

## **CHAMP D'OBSERVATION**

Pour cette enquête, des renseignements sont recueillis au sujet des enseignants(es), directeurs(trices) de département, chefs de division, doyens(ennes), titulaires d'une chaire, orienteurs(euses) et agents d'aide scolaire travaillant dans un collège communautaire, un cégep, une école de métiers, un institut de technologie ou autre établissement analogue.

L'information doit être soumise pour les membres du personnel dont le contrat ne prévoit pas de date précise de cessation d'emploi dans l'établissement d'enseignement concerné et aussi pour le personnel dont le contrat prévoit une date précise de cessation d'emploi.

On qualifie également de personnel nommé pour une période « indéterminée » le personnel dont le contrat ne prévoit pas de date précise de cessation d'emploi. Ceci signifie que le personnel est en principe toujours employé dans l'établissement.

En ce qui concerne le personnel dont le contrat prévoit une date de cessation d'emploi, on emploie souvent les termes « employés(es) occasionnels(les) », « chargés(es) de cours », « employés(es) temporaires » ou « employés(es) nommés(es) pour une période déterminée ». Cependant, pour les besoins de cette enquête, nous n'utilisons qu'un seul terme pour désigner l'ensemble de ce type de personnel, soit celui de « personnel contractuel ». En d'autres termes, l'établissement devrait renouveler leur contrat s'il décidait de retenir les services de ces personnes.

L'enquête vise à recueillir des renseignements sur le personnel enseignant qui donne des cours à unités et des cours sans unité dans un établissement de niveau postsecondaire.

Les cours à unités sont des cours reconnus par l'établissement d'enseignement ou par le ministère provincial de l'éducation comme faisant partie d'un programme d'études régulier. Les cours à unités sont pris en compte pour la sanction des études par un diplôme ou certificat. Autrement dit, les étudiants(es) peuvent suivre ces cours en vue de répondre à toutes les exigences relatives à l'obtention du diplôme décerné à la fin de leur programme d'études. Les cours suivis dans le cadre d'un programme d'apprentissage sont considérés comme des cours à unités même si l'établissement qui les donne ne décerne pas toujours un diplôme ou certificat. Les apprentis qui terminent ces cours avec succès se voient décerner un certificat par un ministère provincial ou un conseil de réglementation.

Les cours sans unité sont des cours hors compte qui ne sont pas reconnus par l'établissement d'enseignement ou le ministère provincial de l'éducation comme faisant partie d'un programme d'études régulier. Pour les besoins de l'enquête, les cours « sans unité » peuvent comprendre les cours uniquement reconnus par les services de l'éducation permanente pour leurs propres diplômes ou certificats. Par conséquent, les cours menant à un diplôme ou certificat, décerné uniquement par un service de l'éducation permanente, ne sont pas considérés comme faisant partie d'un « programme d'études régulier ». Les cours « sans unité » peuvent se donner le soir ou la fin de semaine dans le cadre d'un programme d'éducation permanente et il peut aussi s'agir de cours de nature générale ou de cours de perfectionnement que l'on suit par intérêt personnel ou professionnel.

### **Personnel à inclure dans l'enquête:**

- personnel enseignant : personnes chargées d'enseigner à des étudiants(es);
- personnel offrant des cours financés par l'administration fédérale, une administration provinciale, ou les deux;
- personnel offrant des cours organisés en collaboration avec le secteur privé. Ces cours font partie de programmes établis menant à l'obtention d'un diplôme ou d'un certificat. Ces programmes sont conçus pour fournir dans le futur une main-d'oeuvre qualifiée pour le marché régional de l'emploi. **Exemple:** une ou plusieurs grandes sociétés de l'Alberta peuvent s'intéresser de près à l'élaboration et à l'offre de programmes techniques rattachés à l'industrie pétrolière;
- personnel des centres de recyclage scolaire offrant des cours préparatoires à un programme d'études régulier ainsi que des services comme le tutorat et le perfectionnement des matières de base;
- personnel enseignant en congé;
- personnel enseignant itinérant, c'est-à-dire venant d'un autre établissement, de l'industrie ou d'une administration publique;
- directeurs(trices) de département, chefs de division, doyens(ennes), titulaires d'une chaire, personnes responsables de la surveillance du personnel enseignant ou qui consacrent la majorité de leur temps à des tâches liées à la formation scolaire plutôt qu'à des tâches administratives. Les titres donnés à ces personnes peuvent varier d'un établissement à l'autre;
- orienteurs(euses) et agents d'aide scolaire : personnes qui aident les étudiants(es) à s'orienter dans divers programmes d'études. Les conseillers(ères) en matière d'emploi doivent être inclus(es) uniquement si une partie de leur travail consiste à aider les étudiants(es) à prendre des décisions concernant les programmes d'études. Les conseillers(ères) en matière d'emploi doivent être exclus(es) si leur travail consiste uniquement à aider les étudiants(es) à se trouver un emploi.

Les renseignements suivants doivent aussi être fournis dans l'enquête :

- renseignements sur les conventions de services professionnels, c'est-à-dire les accords ou les contrats passés entre l'établissement déclarant et une entreprise pour permettre à des personnes employées par l'entreprise de donner un ou plusieurs cours à des étudiants(es) de l'établissement. L'établissement déclarant ne possède sans doute pas de renseignements sur les employés(es) de l'entreprise, mais peut préciser la durée du contrat conclu à cette fin, le genre de programme enseigné, le domaine de la matière principale enseignée et l'équivalence d'enseignement à plein temps (ÉEPT).

**Personnel à exclure de l'enquête:**

- responsables de l'administration du collège, à moins qu'ils ne soient aussi enseignants(es) (c'est-à-dire registraires, économes ou trésoriers(ères), présidents(es), vice-présidents(es), directeurs(trices), directeurs(trices) adjoints(es));
- adjoints(es) administratifs(ives) à l'intérieur des départements;
- bibliothécaires n'ayant pas de responsabilités reliées à l'enseignement;
- personnel de soutien (travail de bureau, entretien, transport);
- concepteurs(trices) de programmes d'études;
- conseillers(ères) d'orientation chargés(es) d'aider les étudiants(es) à résoudre leurs problèmes personnels;
- auxiliaires d'enseignement (assistants(es) étudiants(es)) ou d'un autre domaine académique.

Les renseignements suivants ne doivent pas être fournis dans l'enquête :

- renseignements sur les contrats commerciaux. Il s'agit de contrats entre une entreprise et l'établissement déclarant aux termes desquels des enseignants(es) de l'établissement déclarant donnent un ou plusieurs cours à des employés(es) de l'entreprise. Les cours offerts sont habituellement de courte durée (moins de deux mois) et visent uniquement à répondre aux besoins précis de l'entreprise. Le contrat est conclu entre deux parties, à savoir l'entreprise et un collège ou un établissement analogue.

**Exemple:** l'entreprise ABC a retenu les services du collège communautaire X pour que celui-ci offre à ses employés(es) un cours de trois jours sur la comptabilité. Le cours est conçu pour répondre aux besoins précis de l'entreprise.