

---

TITRE :	<b>POLITIQUE ET PRIORITÉS GLOBALES DE PERFECTIONNEMENT POUR LES PERSONNES CHARGÉES DE COURS</b>			
APPROUVÉ PAR :	CONSEIL D'ADMINISTRATION	CODE :	<b>C3-D58</b>	
EN VIGUEUR :	31-03-1992	RÉS. :	CA-263-3476 31-03-1992	
MODIFICATIONS :	CA-304-3933 20-06-1994	CA-355-4410 30-09-1997	CA-430-5203 05-03-2002	CA-480-5860 24-05-2005
	CA-541-6791 19-05-2009	CA-577-7326 22-11-2011	CA-651-8089 08-12-2015	CA-700-8614 22-01-2019
	CA-795-9664 25-02-2025			

---

Par cette politique, l'Université du Québec à Rimouski (l'Université) veut permettre l'amélioration de la compétence des personnes chargées de cours à son emploi et veut également permettre de renforcer les secteurs disciplinaires d'enseignement où les besoins de scolarisation des personnes chargées de cours sont les plus importants. Conformément à la convention collective entre l'Université et le Syndicat des chargées et chargés de cours de l'Université du Québec à Rimouski (SCCCUQAR) un comité paritaire de perfectionnement a le mandat d'appliquer la politique et les priorités globales de perfectionnement.

## **SECTION I : OBJECTIFS**

### **Objectif général**

Définir les normes qui guideront la prise de décision relative à l'octroi de fonds de perfectionnement aux personnes chargées de cours.

### **Objectifs spécifiques**

- Identifier les types de perfectionnement visés par la politique et les fonds alloués à chacun de ces types;
- Établir des critères d'admissibilité au perfectionnement;
- Établir des critères d'allocation des fonds alloués;
- Établir des priorités concernant l'acceptation des demandes;
- Établir la procédure relative au paiement des fonds octroyés;
- Identifier les obligations qui lient la personne chargée de cours à l'Université à la suite de l'obtention de fonds de perfectionnement.

## **SECTION II : TYPES DE PERFECTIONNEMENT VISÉS ET NATURE DES FONDS OCTROYÉS**

Le perfectionnement des personnes chargées de cours comporte trois volets. La description des trois volets en termes d'objectif à poursuivre et de répartition du fonds est la suivante :

**A) Bourse de perfectionnement Ginette-Pelletier (l'équivalent de 11 charges de cours)**

Objectif : Acquisition de connaissances en vue

- d'obtenir un diplôme d'études de cycles supérieurs ou
- de se qualifier pour des exigences de qualification pour l'enseignement (EQE) additionnelles.

Moyens : - commencer ou poursuivre à temps complet des études de deuxième ou de troisième cycle;  
- réaliser à temps complet un programme court de perfectionnement.

Chaque bourse ne pourra excéder l'équivalent financier de deux (2) charges de cours par année. La valeur de la bourse sera établie en tenant compte des autres sources de financement de la personne chargée de cours.

**B) Mise à jour des connaissances (l'équivalent de 5 charges de cours)**

Objectif : Améliorer les compétences de la personne chargée de cours en relation avec les cours qu'elle dispense.

Moyens et nature des fonds octroyés :

- formation ad hoc par l'inscription à des cours universitaires crédités (2 charges de cours) : frais liés à l'inscription;
- participation à un stage (2 charges de cours) : coût de l'inscription et un montant maximum de 1 100 \$ en frais de déplacement et de séjour;
- participation à un congrès ou colloque (conférence, communication, ...) (2 charges de cours) : coût de l'inscription et frais de déplacement et séjour pour un montant total maximum de 1 200 \$.

Le montant octroyé pour un projet de perfectionnement de mise à jour des connaissances sera établi en tenant compte des autres sources de financement de la personne chargée de cours.

Normalement, pour les volets « bourse de perfectionnement Ginette-Pelletier » et « mise à jour des connaissances » la personne chargée de cours ne peut bénéficier que d'un seul perfectionnement par année; toutefois, elle pourra bénéficier de plus d'un perfectionnement compte tenu des montants demandés eu égard aux quanta fixés ci-dessus.

**C) Pédagogie universitaire (l'équivalent de 4 charges de cours)**

Objectif : Acquisition d'habiletés en pédagogie universitaire incluant l'andragogie.

Moyens et priorités :

- les priorités et les modalités d'utilisation des fonds relatifs à ce volet sont déterminées par le comité paritaire de perfectionnement.

**D) Transfert des fonds d'un volet à l'autre et ajout possible de charge(s) de cours**

Tout solde budgétaire après le 1<sup>er</sup> novembre du volet « Mise à jour des connaissances » et « Pédagogie universitaire » pourra être transféré vers le volet « Bourse de perfectionnement » jusqu'à concurrence d'un nombre total de deux (2) bourses. Le reste de ce solde budgétaire pourra, le cas échéant, être transféré vers celui des volets « Mise à jour des connaissances »

ou « Pédagogie universitaire » pour lequel des demandes de perfectionnement pourraient autrement être accordées dans le cadre de cette politique.

Si le montant total de 20 charges de cours s'avérait insuffisant, tel qu'évalué au 1<sup>er</sup> novembre de chaque année, l'Université ajoutera jusqu'à l'équivalent financier de trois (3) charges de cours afin de combler les besoins.

### **SECTION III : CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ**

#### **POUR LE VOLET A (Bourses de perfectionnement Ginette-Pelletier)**

Pour être admissible à une bourse de perfectionnement (volet A), la personne chargée de cours doit, soit être inscrite sur la liste de pointage depuis six (6) trimestres, soit avoir cumulé 18 crédits d'enseignement sur une période d'au moins trois (3) trimestres. De plus, elle doit avoir contracté une charge de cours dans au moins un des trois (3) trimestres précédant celui où elle effectue sa demande en excluant le trimestre d'été.

#### **POUR LE VOLET B (Mise à jour des connaissances)**

Pour être admissible à une mise à jour des connaissances, la personne chargée de cours doit être inscrite sur la liste de pointage depuis six (6) trimestres et avoir contracté une charge de cours dans au moins un des trois (3) trimestres précédant celle où elle effectue sa demande.

Pour le volet A et le volet B, la personne chargée de cours doit également compléter le formulaire de candidature qui apparaît en annexe II de la présente politique, y joindre son curriculum vitæ complet et le faire parvenir au département concerné, à l'unité départementale concernée ou à l'Institut des sciences de la mer de Rimouski selon le calendrier suivant :

#### **A) Bourse de perfectionnement Ginette-Pelletier**

1<sup>er</sup> avril, pour l'année financière qui suit;

1<sup>er</sup> novembre, pour le trimestre suivant, selon les disponibilités budgétaires à ce volet.

#### **B) Mise à jour des connaissances**

1<sup>er</sup> avril, pour les activités prévues pour les mois de mai à août;

1<sup>er</sup> août, pour les activités prévues pour les mois de septembre à décembre;

1<sup>er</sup> novembre, pour les activités prévues pour les mois de janvier à avril.

Toute demande reçue en dehors de ces dates sera traitée à la condition qu'elle ait été déposée au moins un mois avant la tenue d'une activité non prévisible aux dates ci-haut mentionnées.

De plus, toute demande doit être accompagnée d'une recommandation favorable du département, de l'unité départementale ou de l'Institut des sciences de la mer de Rimouski, lequel ou laquelle établit un ordre de priorités des candidatures retenues basé sur les priorités énoncées à la section V.

### **SECTION IV : CRITÈRES DE SÉLECTION**

Chaque dossier admissible sera évalué à partir de la grille reproduite en annexe I en fonction des critères suivants :

- qualité du dossier de la candidate ou du candidat;

- conformité entre les objectifs du projet et les objectifs identifiés à la section II;
- pertinence des moyens proposés afin d'atteindre les objectifs recherchés;
- priorité accordée par le département, l'unité départementale ou l'Institut des sciences de la mer de Rimouski.

Pour être retenus, les projets devront obtenir une cote moyenne d'au moins 3 sur 5.

## **SECTION V : PRIORITÉS**

Les fonds octroyés le seront prioritairement aux personnes chargées de cours dont le lieu de domicile déclaré est situé sur le territoire desservi par l'Université. Ainsi, au premier tour, seuls les projets des personnes chargées de cours dont le lieu de domicile déclaré est situé sur le territoire desservi par l'Université seront considérés. Au deuxième tour, le solde du fonds disponible sera alloué aux projets des personnes chargées de cours dont le lieu de domicile déclaré est situé à l'extérieur du territoire desservi par l'Université.

Les demandes retenues en fonction des critères prévus à la section IV seront réparties selon l'ordre décroissant des priorités suivantes :

### **A) Pour une bourse de perfectionnement Ginette-Pelletier**

1. Pour terminer à temps complet la scolarité, le mémoire ou la thèse aux fins d'obtention d'un diplôme de deuxième ou de troisième cycle dans un secteur disciplinaire dans lequel on observe des problèmes de ressources;
2. Pour entreprendre à temps complet des études de deuxième ou de troisième cycle dans un secteur disciplinaire dans lequel on observe des problèmes de ressources;
3. Pour terminer ou entreprendre à temps complet des études de deuxième ou troisième cycle afin de se qualifier pour des EQE additionnelles ou de bonifier sa formation eu égard aux EQE déjà obtenues;
4. Pour réaliser à temps complet un programme court de perfectionnement par l'obtention de crédits universitaires afin de se qualifier pour des EQE additionnelles.

Les demandes qui n'entrent dans aucune des priorités précédentes sont éliminées.

Si les fonds disponibles ne permettent pas de financer toutes les demandes recevables et si les priorités précédentes ne permettent pas de faire le partage entre les candidatures, les projets seront alors classés par ordre décroissant d'années écoulées depuis le dernier perfectionnement. Si cela non plus ne permettait pas le partage, les projets seront alors classés par ordre décroissant du pointage des candidates et candidats.

### **B) Pour la mise à jour des connaissances**

Pour réaliser des projets de perfectionnement (formation ad hoc par l'inscription à des cours universitaires crédités, stage, congrès ou colloque) reliés avec les EQE de la personne chargée de cours.

## **SECTION VI : VERSEMENT DES FONDS OCTROYÉS**

Le versement des fonds sera approuvé par le Bureau de la doyenne ou du doyen aux affaires départementales et se fera sur présentation de pièces justificatives originales :

- les bourses de perfectionnement donneront lieu à la signature d'un contrat de charge de cours, accompagné d'une preuve de l'inscription à temps complet de la personne chargée de cours à son programme d'études, attestée par l'Université concernée;
- le remboursement des frais de scolarité ou d'inscription et de déplacement (s'il y a lieu) pour les stages de perfectionnement ou pour la participation à des congrès ou colloques, donnera lieu à la présentation d'un formulaire de demande de remboursement au Bureau de la doyenne ou du doyen aux affaires départementales et étudiantes par la personne chargée de cours, auquel formulaire on aura annexé les pièces justificatives originales.

## **SECTION VII : OBLIGATIONS DE LA PERSONNE CHARGÉE DE COURS**

La personne chargée de cours qui a obtenu une bourse de perfectionnement doit déposer au comité paritaire de perfectionnement un rapport d'activités rattachées à la bourse dans le mois suivant la période concernée.

Un rapport pourra être demandé à la suite de la réalisation d'un projet à caractère pédagogique.

## **SECTION VIII : CONDITIONS DES FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SÉJOUR**

1. Repas : selon les mêmes règles que celles prévues à la politique *Déplacement et séjour* en vigueur à l'Université et concernant les repas.
2. Hébergement : coucher chez des parents ou amis : selon les mêmes règles que celles prévues à la politique *Déplacement et séjour* en vigueur à l'Université et concernant un coucher chez des parents et amis.

Coucher dans un hôtel, sur présentation des pièces justificatives, selon les mêmes règles que celles prévues à la politique *Déplacement et séjour* en vigueur à l'Université et concernant un coucher dans un hôtel avec toutefois les particularités suivantes :

- obligation, dans toute la mesure du possible, de fréquenter un des établissements hôteliers accrédités par l'Université dans une ville donnée;
- si l'hébergement a lieu dans un établissement hôtelier non accrédité de cette ville, ne sera remboursé que le tarif convenu dans un établissement accrédité par l'Université dans cette ville;
- si l'hébergement a lieu dans une ville où l'Université n'a pas accrédité d'établissement :
  - I ne sera autorisé à Montréal, Laval et Longueuil ainsi qu'à Gatineau que le remboursement d'un tarif maximum de 135 \$;
  - II ne sera autorisé ailleurs au Québec que le remboursement d'un tarif maximum de 100 \$.

L'hébergement pour une nuitée supplémentaire pourra être remboursé aux deux conditions suivantes :

- que l'activité de formation se déroule à une distance supérieure à 200 km du lieu de résidence de la personne chargée de cours;
  - que l'activité débute avant 10 h 00 ou qu'elle se termine après 18 h 00.
3. Déplacements : le remboursement des frais sera autorisé sur présentation d'une preuve de déplacement.



**CRITÈRES DE SÉLECTION**

DEMANDES NOM, PRÉNOM	QUALITÉ DU DOSSIER	CONFORMITÉ DES OBJECTIFS DU PROJET	PERTINENCE DES MOYENS PROPOSÉS	PRIORITÉ DU DÉPARTEMENT OU DE L'ISMER	MOYENNE
-------------------------	-----------------------	--	--------------------------------------	---	---------



**CANDIDATURE AU PROGRAMME DE PERFECTIONNEMENT  
DES PERSONNES CHARGÉES DE COURS**

NOM : \_\_\_\_\_  
PRÉNOM : \_\_\_\_\_  
ADRESSE : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tél. rés : \_\_\_\_\_  
Tél. travail : \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\*

1. Depuis quelle session votre nom est-il inscrit sur la liste de pointage des personnes chargées de cours de l'UQAR? \_\_\_\_\_
2. Précisez la session \_\_\_\_\_, le sigle \_\_\_\_\_ et le groupe \_\_\_\_\_ de la dernière charge de cours que vous avez contractée à l'UQAR.
3. Indiquez la date du dernier perfectionnement obtenu : \_\_\_\_\_
4. Nature du projet de perfectionnement

Identifiez votre projet de perfectionnement en encerclant l'une des lettres suivantes :

- A - Commencer ou poursuivre à temps complet des études de 2<sup>e</sup> ou 3<sup>e</sup> cycle.
- B - Réaliser à temps complet un programme court de perfectionnement.
- C - Réaliser une formation ad hoc par l'inscription à des cours universitaires crédités.
- D - Participer à un stage.
- E - Participer à un congrès.

5. Indications sur le projet

5.1 Si votre demande est liée à l'objectif "A" ou "B" de la question 4, veuillez indiquer :

- i) la (ou les) session(s) – maximum deux – à laquelle (auxquelles) vous désirez recevoir une bourse : \_\_\_\_\_
- ii) les autres sources de financement : \_\_\_\_\_

5.2 Si votre demande est liée à l'objectif "C" de la question 4, veuillez indiquer :

- i) votre programme d'études  
titre : \_\_\_\_\_  
cycle : \_\_\_\_\_
- ii) l'université fréquentée : \_\_\_\_\_
- iii) la (ou les) session(s) à laquelle (auxquelles) vous désirez vous inscrire :  
\_\_\_\_\_
- iv) le coût des frais d'inscription : \_\_\_\_\_

5.3 Si votre demande est liée à l'objectif "D" de la question 4, veuillez indiquer :

- i) le titre du stage de perfectionnement qui vous intéresse :  
\_\_\_\_\_
- ii) le nom et l'adresse de l'organisme qui offre ce stage :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- iii) le lieu où se tiendra cette session ou ce stage :  
\_\_\_\_\_
- iv) la durée prévue :  
\_\_\_\_\_
- v) le coût des frais d'inscription :  
\_\_\_\_\_
- vi) le coût approximatif des frais de déplacement prévus, s'il y a lieu :  
\_\_\_\_\_

5.4 Si votre demande est liée à l'objectif "E" de la question 4, veuillez indiquer :

- i) le congrès ou colloque auquel vous voulez participer :  
\_\_\_\_\_
- ii) le lieu où se tiendra ce congrès ou colloque :  
\_\_\_\_\_
- iii) la durée prévue :  
\_\_\_\_\_
- iv) le coût des frais d'inscription :  
\_\_\_\_\_
- v) le coût approximatif des frais de déplacement, s'il y a lieu :  
\_\_\_\_\_



7. Dernier perfectionnement :

Dans le cas de renouvellement de bourse, veuillez annexer l'état de vos réalisations dans la poursuite de votre programme d'études.

8. Curriculum vitæ :

(Votre curriculum vitæ doit être joint au présent formulaire).

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

NOTE : Ce formulaire dûment complété doit être transmis au département concerné ou à l'ISMER :

**A) Bourse de perfectionnement Ginette-Pelletier**

1<sup>er</sup> avril, pour l'année financière qui suit;

1<sup>er</sup> novembre, pour le trimestre suivant, selon les disponibilités budgétaires à ce volet.

**B) Mise à jour des connaissances**

1<sup>er</sup> avril, pour les activités prévues pour les mois de mai à août;

1<sup>er</sup> août, pour les activités prévues pour les mois de septembre à décembre;

1<sup>er</sup> novembre, pour les activités prévues pour les mois de janvier à avril.

Toute demande reçue en dehors de ces dates sera traitée à la condition qu'elle ait été déposée au moins un mois avant la tenue d'une activité non prévisible aux dates ci-haut mentionnées.