

---

TITRE : **POLITIQUE RELATIVE A L'INTEGRATION DES PERSONNES CHARGÉES DE COURS  
(BOURSE D'INTEGRATION LOUISE-BERUBE)**

APPROUVÉ PAR: CONSEIL D'ADMINISTRATION CODE : **C3-D59**

EN VIGUEUR : 25-02-2025 RÉS. : CA-795-9664  
25-02-2025

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1</b>	<b>OBJECTIF GÉNÉRAL</b> .....	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>OBJECTIFS SPÉCIFIQUES</b> .....	<b>1</b>
<b>3</b>	<b>OBJECTIFS DU PROGRAMME D'INTÉGRATION PÉDAGOGIQUE</b> .....	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>COMITÉ UNIVERSITAIRE D'INTÉGRATION PÉDAGOGIQUE (CUIP)</b> .....	<b>2</b>
4.1	COMPOSITION .....	2
4.2	MANDAT .....	2
<b>5</b>	<b>COMITÉ LOCAUX D'INTÉGRATION PÉDAGOGIQUE (CLIP)</b> .....	<b>2</b>
<b>6</b>	<b>PROCESSUS D'ACCEPTATION DES PROJETS</b> .....	<b>3</b>
6.1	APPEL DES PROJETS.....	3
6.2	ÉVALUATION ET SÉLECTION DES PROJETS .....	3
6.3	PRIORITÉS .....	4
<b>7</b>	<b>CHEMINEMENT D'UN PROJET</b> .....	<b>4</b>
<b>8</b>	<b>VERSEMENT DES FONDS OCTROYÉS</b> .....	<b>4</b>
<b>9</b>	<b>OBLIGATIONS DE LA PERSONNE CHARGÉE DE COURS</b> .....	<b>4</b>

\*\*\*\*\*

### **1 OBJECTIF GÉNÉRAL**

Définir les normes qui guideront la prise de décisions relatives à l'octroi de fonds d'intégration aux personnes chargées de cours.

### **2 OBJECTIFS SPÉCIFIQUES**

- Établir les critères d'admissibilité aux différents projets d'intégration et autres activités.
- Établir les critères d'allocation des fonds.
- Établir les priorités concernant l'acceptation des projets et autres activités.
- 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 d'intégration.

### **3 OBJECTIFS DU PROGRAMME D'INTÉGRATION PÉDAGOGIQUE**

Par ce programme, l'Université du Québec à Rimouski vise à :

- améliorer la qualité de l'enseignement et favoriser des projets d'encadrement;
- reconnaître et valoriser la contribution des personnes chargées de cours à la mission d'enseignement;
- favoriser la participation et la collaboration entre les professeures, professeurs et les personnes chargées de cours dans un contexte de complémentarité;
- favoriser la contribution des personnes chargées de cours aux activités pédagogiques du département;
- favoriser l'élaboration et la réalisation de projets pédagogiques qui s'inscrivent dans les orientations et les objectifs des départements ou de l'Université;
- souligner la contribution importante de Louise Bérubé au développement du Syndicat des personnes chargées de cours et de façon plus générale, au développement de l'Université.

### **4 COMITÉ UNIVERSITAIRE D'INTÉGRATION PÉDAGOGIQUE (CUIP)**

#### **4.1 Composition**

Le comité universitaire d'intégration pédagogique est composé de deux (2) personnes nommées par l'Université et deux (2) personnes chargées de cours nommées par le Syndicat.

#### **4.2 Mandat**

- Promouvoir auprès des départements l'intégration pédagogique des personnes chargées de cours;
- favoriser la mise sur pied de lieux de rencontre entre les professeures, professeurs et les personnes chargées de cours, particulièrement dans des comités locaux d'intégration pédagogique, afin de susciter des projets pédagogiques;
- recevoir des projets pédagogiques des personnes chargées de cours impliquant, si possible, dans leur conception ou dans leur réalisation des professeures ou professeurs. Ces projets pédagogiques doivent être accompagnés d'une recommandation du comité local d'intégration pédagogique. À défaut d'un comité local d'intégration, le comité universitaire d'intégration pédagogique reçoit tous les projets d'intégration pédagogique en provenance des départements;
- sélectionner les projets pédagogiques qui répondent aux objectifs mentionnés au point 3 et d'accorder les ressources monétaires appropriées;
- établir un échéancier du cheminement des projets pédagogiques et de fixer ses règles et procédures.

### **5 COMITÉ LOCAUX D'INTÉGRATION PÉDAGOGIQUE (CLIP)**

Le programme procède par la création de comités locaux d'intégration pédagogique (CLIP). Lorsque dans un département, il y a mise sur pied d'un CLIP, ce comité doit être paritaire (professeures ou professeurs et personnes chargées de cours) et son mandat est de favoriser la réalisation de projets pédagogiques, de les évaluer et d'acheminer ceux qu'il recommande au comité universitaire d'intégration pédagogique (CUIP).

## 6 PROCESSUS D'ACCEPTATION DES PROJETS

### 6.1 Appel des projets

L'année d'application des fonds est du 1er juin au 31 mai de l'année suivante.

Tout projet relié à l'application de ce programme doit être transmis au secrétariat du département au plus tard le 1er juin de l'année financière durant laquelle les fonds sont alloués. Nonobstant le paragraphe précédent, la réalisation d'un projet pourra dépasser la date limite de l'année financière concernée, conformément à la clause 26.5 de la convention collective.

Toute demande ne doit comprendre qu'un seul projet et être présentée sur le formulaire ci-annexé.

Dans l'éventualité d'un solde budgétaire à ce programme, un deuxième appel de projets sera fait et la date limite pour le dépôt de ces projets au secrétariat des départements est fixée au 1<sup>er</sup> octobre. Dans le cas où il aurait un autre solde budgétaire après ce deuxième appel de projets, un troisième appel sera fait et la date limite pour le dépôt de ces projets au secrétariat des départements est fixée au 1<sup>er</sup> février. L'année financière de référence demeure toutefois la même pour les trois appels de projets.

### 6.2 Évaluation et sélection des projets

Toute personne chargée de cours apparaissant sur la liste de pointage de son département peut présenter un projet, y travailler seule ou en collaboration avec d'autres. Seules les personnes chargées de cours peuvent se voir octroyer des fonds pour la rémunération de leur travail et les frais afférents, même lors d'une session où elles ne donnent pas de cours.

**Chaque dossier admissible sera évalué en fonction des critères suivants :**

- la valeur du projet ou de l'activité et leur potentiel intégrateur;
- le lien avec les orientations et les objectifs de l'Université ou des départements;
- la qualité du dossier selon les renseignements fournis dans le formulaire en annexe, notamment les renseignements suivants :
  - résumé du projet;
  - nom(s) des personnes chargées de cours directement liées au projet et, le cas échéant, nom des autres personnes impliquées (professeure, professeur, étudiante, étudiant, etc.);
  - objectifs du projet;
  - description du projet, incluant ses retombées pédagogiques;
  - étapes de réalisation et échéancier du projet;
  - nombre d'heures requises pour effectuer le projet.

**Notes :**

- tout projet devant nécessairement être présenté par au moins une personne chargée de cours responsable, un projet n'ayant aucune personne chargée de cours identifiée parmi les responsables ne pourra être pris en considération;
- tout projet présenté après la date de dépôt de projets ne sera pas analysé par le comité local d'intégration pédagogique, ni par le comité universitaire d'intégration pédagogique;
- un projet découlant d'une précédente réalisation ne saurait être considéré avant le dépôt du rapport du projet antérieur;
- seules sont considérées pour financement les heures effectuées après les dates d'acceptation des projets fixées par le CUIP;
- dans le cas où les demandes monétaires totales dépassent les montants rattachés au programme d'intégration pédagogique, il est possible que les sommes demandées ne soient pas allouées en totalité ou que certains projets ne soient pas retenus. Ces projets pourront être déposés à une date ultérieure;
- dans le cadre des projets d'intégration, seules sont financées les activités sortant du cadre de la tâche normale d'une charge de cours.

### **6.3 Priorités**

Les demandes retenues en fonction des critères prévus à la section précédente seront étudiées en fonction des priorités suivantes, en ordre décroissant :

- la disponibilité des fonds;
- l'acceptation d'un (1) projet par année, par personne chargée de cours, en tenant compte de la valeur et du potentiel intégrateur du projet ou de l'activité; l'alternance entre les disciplines;
- à valeur et potentiel intégrateur équivalents, la période écoulée depuis l'obtention d'une somme d'argent attribuée par le CUIP, à la personne chargée de cours responsables.

## **7 CHEMINEMENT D'UN PROJET**

1. Dépôt du projet dans le projet des dates au secrétariat du département, pour acheminement au CLIP ou à défaut d'un clip, au CUIP.
2. S'il inscrit dans le plan d'intégration, le projet est acheminé en deux copies au CUIP, avec la recommandation du comité local d'intégration pédagogique.
3. Étude des projets reçus par le comité universitaire d'intégration pédagogique.
4. Transmission des décisions par le comité universitaire d'intégration pédagogique.
5. Si le projet est accepté par le comité universitaire d'intégration pédagogique, il sera réalisé sous la coordination de la ou des personne(s) chargée(s) de cours responsable(s).

À la fin du projet, un rapport d'activité doit être rédigé et déposé au secrétariat du département concerné, qui l'acheminera au comité local d'intégration pédagogique ou, s'il n'y a pas de CLIP dans le département, au comité universitaire d'intégration pédagogique.

Envoi d'une copie du rapport au comité universitaire d'intégration pédagogique, accompagné de l'appréciation du comité local d'intégration pédagogique ainsi que, s'il y a lieu, d'un exemplaire de la production réalisée dans le cadre du projet d'intégration.

## **8 VERSEMENT DES FONDS OCTROYÉS**

Tout projet accepté donnera lieu à la signature d'un contrat de charge de cours correspondant à une rémunération établie selon un nombre d'heures x 1/150e du taux d'une charge de cours qui est applicable. Pour les fins de la paie et l'établissement du pointage, ce montant exclura le 8 % de vacances. Le contrat est annoté de la façon suivante : « La personne chargée de cours est exemptée des obligations de ce contrat, étant donné qu'elle réalise un projet d'intégration pédagogique. Elle bénéficie de tous les droits et privilèges prévus à la présente convention collective. » Le pointage accordé pour la réalisation du projet doit obligatoirement être assigné au département concerné par la nature du projet. Le pointage est établi au prorata du taux d'une charge de cours.

Nonobstant le paragraphe précédent, si la personne chargée de cours n'est pas inscrite sur la liste de pointage du département concerné par la nature du projet, le pointage qui lui est accordé lui sera attribué dans le département où elle est active.

## **9 OBLIGATIONS DE LA PERSONNE CHARGÉE DE COURS**

Le rapport d'activité de la personne chargée de cours responsable du projet doit être transmis au secrétariat du département et au CUIP dans le mois qui suit la date de fin de projet.

Le rapport d'activités doit contenir :

1. le titre du projet;
2. l'identification des personnes chargées de cours et, s'il y a lieu, des autres personnes qui y ont effectivement participé;
3. une description des activités qui ont eu lieu;
4. une évaluation du projet, en regard des objectifs recherchés initialement;
5. le budget tel qu'il a été utilisé.