

Le Collège reconnaît comme valable une demande d'emploi transmise électroniquement à l'adresse indiquée sur l'affichage et ne peut retransmettre un tel document contenant des données nominatives sans une autorisation écrite avec signature expresse de l'émetteur. Cependant, en conformité avec la clause 5-1.12 de la convention du personnel enseignant, une photocopie de la présente est remise au Syndicat des enseignantes et des enseignants.

Nom : _____ Prénom : _____

Numéro d'identification : _____

Charge disponible à l'enseignement régulier

Session : _____ Discipline : _____

Charge disponible à la formation continue

Pour les charges disponibles à la formation continue, veuillez compléter le tableau ci-dessous :

No du concours	No du cours	Titre du cours	Avez-vous déjà donné ce cours	
			OUI	NON

« Conformément à la clause 5-1.12 de la convention collective du personnel enseignant, à moins de difficultés de recrutement, la personne détenant un emploi à temps complet ne peut avoir accès à une charge d'enseignement. La vérification du cumul d'emploi, au Cégep ou ailleurs, se fait à partir de la déclaration d'emploi. »

Advenant un changement de ma situation, avant le début du contrat d'enseignement, je m'engage à aviser de Service des ressources humaines au Collège Montmorency dans les meilleurs délais et à fournir les éléments nécessaires permettant de déterminer mon nouveau statut d'emploi.

J'autorise le Collège Montmorency à procéder à toutes vérifications jugées pertinentes relativement à des références ou afin d'établir mon statut d'emploi (ces informations seront traitées confidentiellement).

Situation d'emploi

En regard de la définition d'un emploi à temps complet (voir point B), cochez l'une ou l'autre des déclarations suivantes :

J'occupe un emploi à temps complet et, en conséquence, je serai en situation de double emploi.

Je n'occupe pas un emploi à temps complet et, en conséquence, je ne serai pas en situation de double emploi.

Votre nom en caractère d'imprimerie comme signature

Date

ANNEXE II - 6

Convention des enseignantes et enseignants

FORMULAIRE DE DÉCLARATION D'EMPLOI

Ce formulaire doit être complété et remis au Collège au moment où l'enseignante ou l'enseignant pose sa candidature.

A. EXPLICATIONS

1. ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE

Par cette expression, il faut entendre : une activité professionnelle rémunérée, exercée pour le compte d'un employeur ou à titre de travailleuse ou travailleur autonome, contractuelle ou contractuel ou autre.

2. NOMBRE D'HEURES MOYEN PAR SEMAINE

Le nombre d'heures moyen par semaine n'est pas déterminant de votre statut d'emploi. Pour déterminer si vous détenez un emploi à temps complet, vous devez vous référer au point B.

3. CUMUL D'EMPLOIS

L'ensemble de vos activités professionnelles doivent être incluses dans votre déclaration d'emploi. Toutefois, le cumul d'activités professionnelles ne peut faire en sorte qu'une personne soit considérée comme détenant un emploi à temps complet.

B. DÉFINITION D'UN EMPLOI À TEMPS COMPLET

Est considérée comme occupant un emploi à temps complet :

1. toute personne qui, en fonction d'une activité professionnelle déclarée, effectue un travail rémunéré dont l'emploi du temps correspond au nombre d'heures hebdomadaires ou mensuelles des personnes effectuant des tâches similaires à temps complet, et ce, en fonction de ce qui est généralement reconnu dans leur secteur de travail;
2. toute personne qui, tout en ayant un emploi à temps complet, est en congé avec solde;
3. toute personne qui, tout en ayant un emploi à temps complet, est en disponibilité avec solde.

Toute personne répondant à un ou plusieurs de ces critères doit se déclarer comme occupant un emploi à temps complet et sera considérée comme étant en situation de double emploi.

Seule la personne occupant un emploi à temps complet ou qui prévoit occuper un emploi à temps complet pour la totalité de la session pour laquelle elle pose sa candidature est tenue de se déclarer comme étant en situation de double emploi.