

MODULE 1

Introduction

Le département et sa structure

Documents complémentaires :
Exemple de recueil de règles de régie interne
Extrait de *La gestion par les pairs dans les départements*

Le département



Module 1

Introduction

Le département est le lieu privilégié de l'exercice de l'autonomie professionnelle.

Pourquoi?

D'abord parce que la formation disciplinaire constitue un ensemble de repères, une forme de « culture commune » qui unit naturellement les spécialistes d'une même discipline et de disciplines connexes et qui fait du département le lieu d'appartenance le plus immédiat dans un établissement d'enseignement supérieur.

La mise en commun d'expertises disciplinaires et pédagogiques diverses donnent un sens au travail départemental. Comme membres d'un département, à titre de professionnels de l'enseignement, nous croyons toutes et tous aux valeurs que sont la liberté « académique » et l'autonomie professionnelle. Est-ce à dire que les membres d'un département peuvent pour autant agir en classe à leur guise et dans la liberté la plus complète? Est-ce là le sens que nous voulons donner à ces valeurs?

Certainement pas. Notre liberté « académique » comporte des balises et le département est responsable en bonne partie de l'élaboration de ces dernières. C'est donc à l'intérieur du département, dans le cadre de modalités choisies par ce dernier (comités de matière, réunions départementales, etc.) qu'une enseignante ou un enseignant peut discuter de ses idées, échanger avec ses collègues et participer directement au processus décisionnel menant à un certain encadrement de l'exercice pédagogique.

Toutefois, le département est un collectif de travail dont les responsabilités vont bien au-delà d'une mise en commun des activités pédagogiques. Cette « cellule » interagit avec plusieurs autres composantes de la réalité collégiale. Lorsque l'apport d'une discipline est discuté dans un programme ou lorsqu'un changement est considéré dans un autre, le département doit interagir avec les comités de programme ou avec la table de concertation de la formation générale, faire des représentations à la commission des études ou discuter avec le collège. Le département est aussi appelé à interagir régulièrement avec des membres du personnel de soutien, par exemple dans le cas des enseignements en laboratoire, ou avec des professionnels, notamment dans le cadre des révisions de programme. En tenant compte des moyens mis à sa disposition, le

département est aussi en relation avec des entreprises ou avec la population : par exemple, en produisant certaines analyses statistiques, en intervenant en milieu forestier ou animal, ou encore en offrant des expositions d'œuvres d'étudiantes et d'étudiants. Le département peut aussi être amené à se mettre en rapport étroit avec le syndicat lorsque des problèmes de relations de travail surviennent, pour lesquels le syndicat doit intervenir, ou lorsque des questions plus larges de conditions de travail se posent, notamment en temps de négociation.

C'est pourquoi il est important que chaque département assoie son autonomie sur des règles de fonctionnement internes convenues en assemblée départementale et consignées dans un document écrit périodiquement révisé : cela afin de consacrer l'autonomie de l'assemblée et de favoriser la participation de tous les membres. La force de fonctionnement de tous les départements constitue un levier très important d'affirmation et de valorisation du rôle des enseignantes et des enseignants, tant pour un cégep que pour le réseau collégial dans son ensemble.

Toutes ces fonctions influencent le mode de prise de décisions et de représentation du département. Notre vie professionnelle est façonnée par l'ensemble des composantes de la vie départementale : d'où l'importance de bien comprendre ce qu'elle est et de participer activement à son développement.

Module 1

Le département

La structure départementale

L'organisation du travail en départements est le propre de l'enseignement supérieur dont fait partie l'enseignement collégial. Les départements constituent le premier lieu d'appartenance des enseignantes et des enseignants. Ils sont des regroupements qui se fondent sur la formation disciplinaire.

Le département est une structure qui regroupe des enseignantes et des enseignants d'une ou de plusieurs disciplines apparentées. Il s'agit d'un «collectif», d'un groupe de travail, dont la formation et la composition résultent d'une décision du Collège, à la suite de l'application des mécanismes de consultation inscrits dans la convention collective. (Enseigner au collégial...Portrait de la profession. Étude du comité paritaire, mars 2008, p.20)

Clause 4-1.03

Aux fins de la convention collective, le département est constitué de l'ensemble des enseignantes et enseignants de l'enseignement régulier d'une ou de plusieurs disciplines d'un Collège ou d'un Campus.

Le Syndicat et le Collège peuvent aussi convenir du rattachement des enseignantes et des enseignants de la formation continue à un département du régulier et de leur participation à des rencontres ou à des activités départementales : ce rattachement est une occasion privilégiée de discuter notamment de contenu de cours, de matériel pédagogique ou de laboratoires.

De plus, et dans un même esprit, lorsque la formation continue offre un programme pour lequel il n'y a pas de DEC de référence au régulier, le Syndicat et le Collège peuvent convenir de la création d'un lieu d'échange en programme.

Clause 8-7.10

Les parties peuvent, par entente, convenir du rattachement des enseignantes et des enseignants de la formation continue à un département de l'enseignement régulier et subsidiairement, de leur participation aux rencontres départementales et des activités requises pour la réalisation des fonctions du département auxquelles elle et ils sont appelés à participer.

Lorsque la formation continue offre un programme d'études pour lequel il n'y a pas de DEC de référence ou de DEC apparenté à l'enseignement régulier, les parties peuvent convenir de la création d'un autre lieu d'échange en programme en considérant les activités et les fonctions prévues à l'article 4-1.00.

Il appartient aux membres du département de désigner annuellement l'une ou l'un des leurs pour agir à titre de coordonnatrice ou de coordonnateur et de former, selon les besoins, un ou des groupes de travail pour assurer certaines activités départementales. Les comités sont redevables à l'assemblée départementale.

(Clauses 4-1.06, 4-1.09, 4-1.05 2.1)

Département : lieu de concertation

Le département est principalement un lieu de concertation pédagogique en lien avec le savoir disciplinaire. La rigueur intellectuelle, l'esprit critique et la créativité animent les discussions du département et fondent son autonomie. La perspective d'offrir la meilleure formation possible aux étudiantes et aux étudiants est au cœur de ces discussions.

Il est essentiel de réaffirmer ces principes fondamentaux pour contrer les tendances actuelles, qui visent à assujettir de plus en plus l'enseignement supérieur aux diktats économiques. Ne pas réduire l'enseignement à du « prêt à penser » et à « du prêt à opérer » exige, dans le contexte actuel, une réaffirmation forte de l'importance de la discipline.

Ce travail de concertation, qui exige une grande autonomie professionnelle, se traduit de façon à la fois collective et individuelle.

L'autonomie collective

- ◆ Cette autonomie se traduit par l'appartenance à un département, qui caractérise l'enseignement supérieur, par la participation du département aux comités de programme et par la reconnaissance du rôle des départements en tant que collectifs d'experts.
- ◆ La vitalité des départements dans un collège joue un rôle important dans la reconnaissance et dans la valorisation de la profession enseignante. On peut penser que le dynamisme de la vie départementale constitue un frein aux attaques contre l'autonomie faites au réseau collégial.
- ◆ Les départements regroupent des experts de discipline qui, selon le mode de collégialité propre à cette structure, sont responsables tant de tâches pédagogiques que de tâches administratives.
- ◆ Le travail départemental doit être compris comme un travail en collégialité pour lequel tous les membres, incluant la coordonnatrice ou le coordonnateur, ont le même statut.
- ◆ L'adhésion de toutes et de tous aux orientations départementales constitue la meilleure affirmation de l'autonomie collective.

Les positions que prend le département après avoir discuté d'une question orientent ses choix pédagogiques, qui seront ensuite portés par sa représentante ou son représentant à la coordination départementale ou par un autre porte-parole désigné auprès de la direction, d'un comité de programme ou de tout autre organisme ou instance.

L'autonomie individuelle

L'autonomie individuelle est imbriquée dans l'exercice d'une autonomie collective qui en détermine le contour et elle est balisée par celui-ci. C'est une condition nécessaire pour une pratique qui relève de l'enseignement supérieur, qu'il s'agisse de concevoir ses cours, de se perfectionner, d'encadrer ses étudiantes et ses étudiants, de produire du matériel pédagogique ou de mener d'autres activités, Elle se déploie par un certain nombre de règles et d'objectifs partagés qui orientent l'exercice de la profession.

« Si les activités liées à l'enseignement proprement dit sont des actes professionnels réalisés sur une base individuelle (préparation, prestation, évaluation et encadrement), elles supposent un travail de mise en commun et de concertation, entre les membres d'une même discipline [...]. »²

Ainsi, c'est surtout à travers les activités qui visent la réalisation des apprentissages et qui concernent directement les relations avec les étudiantes et les étudiants que s'exerce l'autonomie individuelle.

² Comité paritaire, *Enseigner au collégial... Portrait de la profession*, mars 2008, page 31.

Règles de régie interne

La prise en charge de l'autonomie collective se fait notamment par l'élaboration de règles de régie interne, qui évoluent au fil de l'histoire du département.

Clause 4-1.05

L'assemblée départementale a entre autres la fonction de définir ses règles de régie interne et former des comités, selon les besoins (*Clause 4-1.05 2.1*)

- ◆ Les règles de régie interne ne peuvent pas modifier la convention collective.
 - Des règles écrites facilitent l'intégration des nouvelles et des nouveaux et peuvent être plus facilement revues que des pratiques non écrites et des traditions.
 - ***Ces règles ont aussi pour fonction de faciliter la participation des membres à la vie départementale.***
 - La constitution d'un recueil de règles et de procédures est un exercice intéressant dans la mesure où il permet de clarifier plusieurs orientations et modes de fonctionnement du département. Ce n'est pas en temps de conflit qu'on élabore un recueil. Une fois le document constitué, il faut nécessairement et régulièrement procéder à sa mise à jour.



Un exemple de recueil de règles départementales est annexé au module.

Prise de décision

La vie départementale a un caractère démocratique qui se révèle en grande partie dans la façon dont les discussions se déroulent et les décisions se prennent.

Une démarche démocratique

Dans une démarche démocratique, toutes les opinions sont exprimées et écoutées en tenant compte du temps imparti. Le département peut alors identifier ses besoins particuliers et collectifs, rechercher des solutions et faire des choix. Malgré l'idéal de recherche de consensus, plusieurs décisions sont prises selon la volonté de la majorité des membres. Le ralliement à la volonté majoritaire et le respect de l'autonomie individuelle sont essentiels au maintien de l'unité et du dynamisme départemental.

Au cours de cette démarche, quelques principes devraient être respectés :

- ◆ le respect et l'écoute de toutes les opinions et de toutes les idées;
- ◆ un droit de vote égal pour tous les membres, peu importe leur statut;
- ◆ l'établissement d'un lien de confiance entre les personnes permettant de comprendre les motifs de divergence;
- ◆ le respect des décisions de l'assemblée départementale et le fait de s'y rallier.

Afin de mener des discussions dans un climat serein, surtout lorsque le sujet est difficile, le département peut utiliser un code de procédure plus formel garantissant un traitement équitable à chacun de ses membres.

Le « collectif » que constitue le département se caractérise par un mode de fonctionnement fondé sur la participation de chacun de ses membres, sur le recours au travail d'équipe et sur des mécanismes de prise de décision axés sur la concertation. À cet égard, il appartient à chaque département de définir ses règles de fonctionnement. (Enseigner au collégial... Portrait de la profession, mars 2008, p. 22)

RÉSUMÉ

Les départements sont constitués d'enseignantes et d'enseignants de l'enseignement régulier, spécialistes disciplinaires.

Il s'agit d'un groupe de pairs fonctionnant en collégialité.

- ◆ L'autonomie professionnelle se traduit par une autonomie individuelle et collective:
 - l'autonomie collective est liée principalement à la structure départementale;
 - l'autonomie individuelle est liée à la maîtrise disciplinaire et la maîtrise pédagogique.

- ◆ L'autonomie collective repose sur un fonctionnement en collégialité et sur le respect des décisions de l'assemblée départementale.

- ◆ L'adoption de règles de régie interne encadre le fonctionnement départemental, facilite l'intégration des nouvelles et des nouveaux enseignants et favorise la participation des membres.

UN EXEMPLE DE RECUEIL DE RÈGLES DE RÉGIE INTERNE

TABLE DES MATIÈRES

Introduction

- I. La convention collective
 - A. Le département
 - B. La coordination

- II. L'assemblée départementale
 - A. Les réunions départementales
 - B. Les élections
 - C. Les porte-parole du département

- III. L'engagement des professeures et des professeurs

- IV. L'intégration des nouvelles et des nouveaux

- V. La tâche
 - A. Les principes de répartition des cours et des autres allocations
 - B. Les contraintes d'horaire
 - C. La disponibilité pour les étudiantes et les étudiants
 - D. La révision de note
 - E. La suppléance

- VI. Les règles concernant les plans-cadres et les plans de cours

- VII. Le perfectionnement

- VIII. La médiathèque

- IX. Les laboratoires

- X. Le budget du département

- XI. Le plan de classement des documents

- XII. Les règles concernant l'embauche de conférenciers, de démonstrateurs, de personnes ressources, de modèles, etc.

XIII. Les règles concernant les stagiaires universitaires en enseignement

XIV. La modification des règles de régie interne

Annexe I Le plan de classement

Annexe II Un prêt-à-porter procédural

Introduction

Les statuts, les politiques et les règles compris dans ce document sont repris des différents textes constitutifs du département, de la convention collective des enseignantes et des enseignants FNEEQ (CSN) 2015-2020, des programmes ministériels, du *Règlement sur le régime des études collégiales* (RREC), des procès-verbaux de l'assemblée départementale ainsi que des procès-verbaux de la commission des études et tiennent compte des politiques institutionnelles.

La convention collective

A. Le département

- a) Le département est constitué de toutes et de toutes les enseignantes et de tous les enseignants de l'enseignement régulier de la discipline ou des disciplines suivantes : _____.
- b) Les fonctions de l'assemblée départementale s'exercent en tenant compte du plan stratégique de développement (ce qui inclut, entre autres, le plan institutionnel de la réussite éducative). Les fonctions de l'assemblée départementale sont les suivantes (clause 4-1.05):
 1. *Celles exercées en complémentarité avec les travaux des comités de programme auxquels sa discipline participe :*
 - 1.1 *donner des avis aux comités de programme auxquels sa discipline participe ou contribue;*
 - 1.2 *désigner les enseignantes et les enseignants appelés à siéger aux comités de programme auxquels sa discipline participe ou contribue.*

Le cas échéant, l'enseignante ou l'enseignant de la formation générale commune, membre d'une Table de concertation ou d'un Comité de la formation générale exercent les activités précédentes en faisant les adaptations nécessaires.
 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 des activités relatives aux services professionnels rendus;

- 2.3 désigner les enseignantes et les enseignants appelés à siéger aux comités de sélection de l'enseignement régulier conformément à l'article 4 4.00 et, celle ou celui appelé à participer au mécanisme de sélection de la formation continue conformément à l'article 8 7.00 ;*
- 2.4 désigner les enseignantes et les enseignants appelés à participer à des comités du MELS et en informer le Collège;*
- 2.5 recommander au Collège des choix de cours complémentaires;*
- 2.6 recommander au Collège et à la Commission pédagogique, 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);*
- 2.7 donner son avis sur les projets de recyclage dans le cas des recyclages vers un poste réservé;*
- 2.8 faire des recommandations au comité de perfectionnement quant aux demandes déposées par le personnel enseignant;*
- 2.9 analyser les besoins en ressources humaines, matérielles et technologiques et faire des recommandations quant à l'engagement du personnel de soutien (par exemple, technicienne ou technicien de travaux pratiques, apparitrice ou appariteur) ou à l'achat de matériel;*
- 2.10 participer à l'élaboration des prévisions budgétaires du département;*
- 2.11 recommander au Collège et à la Commission pédagogique une politique visant à faire profiter la région des ressources départementales;*
- 2.12 élaborer un plan annuel de travail, contribuer à sa réalisation et faire un rapport annuel;*
- 2.13 définir les objectifs, appliquer les méthodes pédagogiques et établir les modes d'évaluation propres à chacun des cours dont le département est responsable en tenant compte de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages (PIEA);*
- 2.14 adopter les plans de cours préparés par les membres du département;*

- 2.15 soumettre au Collège et à la Commission pédagogique des recommandations susceptibles d'améliorer la qualité de l'enseignement pour sa discipline;
- 2.16 sélectionner des milieux de stages et assumer, en concertation, l'organisation pratique des stages;
- 2.17 rechercher et mettre en place, dans le cadre des services professionnels rendus, des stratégies d'encadrement afin d'améliorer la réussite des étudiantes et des étudiants en tenant compte du plan institutionnel de réussite;
- 2.18 assurer l'assistance professionnelle aux nouvelles enseignantes et nouveaux enseignants.
- c) Les enseignantes et les enseignants du département doivent désigner, au plus tard le 1^{er} 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 4-1.10. Dans ce cas, le département peut répartir en conséquence les libérations prévues à la clause 4-1.13. Il informe le Collège du nom de la coordonnatrice ou du coordonnateur et, le cas échéant, du nom des autres enseignantes et enseignants. (clause 4-1.06)

La coordonnatrice ou le coordonnateur du département est une enseignante ou un enseignant qui, au moment de son entrée en fonction, est à l'emploi du Collège. Toutefois, le fait de désigner une enseignante ou un enseignant mis en disponibilité ou non permanent ne peut avoir pour effet de dépasser le nombre d'enseignantes et d'enseignants alloué à la ou aux disciplines du département. (clause 4-1.08)

Le mandat de la coordonnatrice ou du coordonnateur du département est d'un (1) an et est renouvelable. (clause 4-1.09)

- d) *À défaut par les enseignantes et les enseignants de désigner la coordonnatrice ou le coordonnateur du département, le Collège assume directement cette fonction et les clauses 8-5.04 et 4-1.13 ne s'appliquent pas pour ce département. Le Collège peut révoquer pour cause, et à ce titre, une coordonnatrice ou un coordonnateur. À la demande du département, le Collège peut aussi révoquer, et à ce titre, la coordonnatrice ou le coordonnateur. (clause 4-1.07)*

Les parties peuvent s'entendre sur la désignation d'une personne pour agir à titre de tutrice ou tuteur. Elles s'entendent alors sur l'utilisation des sommes qui proviennent de l'allocation aux fins de coordination départementale. (clause 4-1.07)

B. La coordination

La coordonnatrice ou le coordonnateur du département coordonne les activités requises pour la réalisation des fonctions du département prévues à la clause 4-1.05 et remplit les tâches inhérentes à sa fonction. (clause 4.1.10)
À ces fins, la coordonnatrice ou le coordonnateur accomplit les tâches spécifiques suivantes :

Dans le cadre des activités liées à la régie interne :

- 1. voir à la tenue des assemblées départementales et à leur animation;*
- 2. assurer le suivi des règles départementales en tenant compte des politiques institutionnelles;*
- 3. préparer, pour soumettre à l'assemblée départementale, un projet de répartition des charges d'enseignement et des activités relatives aux services professionnels rendus à l'intérieur des normes fixées par la convention collective et par le Collège;*
- 4. faciliter la circulation de l'information et la communication entre les membres du département;*
- 5. acheminer les demandes du département à différentes instances du collège ou à des organismes extérieurs;*
- 6. donner suite aux diverses demandes adressées au département en provenance des étudiantes et des étudiants, des individus ou des organismes extérieurs, selon les orientations du département.*

Dans le cadre des activités liées à la pédagogie :

- 1. effectuer le suivi nécessaire à la mise en place des activités relatives à l'accueil et à l'intégration des étudiantes et des étudiants dans le cadre des services professionnels rendus;*
- 2. voir à ce que les plans de cours soient adoptés;*
- 3. effectuer 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, puisse se dérouler;*
- 4. effectuer le suivi nécessaire à la mise en place d'activités d'aide à la réussite dans le cadre des services professionnels rendus.*

Dans le cadre des activités liées au budget et aux ressources matérielles :

- 1. participer aux prévisions budgétaires;*
- 2. administrer les budgets de fonctionnement et d'investissement du département;*
- 3. recommander l'achat de matériel pédagogique et didactique (livres, revues, DVD, etc.) et procède, en l'absence de personnel technique, aux requêtes d'achat;*
- 4. effectuer le suivi relatif 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 :

- 1. s'assurer que les enseignantes et les enseignants qui éprouvent des difficultés reçoivent une assistance;*
- 2. effectuer le suivi afin que soit assurée l'assistance professionnelle aux nouvelles enseignantes et aux nouveaux enseignants.*

Dans le cadre des activités liées aux relations avec le personnel de soutien :

- 1. participer à l'élaboration des critères de sélection du personnel de soutien*

(par exemple, technicienne ou technicien de travaux pratiques, apparitrice ou appareteur);

2. *participer à la planification de l'organisation des laboratoires avec le personnel de soutien (par exemple, technicienne ou technicien de travaux pratiques, apparitrice ou appareteur).*

Dans le cadre des activités liées aux relations avec le collège :

1. *Participer, selon les pratiques locales, à l'assemblée des coordonnateurs et coordonnatrices de département;*
2. *Assurer le suivi auprès de la direction des études des activités départementales suivantes :*
 - a) *répartir et pondérer les activités pédagogiques à l'intérieur des normes fixées par la convention collective et par le Collège;*
 - b) *s'assurer que soient définis les objectifs, appliquées les méthodes pédagogiques et établis les modes d'évaluation propres à chacun des cours dont le département est responsable en tenant compte de la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages;*
 - c) *voir à ce que soient donnés tous les cours dont le département est responsable et en assurer la qualité et le contenu;*
 - d) *procéder à l'élaboration des prévisions budgétaires du département;*
 - e) *étudier, établir et maintenir, s'il y a lieu, des relations appropriées avec des établissements, des organismes et des entreprises compte tenu des moyens mis à sa disposition par le Collège;*
 - f) *former un comité de révision 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;*
 - g) *élaborer le plan de travail annuel du département, en assurer le suivi et faire un rapport annuel des activités départementales.*

II. L'assemblée départementale

A. Les réunions départementales

1. Les règles et procédures sont *mutatis mutandis* celles du *Code et règles de procédure de la CSN* (<http://www.fneeq.qc.ca/fr/fneeq/Statut-reglements - Code-procedure/>). Tous les membres du département, peu importe leur statut, ont le même droit de vote.
2. Le quorum est constitué de _____ .
3. L'avis de convocation (écrit, par courrier électronique) est acheminé au moins _____ à l'avance pour une réunion ordinaire et _____ pour une réunion extraordinaire (par la coordination départementale ou la personne qui agit comme secrétaire).
4. Le procès-verbal est distribué (par courrier électronique ou par écrit) au plus tard _____. Le procès-verbal doit à tout le moins faire clairement état de l'ordre du jour et des décisions prises en assemblée départementale.

L'Office de la langue française a développé des modèles de différents documents en lien avec le travail d'équipe. Ils sont disponibles à l'adresse suivante :http://66.46.185.79/bdl/gabarit_bdl.asp?T1=proc%E8s-verbal&T3.x=13&T3.y=9

Le département n'est pas tenu d'acheminer ses procès-verbaux à l'administration.

5. Le calendrier des réunions est adopté au début de chaque session.
6. La présidence d'assemblée est assumée par _____.
7. La ou le secrétaire d'assemblée est assumé par _____.

B. Les élections

- a) Les règles devraient indiquer le mode de désignation de la personne coordonnatrice et des responsables d'activités spécifiques. Est-il nécessaire de désigner un président d'élections qui recevra les candidatures? Selon quel processus? Doit-on penser à une règle souple d'alternance? La règle tient-elle compte de l'intérêt des membres pour cette fonction?

Le département peut aussi indiquer des activités spécifiques, celles-ci peuvent être statutaires ou ponctuelles. Ces activités doivent être en lien avec le plan de travail.

Les règles de répartition du dégrèvement départemental doivent être clairement indiquées. Elles peuvent tenir compte de la répartition des dossiers et de l'importance du temps à y consacrer dans le cas où le département nomme des personnes chargées d'activités spécifiques.

- b) Procédures d'élections aux comités conventionnés et aux comités du département: sélection (engagement régulier et formation continue), révision de notes, programmes, table de concertation, comités du département, etc.

C. Les porte-parole du département

Les règles peuvent prévoir que les personnes nommées ou élues par le département à la coordination et aux comités (de programme, institutionnels ou ministériels) sont des porte-parole du département. Ces personnes reçoivent leurs mandats de l'assemblée départementale et informent le département des activités qu'elles réalisent en tant que porte-parole. Dans le cadre de leurs fonctions, lorsque des modifications demandées touchent les conditions de travail, il est aussi important qu'elles en informent l'exécutif syndical.

III. L'engagement des nouvelles et des nouveaux enseignants

A. Les critères d'engagement sont les suivants :

- i. exigence de scolarité ;
- ii. maîtrise de la langue ;
- iii. aptitude au travail d'équipe ;
- iv. polyvalence ;
- v. autres critères relatifs à la spécificité disciplinaire ou pédagogique.

B. Les modalités de l'entrevue

Grille « critériée » permettant de poser des questions, de prendre des notes à la suite de chaque entrevue et de décider si la candidate ou le candidat satisfait aux exigences du département.

Exemples de mises en situation que les candidates et les candidats préparent à l'avance et présentent au moment de l'entrevue, etc.

IV. L'intégration des nouvelles et des nouveaux enseignants

Plusieurs moyens peuvent être privilégiés et intégrés dans ce document :

L'accueil au sein du département

Une personne désignée par le département présente l'enseignante ou l'enseignant aux collègues et donne les informations concernant les procédures administratives (matériel didactique, absence et remplacement des professeurs, commandes de livres à la coopérative, etc.), les plans-cadres, les règles départementales, les cours à donner et la procédure de soutien pédagogique. Elle ou il s'assure que l'enseignante ou l'enseignant ait accès aux ressources matérielles (réseau informatique, bureau, poste téléphonique, casier, stationnement, photocopie, etc.) et connaisse les services offerts par le secrétariat pédagogique.

L'intégration à la vie syndicale

Présenter la nouvelle ou le nouvel enseignant aux membres de le comité exécutif syndical afin que ceux-ci l'informent de l'ensemble de ses droits et du fonctionnement syndical dans le collège. Favoriser la participation des nouvelles et des nouveaux à la rencontre d'accueil du syndicat ainsi, bien sûr, qu'aux assemblées syndicales et aux différentes activités de solidarité.

Le soutien pédagogique

Mentorat, intégration à une équipe de travail, etc.

V. La tâche

A. Les principes de répartition des cours et des autres allocations

1. Aucune règle n'est conventionnée. L'ancienneté n'est pas *de facto* une règle d'attribution des cours. Il faut voir à respecter les intérêts des membres du département.
2. On peut prévoir une règle pour les enseignantes et les enseignants à statut précaire : ne pas les surcharger par de trop nombreuses préparations tout en maximisant l'utilisation de l'allocation départementale attribuée.
3. On peut prévoir une règle pour aplanir les conflits lors de la répartition. Ainsi, la règle peut favoriser une rotation ou tenir compte d'éléments contextuels (nouveau cours, dossier important, etc.). À la rigueur, le tirage au sort peut être envisagé.
4. Principes d'utilisation des allocations liées à la réussite, etc.
5. Les tâches doivent être réparties de façon équitable entre les membres du département.

Une fois déterminé le nombre d'enseignantes et d'enseignants alloué à un département, la charge d'enseignement de ce département est répartie équitablement entre les enseignantes et les enseignants de ce département. (clause 8-6.03)

Dans ses règles, le département peut indiquer les facteurs d'équité de la tâche. Le département doit tenir compte du calcul de la CI, mais également des autres tâches à accomplir pour réaliser les fonctions départementales ou les activités prévues au plan de travail (présence à certains comités, élaboration ou mise à jour de notes de cours, perfectionnement, etc.) et de la difficulté de celles-ci (groupes d'étudiants plus difficiles, cours spécialisé qui nécessite une préparation plus lourde, etc.). L'équité s'évalue normalement sur une ou plusieurs années et non sur une session.

B. Les contraintes d'horaire

1. Liées au travail d'équipe.
2. Liées à la participation à différents comités, dont la commission des études.
3. Liées à la conciliation famille-travail;
Lorsque les ressources disponibles et l'organisation de l'enseignement le permettent, le Collège favorise l'aménagement d'un horaire qui facilite la conciliation travail-famille. (clause 8-3.03 c)
4. Liées au perfectionnement;
Sur demande faite au plus tard soixante jours avant le début d'une session, le collège tente d'aménager l'horaire de l'enseignante ou de l'enseignant de façon à lui permettre de suivre des cours ou de poursuivre des travaux de perfectionnement. (clause 7-1.05)
5. Autres.

C. Disponibilité pour les étudiantes et les étudiants (incluant, s'il y a lieu, les centres d'aide).

D. La révision des notes

La révision des notes devrait porter essentiellement sur un problème d'application des critères et des barèmes d'évaluation.

E. La suppléance

Énoncer les règles générales et départementales concernant la suppléance.

On peut inclure une règle favorisant l'attribution de la suppléance à des enseignantes et à des enseignants à statut précaire, en commençant par la ou le plus ancien.

VI. Les règles concernant les plans de cours (clause 8-1.03)

Les cahiers de cours ou les notes de cours, y compris sous forme audiovisuelle ou informatisée, dont l'enseignante ou l'enseignant est soit l'auteure ou l'auteur, soit l'une ou l'un des auteures ou auteurs, ne peuvent être utilisés sans son consentement.

L'utilisation d'une oeuvre dont une enseignante ou un enseignant est soit l'auteure ou l'auteur, soit l'une ou l'un des auteures ou auteurs, est soumise aux dispositions de l'annexe V - 4.

Le plan de cours ne peut être utilisé par le Collège sans le consentement de l'enseignante ou l'enseignant qui ne peut le retenir sans motif raisonnable.

Un département peut préciser les éléments qui doivent figurer au plan de cours.

VII. Le perfectionnement

L'identification des besoins et des priorités de perfectionnement est établie en regard, entre autres choses, du plan de travail annuel (4-1.05) et de la politique locale de perfectionnement convenue par le comité prévu à l'article 7-4.00 de la convention collective.

VIII. La médiathèque

Les règles d'achat de documents de la médiathèque.

Les priorités peuvent être établies selon plusieurs critères, dont les documents essentiels pour les étudiantes et les étudiants et ceux qui le sont pour les enseignantes et les enseignants à la fois comme manuels, mais aussi pour préparer les cours, pour se perfectionner et pour la mise à jour; certains départements voudront alimenter des collections (arts et lettres, cinéma, etc.).

IX. Les laboratoires

Dans ces cas, les départements pourront élaborer des guides de travaux en laboratoire.

X. Le budget du département

Parmi les éléments dont on doit tenir compte; mentionnons le mobilier, le matériel didactique, les ordinateurs, les logiciels, le matériel de laboratoire et les articles de bureau (crayons, papier, calculatrices, cahiers divers, manuels de référence, dictionnaires, etc.).

La règle départementale peut indiquer le moment (ex.: un mois avant le dépôt des demandes budgétaires auprès de la direction), la procédure suivie (ex.: après consultation des enseignantes et des enseignants menée par une personne désignée pour le faire), la prise de décision (ex.: par l'assemblée départementale), etc.

Compte tenu des particularités des départements, la règle peut indiquer les priorités à accorder aux demandes en fonction, entre autres choses, du plan de travail.

XI. Le plan de classement des documents

Un plan simple et efficace permet un classement méthodique et continu des différents documents (voir annexe I).

XII. Les règles concernant l'embauche de conférenciers, de démonstrateurs, de personnes ressources, de modèles, etc.

XIII. Les règles concernant les stagiaires universitaires en enseignement

XIV. La modification des règles de régie interne

Les règles départementales de régie interne seront révisées annuellement lors des journées de réunion de fin de session.

Les modifications doivent être adoptées à la majorité simple.



ANNEXE I : PLAN DE CLASSEMENT

1. Dossiers constitutifs

- 1.1 Statuts, politiques et règles du département
- 1.2 Règlement sur le régime des études collégiales

2. Le département

2.1 Gestion administrative

- 2.1.1 Liste d'ancienneté
- 2.1.2 Procès-verbaux
- 2.1.3 Correspondance avec l'administration
- 2.1.4 Engagements
- 2.1.5 Accueil et intégration des nouveaux professeurs
- 2.1.6 Répartition de la tâche
- 2.1.7 Budget
 - Budget d'immobilisation
 - Budget de matériel didactique et spécialisé
 - Budget de matériel de bureau
 - Budget de laboratoire
 - Autres
- 2.1.8 Plaintes des étudiants
- 2.1.9 Laboratoires
- 2.1.10 Stages

2.2 Gestion pédagogique

- 2.2.1 Analyse des plans d'études
- 2.2.2 Politique des cours complémentaires
- 2.2.3 Encadrement des étudiants
 - Modalités de la disponibilité
 - Centres d'aide
- 2.2.4 Programmes d'études
 - Comités de programme et table de concertation de la formation générale
 - Devis ministériels, plans cadre, grilles de cours, etc.
 - Épreuves synthèses de programme
 - Comités ministériels
- 2.2.5 Associations de professeurs, ordres professionnels

3. Le syndicat

- 3.1 Constitution
- 3.2 Procès-verbaux
- 3.3 Journal syndical
- 3.4 Info-Négo.

4. Le collège

- 4.1 Documents constitutifs
 - La mission
 - Le projet éducatif
 - Les priorités
 - Le plan stratégique
 - Les informations diverses
- 4.2 La coopération internationale
- 4.3 Le centre d'aide en français
- 4.4 Les portes ouvertes
- 4.5 Le plan de développement des programmes d'études
- 4.6 Le programme d'aide aux personnels
- 4.7 Les politiques du Collège
 - L'achat de matériel informatique
 - L'attribution des locaux
 - Les comités de programme
 - Les conférenciers
 - Le déplacement des journées de vacances
 - Les droits d'auteurs
 - L'évaluation des apprentissages
 - L'évaluation des programmes d'étude
 - L'évaluation du rendement
 - La politique institutionnelle du français
 - La politique de gestion des ressources humaines
 - La politique contre le harcèlement
 - Les pannes d'électricité
 - La politique de perfectionnement
 - Les plaintes des étudiants
 - La protection des renseignements personnels
 - La reprise de temps
 - La reprographie
 - Le stationnement
 - La suppléance
 - Les tempêtes de neige

ANNEXE II : PRÊT-À-PORTER « PROCÉDURAL »

Les us et coutumes de chaque département comportent des règles de fonctionnement des réunions plus ou moins explicites. Il est fort probable qu'un département de trois ou quatre membres n'ait pas les mêmes règles de fonctionnement qu'un département qui en comprend une quarantaine. Peu importe les procédures convenues, il est important que les règles soient claires.

L'utilisation de règles très formelles, surtout dans de petits départements, risque d'alourdir le fonctionnement et d'être davantage perçue comme un frein aux discussions et aux consensus. Cependant, lorsque les positions divergent sur un sujet et que le temps est compté, même les assemblées départementales peu nombreuses pourraient avoir avantage à utiliser des règles formelles pour éviter les dérapages et permettent à tous les points de vue de s'exprimer.

Les règles de procédure³ les plus souvent utilisées sont les suivantes :

■ PRÉSIDENTE D'ASSEMBLÉE

La personne qui préside l'assemblée tient une liste d'interventions et accorde les droits de parole suivant l'ordre dans lequel les personnes manifestent le désir d'intervenir. Afin de permettre l'expression du plus grand nombre, elle n'accorde pas la parole une deuxième fois à quelqu'un avant que toutes les personnes inscrites sur la liste n'aient parlé une première fois. Il peut aussi être nécessaire de limiter le temps de chaque intervention. La personne qui préside l'assemblée s'assure que les propos tenus sont respectueux et qu'ils sont liés au sujet discuté. Dans le cas contraire, ils sont irrecevables ou « hors d'ordre ».

■ PROPOSITIONS ORDINAIRES

Pour être discutée, une **proposition** doit recevoir l'appui d'une deuxième personne.

Toute proposition peut être amendée, l'objectif étant qu'elle reflète le mieux possible la volonté de l'assemblée départementale. Un amendement peut même la remplacer complètement pourvu qu'il porte sur le sujet en discussion. Avant de discuter d'un nouvel amendement, qui peut cependant être annoncé, on doit disposer de celui qui est sur la table.

³ <http://www.fneeq.qc.ca/fr/fneeq/Statut-reglements -Code-procedure/>

Un **amendement** à une proposition est proposé par une personne au moment de son tour de parole et doit être appuyé. Les personnes qui proposent et appuient l'amendement ne peuvent être les mêmes que celles qui ont fait la proposition de départ. Toutefois, lorsque la « proposeuse » ou le « proposeur » et l'« appuyeuse » ou l'« appuyeur » de la proposition de départ, ainsi que tous les membres de l'assemblée, sont d'accord avec une modification proposée, la proposition peut être modifiée sans plus de formalité.

■ VOTE

Pour qu'une proposition soit adoptée à majorité simple, il faut que le nombre de personnes qui se prononcent en faveur de la proposition soit supérieur à celui des personnes qui la rejettent. Les abstentions ne font pas partie du décompte.

■ DÉPÔT (LAISSER SUR TABLE)

Au cours de la discussion sur une proposition, un amendement ou un sous-amendement, il peut arriver :

- ◆ que l'assemblée ne soit pas prête à voter parce que des éléments doivent être clarifiés

ou

- ◆ qu'il soit embêtant que la proposition ou que l'amendement soit rejeté.

Une proposition de dépôt, aussi appelée « laisser sur table », peut alors être une solution pertinente, et même élégante. Un « dépôt » a pour effet de faire cesser la discussion. Il peut être fait « sans référence » — l'assemblée ne discute alors plus de ce sujet —, ou « avec référence » — dans ce cas, il faut préciser à quel comité ou instance le travail sera confié et à quel moment le sujet sera rediscuté.

Une proposition de **dépôt** ne se discute pas, mais elle doit être appuyée. Elle se vote à majorité simple.

■ COMITÉ PLÉNIER

Lorsqu'un sujet de discussion est long et complexe ou qu'une proposition suscite beaucoup d'amendements, il peut être pertinent de recourir à la formation d'un comité plénier. Cette procédure crée un cadre de discussion moins formel et offre une vue d'ensemble de l'apport de chaque membre de l'assemblée.

Durant un comité plénier, tous les projets d'amendement qui sont annoncés par des membres sont notés et sont discutés. À la fin du comité plénier, on reprend, du dernier au premier, chaque amendement annoncé pendant le comité. L'assemblée vote ensuite, par ordre logique ou chronologique, pour ou contre le fait de retenir les amendements proposés. Comme les amendements ont déjà fait l'objet d'une discussion en comité plénier, ils ne peuvent être rediscutés à la reprise de l'assemblée délibérante que s'ils font l'objet d'un sous-amendement. Autrement, on procède au vote.

■ **RECOURS (« POINT D'ORDRE »)**

Au cours d'une discussion, il peut être nécessaire de procéder à un rappel à l'ordre dans le cas par exemple où une intervention s'éloigne trop de l'objet de la discussion, ou encore parce que certaines interventions paraissent irrespectueuses. Le recours au « point d'ordre » peut alors être fait auprès de la personne qui préside la réunion. Il faut alors expliquer le sens du recours et la présidence décide si elle vous donne raison ou non. Dans le cas d'un refus, vous pouvez en appeler de la décision de la présidence. C'est alors l'assemblée qui tranche à la majorité simple.



Syndicat des professeurs du Collège Marie-Victorin

LA GESTION PAR LES PAIRS DANS LES DÉPARTEMENTS

PRENDRE LA PLACE QUI NOUS REVIENT

EXTRAIT

Christiane Blais
Mai 2008

Comment la gestion par les pairs s'est-elle implantée dans les collèges?

Où retrouve-t-on les premières traces de la gestion par les pairs?

Il faut remonter dans le temps, jusqu'au Rapport Parent pour retrouver les origines de ce mode de gestion. Lors d'une conférence qu'il adressait aux membres de la FNEEQ en février 2004, Guy Rocher, un des rédacteurs de ce rapport, expliquait ce qui avait inspiré les membres de la Commission Parent pour élaborer cette grande réforme de l'éducation au Québec : « ... à la suite de la Deuxième Guerre mondiale, les pays occidentaux se sont rendu compte qu'on s'était battu contre le nazisme, contre le fascisme, contre les pays dictatoriaux au nom de la démocratie. Mais que cette démocratie, nous ne la pratiquons pas très bien. Nous avons compris une chose tout à coup, que notre système d'enseignement québécois n'était pas plus démocratique qu'aucun autre dans le monde, qu'il était terriblement élitiste et qu'il fallait donc le repenser sous un angle nouveau qu'on appelait tout à coup la démocratisation.»⁴

Dans l'esprit des membres de la Commission Parent, cette démocratisation se traduisait d'abord par l'accessibilité à l'éducation pour le plus grand nombre, mais aussi par la revalorisation de l'esprit démocratique dans la gestion des institutions : donner aux premières personnes concernées par l'éducation, soit les étudiants et les enseignants, un pouvoir d'influence sur les affaires pédagogiques. C'est de ce deuxième grand principe qu'est inspirée la gestion par les pairs dans les départements des cégeps.

Comment la gestion par les pairs s'est-elle concrétisée dans l'organisation des cégeps?

À la fin des années soixante, la réforme majeure du système d'enseignement et particulièrement la création du réseau des cégeps entraînent l'embauche de plusieurs enseignantes et enseignants. On assiste alors à l'apparition de deux mouvements importants : la laïcisation et la syndicalisation du corps professoral. En effet, rapidement, ces nouveaux professeurs vont se constituer en un groupe structuré et s'engager dans une activité collective visant à l'affirmation de leur rôle social et politique et à la revendication de droits en matière de conditions de travail.

Dès 1969, les enseignants du collégial signeront leur première convention collective qui comprend déjà, et entre autres, les bases de la gestion par les pairs : soit, le département, un chef de département choisi parmi les pairs, une commission pédagogique composée d'une majorité d'enseignants, une représentativité au Conseil d'administration.

⁴ Extrait d'une conférence de Guy Rocher lors des journées de réflexion et de mobilisation « À la défense du réseau collégial » FNEEQ, CSN » 12 et 13 février 2004, Montréal

Comme le mentionne le Rapport Carlos sur la tâche des enseignants, publié en 1975 : « La montée du syndicalisme a manifestement contribué à la reconnaissance professionnelle de l'enseignant; la participation de ce dernier est devenue en bonne partie effective dans les différentes instances collégiales qui déterminent les politiques institutionnelles, les orientations professionnelles, la définition des tâches et les conditions de travail à l'intérieur de l'institution : conseil d'administration, comité exécutif, commission pédagogique, comité des relations de travail... »⁵

Un peu plus loin, il conclut que : « Enfin, la constitution des différents départements prévoit, de façon statutaire, le poste de chef de département dont la responsabilité s'applique plus spécifiquement à la coordination de l'enseignement pour sa discipline propre et le département représente une unité fonctionnelle relativement autonome à l'intérieur de laquelle s'effectue le partage des rôles et responsabilités selon les besoins spécifiques. Responsable en bonne partie du recrutement de son personnel, le département dispose de toute la latitude voulue pour instaurer ses propres mécanismes de division du travail. »⁶

On peut donc constater que, dès les années 70, tous les mécanismes reliés à la gestion par les pairs sont en place.

La gestion par les pairs : Une vision toujours menacée et remise en question.

Depuis les tous débuts, on constate des offensives de la part des instances gouvernementales et collégiales pour réduire la marge de manoeuvre occupée par les enseignantes et les enseignants tant au plan national que local. En voici quelques exemples :

En 1975, la Direction générale de l'enseignement collégial du ministère de l'Éducation publie le rapport GTX. On y mentionne, entre autres, comme lacune « l'importance trop grande des départements et la centralisation trop puissante des pouvoirs (liés notamment à la création de « privilèges » par les conventions collectives) »⁷.

En mars 1979, dans la revue *Cegepropos*, le président du Comité patronal de négociation s'exprime ainsi sur l'enjeu des négociations en cours : « ...il existe un domaine qui a fait l'objet d'une certaine surenchère lors des dernières négociations. Il s'agit du domaine de la participation et plus particulièrement celle qui implique les enseignants. On retrouve ainsi dans la convention collective actuelle, certains dispositifs qui confinent à l'autogestion pure et simple. Il est notoire que la convention collective va trop loin dans le domaine de la participation [...]. L'enjeu véritable de la négociation de 1979 c'est la récupération du pouvoir de gérance au plan de la gestion et notamment au plan de la gestion pédagogique. »⁸

⁵ Commission d'étude de la tâche des enseignants du collégial, *La tâche des enseignants du collégial, Rapport final tome I, Les études et les travaux de la commission*, Juin 1975, p. 231

⁶ Ibid. p. 234

⁷ De Saedeleer, Sylvie, *Vivre l'autonomie dans un collège*, Éditions Nouvelles, Montréal, 2005, p. 39

⁸ Cégepropos, mars 1979, p. 22

Au début des années 80, « des plans organisationnels s'élaborent dans la mesure où les administrateurs pensent que c'est en réhabilitant la notion de « responsabilité » qu'un pouvoir défini localement peut venir modifier les règles du jeu à l'avantage de l'établissement et peut limiter l'expansion de la logique « corporatiste » des centrales syndicales». ⁹

Mais un vent important de changement nous arrivera avec la réforme Robillard en 1993. À partir de ce moment, on applique à nos institutions d'enseignement des modèles issus de l'entreprise privée. On assiste à un mouvement où la performance et l'excellence prennent le dessus. Des modèles de gestion tels que « la qualité totale » influence la gestion des collèges. Cela apportera des modifications majeures au fonctionnement tant administratif que pédagogique des cégeps. On assiste à une érosion progressive du pouvoir des professeurs sur leur travail, son organisation et sa finalité qui se manifestent à différents niveaux : abolition des coordinations provinciales, création de la Commission des études qui veut remplacer la Commission pédagogique, multiplication des mécanismes d'évaluation et de contrôle, marginalisation des enseignants au niveau décisionnel. De plus, comme le mentionne le rapport « *Enseigner au collégial, portrait de la profession* » la création de la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial [...] a introduit un cadre de reddition de comptes particulièrement exigeant. » ¹⁰

Selon les documents du MEQ : « Cette décentralisation, amorcée au secteur de la formation des adultes comme au secteur régulier, est légitimée par la nécessité de faire face à la « mondialisation des normes et à l'émergence de standards internationaux de compétences. » ¹¹

En 2000, une Loi sur l'administration publique vient confirmer les nouvelles orientations de l'État et sa volonté de moderniser la gestion publique. Cette loi réaffirme le désir de responsabilisation des employés, d'amélioration de la qualité des services aux citoyens, d'imputabilité et de reddition de comptes.

Quels impacts ces nombreux changements ont-ils eus sur la gestion par les pairs? De Saedeleer résume ainsi cet impact : « Ainsi, les mesures décentralisatrices ne concernent pas tous les acteurs dans une même mesure. Certains gagnent en autonomie professionnelle comme les dirigeants qui disposent davantage de marges de manœuvre pour gérer et pour gouverner leur établissement. D'autres perdent de l'autonomie professionnelle comme les enseignants qui voient leurs pratiques professionnelles de plus en plus déterminées par l'état (par le biais d'experts notamment) ou par leur établissement. » ¹²

⁹ De Saedeleer, Sylvie, *Vivre l'autonomie dans un collège*, Éditions Nouvelles, Montréal, 2005, p. 44

¹⁰ *Enseigner au collégial...portrait de la profession*, Étude du comité paritaire, Mars 2008 p. 9

¹¹ De Saedeleer, Sylvie, *Vivre l'autonomie dans un collège*, Éditions Nouvelles, Montréal, 2005, p.62

¹² Ibid. p.125

La gestion par les pairs : une lutte syndicale pour sauvegarder et améliorer nos mécanismes de participation.

C'est au cours des années '70 et particulièrement lors de la troisième ronde de négociation (1975-1976) que les syndicats réalisent des gains substantiels concernant la participation des enseignantes et des enseignants au sein des Cégeps. Pour faire suite aux négociations de 1979-1980, « les comités de relations de travail deviennent décisionnels quand les parties s'entendent et le Cégep doit se plier à la décision du comité de sélection des professeurs quand la décision est unanime. »¹³

En 1977, la FNEEQ appréhende le vent technocratique et s'interroge sur les modes de participation souhaités par ses membres : « Les acquis de notre convention collective

Au chapitre des départements, de la Commission pédagogique, de l'autonomie des enseignants-e-s ont été faits dans un contexte où l'organisation du travail et le fonctionnement du Ministère et des collèges étaient fort différents, au moment où l'importance de l'entreprise privée dans la définition des programmes n'était pas si présente, au moment où les objectifs de contrôle et de rentabilisation n'avaient pas l'ampleur de maintenant, puisque la période actuelle de crise n'était pas aussi ressentie. »¹⁴

« La qualité de la vie de travail est envisageable si chaque groupe, chaque individu a la possibilité d'intervenir de façon responsable et efficace dans les choix qui décident de son existence et ce, à tous les niveaux où se font ces choix. »¹⁵ Jusqu'en 1976-1977, on avait besoin des enseignantes et des enseignants pour faire des cégeps ce qu'ils sont. On leur a laissé beaucoup d'autonomie dans la définition des contenus et des programmes. Mais déjà, en 1979, au moment où les réformes au niveau collégial étaient annoncées et que seulement quelques éléments étaient mis en place, on questionnait cette analyse du contrôle des enseignantes et des enseignants sur leur travail.

Déjà en 1981, la FNEEQ posait la question suivante aux enseignants « ...comment s'assurer que, dans le cadre d'une réorganisation du travail comme il est en train de se produire, nous serons à même de conserver une place et un contrôle dans la définition de notre travail pédagogique? Comment faire en sorte que nous ne soyons pas évacués de tout le processus éducatif? »¹⁶

Où en sommes-nous, quant à la gestion par les pairs, après quinze ans d'implantation de cette réforme? Le rapport du Comité paritaire « *Enseigner au collégial...portrait de la profession* »¹⁷ a récemment mis en lumière à quel point la tâche des enseignantes et des enseignants s'était complexifiée au cours des dernières années. On insiste entre autres sur le fait que la dimension collective y occupe de plus en plus d'espace. Cependant, cette dimension collective ne garantit pas que les enseignantes et les enseignants conservent une autonomie importante dans leur travail. Encore faut-il que les mécanismes de participation permettent au personnel enseignant d'exercer un réel pouvoir sur les décisions qui les

¹³ Ibid. p.43

¹⁴ Nouveau pouvoir, février 1977, p.13

¹⁵ Nouveau pouvoir, février 1977, p.13

¹⁶ Extraits du document : « *La négociation : coup d'envoi, décembre 1981*

¹⁷ *Enseigner au collégial...portrait de la profession*, Étude du comité paritaire, Mars 2008

concernent. Jusqu'ici, les interventions syndicales ont permis que la structure départementale conserve toutes ses prérogatives malgré l'implantation des comités programme. Dans les négociations à venir, il faudra être vigilant pour conserver cette structure de base de la gestion par les pairs.

Maintenant, nous allons nous attarder davantage à la structure de base de la gestion par les pairs, le département. Après un bref rappel de l'évolution de cette structure, nous approfondirons la description de son fonctionnement. Puis nous tenterons de préciser le rôle de la coordonnatrice ou du coordonnateur de département.

Comment la gestion par les pairs s'incarne-t-elle dans la structure départementale?

Rappelons d'abord que le département constitue la structure de base de la gestion par les pairs. Déjà en 1982, la FNEEQ mentionne dans un info-négo : « *...les professeurs doivent prendre conscience de l'importance du département comme lieu où ils peuvent s'assurer de jouer le rôle qui leur revient face à la pédagogie.* »¹⁸ Deux aspects importants du fonctionnement départemental sont définis dans la convention collective et déterminent la marge de manœuvre dont le département dispose : d'abord **l'assemblée départementale** et les fonctions qui lui sont dévolues; ensuite, la **coordination départementale**, qui est assurée par une enseignante ou un enseignant désigné par ses pairs. Voyons d'abord comment ces deux dimensions de la structure départementale ont évolué à travers les différentes conventions collectives.

Quels ont été les principaux enjeux dans l'évolution de la structure départementale?

En ce qui concerne le département, dès 1972, les professeurs veulent en faire plus qu'une simple unité administrative, mais « une assemblée de professeurs d'une même discipline, autonome et disposant de libérations, s'adjoignant des étudiants s'ils le désirent, et décidant de la marche de l'enseignement dans cette discipline, en coordination avec la Commission pédagogique. »¹⁹

Plusieurs offensives auront lieu pour modifier cette structure départementale. Déjà, en 1977, le rapport Nadeau propose de transformer les départements en module (un peu l'équivalent de comité programme). Lors de l'implantation de la réforme, on aurait souhaité que la structure de base s'articule autour des programmes plutôt que des disciplines. Mais les syndicats ont toujours défendu des positions très fermes et jusqu'à ce jour on a réussi à conserver cet organisme de base de la gestion par les pairs.

En ce qui concerne la marge de manœuvre dont dispose le département, la lecture des différentes conventions collectives depuis 1969 est très éclairante. Plusieurs des fonctions qui relèvent de l'assemblée départementale ont été acquises lors de luttes importantes en périodes de négociation, et ce, dans le but d'accroître ou de conserver un contrôle sur notre

¹⁸ Info-négo, vol.1 no, 4. p. 9

¹⁹ Nouveau-pouvoir, mars 1972, p.16

enseignement. Par exemple, jusqu'en 1972, toutes les responsabilités se font sous l'autorité du Collège. Dès la convention suivante, seules certaines fonctions demeurent sous l'autorité du Collège, les autres étant du ressort exclusif de l'assemblée départementale. Mais il faudra attendre 1983 pour qu'on remplace cette notion de « sous l'autorité du Collège » par la notion de « rendre compte au Collège ». Cette nuance confirme une certaine autonomie au département en ce sens que l'assemblée départementale est responsable d'assumer ces fonctions et, par le biais de la coordination, doit rendre compte au Collège que ces activités ont effectivement été réalisées.

Quant à la coordination départementale, dès les premières conventions collectives, la personne qui coordonne les activités du département est un enseignant désigné parmi ses pairs. Depuis 2000, cette personne n'a plus besoin de détenir un temps complet, ni d'être permanente. Au début des cégeps, les enseignants désignaient deux membres et c'est la Commission pédagogique qui choisissait ce qu'on appelle alors le « chef de département ». Ce dernier recevait une prime pour son travail. Rapidement, avec les différentes conventions, les syndicats obtiennent que le département devienne libre de désigner qui il veut et de partager cette tâche entre différentes personnes, s'il le souhaite. La prime disparaît et le titre évolue : on parlera de responsable de la coordination départementale puis de coordonnatrice ou de coordonnateur de département. De plus, depuis 1983, ce n'est plus le Collège qui nomme le coordonnateur désigné par ses collègues. Il peut cependant le révoquer.