

PROGRAMME DE PERFECTIONNEMENT
POUR LES PERSONNES CHARGÉES DE COURS

Perfectionnement long
Mise à jour des connaissances
Perfectionnement court

Table des matières

1. DÉFINITIONS	1
1.1 Perfectionnement long	1
1.2 Mise à jour des connaissances	1
1.3 Perfectionnement court.....	1
1.4 Perfectionnement –Obtention EQE (Nouveau dans la convention collective)	1
1.5 Décisions du comité paritaire court.....	1
2. PROGRAMME DE PERFECTIONNEMENT LONG	1
2.1 Admissibilité	1
2.2 Critères d'attribution.....	2
2.3 Répartition des fonds	2
2.4 Rapport	2
3. PROGRAMME DE MISE À JOUR DES CONNAISSANCES	3
3.1 Admissibilité	3
3.2 Critères d'attribution.....	3
3.3 Répartition des fonds	3
3.4 Montants disponibles et dépenses admissibles	3
3.5 Dépôt des demandes de projets	4
3.6 Modalités de remboursement et rapport d'activités	4
4. PERFECTIONNEMENT COURT	5
4.1 Admissibilité	5
4.2 Critères d'attribution.....	5
4.3 Répartition des fonds	5
4.4 Montants disponibles	5
4.5 Dépôt des demandes de projets	5
4.6 Modalités de remboursement et rapport d'activités	6
5 PERFECTIONNEMENT COURT- OBTENTION EQE.....	6
5.1 Admissibilité	6
5.2 Critères d'attribution.....	7
5.3 Répartition des fonds	7
5.4 Montants disponibles et dépenses admissibles	7
5.5 Dépôt des demandes de projets	7
5.6 Modalités de remboursement et rapport d'activités	8
ANNEXE 1 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.....	9

1. DÉFINITIONS

Conformément à l'article 16 de la convention collective UQAM-SCCUQ, l'UQAM confirme un programme de perfectionnement des personnes chargées de cours ayant pour objet de déterminer les conditions et critères d'attribution des montants prévus à la convention collective pour le perfectionnement des personnes chargées de cours.

1.1 Perfectionnement long

Perfectionnement de longue durée dans le cadre de projets liés aux priorités institutionnelles de diplomation ou aux préoccupations pédagogiques de l'enseignement universitaire, aux orientations académiques et à la participation extra-institutionnelle.

1.2 Mise à jour des connaissances

Acquisition de nouvelles connaissances, créditées ou non, dans une perspective d'améliorer la qualité de la formation sous forme de participation à des réunions scientifiques, à des colloques, à des séminaires, à des sessions de formation, à des ateliers, etc.

1.3 Perfectionnement court

Avancement des connaissances dans une perspective d'améliorer la qualité de la formation en permettant aux personnes chargées de cours de participer à des travaux de préparation et de diffusion de connaissances, sous diverses formes.

1.4 Perfectionnement – Obtention EQE

Acquisition de nouvelles connaissances pour l'obtention de nouvelles exigences de qualification pour l'enseignement (EQE).

1.5 Décisions du comité paritaire

Toutes les décisions du comité paritaire sont transmises par courriel aux personnes qui ont fait une demande de perfectionnement. Aucune réponse ne se fait verbalement.

2. PROGRAMME DE PERFECTIONNEMENT LONG

2.1 Admissibilité

En vertu de la convention collective UQAM-SCCUQ, sont admissibles pour le programme de perfectionnement long, les personnes chargées de cours qui sont à l'emploi de l'UQAM depuis **au moins trois (3) trimestres, qui ont donné un minimum de six (6) charges de cours et qui sont en situation de simple emploi** au sens de la clause 9.01 de la convention collective UQAM-SCCUQ. Pour être admissibles, les projets doivent appartenir à l'une des catégories suivantes :

1. fin de scolarité ou rédaction à temps complet de mémoire ou de thèse aux fins d'obtention d'un diplôme supérieur;
2. acquisition de connaissances ou de pratiques, non liées à une diplomation, mais reliées à des préoccupations pédagogiques de l'enseignement universitaire.

2.2 Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont les suivants :

- la valeur du projet par rapport à un des volets de l'objectif général énoncés ci-dessus;
- la qualité du dossier personnel de la personne candidate évalué à partir des documents suivants :
 - curriculum vitae;
 - copie du plus récent relevé de notes s'il s'agit d'une demande de perfectionnement aux fins d'études;
 - lettres de recommandation s'il s'agit d'une demande aux fins de recherche ou de création;
 - noms des personnes ressources directement reliées au projet;
 - description détaillée du projet (maximum trois pages);
 - lieu de réalisation et de présentation du projet;
- l'ancienneté;
- la période écoulée depuis l'obtention de la dernière bourse de perfectionnement.

2.3 Répartition des fonds

Les fonds disponibles pour le perfectionnement seront octroyés **sous la forme de contrats via ACCENT** pour le nombre de charges de cours prévu (maximum de trois (3) charges de cours pour deux (2) trimestres consécutifs).

Un comité **paritaire** composé de deux (2) personnes représentant l'Université et de deux (2) personnes représentant le SCCUQ est formé. Il appartient au **Service du personnel enseignant** de voir à son fonctionnement.

Les montants doivent être alloués par le comité en autant que faire se peut, en alternance entre les diverses facultés- école de l'Université.

Le mode d'allocation des fonds devra se faire en conformité avec le programme d'accès à l'égalité en emploi.

2.4 Rapport

Les bénéficiaires du programme de perfectionnement doivent présenter un rapport écrit au Service du personnel enseignant sur les activités réalisées dans le cadre de ce programme.

3. PROGRAMME DE MISE À JOUR DES CONNAISSANCES

3.1 Admissibilité

En vertu de la convention collective UQAM-SCCUQ, sont admissibles pour le programme de mise à jour des connaissances, les personnes chargées de cours qui sont à l'emploi de l'UQAM depuis **au moins trois (3) trimestres et qui ont donné un minimum de cinq (5) charges de cours.**

3.2 Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont les suivants :

- pertinence du projet par rapport aux cours pour lesquels les personnes chargées de cours ont une compétence reconnue, ont obtenu les exigences de qualification pour l'enseignement ou désirent les obtenir;
- évaluation de la qualité et de la pertinence du projet sur le programme, sur la qualité de l'enseignement, sur la qualité de l'encadrement ou sur tout autre élément jugé pertinent par la personne chargée de cours.
- Dans le cadre d'une présentation, vous devez vous présenter dans le programme de l'activité comme étant une personne chargée de cours de l'UQAM.

3.3 Répartition des fonds

Les fonds disponibles pour le programme de mise à jour des connaissances sont octroyés sous deux volets : **mise à jour des connaissances (volet A) et scolarité (volet B).**

Dans chacun de ces volets, le comité répartira les sommes respectives en **quatre (4) parts** selon les trimestres (été, automne, automne/hiver et hiver). À l'intérieur d'une même année financière, les sommes non utilisées d'un trimestre sont reportées au trimestre suivant.

Le comité peut également transférer d'un volet à l'autre les sommes non dépensées dans l'un ou l'autre volet, et ce, à l'intérieur d'une même année financière.

3.4 Montants disponibles et dépenses admissibles

Volet A – Mise à jour des connaissances

Le volet de mise à jour des connaissances comprend les frais reliés à la participation, notamment, à des colloques, des réunions scientifiques, des séminaires, des sessions de formation, des ateliers. Un **maximum de 2 900 \$** peut être disponible pour un ou plusieurs projets durant une même année financière (du 1^{er} mai au 30 avril de l'année suivante). Les frais d'inscription, de déplacement et de séjour inclus dans le maximum alloué seront remboursés selon les politiques et directives en vigueur à l'UQAM.

Volet B – Scolarité

La personne chargée de cours peut demander un remboursement de ses frais de scolarité jusqu'à un **maximum de 2 900 \$** pour un **même programme d'études universitaires.**

3.5 **Dépôt des demandes de projets**

Toute demande de mise à jour des connaissances doit être faite à partir du formulaire de **Mise à jour des connaissances** (formulaire **SRH-064**) prévu à cet effet. Ce formulaire est disponible sur le site Internet du Service des ressources humaines à l'adresse suivante :

www.rhu.ugam.ca, sous la rubrique Chargés de cours, cliquer sur « Perfectionnement et mise à jour des connaissances programme et formulaires », puis sur le formulaire Mise à jour des connaissances.

Le formulaire est également disponible dans l'application ACCENT www.apps.ugam.ca/accent, choisissez l'affichage en cours et cliquer sur **détails Mise à jour des connaissances**.

Le formulaire et les documents doivent nous être acheminés par courriel, courrier interne ou par la poste. Ces documents doivent :

1. être déposés au plus tard le premier vendredi de chaque mois, à l'exception des mois de juillet et août et au plus tôt quatre (4) mois avant la tenue de l'activité;
2. comprendre :
 - a) un programme énumérant les différents éléments de l'activité;
 - b) un état détaillé des sommes demandées;
 - c) les justifications du projet par rapport aux critères d'allocation;
 - d) pour le volet scolarité, une preuve d'inscription et une copie de la facture.

En aucun cas, l'activité ne peut être développée et dispensée pour un seul individu.

Sous réserve de la disponibilité des fonds, la priorité sera accordée aux personnes chargées de cours qui font une première demande à l'intérieur de l'année financière.

3.6 **Modalités de remboursement et rapport d'activités**

À la suite de la tenue de son activité, la personne chargée de cours devra produire un rapport financier (formulaire SF-070 – Rapport de dépenses), **avec pièces justificatives originales (factures acquittées)**, selon les politiques et directives en vigueur à l'UQAM.

Pour le volet « scolarité », **une preuve de réussite est également exigée**.

Dans le cas du volet « mise à jour des connaissances », la personne chargée de cours doit déposer un **rapport d'activités** (maximum deux (2) pages).

Les rapports d'activités et les rapports financiers doivent être déposés au **Service du personnel enseignant au plus tard un (1) mois après la fin de l'activité**.

4. PERFECTIONNEMENT COURT

4.1 Admissibilité

En vertu de la convention collective UQAM-SCCUQ, sont admissibles au programme de perfectionnement court les personnes chargées de cours qui sont à l'emploi de l'Université depuis **au moins deux (2) trimestres, qui ont donné un minimum de quatre (4) charges de cours et qui sont en situation de simple emploi.**

4.2 Critères d'attribution

Les critères **d'attribution** sont les suivants :

- pertinence du projet par rapport au champ disciplinaire, au développement des connaissances et à sa contribution à l'enseignement;
- évaluation de la qualité et de la pertinence du projet en fonction des orientations de l'enseignement universitaire et du renouvellement de la programmation.

4.3 Répartition des fonds

Le comité répartira **la somme disponible annuellement** en trois (3) parts égales, selon les trois (3) trimestres (été, automne, hiver). À l'intérieur d'une même année financière, les sommes non utilisées d'un trimestre sont reportées au trimestre suivant.

4.4 Montants disponibles

Une seule activité de perfectionnement court par année financière (du 1^{er} mai au 30 avril) est mise à la disposition d'une personne chargée de cours.

Pour tout perfectionnement court, **un maximum d'une charge de cours est attribuée à la personne chargée de cours, au taux de la charge de cours de cette personne.**

En aucun cas la personne chargée de cours bénéficiant d'un projet de perfectionnement court, ne pourra s'absenter sans préalablement s'être entendue avec la direction de son département.

4.5 Dépôt des demandes de projets

Toute demande de perfectionnement court doit comprendre :

1. la nature et les différents éléments du projet;
2. un état détaillé des sommes demandées;
3. les justifications du projet par rapport aux critères **d'attribution.**

(1) **L'Annexe 1 du présent programme précise la somme allouée à la personne chargée de cours désireuse de déposer une demande de perfectionnement court.**

Cette demande doit être déposée à l'une ou l'autre des dates déterminées par le comité (une date de dépôt par trimestre), mais au plus tôt quatre (4) mois avant la tenue de l'activité.

4.6 Modalités de remboursement et rapport d'activités

À la suite de l'autorisation du projet, le comité paritaire de perfectionnement transmet une lettre d'acceptation. **La personne chargée de cours reçoit un montant pour son perfectionnement sous la forme de charge de cours par le biais du logiciel ACCENT.** La personne chargée de cours peut, plutôt que de recevoir le montant de son perfectionnement sous forme de charge de cours, demander le remboursement des frais d'inscription, des frais de déplacement et des frais de séjour, selon les politiques et directives en vigueur à l'UQAM.

À la suite de la tenue de son activité, la personne chargée de cours devra produire, s'il y a lieu, un rapport financier (formulaire SF-070 – Rapport de dépenses) **avec pièces justificatives originales (factures acquittées)**, selon les politiques et directives en vigueur à l'UQAM.

La personne chargée de cours doit également produire un **rapport d'activités** (maximum deux (2) pages).

Les rapports d'activités et rapports financiers doivent être remis au **Service du personnel enseignant au plus tard un (1) mois après la fin de l'activité.**

5 PERFECTIONNEMENT COURT- OBTENTION EQE

Conformément à la convention collective UQAM-SCCUQ en vigueur depuis le 4 avril 2017, un nouveau volet s'ajoute au programme de perfectionnement dont l'objectif consiste à permettre à la personne chargée de cours, l'acquisition de nouvelles connaissances, afin d'obtenir de nouvelles exigences de qualification pour l'enseignement (EQE). Ce programme de perfectionnement ne se substitue pas aux processus prévus à l'article sept (7) de la convention collective UQAM-SCCUQ.

5.1 Admissibilité

En vertu de la convention collective UQAM-SCCUQ, sont admissibles pour le programme de perfectionnement - obtention d'EQE, les personnes chargées de cours qui répondent aux conditions d'admissibilités suivantes :

- **Être en simple emploi;**
- **Être à l'emploi de l'Université depuis au moins cinq (5) ans;**
- **Avoir réussi sa période de probation;**
- **Détenir 25 points ou plus au cours des cinq (5) dernières années;**
- **Avoir moins de deux (2) charges de cours attribués en date du dépôt de la demande, soit à l'automne ou l'hiver.**

5.2 Critères d'attribution

Les critères **d'attribution** sont les suivants :

- pertinence du projet par rapport au champ disciplinaire de la personne chargée de cours, au développement des connaissances et à sa contribution à l'enseignement;
- Permet à la personne chargée de cours de se qualifier pour de nouveaux EQE et de déposer une demande en ce sens dans le cadre de la procédure prévue à l'article 7 de la convention collective UQAM-SCCUQ.

5.3 Répartition des fonds

Le budget alloué à ce volet est l'équivalent de cinq (5) charges de cours sur deux (2) trimestres (automne, hiver). Le comité paritaire répartira la somme disponible annuellement **sur les deux (2) trimestres**, à l'intérieur d'une même année financière, les sommes non utilisées du trimestre d'automne sont reportées au trimestre d'hiver.

5.4 Montants disponibles et dépenses admissibles

Une seule activité de perfectionnement pour l'obtention de nouvelles exigences de qualification pour l'enseignement (EQE) par année financière (du 1^{er} mai au 30 avril) est mise à la disposition d'une personne chargée de cours.

Pour ce perfectionnement, un montant équivalent **à un maximum d'une charge de cours est attribué à la personne chargée de cours, au taux de la charge de cours de cette personne**. La personne chargée de cours peut, plutôt que de recevoir ce montant, demander le remboursement des frais d'inscription et des frais de scolarités reliés à l'acquisition de nouvelles connaissances. Dans les deux (2) situations, le montant maximum accordé est l'équivalent d'une charge de cours.

En aucun cas la personne chargée de cours bénéficiant d'un tel montant ne pourra s'absenter sans préalablement s'être entendue avec la direction de son département.

5.5 Dépôt des demandes de projets

Toute demande de perfectionnement-obtention EQE doit comprendre :

1. la nature et les différents éléments de la demande;
2. un état détaillé des sommes demandées;
3. les justifications du projet par rapport aux EQE du cours visés;
4. La fiche des exigences d'enseignements (EQE) qui sont visées par la demande.
5. Un curriculum vitae

Cette demande doit être déposée à l'une ou l'autre des dates déterminées par le comité (une date de dépôt par trimestre), mais au plus tôt quatre (4) mois avant la tenue de l'activité.

5.6 Modalités de remboursement et rapport d'activités

À la suite de l'autorisation du projet, le comité paritaire de perfectionnement transmet une lettre d'acceptation. **La personne chargée de cours reçoit les fonds s'il y a lieu, sous la forme de charge de cours par le biais du logiciel ACCENT.**

À la suite de la tenue de son activité, la personne chargée de cours devra produire, s'il y a lieu, un rapport financier (formulaire SF-070 – Rapport de dépenses) **avec pièces justificatives originales (factures acquittées)**, selon les politiques et directives en vigueur à l'UQAM.

Pour tout perfectionnement, **une attestation de la réalisation ou de la réussite de la formation est également exigée.**

La personne chargée de cours doit également produire un **rapport d'activités** (maximum deux (2) pages).

Les rapports d'activités et les rapports financiers doivent être remis au Service du personnel enseignant au plus tard un (1) mois après la fin de l'activité.

ANNEXE 1 RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES**PROGRAMME DE PERFECTIONNEMENT
COURT**

Le perfectionnement court est un programme qui vise à appuyer les personnes chargées de cours dans la production et la diffusion de projets de recherche et de création reliés aux cours dispensés.

1. Perfectionnement court**Objectif général**

Le présent programme a pour objectif de permettre à des personnes chargées de cours des projets concernant l'écriture d'articles scientifiques et artistiques, la préparation d'une conférence pour un colloque, une exposition en art, un stage de formation, l'élaboration et la préparation de la problématique d'un colloque.

Critères d'admissibilité au moment de la demande

Avoir donné un minimum de quatre (4) charges de cours de trois (3) crédits chacune ou l'équivalent

Être à l'emploi de l'UQAM depuis au moins deux (2) trimestres

Être en situation de simple emploi

Critères d'attribution

Les critères d'attribution sont les suivants :

la pertinence du projet

- en regard des objectifs de la politique de perfectionnement
- en regard des cours pour lesquels la salariée, le salarié a déjà compétence reconnue, ou, a obtenu la reconnaissance des exigences de qualification ou veut les obtenir

la qualité du projet

- en regard de la présentation claire des objectifs du projet
- en regard des retombées pour le rayonnement de l'institution

la faisabilité du projet

- en regard de la réalisation des objectifs du projet au terme de la période prévue (la session en cours)

Mode d'allocation des fonds

Les fonds disponibles sont alloués par le comité paritaire de perfectionnement. La somme octroyée pour le programme de perfectionnement court correspond à un montant équivalent à 1/4 d'une charge de cours attribuée à la personne chargée de cours, au taux déterminé par l'échelon salarial selon l'article 20 de la convention collective UQAM-SCCUQ. Le chargé de cours peut, **plutôt que de recevoir ce montant sous forme de charge de cours**, demander le remboursement des frais d'inscription, de déplacement et de séjour si applicable. Dans les deux situations, le montant maximum accordé est de 2 900 \$.

2. Perfectionnement volet recherche et création

Objectif général

Le présent programme a pour objectif de permettre à la personne chargée de cours de faire de la recherche et de la création dans le milieu universitaire.

Le budget alloué à ce volet est actuellement l'équivalent de huit (8) charges de cours pour les 3 sessions. Le comité paritaire de perfectionnement répartira cette somme en trois (3) parts égales selon les trois (3) sessions (été, automne, hiver). L'année d'application des fonds est identique à l'année financière de l'UQAM, soit du 1^{er} mai au 30 avril de l'année suivante.

Le montant octroyé par le comité correspond à l'équivalent d'une charge de cours, au taux déterminé par l'échelon salarial selon l'article 20 de la convention collective UQAM-SCCUQ.

Critères d'admissibilité au moment de la demande

Avoir donné un minimum de quatre (4) charges de cours de trois (3) crédits chacune ou l'équivalent

Être à l'emploi de l'UQAM depuis au moins deux (2) trimestres

Être en situation de simple emploi

Présentation du projet

La personne chargée de cours doit présenter son projet sur deux (2) pages. La présentation devra comprendre l'objectif du projet, l'approche, la méthodologie et les résultats recherchés.

Lettres d'appui à joindre à la demande (*)

Lettre du responsable du projet de recherche qui décrit l'implication de la personne chargée de cours dans le projet et qui confirme la période de travaux qui devra couvrir un maximum de deux (2) trimestres.

Lettre d'un(e) professeur(e) ou d'une personne chargée de cours qui supporte le projet.

(*) L'une de ces deux (2) lettres doit provenir d'une personne de l'UQAM.

Critères d'attribution

La personne chargée de cours doit être impliquée à titre de chercheur(e) dans l'équipe de recherche.

Il n'est pas nécessaire qu'il s'agisse d'un projet subventionné.

Le responsable du projet peut provenir d'une autre université.

Une priorité sera accordée aux projets de recherche effectués à l'UQAM.

Dépôt des demandes de projet

Toute demande de perfectionnement de courte durée doit être faite à partir du formulaire de **Perfectionnement de courte durée** (formulaire **SRH-065**) prévu à cet effet. Ce formulaire est disponible sur le site Internet du Service des ressources humaines à l'adresse suivante :

www.rhu.uqam.ca, sous la rubrique Chargés de cours, cliquer sur « Perfectionnement et mise à jour des connaissances Programme et formulaires », puis sur le formulaire « Perfectionnement de courte durée ».

Le formulaire est également disponible dans l'application ACCENT www.app.uqam.ca/accent, choisissez l'affichage en cours et cliquer sur **détails Perfectionnement court**. Le formulaire et les documents doivent nous être acheminés par courriel, courrier interne ou par la poste.

La demande de projet doit comprendre la nature et les différents éléments du projet, la justification du projet en regard des critères d'attribution, un état détaillé des sommes demandées. Dans le cas d'une exposition en art, la demande doit préciser l'identification du matériel exigé ainsi qu'un état détaillé des sommes demandées.

Les dates de dépôt retenues par le comité paritaire de perfectionnement sont affichées dans l'application ACCENT.

La réponse du comité, pour chacune des demandes reçues à l'intérieur du délai prévu, sera fournie dans la mesure du possible, après la réunion du comité prévue dans le mois suivant.

Modalités de remboursement et rapport d'activité

À la suite de l'autorisation du projet, le comité paritaire de perfectionnement transmet une lettre d'acceptation. **La personne chargée de cours recevra un montant pour son perfectionnement sous la forme de charge de cours par le biais du logiciel ACCENT.** La personne chargée de cours peut, plutôt que de recevoir le montant de ce perfectionnement sous forme de charge de cours, demander le remboursement des frais d'inscription, des frais de déplacement et des frais de séjour, selon les politiques et directives en vigueur à l'UQAM.

Elle devra également fournir un rapport d'activités au plus tard un (1) mois après la fin de l'activité et l'acheminer au Service du personnel enseignant.

Avis important

À la suite de l'acceptation du projet de perfectionnement court par le comité paritaire de perfectionnement, les bénéficiaires **doivent réclamer** le montant alloué **dans les 90 jours suivant l'envoi de la décision du comité paritaire de perfectionnement**.

Au terme de cette période, le montant engagé sera récupéré et remis dans le budget afin de financer d'autres projets répondant aux critères, mais ayant été mis en attente, faute de fonds.