

## POLITIQUE DU CALENDRIER SCOLAIRE

Adoptée par le Conseil d'administration le 26 avril 1995 (CA-2092)  
Amendée par le Conseil d'administration le 29 mai 1996 (CA-2147)  
Amendée par le Conseil d'administration le 8 juin 2004 (CA-2646)



# POLITIQUE DU CALENDRIER SCOLAIRE

## Préambule

En vertu de l'article 18 du Règlement sur le régime des études collégiales (RREC) chaque collège a la responsabilité «d'organiser, au cours de l'année scolaire, au moins deux sessions comportant chacune un minimum de 82 jours consacrés aux cours et à l'évaluation». Cette responsabilité est assumée traditionnellement par l'établissement du calendrier scolaire annuel.

Cet acte administratif et pédagogique s'effectue dans le cadre des dispositions légales et réglementaires suivantes:

Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (LRQ, c. C-29);

Règlement sur le régime des études collégiales;

La convention collective des enseignantes et enseignants, celle des professionnelles et professionnels et celle des employées et employés de soutien;

Politiques et procédures de l'enseignement collégial; <sup>1</sup>

Politique d'évaluation des apprentissages.

Le CÉGEP de Lévis-Lauzon croit que l'établissement du calendrier scolaire est un geste pédagogique signifiant à la collectivité l'importance qu'il accorde aux besoins des étudiants, au respect des rythmes d'apprentissage, aux personnes et aux règles régissant l'activité collective.

Définir et adopter une politique pour régir l'établissement du calendrier scolaire donne aux Orientations du collège et à ses Valeurs de référence toute leur portée en garantissant la transparence des processus décisionnels, la participation des instances et des groupes et le respect des contraintes dues aux systèmes de gestion dans lesquels chacun a à œuvrer.

## Buts de la politique

1. Définir le cadre général dans lequel doit se réaliser l'établissement du calendrier scolaire et sa gestion.
2. Garantir la valeur de nos sessions au sens de la réglementation en vigueur.

## Objectifs

1. Définir les rôles et responsabilités de chacune des personnes et des instances concernées par l'établissement et la gestion du calendrier scolaire.
2. Établir les modalités, normes et règles garantissant un calendrier scolaire respectueux de la réglementation, des valeurs du collège, de nos traditions et des limites que nous imposent les ressources disponibles.

## Principes

L'organisation du calendrier scolaire doit permettre de:

1. respecter un certain rythme d'apprentissage, c'est-à-dire de garantir le respect des temps d'apprentissage, l'encadrement pédagogique et l'évaluation;

---

<sup>1</sup> Le calendrier scolaire adopté par le **Comité exécutif** et la copie certifiée de la résolution adoptant le calendrier scolaire doivent être communiqués avant le 31 mai de chaque année scolaire pour le calendrier scolaire de l'année suivante à la Direction générale de l'enseignement collégial.

2. a) garantir 82 jours de cours et d'évaluation, les sept derniers<sup>2</sup> étant consacrés exclusivement à l'évaluation;
- b) établir l'horaire de ces jours d'évaluation se fasse selon l'ordre de priorité suivant:
  - l'épreuve uniforme de français lorsque sa date officielle décidée par le MEQ se situera pendant ces sept derniers jours;
  - les épreuves synthèses de programmes;
  - les évaluations finales communes des cours de formation générale: français, philosophie, anglais, éducation physique (les cours complémentaires étant exclus);
  - les évaluations finales communes des cours de formation spécifique dispensés dans plusieurs programmes;
  - les évaluations finales communes des autres cours de formation spécifique;
  - les évaluations finales des autres cours.
3. effectuer les modifications des horaires avant le début des cours afin d'offrir un climat de classe propice à l'établissement d'un contact clair entre les enseignants et les étudiants lors de la présentation du plan de cours et des discussions l'entourant et un climat général favorable à l'apprentissage et aux activités d'intégration scolaire et sociale;
4. offrir au personnel affecté aux opérations de rentrée le temps requis pour exécuter leurs tâches dans un climat de travail acceptable;
5. assurer, par souci d'efficience et d'efficacité, que les tâches requises au point précédent font l'objet d'analyses et que toute amélioration du temps requis est soumise lors de la préparation du projet de calendrier scolaire;
6. perturber le moins possible l'activité pédagogique;
7. informer les étudiants de :
  - la période où ils peuvent annuler une inscription à un cours (aucune mention au bulletin);
  - la date limite à laquelle ils peuvent demander une révision de note pour un cours de la session précédente;
8. garantir à chaque session une ou des haltes dans le processus d'apprentissage à des moments perçus comme opportuns (journées de lecture ou semaine de lecture);
9. garantir à chaque année scolaire des journées de réflexion collective sur tout sujet concernant la mission du collège, sa réalisation, son développement et l'art d'enseigner (journées pédagogiques) ;
10. rendre nos étudiants disponibles pour des emplois d'été afin de tenir compte de leurs besoins et de leur position concurrentielle sur le marché du travail;
11. faciliter la tenue des activités d'information scolaire et professionnelle;
12. soutenir l'organisation de la vie collective et la participation aux différentes consultations;
13. offrir aux différents programmes un encadrement souple pour les périodes de prestation des stages.

---

<sup>2</sup> À moins que cela ne soit impossible à cause de l'épreuve ministérielle de français.

## Rôles et responsabilités

### Le Conseil d'administration

Dans le cadre de la présente politique, le Conseil d'administration a la responsabilité d'approuver la politique et ses révisions après consultation de la Commission des études.

### Le comité exécutif

Dans le cadre de la présente politique, le comité exécutif, après avoir consulté la commission des études, a la responsabilité :

1. d'approuver, au plus tard le 15 février, le calendrier scolaire pour l'année suivante ;
2. de réviser le calendrier scolaire si celui-ci ne respecte plus le cadre réglementaire.

### La Commission des études

Dans le cadre de la présente politique, la Commission des études a la responsabilité:

1. d'aviser le Conseil d'administration sur la politique et ses révisions;
2. de recommander au Comité exécutif un projet de calendrier scolaire pour l'année suivante au plus tard à la fin de janvier ;

### La Direction des études

Dans le cadre de la présente politique, la direction des études a la responsabilité:

1. de soumettre une planification de journées pédagogiques pour l'année suivante au moment de l'étude du calendrier scolaire;
2. d'autoriser les demandes de suspension de cours qui lui sont soumises et d'aviser la CÉ des raisons les justifiant tout en informant les personnes concernées.
3. d'approuver les demandes de dérogation au calendrier scolaire pour la prestation de certains stages.
4. de transmettre à la CÉ un bilan des activités de cours et d'évaluation tenues dans la plage horaire du mercredi de 15 h à 17 h 50.

### La Direction des communications

Dans le cadre de la présente politique, la Direction des communications a la responsabilité de:

1. publier le calendrier scolaire de l'année suivante dès son approbation par le Comité exécutif ;
2. d'informer, par ses publications s'adressant aux étudiants, de l'horaire-cadre du collège;
3. transmettre le calendrier scolaire au Ministère à la suite de son approbation par le Comité exécutif.

### Les départements

Dans le cadre de la présente politique les départements ont la responsabilité de :

1. faire des demandes de dérogation pour la prestation de certains stages ;
2. faire une demande particulière pour que leurs étudiants ne soient pas touchés par une suspension de cours autorisée.

## Les enseignants

Dans le cadre de la présente politique les enseignants ont la responsabilité de remettre les notes finales selon les modalités définies dans la présente politique.

## Normes et règles

1. Chaque session doit comporter un minimum de 82 jours de cours et d'évaluation (article 18 du RREC).
2. Chaque année scolaire doit comporter au moins deux journées pédagogiques
3. Chaque session doit comporter des journées de lecture.
4. Les journées de lecture sont généralement regroupées dans une même semaine à chacune des sessions. La semaine de lecture de l'automne commence avec le congé de l'Action de Grâce. La semaine de lecture de l'hiver est située à la même ixième semaine qu'à l'automne
5. Si cela est possible, chaque session comporte un certain nombre de jours flottants permettant la reprise des heures ou jours où les activités de cours et d'évaluation ont été suspendues.

Si le nombre de jours flottants est insuffisant (moins de 82 jours de cours et d'évaluation) compte tenu du déroulement de la session, le calendrier scolaire doit être révisé par le Comité exécutif après avoir pris avis auprès de la Commission des études.

6. Les suspensions d'activités d'enseignement sont de deux ordres:
  - a) les suspensions permettant la tenue d'activités collectives ou de consultation ;
  - b) les suspensions autorisées lors d'un événement hors du contrôle de l'établissement (ex.: tempête, panne d'électricité).
7. Le calendrier scolaire indique la date limite au-delà de laquelle un étudiant ne pourra abandonner un cours sans qu'un échec ne soit porté à son bulletin. Cette date établit la fin de la période de désistement. Cette période s'étend du début des cours à la date fixée par le Ministre (article 29 du RREC). Si la date fixée par le Ministre est un jour férié, la date limite pour se désinscrire est fixée au jour non férié suivant.
8. Chaque session comporte des activités d'accueil des étudiants en dehors des 82 jours prescrits par le RREC ;
9. Le calendrier scolaire indique la date limite de remise des notes par les enseignants ;
10. Le début des cours ne peut s'effectuer avant que la période officielle de modifications des horaires ne soit terminée.
11. Intersessions. Le personnel administratif responsable des opérations de la rentrée doit pouvoir compter minimalement sur 8 jours ouvrables entre la fin de la période de remise des notes et le début des modifications d'horaires. Cette durée est soumise à l'application du principe suivant: perturber le moins possible l'activité pédagogique.
12. Les stages ont normalement lieu à l'intérieur du calendrier scolaire et dans le respect des rythmes d'apprentissage habituels.

Un programme désirant que la prestation des stages prévus à sa programmation se réalise au-delà des dates de début et de fin de session ou selon des modalités ayant comme effet de comprimer la prestation des enseignements doit en faire la demande à la Direction des études au moment de l'élaboration du calendrier scolaire de l'année suivante. Des dérogations sont alors autorisées, le cas échéant, par la Direction des études

Les activités prévues pendant les périodes de stage sont aussi suspendues si l'intérêt pédagogique collectif est démontré à la Direction des études. Chaque département concerné doit faire une demande particulière s'il désire que ses étudiants ne soient

pas touchés par la suspension. Sans entente entre la Direction des études et le département concerné, les stages ont lieu normalement.

13. Le calendrier, conformément à 4.4.3 de la P.É.A., fixe la date limite pour faire une demande de révision de notes pour chacune des deux sessions.
14. L'horaire-cadre prévoit que les cours sont offerts du lundi au vendredi de 8 h à 17 h 50 à l'enseignement régulier pour un total de cinquante périodes d'enseignement.  
  
Tous les étudiants sont informés à leur inscription de l'horaire-cadre du collège. Cette information apparaît à l'intérieur des différents guides fournis aux étudiants.
15. Chaque session comporte une plage de trois heures libre de cours et d'évaluation, le mercredi de 15 h à 17h50, permettant la tenue d'activités collectives ou de consultation. Des exceptions, dûment justifiées, seront recevables suite à une demande d'un département ou de la Direction des études.
16. Chaque département bénéficie d'une plage de trois heures consécutives afin de tenir ses assemblées départementales. Chaque comité de programme peut compter sur une période collective de trois heures de disponibilité afin de coordonner ses travaux. Cette période coïncide généralement avec la plage réservée aux assemblées départementales du département porteur du programme
17. Le début de la session d'automne se fait au moins une semaine après le retour de vacances des enseignants.
18. Les moments réservés au perfectionnement et aux activités départementales en dehors des périodes d'enseignement, les congés fériés, la période de vacances des enseignants et la fin probable de chacune des sessions sont inscrits au calendrier scolaire.
19. Les soixante-quinze jours du calendrier d'une session qui ne sont pas dédiés exclusivement à l'évaluation sont composés de 15 lundis, 15 mardis, 15 mercredis, 15 jeudis et 15 vendredis (jour d'horaire).

### **Entrée en vigueur**

La présente politique entrera en vigueur au moment de son adoption par le Conseil d'administration. Elle constitue la révision de la politique modifiée le 29 mai 1996.

## ANNEXE 1

### Définitions

#### Abandon de cours:

L'abandon d'un cours est l'acte par lequel une ou un étudiant signifie au collège selon les modalités prescrites qu'elle ou il abandonne tel ou tel cours. En vertu du Règlement sur le régime des études collégiales, « le ministre détermine la date limite au-delà de laquelle un étudiant ne pourra abandonner un cours sans qu'un échec ne soit porté à son bulletin.» (RREC, art. 29). Avant cette date, l'étudiant qui signifie au collège, selon la procédure prévue, qu'elle ou il abandonne un ou des cours voit son inscription à ce ou ces cours s'annuler. Au-delà de cette date, les notes accumulées pour cet étudiant sont portées à son bulletin. (Voir période de désistement).

- Exceptionnellement, un étudiant qui, pour une raison de force majeure, abandonne un ou des cours après le 20 septembre à l'automne ou le 15 février à l'hiver, verra inscrite à son bulletin la mention «incomplet».

Dans le cas de cours intensifs ou donnés selon d'autres modalités, l'abandon est considéré comme une désinscription s'il est signifié avant la fin du premier cinquième de la prestation du cours. (Voir période de désistement).

#### Année scolaire:

«L'année scolaire désigne la période débutant le 1<sup>er</sup> juillet d'une année et se terminant le 30 juin de l'année suivante.» (RREC, art. 18)

#### Cours:

«Ensemble d'activités d'apprentissage comptant au moins 45 périodes d'enseignement ou, dans les cas de l'éducation, physique, comptant 30 périodes d'enseignement, auquel sont attribuées des unités.» (RREC, art. 1)

#### Horaire-cadre:

Répartition des heures de cours possibles dans la semaine. L'horaire-cadre fixe le début et la fin des périodes d'enseignement pour chaque jour d'enseignement. L'horaire-cadre est établi pour l'enseignement régulier.

#### Journées de lecture:

Journées prévues au calendrier scolaire où il n'y a habituellement pas d'activités de cours et d'évaluation prévues afin de permettre:

- aux étudiants de bénéficier d'une halte dans le processus d'enseignement;
- aux enseignants et aux étudiants de se rencontrer dans le contexte de cette halte;
- aux étudiants de rattraper un retard pris dans leurs études;
- par une rupture du rythme scolaire, de pouvoir récupérer des énergies nécessaires à tous pour compléter leur session avec succès.

#### Journées pédagogiques:

Journée ou partie de journée où il n'y a habituellement pas d'activités de cours et d'évaluation prévues afin de permettre la tenue d'activités collectives de réflexion et d'animation relativement à l'art d'enseigner et ce, afin de soutenir le développement de la pédagogie au Collège.

**Jours flottants:**

Journées du calendrier scolaire excédentaires aux 82 journées minimales réglementaires. Ces jours prévus au calendrier doivent permettre la reprise d'heures ou de jours perdus à cause de tout événement hors du contrôle de l'établissement (ex.: panne d'électricité).

**Modifications des horaires:**

Opérations administratives visant à ajuster l'horaire des étudiants à leur choix de cours déjà effectué, à ajuster leur charge d'études ou à tenir compte de l'évolution de leur orientation. Seuls les étudiants pouvant invoquer les motifs acceptés par le Collège peuvent avoir accès à une modification de leur horaire.

**Remise de notes:**

«À moins d'entente contraire entre les parties, l'enseignante ou l'enseignant:

- a) compile elle-même ou lui-même les notes de chacun des contrôles, des examens ou des travaux qu'elle ou il donne aux élèves;
- b) remet les notes, selon les directives techniques émises par le Collège;
- c) remet une note finale pour chaque cours au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la fin de chacune des sessions fixées par le calendrier scolaire.» (8-4.02)

«Le Collège détermine la forme selon laquelle sont présentés les résultats d'évaluation ainsi que la date de remise de ces résultats.» (RREC, art. 30)

**Session:**

«Période, de durée variable, au cours de laquelle un établissement d'enseignement propose des activités de formation. Session peut désigner, entre autres, un stage, une semaine de perfectionnement, une ou plusieurs journées d'études, etc. Il est cependant préférable d'utiliser ces termes précis lorsque le contexte le permet, session portant sur une durée indéterminée.» Le semestre est la « division de l'année scolaire d'une durée approximative de six mois.» Le trimestre est la «division de l'année scolaire ou universitaire d'une durée approximative de trois mois.» (Legendre)

Aux fins d'application de l'article 18 du RREC, «session» est utilisé pour désigner les sessions d'automne et d'hiver prévues pour l'organisation de l'enseignement régulier et auxquelles fait référence la Convention collective des enseignants (exemple: à 8-6.01 on dit que « la charge d'enseignement annuelle d'une enseignante ou d'un enseignant est répartie sur deux (2) sessions, la session d'automne et la session d'hiver»). Ces deux sessions doivent comporter «un minimum de 82 jours consacrés aux cours et à l'évaluation» (art. 18).