

INTÉGRATION PÉDAGOGIQUE - Demande de projet

(article 22 convention collective des chargés de cours)

ATTENTION! Vous ne pouvez pas agrandir les cases. Si l'espace est insuffisant, vous devez joindre une annexe à votre demande.

Faculté, Département ou École : _____

Responsable(s) de la réalisation du projet (doit avoir complété sa probation) : _____

Courriel : _____ @umontreal.ca

Date : _____

Titre du projet : _____

S'agit-il de la continuation d'un projet ? OUI NON Montant demandé : _____ \$

Si oui, quel était son titre ? _____

Le projet initial est-il complété ? OUI NON Montant reçu : _____ \$

Parmi les catégories suivantes, de quelle(s) catégorie(s) votre projet fait-il partie ?

Pour connaître les définitions des catégories, consultez le Document d'information sur le programme d'intégration pédagogique à l'adresse suivante : http://www.drh.umontreal.ca/BPE/charge_cours.html#integration

- **Projet d'harmonisation et de coordination des enseignements**
- **Projet d'innovation et d'expérimentation pédagogique**
- **Consultation des chargé(e)s de cours dans le cadre des programmes**
- **Participation des chargé(e)s de cours à des projets d'encadrement des étudiants dans un programme d'études universitaires**
- **Autre** _____

Nom des chargé(e)s de cours participant(e)s ¹	Matricule
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Nom des chargé(e)s de cours consulté(e)s	Matricule
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Nom du(des) professeur(e)s (responsable de programme pour la FEP)	Matricule
_____	_____
_____	_____
_____	_____

¹ Comme il s'agit d'un fonds voué à l'intégration, il est important que la participation des chargé(e)s de cours, autres que la/le responsable du projet, ne se limite pas à la phase consultative. Les projets auxquels plusieurs chargés de cours participent seront priorisés par les membres du CUIP.

A - RÉSUMÉ DU PROJET

B- DESCRIPTION DÉTAILLÉE DU PROJET

Présentez votre projet, incluant sa nature et les objectifs qui le sous-tendent ainsi que sa pertinence pour votre unité.
Si votre projet mène à une réalisation matérielle (i.e. cahier, cd-rom, site internet, etc.), veuillez en préciser la forme finale.

C- CONTINUATION D'UN PROJET INITIAL

Si vous avez répondu « OUI » à la question « S'agit-il de la continuation d'un projet? », veuillez indiquer ce qui la distingue des volets précédents.

D- CARACTÈRES INTÉGRATEUR ET TRANSFÉRABLE DU PROJET

Caractère intégrateur : Indiquez comment votre projet rencontre les objectifs visés par le programme d'intégration pédagogique sur le plan de l'amélioration de la qualité de l'enseignement ainsi que du point de vue de son caractère intégrateur.

Caractère transférable: Expliquez, s'il y a lieu, le caractère transférable du projet i.e. si votre projet peut bénéficier à d'autres chargés de cours de votre unité ou d'une autre unité.

E - ÉTAPES DE RÉALISATION ET CALENDRIER

Complétez le tableau qui suit en détaillant les étapes de réalisation du projet, les chargés de cours impliqués, les heures de travail effectuées et les dates correspondantes pour chacune des étapes :

	Étapes de réalisation	Chargés de cours impliqués	Nombre d'heures de travail par c.c.	Dates correspondantes
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

CUMULATIF

Nom des chargé(e)s de cours participants	Nombre d'heures de travail total

F - DESCRIPTION DÉTAILLÉE DES COÛTS

- ✓ Indiquez pour chaque chargé(e) de cours participant au projet :
 - le nombre d'heures de travail estimé pour ces tâches (taux horaire et montant forfaitaire);
 - a. Taux horaire : 53,77 \$ / heure avec pointage¹
 - b. Montant forfaitaire ½ journée : 112,53 \$²
 - c. Montant forfaitaire 1 journée : 199,35 \$²
 - les sous-totaux correspondants.

- ✓ **Seul le travail effectué par les chargés de cours est rémunéré**, ce qui exclut à titre d'exemple les frais de formation et l'achat de matériel informatique ou autres types de matériel.
- ✓ Les coûts relatifs à la préparation de la présente demande de projet ne sont pas des coûts admissibles.

Étapes (mêmes que section E)	Nombre d'heures de travail (taux horaire)	Nombre de rencontres d'1/2 journée x nombre de c.c. consultés	Nombre de rencontres d'une journée x nombre de c.c. consultés
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
Taux	53,77 \$	112,35 \$	199,35 \$
Totaux			

Valeur totale du projet : _____ \$

¹ Le taux horaire est utilisé pour rémunérer les chargés de cours participants tels qu'identifiés en page 1 du présent formulaire

² Les montants forfaitaires sont utilisés pour rémunérer les chargés de cours consultés tels qu'identifiés à la page 1 du présent formulaire.

LES SECTIONS QUI SUIVENT DOIVENT ÊTRE COMPLÉTÉES PAR LE RESPONSABLE DE L'UNITÉ :

- SECTION G - S'IL Y A UN CLIP DANS L'UNITÉ OU
- SECTION H - EN L'ABSENCE DE CLIP

G - EN PRÉSENCE D'UN CLIP, UN AVIS DE LA PERSONNE MANDATÉE PAR L'UNITÉ (DOYEN OU DIRECTEUR, RESPONSABLE DES ÉTUDES DE 1^{ER} CYCLE OU UN PROFESSEUR MEMBRE DU COMITÉ DES ÉTUDES) EST DEMANDÉ.

- ✓ Cet avis doit éclairer le CLIP et le CUIP sur la pertinence de ce projet au regard des objectifs et priorités de votre unité académique
- ✓ Si la personne mandatée par l'unité fait partie du projet, sa/son supérieur(e) immédiat(e) devra émettre et signer l'avis

Avis et signature

Nom en lettres moulées : _____ Titre : _____

Signature : _____ Date : _____

H - EN L'ABSENCE D'UN CLIP, UN AVIS DE L'ASSEMBLÉE DÉPARTEMENTALE OU FACULTAIRE EST REQUIS (CLAUSE 22.03C DE LA CONVENTION).

- ✓ Cet avis doit éclairer le CUIP sur la pertinence de ce projet au regard des objectifs et priorités de votre unité académique

Avis et signature

Nom en lettres moulées : _____ Titre : _____

Signature : _____ Date : _____

I - SIGNATURES DES RESPONSABLES DU PROJET

Chargé(e) de cours responsable :

Nom en lettres moulées : _____ Téléphone : _____
Signature : _____ Courriel : _____
Date : _____

Professeur(e) (Responsable de programme à la FEP)

Nom en lettres moulées : _____ Téléphone : _____
Signature : _____ Courriel : _____
Date : _____

Dates limites pour dépôt des projets : 1^{er} octobre – 1^{er} avril

S'il y a un CLIP au sein de votre unité, veuillez faire parvenir ce formulaire dûment complété à ses membres. Pour connaître les membres du CLIP de votre unité, veuillez vous référer au site internet du Bureau du personnel enseignant à l'adresse suivante, sous la rubrique Intégration pédagogique :
http://www.drh.umontreal.ca/BPE/charge_cours.html

En l'absence de CLIP au sein de votre unité, veuillez faire parvenir la version numérisée de ce formulaire dûment complété, incluant la Section H, par courriel directement à Madame Céline Julien, du Bureau du personnel enseignant, dont les coordonnées figurent ci-dessous :

Courriel : celine.julien@umontreal.ca

POUR INFORMATIONS

Bureau du personnel enseignant (BPE)
Céline Julien
Téléphone : 514 343-6111, poste 0259

SCCCUM
Jacqueline Bortuzzo, Guylaine Messier et Nicole Lavergne
Téléphone 514 343-7766

LA SECTION SUIVANTE DOIT ÊTRE COMPLÉTÉE PAR LE CLIP DE VOTRE UNITÉ

J - RECOMMANDATION DU COMITÉ LOCAL D'INTÉGRATION PÉDAGOGIQUE (CLIP)

La demande est complète.	OUI	NON
Projet approuvé par le CLIP.	OUI	NON

Expliquez le lien que le CLIP fait entre ce projet et le plan de priorité pédagogique.

Selon l'ordre de priorité fixé par le CLIP, veuillez indiquer la position occupée par ce projet.

Indiquez la recommandation motivée du CLIP

Liste des membres du CLIP

Signatures

Nom de la personne membre du CLIP contacter dans le cadre de ce projet.
(Cette personne ne doit pas faire partie du projet).

Courriel :

**LE CLIP DOIT FAIRE PARVENIR UNE VERSION ÉLECTRONIQUE DE CE FORMULAIRE DÛMENT
COMPLÉTÉ ET SIGNÉ AU BPE À L'ADRESSE SUIVANTE :**

CELINE.JULIEN@UMONTREAL.CA