

POLITIQUE ÉTABLIE PAR LE COMITÉ DE LIAISON INSTITUTIONNEL (CLI)

À L'ÉGARD DES PROJETS D'INTÉGRATION

Modifiée : décembre 2018

DEFINITION DE L'INTEGRATION (CLAUSE 24.01 DE LA CONVENTION COLLECTIVE)

L'intégration des chargées de cours a pour objectifs d'améliorer la qualité de l'enseignement et de l'encadrement pédagogique des étudiantes de même que la reconnaissance de la contribution des chargées de cours à l'Université.

Cette intégration consiste également à reconnaître la participation des chargées de cours aux réunions de divers organismes réglementaires ou ad hoc de l'institution.

L'intégration consiste également à reconnaître l'importance et la valeur des activités de recherche et de création en milieu universitaire. Les chargées de cours qui œuvrent en recherche et en création sont des actrices importantes qui contribuent à son rayonnement dans la société. En ce sens, la politique établie par le Comité de liaison institutionnel doit inclure des dispositions permettant l'octroi de bourses d'intégration à des chargées de cours participant à une équipe de recherche. L'Université reconnaît aux chargées de cours le droit de s'identifier comme membre de la communauté de l'UQAC et, s'il y a lieu, d'identifier ses différentes affiliations institutionnelles.

1. NATURE DES PROJETS

À partir de juin 2018 et selon la nouvelle politique établie par le Comité de liaison institutionnel (CLI), les projets d'intégration peuvent être de deux natures, l'une pédagogique et l'autre de recherche et de création.

1.1 PROJETS D'INTEGRATION PEDAGOGIQUE

Les projets d'intégration pédagogique peuvent être de trois natures : encadrement pédagogique, développement pédagogique et participation à la création, révision ou modification de programme.

1.1.1 ENCADREMENT PEDAGOGIQUE

Consiste à développer des expertises novatrices et des approches personnalisées qui enrichissent le parcours académique des étudiantes et étudiants. Ces mesures ad hoc ou systémiques contribuent au développement d'un environnement favorable à l'apprentissage et à l'épanouissement des étudiantes et étudiants, stimulant ainsi la persévérance et la réussite universitaire.

Exemples :

- ✓ Animation d'atelier, de groupes de discussion, de forum ;
- ✓ Préparation des étudiants en vue d'un stage ;
- ✓ Accompagnement de stagiaires.

1.1.2 DEVELOPPEMENT PEDAGOGIQUE

Outils pédagogiques particuliers autres que ceux développés dans le cadre de la préparation normale d'un cours. Ces outils remplissent les conditions suivantes :

- L'outil ne doit pas servir à la préparation de l'ensemble d'un cours ; son utilisation est d'ordre ponctuel lors d'une ou de quelques séances ;
- Le temps de production de l'outil dépasse largement le temps de préparation normal d'un cours (6 heures par séance);

- L'outil est utilisable par d'autres enseignants offrant ce même cours ou des cours s'y rattachant; dans ce dernier cas, l'outil peut servir à de l'encadrement pédagogique;
- L'outil est utilisable pendant un certain nombre d'années.

1.1.3 PROGRAMMES*

Ce type de projet doit s'inscrire dans un processus initié par le module ou l'unité d'enseignement concerné sous la responsabilité du directeur de module ou de programme. Cela peut se traduire par une :

- Participation à l'élaboration d'un projet de création d'un programme;
- Participation à la modification d'un programme;
- Participation à la révision d'un programme;
- Participation à l'élaboration d'activités pédagogiques de démarrage d'un nouveau programme;
- Participation à l'élaboration des dossiers d'agrément d'un programme.

Le projet présenté couvre le travail effectué à l'extérieur des heures de réunion du comité de création, du comité de modification ou de révision de programme.

* Les projets soumis doivent correspondre aux points 5, 6 et 7 du guide d'élaboration d'un projet de programme (Annexe I).

1.1.4 AUTRES

Tout dossier pédagogique propre à assurer l'application du Plan d'action annuel d'un module, d'une unité d'enseignement ou d'un programme.

1.2 PROJETS D'INTEGRATION DE RECHERCHE ET DE CREATION

1.2.1 PARTICIPATION A UNE EQUIPE DE RECHERCHE ET DE CREATION

Le projet présenté doit l'être par un chargé de cours invité à intégrer une équipe de recherche et de création, pour un projet approuvé en Assemblée départementale, à la demande du professeur responsable du projet présenté.

2. PROCEDURE

2.1 Chaque année, à la fin février, le CLI procède à l'appel de projets pour l'année universitaire qui suit :

2.1.1 Pour les projets d'intégration pédagogique, l'envoi est alors lancé aux chargées de cours et aux directeurs de module, d'unité d'enseignement et aux responsables de programme.

2.1.2 Pour les projets d'intégration de recherche et de création, l'envoi est alors lancé aux chargées de cours, aux professeurs, aux équipes, aux groupes, aux responsables des cliniques et aux responsables des unités de recherche.

2.1.3 Pour les chargées de cours, l'appel est lancé par courriel à tous ceux inscrits sur les listes de pointage des départements. Cet envoi contient tous les renseignements pertinents (délai, destinataire du dossier, pièces à joindre, etc.). Les formulaires nécessaires à la proposition de projet sont disponibles à partir du lien Internet. suivant :

<http://services.uqac.ca/decanat-des-etudes/cli/>

- 2.1.4** Pour les directeurs de module, d'unité d'enseignement et les responsables de programmes, l'appel est lancé à tous par courriel. Cet envoi contient tous les renseignements pertinents (lettre de présentation, le formulaire des priorités et le formulaire d'appréciation du projet de l'année précédente le cas échéant).
- 2.1.5** Pour les professeurs ainsi que les responsables d'unité de recherche, l'appel est lancé à tous par courriel. Cet envoi contient tous les renseignements pertinents (lettre de présentation et le formulaire d'appréciation du projet de l'année précédente le cas échéant).
- 2.2** Au plus tard le dernier jour ouvrable du mois d'avril le directeur de module, d'unité d'enseignement ou le responsable de programme envoie au Décanat des études le formulaire des priorités de son secteur pour les projets d'intégration pédagogique.
- 2.3** À la suite de l'appel des projets et de l'identification des priorités du secteur :
- Le chargé de cours qui désire soumettre un projet rencontre le directeur de module, d'unité d'enseignement ou le responsable de programme.
Ou
 - Le directeur de module, d'unité d'enseignement ou le responsable de programme qui souhaite soumettre un projet sollicite la participation d'un chargé de cours.
Ou
 - Le professeur responsable de l'unité de recherche auquel le chargé de cours sera associé pour son projet d'intégration de recherche et de création sollicite un chargé de cours.
- 2.4** Au dernier jour ouvrable d'avril, les projets doivent être déposés au Décanat des études, obligatoirement en version papier.
- 2.5** **CONDITION D'ADMISSIBILITE**
- ✓ Seuls les dossiers complets et reçus dans les délais prescrits sont considérés ;
 - ✓ Le projet s'échelonne sur un, deux ou trois trimestres, à partir du trimestre d'été ;
 - ✓ Le dossier doit comprendre obligatoirement :
- 2.5.1** **POUR UN PROJET D'INTEGRATION PEDAGOGIQUE**
- Le [formulaire de proposition de projet pédagogique](#) complété et signé par le chargé de cours ;
 - La lettre d'appui, dûment signée, du directeur de module, d'unité d'enseignement ou du responsable de programme;
 - S'il y a lieu, le formulaire de rapport d'activité du projet de l'année précédente, complété et signé par le chargé de cours;
 - Dans ce dernier cas, le dossier doit également être suivi du formulaire d'appréciation de ce projet, complété et signé par le directeur de module, d'unité d'enseignement ou le responsable de programme. Il incombe alors au chargé de cours de s'assurer que le formulaire sera acheminé au Décanat des études à la date indiquée.
- 2.5.2** **POUR UN PROJET D'INTEGRATION DE RECHERCHE ET DE CREATION**
- Le [formulaire de proposition de projet de recherche et de création](#) complété et signé par le chargé de cours;
 - La lettre d'appui, dûment signée, du professeur responsable de l'équipe de recherche et de création;
 - La résolution d'approbation du projet de l'Assemblée départementale;

- S'il y a lieu, le compte-rendu d'appréciation du projet d'intégration pour lequel une bourse fut octroyée l'année précédente, complété et signé par le chargé de cours ;
 - Dans ce dernier cas, le dossier doit également être suivi du formulaire d'appréciation de ce projet, complété et signé par le professeur responsable dans le cas d'un projet de recherche. Il incombe alors au chargé de cours de s'assurer que le formulaire sera acheminé au Décanat des études à la date indiquée.
- 2.6** Une analyse préliminaire des dossiers est alors effectuée pour s'assurer que le dossier est conforme et complet. Seuls les dossiers complets seront soumis pour analyse au CLI.
- 2.7** Le Décanat des études fait parvenir une copie de toutes les demandes conformes à la politique à chacun des membres du CLI.
- 2.8** En mai, le CLI se réunit pour évaluer et sélectionner les projets. Les fonds sont attribués aux chargées de cours dont les projets ont été retenus ainsi que le pointage correspondant, en conformité avec les dispositions de la convention collective.
- 2.9** Au cours de la 3^e semaine du mois de mai, le CLI transmet sa décision par écrit à toutes les chargées de cours ayant acheminé une demande. Les chargées de cours sont tenues de répondre à l'offre du CLI au cours de la 1^{re} semaine de juin. En cas de non-réponse, le point 2.12 s'applique. Le résultat de l'opération est transmis au Décanat des affaires départementales pour la préparation des contrats. Le directeur de module, d'unité d'enseignement ou le responsable de programme, ou du professeur responsable dans le cas d'un projet de recherche et de création reçoit une copie de la décision du CLI ainsi qu'une copie de la lettre d'acceptation ou de refus du chargé de cours.
- 2.10** Pour un projet d'intégration pédagogique, le chargé de cours qui accepte les sommes allouées à son projet est tenu de déposer au CLI un rapport d'activités le dernier jour ouvrable d'avril de l'année suivante. Ce rapport devra également être acheminé au directeur de module, d'unité d'enseignement ou au responsable de programme concerné. À défaut de produire un rapport dans les délais prévus, le chargé de cours ne pourra présenter de projet d'intégration pour l'année qui vient.
- 2.11** Pour un projet d'intégration de recherche et de création, le chargé de cours qui accepte la bourse allouée en lien avec son projet est tenu de déposer au CLI un compte-rendu d'appréciation du projet d'intégration au plus tard le dernier jour ouvrable d'avril de l'année suivante. Ce rapport devra également être acheminé au professeur responsable dans le cas d'un projet de recherche. À défaut de produire un compte-rendu dans les délais prévus, le chargé de cours ne pourra présenter de projet d'intégration pour l'année qui vient.
- 2.12** Si des sommes demeurent disponibles à la suite de la procédure d'attribution prévue aux points 2.1 à 2.8, le CLI procède à un nouvel appel de projets, et ce, selon les mêmes modalités.
- 2.13** Si des sommes demeurent disponibles ou sont retournées au CLI pendant l'année, elles sont attribuées aux projets en cours de réalisation à la discrétion du CLI.

3. CRITERES D'APPRECIATION

Les projets présentés sont appréciés selon les critères suivants :

3.1 POUR UN PROJET D'INTEGRATION PEDAGOGIQUE

- Contribution à l'amélioration de la qualité de l'enseignement et/ou de l'encadrement pédagogique des étudiantes et/ou de l'amélioration du programme ;
- Adéquation entre les objectifs du projet et la priorité pédagogique du secteur ;
- Pertinence de la lettre d'appui du directeur de module, d'unité d'enseignement ou du responsable de programme et/ou degrés d'appréciation du responsable de secteur lors du renouvellement d'une demande ;
- Retombées du projet pour le module et/ou pour la communauté ;
- Qualité de la langue ;
- Clarté du projet : vulgarisation, mise en contexte, description ;
- Pertinence des objectifs, de la méthodologie et des étapes de réalisation ;
- Réalisme du nombre d'heures requises.

3.2 POUR UN PROJET D'INTEGRATION DE RECHERCHE ET DE CREATION

- Qualité de la langue ;
- Clarté du projet : vulgarisation, mise en contexte, description ;
- Pertinence des objectifs, de la méthodologie et des étapes de réalisation.

ANNEXE I

EXTRAIT DU GUIDE D'ÉLABORATION D'UN PROJET DE PROGRAMME

5 FINALITES DU PROGRAMME

5.1 CARACTERISTIQUES ET OBJECTIFS DU PROGRAMME

Décrire avec précision les objectifs (généraux et spécifiques) en tenant compte des finalités du cycle d'étude du programme.

5.2 COMPETENCES A DEVELOPPER CHEZ LES ETUDIANTS

5.3 PROFIL DE SORTIE

6. CADRE REGLEMENTAIRE

6.1 CONDITIONS ET PROCESSUS D'ADMISSION

6.2 DUREE ET REGIME DES ETUDES

6.3 CONTINGENTEMENT, CAPACITE D'ACCUEIL LIMITEE, DEMARRAGE PAR COHORTE ET CRITERES DE SELECTION

6.4 STRUCTURE DU PROGRAMME ET CHEMINEMENT DES ETUDIANTS

6.5 MODE D'EVALUATION DES ETUDIANTS

6.6 MODE DE GESTION DU PROGRAMME

6.7 TEXTE DE PRESENTATION DU PROGRAMME POUR DES FINS DE PUBLICATION ET PROMOTION (FAIRE RESSORTIR LES FORCES ET ELEMENTS DISTINCTIFS DU PROGRAMME)

7. ACTIVITES

7.1 FORMATION A DISTANCE (EVALUER LA POSSIBILITE)

7.2 FORMATION CONTINUE (POSSIBILITES ET DESCRIPTION)

7.3 TEXTE DE PRESENTATION DU PROGRAMME EN PRESENTANT SES FORCES ET ELEMENTS DISTINCTIFS PARTICULIERS (CONTEXTE DE FORMATION, COMPETENCES DU 21E SIECLE)

Annexe 1 du dossier de création :

Élaboration des descriptifs de cours : Rédiger les descriptifs de certains cours, travailler en collaboration avec les titulaires (professeurs) afin de les guider dans la rédaction d'un cours et d'uniformiser la présentation des objectifs et des contenus des cours du programme.