

## **Directive concernant la suppléance et le remplacement pour le personnel enseignant régulier**

### **Numéro D-30**

<i>ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i> Comité de direction	<i>DATE</i> Le 28 avril 2026	<i>RÉSOLUTION</i>
<i>MODIFICATION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i>	<i>DATE</i>	<i>RÉSOLUTION</i>
<i>ABROGATION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i>	<i>DATE</i>	<i>RÉSOLUTION</i>
<i>ENTRÉE EN VIGUEUR</i>	Le 28 avril 2026	
<i>RESPONSABLE DE L'APPLICATION</i>	Direction des ressources humaines	
<i>HISTORIQUE</i>		

---

## TABLE DES MATIÈRES

---

1	ÉNONCÉ DE PRINCIPE .....	3
2	CHAMP D'APPLICATION .....	3
3	DÉFINITIONS .....	3
4	DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	3
4.1	PRINCIPES POUR LA SUPPLÉANCE ET LE REMPLACEMENT .....	3
4.2	ORDRE DE PRIORITÉ APPLIQUÉ DANS LA DISCIPLINE CONCERNÉE POUR L'ATTRIBUTION D'UNE TÂCHE DE SUPPLÉANCE OU DE REMPLACEMENT .....	4
4.2.1	Suppléance.....	4
4.2.2	Remplacements.....	4
4.2.3	Situations nommées à l'article 6-1.04 de la convention collective .....	4
4.3	MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE .....	5
4.3.1	Suppléance.....	5
4.3.2	Remplacement .....	5
4.3.3	Surveillance d'examen .....	5
4.3.4	Libérations inscrites à la tâche de la personne enseignante absente .....	5
4.4	RÉMUNÉRATION.....	5
4.4.1	Suppléance ou remplacement.....	5
4.4.2	Surveillance d'examen .....	6
4.4.3	Libérations inscrites à la tâche de la personne enseignante absente .....	6
4.4.4	Correction d'examen .....	6
5	RESPONSABILITÉS .....	6
6	ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION .....	7
7	CALENDRIER DE RÉVISION .....	7

## 1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE

---

La continuité et la qualité de l'enseignement sont des priorités fondamentales du cégep. Dans cette optique, les mécanismes de suppléance et de remplacement visent à assurer le maintien des activités pédagogiques en cas d'absence du personnel enseignant. Le respect des règles encadrant ces mesures permet de répondre efficacement aux besoins pédagogiques, tout en assurant une gestion équitable, transparente et conforme à la convention collective du personnel enseignant.

## 2 CHAMP D'APPLICATION

---

La présente directive s'applique à l'ensemble du personnel enseignant du cégep. Elle s'applique également aux membres de la coordination départementale, à la Direction des services éducatifs et à la Direction des ressources humaines, dans le cadre de leurs responsabilités liées à la gestion des absences, de la suppléance et des remplacements.

## 3 DÉFINITIONS

---

### **Remplacement**

Situation par laquelle une personne enseignante est amenée à en remplacer une autre pour une absence dont la durée est prévisible et supérieure à quinze (15) jours ouvrables.

### **Suppléance**

Situation par laquelle une personne enseignante est amenée à en remplacer une autre, dans le cadre d'un ou plusieurs cours, sur une base ponctuelle ou inattendue, et ce, pour une absence dont la durée anticipée est de quinze (15) jours ouvrables ou moins.

## 4 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

---

### 4.1 PRINCIPES POUR LA SUPPLÉANCE ET LE REMPLACEMENT

Une absence correspond à une indisponibilité tant pour assurer le ou les cours que pour en assurer les tâches prévues (correction, préparation, rencontre avec des personnes étudiantes, rencontres de comités, etc.). Une absence peut être déclarée par demi-journée ou journée complète. Elle doit être déclarée dans Omnivox.

Le personnel enseignant est responsable d'informer la Direction des services éducatifs dès que possible lorsque l'absence compromet des activités pédagogiques prévues (stages, laboratoires, cours intensifs, examens difficiles à reporter, absences subséquentes dans un même cours-groupe, etc.) que la suppléance pourrait pallier.

La décision d'accorder ou non de la suppléance pour un cours donné revient à la Direction des services éducatifs, en fonction de l'évaluation des impacts pédagogiques.

La coordination départementale est toujours consultée par la Direction des services éducatifs avant d'accorder ou non de la suppléance, notamment pour recueillir les volontaires et s'assurer que la personne suppléante ou remplaçante détient les qualifications nécessaires.

## **4.2 ORDRE DE PRIORITÉ APPLIQUÉ DANS LA DISCIPLINE CONCERNÉE POUR L'ATTRIBUTION D'UNE TÂCHE DE SUPPLÉANCE OU DE REMPLACEMENT**

### **4.2.1 Suppléance**

Pour la suppléance, selon l'ordre suivant :

- a) Personnel enseignant mis en disponibilité;
- b) Personnel enseignant bénéficiant de la sécurité du revenu ([article 5-4.22 de la convention collective](#));
- c) Personnel enseignant à temps partiel détenant une charge pour la session visée, par ordre d'ancienneté selon la priorité d'emploi;
- d) Personnel enseignant permanent ou à temps complet annuel, par ordre d'ancienneté selon la priorité d'emploi;
- e) Personnel ayant une priorité d'emploi dans la discipline concernée;
- f) Personnel enseignant reconnu qualifié par un comité de sélection, selon les [articles 5-1.03](#) et [5-1.12](#) de la convention collective.

Dans les situations où il est nécessaire d'assurer la continuité pédagogique et l'efficacité organisationnelle, le personnel enseignant permanent et à temps complet annuel peut être prioritaire sur le recours à une personne externe.

### **4.2.2 Remplacements**

Pour les remplacements, selon l'ordre suivant :

- a) Personnel enseignant mis en disponibilité;
- b) Personnel enseignant bénéficiant de la sécurité du revenu ([article 5-4.22 de la convention collective](#));
- c) Personnel enseignant à temps partiel détenant une charge pour la session visée, par ordre d'ancienneté selon la priorité d'emploi;
- d) Personnel ayant une priorité d'emploi dans la discipline concernée;
- e) Personnel enseignant reconnu qualifié par un comité de sélection, selon les [articles 5-1.03](#) et [5-1.12](#) de la convention collective;
- f) Personnel enseignant permanent ou temps complet annuel.

Dans les situations où il est nécessaire d'assurer la continuité pédagogique et l'efficacité organisationnelle, le personnel enseignant permanent et à temps complet annuel peut être prioritaire sur le recours à une personne externe.

### **4.2.3 Situations nommées à l'article 6-1.04 de la convention collective**

Pour les situations nommées à l'article 6-1.04 de la convention collective, la direction des études, après consultation de la coordination départementale, autorise un nombre d'heures au taux unique à une ou plusieurs personnes enseignantes, en tenant compte des besoins pédagogiques et organisationnels.

## **4.3 MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE**

### **4.3.1 Suppléance**

Dans plusieurs cas, l'absence à un cours ne donne lieu à aucune mesure de suppléance. Il appartient au personnel enseignant de revoir, s'il y a lieu, sa séquence d'enseignement.

Lorsque des activités pédagogiques importantes sont affectées par son absence, la personne enseignante doit adresser une demande de suppléance à la Direction des services éducatifs, dès que possible.

### **4.3.2 Remplacement**

Lorsque la Direction des ressources humaines est informée qu'un membre du personnel enseignant doit s'absenter pour une période excédant quinze (15) jours, elle met en œuvre les dispositions prévues à l'article 4.2 de la présente directive.

### **4.3.3 Surveillance d'examen**

Lorsque, de l'avis de l'assemblée départementale, la surveillance d'examen nécessite des compétences disciplinaires ou technologiques spécifiques, la Direction des services éducatifs confie cette tâche à une personne membre du personnel enseignant. Autrement, elle peut confier cette tâche soit à une autre personne membre du personnel, soit à du personnel embauché spécifiquement, conformément à l'entente en vigueur.

### **4.3.4 Libérations inscrites à la tâche de la personne enseignante absente**

Dans le cas de la suppléance, les libérations ne sont pas attribuées à une autre personne enseignante.

Dans le cas du remplacement, les libérations présentes dans la tâche d'une personne enseignante absente ne font l'objet d'un remplacement qu'après consultation de la coordination départementale et autorisation explicite de la Direction des services éducatifs, en collaboration avec la Direction des ressources humaines.

## **4.4 RÉMUNÉRATION**

### **4.4.1 Suppléance ou remplacement**

Conformément aux modalités prévues à la convention collective, la personne enseignante remplaçante reçoit une rémunération en conséquence, soit :

- Pour une période de quinze (15) jours ouvrables ou moins (suppléance), la rémunération se fait au taux horaire d'une personne chargée de cours;
- Pour une période de plus de quinze (15) jours ouvrables (remplacement), la rémunération est calculée en fonction de la charge individuelle (CI), telle que définie dans la convention collective;

Toutefois, si la personne enseignante remplaçante est permanente ou déjà détentrice d'un contrat à temps complet pour la session, la rémunération se fait au taux d'une personne chargée de cours.

#### **4.4.2 Surveillance d'examen**

La surveillance d'examen pour un cours autre que le sien est rémunérée au taux prévu à [l'article 6-1.04 de la convention collective](#).

#### **4.4.3 Libérations inscrites à la tâche de la personne enseignante absente**

Lorsqu'un membre du personnel enseignant assume une ou plusieurs libérations prévues à la tâche d'une personne enseignante absente, et ce pour la durée de son absence, la rémunération applicable est celle prévue à l'article 6-1.04 de la convention collective

#### **4.4.4 Correction d'examen**

Lorsque la personne absente n'a pas pu corriger un examen et que la personne assurant la suppléance ou le remplacement doit prendre en charge la correction, elle est rémunérée selon le taux unique mentionné à [l'article 6-1.04 de la convention collective](#), pour un nombre d'heures déterminé par la Direction des services éducatifs, après consultation de la coordination départementale.

## **5 RESPONSABILITÉS**

---

### **Le personnel enseignant**

- Déclare son absence dès qu'elle est connue, via la plateforme Omnivox, en précisant la durée et la nature de l'indisponibilité (journée complète ou demi-journée);
- Signale à la Direction des services éducatifs, dans les plus brefs délais, toute absence susceptible de compromettre la tenue d'activités pédagogiques importantes (stages, laboratoires, examens, cours intensifs, etc.);
- Fournit, dans la mesure du possible, les informations nécessaires au bon déroulement de la suppléance (plan de cours, matériel pédagogique, consignes spécifiques, etc.);
- Revoit sa séquence d'enseignement en cas d'absence afin de limiter les impacts pédagogiques pour les personnes étudiantes;
- Lorsque l'absence ou l'accumulation d'absences touche le même groupe pour plus de 20 % du temps de cours, la personne enseignante présente un nouveau plan de cours selon les modalités définies dans la PIEA. Selon les situations, des modalités de reprise peuvent être envisagées avec la direction des services éducatifs.

### **La personne responsable de la coordination de département**

- Collabore avec la Direction des services éducatifs pour évaluer les besoins en matière de suppléance ou de remplacement;
- Effectue la demande de suppléance lorsque la personne enseignante absente est dans l'impossibilité de le faire elle-même;
- Valide les qualifications de la personne pressentie pour une tâche de suppléance ou de remplacement;
- Voit à l'adoption de l'addendum en cas d'absence d'une personne enseignante du département;
- Participe à la planification des surveillances d'examen, notamment lorsqu'une expertise disciplinaire est requise.

#### **La Direction des services éducatifs**

- Évalue les impacts pédagogiques d'une absence et décide de l'opportunité d'une suppléance;
- Consulte la coordination de département pour tout besoin de suppléance ou de remplacement, notamment pour la validation des qualifications du personnel proposé;
- Autorise les remplacements incluant des libérations inscrites à la tâche, en collaboration avec la Direction des ressources humaines.

#### **La Direction des ressources humaines**

- Informe rapidement la Direction des services éducatifs de la liste des personnes enseignantes prioritaires au moment d'un besoin de remplacement;
- Procède à l'affichage et à l'engagement des personnes enseignantes pour les remplacements, conformément aux clauses de la convention collective;
- Autorise les remplacements des libérations inscrites à la tâche d'une personne enseignante absente, après validation pédagogique par la Direction des services éducatifs.

## **6 ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION**

---

La présente directive entre en vigueur au moment de son adoption par le comité de direction. La Direction des études diffuse cette directive auprès du personnel enseignant.

## **7 CALENDRIER DE RÉVISION**

---

Cette directive peut être révisée à tout moment. Toutefois, une révision est prévue trois (3) ans à compter de la date de son adoption.