

NOVEMBRE 2023

FONDS DE SOUTIEN AUX ACTIVITÉS ACADÉMIQUES

Seul le texte de la convention collective a valeur légale

OBJECTIF DU FONDS DE SOUTIEN AUX ACTIVITÉS ACADÉMIQUES

Le fonds de soutien aux activités académiques (FSAA) comprend un volet collectif et un volet individuel. Le volet collectif est mis à disposition des unités pour aider à la réalisation des projets académiques, tandis que le volet individuel a pour objectif de soutenir le développement professionnel des professeures et professeurs (3.5.07). 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 1^{er} paragraphe de la clause 3.5.02, soit :

- un bureau 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 au télécopieur ou l'équivalent et l'accès aux moyens adéquats de reprographie.

De la même manière, ce fonds ne doit en aucun cas servir pour assurer les services de soutien pour la préparation et l'enseignement d'un cours à distance ou hors campus. L'ensemble des services (gestion de classe, captation, montage, mise en ligne, diffusion et aide technique aux étudiantes et étudiants) doit être assuré par l'Employeur (Clause 3.5.03).

MONTANTS ALLOUÉS AU FONDS DE SOUTIEN AUX ACTIVITÉS ACADÉMIQUES

Les montants alloués au fonds de soutien, selon la clause 3.5.08 sont les suivants :

- montant pour l'année 2022-2023 : 2 8976 \$);
- ce montant est ensuite indexé chaque année selon l'indice des prix à la consommation;
- ajout au début d'une année d'étude et de recherche : 686 \$;
- ajout au moment de l'engagement : 3 534 \$.

Selon la clause 3.5.09, ces montants sont mis à la disposition des professeures et professeurs au prorata de leur régime ordinaire d'emploi et défalqué, le cas échéant, de toute indisponibilité dans l'unité de rattachement.

Les indisponibilités autorisant une révision du montant accordé sont :

- le congé de maladie et d'invalidité ainsi que les congés sans traitement (en vertu du chapitre 5.3) et des congés parentaux (en vertu du chapitre 6.2);
- le prêt de service;
- le dégageant pour fins de perfectionnement;
- la fin de l'emploi.

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

Puisque le poste budgétaire désignant le fonds est identifié au budget régulier de l'unité (3.5.10), le solde du volet collectif du fonds 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 tel que stipulé par les clauses 3.6.14 et 3.6.15.

VOLET COLLECTIF DU FONDS

Pour le volet collectif du FSAA, 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.

Afin de définir l'utilisation du volet collectif du FSAA, la ou le responsable d'unité 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 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 3.5.11)

Ces critères et procédures doivent respecter certaines règles prévues par la convention collective et explicitées par les clauses 3.5.12 à 3.5.14 :

- Le pourcentage qui peut être réservé pour le volet collectif du FSAA est au maximum de 20 % du montant versé pour chaque professeure ou professeur (Clause 3.5.12);
- La ou le responsable présente un document identifiant le projet ou le processus ainsi que le solde global du volet collectif;
- L'assemblée peut proposer des modifications au projet ou au processus. L'assemblée adopte ensuite le projet ou le processus (Clause 3.5.13);
- Si l'unité d'assemblée refuse le projet ou le processus, ou si ceux-ci sont présentés en retard, le montant minimum auquel la professeure ou le professeur a droit à titre de développement professionnel demeure disponible (Clause 3.5.14).

L'assemblée a donc un rôle prépondérant à jouer sur le projet ou le processus permettant la répartition des fonds entre le volet collectif et les volets individuels de chaque professeure et chaque professeur.

L'assemblée de l'unité peut décider que 100 % du fonds soit versé aux volets individuels.

D'autre part, si aucune résolution concernant l'utilisation du volet collectif n'est prise par l'assemblée d'unité ou si le responsable ne soumet pas de projet, 100 % du fonds doit être versé au volet individuel.

VOLET INDIVIDUEL

Les critères encadrants l'utilisation des montants prévus au volet individuel du FSAA sont décrits aux clauses 3.5.15 à 3.5.18, à savoir :

- Le montant au volet individuel du FSAA doit être utilisé à titre de développement professionnel et il sert au remboursement de dépenses encourues dans l'exercice des fonctions professorales qui ne sont pas remboursées par un tiers (Clause 3.5.15);
- À la fin d'une année financière, le solde non dépensé est reportable l'année suivante;
- Si le montant disponible n'est pas utilisé et venait à dépasser 15 000 \$, les sommes excédentaires sont versées au volet collectif;
- Lors du départ d'une professeure ou d'un professeur, le montant restant dans son fonds de soutien demeure au sein du volet collectif de l'unité (Clause 3.5.16).

Les frais liés à la réalisation des fonctions professorales et admissibles à un remboursement sont présentés par la clause 3.5.17 :

- L'inscription à des cours et à des activités de perfectionnement;*
- L'appartenance à des associations scientifiques ou professionnelles;*
- 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;*
- La participation à des congrès, colloques, échanges scientifiques ou autres activités similaires;*
- Les frais de téléphone fixe encourus en sus du service de base de la messagerie vocale et du branchement au réseau informatique. Un montant forfaitaire de 40 \$ par mois couvrant une portion des frais de téléphonie mobile peut être remboursé. Dans ce cas, l'Employeur n'est pas dans l'obligation de fournir un téléphone fixe;*
- L'utilisation des services de photocopie de l'Université en sus de ceux habituellement assumés par les unités pour l'enseignement;*
- Des contrats d'auxiliaires ou de stagiaires;*
- L'achat de livres, de périodiques, de banques de données, de logiciels ou de didacticiels ou d'instruments similaires;*

- i. *L'achat d'ordinateurs, d'accessoires périphériques et d'outils informatiques mobiles (téléphone intelligent, tablette numérique, etc.);*
- j. *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;*
- k. *Les frais de traduction ou de révision linguistique pour des textes en lien avec les tâches professorales;*
- l. *Les frais de publication et de diffusion des travaux qui ne donnent pas lieu à des redevances;*
- m. *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 l.*

Pour toute question relative à vos droits ou à vos devoirs en regard des dispositions de la convention collective, communiquez avec les membres du comité d'application de la convention collective, à cacc@spul.ca.

Un ajout notable lors des négociations pour le renouvellement de convention collective 2023-2027 a été l'autorisation de permettre le remboursement d'un montant forfaitaire pour couvrir les dépenses de téléphonie cellulaire à même le fonds de soutien aux activités académiques (cf point e dans la liste ci-dessus).

D'autres frais pourraient également être admissibles selon les critères déterminés par l'assemblée en fonction des objectifs du fonds.

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.

Il faut finalement garder en mémoire que l'équipement acquis par la professeure ou le professeur à l'aide du FSAA demeure la propriété de l'Université et doit être rendu au moment de son départ de l'Université. Dans le cas d'un départ à la retraite, la professeure ou le professeur peut faire l'acquisition de son ordinateur, de son écran, de son imprimante, de son téléphone portable et de son numériseur, selon la procédure en vigueur au Service des finances (Clause 3.5.18).