
Afin de permettre au comité de perfectionnement d'étudier votre demande, veuillez suivre ces indications.

1. Vérifiez votre admissibilité au programme. Les conditions d'admissibilité sont prévues à l'article 19.06 de la convention collective :
 - *avoir terminé avec succès sa période d'essai au moment où débute l'activité ;*
 - *avoir cumulé au cours de la session où débute l'activité pour laquelle le chargé de cours fait une demande de perfectionnement ou au cours des deux sessions précédentes, un minimum de 0.33 point de classement ;*
 - *sauf pour le chargé d'enseignement, figurer sur la liste de disponibilité pour au moins une session de l'année universitaire où se déroule l'activité de perfectionnement ;*
 - *pour la réalisation de matériel pédagogique, le chargé de cours doit avoir les PECC des cours visés par la demande de perfectionnement.*
2. Les demandes de perfectionnement de longue durée des chargés de cours en double emploi sont admissibles, mais elles ne sont traitées que lorsque les demandes des chargés de cours en simple emploi et en double emploi avec dérogation ont été traitées.
3. Assurez-vous d'obtenir une recommandation du responsable de votre unité.
4. Les demandes sont étudiées par un Comité paritaire. Ce Comité est composé de quatre membres (deux représentants de l'Employeur et deux représentants du Syndicat). Les décisions du Comité reposent toujours sur une utilisation optimale du Fonds de manière à avantager le plus grand nombre possible de chargés de cours, conformément à la convention collective. Le nombre de charges de cours allouées dépend des limites budgétaires et respecte les maximums prévus à la convention collective.
5. Assurez-vous que le projet de perfectionnement décrit dans votre demande réponde à la définition du perfectionnement prévue à l'article 19.01 de la convention collective, c'est-à-dire :

Activité qui permet l'acquisition ou l'amélioration des connaissances théoriques ou pratiques, des habiletés ou des attitudes du chargé de cours, en lien avec soit :

- *L'enseignement pour lequel il est déjà qualifié;*
- *Les cours pour lesquels il vise à se qualifier; ou*
- *Sa fonction de participation à une instance de l'Université Laval (voir liste à 7.02).*

Décrivez votre projet le plus clairement possible, en faisant ressortir comment il permettra l'acquisition ou l'amélioration de vos connaissances. Plus particulièrement pour un projet concernant la préparation de matériel pédagogique, compte tenu qu'un tel travail peut correspondre à un contrat en tâches liées, vous devez démontrer que le projet de développement d'un outil pédagogique correspond à la définition du perfectionnement, c'est-à-dire qu'il vous permettra d'acquérir ou d'améliorer vos connaissances, en plus d'être bénéfique aux étudiants.

6. Le Comité analyse les projets qui lui sont soumis en fonction des informations indiquées dans le formulaire de demande et des documents annexés. Il est de la responsabilité du chargé de cours qui dépose une demande de s'assurer que celle-ci soit complète et réponde à l'ensemble des critères et conditions d'admissibilité et de recevabilité.

Une demande peut être refusée pour le motif qu'elle est incomplète, c'est-à-dire qu'elle n'est pas accompagnée de la documentation pertinente ou dont une ou plusieurs sections du formulaire ne sont pas remplies. Toutefois, s'il estime qu'en l'état, la demande ne peut être acceptée parce qu'insuffisamment documentée, le Comité se réserve le droit de demander des informations complémentaires au chargé de cours. Dans un tel cas, le chargé de cours est avisé d'une intention de refus, et dispose de cinq (5) jours pour fournir les informations demandées. Le Comité rendra par la suite une décision finale.

7. Transmettez votre demande au plus tard :
- Le 15 mars pour un perfectionnement de la session d'été
 - Le 1^{er} juin pour un perfectionnement de la session d'automne
 - Le 15 novembre pour un perfectionnement de la session d'hiver

Avant 17 h, à l'adresse suivante : PerfectionnementCC@vrrh.ulaval.ca

Si la date tombe un jour non ouvrable, la date limite est reportée au premier jour ouvrable suivant.

Une demande peut être refusée pour le motif qu'elle est reçue après la date limite.

8. Si votre demande est liée à un projet de mémoire ou de thèse, veuillez fournir :
- une approbation de l'Université ;
 - une copie de votre projet.

Lors d'une demande de renouvellement, veuillez fournir un rapport d'avancement des travaux.

9. Une « libération » signifie que le chargé de cours (y compris le chargé d'enseignement) qui a accepté une charge de cours s'en désiste pour se consacrer au perfectionnement pour lequel il aura obtenu une réponse positive du Comité.
10. Les chargés de cours qui obtiennent un perfectionnement de longue durée ne sont pas admissibles au remboursement de leurs frais de scolarité par le perfectionnement de courte durée si ces derniers sont en lien avec leur programme d'études supérieures.
11. Pour plus d'informations, vous pouvez consulter :

Le chapitre 19 et l'annexe J de la convention collective, à l'adresse :
https://intranet.rh.ulaval.ca/system/files/fichiers/Categories_d_emploi/Charg%C3%A9s%20de%20cours/Convention/convention_collective_scccul_2019_2022_signee.pdf

L'ordre de priorité pour l'analyse des demandes, à l'adresse :
https://intranet.rh.ulaval.ca/system/files/fichiers/Categories_d_emploi/Formation/Regles%20comites%20paritaires/scccul_perfectionnement_priorites_mars_2015.pdf

DEMANDE DE PERFECTIONNEMENT DE LONGUE DURÉE (VOLET A)

IDENTIFICATION

Nom-Prénom(s)

Courriel institutionnel (...@ulaval.ca)

Numéro de téléphone

Unité d'enseignement (numéro, nom)

Nom du responsable de l'unité

INFORMATIONS SUR LE PROJET

Type d'activité (**ne cocher qu'une seule case**)

1- Programme d'études supérieures, production scientifique, création et rayonnement

☐ Doctorat

Nombre de charges de cours demandé : _____

☐ Maîtrise

☐ Diplôme d'études supérieures spécialisées (30 crédits)

2- Rayonnement

☐ Rédaction d'un article scientifique ou d'un chapitre d'ouvrage collectif

☐ Préparation d'un livre en vue de son édition

☐ Stage de perfectionnement (15 jours ouvrables et plus)

3- Recherche

☐ En vue d'une production scientifique

☐ En vue de développement pédagogique

☐ Recherche – création

4- Préparation de matériel pédagogique

☐ Rédaction d'un manuel

☐ Développement et réalisation d'outils pédagogiques, tels que matériel multimédia, informatique, sonore, plastique, etc.

DÉCLARATION DE TOUT AUTRE TYPE DE FINANCEMENT POUR LA RÉALISATION DU PROJET

Avez-vous demandé d'autres financements pour cette activité?

☐ Oui

☐ Non

Financement reçu (\$) :

Financement à recevoir (\$) :

Nom de l'organisation :

PRÉSENTATION DU PROJET

(Spécifiez, le cas échéant, la production envisagée)

OBJECTIFS POURSUIVIS

PAR LA DÉMARCHE DE PERFECTIONNEMENT

*(incluant les connaissances, habiletés et attitudes à acquérir
ou à améliorer et les moyens pour atteindre ces objectifs)*

ÉCHÉANCIER DÉTAILLÉ

(séquence des activités projetées en mois ou en semaines)

SESSION

Pour quelle session demandez-vous ce perfectionnement?

☐ Été ☐ Automne ☐ Hiver

Demandez-vous une libération pour cette activité? (voir page 2, point 9)

☐ Oui ☐ Non

☐ Été☐ Automne

☐ Hiver

Demandez-vous une libération pour cette activité? (voir page 2, point 9)

☐ Oui ☐ Non

☐ Oui☐ Non

**RECOMMANDATION DU RESPONSABLE DE
L'UNITÉ SUR LE PROJET DE
PERFECTIONNEMENT**

[illegible]

Date _____

ENGAGEMENT DU CHARGÉ DE COURS

Je m'engage à transmettre, au plus tard 60 jours après la fin de l'activité, un court rapport auquel sont joints les documents attestant de la réalisation du projet. De plus, je m'engage à m'inscrire et à accepter au moins un cours qui me serait attribué en vertu du chapitre 13 de la convention collective des chargés de cours, dans l'une des trois sessions qui suivent la fin de l'activité.	
Signature du chargé de cours	Date

Date _____