

Règles d'attribution du perfectionnement

1. OBJECTIF GÉNÉRAL

Afin de permettre l'amélioration de la qualité de l'enseignement donné par les personnes chargées de cours, l'Université du Québec à Chicoutimi, en collaboration avec le Syndicat des chargées et chargés de cours de l'UQAC, maintient l'accès à du perfectionnement, en lui permettant d'accroître sa scolarité, de mettre à jour ses connaissances, de développer ses habiletés, ses approches et ses outils pédagogiques, de promouvoir la recherche dans le but de valoriser la profession de chargées de cours et de favoriser la rédaction de textes scientifiques et la création d'œuvres d'art ou littéraires en vue de leur publication ou de leur diffusion.

2. COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT

a. COMPOSITION DU COMITÉ

Le comité de perfectionnement est paritaire et est composé de trois personnes représentantes du Décanat des affaires départementales et de trois personnes chargées de cours désignées par le Syndicat (clause 16.04).

b. MANDAT

Ce comité a pour mandat d'adopter, et de modifier s'il y a lieu, les règles d'attribution du perfectionnement ainsi que d'étudier les projets de perfectionnement des personnes chargées de cours et d'attribuer les charges de cours prévues.

De façon plus précise, le comité est, entre autres, responsable de :

- identifier les catégories de perfectionnement visées par les présentes règles et les charges de cours allouées à chacune de ces catégories ;
- établir les critères des différents perfectionnements ;
- établir les critères d'allocation des charges de cours octroyées ;
- établir l'ordre des priorités des demandes.

3. CATÉGORIES DE PERFECTIONNEMENT

Il existe deux catégories de perfectionnement pour les personnes chargées de cours de l'UQAC.

a. PERFECTIONNEMENT LONG – VOLETS ÉTUDES UNIVERSITAIRES ET AIDE À LA PUBLICATION

Un perfectionnement long concerne les demandes ciblant la poursuite d'études aux cycles supérieurs et d'aide à la publication (clause 16.06).

b. PERFECTIONNEMENT COURT

Un perfectionnement court est une activité ponctuelle visant l'acquisition et la mise à jour des connaissances et des outils, telles que la participation à des colloques, des séjours de formation, tout cours ou séance de formation sur les TIC, des congrès de sociétés savantes, des activités culturelles propres au champ d'enseignement de la personne chargée de cours, des sessions ou des ateliers de formation spécialisée, y compris les cours suivis dans une université ou une autre institution.

4. CHARGES DE COURS OCTROYÉES

Les charges de cours octroyées sont réparties au 1^{er} mai de chaque année financière, et ce, de la façon suivante : vingt-et-une charges de cours pour le perfectionnement long et six charges de cours réservées pour le perfectionnement court.

Cette répartition peut être, en tout temps, modifiée par le comité selon les demandes de perfectionnement reçues.

5. PERFECTIONNEMENT LONG

Il concerne toute activité ou toute recherche permettant l'acquisition ou l'amélioration des connaissances théoriques ou pratiques, des habiletés ou des aptitudes de la personne chargée de cours, en lien avec soit :

- L'enseignement pour lequel elle s'est déjà vue reconnaître ses exigences de qualification pour l'enseignement (EQE) ;
- Les cours pour lesquels elle vise à se faire reconnaître des EQE.

Les demandes de perfectionnement long sont déposées au Décanat des affaires départementales au plus tard le 15 mars de chaque année (clause 16.09).
--

a. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ – VOLET ÉTUDES UNIVERSITAIRES

Pour être admissible, la personne chargée de cours souhaitant effectuer une demande de perfectionnement long – volet études universitaires, doit :

- Être en situation de simple emploi (clause 16.08 A) ;
- Avoir dispensé à l'Université au moins six charges de cours équivalant à trois crédits (clause 16.08 B) ;
- Déposer une demande complète dans les délais prévus.

b. DEMANDE – VOLET ÉTUDES UNIVERSITAIRES

Une demande de perfectionnement long – volet études universitaires comprend :

- Le formulaire de demande de perfectionnement long (voir Annexe B) ;
- La lettre de présentation détaillant les objectifs du perfectionnement demandé ;
- Le curriculum vitae à jour ;
- Le formulaire de déclaration d'emploi ;
- La lettre d'appui de la personne directrice d'études ou de recherche ;
- Le formulaire de rapport d'activité, s'il s'agit d'une demande de renouvellement ;
- Tout autre renseignement jugé pertinent.

c. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ – VOLET AIDE À LA PUBLICATION

Pour être admissible, la personne chargée de cours souhaitant effectuer une demande de perfectionnement long – volet aide à la publication, doit :

- Être en situation de simple emploi (clause 16.08 A) ;
- Avoir dispensé à l'Université au moins six charges de cours équivalant à trois crédits (clause 16.08 B) ;
- Soumettre une production dont la personne chargée de cours effectuant la demande de perfectionnement long – volet aide à la publication est l'autrice principale ou co-autrice, soit d'un article, d'un chapitre de livre ou d'un livre faisant état de résultats de la recherche ou d'une démarche de recherche-crédation. Les brevets, les œuvres et les performances sont également acceptées. Toutefois, l'autopublication n'est pas prise en considération ;
- Déposer une demande complète dans les délais prévus pour une production ayant une promesse de publication ou pour une production déjà publiée ou diffusée depuis moins de 13 mois à la date de clôture de l'appel de perfectionnement. La même production ne peut faire l'objet d'une seconde attribution.

d. DEMANDE – VOLET AIDE À LA PUBLICATION

Une demande de perfectionnement long – volet aide à la publication comprend :

- Le formulaire de demande de perfectionnement long (voir Annexe B) ;
- La lettre de présentation détaillant les objectifs du perfectionnement demandé ;
- Le curriculum vitae à jour ;
- La promesse ou preuve datée de publication ou de diffusion de l'éditeur, de la direction de la revue ou de la personne responsable de la diffusion. La recommandation de publication d'un jury de thèse pourra également être considérée ;
- Tout autre renseignement jugé pertinent.

e. CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Les critères d'attribution sont, entre autres, les suivants :

- La qualité du dossier présenté par la personne chargée de cours effectuant une demande de perfectionnement long;
- La faisabilité et la pertinence du projet de perfectionnement long en lien avec l'expertise de la personne chargée de cours;
- La pertinence pour le développement des connaissances et le caractère novateur du projet de perfectionnement long.

f. PRIORITÉ D'ATTRIBUTION

La priorité de sélection des demandes de perfectionnement long s'effectue selon l'ordre suivant :

- A) Poursuivre ses études supérieures dans le cas où la personne chargée de cours, qui s'est vue reconnaître des exigences de qualification pour l'enseignement, ne satisfait pas aux exigences de qualification pour l'enseignement (EQE) ;
- B) Terminer les étapes de rédaction et de soutenance de sa thèse dans l'année du perfectionnement concerné. Dans ce cas, la demande ne pourra être renouvelée ;
- C) Acquérir la scolarité prévue dans un programme d'études de cycles supérieurs et débiter les étapes de rédaction ;
- D) Bénéficier d'une aide à la publication ;
- E) Bénéficier d'un soutien pour un projet postdoctoral encadré officiellement par une personne professeure.

Si les charges de cours disponibles ne permettent pas de financer toutes les demandes recevables suite aux priorités précédentes (A, B, C, D et E), les projets seront alors classés selon les priorités suivantes :

- 1- Le lieu de domicile déclaré par la personne chargée de cours en lien avec les territoires desservis par l'UQAC (campus Chicoutimi; campus Sept-Îles, campus Montréal-NAD et Sherbrooke-NAD) si celle-ci enseigne sur le campus concerné;
- 2- Les activités de perfectionnement se déroulant à l'UQAC;
- 3- Par ordre décroissant d'années écoulées depuis le dernier perfectionnement;
- 4- Par ordre décroissant du pointage des personnes chargées de cours.

g. MAXIMUM DE CHARGES DE COURS ATTRIBUÉES POUR UN PERFECTIONNEMENT LONG –
VOLET ÉTUDES UNIVERSITAIRES

Pour les priorités A-B-C et E, le tableau ci-dessous représente le maximum de charges de cours pouvant être attribuées en vertu du perfectionnement long.

	Maximum par année	Maximum par personne
Maîtrise	3	6
Doctorat	3	12
Postdoctorat	2	4

Les charges de cours octroyées par le comité peuvent ne pas correspondre avec le soutien financier demandé par la personne chargée de cours.

h. MAXIMUM DE CHARGES DE COURS ATTRIBUÉES POUR UN PERFECTIONNEMENT LONG –
VOLET AIDE À LA PUBLICATION

	Maximum par année	Maximum par personne
Aide à la publication	2	Aucune

Les charges de cours octroyées par le comité peuvent ne pas correspondre avec le soutien financier demandé par la personne chargée de cours.

La personne chargée de cours qui a fait une demande de perfectionnement long – volet études universitaires ne peut faire, pour la même année, une demande d'aide à la publication.

i. OBLIGATIONS DE LA PERSONNE CHARGÉE DE COURS

Les personnes chargées de cours bénéficiant d'un perfectionnement long doivent déposer au terme de celui-ci un rapport écrit faisant état de la réalisation ou du degré d'avancement du projet (voir Annexe C).

Il est exigé à la personne chargée de cours de mentionner l'UQAC comme affiliation dans chacune de ses activités de publication ou de diffusion faites dans le cadre d'un perfectionnement.

6. PERFECTIONNEMENT COURT

Les demandes de perfectionnement court peuvent se faire tout au long de l'année et sont envoyées au Décanat des affaires départementales sous forme de courriel à l'adresse Technicienne DAD@uqac.ca, y détaillant l'activité visée.

a. CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Toute personne chargée de cours peut faire une demande de perfectionnement court (clause 16.20).

b. DEMANDE

Une demande de perfectionnement court comprend :

- Un courriel détaillant les objectifs et la pertinence du perfectionnement demandé, en lien avec l'enseignement de la personne chargée de cours ;
- L'information détaillée de l'activité visée ;
- Une estimation des montants demandés (inscription, ouvrage ou matériel obligatoire, transport, hébergement, repas, etc.) ;
- La preuve qu'une présentation sera faite au sein de l'activité, le cas échéant ;
- Autres sources de financement;
- Tout autre renseignement jugé pertinent.

c. CRITÈRES DE SÉLECTION

Les charges de cours pour le perfectionnement court sont allouées selon le principe « première arrivée, première servie » et selon leur disponibilité. Toute demande reçue après l'activité peut être refusée.

d. SOMMES ATTRIBUÉES

Le perfectionnement court rembourse les frais encourus pour la participation de la personne chargée de cours à une activité (frais d'inscription, frais de déplacement, achat d'ouvrage ou

matériel obligatoire pour l'activité). À cet effet, la politique de remboursement de frais de l'Université s'applique, et ce, jusqu'à concurrence des montants indiqués ci-dessous :

Montant accordé annuellement pour une personne chargée de cours*	Québec	Hors Québec (Canada et É.-U.)	Hors Canada et É.-U.
Participation	1 221 \$	1 902 \$	2 251 \$
Présentation	1 658 \$	2 339 \$	2 688 \$

*Ces montants sont révisés annuellement par le comité de perfectionnement.

La demande de remboursement doit être accompagnée d'une preuve d'inscription à l'activité.

Pour les cours universitaires, le remboursement se fait à la fin du trimestre concerné avec une preuve de réussite.

e. OBLIGATIONS DE LA PERSONNE CHARGÉE DE COURS

Les frais sont remboursés sur la présentation du formulaire « Rapport de dépenses » complété et retourné à l'adresse courriel Technicienne_dad@uqac.ca, avec les pièces justificatives (factures acquittées, etc.), selon les politiques et les directives en vigueur à l'UQAC. Les documents originaux pourraient être exigés par le service des ressources financières à des fins de vérification.

Il est exigé à la personne chargée de cours de mentionner l'UQAC comme affiliation dans chacune de ses activités de publication ou de diffusion faites dans le cadre d'un perfectionnement.

7. RÉVISION DES RÈGLES

Le comité révisé les présentes règles à chaque année lors de l'attribution des charges de cours du perfectionnement long.

8. ANNEXE A – AIDE-MÉMOIRE

9. ANNEXE B – FORMULAIRE PERFECTIONNEMENT LONG

10. ANNEXE C – FORMULAIRE RAPPORT D'ACTIVITÉ

**** Les présentes règles sont inspirées des autres politiques en semblable matière****