
**SYNDICAT DES
PROFESSEURES
ET PROFESSEURS
ENSEIGNANTS
DE L'UQAM**

Trousse d'informations

Comités de liaison locaux et Projets d'intégration

Comité mobilisation-intégration
SPPEUQAM
Mise à jour le 6 juillet 2021

Table des matières

AIDE-MÉMOIRE À L'INTENTION DES COMITÉS DE LIAISON LOCAUX.....	3
LE COMITÉ DE LIAISON LOCAL.....	4
Composition du Comité de liaison local.....	4
Siéger au Comité de liaison local.....	4
<i>Assemblée d'unité statutaire départementale</i>	4
<i>Assemblée d'unité statutaire facultaire</i>	4
Rôle et fonctionnement du Comité de liaison local.....	5
Personne coordonnatrice du Comité de liaison local.....	5
LE COMITÉ DE LIAISON INSTITUTIONNEL.....	6
NATURE ET FONCTIONS D'UN PROJET D'INTÉGRATION.....	6
Critères d'admissibilité des projets d'intégration.....	7
Les projets d'intégration favorisent :.....	7
Exemples de sujets pouvant être financés par les projets d'intégration.....	7
DURÉE ET TYPES DE PROJET.....	7
Projet annuel.....	7
Projet ponctuel ou <i>ad hoc</i>	7
Projet départemental.....	7
Projet facultaire.....	7
Projet interfacultaire.....	7
Projet Service aux collectivités.....	8
DÉPÔT D'UN PROJET D'INTÉGRATION.....	8
Rémunération.....	8
Fin de projet et production obligatoire d'un rapport.....	9
Demande de prolongation.....	9
PERSONNE RESPONSABLE D'UN PROJET D'INTÉGRATION.....	9
POUR PLUS D'INFORMATIONS.....	9
Annexes	
Annexe 1, Formulaire de demande de projet, SPE80.....	10
Annexe 2, Fiche de transmission des décisions du Comité de liaison institutionnel.....	11
Annexe 3, Formulaire de demande de paiement, SPE-059.....	12
Annexe 4, Rapport du projet d'intégration.....	13

AIDE-MÉMOIRE À L'INTENTION DES COMITÉS DE LIAISON LOCAUX

Qu'est-ce que les projets d'intégration?

L'enveloppe budgétaire de 600 000\$¹ des projets d'intégration fait partie de la convention collective SCCUQ/UQAM. Les projets, préparés et réalisés en majeure partie par les chargé.e.s de cours, permettent de reconnaître leur contribution dans l'amélioration de la qualité de l'enseignement et dans le développement académique de l'UQAM. En favorisant la participation et la collaboration entre les chargé.e.s et les professeurs.es, les projets d'intégration contribuent à la réalisation de projets académiques qui s'inscrivent dans les orientations et dans les objectifs universitaires, départementaux ou facultaires.

Le rôle du Comité de liaison local

Le CLL assure le développement de diverses activités et des projets d'intégration dans son unité académique. C'est un comité paritaire formé au maximum de six enseignants.es de l'unité (profs/chargé.e.s de cours) qui, entre autres, se rencontrent pour faire l'étude des projets d'intégration déposés, en proposer de possibles améliorations et rédiger une évaluation sommaire du projet. Le CLL envoie ensuite les projets étudiés au Comité de liaison institutionnel (CLI), accompagné de ses recommandations. En plus de l'analyse des projets, les CLL peuvent s'impliquer avec les professeurs, ou la direction de leur unité d'embauche, dans des actions qui favorisent une plus grande collégialité entre enseignants. Selon l'article 14.05 de notre convention collective, le mandat du CLL est, entre autres, « de discuter de tout sujet relié à l'amélioration de la qualité de la formation et à la reconnaissance de la contribution des personnes chargées de cours dans le département; d'entreprendre et de soutenir toute action favorisant l'atteinte de ces objectifs. »

À vérifier par le Comité de liaison local lors de l'analyse d'un projet :

- le projet est déposé par une ou des personne(s) chargée(s) de cours, ou codéposé par elle(s), avec ou sans une/un professeure/eur;
- les chargées.és de cours impliquées dans le projet doivent être sur la liste de pointage;
- un tableau doit spécifier le nombre d'heures réalisées jusqu'au 30 avril car l'échéancier ne peut dépasser pas le 30 avril;
- le CLL a rédigé ses commentaires dans le formulaire et les membres du CLL ont inscrit leur nom lisiblement et signé le formulaire à la section commentaires;
- un accusé de réception par courriel a été envoyé, par la personne coordonnatrice du CLL.

Une demande de prolongation peut être déposée, au plus tard, le 30 avril par la personne responsable d'un projet; toutes les prolongations sont effectives jusqu'au 31 août.

Le Comité de liaison institutionnel

Le CLI est un comité paritaire composé de représentants.es du SPPEUQAM et de l'administration de l'Université. Son rôle est d'évaluer la pertinence et la recevabilité des projets en considérant la réalité budgétaire. Compte tenu du grand nombre de projets déposés au CLI, les sommes demandées ne sont pas toujours allouées en totalité.

¹ Le budget disponible est de 600 000\$

LE COMITÉ DE LIAISON LOCAL

Le 27 novembre 1990, l'UQAM et le Syndicat des chargées et des chargés de cours de l'UQAM (SCCUQ)² signaient une entente inscrivant les premières empreintes d'un processus d'intégration et de reconnaissance académique et institutionnelle des chargées, chargés de cours. En 1996, cet accord s'inscrit dans la convention collective du SCCUQ sous la clause 14.01 : « L'Université reconnaît les personnes chargées de cours comme partenaires à part entière dans le développement de la mission de formation et dans l'amélioration de la qualité de l'enseignement ». De cette initiative résulte la mise sur pied, dans les départements et dans les facultés, de Comités de liaisons locaux qui assurent le développement et la coordination des diverses activités et projets d'intégration des chargées, chargés de cours dans leur unité académique.

Composition du Comité de liaison local

Le Comité de liaison local (CLL) est un comité paritaire composé en parts égales de professeure, professeur et de chargée, chargé de cours. Pour connaître le nom des personnes chargées de cours qui vous représentent au Comité de liaison local de votre unité d'embauche, vous pouvez consulter le lien suivant : <https://sppeuqam.org/representation/>

Siéger au Comité de liaison local

Pour siéger au Comité de liaison local de votre unité, vous devez vous faire élire par vos collègues lors d'une assemblée d'unité départementale ou facultaire.

Assemblée d'unité statutaire départementale

Ces assemblées d'unité départementales réunissent, à l'automne, les chargées.és de cours d'un département (ou leur équivalent) afin, entre autres, d'élire leurs représentantes à diverses instances :

- Comité de liaison local départemental
- Conseil syndical
- Assemblée départementale
- Unité de programme de premier cycle
- Unité de programme de cycles supérieurs, et autres, si nécessaire.

Assemblée d'unité statutaire facultaire

Ces assemblées d'unité facultaires réunissent, au printemps, les personnes chargées de cours rattachées à une faculté afin, entre autres, d'élire leurs représentantes et représentants aux divers comités dont le nom et le nombre peuvent varier selon les facultés :

- Comité de liaison local facultaire
- Comité exécutif du conseil académique et Conseil académique
- Comité des études
- Comité d'éthique et de déontologie
- Comité de discipline
- Comité de recherche
- Comité de coordination budgétaire, et autres, si nécessaire.

²Maintenant appelé Syndicat des professeures et professeurs de l'UQAM (SPPEUQAM).

Rôle et fonctionnement du Comité de liaison local

Le CLL est le lieu privilégié pour discuter de la qualité de la formation et de l'intégration des personnes chargées de cours. C'est aussi un lieu de collégialité pour promouvoir des projets d'intégration qui viennent concrétiser les objectifs de l'intégration.

Personne coordonnatrice du Comité de liaison local

Par souci d'efficacité, les membres du CLL désignent une personne à titre de coordonnatrice du comité. Comme les sommes allouées aux projets d'intégration le sont en vertu de la convention collective négociée par le Syndicat, la personne coordonnatrice du CLL est habituellement chargée de cours. Le rôle de la personne coordonnatrice est de :

- convoquer les réunions du CLL;
- s'assurer que tous les membres du CLL ont reçu les demandes de projets à chaque dépôt;
- confirmer à l'expéditeur.trice la réception des demandes de projets;
- transmettre, en quatre copies papier, les projets étudiés, commentés et signés par les membres du CLL au Comité de liaison institutionnel (CLI), par l'entremise de madame Brigitte Perron, Adjointe de direction au Service du personnel enseignant;
- transmettre les résultats de l'analyse des projets à la personne responsable de chaque projet déposé (*fiche de transmission*³émise par le CLI).

Le nombre de rencontres, l'horaire des rencontres et le contenu de ces dernières sont déterminés par l'ensemble des membres du comité.

LE COMITÉ DE LIAISON INSTITUTIONNEL

Le Comité de liaison institutionnel (CLI) est un comité paritaire composé de personnes représentantes de l'Université et du Syndicat (Vice-présidence aux affaires universitaires et Comité mobilisation-intégration). En plus d'assurer le développement et la coordination des projets d'intégration des personnes chargées de cours dans l'Université et les unités, le CLI alloue les budgets nécessaires à leur réalisation en respectant l'enveloppe annuelle négociée à l'article 14.07 de la convention collective.

Le mandat de ce comité est le suivant :

- discuter de tout sujet relié à l'amélioration de la qualité de la formation et à la reconnaissance de la contribution des chargées, chargés de cours dans l'Université;
- entreprendre et soutenir toute action favorisant l'atteinte des objectifs de l'intégration;
- décider du pourcentage du budget d'intégration alloué aux activités d'intégration réalisées sur une base annuelle et du pourcentage à être accordé aux projets d'intégration présentés sur toute autre base (trimestrielle ou autres périodes);
- élaborer, en tenant compte des priorités institutionnelles, les critères d'attribution ainsi que les modalités nécessaires à l'attribution de ces activités et projets d'intégration.

³ Voir l'Annexe 2.

NATURE ET FONCTIONS DES PROJETS D'INTÉGRATION

Les projets d'intégration préparés par les chargées.és de cours favorisent, par leur réalisation, la collaboration entre les enseignants. Ils permettent également de valoriser et de mettre en relief la précieuse contribution des chargées.és de cours dans l'amélioration de la qualité de l'enseignement. Les projets d'intégration ont pour objectifs :

- la reconnaissance et la valorisation de la contribution des chargées, chargés de cours, tant à la mission de formation que dans des activités connexes à l'enseignement;
- l'amélioration de la qualité de l'enseignement.

Critères d'admissibilité des projets d'intégration

Les projets d'intégration sont soutenus dans le respect des particularités de chaque unité académique, il n'est donc pas possible d'indiquer au Comité de liaison local (CLL) des critères strictes et très précis pour évaluer les projets présentés. Les principes suivants peuvent cependant guider les CLL dans l'étude des projets.

Les projets d'intégration favorisent :

- la collaboration entre les enseignants dans l'optimisation de la qualité de l'enseignement;
- la contribution des chargées de cours, chargés de cours aux activités pédagogiques des unités académiques;
- l'élaboration et la réalisation de projets pédagogiques qui s'inscrivent dans les orientations et les objectifs des départements et des facultés;
- l'évolution du rôle et de la place des chargées, chargés de cours à l'UQAM et la mise en place de conditions favorables à l'exercice de leur travail;
- la plus grande participation possible des chargées, chargés de cours lors des discussions, réflexions et prises de décisions relatives à l'enseignement, tant au niveau local qu'institutionnel et la poursuite de la mise en place des conditions nécessaires à leur implication.

Exemples de sujets pouvant être financés par les projets d'intégration :

- la production de matériel pédagogique⁴(notes de cours pour un nouveau cours ou pour un cours substantiellement modifié, construction d'études de cas, nouvelles méthodes d'enseignement, mise à jour de certains cours liée à une nouvelle loi, de nouvelles orientations gouvernementales, de nouveaux protocoles pour des laboratoires);
- l'encadrement des étudiantes et étudiants pour la participation à des concours contribuant au rayonnement de l'Université, supervision de stages pour des cours non siglés, membre d'un jury pour un mémoire, une thèse ou un essai, ateliers de lecture dirigée;
- les réunions pour la coordination de groupes multiples d'un cours;
- les auditions d'admission ou les entrevues, la promotion d'un programme ou d'un département dans les Cégeps;
- la participation à des équipes pédagogiques, notamment en collaboration avec des professeurs.es pour la construction de nouveaux cours, le développement pédagogique, ou des examens communs;

⁴ La construction de matériel pédagogique peut être supportée par le budget de l'intégration uniquement si ce matériel s'inscrit dans le cadre d'un nouveau cours ou d'un cours modifié substantiellement, suite, par exemple, à une réforme décidée par une instance académique de l'université. Si tel n'est pas le cas, la production de matériel pédagogique est considérée comme faisant partie de la tâche de l'enseignant.e.

- l'encadrement des étudiants.es pour des activités de synthèse, pour des travaux aux cycles supérieurs liés à l'expertise de la personne chargée de cours;
- la participation à l'évaluation ou à la révision d'un programme de 1^{er}, 2^e ou 3^e cycle;
- et d'autres projets visant l'intégration des personnes chargées de cours et cadrant dans les orientations du département, de la Faculté ou de l'École.

Compte tenu du grand nombre de projets déposés au CLI, il est possible que les sommes demandées ne soient pas allouées en totalité. Il est également possible que certains projets ne soient pas retenus et, dans ce cas, ces projets pourraient être déposés à une date ultérieure.

DURÉE ET TYPES DE PROJETS

Tous les projets sont présentés à l'aide du formulaire de demande de projets SRH-80⁵ disponible sur les sites Internet du Syndicat et du Service des ressources humaines de l'UQAM.

Projet annuel

Les projets annuels se réalisent habituellement tout au long de l'année financière (du 1^{er} mai au 30 avril) et sont déposés au printemps. Depuis septembre 2016, la personne coordonnatrice du Comité de liaison local n'est plus dans l'obligation de remplir le formulaire intitulé *plan annuel*.

Projet ponctuel (ou ad hoc)

Il peut y avoir des projets d'intégration ponctuels qui s'échelonnent sur une plus courte période que les projets annuels. Il est alors possible de faire une demande à l'automne ou à l'hiver (on les appelle aussi *projets ad hoc*).

Les quatre types de projets qui suivent peuvent être annuels ou ponctuels :

Projet départemental

Ce type de projet implique des enseignantes, enseignants d'une même unité départementale. Il doit être envoyé par courriel aux chargées, chargés de cours membres du CLL du département concerné.

Projet facultaire

Ce type de projet implique des enseignantes, enseignants de différents départements d'une même unité facultaire. Il doit être envoyé par courriel aux chargées, chargés de cours membres du CLL de la faculté.

Projet interfacultaire

Il s'agit d'un projet d'intégration qui implique des enseignantes, enseignants de différentes facultés. Pour le moment⁶, il doit être déposé aux comités de liaison locaux facultaires de chargé.e.s de cours impliqué.e.s. Par exemple, s'il s'agit du projet regroupant des enseignant.es des facultés des arts et des sciences, le projet sera déposé aux CLL de ces deux facultés.

⁵ Voir l'Annexe 1.

⁶Le Syndicat souhaite que ces projets soient déposés directement au CLI, ce qui n'est pas la position de l'administration de l'UQAM au sein du CLI. Comme il existe un différend à ce sujet, nous recommandons pour le moment le dépôt aux CLL des facultés.

Projet Service aux collectivités

L'objectif des projets d'intégration dans le volet lié au Service aux collectivités est de donner l'opportunité aux personnes chargées de cours de collaborer avec des groupes sociaux non traditionnellement desservis par les universités, et ce, dans une perspective de promotion collective ou culturelle. Soit les personnes intéressées ont déjà des liens avec les groupes (groupes communautaires, groupes de femmes et syndicats, notamment) avec lesquels elles souhaitent démarrer un projet, soit les agent.e.s de développement du Service aux collectivités (qui reçoivent les demandes des groupes sociaux) approchent directement des personnes chargées de cours en vue de répondre aux besoins identifiés par les groupes. Avant de faire une demande de projet d'intégration de ce type, il faut communiquer avec le Service aux collectivités de l'UQAM (sac@uqam.ca) afin de vérifier : 1) si votre projet cadre dans leurs objectifs et leurs orientations ; 2) si et quand il est possible pour les agent.e.s du Service d'accompagner son développement et sa mise en œuvre, condition essentielle à la réalisation d'un projet dans le cadre du Service aux collectivités. Il est d'ailleurs suggéré de contacter le Service aux collectivités quelques mois avant les dates de dépôt. Le projet, accompagné de l'approbation écrite de la direction du Service aux collectivités, doit être déposé directement au Comité de liaison institutionnel (CLI), en quatre copies papier, à l'attention de Brigitte Perron, assistante de direction au Service du personnel enseignant. Les agent.e.s de développement du Service aux collectivités vous soutiendront dans ces démarches, le cas échéant.

DÉPÔT D'UN PROJET D'INTÉGRATION

Après avoir rempli le formulaire SPE-80, les personnes chargées de cours soumettent par courrier électronique leur projet aux membres chargés, chargées de cours du Comité de liaison local de leur unité. Par la suite, la personne coordonnatrice du CLL confirme la réception du projet par retour de courriel.

Il y a trois dates de dépôt par année financière. Aucun projet ne sera accepté par le CLL après ces dates (ces dates sont disponibles sur [ACCENT](#) et sur le site Internet du [SPPEUQAM](#)). Suite au dépôt, le CLL se réunit pour l'analyse des projets. Les dates des rencontres sont déterminées par les membres du CLL et convoquées par la personne coordonnatrice.

Lors de sa réunion, le CLL recommande, recommande sous réserve, ou ne recommande pas, l'acceptation des projets d'intégration soumis. **Ces recommandations doivent être dûment signées⁷ par le Comité à même le formulaire dans l'espace prévu à cet effet.** Ensuite, tous les projets soumis au CLL, incluant les projets non recommandés, sont acheminés en quatre exemplaires au CLI, à Brigitte Perron, du Service du personnel enseignant.

Le Comité de liaison institutionnel (CLI) analyse à son tour tous les projets déposés et décide de leur acceptation ou non. Ses décisions sont acheminées aux membres des CLL par un courriel incluant une *fiche de transmission*⁸. La personne coordonnatrice du CLL transmet ensuite par

⁷ Il est préférable qu'une personne membre du CLL qui soumet un projet d'intégration, se retire des délibérations lors de son évaluation; cette personne ne peut signer les commentaires du Comité à propos de son projet.

⁸ Voir l'Annexe 2.

courriel, la décision du CLI, le nombre d'heures attribuées ainsi que le numéro du projet, aux personnes qui ont soumis les projets,

Rémunération

Chaque heure de participation des chargées et chargés de cours est rémunérée 51\$ l'heure⁹. Pour réclamer la rémunération, on doit se procurer le formulaire SPE-059¹⁰ disponible au secrétariat des unités d'embauche et au Service du personnel enseignant.

Le formulaire rempli doit comporter le numéro du projet qui a été transmis par la personne coordonnatrice du CLL. Le formulaire doit être signé par la ou le responsable du projet¹¹ d'intégration ou par un membre du CLL de l'unité d'embauche de la personne chargée de cours, ou encore par une, un enseignant.e qui collabore au projet. Il est ensuite transmis à Brigitte Perron, assistante de direction au Service du personnel enseignant, par courrier interne.

Fin de projet et production obligatoire d'un rapport

La date limite pour la réalisation d'un projet est le 30 avril (date de fermeture du budget). La personne chargée de cours responsable du projet d'intégration doit produire un rapport d'activités¹². S'il s'agit d'un projet récurrent, le rapport accompagne la nouvelle demande de financement déposé au CLL. S'il ne s'agit pas d'un projet récurrent, on doit envoyer le rapport par courriel à la conseillère ou au conseiller du Comité mobilisation-intégration (CMI) responsable de son unité d'embauche, ainsi qu'à Brigitte Perron, au Service du personnel enseignant. Aucun projet visant la poursuite d'activités d'un projet antérieur ne sera pris en considération s'il n'est pas accompagné d'un rapport écrit.

Demande de prolongation du projet

Si le projet n'a pu être complété à temps, on peut demander une prolongation en indiquant les motifs. Cette demande, faite au plus tard le 30 avril, par la personne responsable du projet, est adressée par courriel à la conseillère ou au conseiller du CMI, responsable de l'unité d'embauche¹³. La date limite de réclamation des heures pour les projets prolongés est le 31 août.

PERSONNE RESPONSABLE D'UN PROJET D'INTÉGRATION

La personne responsable du projet d'intégration est habituellement celle qui prépare et dépose un projet. Son nom apparaît sur la première page du formulaire. Ses tâches sont de :

- coordonner les activités du projet;
- veiller à la gestion financière du projet, en s'assurant que la personne chargée de cours qui exécute le travail remplisse le formulaire de réclamation SPE-059 dûment cosigné par la personne responsable du projet, ou par une/un membre du CLL ou par un/un professeur qui collabore au projet;

⁹ La rémunération des chargés de cours est passée à 51\$/h au 1^{er} janvier 2019.

¹⁰ Voir l'Annexe 1.

¹¹ La personne cosignataire du formulaire doit être différente de celle qui réclame les heures.

¹² Voir l'Annexe 4.

¹³ Les noms de la conseillère/du conseiller sont inscrits sur la *Fiche de transmission*. On peut également trouver ces noms sur le site du Syndicat : sccuq.org/pour-nous-joindre/comite-mobilisation-integration

- rédiger un rapport qu'elle soumet par courriel à la conseillère ou au conseiller du CMI responsable de l'unité d'embauche ainsi qu'à Brigitte Perron, au Service du personnel enseignant; s'il s'agit d'un projet récurrent, le rapport accompagne la nouvelle demande de financement.

POUR PLUS D'INFORMATIONS

Pour d'autres informations, contacter le Comité mobilisation-intégration du Syndicat :

- Laurence Castonguay Emery, poste tél. 8272, castonguay_emery.laurence@uqam.ca,
- Raphaël Crevier, poste tél. 2791, crevier.rafael@sppeuqam.org,
- Cathy Beausoleil, poste tél. 5609 beausoleil.cathy@sppeuqam.org.

Et, bien sûr, vous pouvez parcourir le site Internet du Syndicat à <https://sppeuqam.org/notre-integration-perfectionnement/projet-dintegration/>

ANNEXE 1 FORMULAIRE DE DEMANDE DE PROJET D'INTÉGRATION, SPE-80

Pour soumettre un projet, la personne chargée de cours remplit le formulaire en prenant soin de :

- de remplir la version la plus récente du formulaire (voir le lien ci-dessous)
- répondre aux questions inscrites sur la page couverture du formulaire;
- résumer le projet;
- décrire les objectifs spécifiques et les retombées pédagogiques;
- énoncer les étapes de réalisation;
- établir le calendrier de réalisation des différentes étapes;
- présenter une version détaillée des coûts.

Le formulaire est accessible en ligne, sur le site Internet du Syndicat : <https://sppeuqam.org/notre-integration-perfectionnement/projet-dintegration/>

UQÀM | Service du personnel enseignant
Université du Québec à Montréal

Unité académique →

Titre du projet →

La personne chargée de cours qui présente le projet

Nom de l'enseignant-e responsable administratif du projet :

Pour le dépôt du :

Nombre d'heures demandées :

Nombre de personnes chargées de cours participantes →

Nombre de personnes professeures participantes →

S'agit-il d'un projet récurrent? → Oui → Non

Si oui, le rapport du précédent projet doit être inclus dans la présente demande.

Les personnes chargées de cours qui participeront au projet doivent être inscrites sur la liste de pointage

L'échéancier déterminé dans ce projet ne doit pas dépasser le 30 avril de l'année budgétaire en cours.

Est-ce que ce projet fait l'objet ou a déjà fait l'objet d'une demande en *Perfectionnement court*? → Oui → Non →

Le projet doit être transmis par courriel en format PDF au Comité de liaison local (CLL) de votre faculté, école ou département. Vous recevrez un accusé de réception du CLL.

Le CLL doit acheminer les projets en **4 exemplaires** au :

COMITÉ DE LIAISON INSTITUTIONNEL
A/S BRIGITTE PERRON
SERVICE DU PERSONNEL ENSEIGNANT

PROJET D'INTÉGRATION

CATÉGORIE

(Cochez LA case qui représente le mieux votre projet)

Comité de l'unité académique/Groupe de travail →

Matériel pédagogique →

Encadrement des étudiants-es →

Recrutement / sélection →

Rayonnement →

Autre →

Élargissement (spécifiez)

ANNEXE 2 EXEMPLE D'UNE FICHE DE TRANSMISSION DES DÉCISIONS DU COMITÉ DE LIAISON INSTITUTIONNEL

ÉCOLE DE DESIGN		Fiche de transmission des décisions du CLI				
Espace réservé au Service du personnel enseignant						
Titre du projet	Nbre d'heures demandées	Numéro du projet	Heures accordées	Heures à \$15	Échéance	RAISON DU REFUS/REMARQUE
Participation à la refonte de programme	103	18-19-DES-102	103	103	30-avr-19	
Participation à des jurys (demande additionnelle)	60	18-19-DES-103	60	60	30-avr-19	
Participation au colloque "Je te design"	30	18-19-DES-104	0	0	30-avr-19	Faire une demande de mise à jour des connaissances
Mise à jour du plan de cours DES-5430	45	18-19-DES-105	0	0	30-avr-19	Fait partie de la tâche d'enseignement
Organisation de l'Événement "Design ta vie"	90	18-19-DES-106	75	75	30-avr-19	Les tâches de coordination ne sont pas acceptées
Dépôt 11 février 2019						
Pour plus d'information, communiquer avec Jean Régnier au poste 5609						
Veuillez transmettre ces informations aux personnes qui ont déposé le projet (acceptation, numéro de projet, refus ou remarque).						
						CLL, professeurs
						Lebrun lebrun@uqam.ca
						Lebleu lebleu@uqam.ca
						Lajaune lajaune@uqam.ca
						CLL, chargées, chargés de cours
						Larose larose@uqam.ca
						Laprune laprune@uqam.ca
						Lerouge lerouge@uqam.ca

ANNEXE 3 FORMULAIRE DE DEMANDE DE PAIEMENT, SPE-059

Le formulaire SPE-059 est rempli et signé par la personne chargée de cours PARTICIPANT à un projet et contresigné par une des personnes membre du CLL de l'unité. Il est acheminé au Service du personnel enseignant.

NOTE: le formulaire SPE-059 existe uniquement sous format papier

Espaces surlignés à remplir
Espaces surlignés à remplir

MATRICULE / DÉPARTEMENT

SECTION IDENTIFICATION

- le nom
- le prénom
- le numéro d'assurance sociale
- l'adresse civique
- le nom de la rue
- la ville et la province
- le numéro de téléphone (résidence et travail)

SECTION INTÉGRATION

- le numéro du projet
- le titre du projet
- la nature des services requis
- la date du début du contrat (projet)
- le nombre total d'heures
- le taux horaire

AVIS D'ACCEPTATION

- l'autorisation
- la signature et la date

FORMULAIRE DE DEMANDE DE PAIEMENT SPE-059

UQAM Service du personnel enseignant
Université de Québec à Montréal

REPRÉSENTATION ET INTÉGRATION
DEMANDE DE PAIEMENT

MATRICULE
Département, Ecole et Faculté

IDENTIFICATION

Nom à la naissance (Autre nom) Prénom Numéro d'assurance sociale

Nr. civique Rue Ville et province Code postal

M. résidence M. travail

Je confirme que je suis inscrit(e) sur la liste de pontage des enseignants de cours

REPRÉSENTATION

COMITÉ (spécifier le ou les comités)	DATE (début) ANNÉE(M)	NO D'HEURES PARTICIPATION	*NO D'HEURES PÉNURSION	Taux	TOTAL (montant à verser)

*Expliciter uniquement la préparation des crédits académiques et administratifs, correction des notes et tous autres services de soutien. Ne pas inclure d'autres services.

AVIS D'ACCEPTATION

J'autorise l'UQAM à déposer le montant de tout salaire net qui m'est dû à l'institution financière mentionnée (voir verso)

Nom, prénom de responsable en lettres majuscules

Signature, date et lieu ANNÉE(M) Signature, date et lieu ANNÉE(M)

REMARQUES:

INTÉGRATION (projet)

No du projet: Titre du projet:

Nature des services requis:

DATE DE DÉBUT DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL ANNÉE(M)	DATE DE FIN DE LA PÉRIODE DE TRAVAIL ANNÉE(M)	NUMÉRO TOTAL D'HEURES	Taux horaire	MONTANT DU CONTRAT*

*Ce montant inclut l'indemnité de voyage

AVIS D'ACCEPTATION

J'autorise l'UQAM à déposer le montant de tout salaire net qui m'est dû à l'institution financière mentionnée (voir verso)

Nom, prénom de responsable en lettres majuscules

Signature, date et lieu ANNÉE(M) Signature, date et lieu ANNÉE(M)

REMARQUES:

Les formulaires de demande de paiement sont disponibles
aux bureaux de votre département et aux bureaux du SCCUQ
Local A-R540



ANNEXE 4, RAPPORT DU PROJET D'INTÉGRATION

Important : Chaque personne chargée de cours responsable d'un projet d'intégration doit produire un rapport et l'envoyer par courriel à la conseillère ou au conseiller du Comité mobilisation-intégration (CMI) responsable de l'unité d'embauche ainsi qu'à Brigitte Perron, Assistante de direction au Service du personnel enseignant.

Un projet récurrent ou un projet poursuivant des activités antérieures ne sera pas pris en considération s'il n'est pas accompagné d'un rapport écrit.

Le rapport doit contenir :

- Numéro du projet
- Titre du projet
- Nombre d'heures demandées
- Nombre d'heures accordées
- Bref compte-rendu du projet (1 page maximum)
- Rapport détaillé des tâches réalisées en lien avec les heures travaillées

<i>Nom, Prénom</i>	<i>Tâche réalisée</i>	<i>Nbre d'hres</i>