

À L'INTENTION
DES **NOUVELLES**
PERSONNES CHARGÉES
DE COURS DE L'UQAM

GUIDE D'ACCUEIL



Syndicat des
professeures
et professeurs
enseignants
de l'UQAM

TABLE DES MATIÈRES

- 3 **Mot du président**
Séance d'accueil
Préparation à l'enseignement de votre premier cours
- 4 **Documents obligatoires à fournir en début de session**
Le plan de cours
L'entente d'évaluation
La plateforme Moodle et le logiciel Résultats
Moodle
Résultats
- 5 **Évaluation des enseignements**
- 6 **Votre arrivée administrative à l'UQAM et vos accès**
Carte d'employé.e
Accent
Voir son dossier dans Accent
- 7 **La déclaration d'emploi**
La définition de simple ou double emploi
- 8 **Postuler pour des cours**
Le processus d'attribution régulier
L'affichage complémentaire
- 9 **Les exigences de qualification pour l'enseignement (EQE)**
Obtenir des EQE : faire une demande de reconnaissance
Demande d'EQE dans un autre département
La convention collective
- 10 **La probation**
Lien d'emploi et liste de pointage
Préserver son lien d'emploi
La perte du lien d'emploi
Prolongation du lien d'emploi
- 11 **Participer à la vie syndicale**
S'impliquer comme représentante, représentant
- 12 **Financement disponible à l'extérieur de vos tâches d'enseignement**
Projets d'intégration
Nature et fonctions des projets d'intégration
Critères d'admissibilité des projets d'intégration
Dates de dépôt
Prolongation
Où déposer son projet d'intégration ?
Autres enveloppes budgétaires disponibles à l'extérieur des tâches des charges de cours
- 14 **Tableau-synthèse des programmes de perfectionnement et mise à jour des connaissances pour les chargées et chargés de cours**
- 15 **Ce que le CAART peut faire pour vous**
Accompagnement
Défense de vos droits
Quelques informations sur nos conditions de travail
Quelques informations sur nos conditions de travail
Définition, rôle et tâches de la personne chargée de cours
Les heures travaillées
Le taux horaire
- 16 **Le Carrefour d'innovation et de pédagogie universitaire**

D'abord et avant tout, le Syndicat des professeures et professeurs enseignants de l'UQAM (SPPEUQAM) vous souhaite la bienvenue à l'Université du Québec à Montréal. Notre rôle est de vous accompagner dans toutes les sphères de votre travail, à commencer par la défense de vos droits.

Ce guide, élaboré par le Syndicat, vise à vous donner les incontournables et fournir les principaux outils pour faciliter vos débuts comme personne chargée de cours à l'UQAM.



MOT DU PRÉSIDENT

En tant que nouvelle enseignante ou nouvel enseignant universitaire, les premiers moments sont souvent synonymes d'inconnus et nous devons faire face à une multitude d'informations. Le premier cours peut parfois être stressant et la première session essentiellement occupée à préparer nos cours auxquels s'ajoute leur prestation.

C'est dans ce contexte que l'équipe syndicale du SPPEUQAM peut vous aider. Vous pouvez contacter les membres de l'équipe pour toute question en lien avec votre travail, vos contrats, les assurances, l'intégration, le perfectionnement et bien d'autres sujets. Je vous invite chaleureusement à participer aux activités sociales du Syndicat lors desquelles vous pourrez échanger avec vos collègues qui vivent ou ont vécu les mêmes choses que vous.

Au nom de l'ensemble de l'équipe syndicale, je vous souhaite la bienvenue parmi nous. Je vous souhaite également une belle carrière lors de laquelle vous ferez la différence pour beaucoup d'étudiantes et d'étudiants grâce à votre expertise.

Syndicalement,

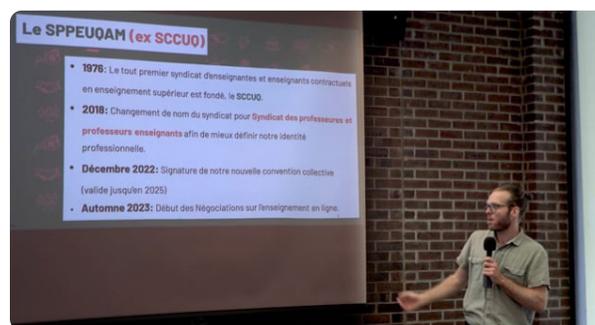
Olivier Aubry

SEPTEMBRE 2024

SÉANCE D'ACCUEIL

Chaque trimestre d'automne, le Comité mobilisation-intégration (CMI) du SPPEUQAM organise une séance d'information spécifiquement destinée aux personnes chargées de cours nouvellement embauchées. Voici le lien vers la séance d'information qui a été enregistrée au trimestre d'automne 2023.

<https://vimeo.com/893399826?share=copy>



PRÉPARATION À L'ENSEIGNEMENT DE VOTRE PREMIER COURS

3

Plusieurs ressources sont à votre disposition pour vous accompagner dans l'élaboration de votre cours et la planification de votre première session d'enseignement à l'UQAM. L'incontournable sur ce plan est sans contredit le **Carrefour d'innovation et de pédagogie universitaire**. Vous pouvez parcourir cette mine d'informations à l'adresse suivante : [Accueil | Enseigner à l'UQAM | UQAM](#).

Voici également le **calendrier des formations** offertes gratuitement au personnel enseignant¹ : [Enseigner à l'UQAM | Formations - Réservation - UQAM \(libcal.com\)](#).

Ces formations thématiques portent sur différents aspects de l'enseignement. Vous pouvez donc choisir les formations spécifiquement adaptées à vos besoins et à votre horaire.

¹ Vous pouvez vous faire rémunérer trois heures de formation chaque année, mais il faut que ces formations portent la mention "Enseignement en ligne pour les chargés-es de cours". Vous pouvez suivre toutes les autres formations offertes par le Carrefour gratuitement, par contre seulement trois heures des formations portant cette mention seront rémunérées.

DOCUMENTS OBLIGATOIRES À FOURNIR EN DÉBUT DE SESSION

Le plan de cours

Le premier document que vous aurez à présenter à vos étudiantes et vos étudiants est le plan de cours. Il s'agit d'un document officiel que vous devez également transmettre à votre département.

Pour tout connaître sur le plan de cours :

[Plan de cours | Enseigner à l'UQAM | UQAM.](#)

L'entente d'évaluation

Une particularité de l'UQAM par rapport aux autres universités est, entre autres, la grande importance accordée à la démocratie. En effet, lorsque vous abordez la section des examens et des travaux dans la présentation du plan de cours, les étudiantes et étudiants de votre cours auront alors l'opportunité de s'exprimer et d'échanger sur les évaluations que vous leur proposez. Il n'y a que trois éléments qui peuvent être discutés :

1. Le nombre d'évaluations
2. La pondération
3. L'échéancier

Par exemple, si vous proposez d'évaluer trois devoirs à 10 % chacun qui devront être remis à la 3^e, 5^e et 7^e semaine, les étudiant.es pourraient vous proposer de remettre plutôt deux devoirs à 15 % chacun à remettre la 4^e et la 6^e semaine de la session. Vous discutez alors du pour et du contre de chaque proposition, toujours dans une attitude d'ouverture, par rapport aux nouvelles propositions du groupe. Lorsque les discussions sont terminées, vous soumettez la proposition au vote et celle-ci est adoptée à la majorité des voix.

Pour davantage d'informations sur l'entente d'évaluation : [L'entente d'évaluation | Enseigner à l'UQAM | UQAM.](#)

LA PLATEFORME MOODLE ET LE LOGICIEL RÉSULTATS

Comment interagir avec les étudiant.e.s - Outils essentiels pour obtenir la liste de ses étudiant.e.s, écrire des courriels, déposer des documents, produire des évaluations et entrer les notes

Moodle

Une autre ressource incontournable est la plateforme Moodle. C'est sur cette plateforme que vous pourrez partager tous les documents numériques (lectures, images, vidéos) avec les étudiantes et étudiants dûment inscrits à votre cours. Il s'agit également d'une plateforme permettant la remise de travaux, la programmation de tests en ligne et plein d'autres outils utiles. Moodle permet de structurer votre cours et presque tout le corps enseignant l'utilise. Il n'y a pas d'obligation formelle à l'utiliser, mais c'est fortement conseillé, ne serait-ce que pour les nombreux avantages que Moodle comporte.

Pour des conseils sur l'utilisation et la programmation de Moodle : [Moodle | Enseigner à l'UQAM | UQAM.](#)

Résultats

Par le logiciel Résultats, vous obtiendrez la liste de vos groupes-cours et de vos étudiant.e.s. Le logiciel Résultats vous permet de compiler et de diffuser les notes de vos étudiant.e.s en toute confidentialité à partir de n'importe quel poste de travail connecté au réseau internet. Vous pouvez aussi écrire à votre groupe-cours à partir du logiciel Résultats.

Pour plus d'information concernant le logiciel Résultats, vous pouvez consulter les liens suivants : <https://servicesinformatiques.uqam.ca/services-offerts/logiciel-resultats//resultats/corps.html> et <https://www.apps.uqam.ca/application/Resultats/>



Le but de l'évaluation de l'enseignement est d'améliorer la qualité de l'enseignement. Répondez individuellement, et sans vous identifier, à chacun des énoncés suivants. Soyez assuré de la confidentialité de cette évaluation. Les résultats de cette évaluation et vos commentaires seront transmis à l'enseignante, l'enseignant après la remise des notes finales.

Vous êtes tenus d'éviter tout commentaire de nature à porter atteinte aux droits et libertés de toute personne. Tout commentaire jugé haineux, discriminatoire ou calomnieux par l'enseignante, l'enseignant sera référé au comité exécutif du département et entraînera le retrait, par celui-ci, de l'évaluation complète faite par l'étudiante, l'étudiant.

Merci de votre collaboration!

1. Je me sens à l'aise pour poser des questions et discuter avec l'enseignante ou l'enseignant.	<input type="radio"/>				
2. Le cours me permet d'apprendre à utiliser de manière critique des sources d'information diversifiées (base de données, documents, internet, ou autres).	<input type="radio"/>				
3. Lorsque c'est pertinent, il y a des activités d'application telles que des travaux pratiques, des études de cas, des ateliers, des projets, des laboratoires, des sorties terrains, etc.	<input type="radio"/>				
4. Les consignes pour les travaux, les examens ou d'autres activités du cours sont claires.	<input type="radio"/>				
5. Les travaux et les examens sont pertinents au contenu et aux objectifs du cours.	<input type="radio"/>				
6. Les travaux sont corrigés dans un délai raisonnable.	<input type="radio"/>				
7. En général, la correction des travaux s'accompagne de commentaires qui m'aident à m'améliorer.	<input type="radio"/>				

ÉVALUATION DES ENSEIGNEMENTS

Vers la 12^e semaine de la session, les étudiantes et étudiants sont invité.es à évaluer leur cours en remplissant un questionnaire en ligne. Il est fortement encouragé de faire un rappel à votre groupe qu'il s'agit d'un processus important. De plus, en tant que nouvelle enseignante, nouvel enseignant, de bonnes évaluations vous permettront de passer votre période de probation avec brio puisqu'il s'agit d'un élément fortement considéré par le département lors de la probation.

L'accès au questionnaire d'évaluation des enseignements pour les étudiantes et les étudiants se fait via le portail étudiant (portail.tudiant.uqam.ca).

Notez que vous avez la possibilité de limiter l'accès au questionnaire d'évaluation pour les étudiantes et étudiants de votre groupe-cours à une période de 24 heures commençant avec le début de la séance de cours que vous aurez choisie. Pour ce faire, vous devez effectuer le choix de la période sur votre espace dans l'application de gestion de l'évaluation des enseignements à l'adresse <http://www.apps.uqam.ca/evalens/enseignant> en n'oubliant pas d'en informer votre groupe.

Vous trouverez plus d'informations à ce sujet en cliquant sur le lien suivant : [Procédures à l'usage des enseignantes et enseignants](#).

En outre, ce document explique certaines fonctionnalités du système et précise comment vous pouvez transmettre vos propres commentaires sur le cours en remplissant en ligne la Fiche de variables contextuelles.

VOTRE ARRIVÉE ADMINISTRATIVE À L'UQAM ET VOS ACCÈS

À votre arrivée à l'UQAM, pour pouvoir fonctionner vous avez besoin de votre code ms et de votre mot de passe. C'est ce qui vous permettra d'accéder aux diverses plateformes de l'UQAM et de vous connecter en tant qu'enseignant.

Carte d'employé.e

Pour commander votre carte d'employé.e, qui sert à vous identifier et sur laquelle vous retrouverez votre code ms, consultez le lien suivant : [Obtenir une carte d'identité UQAM | Centre d'obtention de la carte d'identité UQAM | UQAM](#) (coci.uqam.ca)

Vous aurez besoin de cette carte pour :

- Déverrouiller le meuble multimédia de votre salle de cours
- Utiliser du matériel (ex. les photocopieuses)
- Utiliser certains services (ex. Repro-UQAM)
- Accéder à certains locaux (ex. laboratoires de recherche et informatique, etc.)
- Accéder à certaines salles de bain
- Effectuer divers emprunts de matériel, à la bibliothèque ou ailleurs...
- Vérifier votre identité si le personnel de l'UQAM vous le demande
- Accéder à l'Université en dehors des heures d'ouverture

Accent

L'application Web ACCENT - Accès à l'enseignement sert d'interface entre les unités académiques, le Service du personnel enseignant et le Syndicat (SPPEUQAM). Si vous désirez poursuivre dans l'enseignement à l'UQAM, Accent est la plateforme numérique vous permettant surtout de postuler sur les cours que vous désirez enseigner à la session suivante. C'est également dans Accent que vous trouverez toutes les informations sur votre fiche personnelle, votre échelon salarial, la liste de pointage de votre département et bien d'autres.

Voir son dossier dans Accent

Pour accéder à son dossier dans Accent, il faut aller sur le portail (<https://www.apps.uqam.ca/Application/accent/Login/Login.aspx>), entrer son code d'accès et son mot de passe, choisir une période d'affichage, généralement la plus récente. Vous aboutirez alors à ceci :



Vous pouvez cliquer sur **FICHE INDIVIDUELLE**, page à partir de laquelle vous pourrez obtenir les informations suivantes : les EQE et les compétences qui vous sont reconnues, les EQE demandées, mais qu'on ne vous a pas reconnues, votre statut d'emploi, votre pointage, vos contrats, ainsi que vos coordonnées personnelles. Vous pouvez aussi cliquer sur **CLASSIFICATION SALARIALE** pour connaître votre échelon salarial. Si vous cliquez sur **POINTAGE**, vous pourrez voir le pointage de l'ensemble des chargé.e.s de cours de votre département.

LA DÉCLARATION D'EMPLOI

Chaque trimestre, vous devez obligatoirement remplir votre déclaration d'emploi dans Accent. Il s'agit d'une étape relativement rapide à faire, mais très importante. Vous devez indiquer si vous êtes en simple emploi ou en double emploi, comme indiqué dans l'aide dans Accent.

UQAM
Accent

Déclaration d'emploi - Automne 2023 Aide

Enregistrer Annuler

Veillez prendre note que suite au renouvellement de la convention collective le libellé de la clause 9.01 ayant trait au double emploi a été modifié et que vous devez absolument lire cette disposition avant de compléter votre déclaration.

Pour ce faire, cliquer sur le lien « Aide » qui est situé dans le coin supérieur droit de cette page.

Activité professionnelle principale
À la date du début du trimestre **Automne 2023**, à l'exclusion des charges de cours à l'UQAM, **avez-vous une activité professionnelle principale telle que définie dans l'aide?**

Non Oui

Situation d'emploi
* À la date du début du trimestre **Automne 2023**, en regard de votre activité professionnelle principale et de la définition d'un emploi à temps complet **telles que définies dans l'aide**, cochez l'une ou l'autre des déclarations suivantes:

Je suis une personne qui a pris sa retraite après le 2 juin 2008 et qui a occupé pendant la majorité de ma vie active un emploi à temps complet au sens de la clause 9.01 de la convention collective.

JE NE SUIS PAS en situation de double emploi
 JE SUIS en situation de double emploi

Toute fausse déclaration relativement à des informations permettant de déterminer votre statut d'emploi est passible de congédiement (convention collective SCCUQ/UQAM).

* J'ai pris connaissance des définitions sur le statut d'emploi **telles que définies dans l'aide** et j'autorise le comité de vérification du double emploi à procéder à toutes vérifications jugées pertinentes afin d'établir mon statut d'emploi. Ces informations seront traitées confidentiellement par le comité.

Autres activités professionnelles
À la date du début du trimestre **Automne 2023**, avez-vous d'autres activités professionnelles **telles que définies dans l'aide?**

Non Oui

La définition de simple ou double emploi

Une personne se retrouve en situation de double emploi lorsque, « en fonction de son activité professionnelle principale, (elle) effectue pour une, un employeur(e) ou à titre de travailleuse autonome, contractuelle ou autre, un travail rémunéré dont l'emploi du temps correspond au nombre d'heures hebdomadaires ou mensuelles travaillées par des personnes effectuant des tâches similaires à temps complet, et ce, en fonction de ce qui est généralement reconnu dans leur secteur de travail ». Le double emploi s'applique également à la personne qui détient un emploi à temps complet et qui, à sa demande, est en congé à temps complet ou à temps partiel avec ou sans rémunération ou qui est mise en disponibilité avec rémunération, ainsi que la personne qui a pris sa retraite d'un emploi à temps complet qu'elle a occupé pendant la majorité de sa vie active. Pour plus de détails, vous pouvez vous référer à l'Article 9 de la convention collective.

SIMPLE EMPLOI

Selon le pointage, donne préséance à ses deux premiers choix de cours pendant l'attribution des cours lors d'un affichage principal; lorsque la probation est passée, donne accès à l'ensemble des programmes de perfectionnement et de mise à jour des connaissances.

DOUBLE EMPLOI

Selon le pointage, donne préséance à son premier choix de cours pendant l'attribution des cours lors d'un affichage principal; donne accès aux programmes de perfectionnement court et perfectionnement long seulement.

POSTULER POUR DES COURS

Le processus d'attribution régulier

Le processus d'attribution des charges de cours se réalise dans le respect d'un ordre de priorité selon le pointage, le statut de simple emploi, double emploi et sous probation, et s'effectue selon trois étapes :

1^{re} ÉTAPE

Par ordre de pointage, attribution de(s) cours choisi(s), le nombre de charges étant déterminé par le statut d'emploi : 2 cours pour un simple emploi/1 cours pour un double emploi.

2^e ÉTAPE

Par ordre de pointage, attribution du cours choisi aux personnes chargées de cours en simple emploi, une charge à la fois, jusqu'à l'obtention de leur maximum.

3^e ÉTAPE

Par ordre de pointage, attribution du cours choisi aux personnes chargées de cours en double emploi, une charge à la fois, jusqu'à l'obtention de leur maximum. Pour plus d'informations, voir l'Article 10 de la convention collective.

L'affichage complémentaire

Postuler sur des cours : Affichage

Sur la page d'accueil d'ACCENT :
« dates importantes »

Ne pas oublier d'accepter!

The screenshot shows the ACCENT website interface. On the left, there is a vertical menu with links: Accueil, Déclaration d'emploi, Réponse, Fiche individuelle, Classification salariale, Pointage, EQE - Banque, EQE - Demandes, Historique, Autres affichages, and Quitter. Below this menu is the 'Service du personnel enseignant' link. On the right, there is a header 'Bienvenue sur Accent Trimestre : Automne 2020'. Below the header, there is a section 'Dates importantes' and a 'Messages :' section containing a list of messages: 'Dépôt des documents des p', 'DÉPÔT DES DOCUMENTS PK', 'endroit: détails', 'Consulter la Convention Col', 'DÉPÔT DES DOCUMENTS PK', 'DÉPÔT DES DOCUMENTS PK', and 'DÉPÔT DES DOCUMENTS PK'.

Attribution des charges d'enseignement du trimestre Automne 2023

Attribution	Candidature	Réponse
Affichage principal	du 10 juin 2023 au 19 juin 2023	du 29 juin 2023 au 04 juillet 2023
Affichage complémentaire 1	du 14 août 2023 au 15 août 2023	du 17 août 2023 au 17 août 2023
Affichage complémentaire 2	du 21 août 2023 au 22 août 2023	du 24 août 2023 au 24 août 2023
Affichage complémentaire 3	du 28 août 2023 au 29 août 2023	du 31 août 2023 au 31 août 2023
Affichage complémentaire 4	du 05 septembre 2023 au 06 septembre 2023	du 08 septembre 2023 au 08 septembre 2023

LES EXIGENCES DE QUALIFICATION POUR L'ENSEIGNEMENT (EQE)

Les exigences de qualification pour l'enseignement (EQE) sont des reconnaissances officielles par l'UQAM des compétences des personnes chargées de cours qui en ont fait la demande. Elles identifient donc les cours que les personnes chargées de cours peuvent donner.

En arrivant de l'externe comme personne chargée de cours à l'UQAM, vous êtes fort probablement entré par ce qu'on appelle la « procédure interne ». Cette procédure est enclenchée lorsqu'une charge de cours a d'abord été affichée à l'interne, mais qu'aucune personne possédant les EQE n'a postulé pour le cours. Le recrutement est alors entamé à l'externe. Il s'agit de la porte d'entrée de la majorité des personnes chargées de cours de l'UQAM. À moins d'indications contraires, vous obtiendrez alors une **compétence reconnue (CR)** qui sera affichée dans votre dossier sur Accent.

Obtenir des EQE : faire une demande de reconnaissance

Par la suite, si vous désirez enseigner d'autres cours, vous devrez monter un dossier pour qu'un département vous accorde les EQE pour les cours désirés.

Sauf exceptions conventionnées aux clauses 7.11 à 7.18 de votre convention collective (2020-2025), les EQE ne s'obtiennent par dépôt de dossier que lors de la période de reconnaissance annuelle ayant lieu au mois de mars de chaque année.

Demande d'EQE dans un autre département

Vous pouvez faire des demandes de reconnaissance d'EQE dans plusieurs départements à la fois. Si vous avez obtenu des EQE d'un autre département, vous serez alors choisi.e si une charge de cours devient disponible après l'attribution régulière aux personnes chargées de cours du département, mais avant l'attribution par la procédure interne (clause 10.12). Vous serez alors inscrit.e sur cette liste pour huit (8) trimestres à partir de l'automne suivant (ex. jusqu'à l'hiver 2028, pour la procédure de mars 2025). Une fois une charge enseignée, vous ferez partie du nouveau département et du processus d'attribution régulier.

Le CAART donne chaque année une séance d'information, avant la procédure annuelle de mars.

Pour plus d'information, vous pouvez consulter le document PowerPoint de la [séance d'information du 13 février 2024](#) et les [formulaires et informations complémentaires](#) : [EQE - SPPEUQAM](#)



Quelques membres du comité de négociation : Lucie Lefebvre, Amélie Girard et Normand Séguin pour la partie patronale, Marielle Lacombe et Nancy Turgeon pour la partie syndicale, photographiés dans le cadre de la signature de la convention collective en janvier 2023.

LA CONVENTION COLLECTIVE

Lors de la rédaction de ce document, la convention collective en vigueur est celle qui couvre les années comprises dans la période allant du 1^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2025 inclusivement. La convention collective est un document central auquel vous vous référerez à diverses occasions. Elle est une entente formelle intervenue entre la partie patronale et le SPPEUQAM, qui comprend des définitions de votre rôle et de votre statut, de vos droits et responsabilités, mais qui contient aussi des informations sur des prérogatives, des accès, des procédures, des indications sur les échelons salariaux, les assurances, les congés de différentes natures, la retraite, des lettres d'entente, des gabarits, etc.

Lien pour consulter directement votre convention collective : <https://sppeuqam.org/wp-content/uploads/2022/12/Convention-collective-SPPEUQAM-2020-2025.pdf>.



LA PROBATION

Lorsque vous commencez à enseigner à l'UQAM, vous entrez dans une période de probation qui se termine automatiquement après avoir enseigné l'équivalent de six (6) charges de 45 heures. Il est toutefois possible de faire une demande accélérée d'évaluation de son dossier d'enseignant après quatre (4) charges, si au moins quatre (4) trimestres se sont écoulés depuis l'embauche.

Pendant cette période de probation, la personne chargée de cours ne peut enseigner qu'un maximum de deux (2) charges de cours par trimestre, une seule charge par étape d'attribution. De plus, être en probation limite l'accès aux différents programmes de bourses aux personnes chargées de cours.

Lorsque vous serez convié.e par le comité de probation à déposer votre dossier, nous suggérons de demander à être entendu.e. Assurez-vous aussi de soumettre tous les documents pertinents.

Pour plus d'informations, voir l'Article 11 de la convention collective.

LIEN D'EMPLOI ET LISTE DE POINTAGE

Le lien d'emploi est central dans la vie de la personne chargée de cours et est toujours lié à une liste de pointage d'un département. Le lien d'emploi est « le lien légal entre les employeurs et les salariés. Il existe quand une personne exerce une activité ou fournit des services sous certaines conditions et en échange d'une rémunération² ». Pour nous, ce lien d'emploi se perpétue par notre présence sur une liste de pointage. Le pointage s'acquiert principalement en donnant des cours, mais aussi en occupant certains postes de représentation. Il faut cependant faire attention : occuper un poste de représentation syndicale est insuffisant pour conserver son lien d'emploi.

Préserver son lien d'emploi

Il est important de préserver son lien d'emploi. Le préserver, ça veut dire qu'on peut demander des EQE, avoir les assurance médicaments, voyage et salaire, postuler pour des bourses de perfectionnement, etc., et ce même si on n'a pas de charge à un trimestre.

La perte du lien d'emploi

- Après six (6) trimestres sans enseigner, si moins de douze (12) trimestres enseignés ;
- Après dix (10) trimestres sans enseigner, si au moins douze (12) trimestres enseignés.

Prolongation du lien d'emploi

Sous certaines conditions, il est possible d'obtenir des prolongations de notre lien d'emploi : congés de parentalité ou de maladie, études à temps plein, bourse ou subvention de recherche, trimestre sans affichage, etc. Pour plus d'informations concernant le lien d'emploi, voir la clause 8.08 de la convention collective.



PARTICIPER À LA VIE SYNDICALE

S'impliquer comme représentante, représentant

Une excellente façon d'en apprendre davantage et de vous intégrer rapidement à la vie uqamienne est de vous impliquer en représentant vos collègues chargés et chargées de cours au sein des diverses instances uqamiennes. Vous pouvez entre autres vous impliquer en tant que délégué.e syndical.e. Cela vous accordera en plus 0,5 pt de pointage supplémentaire chaque session, vous permettant ainsi de monter plus rapidement dans la liste de pointage, en plus de contribuer à la vie syndicale de façon dynamique.

De plus, certains postes de représentation sont rémunérés pour les moments où vous siégez aux diverses instances. Les élections pour ces postes se déroulent lors des assemblées d'unité qui ont lieu annuellement pendant le trimestre d'hiver.

Voici quelques capsules vidéo qui expliquent le mandat des principales instances en représentation.

L'ASSEMBLÉE DÉPARTEMENTALE

[Formation - Représentation à l'assemblée départementale \(30 novembre 2021\)](#)

LE CONSEIL ACADÉMIQUE DE FACTULTÉ

[Formation - Représentation au Conseil académique \(30 novembre 2021\)](#)

LE COMITÉ DE PROGRAMME DE PREMIER CYCLE

[Formation - Représentation à l'Unité de programme de premier cycle \(30 novembre 2021\)](#)

LE COMITÉ DE PROGRAMME DE DEUXIÈME CYCLE

[Formation - Représentation à l'Unité de programme de cycles supérieurs](#)

LE COMITÉ DE LIAISON LOCAL

[Formation - Représentation au Comité de liaison local](#)

Pour toute question supplémentaire sur la représentation et les assemblées d'unité, n'hésitez pas à contacter votre conseillère ou votre conseiller au Comité mobilisation-intégration du SPPEUQAM associé à votre unité académique. Leurs coordonnées sont disponibles via le lien suivant : [Comité mobilisation-intégration - SPPEUQAM](#)

FINANCEMENT DISPONIBLE À L'EXTÉRIEUR DE VOS TÂCHES D'ENSEIGNEMENT

Projets d'intégration

Toute l'information est disponible ici :

[Projet d'intégration - SPPEUQAM](#). Voici également le lien vers l'enregistrement de la dernière séance d'information organisée par le Comité mobilisation-intégration du SPPEUQAM : [Séance d'information - Projets d'intégration et CLL \(19 sept. 2022\).mp4](#).

Dès que vous êtes inscrit.e sur la liste de pointage de votre département, vous avez la possibilité de présenter un projet d'intégration.

Nature et fonctions des projets d'intégration

Les projets d'intégration préparés par les personnes chargées de cours favorisent, par leur réalisation, la collaboration entre les enseignant.es. L'enveloppe budgétaire allouée aux projets d'intégration est de 600 000 \$ par année. Ces projets permettent également de valoriser et de mettre en relief l'expertise et la précieuse contribution des chargées et chargés 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 et 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 des critères d'évaluation stricts et très précis étant donné la grande diversité des projets déposés. Les principes suivants peuvent cependant guider les personnes chargées de cours

dans la compréhension et l'intention derrière le budget d'intégration.

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

- la production de matériel pédagogique³ (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 ;
- l'encadrement des étudiant.e.s 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 plein 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.

3 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, à la suite, par exemple, d'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.



Compte tenu du grand nombre de projets déposés, il est possible que les sommes demandées ne soient pas allouées en totalité. Il est également possible que certains projets ne soient pas retenus.

Dates de dépôt

Si vous désirez déposer un projet d'intégration, il y a trois moments dans l'année où vous pouvez le faire. Le premier dépôt est à la mi-mai et vous avez alors toute une année pour réaliser votre projet et réclamer vos heures pour votre rémunération selon le taux horaire en vigueur. Le deuxième dépôt est à la mi-septembre et vous aurez jusqu'à la fin avril maximum pour réaliser votre projet. Le troisième et dernier dépôt est à la mi-janvier et vous aurez aussi jusqu'à la fin avril maximum pour réaliser votre projet.

Prolongation

Il est possible de demander une prolongation jusqu'à la fin août maximum moyennant une justification de l'extension, mais il est impossible de dépasser la date ultime du 31 août pour réaliser un projet d'intégration ayant été accordé dans l'année financière précédente (qui se termine au mois de mai).

Où déposer son projet d'intégration ?

Vous devez déposer votre projet au comité de liaison local (CLL) du département ou de la faculté concerné par le projet. Pour connaître les membres du comité de liaison local (CLL) de l'unité d'embauche concernée et ainsi savoir à qui envoyer votre projet, vous pouvez consulter le menu déroulant accessible via le lien suivant : [Représentation aux instances syndicales, départementales et facultaires - SPPEUQAM](#)

Par la suite, sélectionnez l'onglet de l'unité académique concernée et regardez qui siège au CLL. Il y a normalement trois personnes chargées de cours qui siègent au CLL pour chaque département, école ou faculté. Si vous avez des questions sur l'intégration, n'hésitez pas à contacter votre conseillère ou votre conseiller au comité mobilisation-intégration du SPPEUQAM associé à votre unité d'embauche. Leurs coordonnées sont disponibles via le lien suivant :

[Comité mobilisation-intégration - SPPEUQAM](#)

Autres enveloppes budgétaires disponibles à l'extérieur des tâches des charges de cours

Vous n'aurez accès aux autres programmes offerts que lorsque vous aurez déjà donné au moins quatre charges de cours (ou plus, dans certains cas). Étant donné que ce guide est destiné à vous orienter seulement dans vos débuts à l'UQAM, nous vous invitons plutôt à assister aux séances d'information portant spécifiquement sur les programmes de perfectionnement, organisées par le Comité mobilisation-intégration (CMI) du SPPEUQAM chaque année à la session d'automne.

Si vous désirez en savoir plus sur ces programmes, voici le lien vers la séance d'information qui a été enregistrée à l'automne 2022 [Séance d'information - Programmes de perfectionnement \(24 oct. 2022\), suivi du tableau-synthèse des programmes.](#)

TABLEAU-SYNTHESE DES PROGRAMMES DE PERFECTIONNEMENT ET MISE À JOUR DES CONNAISSANCES POUR LES CHARGÉES ET CHARGÉS DE COURS

	Mise à jour des connaissances	Perfectionnement court	Perfectionnement long
Définition et objectifs	Acquisition de nouvelles connaissances, créditées ou non, afin d'améliorer la qualité de la formation. Volet A : mise à jour des connaissances Volet B : scolarité	Avancement des connaissances dans une perspective d'améliorer la qualité de la formation. Préparation, production, diffusion des connaissances. Volet A : perfectionnement court Volet B : recherche et création	Perfectionnement de longue durée dans le cadre de projets liés aux priorités institutionnelles de diplomation ou aux préoccupations pédagogiques de l'enseignement universitaire, aux orientations académiques et à la participation extra-institutionnelle. Pour une activité à temps complet .
Exemple d'activités	<i>Participation à :</i> <ul style="list-style-type: none"> réunion scientifique colloque séminaire session de formation atelier cours crédité événement artistique (symposium, biennale, foire) 	Volet A : <ul style="list-style-type: none"> Préparation d'une communication pour un colloque Préparation d'une exposition Rédaction d'un article scientifique Collaboration à un ouvrage collectif Organisation conceptuelle et/ou de la problématique d'un colloque, d'une exposition, d'une présentation publique Volet B : Participation à une équipe ou à un projet de recherche ou de création reconnu.	<ul style="list-style-type: none"> Fin de scolarité pour un diplôme d'études supérieures (à temps complet) Rédaction de mémoire ou de thèse (à temps complet) Projet de recherche ou de création (de plus grande envergure que le perfectionnement court)
Financement (et maximum annuel du 1^{er} mai au 30 avril)	Volet A : Remboursement* des frais d'inscription, de déplacement, de séjour, selon les normes institutionnelles, max. 2 900 \$ Volet B : Remboursement* des frais de scolarité, max. 2 900 \$ pour un même programme d'études	Volet A : Bourse de ¼ de charge Remboursement* des frais d'inscription, de déplacement, de séjour, max. 2 900 \$ (les frais d'inscription, de déplacement et de séjour peuvent aussi faire l'objet d'une demande de mise à jour de connaissances) Volets B : Max. 1 charge de cours	Max. 6 charges de cours (max. 3 charges par trimestre pour les trimestres d'automne et d'hiver)
	Le remboursement des frais, selon les normes institutionnelles, est fait après l'activité, sur présentation des pièces justificatives. Voir ce lien pour ces frais aux pages 10 et 11 : servicesfinanciers.uqam.ca/uploads/files/Nouvelle_SF-2_.pdf		
Critères d'admissibilité	<ul style="list-style-type: none"> Être chargé de cours à l'UQAM depuis au moins 3 trimestres Avoir donné au moins 5 charges de cours 	Volets A et B : <ul style="list-style-type: none"> Être en situation de simple emploi Être chargé de cours à l'UQAM depuis au moins 2 trimestres Avoir donné au moins 4 charges de cours 	<ul style="list-style-type: none"> Être en situation de simple emploi (joindre la preuve ACCENT) Être chargé de cours à l'UQAM depuis au moins 3 trimestres Avoir donné au moins 6 charges de cours Fournir la preuve d'inscription à temps plein aux études doctorales <i>Deux bourses sont réservées en priorité à des personnes en rédaction de thèse de doctorat, ayant terminé leur scolarité de doctorat</i> <ul style="list-style-type: none"> Être chargé de cours à l'UQAM depuis au moins 2 trimestres Avoir donné au moins 2 charges de cours La priorité sera accordé à des candidatures n'ayant pas reçu de financement
Date limite de dépôt d'une demande	Le premier vendredi de chaque mois (sauf juillet et août). Avant le début de l'activité, mais au plus tôt quatre mois avant la tenue de celle-ci. Les demandes doivent être acheminées au Service du personnel enseignant avant le début de l'activité pour laquelle la bourse est demandée.	3 dates par année, disponibles dans le menu « Accueil » d'ACCENT (mai ou juin, janvier, septembre) Déposer les demandes au Service du personnel enseignant (SPE), en version papier ou par courriel.	Fin avril de chaque année. La date limite est annoncée quelques semaines à l'avance dans le menu « Accueil » d'ACCENT.
Présentation des demandes	Deux formulaires imprimables : SRH064 Les formulaires sont disponibles sur les sites Internet du SPPEUQAM https://sppeuqam.org/conditions-de-travail-et-ressources/formulaires/ et des ressources humaines www.rhu.uqam.ca . Ils doivent être remplis de façon lisible. Les envoyer à perfectionnement.stabilisation@uqam.ca .	Volets A et B : Formulaire imprimable SRH065 Volet B : <ul style="list-style-type: none"> Présentation du projet (2 pages) Deux lettres d'appui 	Envoyer le dossier à perfectionnement.stabilisation@uqam.ca . Le dossier doit comprendre : <ul style="list-style-type: none"> Description du projet (max. 3 pages) CV Relevé de notes Deux lettres de recommandation Preuve d'inscription à temps plein Preuve du statut simple emploi Autres (voir le document de référence)
Évaluation des demandes	Les demandes sont évaluées par le comité paritaire, composé de deux personnes chargées de cours élues par l'Assemblée générale du SPPEUQAM et de deux personnes représentant l'Université. Le Comité mobilisation-intégration (CMI) peut transmettre le sommaire de l'évaluation du comité paritaire aux chargées.és de cours qui ont déposé un dossier.		
Rapport à acheminer au SPE après l'activité	Au plus tard un mois après l'activité : <ul style="list-style-type: none"> Rapport de dépenses Rapport d'activités Volet B : en plus, preuve de réussite	Au plus tard un mois après l'activité : <ul style="list-style-type: none"> Rapport de dépenses (pour remboursement des frais) Rapport d'activités 	Au plus tard un mois après la fin de l'activité : <ul style="list-style-type: none"> Rapport d'activités

Vous pouvez télécharger la version complète du tableau-synthèse via le lien suivant : [Tableau des programmes de perfectionnement - SPPEUQAM](#).

CE QUE LE CAART PEUT FAIRE POUR VOUS

Sous la supervision de la vice-présidence à la convention collective, le Comité des agentes et agents de relations de travail (CAART) est l'instance syndicale qui veille au respect et à l'application de la convention collective. Il a pour tâche de défendre vos droits, d'enquêter et de porter grief s'il y a lieu, de vous accompagner dans de nombreuses situations de relations avec l'employeur, les directions et les étudiant.e.s, ainsi que, à l'instar du CMI, de répondre à vos questions concernant votre présence à l'UQAM.

Lien pour rejoindre le CAART :
<https://sppeuqam.org/pour-nous-joindre-2/caart/>

Accompagnement

- Convocation disciplinaire
- Convocation départementale
- Plainte au *Bureau d'intervention et de prévention en matière de harcèlement* (BIPH)

Défense de vos droits

- Informations sur la convention collective
- Séances d'informations
- Enquête et grief, du *Comité des relations professionnelles* à l'arbitrage

QUELQUES INFORMATIONS SUR NOS CONDITIONS DE TRAVAIL

Définition, rôle et tâches de la personne chargée de cours

Selon la clause 1.11 de la convention collective 2020-2025, le titre de « personne chargée de cours » désigne « toute personne couverte par l'accréditation ». Cette appellation « désigne également une personne dont le contrat trimestriel est terminé, mais qui continue à bénéficier des dispositions des articles qui lui sont applicables après la fin de son contrat. Cette personne est réputée continuer à faire partie du Syndicat pendant la durée de la convention ».

La personne chargée de cours est donc une ou un employé.e contractuel.le qui a pour tâche d'enseigner une charge de cours (en totalité ou en partie), c'est-à-dire « toute activité d'enseignement créditée, non donnée par les professeures, professeurs et les maîtres de langue de l'Université qui comporte de l'enseignement à des étudiantes, étudiants. Une charge de cours désigne aussi toute activité d'enseignement à laquelle sont affectés des crédits budgétaires d'enseignement. Une charge de cours correspond à un groupe-cours, c'est-à-dire (selon la clause 1.13) un groupe d'étudiantes, étudiants inscrits à une activité d'enseignement, mais elle peut aussi comprendre plus d'un groupe-cours ou plus d'un cours ».

Les heures travaillées

L'enseignement d'une charge de cours, en totalité ou en partie, ne se limite pas à enseigner de la matière en classe.

Il est reconnu que toute charge de cours pleine de 45 h en classe équivaut à 135 h de travail qui se répartissent ainsi, en moyenne : 45 h de préparation, 45 h de cours, 45 h de suivi.

Selon une lettre d'entente entre l'Université et le Syndicat, pour l'Assurance-emploi, 45 h de cours équivaut toutefois à 225 h travaillées.

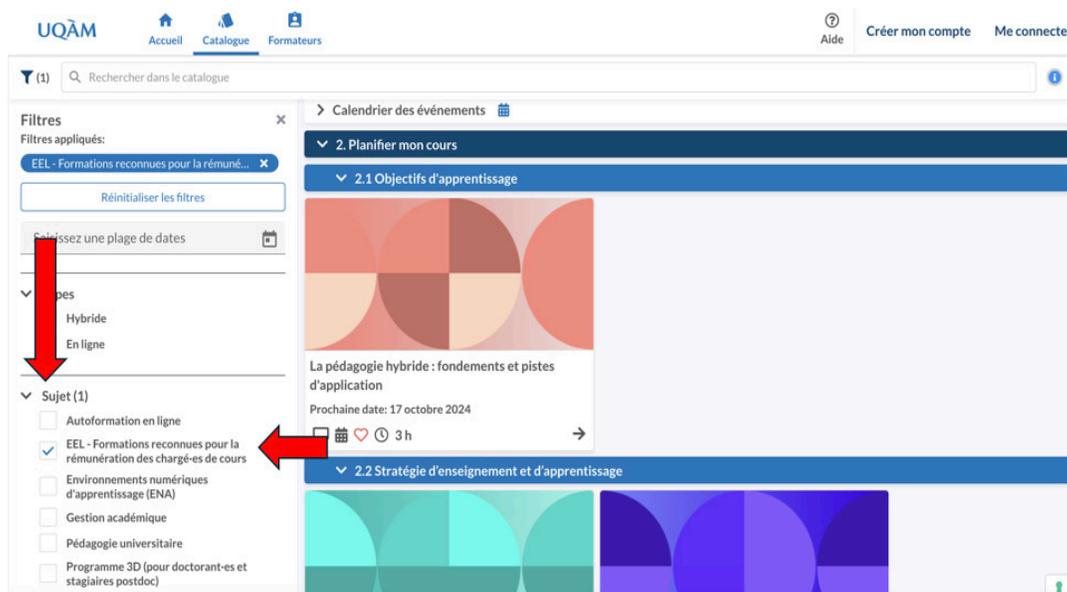
Le taux horaire

Les différentes rémunérations peuvent nous mélanger lorsqu'il s'agit de comprendre combien nous sommes payé.e.s pour les services que nous rendons. En effet, le taux horaire lorsqu'on enseigne n'est pas le même que lorsque nous occupons un poste de représentation syndicale. Nous avons dit précédemment que ce dernier est de 55 \$/heure pour les années 2023-2024. Toutefois, selon le Service du personnel enseignant (SPE), dans le cadre de l'enseignement d'une charge de cours complète de 45 h, le taux horaire d'une personne chargée de cours est celui qui correspond à notre échelon salarial pour l'année en vigueur, tel qu'inscrit à l'Article 20 de la convention collective 2020-2025. Par exemple, pour une personne chargée de cours qui se situe à l'échelon 14 entre le 1^{er} avril 2023 et le 1^{er} avril 2024, une charge de cours de 45 h est payée 11357 \$. Pour obtenir son taux horaire, il faut alors diviser ce nombre par 45 h. Ainsi $11357 \text{ \$} / 45 \text{ h} = 252,27 \text{ \$/h}$.

LE CARREFOUR D'INNOVATION ET DE PÉDAGOGIE UNIVERSITAIRE

Toutes et tous les membres du SPPEUQAM peuvent être rémunéré.e.s pour suivre jusqu'à trois heures de formation liée à l'enseignement en ligne, et ce, chaque année. Ces formations sont celles disponibles sur le site du Carrefour d'innovation et de pédagogie universitaire et identifiées comme telles. De même, pour les chargées et chargés de cours qui en sont à leur première année d'emploi à l'UQAM, six heures seront rémunérées au taux horaire de 55 \$/l'heure (jusqu'en avril 2025).

- Lien pour les formations : <https://enseigner.uqam.ca/services-offerts/technopedagogie/>
- Lien pour les formations payées pour les chargé.e.s de cours : <https://formations-carrefour.uqam.ca/catalog>
 - Cliquez sur **SUJET** dans le menu à gauche
 - Cliquez sur **EEL - Formations reconnues pour la rémunération des chargé-e-s de cours** »
 - Inscrivez-vous à une ou plusieurs formations. ATTENTION ! Nonobstant la totalité du nombre d'heures choisi, seules 3 heures (ou 6 pour les nouvelles personnes chargées de cours) seront rémunérées



Pour terminer, vous pouvez consulter le guide d'accueil des Ressources humaines de l'UQAM via le lien suivant : <https://rh.uqam.ca/accueil-2/>

CRÉDITS

Coordination : Richard Bousquet
Adjointe à la coordination : Violaine Gasse
Responsables du contenu : Benoit Coutu et Simon Leclerc
Graphisme : Emilie Tremblay



Syndicat des
professeures
et professeurs
enseignants
de l'UQAM