

## TÂCHE ET RESSOURCES

1. Modifier l'article **4-1.00- Fonctionnement départemental et Comité de programme** de la manière prévue à l'annexe A.
2. Modifier l'article **8-4.00 Tâche d'enseignement** de la manière prévue à l'annexe B.
3. Ajouter des ressources à l'enseignement (volet 1) afin de supporter les enseignantes et les enseignants qui interviennent dans certaines situations : petites cohortes, encadrement des nouveaux élèves afin d'améliorer la réussite (PES «ciblé») et nombreuses préparations (HP). Ces ressources doivent être utilisées aux fins pour lesquelles elles sont allouées.

Par ailleurs, en 2014-2015, des ressources sont réservées pour donner suite aux travaux des comités.

Voir à l'annexe C, l'ajout de ressources pour chacune des années de la convention collective et pour chacune des rubriques mentionnées ci-haut.

### 4. **Annexe I-9 – Lettre d'entente sur les garanties**

- Ajuster la lettre d'entente sur les garanties pour tenir compte de l'ajout de ressources allouées pour chacune des années visées par la convention collective, et ce, pour l'ensemble des volets prévus à la clause 8-4.02 (FEC) et 8-5.02 (FNEEQ).

### 5. **Annexe I-2 – Allocations en ETC pour chaque volet de la tâche** : révision de la répartition des fixes entre les volets 1 et 2 pour les collèges dont le syndicat était antérieurement affilié à la FAC :

- afin de tenir compte de la répartition des activités entre les différents volets et des ressources qui y sont associées, retirer les ressources fixes pour l'encadrement (Pi EN) du volet 1 et les transférer au volet 2 dans l'Annexe I-2.

### 6. **Clientèles émergentes** : confier au Comité national de rencontre (CNR), prévu à la clause 2-2.05, le mandat a) suivant :

- a) analyser la problématique des clientèles émergentes (*étudiantes et étudiants en trouble d'apprentissage (TA), troubles mentaux (TM) ou troubles du déficit de l'attention avec ou sans hyperactivité (TDA/H)*) et leur impact sur la charge d'enseignement;
- faire, au plus tard 12 mois après la signature de la convention collective, des recommandations à leur partie respective.

### 7. **Soins infirmiers – enseignement clinique** : confier au Comité consultatif sur la tâche (CCT), prévu à la clause 8-5.13 le mandat c) suivant :

- c) proposer un ou des modèles de calcul de CI adapté aux réalités de l'enseignement en soins infirmiers, en particulier de l'enseignement clinique;
- faire, au plus tard 18 mois après la signature de la convention collective, des recommandations à leur partie respective.

### 8. **Techniques lourdes de la santé**: confier au Comité consultatif sur la tâche (CCT), prévu à la clause 8-5.13 le mandat d) suivant :

- d) Examiner les caractéristiques propres à l'enseignement clinique dans les techniques lourdes de la santé (*radiodiagnostic, radio-oncologie, soins pré hospitaliers d'urgence, médecine nucléaire, électro-physiologie médicale, etc.*) et, le cas échéant, faire état des difficultés observées liées à la supervision des stages et leurs impacts sur la charge d'enseignement des enseignantes et enseignants.

- faire, au plus tard 18 mois après la signature de la convention collective, des recommandations à leur partie respective.

**9. Bilan d'utilisation des ressources – clause 8-5.11**

- Le bilan d'utilisation est présenté par discipline pour chacun des volets et pour la colonne D (comme pour l'état d'utilisation).

**10. Terrebonne – clause 8-5.04**

- Retirer Terrebonne de la liste des petites unités d'enseignement et, en conséquence, soustraire les ressources antérieurement accordées (0,5 ETC) dans les ressources fixes du volet 2.

**11. Comité ad hoc – Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue**

- Dans les trente (30) jours suivants l'entente de principe, revoir la répartition des ressources allouées pour l'organisation de l'enseignement régulier en contexte de régionalisation au collège de l'Abitibi-Témiscamingue.

**12. Mise à jour des mandats** confiés au Comité national de rencontre (CNR) et au Comité consultatif sur la tâche (CCT).

- Clause 2-2.05 - Comité national de rencontre (CNR) : retirer les mandats a), c) et d).
- Clause 8-5.13 - Comité consultatif sur la tâche (CCT) : retirer les mandats c), d) et e).

**13. Calcul de l'ancienneté et production de la liste d'ancienneté – article 5-3.00**

- produire une seule liste d'ancienneté au 1<sup>er</sup> octobre de chaque année, liste valable pour une année (12 mois);
- l'ancienneté reconnue est celle de l'année d'engagement précédente; la liste inclut tout ce qui a été fait (*ancienneté réelle en fonction de la prestation de service*), sauf la suppléance payée à taux horaire (suppléance de courte durée);
- pour l'enseignante ou l'enseignant engagé entre le début de l'année d'enseignement et le 1<sup>er</sup> octobre, la date d'embauche est le facteur discriminant;
- de même, pour l'enseignante ou l'enseignant engagé après le 1<sup>er</sup> octobre, la date d'embauche est le facteur discriminant.

**14. Calcul de l'expérience – article 6-2.00**

- Modifier la clause 6-2.01 concernant le calcul de l'expérience professionnelle ou industrielle et le calcul de l'expérience dans l'enseignement collégial de la manière qui suit :
  1. Retirer la règle relative au calcul d'une année d'expérience par tranche de deux (2) années au-delà de 10 ans de manière à calculer chacune des années d'expérience professionnelle ou industrielle pertinente.
  2. Retirer la règle spécifiant que seuls les nombres entiers sont considérés de manière à inclure dans l'expérience reconnue les fractions d'année d'expérience professionnelle ou industrielle.
  3. Modifier la règle concernant le nombre d'heures par jour : sept (7) heures au lieu de huit (8), lorsque l'expérience est donnée en semaine, en jours ou en heures.
  4. Pour l'expérience d'enseignement au collégial, convertir la règle actuelle des 90 et 135 jours en ETC de la manière suivante :

✓ L'expérience reconnue se calcule par année d'engagement.

- ✓ Si l'enseignante ou l'enseignant atteint 0,75 ETC, on reconnaît une année d'expérience; cependant, si l'enseignante ou l'enseignant atteint au moins 0,5 ETC, on accorde l'échelon suivant, mais elle ou il devra justifier 0,75 ETC avant de cumuler une autre année d'expérience.
- ✓ Si l'enseignant atteint plus de 0,75 ETC au cours d'une même année d'engagement, on ne reconnaît pas plus d'une année.
- ✓ Pour le personnel chargé de cours, 0,5 ETC équivaut à 262 périodes (525 périodes/2).

#### FORMATION CONTINUE

**15. Formation continue:** confier au Comité national de rencontre (CNR), prévu à la clause 2-2.05, les mandats c) et d) suivants :

- c) Analyser la pratique actuelle de la profession enseignante pour le personnel enseignant de la formation continue visé par la clause 1-2.12 en tenant compte des caractéristiques particulières de l'organisation de l'enseignement de ce secteur et des conditions de travail en découlant.

Faire état, au plus tard le 15 juin 2011, de l'avancement des travaux et produire, au plus tard le 15 avril 2013, un rapport aux parties nationales.

- d) Analyser les pratiques actuelles au regard de la reconnaissance des acquis et des compétences (RAC) afin de déterminer la nature de l'intervention du personnel enseignant.

Faire, au plus tard le 15 avril 2013, des recommandations à leur partie respective.

#### SÉCURITÉ D'EMPLOI

**16. *Priorité d'engagement sur poste et remplacement – 5-4.17 a)*** : modifier les dispositions relatives à la sécurité d'emploi de la manière suivante :

- pour le MED depuis au moins trois (3) ans dans un collège qui est seul dans son secteur, obligation de se replacer hors secteur (Québec), dans sa discipline;
- modifier l'ordre de priorité d'engagement sur poste pour y inclure en priorité 5A le MED depuis au moins trois (3) ans dans un collège qui est seul dans son secteur;

**17. *Protection salariale du MED – 5-4.07 I)*** :

- pour le MED depuis au moins trois (3) ans et qui n'a accepté aucune mesure d'employabilité, diminuer la protection salariale à 40 % et ce, à compter de la 4<sup>e</sup> année de la convention collective; cependant, le MED ayant bénéficié d'une réorientation de carrière est considéré comme n'ayant accepté aucune mesure d'employabilité.
- pour le MED admissible à la retraite sans pénalité, diminuer la protection salariale à 40 %.

**18.** Modifier les dispositions de la clause **5-4.21 – recyclage vers un poste réservé** - de la manière suivante :

- a) La durée maximale est de 8 sessions.
- b) L'enseignante ou l'enseignant permanent non MED qui obtient un recyclage vers un poste réservé échange son statut avec un MED et elle ou il demeure MED, le cas échéant, avec les obligations afférentes.
- c) À la fin du recyclage, l'enseignante ou l'enseignant doit occuper le poste réservé pendant une durée équivalente à la durée du recyclage ou, à défaut, elle ou il devra rembourser 20 % du salaire reçu pour chacune des sessions visées par le recyclage et ce, pendant une période équivalente à la durée du recyclage.

- d) Si le recyclage est interrompu au cours de la première année du recyclage, aucun remboursement n'est exigible pour ces deux premières sessions; pour les années subséquentes, si le MED interrompt le recyclage, elle ou il devra rembourser 20 % du salaire reçu pour chacune des sessions visées par le recyclage et ce, pendant une période équivalente à la durée du recyclage.

**19. Recyclage vers un poste réservé –5-4.21** – concernant le nombre total d'enseignantes et d'enseignants en recyclage en vertu de 5-4.21 C), une année donnée – pour les syndicats des enseignantes et enseignants antérieurement affiliés à la FAC et qui sont actuellement affiliés à la FNEEQ :

- Le maintien d'un nombre total de 5,85 ETC par année, soit 78 % de 7,5 ETC pour l'octroi de projet de recyclage vers un poste réservé en vertu de la clause 5-4.21;
- L'attribution du solde des ressources, prévues à la clause 5-4.21 pouvant être utilisées aux fins de la clause 5-4.23, selon les modalités précisées dans la lettre d'entente no 13, soit 78 % du solde disponible à la date de la signature de la convention collective.

**AUTRES OBJETS**

**20. Transmission des avis et publication**

- rendre valable la transmission des avis écrits prévus à la convention collective par des modes électroniques, tels que le télécopieur et le courrier électronique;
- retirer l'obligation de publier la convention collective et les lettres d'entente;
- rendre accessibles sur le site internet du CPNC la convention collective et les lettres d'entente.

**21. Arbitrage**

- Modifier la clause 9-2.01 de la convention collective pour rendre valable la transmission de l'avis d'arbitrage *via* le formulaire en ligne du Greffe.
- Modifier la convention collective pour y préciser que le MELS ne rembourse les frais d'arbitrage que dans les seuls cas où cela est expressément prévu dans la convention collective.

**22. Réécriture 5-4.00**

- Dans les soixante (60) jours suivants la signature de la convention collective, réécrire certains textes concernant l'article traitant des modalités de la sécurité d'emploi.

**23. Introduire certaines annexes de la convention collective FAC** - pour les collèges dont le syndicat était antérieurement affilié à la FAC :

- Annexe I-5 – Pavillons et sous-centres
- Annexe III-2 –Annexe relative au Collège de l'Abitibi –Témiscamingue
- Annexe III-3 – Annexe relative au Collège Lionel-Groulx
- Annexe III-4 - Annexe relative au Cégep de la Gaspésie et des Îles
- Annexe III-5 –Annexe relative au Centre d'études collégiales en Charlevoix
- Annexe III-7 – Annexe relative au Centre linguistique du Collège de Jonquière

**24. Conciliation famille-travail**

**5-9.00 – Congés spéciaux et responsabilités familiales**

- Modifier cet article pour y inclure une clause concernant l'octroi de congés pour responsabilités familiales en application des articles 79.7 et 79.8 et suivants (79.9 à 79.12) de la *Loi sur les normes du travail* et selon les recommandations conjointes du Comité technique paritaire sur les droits parentaux.

*Note* : pour tous les articles modifiés comportant des clauses locales, le texte modifié devrait être précédé par ce qui suit : « *Les parties nationales recommandent aux parties locales de modifier les dispositions locales de la manière suivante* : ».

ANNEXE A

**Article 4-1.00 - Fonctionnement départemental et Comité de programme**

(...)

**4-1.02 - Comité de programme**

*Ajouter dans le mandat du comité de programme les deux éléments suivants :*

b) (...)

- élaborer les balises de l'épreuve synthèse;
- soumettre un plan de travail et déposer un rapport annuel;

*Ajouter un alinéa d) précisant les activités exercées par la coordonnatrice ou le coordonnateur du comité de programme*

d) Le rôle de la coordonnatrice ou du coordonnateur du comité de programme entraîne un certain nombre de responsabilités et de tâches qui concernent la régie interne, les relations avec les pairs, les départements, la direction du collège et des organismes externes. À cette fin, elle ou il :

- voit à la tenue des réunions **et à leur animation** : ~~convocation, ordre du jour, animation, reproduction de documents, compte rendu, etc.~~;
- assure le suivi des travaux du comité et de ceux des sous-comités,
- **voir à la planification** ~~participe~~ à des activités liées à la promotion du programme ;
- assure les communications avec le collège et les départements, les autres instances, des individus ou des groupes extérieurs au programme;
- participe, **s'il y a lieu, dans certains cas**, à l'assemblée des coordonnatrices et des coordonnateurs de programme;
- participe à des démarches liées au plan de réussite;
- **voit à la rédaction** ~~du rédige, dans certains cas~~, plan de travail et ~~du un~~ rapport annuel.

Le cas échéant, la coordonnatrice ou le coordonnateur de la *Table de concertation* ou du *Comité de la formation générale* exerce les activités précédentes en faisant les adaptations nécessaires.

**4-1.04 – retour au statu quo**

*Réécrire la clause 4-1.05 - concernant les activités ou fonctions départementales.*

**4-1.05 - Réécriture**

Les fonctions de l'assemblée départementales s'exercent en tenant compte du plan stratégique de développement (ce qui inclut le plan institutionnel de réussite éducative.)

Les fonctions de l'assemblée départementales concernent l'ensemble des activités professionnelles exercées par une enseignante ou un enseignant en lien avec l'enseignement de sa discipline, à savoir :

1. celles exercées en complémentarité avec les travaux des comités de programme auxquels sa discipline participe ou contribue et, pour la formation générale commune, avec les travaux de la Table de concertation ou du Comité de la formation générale :
  - 1.1. fournir les avis demandés par les comités de programme ou, selon le cas, à la Table de concertation ou au Comité de la formation générale auxquels sa discipline participe ou contribue;
  - 1.2. désigner les enseignantes et les enseignants appelés à siéger aux comités de programme ou, s'il y a lieu, à la Table de concertation ou au Comité de la formation générale auxquels sa discipline participe ou contribue.

2. celles découlant de la gestion pédagogique liée à l'enseignement de sa discipline :
  - 2.1. définir les règles de régie interne du département et former des comités, s'il y a lieu;
  - 2.2. répartir et pondérer les activités pédagogiques incluant les charges d'enseignement, en fonction des ressources allouées, et aux activités relatives aux services professionnels rendus;
  - 2.3. désigner les enseignantes et les enseignants appelés à siéger aux comités de sélection conformément à l'article 4-4.00;
  - 2.4. désigner les enseignantes et les enseignants appelés à participer à des comités du MELS et en informer le Collège;
  - 2.5. participer à la reconnaissance des acquis expérientiels et donner son avis sur les équivalences de cours lorsqu'une étudiante ou un étudiant change de programme dans son collège ou à l'occasion d'un changement de collège;
  - 2.6. recommander au Collège des choix de cours complémentaires;
  - 2.7. recommander au Collège, s'il y a lieu, des conditions particulières d'admission des étudiantes et des étudiants dans le cadre des conditions générales établies par le Règlement sur le régime des études collégiales (RREC);
  - 2.8. participer aux consultations sur les différentes politiques institutionnelles;
  - 2.9. donner son avis sur les projets de recyclage dans le cas des recyclages vers un poste réservé;
  - 2.10. échanger sur les besoins de perfectionnement du personnel enseignant de son département et faire des recommandations au comité de perfectionnement quant aux demandes déposées par le personnel enseignant;
  - 2.11. organiser des stages à l'étranger;
  - 2.12. analyser les besoins en ressources humaines, matérielles et technologiques et faire des recommandations quant à l'engagement du personnel de soutien ou à l'achat de matériel;
  - 2.13. participer à l'élaboration des prévisions budgétaires du département;
  - 2.14. recommander une politique visant à faire profiter la région des ressources départementales;
  - 2.15. élaborer un plan annuel de travail et contribuer à sa réalisation.
  - 2.16. définir les objectifs, appliquer les méthodes pédagogiques et établir les modes d'évaluation propres à chacun des cours dont le département est responsable;
  - 2.17. participer à l'élaboration de plans de cours et donner son avis sur les plans de cours préparés par les membres du département;
  - 2.18. soumettre au Collège des recommandations susceptibles d'améliorer la qualité de l'enseignement pour sa discipline;
  - 2.19. sélectionner des milieux de stages notamment dans les centres hospitaliers ou les champs cliniques et assumer, en concertation, l'organisation pratique des stages;
  - 2.20. rechercher et mettre en place des stratégies d'encadrement afin d'améliorer la réussite des étudiantes et des étudiants en tenant compte du plan institutionnel de réussite;
  - 2.21. assurer l'assistance professionnelle aux nouveaux membres du personnel enseignant en leur fournissant un soutien adéquat et en facilitant leur intégration professionnelle en ce qui a trait à l'enseignement de leur discipline, au programme auquel leur discipline participe, à la vie départementale et à la vie interne du Collège.

**4-1.06** - *réécriture pour préciser que les activités de coordination départementale peuvent être partagées entre plusieurs enseignantes et enseignants*

**4-1.06** -

Les enseignantes et enseignants du département doivent désigner, au plus tard le 1<sup>er</sup> avril, selon leur propre procédure, la coordonnatrice ou le coordonnateur du département pour l'année d'enseignement suivante. Elles et ils désignent, le cas échéant, d'autres enseignantes et enseignants du département chargés d'activités spécifiques **parmi celles décrites à la clause 4-1.XX (clause décrivant la fonction de coordination départementale)**. Dans ce cas, le département peut répartir en conséquence les libérations prévues à la clause 4-1.15. Il informe le Collège du nom de la coordonnatrice ou du coordonnateur et, le cas échéant, du nom des autres enseignantes et enseignants.

*Modification des clauses 4-1.10 à 4-1.12 concernant la fonction de coordination départementale.*

**4-1.10 à 4-1.12**

La fonction de coordination départementale regroupe des activités professionnelles spécifiques qui se répartissent comme suit :

***Dans le cadre des activités liées à la régie interne, la coordonnatrice ou le coordonnateur :***

1. voit à la tenue des assemblées départementales **et à leur animation**; ~~convocation, ordre du jour, animation, reproduction de documents, compte rendu, suivi des sous comités du département, tenue des archives, etc.;~~
2. voit au développement et au maintien des politiques départementales;
3. prépare un projet de répartition des charges d'enseignement et s'assure de la répartition des activités relatives aux services professionnels rendus;
4. facilite la circulation de l'information et la communication entre les membres du département;
5. achemine des demandes à différentes instances du collège ou à des organismes extérieurs;
6. donne suite aux diverses demandes adressées au département en provenance des étudiantes et des étudiants, des autres instances auxquelles le département contribue, des individus ou des organismes extérieurs.

***Dans le cadre des activités liées à la pédagogie, la coordonnatrice ou le coordonnateur :***

1. effectue diverses activités relatives à l'accueil et à l'intégration des étudiantes et des étudiants;
2. voit à ce que les plans de cours soient adoptés;
3. **voit à former un –et au bon fonctionnement du comité de révision de notes de trois (3) personnes, dont l'enseignante ou l'enseignant concerné, habilitées à modifier, s'il y a lieu, les notes finales de l'étudiante ou de l'étudiant;**
4. effectue le suivi nécessaire pour que l'ensemble des opérations liées à la prestation des cours, aux modalités d'évaluation, aux besoins en locaux et en équipements, aux horaires, aux stages, etc. puisse se dérouler;
5. participe à la mise en place d'activités d'aide à la réussite, dont le suivi de l'évolution des données statistiques, les démarches auprès des étudiantes et des étudiants et la bonne marche du centre d'aide;
6. participe aux opérations relatives à la gestion des plaintes exprimées par les étudiantes et les étudiants.

***Dans le cadre des activités liées au budget et aux ressources matérielles, la coordonnatrice ou le coordonnateur :***

1. participe aux prévisions budgétaires;
2. administre les budgets de fonctionnement et d'investissement du département;
3. recommande l'achat de matériel pédagogique et didactique (livres, revues, DVD, etc.) et procède, en l'absence de personnel technique, aux requêtes d'achat;
4. participe aux projets de rénovation, à la détermination des besoins des locaux spécialisés ou encore à l'organisation matérielle des laboratoires.

***Dans le cadre des activités liées aux relations avec les pairs, la coordonnatrice ou le coordonnateur :***

1. s'assure que les enseignantes et les enseignants qui éprouvent des difficultés reçoivent une assistance;
2. **s'assure de l'assistance planifiée l'insertion** professionnelle des personnes nouvellement engagées, les accueille et leur assure une assistance;
3. participe à la gestion des suppléances.

*Dans le cadre des activités liées aux relations avec le personnel professionnel et technique, la coordonnatrice ou le coordonnateur :*

1. analyse des dossiers d'étudiantes et d'étudiants en vue de suivis particuliers en collaboration avec le personnel professionnel;
2. participe à la sélection **et assure la supervision fonctionnelle** du personnel technique;
3. planifie l'organisation des laboratoires avec le personnel technique.

*Dans le cadre des activités liées aux relations avec le collège, la coordonnatrice ou le coordonnateur :*

1. participe, le cas échéant, à l'assemblée des coordonnatrices et des coordonnateurs;  
~~participe au règlement des problèmes d'horaire, de locaux, d'équipements, de transmission de notes, etc.;~~
2. **assure le suivi** ~~participe à des~~ activités de promotion de la discipline, du programme ou du collège et en organise;
3. assure le suivi **des** ~~d'~~activités départementales auprès de la direction des études.

*Dans le cadre des activités liées à des organismes externes, la coordonnatrice ou le coordonnateur :*

1. dans le secteur technique, entretient des contacts avec les employeurs pour le placement des étudiantes et des étudiants;
2. rencontre **des collègues d'autres collèges**, des représentantes et des représentants de maisons d'édition, d'entreprises, d'associations professionnelles. ~~etc.~~

**Plan de travail et rapport annuels des activités départementales**

**4-1.13**

La coordonnatrice ou le coordonnateur transmet au collège le plan de travail et le rapport annuels du département, selon les modalités déterminées **par le Collège** ~~ee dernier~~. Les renseignements contenus dans ces documents ne peuvent servir à l'évaluation des enseignantes et des enseignants.

Le rapport annuel du département fait état des activités inscrites au plan de travail en précisant les moyens mis en place pour leur réalisation, les ajustements requis en cours de réalisation et les recommandations pertinentes. De plus, ce rapport inclut les informations liées aux activités pédagogiques en lien avec les priorités institutionnelles.

ANNEXE B

**Article 8-4.00 - Tâche d'enseignement**

**8-4.01- a) Volet 1**

La tâche d'enseignement de chaque enseignante et enseignant comprend toutes les activités inhérentes à l'enseignement, notamment :

- la préparation du plan d'études ;
- la préparation de cours, de laboratoires ou de stages ;
- la prestation de cours, de laboratoires ou de stages ;
- l'adaptation ;
- l'encadrement de ses étudiantes et étudiants ;
- la préparation, la surveillance et la correction d'examens ;
- la révision de corrections demandées par les étudiantes et les étudiants ;
- la participation aux journées pédagogiques organisées par le Collège ;
- la participation aux rencontres départementales **et aux activités requises pour la réalisation des fonctions du département.**

B) Volet 2 - *retour au statu quo*

C) Volet 3 - *retour au statu quo*

*Modification de la clause 8-4.03*

**8-4.03 - Services professionnels rendus**

(...)

- d) Le temps consacré à une activité pédagogique comprend la préparation, la réalisation et le suivi de l'activité.

À la fin de chaque année, chaque enseignante ou enseignant fait état auprès des membres du département des activités pédagogiques réalisées afin d'en évaluer les retombées et faire des recommandations. Ces informations sont incluses dans le rapport annuel du département **prévu à la clause 4-1.13.**

(...)

## ANNEXE C

AJOUT DE RESSOURCES POUR CHACUNE DES ANNÉES DE LA CONVENTION COLLECTIVE  
POUR LE RÉSEAU

Année de référence	Ajout ETC par année <sup>1</sup>	ETC cumulatif <sup>2</sup>	Ressources allouées pour :		Ressources allouées pour :	Ressources non dédiées
			Petite cohorte	PES «ciblé» <sup>3</sup>	Coefficient HP	
2010-2011	33,00	33,00	33,00			0,00
2011-2012	33,00	66,00	55,00			11,00 <sup>4</sup>
2012-2013	51,00	117,00	55,00	62,00		0,00
2013-2014	63,00	180,00	55,00	75,00	50,00 <sup>5</sup>	0,00
2014-2015	95,00	275,00	55,00	130,00	50,00	40,00 <sup>6</sup>

Le modèle de répartition entre les collèges des ressources allouées est à convenir entre les parties nationales, sauf pour les ressources allouées pour les collèges ayant des programmes à faible effectif ou petite cohorte dont les critères seront déterminés au volet 1 de l'annexe budgétaire S026 portant sur la consolidation de l'offre de formation du Régime budgétaire et financier des cégeps.

Dans chacun des collèges, ces ressources doivent être utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été allouées.

<sup>1</sup> Nouveaux ETC : ajout d'ETC pour chacune des années (ETC nouveaux ou supplémentaires par année).

<sup>2</sup> ETC cumulatif : total d'ETC alloué pour chacune des années (somme des nouveaux ETC et ETC récurrents).

<sup>3</sup> PES «ciblé» : ETC alloué pour le 1<sup>er</sup> cours de français (disciplines 601 ou 603) et pour le 1<sup>er</sup> cours de philosophie (disciplines 340 ou 345).

<sup>4</sup> Ces ressources sont ajoutées au PES «ciblé» dans les années subséquentes.

<sup>5</sup> À compter de l'année 2013-2014 :

– coefficient ou facteur de 1,6 au lieu de 1,3 pour le HP, si l'enseignante ou l'enseignant donne 4 cours différents et plus par semaine au cours d'une même session.

<sup>6</sup> 2014-2015 : Ces ressources sont réservées pour donner suite aux travaux des comités.