



Bulletin de Nouvelles Perfectionnement Professionnel 2018-19

Lorraine Oades, Vice-Présidente, Perfectionnement Professionnel
lorraine.oades@cupfa.org

Directives de Perfectionnement Professionnel

Le Comité de Perfectionnement Professionnel de l'APTPUC est composé de la doyenne Rebecca Duclos, professeure à temps plein, Beaux-arts; Arpi Hamalian, professeure à temps plein, Éducation; Rosario LoRaso, professeur à temps partiel, JMSB; et moi-même, Lorraine Oades, professeure à temps partiel, Studio d'Arts.

Le Bulletin de Nouvelles du Perfectionnement Professionnel de l'APTPUC est un guide pratique permettant d'informer et / ou de rappeler aux membres de certains des facteurs importants à connaître lors d'une demande de financement pour le Perfectionnement Professionnel. Assurez-vous de lire attentivement les informations avant de postuler pour des subventions importantes et des petites créances. S'il vous plaît assurez-vous également de consulter les directives officielles en matière de Perfectionnement Professionnel sur le site Web de l'APTPUC : <https://www.cupfa.org/professional-development/grants/>

Le Comité de Perfectionnement Professionnel s'efforce de financer le plus grand nombre possible de demandes de subvention. Afin de distribuer des fonds au plus grand nombre possible des membres de l'APTPUC, le Comité de Perfectionnement Professionnel accorde une moindre priorité aux candidats ayant reçu des fonds au cours de la même année universitaire et / ou à ceux ayant reçu des fonds pendant deux années universitaires consécutives. Ces décisions sont influencées par la disponibilité des fonds ainsi que par le nombre et la qualité des nouvelles demandes.

Si vous avez des questions sur le financement du Perfectionnement Professionnel ou souhaitez obtenir des conseils sur votre candidature, n'hésitez pas à me contacter. Je suis toujours à la disposition des membres pour discuter de vos applications, ainsi que de vos idées ou préoccupations concernant le Perfectionnement Professionnel.

Proiciels

Les membres qui achètent un logiciel seront heureux d'apprendre qu'il est possible de télécharger gratuitement MicroSoft Office et Adobe Creative Suite au prix de \$12.99 par année, taxes en sus, par l'intermédiaire de Concordia. Vous pouvez accéder au programme Microsoft Home Use sur votre portail Concordia sous Logiciels et Applications. Pour obtenir la licence du site Adobe Creative Suite, accédez aux Services Informatiques Concordia à l'adresse suivante: <https://www.concordia.ca/it/services/adobe-site-license.html>. Choisissez la rubrique "La licence du site inclut-elle une version à usage domestique d'Acrobat Pro DC et de Creative Cloud?" Dans la section FAQ (questions fréquemment posées) cliquez sur le lien hypertexte Adobe.

La licence du site Adobe CC est valable pour un an. Adobe enverra un courrier électronique de renouvellement automatique au moment de l'expiration. NE renouvelez PAS le logiciel de cette manière car des frais mensuels vous seront facturés. Pour renouveler votre licence d'utilisation à domicile du site d'Adobe CC, retournez à la section «Licence du site Adobe» du site Web de Concordia à l'adresse <https://www.concordia.ca/it/services/adobe-site-license.html> et demandez que l'éligibilité de votre licence du site soit renouvelée. Si vous avez des questions, appelez la ligne de service du IITS (Services Informatiques) au 514 848-2424, poste 7613, qui devrait pouvoir vous aider.

Honoraires professionnels:

Dans le passé, l'APTPUC s'est efforcée d'aider à compenser les frais professionnels imposés aux membres qui enseignent à l'École de gestion John-Molson ainsi qu'en Ingénierie et en Sciences Informatiques par le biais des Petites Créances et du partage des coûts de l'ENCS (Ingénierie et informatique). Comme certains professeurs à temps partiel d'autres départements et unités doivent désormais être membres d'une association professionnelle pour pouvoir s'inscrire à leurs cours, l'APTPUC étend cette politique en mettant en place une nouvelle catégorie de Frais Professionnels pour tous les membres éligibles.

Les membres peuvent demander un remboursement des Frais Professionnels en remplissant un formulaire de demande de Frais Professionnels. Pour être éligibles, les membres doivent avoir au moins 12 crédits d'ancienneté, être sous contrat au cours de l'année universitaire 2018-2019, être membre en règle de l'APTPUC à la date limite du dépôt des candidatures et requis par leur département / unité, à être membre d'une association professionnelle afin de pouvoir postuler à l'enseignement de leurs cours. La date limite pour soumettre le formulaire de Demande de Frais Professionnels est le 15 janvier, soit la même date limite que pour les Petites Créances. Le maximum annuel sera fixé en fonction du nombre de membres ayant soumis leur candidature et des sommes disponibles dans le budget du Perfectionnement Professionnel, après les trois cycles de subventions importantes.

Les membres réclamant aux Petites Créances, sont aussi éligibles de réclamer les Frais Professionnels s'ils sont tenus de les payer pour pouvoir enseigner leurs cours.

Accord de Partage des Coûts APTPUC / ENCS:

Les professeurs qui enseignent des cours en ENCS (Ingénierie et informatique) qui ont un contenu en sciences de l'ingénierie et / ou en conception technique, sont tenus par le Bureau Canadien de l'Accréditation en Génie, d'être enregistrés en tant qu'ingénieur dans l'un des ordres provinciaux, tel que l'Ordre des Ingénieurs du Québec ou les Ingénieurs Professionnels de l'Ontario. Les nouveaux professeurs doivent être inscrits dans un délai de cinq ans. Afin d'aider nos professeurs à temps partiel à s'inscrire, l'APTPUC a conclu une entente avec l'Université pour partager les frais. L'APTPUC assumera la moitié des coûts de demande d'inscription professionnelle et le corps professoral de l'ENCS (Ingénierie et informatique) assumera l'autre moitié. Vous devez être à votre deuxième année d'enseignement à la Faculté de Génie pour être admissible.

Petites Créances:

Le formulaire de demande de règlement des Petites Créances est disponible sur le site Web de l'APTPUC à l'adresse suivante: <https://www.cupfa.org/professional-development/small-claims/>. Si vous préférez une version papier, vous pouvez la prendre au bureau de l'APTPUC ou sur les étagères devant la porte du bureau. Assurez-vous de lire attentivement les instructions avant de

soumettre votre demande de règlement des Petites Créances, qui doit être déposée le 15 janvier. Vous devez avoir un minimum de 12 crédits d'ancienneté pour être éligible aux Petites Créances. De plus, vous devez être sous contrat au cours de l'année universitaire 2018-2019 et être membre actuel au moment de la soumission de la demande de règlement aux Petites Créances.

L'Université n'accepte plus les frais d'Internet comme dépense éligible. Selon l'annonce faite par les Services Financiers en mai dernier, l'Université ne peut plus rembourser ces dépenses qui sont considérées comme un avantage imposable pour l'employé. En raison de ce changement dans la Politique de l'Université concernant les Frais de Déplacement et Autres Dépenses Admissibles, l'APTPUC ne sera pas en mesure de rembourser à ses membres les frais d'Internet réclamés aux Petites Créances en 2018-2019.

Formulaires de dépenses en ligne:

À compter du 1er septembre 2018, l'Université n'accepte plus les Formulaires papier de Rapport de Remboursement des Dépenses (FRRD). Un nouveau Rapport de Dépenses en ligne, dont vous aurez besoin pour réclamer une subvention considérable et vos dépenses aux Petites Créances, est désormais disponible sur votre portail MyConcordia sous Services Financiers. Vous trouverez un tutoriel pas à pas sur la manière de remplir votre demande de remboursement dans le Rapport de Dépenses en cliquant sur l'hyperlien UserGuide. Un certain nombre de champs obligatoires doivent être complétés:

- sous **Select Expense Type**: choisissez Personal Expenses
- sous **FUND / Orgn**, utilisez le code suivant: CUPFA1
- une liste des codes de dépenses peut être trouvée sur le formulaire lui-même en cliquant sur le lien hypertexte ([Codes](#))
- pour réclamer des Fournitures Artistiques (Art Supplies), utilisez le code suivant: 72011
- pour réclamer les frais de Repas journaliers sans présenter de reçus, utilisez le code suivant: 706PD

Lorsque vous remplissez les formulaires de dépenses en ligne pour les Petites Créances dans la catégorie Nom pour Approbation (Approval Name), écrivez: Lorraine Oades et sous Nom du département, écrivez: APTPUC.

Lorsque vous remplissez les formulaires de dépenses en ligne pour les subventions importantes dans la catégorie Nom pour Approbation, indiquez le nom du Directeur de votre Département et sous Nom du Département, indiquez le nom de votre département.

LES DATES LIMITES POUR LES DEMANDES DE SUBVENTIONS IMPORTANTES SONT:

1er avril, 15 octobre et 15 janvier

(afin de se conformer à l'année scolaire qui est du 1er mai au 30 avril)

Le montant maximum pour une subvention importante concernant le Perfectionnement Professionnel (PP) est passé de \$4,000 à \$6,000 en 2012. Il s'agit là d'une augmentation bienvenue, mais le mandat du Comité de Perfectionnement Professionnel est de financer autant de projets éligibles que possible. Alors que la demande de financement pour Perfectionnement Professionnel continue de croître, il est important de garder à l'esprit que le maximum de \$6,000 ne peut être disponible que dans des circonstances exceptionnelles.

Veillez consulter les directives suivantes en matière de PP lorsque vous remplissez votre demande. Une copie est disponible sur le site Web de l'APTPUC:

1. Nous accepterons les demandes de subventions de « démarrage » et de « continuation ». Subventions de Démarrage: Vous pouvez postuler pour un projet qui n'a pas encore été financé. Vous devriez avoir un projet qui peut mener à un produit final.

Subventions de Continuation: Vous avez peut-être déjà reçu du financement d'une autre source, mais le projet nécessite plus de travail. Idéalement, votre subvention de l'APTPUC devrait vous aider à mener à bien le projet et à aboutir à un produit final.

2. Vous pouvez postuler pour une phase supplémentaire d'un projet qui avait déjà été soutenu par le PP de l'APTPUC. Veuillez noter, toutefois, que la priorité accordée à ces fichiers peut être inférieure en fonction du montant des fonds disponibles et du nombre de demandes de subvention. Vous êtes censé démontrer comment le montant précédent a été utilisé, ce qui a été produit et la qualité du travail. De plus, vous devrez plaider en faveur de la nouvelle phase du projet. Ne vous attendez pas à être financé pour plusieurs phases du même projet.

3. Projets d'Équipe: nous avons reçu des candidatures pour lesquelles deux professeurs à temps partiel souhaitent collaborer et nous avons financé certains de ces projets. Lors de la demande de subventions d'équipe, chaque membre doit soumettre sa propre demande, plaider en faveur de la contribution de chaque personne, identifier clairement les besoins budgétaires de chaque personne, etc. Le nombre de professeurs à temps partiel pouvant travailler ensemble est illimité; toutefois, le financement ne sera normalement pas supérieur à \$12,000.

4. Présentations multiples: bien que nos directives ne prévoient qu'un seul projet par personne et par distribution, certains candidats ont demandé des subventions de voyage pour lesquelles ils ont demandé de faire deux présentations différentes dans des villes voisines, au cours de la même période de deux semaines, etc. C'est dans le meilleur intérêt de l'Université ainsi que du membre d'avoir deux présentations appuyées, en particulier lorsque la demande est pour une distance assez éloignée (par exemple, l'Afrique, l'Asie, l'Europe, etc.). Nous ne pouvons pas garantir que les deux présentations recevront un financement, mais les candidats ne sont plus dissuadés de demander un tel financement. Dans le cas de ces demandes, le comité prendra ses décisions au cas par cas. Assurez-vous de fournir une description détaillée de chaque présentation et d'énumérer Concordia en tant qu'une de vos affiliations, et ceci pour chaque présentation.

5. On s'attend à ce que les projets aboutissent à des produits finis. Si vous faites de la production artistique pour une exposition, veuillez nommer la galerie où les œuvres qui seront exposées. Si aucune galerie n'a encore garanti un spectacle, veuillez nommer clairement les galeries qui ont été approchées. Veuillez tenir le comité à jour, soit pendant le processus de demande de subvention, soit après réception de votre subvention, lorsqu'une galerie a accepté de monter l'exposition. Si des articles ou des livres doivent être publiés, veuillez préciser où et par quel organisme ils seront publiés. Joignez toutes les lettres que vous avez reçues d'organisations ou de sociétés vous offrant une invitation. Toute documentation pouvant montrer aux autres que vous avez un projet de qualité est encouragée.

6. Dès que vous recevrez votre subvention, réservez votre voyage. N'attendez pas peu de temps avant de partir, car les coûts du billet ont peut-être considérablement augmenté.

Points supplémentaires: Demande de subventions pour PP

- Certains des types de projets financés sont les suivants: recherche, présentations à des conférences, ateliers / formation, préparation d'art, examens de certification, production de films, etc.
- Les dates limites de candidature sont le 1er avril, le 15 octobre et le 15 janvier. Ce sont ces dates, dans cet ordre, qui sont regroupées en un an car notre budget couvre la période du 1er mai au 30 avril; la plupart des demandes présentées en avril, si elles ont été acceptées, ne revendiquent aucun fonds avant le 1er mai.
- Nous ne pouvons pas financer des projets achevés; nous ne finançons pas rétroactivement.
- Le montant maximal par subvention est passé de \$4,000 à \$6,000 en 2012; toutefois, ce montant ne sera attribué que sur la base des fonds disponibles, car le Comité PP s'efforce d'attribuer autant de demandes que possible.
- Prévoyez environ 6 à 8 semaines pour la décision du comité.
- Appliquez bien avant le début de votre projet. Les projets prévus de mai à juin sont mieux servis par le cycle du 15 janvier et non celui du 1er avril.
- Toute recherche impliquant des sujets humains doit être approuvée par le Comité Universitaire d'Éthique de la Recherche Humaine (UHREC). Si vous envisagez d'interviewer quelqu'un, cela nécessite une approbation éthique.
- Convertissez tous les rubriques budgétaires en dollars canadiens.
- Assurez-vous de rassembler tous les documents dans l'ordre demandé. Ne pas agraffer le fichier; utilisez un trombone. Ne pas imprimer recto verso.
- Le projet devrait être terminé et vos reçus réclamés dans un délai d'un an à compter de la date de notification. (exercice financier du 1er mai au 30 avril; voir l'article 17).
- Le projet devrait aboutir à un produit final tel que la création artistique, la présentation lors d'une conférence, un livre, une publication dans un périodique universitaire, etc.
- Les présentations de conférence avec preuve d'acceptation ainsi que Concordia répertoriée comme étant au moins l'une de vos affiliations, peuvent recevoir un financement total allant au maximum permis par le comité. Vous pouvez faire une demande avant que votre présentation soit acceptée. Le comité prendra une décision en attendant la preuve de l'acceptation.
- L'assistance aux conférences ne peut recevoir plus d'un tiers des coûts requis et ne peut dépasser le maximum autorisé par le comité. Au cas par cas, le comité peut décider d'autoriser des coûts totaux de financement, pour un maximum de \$2,500, à ceux qui n'ont pas reçu de fonds pour Perfectionnement Professionnel (à l'exception des Petites Créances) au cours des quatre dernières années universitaires, en fonction du montant des fonds disponibles et le nombre de demandes de subvention.
- Aucune allocation ne peut être versée au candidat. Nous ne payons pas votre temps.
- Les subventions de Perfectionnement Professionnel ne sont pas transférables et ne peuvent être entreprises que par le membre qui a soumis la demande originale.
- Les demandes de voyage doivent respecter les politiques de l'Université en matière de voyages. Veuillez consulter le site Web de Concordia ou le lien du site Web de l'APTPUC vers la politique des voyages. Des tarifs standards ont été établis et il existe des règles concernant les agences de voyages pouvant être utilisées. Si vous choisissez de ne pas utiliser les agents de l'Université, vous devez obtenir d'eux et de votre agent des devis écrits le jour même (les courriels sont acceptés), montrant à ces derniers que vos tarifs sont plus économiques. Rappelez-vous que vous pouvez demander que votre billet d'avion soit prépayé par l'Université. Pour plus d'informations à ce sujet, veuillez consulter le site Web de Concordia ou le lien du site Web de l'APTPUC vers la politique des voyages.
- L'hébergement doit indiquer le nom de l'hôtel, le nombre de jours et le montant par jour, taxes comprises.
- Rappelez-vous, il est possible que vous receviez ou non une subvention. Vous êtes responsable des coûts encourus si vous ne recevez pas de subvention. De même, si vous

ne respectez pas la politique des voyages, vous ne serez pas remboursé. Conservez toujours vos cartes d'embarquement et joignez-les à vos reçus lorsque vous déclarez vos frais. Dans le cas contraire, l'Université pourrait ne pas vous rembourser.

- Assurez-vous d'inclure tous les éléments requis dans votre budget. Vous ne pouvez pas ajouter d'éléments à une date ultérieure, ni ajuster les montants par item.
- Nous ne finançons pas l'auto-promotion ou des projets conçus pour «gagner de l'argent». Nous financerons la production d'un manuscrit pour publication.
- Si vous devez embaucher des personnes (techniciens, musiciens, etc.) dans votre budget, indiquez le taux horaire et le nombre d'heures requises. Il est préférable d'indiquer les noms des personnes impliquées et de soumettre leurs estimations. L'Université paiera les individus et / ou les organisations directement.
- Si vous avez une entreprise, l'Université ne paiera pas la subvention à votre entreprise.
- Si vous recevez une subvention, vous devrez créditer le soutien de «Perfectionnement Professionnel des Professeurs à Temps Partiel de l'Université Concordia» dans toute publication, exposition, catalogue, invitation, film, CD, etc. produit à la suite de cette subvention (voir Article 17).
- Les bénéficiaires de subvention doivent soumettre à l'APTPUC un rapport sur l'activité une fois celle-ci terminée.

Des informations additionnelles ainsi que les formulaires de candidature et de budget sont disponibles sur cupfa.org. Veuillez noter que vous devez utiliser les formulaires budgétaires correspondant à votre type de projet. Si un voyage est nécessaire, vous devez remplir le formulaire «Voyage».

Il est préférable de soumettre des demandes complètes, faute de quoi le traitement de votre dossier risque d'être retardé ou votre demande pourrait être refusée. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à me contacter, il me fait toujours plaisir de rencontrer les membres pour discuter de projets possibles. S'il y a une demande, nous organiserons un atelier sur les directives en matière de PP et sur la préparation d'une demande de subvention. Faites-nous savoir ce que vous aimeriez voir et nous essaierons de répondre à vos besoins.

Veuillez consulter régulièrement le site Web de l'APTPUC pour connaître les activités et les événements à venir de nos membres. Lorsque vous songez à un cadeau, pourquoi ne pas utiliser les CD ou livres de nos membres, ou acheter des billets pour l'une de leurs productions de danse ou de théâtre. Et bien sûr, veuillez nous informer de vos propres activités professionnelles.