

CÉGEP DE SAINTE-FOY

POLITIQUE RELATIVE AUX HORAIRES DE TRAVAIL DU PERSONNEL*

Le Conseil d'administration demande à la direction du Collège de prendre les moyens propres à assurer :

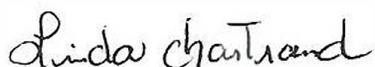
1. Que les employés consacrent en exclusivité aux tâches inhérentes à leur emploi au Collège le nombre d'heures prévu à leur contrat de travail ;
2. Que les employés s'acquittent normalement de leur tâche dans les locaux du Collège ou ce qui en tient lieu et que toute exception soit fondée sur le fait que tel travail peut être accompli aussi efficacement et sans inconvénients sérieux ailleurs qu'au Collège ;
3. Que soit établi pour chaque employé un horaire régulier de travail ;
4. Que soit exercé un contrôle efficace de la présence des employés au Collège dans tous les cas où celle-ci est exigée ;
5. Que chaque employé soit bien informé de ses obligations relativement à sa disponibilité, sa présence au Collège et l'exclusivité de ses services.

En ce qui a trait aux professeurs, le Conseil d'administration demande que l'horaire soit établi en respectant les règles suivantes :

6. La présence au Collège ou ce qui en tient lieu est requise du professeur à temps complet à raison d'un minimum de trois heures par jour, sauf pendant les congés fériés des autres employés à la période de Noël et du Nouvel An.
7. L'horaire du professeur à temps complet ou à temps partiel doit, pendant les sessions des élèves, prévoir en plus des heures consacrées aux activités d'enseignement un certain nombre d'heures réservées prioritairement aux activités départementales et au soutien pédagogique aux élèves.

* Adoptée par le Conseil d'administration le 24 mai 1983.

Document certifié conforme



Linda Chartrand
Secrétaire du conseil