

FONDS DE SOUTIEN AUX ACTIVITÉS ACADÉMIQUES

Seul le texte de la convention collective a valeur légale

OBJECTIF DU FONDS DE SOUTIEN AUX ACTIVITÉS ACADÉMIQUES

« L'Employeur met à la disposition des unités et des professeures et professeurs, en sus des fournitures énumérées au 2e alinéa de la clause 3.5.01, un fonds de soutien aux activités académiques qui comprend un volet collectif consacré aux projets académiques de l'unité et un volet individuel consacré au développement professionnel des professeures et professeurs. »

(Clause 3.5.05)

Les ressources financières en question sont mises à la disposition des personnes (pour leur développement professionnel) et des unités (pour le soutien aux activités académiques). Les professeures et professeurs sous octroi ou suppléants y ont droit au même titre que les professeures et professeurs de carrière.

Afin que l'objectif de ce fonds soit atteint, il est important de veiller à ce qu'il ne soit pas utilisé pour acquérir des fournitures énumérées au 2e alinéa de la clause 3.5.01, soit :

- un bureau à usage individuel;
- un ameublement de bureau;
- les fournitures de bureau;
- les services postaux de base;

- un service téléphonique de base; • la messagerie vocale;
- le branchement au réseau informatique; • l'accès à un télécopieur;
- aux moyens adéquats de reprographie.

MONTANTS ALLOUÉS AU FONDS DE SOUTIEN AUX ACTIVITÉS ACADÉMIQUES

Les montants alloués au fonds de soutien, selon la clause 3.5.06 peuvent se résumer comme suit :

- montant de base 2016-2017: 2 585 \$;
- ajout au début d'une année d'étude et de recherche : 616 \$;
- ajout au moment de l'engagement : 3 534\$ (pour l'année de référence 2016-2017).

« Le montant prévu à la clause 3.5.06 est mis à la disposition des professeures et professeurs au prorata de leur régime ordinaire d'emploi et défalqué, le cas échéant, de leur indisponibilité dans leur unité de rattachement.

Les indisponibilités autorisant une révision du montant accordé sont :

- le congé de maladie et d'invalidité;
- les congés pris en vertu des chapitres 5.3 et 6.2;

- le prêt de service;
- le dégage­ment pour fins de perfectionnement;
- la fin de l'emploi. »

(Clause 3.5.07)

« Le fonds est identifié au budget régulier de l'unité ou, le cas échéant, des unités et est assujéti aux exigences particulières du présent chapitre. Le solde du fonds est reportable d'une année à l'autre. »

(Clause 3.5.08)

déterminer (ex. : former un groupe de travail). Ces critères et procédures peuvent prendre plusieurs formes, mais doivent respecter certaines règles prévues à la convention et explicitées ci-dessous.

« Le projet ou le processus soumis à l'assemblée de l'unité doit prévoir un pourcentage minimum réservé au développement professionnel de chaque professeure ou professeur individuellement. Le pourcentage minimum applicable est de 80 % ».

(Clause 3.5.10)

POUR RÉALISER VOS TÂCHES PROFESSORALES

Cela signifie, entre autres, que le poste budgétaire désignant le fonds de soutien fait partie des prévisions budgétaires et du bilan annuel que la ou le responsable doit présenter à l'assemblée de l'unité en même temps que son projet de répartition de la charge de travail.

(Clause 3.6.10 et 3.6.11)

CRITÈRES ET PROCÉDURES POUR L'UTILISATION DES MONTANTS ALLOUÉS AU FONDS

« La ou le responsable soumet à l'assemblée de l'unité un projet de critères et de procédures pour l'utilisation des montants alloués au volet collectif du fonds ou bien un processus de détermination de ces critères et procédures. Ce projet ou processus est soumis à l'assemblée de l'unité dans les trois mois précédant le début de l'année financière sur laquelle il porte. »

(Clause 3.5.09)

Chaque année, entre le 1^{er} mars et le 1^{er} juin, la ou le responsable soumet à l'assemblée un projet de critères et procédures ou un processus pour les

« La ou le responsable présente à l'assemblée un document identifiant le projet ou le processus ainsi que le solde global du volet collectif du fonds déterminé peu de temps avant la date de l'assemblée. L'assemblée peut proposer des modifications au projet ou au processus. L'assemblée adopte ensuite le projet ou le processus. »

(Clause 3.5.11)

« Le refus du projet ou du processus ainsi que le retard apporté à la présentation du projet ou du processus ne peuvent empêcher l'utilisation du montant minimum auquel la professeure ou le professeur a droit à titre de développement professionnel. »

(Clause 3.5.12)

L'assemblée a donc un droit de veto sur le projet ou le processus. Ainsi, l'assemblée peut rejeter le projet ou le processus proposé par la ou le responsable, y proposer des modifications et adopter, par un vote à la majorité des deux tiers, un nouveau projet ou processus.

UTILISATION DU FONDS DE SOUTIEN AUX ACTIVITÉS ACADÉMIQUES

« Le montant accordé à chaque professeure ou professeur au volet individuel du fonds à titre de développement professionnel sert au remboursement de dépenses encourues dans l'exercice de ses fonctions d'enseignement et de recherche, non remboursées par un tiers, en conformité avec la clause 3.5.15. »

(Clause 3.5.13)

« Le solde non dépensé, à la fin d'une année financière, du montant alloué à une professeure ou à un professeur au volet individuel du fonds à des fins de développement professionnel est reportable l'année suivante. Au-delà de 15 000 \$, les sommes excédentaires sont versées au volet collectif. Lors du départ d'une professeure ou d'un professeur, les sommes restant dans son fonds de soutien demeurent au sein de l'unité à la disposition des professeures et professeurs. »

(Clause 3.5.14)

d) la participation à des congrès, colloques, échanges scientifiques ou autres activités similaires;

e) les frais de téléphone encourus en sus du service de base de la messagerie vocale et du branchement au réseau informatique;

f) l'utilisation des services de photocopie de l'Université en sus de ceux habituellement assumés par les unités pour l'enseignement;

g) l'achat de livres, de périodiques, de banques de données, de logiciels ou de didacticiels ou d'instruments similaires;

h) l'achat d'ordinateurs, d'accessoires périphériques et d'outils informatiques mobiles (téléphone intelligent, tablette numérique, etc.) nécessaires à la réalisation des fonctions professorales;

i) les frais de stationnement secondaire encourus par les professeures et professeurs devant fréquenter plus d'un lieu de travail pour assumer l'ensemble de leurs fonctions professorales;

j) les frais de traduction ou de révision linguistique pour des textes en lien avec les tâches professorales;

k) les frais de publication et de diffusion des travaux qui ne donnent pas lieu à des redevances;

l) avec l'approbation de l'assemblée, et en conformité avec les règles administratives de l'Université, toute activité de développement professionnel autre que celles prévues aux alinéas a) à j).»

(Clause 3.5.12)

UN OUTIL POUR LE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

« Les frais suivants sont notamment reconnus comme dépenses admissibles à un remboursement :

a) l'inscription à des cours et à des activités de perfectionnement;

b) l'appartenance à des associations scientifiques ou professionnelles;

c) les frais d'examen et de perfectionnement encourus par la professeure ou le professeur pour la ou

le rendre apte à recevoir l'agrément d'un ordre professionnel;



En janvier 2003, l'Employeur a décidé de ne pas permettre le remboursement des dépenses de branchement Internet à la maison ou de téléphonie cellulaire à même le fonds de soutien aux activités académiques.

Pour la tranche collective, c'est à l'assemblée de se donner des critères en fonction des objectifs du fonds, en prenant bien soin de ne pas engager les montants alloués au fonds à des fins déjà prévues dans le budget de fonctionnement de l'unité.

Ainsi, le fonds n'est pas là pour assurer des services en personnel de secrétariat ou autres dont la responsabilité incombe à l'Employeur.

D'autres frais pourraient également être admissibles selon les critères déterminés par l'assemblée en fonction des objectifs du fonds. C'est à l'assemblée de se donner des critères.

Notons enfin que l'admissibilité de certaines dépenses liées à l'achat de matériel ne tient pas à l'endroit où l'on en fera usage. Le lieu de l'utilisation d'un livre ou d'un ordinateur pour les fonctions professorales n'a pas d'importance, qu'il s'agisse de son domicile, de son bureau ou d'un centre de recherche.



LE SPULTIN EST PUBLIÉ PAR LE COMITÉ EXÉCUTIF DU SYNDICAT DES PROFESSEURS ET PROFESSEURES DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

Comité exécutif

Martin Dumas, vice-président
Margot Kaszap, trésorière
John G. Kingma, président
Yvan Leanza, vice-président
Alain A. Viau, secrétaire

Directrice générale

Lucie Hudon

Pavillon Alphonse-Desjardins
2325, rue de l'Université, bureau 3339
Université Laval, Québec (Québec) G1V 0A6
Téléphone : 418 656-2955
Courriel : spul@spul.ulaval.ca
Sur la toile : www.spul.ulaval.ca

Montage et mise en page

Catherine Vézina en collaboration avec
Leviosa Agence Creative