



TABLE DE CONCERTATION → A24 - #05

MERCREDI 04 DÉCEMBRE 2024 15 H 30, A4.01/25 ORDRE DU JOUR

0.0	Procédures	0.3.2	Excuses
0.1	Présidium	0.3.3	Adoption
0.2	Reconnaissance du territoire	0.4	Suite des procès-verbaux
0.3	Procès-verbaux :	0.5	Lecture et adoption du présent ordre du jour
0.3.1	Lecture		
1.0	Affaires exécutives		
1.1	Formation <i>Prévenir et combattre les violences à caractère sexuel</i> (mandat)		
1.1.1	Rencontre et projet avec la sexologue : Suivi		
1.2	Projet de production vidéo : Suivi (Proposition de Santiago) : Suivi		
1.3	Contrat de travail Santiago : Suivi		
1.4	Département de l'Informatique du CVM : Retour et suivi		
1.4.1	Formulaire en ligne		
1.5	Mise à jour administrative – Signataires et registre des entreprises : Suivi		
1.6	Bureau Exécutif		
1.6.1	Postes vacants		
1.6.2	Secrétaire Général-e		
1.6.3	Responsable aux affaires externes		
2.0	Activités des comités		
2.1	Groupe FB des comités (lien)		
	<i>Compléter formulaire Activités des comités</i>		
2.2	Souper des comités		
3.0	Délégué-e-s :		
3.1	Commission des études du Cégep du Vieux Montréal (1 issu-e technique, 1 issu préuniversitaire)		
3.1.1	Consultation sur la Politique de la formation générale complémentaire (courriel - Politique de la Formation générale complémentaire - Règles de répartition des cours complémentaires à l'enseignement régulier - Règles d'application de la politique des cours complémentaires)		
3.2	Conseil d'administration de la Fondation du Cégep du Vieux Montréal (1 issu-e technique, 1 issu préuniversitaire)		
3.3	Comité SST (1 délégué-e minimum)		
3.4	Comité institutionnel sur la politique contre les violences à caractères sexuel (1-délégué-e)		
3.5	Comité institutionnel sur la santé mental étudiante (1-délégué-e)		
4.0	Ouverture – fermeture de comités		
5.0	Locaux		
6.0	Finances des comités		
7.0	Affaires diverses		
7.1	Nouveau site web : suivi		
8.0	Levée		

Si vous ne pouvez assister à cette Table de concertation, n'oubliez pas de nous retourner **une lettre d'excuse modèle** ([.doc](#) ou [.pdf](#)) dûment complétée pour être totalement excusé pour cette Table de Concertation

3 septembre 2024

De: Santiago Bertolino, cinéaste engagé socialement

Contact: [**santiagobertolino@hotmail.com**](mailto:santiagobertolino@hotmail.com)

Pour: AGECEVM

Sujet: Je voudrais proposer la création d'un nouveau poste, (à la prochaine Ag du 4 sept) où je pourrai travailler comme Conseiller en communication-vidéo (3 jours semaines) pour l'Agecvm .

Mon objectif de travail:

Mon objectif principal serait d'utiliser la vidéo comme moyen d'informer les membres de l'AGECEVM de ce qui se passe à l'asso, mais aussi pour dynamiser les relations entre l'asso et les étudiants. Participer à créer une énergie positive, qui donne le goût à la population étudiante, dans toute sa diversité, de s'impliquer. Je vois la vidéo comme un moyen de transformation social.

Voici différentes tâches que je pourrai réaliser :

a) Réalisation de capsules vidéos pour les besoins spécifiques en communications de l'AGECEVM.

Par exemple, informer sur le contenu de la prochaine Assemblée générale, filmer les assemblées générales et en faire un montage synthèse. Documenter les grèves et les différentes luttes et causes sociales soutenues par l'association.

b) Création de capsules d'actualité citoyenne engagé.

L'idée serait de faire, selon l'actualité du moment, des capsules d'informations aux styles variés sur les différentes luttes sociales en cours à Montréal. Il s'agirait de documenter des manifestations, faire des entrevues et monter la capsule rapidement.

Idées de projets possibles: Ces courts-métrages pourraient être diffusés sur les médias sociaux, mais pourraient servir aussi à faire des projections vidéos engagées une fois par session à l'exode dans le cadre de soirées de vidéos-discussions politiques par exemple. Ces films pourraient aussi servir pour démarrer une conférence par exemple, ou servir à des débats-discussions.

Je m'intéresse à créer des capsules qui nous engagent dans une réflexion critique de la société dans une perspective notamment de justice sociale et écologiste, décoloniale, féministe, queer et antiraciste, bref qui suit les valeurs et l'éthique de votre association.

Note: Pour exemple de court métrage que j'ai déjà réalisé voir le YouTube de Video Agecvm et les vidéos de l'Instagram Agecvm

c) Capsules «Flash histoire Agecvm »

Possibilité de retourner dans les archives de l'Agecvm, et de faire des capsules historiques racontant des moments importants de l'association. On pourrait par exemple, interviewer d'anciens membres de l'Agecvm qui se remémorent comment ils ont vécu certains événements.

d) Créations de capsules pour les comités

Je peux capter des événements pour les comités à leur demande.

e) Formations vidéos

Je peux donner quelques formations vidéos spécifiques.

Je crois aussi qu'il serait intéressant de créer, si il y a un intérêt, une équipe étudiante qui apprend avec moi en participant aux étapes du tournage, du montage et de la diffusion.

Par exemple, dans un tournage il est possible d'être 3 ou 4 personnes pour effectuer les postes de : caméraman, preneur de son, journaliste et photographe. (photos artistiques qu'on peut ensuite intégrer aux montage je pense par exemple à 24h ou plus de Gilles Groulx qui utilise cette technique)

Ça serait intéressant aussi de participer avec des musiciens du cégep pour réaliser de la musique originale pour les vidéos de l'Agecvm.

f) Donner un coup de main à la permanence quand elle en a besoin sur d'autres dossiers.

h) Archivage video et photos

Mon petit historique :

Je suis principalement réalisateur de documentaire engagé. En mars 2022, avec la collaboration de l'agecvm, j'avais commencé à filmer les activités liés à la démocratie direct au Cégep afin de débiter un nouveau projet de films documentaires portant sur l'implication militante de la nouvelle génération face à la crise climatique et sociale et qui est toujours en cours de production.

Puis, en 2023, j'ai été mandaté officiellement par l'Agecvm pour faire des capsules vidéos explicatives, (voir la chaine YouTube Video Agecvm et instagram).

J'ai donc acquis une première expérience de travail avec l'Association étudiante, qui a été très positive. Et j'aime beaucoup le climat de travail à l'association. C'est sans doute une des seuls milieux de travail où je me

sens à ma place. Je serai donc vraiment motivé à mettre mes compétences en vidéo engagé aux services de l'Agecvm et ses membres.

Aussi un poste salarié à temps partiel me permettrait d'avoir une stabilité économique et de m'investir davantage dans les projets de l'Agecvm.

Ainsi, comme vous pouvez le constater j'ai plein d'idées et d'ailleurs sûrement vous aussi, il reste juste à les mettre en action :)

CURRICULUM VITAE

SANTIAGO BERTOLINO

Courriel : santiagobertolino@hotmail.com

Tél : 514-931-4804

Santiago Bertolino est un réalisateur et scénariste indépendant. Amazonie, à la rencontre des gardiens et des gardiennes de la forêt est son 4e long métrage. NIN E TEPUEIAN (Mon cri), son 3e long-métrage documentaire, est sorti en salle au Québec en janvier 2020. Il fait le portrait de l'artiste innue Natasha Kanapé Fontaine et il est produit par Le Studio Via le Monde Inc.

En 2016, Santiago Bertolino réalise Un journaliste au front. Ce film produit par l'ONF suit le parcours d'un journaliste freelance au Moyen-Orient en zone de guerre. Les tournages l'ont conduit au Kurdistan irakien, en Israël, en Palestine, en Égypte et en Turquie. En 2013, il coréalise avec Hugo Samson un premier long-métrage portant sur la lutte des étudiants québécois contre la hausse des frais de scolarité, le fameux Printemps étudiant. Carré rouge sur fond noir, diffusé en primeur à Télé-Québec, remporte deux prix Gémeaux : celui de Meilleur documentaire enjeux de société et Meilleur scénario.

FILMOGRAPHIE

2024

Amazonie: à la rencontre des gardiens et gardiennes de la forêt. Dans un style hybride où s'entrecroisent l'essai politique et le road movie, ce documentaire de Santiago Bertolino nous entraîne au cœur de la réalité amazonienne. Sélectionné au FCMS 2024. Sortie en salle, automne 2024. Produit par le Studio Via le monde inc.

2019

NIN E TEPUEIAN (Mon cri), est un portrait de la poète et militante innue Natasha Kanapé Fontaine. Sortie du film en septembre 2019. Le film a été sélectionné pour la soirée d'ouverture de Présence autochtone au mois d'août 2019. Long-métrage documentaire, 83min. Produit par le Studio Via le monde inc.

2016

Un journaliste au front, chronique d'une année dans la vie d'un journaliste de guerre au Moyen-Orient. Long-métrage documentaire, 97min. Scénarisé, filmé et réalisé par Santiago Bertolino. Produit par l'Office National du film (ONF).

2013

Carré rouge sur fond noir, long-métrage documentaire portant sur le printemps étudiant de 2012. 110min. Production Multi-monde. Coréalisé et coscénarisé par Santiago Bertolino et Hugo Samson. La version télé (Carré rouge) a remporté deux prix Gémeaux : meilleur documentaire société et meilleur scénario documentaire en 2014.

2011

Seules, les pierres n'arrêteront pas l'occupation, portrait d'une famille de résistant pacifiste s'opposant à l'occupation israélienne. Coréalisé et coscénarisé par Santiago Bertolino et Steve Patry. Produit par Funambules Médias. Producteur, Santiago Bertolino. Court-métrage documentaire, 12 min. – vidéo HD

2010

Vidéoblogue " De prison en prison ", série de court-métrage sur la réinsertion sociale d'ex-détenus. Coréalisé et co-produit par Santiago Bertolino et Steve Patry.

2010

La Marche pour la libération de Gaza ou le tourbillon égyptien, réalisé et produit par Santiago Bertolino. Une production de Funambules Médias. Court-métrage documentaire 25min. - vidéo

2009

Film d'intervention social, Carrefour jeunesse emploi de Valleyfield

réalisé et produit par Santiago Bertolino. Une production de Funambules Médias. Court-métrage 25 minutes – vidéo

2008

Trucs et astuces de la vidéo citoyenne, série web, documentaire éducationnel. Réalisé et coproduit par Santiago Bertolino. Coproduction ONF [Parole Citoyenne].

2008

Glissement de terrain, un regard sur l'État d'Urgence 07, réalisé et coproduit par Santiago Bertolino. Une coproduction de Funambules Médias et l'ATSA. Moyen-métrage documentaire 35 min. – vidéo

2006-2009

Projet Actualité citoyenne, réalisé et produit par Santiago Bertolino. Série web-documentaire – courts-métrages – vidéo. Diffusé sur le site de l'ONF [Parole Citoyenne]

2005

Nuevo Horizonte, portrait d'un village-coopérative au Guatemala. Réalisé par Santiago Bertolino. Court-métrage documentaire – 30min – vidéo, coproduit avec CUSO

2002

La crise du café, réalisé et coproduit par Santiago Bertolino. Court-métrage documentaire – 20 min. Coproduit avec les Productions Via le Monde.

2001

Les illusions du libre-échange, documentaire – 55 min . Coréalisé par Santiago Bertolino et Sylvain Bédard. Coproduit avec les Productions Via le Monde. Sélectionné au Rendez-vous du cinéma québécois en 2002.

ÉCRITURE DOCUMENTAIRE

2013-2014

Co-scénarisation avec Olivier D.Asselin d'un long-métrage documentaire intitulé **Pipelines, pouvoir et démocratie**, produit par l'ONF

Règlement sur la propreté de l'Exode

Préambule

Dispositions générales

Dans le présent règlement, les expressions suivantes signifient :

- a) Comités : toutes entités allant dans le sens des articles 5.1 et 6.1 de la charte de l'AGECVM
- b) L'Exode : Café étudiant de l'AGECVM, situé au local A3.84 ou tout autre lieu où l'AGECVM opère l'Exode.
- c) Gérant.e de l'Exode : toute personne qui occupe le poste définit à l'article 10.51 de la charte de l'AGECVM et qui est employé pour gérer l'Exode.
- d) Permanence : toute personne qui occupe le poste définit à l'article 10.31 de la charte de l'AGECVM.
- e) Responsable aux affaires internes : toute personne membre de l'exécutif qui occupe le poste décrit à l'article 7.3.3 de la charte de l'AGECVM
- f) Responsable à la trésorerie : toute personne membre de l'exécutif qui occupe le poste décrit à l'article 7.3.5 de la charte de l'AGECVM
- g) Comité de suivi : Le comité de l'article 4.10 de la charte de l'AGECVM

Règlement

Article 1. Tout comité qui loue l'Exode doit respecter le contrat de location, les règlements et la salubrité de la salle

Article 2. Tout comité qui loue l'Exode doit remettre la salle dans un états satisfaisant.

Article 3. Tout comité qui loue l'Exode doit faire le ménage de la salle suite à son événement

Article 4. Un avis est remis aux comités qui ne respectent pas les articles 1, 2 et/ou 3.

Article 5. Les comités qui ne respectent pas les articles 1, 2 et/ou 3 s'exposent à des pénalités financières allant de 50\$ (cinquante dollars) à 100\$ (cent dollars), les pénalités sont détaillées à l'article 6.

Article 6. Les pénalités vont comme suit :

- a) 50\$ (cinquante dollars) au première avis
- b) 75\$ (soixante-quinze dollars) au deuxième avis
- c) 100\$ (cent dollars) au troisième avis

Article 7. Le montant de la pénalité sera versé à l'Exode pour payer les frais découlant du nettoyage de la salle.

Article 8. Les comités qui persistent à ne pas respecter les articles 1, 2 et/ou 3 malgré trois (3) avis se verront interdit la location l'Exode pour une période d'une (1) session.

Application

Article 9. Le.a gérant.e de l'Exode identifie les comités fautifs à la permanence.

Article 10. La permanence prélève le montant de la pénalité directement du compte du comité et le verse à l'Exode

Article 11. La permanence remet un avis (en annexe) le plus rapidement possible au.x responsable.s du comité, qui a reçu une pénalité, suite au prélèvement du compte et signe l'avis.

Article 12. Une copie conforme de l'avis doit être remise au.à la responsable aux affaires internes, au.à la responsable à la trésorerie, au.à la gérant.e de l'Exode ainsi qu'au comité de suivi.

Article 13. Une copie de l'avis doit être gardée au dossier du comité.

Recours

Article 14. Les comités qui se sentent lésés peuvent porter appel à la table de concertation qui décidera du maintien ou non des mesures dans le cas du comité mis en cause.

Procédure d'appel

Article 15. Pour porter une pénalité ou un bannissement en appel, il faut remplir le formulaire d'appel (en annexe) et le remettre à la permanence au moins trente (30) minutes avant l'heure de convocation de la table de concertation.

Article 16. La table de concertation chargée de traiter de l'appel est celle suivant la date de l'avis, sauf lorsque l'avis n'a pas été remis avant la convocation de la table de concertation, dans ce cas l'appel est reportée à la table de concertation suivante.

Article 17. Sur réception du formulaire d'appel, le.a responsable aux affaires internes ajoute le point « Appel – [nom du comité] » à l'ordre du jour de la table de concertation.

Modification du présent règlement

Article 18. Le présent règlement peut être modifié à tout moment par la table de concertation.

Entré en application

Le présent règlement entre en vigueur le lundi suivant son adoption par la table de concertation.

Politique de la Formation générale complémentaire (Version 13 novembre 2024)

SERVICE RESPONSABLE	Nom du service (Calibri light 10 gris 50%)
ADOPTION	C.X XXX-X.X, JJ mois AAAA
MODIFICATIONS (Calibri light 10 GRAS MAJUSCULE GRIS 50%)	C.X XXX-X.X, JJ mois AAAA (ordre antichronologique) C.X XXX-X.X, JJ mois AAAA C.X XXX-X.X, JJ mois AAAA Bordures du tableau 1.5 pt gris 50%

Adoptée lors de la 232^e assemblée (ordinaire) du conseil d'administration (27 novembre 1991)

Modifiée lors de la 342^e assemblée (ordinaire) du conseil d'administration (11 juin 2008)

Modifiée lors de la ____ assemblée (ordinaire) du conseil d'administration (_____ 2025)



Table des matières

PRÉAMBULE	1
1 CADRE RÉGLEMENTAIRE	1
2 DÉFINITIONS.....	3
3 PRINCIPES DIRECTEURS	3
4 CONSTITUTION DU RÉPERTOIRE DES COURS COMPLÉMENTAIRES	3
5 RÔLES ET RESPONSABILITÉS	4
6 ÉVALUATION ET RÉVISION	6
7 ENTRÉE EN VIGUEUR.....	6

PRÉAMBULE

La formation générale complémentaire fait partie intégrante du cheminement scolaire de tout.e étudiant.e inscrit.e à un programme menant au diplôme d'études collégiales.

En effet, tout programme d'études doit comprendre :

- a) Une composante de formation générale commune à tous les programmes d'études;
- b) Une composante de formation générale propre au programme;
- c) Une composante de formation générale complémentaire aux autres composantes du programme;
- d) Une composante de formation spécifique au programme.

Les visées de la formation générale sont de développer les aptitudes de l'étudiant.e à vivre en société de manière responsable, de l'amener à intégrer les acquis de la culture et à maîtriser la langue comme outil de pensée, de communication et d'ouverture au monde. En particulier, la formation générale complémentaire permet à l'étudiant.e de s'initier à d'autres domaines du savoir et d'élargir son champ de connaissances.

La présente politique énonce les principes devant guider l'offre de cours complémentaires faite à l'étudiant.e. Elle en précise les rôles et en distribue les responsabilités.

1 CADRE RÉGLEMENTAIRE

Le Règlement sur le régime des études collégiales (RREC) précise le cadre de référence de la formation générale complémentaire et le ministre en détermine les objectifs et standards. Les six domaines et leurs compétences sont :

Domaines	Codes de compétences	Descriptions
Sciences humaines	000V	Situer l'apport particulier des sciences humaines au regard des enjeux contemporains
	000W	Analyser l'un des grands problèmes de notre temps selon une ou plusieurs approches propres aux sciences humaines.
Culture scientifique et technologique	000X	Expliquer la nature générale et quelques-uns des enjeux actuels de la science et de la technologie.
	000Y	Résoudre un problème simple par l'application de la démarche scientifique de base.
Langue moderne	000Z	Communiquer dans une langue moderne de façon restreinte.
	0110	Communiquer dans une langue moderne sur des sujets familiers.
	0067	Communiquer avec une certaine aisance dans une langue moderne.
Langage mathématique et informatique	0011	Reconnaître le rôle des mathématiques ou de l'informatique dans la société contemporaine.
	0012	Se servir d'une variété de notions, de procédés et d'outils mathématiques ou informatiques à des fins d'usage courant.
Art et esthétique	0013	Apprécier diverses formes d'art issues de pratiques d'ordre esthétique.
	0014	Réaliser une production artistique.
Problématiques contemporaines	021L	Considérer des problématiques contemporaines dans une perspective transdisciplinaire.
	021M	Traiter d'une problématique contemporaine dans une perspective transdisciplinaire.

Le RREC précise aussi qu'il est de la responsabilité du collège de déterminer les activités d'apprentissage visant l'atteinte des objectifs et des standards déterminés par le ou la ministre proposés aux étudiant.e.s, dans une perspective d'équilibre et de complémentarité par rapport à la formation spécifique au programme et pour le nombre total de 4 unités.

2 DÉFINITIONS

- 2.1 Comité des cours complémentaires : Comité issu de la commission des études chargé d'élaborer le Répertoire des cours complémentaires. Son mandat est précisé dans les Rôles et responsabilités.
- 2.2 Données statistiques : Données consignées sur les choix de cours des étudiant.e.s, ainsi que sur les titres des cours et le nombre de groupes ouverts pour chacun d'eux à la date d'abandon d'une session donnée.
- 2.3 Offre de cours : Ensemble des cours complémentaires offerts à la population étudiante à une session donnée.
- 2.4 Répertoire des cours complémentaires : Ensemble des cours sélectionnés par le comité des cours complémentaires, à la suite de l'appel de propositions, et pouvant être offerts.

3 PRINCIPES DIRECTEURS

- 3.1 L'étudiant.e s'inscrit à des cours complémentaires par rapport à sa formation spécifique, tel que spécifié dans les [Composantes de la formation générale](#) des devis ministériels.
- 3.2 Les cours complémentaires font partie intégrante de la formation de l'étudiant.e. Ils doivent, par conséquent, répondre aux mêmes exigences que les autres cours de la formation collégiale.
- 3.3 L'offre de cours doit prendre en compte les besoins et les intérêts de l'étudiant.e et respecter son choix dans la mesure du possible.
- 3.4 Les cours complémentaires de l'étudiant.e ne peuvent être utilisés comme composante de formation spécifique, sauf quand il y a prescription du MES.

4 CONSTITUTION DU RÉPERTOIRE DES COURS COMPLÉMENTAIRES

Le Répertoire a le souci de s'adapter aux besoins et aux intérêts des étudiant.e.s, tout en étant flexible et évolutif. Le Collège tient à développer une offre de cours dans tous les domaines, en respect de l'entente sur les cours complémentaires convenue en Comité des relations de travail du personnel enseignant (CRT). L'intention est de baliser le processus, tout en maintenant une équité entre les départements porteurs des cours. Le répertoire tente de concilier les contraintes éducatives et organisationnelles par le maintien d'un choix varié de cours complémentaires pour les étudiant.e.s tout en respectant les engagements du collège.

Balises:

- a. Le Répertoire est prévu pour une durée de (6) ans, avec une mise à jour aux (3) ans.
- b. Le Répertoire est constitué d'un nombre de cours restreint déterminé par le Comité des cours complémentaires.

- c. Le Répertoire permettra d'offrir des cours avec une forte probabilité d'ouverture de groupes, tout en conservant une flexibilité dans l'offre de cours.
- d. Le comité des cours complémentaires met en place l'appel de propositions, détermine les critères de sélection qu'il transmet à l'avance ainsi que toute la documentation pertinente. Ses décisions sont finales.
- e. Le comité de la formation générale doit donner un avis favorable au Répertoire proposé par le comité des cours complémentaires.
- f. Les données statistiques doivent être compilées par l'Encadrement scolaire à chaque session et transmises au comité des cours complémentaires.

5 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les rôles et responsabilités dans l'élaboration du répertoire des cours complémentaires sont partagés entre différentes instances et unités administratives.

- 5.1 L'assemblée départementale adopte et soumet au comité des cours complémentaires des propositions de cours. Elle adopte également les plans-cadres des cours retenus par le comité. Elle s'assure de la qualité des cours donnés par son département.
- 5.2 Le comité des cours complémentaires est mandaté par la commission des études afin d'élaborer le Répertoire des cours complémentaires. Il reçoit les propositions de cours et détermine l'offre du Répertoire. Il s'assure du respect de cette politique. S'il le juge pertinent, il recommande à la commission des études sa mise à jour.
 - a) lance l'appel de propositions de cours complémentaires;
 - b) reçoit, analyse et évalue les propositions en vue de constituer le Répertoire;
 - c) s'assure que chaque cours complémentaire répond aux objectifs définis par les composantes de la formation générale;
 - d) s'assure d'un nombre suffisant de cours par domaine;
 - e) reçoit chaque session les données statistiques des inscriptions et des choix de cours complémentaires des étudiant.e.s compilés par l'encadrement scolaire;
 - f) dépose, à la fin de chaque année scolaire, un bilan des activités du comité à la commission des études. La ou le cadre responsable du comité des cours complémentaires présente le bilan.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, le comité des cours complémentaires est composé de la manière suivante :

- a. La ou le cadre responsable du dossier de la formation générale, qui est également responsable du comité;
- b. Un.e représentant.e du Service de l'encadrement scolaire et de la formation continue;

- c. Un.e cadre délégué.e par le service des ressources humaines;
 - d. La conseillère ou le conseiller pédagogique de la formation générale complémentaire;
 - e. Quatre membres enseignants désignés par la commission des études :
 1. Un.e enseignant.e représentant les programmes techniques (incluant les disciplines contributives);
 2. Un.e enseignant.e représentant les programmes préuniversitaires (incluant les disciplines contributives);
 3. Un.e enseignant.e représentant la formation générale;
 4. Un.e enseignant.e représentant toutes les disciplines confondues.
 - f. Un.e représentant.e des étudiant.e.s.
- 5.3 Le CRT enseignant, en respect de la présente politique et le répertoire des cours complémentaires en vigueur, définit les modalités de distribution des cours complémentaires en accord avec la convention collective.
- 5.4 Le comité de la formation générale a pour mandat de veiller à la cohérence de sa formation. Il donne un avis sur le Répertoire des cours complémentaires proposé par le comité des cours complémentaires et sur les plans-cadres.
- 5.5 La Direction des études est responsable de la présente politique et veille à son application.
- 5.6 La Direction adjointe des études responsable de la formation générale coordonne les travaux du comité des cours complémentaires, présente le bilan annuel des activités du comité à la commission des études et veille au respect de la Politique.
- 5.7 L'Encadrement scolaire fournit les données statistiques au comité des cours complémentaires et s'assure de la prévision et de la planification de l'offre de cours, en conformité avec la Politique et l'entente sur les cours complémentaires convenue en CRT.
- 5.8 La conseillère ou le conseiller pédagogique de la formation générale complémentaire s'assure que les propositions de cours complémentaires pour le Répertoire respectent le devis de la formation générale et la PIEA. Elle ou il procède à l'analyse des domaines auxquels sont rattachés les cours du Répertoire et l'achemine à l'Encadrement scolaire en vue du choix de cours des étudiant.e.s. Elle ou il reçoit l'avis des autres conseillères et conseillers pédagogiques en vue de l'adoption des plans-cadres des départements qui ne sont pas sous sa responsabilité.
- 5.9 La commission des études reçoit le Répertoire des cours complémentaires. Elle reçoit aussi une éventuelle recommandation du comité des cours complémentaires quant à la mise à jour de la présente Politique et donne son avis. Elle recommande au conseil d'administration l'adoption de la politique de la formation générale complémentaire.
- 5.10 Le conseil d'administration du Collège adopte, sur avis de la commission des études, la Politique. Il peut l'évaluer et demander sa révision en tout temps.

6 ÉVALUATION ET RÉVISION

La politique est sous la responsabilité de la direction des études. En collaboration étroite avec le comité et les différentes instances impliquées dans son application, la direction des études peut évaluer et réviser la présente Politique en tout temps afin d'apporter les amendements requis à la suite de son application.

7 ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente Politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration. Elle sera révisée au besoin ou lorsque son application requiert des modifications.

Extrait de la 118^e rencontre du Comité des relations de travail
du personnel enseignant

Règles de répartition des cours complémentaires à l'enseignement régulier

Objectifs :

1. Définir les modalités de distribution des cours complémentaires de la formation générale en accord avec la clause 8-5.09b;
2. Définir une méthode pour éviter la déclaration de mises en disponibilités;
3. Assurer une saine gestion des ressources enseignantes (enveloppe E);
4. Poursuivre les objectifs et les orientations de la politique des cours complémentaires et s'accorder avec les critères de sélection des cours du répertoire définis dans les règles d'application.

Principes :

1. Prendre en compte l'ensemble des allocations générées annuellement par les cours de formation générale complémentaire dans chacune des disciplines lors de l'opération d'ouverture de postes et de charges annuelles.
2. Permettre une flexibilité afin d'assurer une rotation dans l'offre de cours et la répartition entre les domaines.
3. Prendre en compte les choix des étudiant·e·s dans l'analyse des groupes à ouvrir et à fermer.
4. Pour les prévisions et les ouvertures de groupes, les contraintes suivantes s'appliquent:
 - a. Favoriser la rotation et l'équité entre les disciplines par la participation du plus grand nombre de disciplines possible sur une année;
 - b. Appliquer une limite d'un cours par session par département afin de limiter les impacts sur les ressources (à l'exception des cours statutaires et de programme de l'annexe 1);
 - c. Respecter, dans la mesure du possible, un plafond deux (2) groupes par département par session;
 - d. Permettre l'ouverture d'un groupe d'un cours additionnel maximum par session pour les départements offrant des cours statutaires ou les départements multidisciplinaires;
 - e. S'assurer que chaque cours du répertoire soit donné minimalement une fois pendant la durée d'application du répertoire, à moins de contraintes dans le département porteur.
5. Lors de la prévision annuelle, si le comité des postes anticipe la déclaration d'une mise en disponibilité dans une discipline donnée, une réflexion sera conduite sur la possibilité

d'utiliser l'ouverture de groupes de cours complémentaires pour résorber cette éventuelle mise en disponibilité.

En prévision de l'année suivante :

1. En prévision de la planification de l'année scolaire à venir, la coordination de l'encadrement scolaire vérifie auprès des départements concernés s'ils sont en mesure de donner les cours du répertoire.
2. Au mois d'avril, une prévision de groupes par discipline est établie par la coordination de l'encadrement scolaire pour les sessions d'automne et d'hiver en fonction des principes énoncés plus haut et afin de répondre aux besoins de cheminement des étudiant.e.s. On tiendra compte de la moyenne du nombre de groupes ouverts et du nombre d'étudiant.e.s par domaine des cinq années précédentes.
3. Dans la mesure du possible, les cours jamais proposés seront prioritairement offerts lors de la session d'automne pour en faciliter leur gestion.
4. Au mois d'octobre, la coordination de l'encadrement scolaire révisé au besoin sa prévision pour la session d'hiver en fonction des principes énoncés plus haut, et ce, en respectant les statuts d'engagement;

Données présentées annuellement au Comité des postes :

- Un bilan faisant état de l'offre de cours complémentaires par session (par domaine), de la demande des étudiant.e.s pour chacun, des ouvertures et fermetures de cours complémentaires et des statistiques d'inscription pour l'année courante est présenté en comité des postes lors de sa réunion prévue au mois d'avril.

Principes d'ouverture de groupe au premier ou deuxième jet :

Si, en fonction d'une révision des prévisions ou des inscriptions, et ce, en tenant compte des choix des étudiant.e.s et du domaine du cours complémentaire, de nouveaux groupes doivent être ouverts, on favorisera :

1. Les cours dont un seul groupe est ouvert, et ce, en ordre décroissant de la somme des choix des étudiant.e.s, et selon le domaine du cours complémentaire;
2. Un troisième groupe d'un cours pourrait être ouvert en fonction de contraintes particulières.

Principes de fermeture de groupes au premier ou deuxième jet :

Si, en fonction d'une révision des prévisions ou des inscriptions, des groupes doivent être fermés, les groupes seront déterminés de la façon suivante :

1. Cours dont les choix des étudiant.e.s sont les plus bas, et ce, par ordre croissant de la somme des choix des étudiant.e.s. Si un cours identifié comme peu choisi par les étudiant.e-s possède deux groupes, seulement un groupe des deux sera fermé. Cependant, la fermeture d'un groupe qui entraînerait pour une discipline une baisse des ressources causant l'impossibilité de couvrir le nombre de professeur.e-s à temps complet

(permanences et charges annuelles, temps plein session) ne sera pas possible. Si un tel cas survient, on passera au groupe suivant selon les choix des étudiant.e.s et les domaines des cours complémentaires.

2. Dans la mesure du possible, en tenant compte des choix des étudiant.e.s et des domaines des cours complémentaires, on ne pourra fermer plus d'un groupe par département par session.
3. Les étudiant.e.s des groupes fermés seront reversés dans les groupes non complets à la discrétion de l'encadrement scolaire.
4. Advenant l'ouverture de cours additionnels au 2^e jet, ils seront prioritairement proposés aux disciplines dont un groupe aura été fermé au 1^{er} jet, et ce, en tenant compte des choix des étudiant.e.s et des domaines des cours complémentaires.

Cette entente est sujette à une révision entre les parties après une année d'application.

Annexe 1 – Liste des cours statutaires et de programme

- Cours statutaires prévus :

Automne			
No de cours	Titre du cours	Département	Nb de groupes
202-3A3-RE	Chimie pour SI 1 (cours particulier)	Sc.nature	
202-4A3-RE	Chimie pour SI 2 (cours particulier)	Sc.nature	
601-EUF-VM	Préparation à l'EUF	Français	
601-MON-VM	Formation de moniteurs	Français	
607-010-VM	Espagnol I	Langues	
607-020-VM	Espagnol II	Langues	
607-030-VM	Espagnol III	Langues	
607-050-VM	Culture et littérature hispaniques	Langues	
609-100-VM	Allemand I	Langues	
609-200-VM	Allemand II	Langues	
Hiver			
No de cours	Titre du cours	Département	Nb de groupes
202-3A3-RE	Chimie pour SI 1 (cours particulier)	Sc.nature	
202-4A3-RE	Chimie pour SI 2 (cours particulier)	Sc.nature	
601-EUF-VM	Préparation à l'EUF	Français	
601-MON-VM	Formation de moniteurs	Français	
607-010-VM	Espagnol I	Langues	
607-020-VM	Espagnol II	Langues	
607-030-VM	Espagnol III	Langues	
607-050-VM	Culture et littérature hispaniques	Langues	
609-100-VM	Allemand I	Langues	
609-200-VM	Allemand II	Langues	

- Cours de programme étant proposés comme cours complémentaires :

Automne			
No de cours	Nom du cours	Département	Nb de gr
522-JAD-03	Histoire du cinéma (Histoire et civilisation)	Histoire de l'art	
520-JCC-03	Histoire de l'art (Cours grille danse)	Histoire de l'art	

L'encadrement scolaire a tenu compte de cette entente lors de la prévision d'ouverture de groupes et de la prévision des allocations en vue de 2023-2024. De plus, l'encadrement scolaire mentionne vouloir proposer trois nouveaux cours complémentaires par session, et ce, pour les quatre prochaines sessions afin que chaque cours soit donné au moins une fois pendant la période de 5 ans du répertoire actuel.

Les parties s'entendent.

RÈGLES D'APPLICATION DE LA POLITIQUE DES COURS COMPLÉMENTAIRES

22 novembre 2024



Table des matières

1. Objectifs des règles	1
2. Élaboration du répertoire des cours complémentaires	1
2.1 Sélection des cours complémentaires qui seront reconduits	1
2.2 Validation auprès des départements	2
2.3 Diffusion de la liste des cours reconduits.....	2
2.4 L'appel de nouvelles propositions de cours:	3
2.5 Évaluation des propositions de cours pour la constitution du répertoire	3
2.6 Communication des résultats	4
2.7 Rédaction et adoption des plans-cadres.....	4
2.8 Présentation du répertoire à la Commission des Études	4

PRÉAMBULE

En conformité avec la politique de formation générale complémentaire, ce document a pour but de présenter le processus menant à l'établissement d'un répertoire des cours complémentaires.

1. Objectifs des règles

Les présentes règles visent à :

- a) Préciser les modalités d'élaboration et de mise à jour du répertoire des cours complémentaires;
- b) Fixer des critères de sélection des cours proposés par les départements en réponse à l'appel de propositions de cours dans le répertoire;
- c) Assurer l'équilibre entre la demande des étudiant·e·s et l'offre dans les différents domaines tout en respectant l'entente sur les cours complémentaires convenue en Comité des relations de travail du personnel enseignant (CRT).

2. Élaboration du répertoire des cours complémentaires

Le répertoire des cours complémentaires est constitué de tous les types de cours complémentaires offerts à chaque année au CVM pendant la durée du répertoire. Les différents types de cours seront définis plus bas. Au total, le répertoire sera composé d'environ 35 cours.

À l'exception des cours statutaires, un département **peut soumettre une seule proposition de cours par année en privilégiant la session où le cours serait dispensé**. Le comité tiendra compte de la préférence, sans nécessairement pouvoir toujours l'appliquer. Les départements représentant plus d'une discipline pourront soumettre une proposition de cours additionnelle.

Un département qui offre un cours dans le 6^e domaine (1 groupe par discipline/département sera offert) peut aussi offrir un cours dans sa discipline/département (1 groupe seulement).

La proposition de cours peut cibler la création d'un nouveau cours ou un cours ayant déjà été donné.

2.1 Sélection des cours complémentaires qui seront reconduits

Tous les trois ans, lors de la mise à jour du répertoire des cours complémentaires, le comité peut reconduire un certain nombre de cours selon les critères suivants :

- a) Les cours statutaires liés à l'entente de CRT (**Règles de répartition des cours complémentaires à l'enseignement régulier**); ces cours à statut particulier sont des cours de formation spécifique et d'autres sont associés à des mesures d'aide. Ces cours ne sont pas comptabilisés dans les cours complémentaires associés à un

département.

- b) Des cours qui, au cours des trois dernières années, ont été fortement en demande;
- c) Des cours dans des domaines où l'offre est restreinte;
- d) La pluralité de disciplines par domaine.

Après une période de six ans, le comité des cours complémentaires s'engage à faire une recommandation à la CÉ sur l'application des règles et de la politique.

2.2 Validation auprès des départements

Le comité valide avec les départements concernés la proposition des cours reconduits pour s'assurer de leur intérêt et de la disponibilité des ressources.

Cette étape permettra au comité de brosser un portrait de l'offre et de mieux cibler les besoins de formation.

2.3 Diffusion de la liste des cours reconduits

Par la suite, le comité communique la liste des cours statutaires et la liste des **cours reconduits** à tous les départements. Un cours reconduit compte comme une proposition du département pour le répertoire suivant.

Tableau sur les cours par domaine/par compétence.

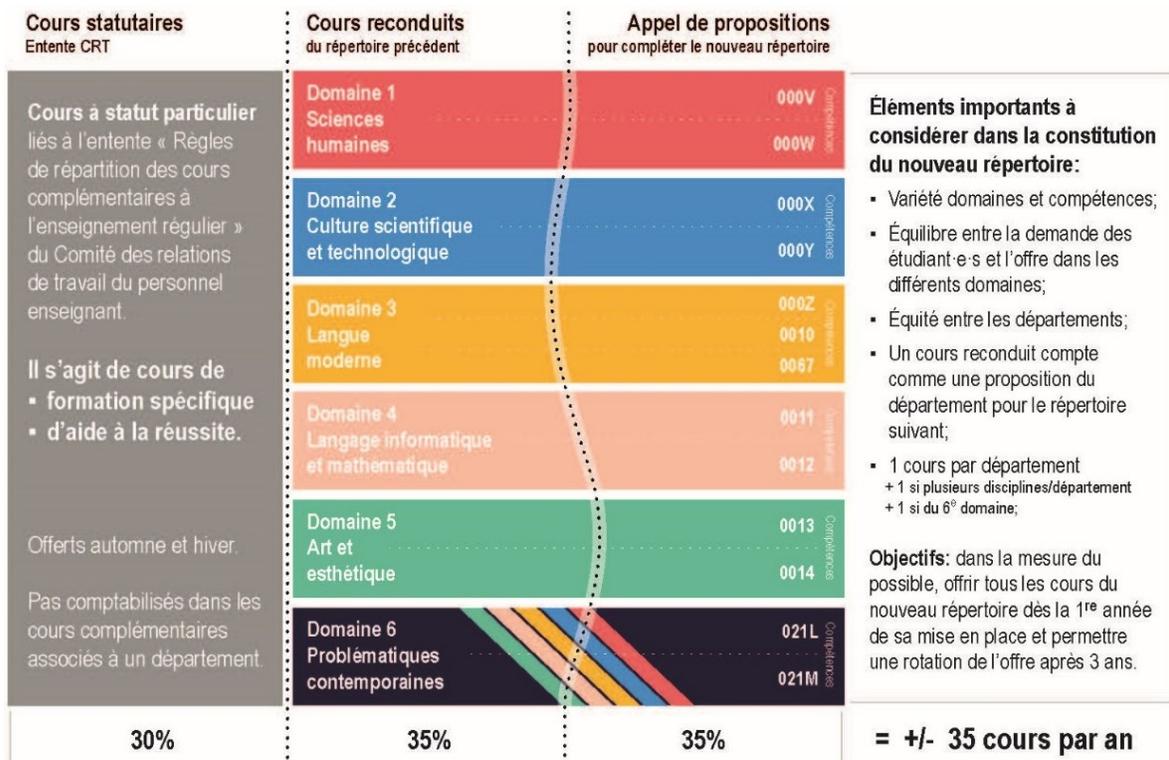


Tableau synthèse: Politique des cours complémentaires | 13 novembre 2024 | Cégep du Vieux Montréal | YTurcotte

2.4 L'appel de nouvelles propositions de cours:

Aux trois ans, le comité lance l'appel de propositions de cours pour certaines compétences en identifiant les sigles des disciplines associées en conformité avec le devis.

Lors de l'appel de propositions, le comité peut suggérer des thématiques en fonction du contexte, du projet éducatif et du plan stratégique du cégep. Il rend disponible certaines informations sur les cours afin d'aider les départements dans leur prise de décision :

- Nombre de personnes qui ont sélectionné le cours comme premier choix;
- Nombre total de personnes ayant choisi le cours par session (c'est-à-dire le bassin potentiel d'étudiant.e.s);
- Nombre de sessions où le cours a été offert dans le répertoire antérieur;
- Taux de rétention.

2.5 Évaluation des propositions de cours pour la constitution du répertoire

Chaque projet doit répondre à des conditions de dépôt pour faire l'objet d'une analyse. Il peut ensuite être soumis au regard des membres du comité en conformité avec la politique de la formation générale complémentaire :

Conditions de dépôt :

- a) Le projet est adopté par l'assemblée départementale;
- b) Le projet est déposé au plus tard à la date limite de réception des propositions fixée par le comité des cours complémentaires;
- c) Le formulaire est complet;

Le projet doit être complet, c'est-à-dire répondre à l'ensemble des éléments demandés :

- a) Cours prévus pour un minimum de 30 étudiant.e.s;
- b) Respect du mode de financement des ressources allouées à l'enseignement;
- c) Prise en compte des ressources matérielles disponibles;
- d) Coûts abordables pour les étudiant.e.s;
- e) Cours sans préalable sauf pour les cours de langues.

Critères d'analyse :

- a) Cours développé par minimalement deux professeur.e.s qui sont aptes à donner le cours pour les trois années suivantes;
- b) Cours présenté selon le canevas déterminé;
- c) Conformité au devis des cours complémentaires en étant associé à une compétence et au code de discipline prévu;
- d) Cours qui se distingue de la formation spécifique;
- e) Qualité de la proposition;

- f) Caractère novateur de la proposition;
- g) Prise en compte des priorités de l'appel.
- h) Pluralité de disciplines par domaine;
- i) Offre de cours pour chacune des compétences;
- j) Intérêt des étudiant.e.s;
- k) Rotation entre les disciplines;

2.6 Communication des résultats

Après avoir analysé et évalué les propositions à la lumière des éléments mentionnés à l'article précédent, le comité transmet ses décisions aux départements qui ont soumis des propositions. L'échéancier des prochaines étapes est également transmis aux départements.

2.7 Rédaction et adoption des plans-cadres

Après la constitution du répertoire, les départements rédigent les plans-cadres à partir du gabarit en vigueur. Ceux-ci doivent être soumis à la conseillère pédagogique ou au conseiller pédagogique associé à la formation générale. Lorsque ce travail est terminé, les plans-cadres doivent être adoptés par le département et au comité de la formation générale.

Pour que le cours soit mis à l'offre de cours, le plan-cadre doit avoir été complété et adopté dans les délais demandés.

2.8 Présentation du répertoire à la Commission des Études

Le répertoire, valide pour trois ans, est présenté à la Commission des études. Par la suite, il est rendu disponible à la communauté.