

# Normes applicables pour le Programme de soutien à la mobilité professionnelle des cégeps 2022-2025

## Objectifs

Le Programme de soutien à la mobilité professionnelle des cégeps (Programme) vise à permettre au personnel enseignant ainsi qu'aux membres du personnel non enseignant des cégeps de réaliser un séjour dans une province canadienne ou à l'étranger pour développer des activités pédagogique et/ou de prospection en matière de mobilité internationale. Ce programme se décline en 2 volets.

## Définitions

### Enseignant ou personnel enseignant du Québec

En vertu de ce Programme, la définition d'un enseignant québécois concerne toute personne employée par un établissement dont l'occupation est d'enseigner à des étudiants en vertu des dispositions de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (RLRQ, chapitre C-29).

### Personnel non enseignant

En vertu de ce Programme, la définition du personnel non enseignant concerne toute personne employée par un établissement dont la fonction n'est pas d'enseigner à des étudiants, notamment les conseillers pédagogiques. La priorité sera octroyée aux projets déposés par le personnel cadre ou professionnel permanent, sans exclure les autres catégories d'emploi.

### Organisme mandataire ou Organisme

Par Organisme mandataire, on désigne celui qui assume la gestion du Programme, soit la Fédération des cégeps.

### Établissement d'enseignement ou établissement

Par établissement d'enseignement, on désigne un cégep.

## Volet 1 – mobilité enseignante

### Objectifs

Le volet 1 du Programme vise à permettre à des enseignants et enseignantes d'enrichir leurs connaissances, leur expérience et leurs pratiques, tant sur le plan disciplinaire que pédagogique, grâce à la réalisation d'un court séjour de perfectionnement, d'enseignement ou de recherche dans un établissement d'enseignement ou dans un centre spécialisé dans une province canadienne ou à l'étranger. Les bénéficiaires du Programme reviennent ensuite au Québec avec une expertise supplémentaire qu'ils peuvent transmettre à leurs étudiants et à la communauté collégiale.

La portion du budget consacrée à ce volet doit s'élever à 60 % de l'enveloppe disponible.

### Types d'activités ciblés

Trois types d'activités sont ciblés dans le cadre du Programme pour les enseignants et enseignantes soit :

- la transmission du savoir et de l'expertise de l'enseignant participant, dans le cadre de cours ou de conférences offerts à des étudiants ou à des enseignants, dans des

- établissements d'enseignement supérieur dans une autre province canadienne ou à l'étranger ;
- la participation, à titre de chercheurs invités, à des projets de recherche scientifique, technologique ou pédagogique menés par les organismes ou établissements d'enseignement supérieur à l'étranger ;
  - la réalisation d'activités ciblées de prospection et d'appropriation de modèles, de pratiques et d'outils novateurs dans leur domaine de spécialisation en vue d'enrichir leur expertise, de se tenir à jour et de s'arrimer aux standards internationaux.

## **Clientèle cible**

Ce volet du Programme s'adresse au personnel enseignant des établissements dans des programmes du secteur régulier. La priorité sera accordée aux candidatures du personnel enseignant permanent.

## **Volet 2 – mobilité du personnel non enseignant**

### **Objectifs**

Le volet 2 du Programme vise à permettre aux membres du personnel non enseignant de l'établissement d'enrichir leurs connaissances, leur expérience et leurs pratiques au contact d'homologues étrangers grâce à la réalisation d'un court séjour dans une province canadienne ou à l'étranger. Les bénéficiaires du Programme reviennent ensuite au Québec avec une expertise supplémentaire qu'ils peuvent transmettre à la communauté collégiale.

La portion du budget consacrée à ce volet doit s'élever à 40 % de l'enveloppe disponible.

### **Types d'activités ciblées**

Deux types d'activités sont ciblés dans le cadre du Programme pour le personnel non enseignant soit :

- Participer à titre de partenaire ou chercheur invité à des projets de recherche scientifique, technologique, pédagogique ou disciplinaire menés par ou en collaboration avec des organismes ou établissements d'enseignement supérieur à l'étranger ;
- Réaliser des activités ciblées de prospection ou d'appropriation de modèles, de pratiques et d'outils novateurs en vue d'enrichir leur expertise, de se tenir à jour et de s'inspirer des meilleures pratiques en matière de développement de mobilité internationale, d'accompagnement technique ou d'internationalisation de la formation. En exemple : développement de projets de poursuites d'études ou de passerelles de formation, le développement de projets de recherche conjoints, réalisation d'ateliers avec pairs étrangers, etc.

## **Clientèle cible**

Ce volet du Programme s'adresse aux membres du personnel non enseignant, tout en octroyant la priorité aux projets déposés par le personnel cadre ou professionnel permanent.

## **Modalités et durée de l'échange**

Pour le volet 1 du Programme, les séjours doivent être d'une durée minimale de dix jours ouvrables d'activités.

- Le programme de séjour ne doit pas être composé d'une série de visites d'établissements, mais être plutôt centré sur le travail auprès d'un ou deux partenaires.

- Le programme d'activités doit être fourni à l'organisme pour la durée du séjour. Le transport interurbain et international peut être considéré à l'intérieur des dix jours d'activités, jusqu'à un maximum de deux (2) jours.
- Les enseignants déposent leur candidature auprès de l'Organisme, qui procède à l'évaluation des dossiers.
- Les projets de mobilité enseignante ne doivent pas être confondus avec des projets d'accompagnement d'étudiants en stage, d'investigation sur un milieu de stage ou de participation à des colloques.
- La simple participation à des colloques ou congrès n'est pas admissible.

Pour le volet 2 du Programme, les séjours doivent être d'une durée minimale de cinq jours ouvrables d'activités.

- Le programme d'activités doit être fourni à l'Organisme pour la durée du séjour.
- Les membres du personnel non enseignant déposent leur candidature auprès de l'Organisme, qui procède à l'évaluation des dossiers.

À noter qu'aucun financement ne peut être accordé pour des projets se déroulant avant le dépôt des candidatures.

## Présentation d'une demande

Un enseignant ou un membre du personnel non enseignant qui désire soumettre sa candidature dans le cadre de ce Programme doit remplir un formulaire en ligne et transmettre les documents suivants à l'Organisme, dans les délais impartis, soit : une lettre d'appui du directeur général, du directeur des études ou du directeur adjoint aux études, une lettre du partenaire étranger, un calendrier détaillé des activités, une évaluation des coûts du transport et son curriculum vitae.

## Frais d'inscription

Ce Programme ne comporte aucun frais d'inscription.

## Critères de sélection des projets

Une évaluation qualitative des dossiers de candidature est effectuée par l'organisme gestionnaire en fonction, notamment, des critères suivants :

- Rayonnement, de la portée éducative ou de la contribution à l'internationalisation de l'établissement ;
- Pertinence du projet et caractère novateur ;
- Cohérence ;
- Qualité du dossier de présentation.

L'Organisme peut s'adjoindre d'un comité de sélection au besoin.

## Destination

L'Organisme se réserve le droit de refuser tout projet soumis se déroulant dans un pays ou une région visée par des restrictions de voyage, que ce soit à la suite de l'analyse de la situation par l'Organisme ou à l'émission d'avis particuliers d'autorités gouvernementales. Selon l'évolution du contexte sécuritaire dans le pays d'accueil, l'Organisme se réserve le droit d'annuler le soutien financier. Dans un tel cas, l'établissement devra retourner les montants reçus à l'Organisme.

## Transmission de la réponse

L'Organisme confirmera par écrit l'acceptation ou le rejet des candidatures aux enseignants et membres du personnel non enseignant concernés, environ six (6) semaines après la date limite de dépôt.

## Financement

Le Programme est financé par le ministère de l'Enseignement supérieur (MES) pour les membres du personnel enseignant et non enseignant du réseau collégial public.

## Montant alloué

Chaque enseignant ou membre du personnel non enseignant peut recevoir une seule allocation par douze (12) mois. L'allocation couvre le coût du transport aérien de même que les frais de séjour, selon l'évaluation budgétaire proposée par le candidat et validée par l'Organisme, jusqu'à concurrence de 3 000 \$ par projet déposé au volet 1. Pour le volet 2, une allocation maximale de 1 500 \$ peut être allouée pour un projet se déroulant sur une période de 5 jours ouvrables et d'un maximum de 3 000 \$ pour un projet se déroulant sur une période de 10 jours ouvrables ou plus.

## Frais afférents à la participation

Le financement accordé par le MES permet de couvrir une partie des frais liés au séjour réalisé par l'enseignant ou le membre du personnel non enseignant. En participant à ce Programme, la personne doit s'attendre à assumer une partie des coûts suivants :

- frais pour l'obtention d'un passeport, le cas échéant ;
- frais de visa de séjour, le cas échéant;
- frais pour les assurances de responsabilité civile et médicale, le cas échéant;
- frais pour le transport local vers la destination;
- autres frais reliés à un séjour réalisé dans une autre province canadienne ou à l'étranger.

## Calendrier du Programme

Le processus de sélection des candidatures et le calendrier des appels sont régis par l'Organisme. Ces informations peuvent être consultées en ligne ou en communiquant directement avec l'Organisme.

## Assurances

Le cégep doit s'assurer que tous les employés participants ont les couvertures d'assurance nécessaires à la réalisation de leur séjour.

Chaque personne participant au projet doit souscrire une assurance de responsabilité civile qui la couvre et couvre les actes professionnels et privés pratiqués dans le pays étranger ou dans une autre province ou territoires canadiens. Une assurance médicale est également obligatoire.

## Documents à transmettre au retour

L'enseignant ou le membre du personnel non enseignant est tenu de remettre un rapport de mission à l'Organisme dans les trois (3) mois suivant son retour au Québec. Ce rapport rendra compte, notamment, de l'atteinte des objectifs visés et fera état des dépenses couvertes par le financement.

## Annulation et remboursement

L'Organisme se réserve le droit d'annuler le versement du soutien financier accordé ou d'en exiger le remboursement complet si le projet se voit annulé avant le départ pour des causes relatives à la sécurité des participants dans le pays d'accueil, et ce, à la suite de l'analyse effectuée par l'Organisme.

Si le projet est maintenu, l'Organisme se réserve le droit d'annuler le versement ou de réclamer un remboursement total ou partiel du montant du financement alloué si ce dernier n'a pas été utilisé pour les fins auxquelles il devait servir.

Pour toutes les personnes qui se sont désistées avant la réalisation de leur projet, l'établissement doit retourner à l'Organisme le montant équivalent au financement alloué pour cet employé.