



# Les comités

## au Syndicat des enseignantes et enseignants du Cégep de Rimouski

Mai 2013

## Table des matières

### Quoi faire pour participer aux comités?

» page 3

### Le Comité de coordination syndicale

» pages 4 à 8

Coordonnatrice ou coordonnateur  
Responsable des communications  
Responsable des finances et du perfectionnement  
Responsable de l'application de la convention collective  
Responsable des affaires pédagogiques  
Responsable des pratiques syndicales et des droits nouveaux  
Agente ou agent de liaison au CMÉC  
Les libérations syndicales

### Les comités syndicaux

» pages 9 à 11

Comité d'information  
Comité des relations de travail  
Comité des affaires pédagogiques  
Comité condition des femmes  
Comité sur les pratiques syndicales  
Comité sur la précarité  
Comité local à la mobilisation  
Comité des affaires financières  
Comité d'information scolaire  
Présidence d'assemblée  
Comité de vérification interne

### Les comités conventionnés

» pages 12 à 14

Commission des études  
Rencontre entre le collège et le syndicat  
Comité de perfectionnement  
Comité d'accès à l'égalité en emploi  
Comité de prévention et de gestion du harcèlement et de la violence

### Les comités du cégep

» pages 15 à 18

Conseil d'administration  
Comité d'action et de concertation en environnement  
Comité de santé globale  
Comité d'aide à la réussite et à la diplomation  
Comité du calendrier scolaire  
Comité des cours complémentaires  
Programme d'aide au personnel  
Comité de recrutement

### Les comités fédératifs

» page 19

Comité condition des femmes FEC

### Pour nous joindre

» page 20

Les bureaux du SEECR  
Adresse postale  
Adresse électronique  
Site web  
Téléphone  
Télécopieur

## Quoi faire pour participer aux comités?

L'Assemblée générale du SEECR mandate ses représentantes et représentants, membres du syndicat, à tous les comités où ils siègent pour représenter le personnel enseignant, soit un comité syndical, un comité fédératif, un comité conventionné ou un comité du collègue.

Les membres du SEECR sont alors élus par leurs pairs et leur sont redevables. Les mandats sont renouvelés chaque année.

Pour être membres de votre syndicat, vous devez avoir rempli une carte de membre au modique coût de 2 \$.

Les mises en candidature peuvent se faire de deux façons :

- |  |   |
|--|---|
| <p>a) mise en candidature écrite :</p> <p>La personne posant sa candidature remplit un formulaire de mise en candidature. Ce formulaire est disponible au bureau (B-210) du Syndicat. Cette mise en candidature est considérée comme étant son acceptation d'être mise en nomination. À cet effet, elle est signée par cinq membres.</p> | <p>b) mise en candidature orale :</p> <p>Une ou un membre présent dans la salle peut proposer sa candidature ou celle d'un autre membre. Cette proposition doit être appuyée pour être prise en considération par la présidence d'élection.</p> |
|--|---|

Pour nous joindre, vous trouverez les différentes coordonnées du syndicat à la page 20.

## Le Comité de coordination syndicale du SEECR

Fonctions :

Le Comité de coordination syndicale administre les affaires syndicales entre les réunions de l'Assemblée générale.

En conformité avec les buts du Syndicat, il assume les responsabilités suivantes :

- |  |  |
|--|--|
| <p>a) il présente en début de chaque année un plan d'orientation générale;</p> <p>b) il exécute les décisions de l'Assemblée générale et du Conseil syndical;</p> <p>c) il convoque et dresse l'ordre du jour des assemblées générales et des conseils syndicaux;</p> <p>d) il planifie, organise et coordonne les différents comités syndicaux;</p> <p>e) il voit à la bonne gestion et à la bonne organisation des affaires syndicales;</p> <p>f) il représente le Syndicat auprès de l'employeur;</p> <p>g) il représente le Syndicat auprès de la FEC et de tout autres instances;</p> <p>h) il voit à l'application de la convention collective;</p> <p>i) il voit à l'application des statuts adoptés par l'Assemblée générale;</p> <p>j) il voit à promouvoir une</p> | <p>composition égalitaire des membres du Comité de coordination syndicale;</p> <p>k) il voit à la préparation des dossiers de négociation;</p> <p>l) il autorise les déboursés dont le montant maximal est fixé par l'Assemblée générale;</p> <p>m) il vérifie et autorise les transactions financières;</p> <p>n) il soumet à l'Assemblée générale toutes les questions qui commandent un vote de la part des membres et toute autre question relative au Syndicat ou à l'ensemble de ses membres;</p> <p>o) il développe des pratiques syndicales favorisant la participation des membres à la vie syndicale;</p> <p>p) il soumet au Conseil syndical les demandes non autorisées au budget annuel se situant entre trois cents et deux mille dollars (300 \$ et 2 000 \$);</p> <p>q) il soumet à l'Assemblée générale les demandes non autorisées au budget annuel se situant au-delà de deux mille dollars (2 000 \$).</p> <p>Nombre de postes disponibles :<br/>Six membres enseignantes ou enseignants, à savoir :</p> |
|--|--|

- la personne responsable de la coordination;
- la personne responsable des communications;
- la personne responsable des finances et du perfectionnement;
- la personne responsable de l'application de la convention collective;
- la personne responsable des affaires pédagogiques;
- la personne responsable des pratiques syndicales et des droits nouveaux.

Auxquels s'ajoute une agente ou un agent de liaison au CMÉC (Centre matapédien d'études collégiales à Amqui).

### **Coordonnatrice ou coordonnateur**

Ses responsabilités spécifiques sont de :

- représenter le syndicat dans ses actes officiels;
- convoquer les réunions de l'Assemblée générale, du Conseil syndical et du Comité de coordination syndicale;
- s'assurer du bon fonctionnement de tous les comités syndicaux. Elle ou il peut assister aux réunions;
- assurer les liens avec les instances syndicales de notre affiliation;
- faire partie de la RCS (rencontre entre le collège et le syndicat);
- voir à la bonne marche de

toutes les activités syndicales dont est responsable chacune et chacun des membres du Comité de coordination syndicale;

- proposer une nouvelle répartition des tâches entre les membres du Comité de coordination syndicale, s'il y a lieu;
- assurer la gestion du personnel à l'emploi du SEECR en collaboration avec la ou le responsable des finances
- assurer les liens avec les différentes instances du Cégep.

### **Responsable des communications**

Ses responsabilités spécifiques reliées à l'information sont de :

- coordonner le Comité d'information et l'ensemble des activités reliées à l'information;
- diffuser l'information interne et externe;
- promouvoir la culture enseignante.

La personne responsable voit à ce que soient rédigés et conservés les procès-verbaux de l'ensemble des instances.

Elle remplace la coordonnatrice ou le coordonnateur en son absence.

### **Responsable des finances et du perfectionnement**

Les responsabilités spécifiques reliées aux finances sont les suivantes :

- voir à ce que toutes les cotisations et tous les frais d'adhésion soient perçus et en donner la quittance;
- fournir au Comité de coordination syndicale la liste des transactions effectuées entre chaque réunion;
- fournir aux instances, sur demande, des rapports permettant une meilleure compréhension des états financiers;
- faire la comptabilité;
- vérifier les factures et les comptes de dépense;
- faire tous les déboursés autorisés par les instances;
- déposer à une institution financière, aussitôt que possible, les fonds du Syndicat;
- préparer les prévisions budgétaires de l'année à venir et les présenter lors de l'Assemblée générale annuelle;
- préparer et présenter les rapports financiers annuels;
- préparer les rapports financiers intérimaires;
- donner accès à ses livres à tout membre qui en exprime le désir;
- donner accès à ses livres aux membres du Comité de vérification des finances;
- voir à l'organisation matérielle

du secrétariat et des bureaux du syndicat;

- collaborer à la gestion du personnel à l'emploi du SEECR avec la coordonnatrice ou le coordonnateur.

Sa responsabilité spécifique au Comité de perfectionnement est de représenter le personnel enseignant.

### **Responsable de l'application de la convention collective**

Ses responsabilités spécifiques sont les suivantes :

- coordonner le CRT (Comité des relations de travail);
- voir à l'application de la convention collective;
- voir à la gestion des griefs;
- participer à la négociation de la convention collective;
- représenter le syndicat à la RCS (rencontre entre le collège et le syndicat).

### **Responsable des affaires pédagogiques**

Ses responsabilités spécifiques sont les suivantes :

- promouvoir la pédagogie;
- représenter le Comité de coordination syndicale et les membres à la Commission des études ou à la Commission pédagogique, le cas échéant;
- s'assurer que la Commission des études soit consultée

- sur les objets prévus à la convention collective;
- assurer la défense des intérêts pédagogiques des départements et des comités de programme;
  - coordonner le Comité des affaires pédagogiques.

### **Responsable des pratiques syndicales et des droits nouveaux**

Ses responsabilités spécifiques sont les suivantes :

- mettre en œuvre, de concert avec le Comité de coordination syndicale, des activités d'éducation et de formation syndicale;
- assurer l'accueil des nouvelles et nouveaux membres;
- voir à la stratégie des moyens de pression, incluant la grève;
- assurer la planification des assemblées générales et des conseils syndicaux;
- voir au respect des statuts;
- identifier l'émergence de questions et suivre l'évolution de droits nouveaux.

### **Agente ou agent de liaison au CMÉC**

Ses responsabilités sont les suivantes :

- transmettre l'information en provenance du SEECR et de la FEC et aux membres du CMÉC, à l'inverse, transmettre l'information en provenance des membres du CMÉC au SEECR et à la FEC;
- dresser l'ordre du jour et convoquer les assemblées des membres du SEECR au CMÉC lorsqu'elle traite de questions qui ne concernent que le CMÉC;
- soumettre à l'Assemblée toute question relative au CMÉC ou à l'ensemble des membres du CMÉC;
- convoquer une réunion extraordinaire à la demande de la coordonnatrice ou du coordonnateur pour des motifs nécessitant une consultation de l'ensemble des membres du SEECR;
- s'assurer que les procès-verbaux des assemblées du CMÉC soient rédigés et transmis au syndicat;
- présenter un rapport annuel de ses activités à l'assemblée générale annuelle du SEECR.

## **Les libérations syndicales**

Les membres au Comité de coordination syndicale et l'agente ou l'agent de liaison au CMÉC (Centre matapédien d'études collégiales à Amqui) occupent des postes avec libération. Pour connaître le montant des libérations accordées à chacun des postes, lire le tableau ci-dessous. Pour obtenir des informations supplémentaires, vous pouvez consulter le chapitre IV des Statuts du SEECR ou prendre contact avec une ou un des membres du Comité de coordination syndicale, ou encore, passez au bureau du syndicat situé au B-210. Pour vous procurer les statuts du SEECR, vous pouvez en faire la demande au bureau du syndicat ou vous pouvez les consulter sur le site Web du SEECR ([www.cegep-rimouski.qc.ca/seecr/](http://www.cegep-rimouski.qc.ca/seecr/)).

### **Libérations syndicales**

Coordonnatrice ou coordonnateur	0,5 ETC
Responsable des communications	0,4 ETC
Responsable des finances et du perfectionnement	0,4 ETC
Responsable de l'application de la convention collective	0,4 ETC
Responsable des affaires pédagogiques	0,4 ETC
Responsable des pratiques syndicales et des droits nouveaux	0,4 ETC
Agente ou agent de liaison au CMÉC	0,2 ETC

## Les comités syndicaux

Des comités sans libération.

### Comité d'information

Fonction :

Le Comité d'information est responsable de la diffusion de l'information auprès des membres. Essentiellement, il est responsable de la production de *La Riposte*, le journal du SEECR, qui paraît hebdomadairement ou aux deux semaines, selon les besoins. Le journal informe les membres de l'actualité syndicale, mais également des enjeux touchant le monde de l'éducation et de l'enseignement, et plus largement, de la vie citoyenne. Il rend compte des activités des autres comités où travaillent les membres du Comité de coordination syndicale, et offre une tribune à toutes les enseignantes et tous les enseignants qui voudraient s'y exprimer. Il doit également défendre et représenter la profession enseignante auprès de la population. Le comité peut organiser toutes activités favorisant la circulation de l'information : conférences, débats, etc.

Nombre de postes à combler :  
Le nombre de membres est illimité. La personne responsable

des communications coordonne ce comité.

### Comité des relations de travail (CRT)

Fonction :

Ce comité ne regroupe que des membres du SEECR. Il sert d'instance de discussion sur les dossiers qui seront éventuellement traités en Rencontre entre le collègue et le syndicat (RCS).

Nombre de postes à combler :  
Deux postes à combler, en plus de la ou du responsable de l'application de la convention collective et des membres de la RCS.

### Comité des affaires pédagogiques

Fonction :

Ce comité statutaire discute de tout dossier de nature pédagogique ainsi que des sujets à l'ordre du jour de la Commission des études. Il aide à orienter le travail de la personne responsable des affaires pédagogiques.

Nombre de postes à combler :  
Le nombre de postes est illimité. Y participent les représentantes et représentants du SEECR à la Commission des études.

### Comité condition des femmes

Fonction :

Favoriser l'amélioration de la condition des femmes par des activités de sensibilisation aux enjeux concernant les conditions de vie et de travail des femmes, par le travail en collaboration avec d'autres instances et groupes voués à la défense des droits des femmes et par la formation d'une relève féministe, et de soumettre des recommandations au Comité de coordination syndicale du SEECR sur toutes questions relatives à la condition des femmes.

Nombre de postes à combler :  
Le nombre de postes est composé de femmes et est illimité. La personne responsable du dossier de la condition des femmes au Comité de coordination syndicale est la déléguée au Comité de la condition des femmes à la FEC.

### Comité sur les pratiques syndicales

Fonction :

Ce comité a pour fonction d'élaborer tout projet concernant l'éducation syndicale, l'engagement social,

la valorisation de la profession enseignante et l'appropriation collective des enjeux sociaux.

Nombre de postes à combler :  
Le nombre de postes est illimité. L'un de ces postes est occupé par la personne responsable des pratiques syndicales et des droits nouveaux.

### Comité sur la précarité

Fonction :

Le comité sur la précarité voit à la défense des enseignantes et enseignants à statut précaire en analysant les changements qui affectent le monde du travail et les exclusions qui découlent de la précarisation de l'emploi. Il peut aussi mettre sur pied des projets concernant l'information, la recherche, l'analyse de besoins et la formation sur la précarité ainsi que sur l'éducation et la formation syndicales.

Nombre de postes à combler :  
Le nombre de postes est illimité. L'un de ces postes est occupé par la personne responsable des pratiques syndicales et des droits nouveaux.

### Comité local à la mobilisation

Fonction :

Son rôle est de concevoir et développer des outils et des stratégies de mobilisation et d'action syndicale.

Nombre de postes à combler :

Le nombre de postes est illimité.

Les membres du Comité de coordination syndicale font partie de ce comité.

### Comité des affaires financières

Fonction :

Ce comité se réunit au besoin pour élaborer des propositions ou des solutions à soumettre à l'Assemblée générale sur tous les sujets concernant les finances du syndicat : établissement du budget, montant des cotisations, libérations syndicales, etc.

Nombre de postes à combler :

Le nombre de postes est illimité.

L'un des postes est occupé par la personne responsable des finances et du perfectionnement.

### Comité d'information scolaire

Fonction :

Collaborer avec le Comité de recrutement du collège dans le traitement des dossiers concernant davantage les enseignantes et enseignants pour que la communication,

l'arrimage, la concertation, la cohésion et la cohérence des interventions soient porteurs de synergie.

Nombre de postes à combler :

Le nombre de postes est illimité.

### Présidence d'assemblée

Fonction :

Les membres de ce comité assument, à tour de rôle, la présidence des assemblées générales du Syndicat des enseignantes et enseignants du Cégep de Rimouski. Ils doivent par conséquent connaître les règles Therrien et les statuts du SEECR.

Nombre de postes à combler :

Le nombre de postes est illimité.

### Comité de vérification interne

Fonction :

Les membres de ce comité se réunissent deux (2) fois par année ou plus au besoin; ils vérifient la comptabilité et l'état des finances du syndicat; ils font le suivi aux membres du syndicat.

Nombre de postes à combler :

Deux postes à combler.

## Les comités conventionnés

Des comités sans libération définis dans la convention collective.

### Commission des études

Fonction :

La Commission des études a pour fonction de conseiller le Conseil d'administration sur toute question concernant les programmes d'études dispensés par le Collège et l'évaluation des apprentissages.

Avant d'être discutés au Conseil d'administration du collège, plusieurs projets doivent être soumis à la Commission des études, dont les projets de PIÉA (politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages), les projets de programmes d'études du Collège (développement d'options, de profils ou de modules), le transfert ou la fermeture de programmes, les projets d'harmonisation, de régionalisation ou de rationalisation de programmes, la politique relative au choix des activités d'apprentissage de la formation générale, le calendrier scolaire, les règles d'admission et d'inscription, le plan de réussite, etc.

Nombre de postes disponibles :

Neuf postes dont l'un occupé par la personne responsable des affaires pédagogiques :

- trois postes de responsable de programme : deux au secteur technique et un au secteur

préuniversitaire.

- six postes de représentantes et représentants : deux en formation générale, deux au secteur technique, un au secteur préuniversitaire et un de la formation continue.

### Rencontre entre le collège et le syndicat (RCS)

Fonction :

La définition du comité se base sur l'article 4-3.00 de notre convention collective :

« Sur toute question relative à l'application et à l'interprétation de la convention collective et sur toute question susceptible de maintenir ou d'améliorer les relations de travail, le collège ou le syndicat peut demander à rencontrer l'autre partie. [...]»

Nombre de postes disponibles : Cinq postes dont l'un occupé par la personne responsable de l'application de la convention collective. Les quatre autres assurant la représentation de chacun des secteurs suivants : Sciences et techniques biologiques, Sciences et techniques humaines, Sciences et techniques physiques et la formation continue.

### Comité de perfectionnement

Fonction :

Le Comité de perfectionnement est un comité permanent qui regroupe les parties patronale et enseignante. Le Comité a pour fonction :

- a) d'établir les priorités de perfectionnement des enseignantes et enseignants du Collège conformément, s'il y a lieu, au programme d'accès à l'égalité établi selon l'article 2-4.00;
- b) de définir les programmes de perfectionnement, lesquels peuvent comprendre, entre autres, des stages industriels et des cours donnés par un autre organisme qu'un établissement d'enseignement;
- c) de déterminer l'utilisation et la répartition des montants prévus à la clause 7-1.01 à affecter à l'un ou l'autre des programmes de perfectionnement, ainsi que les modalités de versement des montants alloués aux enseignantes et enseignants;
- d) de fixer les critères d'admissibilité;
- e) de recevoir les demandes de perfectionnement des enseignantes et enseignants et de faire le choix des candidates et candidats en tenant compte de l'avis du département.

Nombre de postes disponibles :  
Trois postes assurant la repré-

sentation de chacun des secteurs suivants : Sciences et techniques biologiques, Sciences et techniques humaines, Sciences et techniques physiques. L'un de ces postes est comblé par la personne responsable des finances et du perfectionnement.

### Comité d'accès à l'égalité en emploi

Fonction :

Étudier tout problème découlant du suivi de l'implantation du programme d'accès à l'égalité en emploi (PAÉE) et faire au Collège toute recommandation utile en cette matière (article 2-4.02 de la convention collective du personnel enseignant FEC 2010-2015). Ce comité consultatif local regroupe des représentantes et représentants du Collège et de chacune des catégories de personnel du Collège intéressées à y participer (article 2-4.01). Le PAÉE vise à rendre la composition du personnel du Collège plus représentative de la main-d'oeuvre compétente et disponible sur le marché du travail.

Nombre de postes disponibles :  
Deux postes dont une femme et un homme. L'un de ces postes est comblé par la personne responsable des pratiques syndicales et des droits nouveaux.

### Comité de prévention et de gestion du harcèlement et de la violence

Fonction :

Le but du comité est de promouvoir un milieu de travail et d'études sain en assurant le respect de la dignité et de l'intégrité physique et psychologique des travailleuses et travailleurs comme des étudiantes et étudiants. Il est composé de personnes issues de toutes les associations et syndicats du Collège. Son mandat est de voir à ce que la Politique de prévention et de gestion du harcèlement et de la violence soit connue, et ce, par le biais d'activités d'information et de prévention.

Nombre de postes disponibles :  
Deux postes dont une femme et un homme.

L'un de ces postes est comblé par la personne responsable des pratiques syndicales et des droits nouveaux.

# Les comités du cégep

Des comités sans libération.

## Conseil d'administration

Fonction :

Le conseil exerce les droits et les pouvoirs du Collège selon la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel. Son rôle principal est d'ordre politique et réglementaire. Il détermine les orientations et les objectifs du Collège. Il réglemente et évalue l'administration courante du Collège.

Le conseil d'administration adopte :

- tous les règlements (régie interne, désignation des membres et autres) et l'image de marque du Collège;
- les mesures d'évaluation institutionnelle et effectue les demandes de subventions pour les projets d'analyse institutionnelle;
- le calendrier de ses assemblées et le calendrier scolaire;
- la politique et les critères d'admission des étudiants au Collège;
- les prévisions de clientèles;
- la politique de gestion des cadres et gérants;

Le conseil d'administration approuve :

- les grandes politiques du Cégep;

- le plan de développement du Cégep;
- le budget de fonctionnement et d'investissement du Cégep ainsi que tous les budgets spéciaux et tout plan de redressement financier;
- le devis pédagogique, le plan de développement physique et les plans d'investissement du Cégep;
- la politique et les procédures pour les achats et louages de biens et services;

Le conseil d'administration ratifie, s'il y a lieu, toute convention collective, lettre d'entente et tout protocole à intervenir avec le Cégep;

Le conseil d'Administration accepte :

- les objectifs annuels des différents services et en fait rapport à la ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport;
- le rapport annuel;
- le rapport financier annuel;
- les plans, les devis et les estimations de toute construction provisoire ou définitive;
- les travaux pour les projets dont la valeur globale est supérieure à 50 000 \$;

- il autorise les emprunts et les émissions d'obligations;
- il décide de l'utilisation des divers soldes de fonds du Collège;
- il procède à l'engagement des vérificateurs externes;
- il choisit la ou les institutions financières avec qui le Collège fait affaires;
- il choisit les professionnels et autorise les contrats de construction;
- il répond auprès de la ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport relativement à la consultation en regard de la nomination des membres socioéconomiques;
- il recommande à la ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport l'émission des diplômes d'études collégiales;
- il prépare les demandes d'autorisation des nouveaux programmes d'enseignement et des budgets s'y rattachant et décide de la suppression des programmes le cas échéant;
- il fixe la composition de la commission pédagogique et y nomme les membres.

Le Conseil est composé de 19 personnes, dont des parents, du personnel enseignant, de soutien et professionnel, des élèves, des diplômés, des membres nommés par le ministre, dont des personnes proposées par les entreprises, par les commissions scolaires

du territoire, par des groupes socioéconomiques, par les universités et par le Conseil régional des partenaires du marché du travail. La directrice générale ou le directeur général et la directrice des Services éducatifs ou le directeur des Services éducatifs sont également membres (article 8 de la Loi sur les collèges).

Nombre de postes à combler :

Un poste enseignant. Le poste est comblé par la coordonnatrice ou le coordonnateur du SEECR. Elle ou il est chargé de représenter les profs du collège au CA du collège et, à ce titre, d'informer le CA des incidences particulières de certaines décisions sur la qualité et la réputation des programmes et les conditions de travail du personnel; de veiller à ce que les intérêts des enseignantes et enseignants soient pris en compte dans l'administration du collège.

## Comité d'action et de concertation en environnement

Fonction :

Le CACE supervise, commente et approuve les activités en environnement du Collège, en particulier celles menées par la ou le responsable en environnement du Cégep. Ses membres peuvent aussi être sollicités pour offrir de l'assistance à l'organisation d'activités en environnement.

Nombre de poste à combler :  
Un poste à combler.

### **Comité de santé globale**

Fonction :  
Son rôle est de promouvoir la santé physique et la santé psychologique auprès de tout le personnel et des étudiantes et étudiants du collège.

Nombre de postes à combler :  
Deux postes à combler.

### **Comité d'aide à la réussite et à la diplomation**

Fonction :  
Le CARD est un comité composé de personnes en provenance de la DSÉ (Direction des services éducatifs), du Service à l'enseignement et aide à la réussite, du personnel enseignant et des élèves. Il a pour objet la discussion, l'étude, l'élaboration, l'appréciation, la modification des activités en lien avec l'aide à la réussite et à la diplomation. Ce comité n'est pas en soi décisionnel; il oriente cependant les choix effectués à la DSÉ.

Nombre de postes à combler :  
Deux postes à combler dont un par la personne responsable des affaires pédagogiques.

### **Comité du calendrier scolaire**

Fonction :  
Ce comité est rattaché à la Commission des études et composé de personnes en provenance de la DSÉ, du Service à l'enseignement et aide à la réussite, du SEECR et de l'AGECR. Il a pour objet l'élaboration d'une proposition de calendrier scolaire pour l'année suivante l'année courante. Ce comité n'est pas en soi décisionnel; il propose des alternatives à la Commission des études. Le calendrier est adopté en RCS.

Nombre de postes à combler :  
Deux postes à combler dont un par la personne responsable des affaires pédagogiques.

### **Comité des cours complémentaires**

Fonction :  
Ce comité est composé de personnes en provenance de la DSÉ, du Service à l'enseignement et aide à la réussite, du SEECR et de l'AGECR. Il a pour objet l'établissement de l'offre annuelle de cours complémentaires. Ce comité n'est pas en soi décisionnel; il oriente cependant les choix effectués à la DSÉ et au Service à l'enseignement et aide à la réussite.

Nombre de postes à combler :  
Deux postes à combler dont un

par la personne responsable des affaires pédagogiques.

### **Programme d'aide au personnel**

Fonction :  
Le PAP est un comité de gestion dont le mandat est de cerner les besoins en regard du programme, de déterminer les priorités annuelles, d'établir le budget annuel et de faire la promotion du programme.

Nombre de postes à combler :  
Un poste à combler.

### **Comité de recrutement**

Fonction :  
Comité sous la responsabilité du Service à l'enseignement et aide à la réussite. Il a pour mandat de planifier les différentes actions de recrutement faites par le collège et de permettre aux différents services du collège de s'y impliquer.

Nombre de postes à combler :  
Deux enseignantes ou enseignants y participent.

La liste des comités change chaque année selon les besoins et les dossiers traités au SEECR.

## Les comités fédératifs

Des comités sans libération.

### Comité condition des femmes

**FEC** (Fédération des enseignantes et enseignants de cégep affiliée à la Centrale des syndicats du Québec)

Mandat :

1. favoriser l'amélioration de la condition des femmes par la sensibilisation, par le travail en collaboration avec d'autres instances et groupes voués à la défense des droits des femmes et par la formation d'une relève féministe;
2. développer et diffuser des analyses ou points de vue féministes et sensibiliser les membres des syndicats aux enjeux concernant les conditions de vie et de travail des femmes;
3. contribuer à faire progresser les conditions de travail du personnel enseignant des cégeps, en particulier des enseignantes.

Nombre de postes à combler :

Ce poste est comblé par la personne responsable du Comité de la condition des femmes du SEECR.

## Pour nous joindre

Les bureaux du SEECR (Syndicat des enseignantes et enseignants du Cégep de Rimouski) sont situés au B-210.



60, rue de l'Évêché Ouest  
Rimouski (Québec) G5L 4H6



418-723-1880, poste 2176



418-722-4961



[seecr@cegep-rimouski.qc.ca](mailto:seecr@cegep-rimouski.qc.ca)

[www.cegep-rimouski.qc.ca/seecr/](http://www.cegep-rimouski.qc.ca/seecr/)