

PROGRAMME DE SOUTIEN À LA MOBILITÉ PROFESSIONNELLE

VOLET 1 – PERSONNEL ENSEIGNANT

GUIDE POUR LE DÉPÔT D'UN PROJET

TABLE DES MATIÈRES

1. APPELS À PROJETS	3
2. SOUTIEN FINANCIER	3
3. PERSONNES ADMISSIBLES	3
4. ACTIVITÉS ADMISSIBLES	4
5. FORMULAIRE DE DÉPÔT D'UNE DEMANDE	4
5.1. Titre du projet.....	5
5.2. Type d'activités réalisées.....	6
5.3. Description du projet.....	6
5.4. Objectifs.....	7
5.5. Retombées prévisibles	7
5.6. Budget détaillé.....	8
5.6.1. Autres contributions	8
5.7. Documents obligatoires à joindre à votre demande	9
6. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES DEMANDES.....	11
7. RAPPORT D'UTILISATION DE LA SUBVENTION	12

1. APPELS À PROJETS

Pour l'année 2023-2024, les dates de clôture des appels à projets sont :

Dates de départ des séjours	Dates limites de dépôt
Départs entre le 1 ^{er} novembre 2023 et le 30 avril 2024	26 septembre 2023
Départs entre le 1 ^{er} mai et le 31 octobre 2024	20 février 2024

La Direction des affaires internationales (DAI) transmettra les décisions dans un délai approximatif de six (6) semaines après la date de clôture de l'appel. Nous veillerons à transmettre les réponses aux demandes soumises au premier appel de l'année plus rapidement compte tenu des départs prévus dès novembre.

2. SOUTIEN FINANCIER

Un budget de 150 000 \$ est disponible pour le financement de projets déposés au volet 1 du programme de soutien à la mobilité professionnelle pour l'année scolaire 2023-2024.

Une allocation maximale de 3 000 \$ peut être allouée à un projet se déroulant sur une période de huit (8) jours de travail (activités admissibles) ou plus sur le terrain. L'allocation couvre en tout ou en partie le coût de transport aérien de même que les frais de séjour. Chaque membre du personnel enseignant peut recevoir **une seule allocation par période de douze (12) mois**.

La demande de soutien financier doit parvenir à la Direction des affaires internationales (DAI) de la Fédération des cégeps au plus tard à la date d'échéance de l'appel à projets. Aucun financement ne sera accordé rétroactivement. Les demandes incomplètes à la date de clôture ne seront pas considérées.

Le soutien financier pour tout projet retenu sera transmis par virement bancaire au service des finances du cégep. Un rapport financier devra être soumis au terme du projet et les pièces justificatives devront être conservées aux fins de vérification, le cas échéant.

3. PERSONNES ADMISSIBLES

Le volet 1 du programme de soutien à la mobilité professionnelle s'adresse aux membres du personnel enseignant à la formation ordinaire des cégeps. Les enseignants de la formation continue ne sont pas admissibles. La priorité sera accordée aux membres du personnel permanents. Si vous ne détenez pas une permanence au sein du cégep, vous devrez préciser si vous serez à l'emploi du cégep à temps plein au moment de votre séjour. Veuillez indiquer quelle est la nature de votre lien d'emploi au collège (contractuelle, remplacement, etc.) et démontrer la pertinence de votre séjour malgré le caractère temporaire de votre poste dans la « Description du projet ».

À noter que les membres du personnel non enseignant des cégeps souhaitant déposer une demande doivent plutôt se référer au [volet 2 du programme](#).

4. ACTIVITÉS ADMISSIBLES

Les activités suivantes sont admissibles :

- ✓ Agir comme **enseignante ou enseignant invité ou conférencière ou conférencier** dans des cours ou des séminaires s'adressant à la population étudiante ou au personnel enseignant **d'établissements d'enseignement supérieur** dans une autre province canadienne ou à l'étranger;
- ✓ Participer, à titre de chercheuse ou chercheur invité, à des **projets de recherche scientifiques, technologiques ou pédagogiques** menés par ou en collaboration avec des organismes ou établissements d'enseignement supérieur dans une autre province ou à l'étranger;
- ✓ Réaliser des activités ciblées de **prospection et d'appropriation de modèles, de pratiques et d'outils novateurs** dans son domaine de spécialisation en vue d'enrichir son expertise.

Les activités suivantes ne sont pas admissibles dans le cadre de ce programme de financement :

- x La simple participation à une conférence ou un congrès (même si vous y faites une intervention);
- x Les visites de courtoisie de partenaires actuels ou pressentis;
- x Les visites de milieux de stage;
- x L'accompagnement d'étudiantes et d'étudiants.

5. FORMULAIRE DE DÉPÔT D'UNE DEMANDE

Pour soumettre une demande, vous devez remplir ce [formulaire de dépôt en ligne](#). Pour tout problème technique ou pour toutes informations complémentaires, veuillez nous écrire à dai.programmes@fedecegeps.qc.ca

The image shows two overlapping screenshots of a web application. The background screenshot is the login page for 'Fédération des cégeps Mobilité internationale'. It has a 'Se connecter' section with 'Identifiant' and 'Mot de passe' fields and a 'Se connecter' button. To the right is a 'S'inscrire à la mobilité enseignante' section with a 'S'inscrire' button highlighted by an orange box. An orange arrow points from this button to a foreground window titled 'Créer un compte'. This window is a registration form with the following fields: 'Établissement' (dropdown menu), 'Prénom', 'Nom', 'Nom d'utilisateur', 'Courriel', 'Mot de passe', 'Confirmation du mot de passe', 'Nom du responsable de la mobilité', 'Mail responsable de la mobilité', and 'Numéro de téléphone'. At the bottom of the window are 'Sauvegarder' and 'Annuler' buttons.

IMPORTANT : Bien que vous ayez soumis une demande par le passé, veuillez créer une nouvelle demande avec **un nouveau nom d'utilisateur** (n'utilisez pas celui précédemment utilisé). Ensuite, n'oubliez pas de noter cet identifiant ainsi que votre mot de passe.

5.1. Titre du projet

Le titre doit être clair et concis et nous permettre de saisir rapidement la nature du projet soumis. Éviter les titres tels que *Sénégal 2024*.

The image shows a digital form for project submission. It is divided into two main sections. The top section contains fields for 'Date demande', 'Titre du projet' (highlighted with an orange box), and a question about previous financing requests with 'Oui' and 'Non' radio buttons. Below this are fields for 'En quelle année scolaire :', 'Statut de cette demande :' with 'Accepté' and 'Refusé' radio buttons, and 'Nom de l'établissement'. The bottom section includes 'No programme', 'Secteur' with checkboxes for 'Préuniversitaire', 'Technique', and 'Formation générale', a 'Spécifiez' field, 'Nom', 'Statut permanent' with 'Oui' and 'Non' radio buttons, a question about full-time employment with 'Oui' and 'Non' radio buttons, and a 'Si non, veuillez détailler :' field. At the very bottom, there is a field for 'Nom du responsable de la mobilité *' which is enclosed in a dashed border.



Pour connaître les procédures d'approbation de projets propres à votre établissement, **référez-vous aux responsables de la mobilité internationale de votre cégep.**

5.2. Type d'activités réalisées

Veillez cocher le type d'activités correspondant aux activités que vous réaliserez à l'étranger :

Volets d'activités admissibles

La participation à des colloques ou congrès n'est pas admissible.

Cochez le ou les volets qui correspondent le mieux aux activités que vous effectuerez à l'étranger

- Volet 1** : Agir comme enseignant invité ou conférencier
- Volet 2** : Participer à des projets de recherche scientifique, technologique ou pédagogique
- Volet 3** : Réaliser des activités ciblées de prospection et d'appropriation de modèles, de pratiques et d'outils novateurs

Il est possible de cocher plusieurs volets (types) d'activités.

5.3. Description du projet

Veillez décrire la nature de votre projet, le contexte et les enjeux ayant mené à son élaboration ainsi que les activités qui seront réalisées. Veuillez en outre nous présenter votre partenaire ainsi que la nature des collaborations passées, le cas échéant. Précisez quelle sera votre contribution à ce projet. Un calendrier d'activités détaillé (jour par jour) doit être joint à la demande.

Description du projet

Les projets qui viennent renforcer la collaboration entre le cégep et ses partenaires internationaux seront privilégiés.

Si la mission faisant l'objet d'une demande au présent programme s'inscrit dans un projet plus large (financé ou non), veuillez le préciser.

Si plus d'une personne doit prendre part à votre projet, chaque personne doit soumettre un formulaire individuellement. La description du projet peut être la même. Vous devez toutefois préciser dans cette section qui sont les personnes qui se joindront à vous et pour lesquelles des demandes au programme de soutien à la mobilité professionnelle (volet 1 ou 2) ont également été soumises. Préciser leur apport et contribution précise à la réalisation du projet. Vous devrez alors démontrer la pertinence de réaliser une mission à plusieurs pour la réalisation du projet.

Un projet pourrait également être mené par des personnes issues de plus d'un cégep. Veuillez alors le préciser dans cette section en explicitant l'apport de chacune des parties au projet et veiller à ce que chacune d'entre elles soumette une demande.

Une lettre d'appui du partenaire doit être jointe à la présente demande et confirmer les dates de réalisation de votre projet ainsi que les objectifs poursuivis.

5.4. Objectifs

Veillez nous détailler les objectifs de votre projet en matière de développement professionnel. Justifiez l'intérêt de votre projet au regard des visées d'internationalisation de votre établissement. Les objectifs devraient être détaillés de telle sorte qu'ils permettent de comprendre la portée des activités réalisées et être cohérents avec la description présentée plus haut.

Objectifs

En terme de développement professionnel (connaissances, compétences, habiletés techniques) et de contribution à l'internationalisation de l'enseignement dans votre cégep.

5.5. Retombées prévisibles

Veillez indiquer dans cette section quelles seront les retombées de votre projet tant pour votre cégep que pour le partenaire et en quoi il contribuera au rayonnement et à l'internationalisation de votre établissement.

Vous devez nous présenter comment ce séjour contribuera à enrichir vos connaissances, votre expérience et votre

pratique sur le plan disciplinaire ou pédagogique et préciser la nature des retombées entrevues pour vos étudiantes et étudiants, votre département ainsi que la communauté collégiale.

Retombées prévisibles

En quoi cette expérience vous permet-elle d'enrichir vos connaissances, votre expérience et votre pratique sur le plan disciplinaire ou pédagogique? Quelles seront les retombées pour vos étudiants, votre département et votre établissement? Y aura-t-il des retombées à l'extérieur du cégep?

Veillez décrire les activités de communication prévues (rédaction d'articles, communiqués, participation à des congrès, séminaires ou autres types d'événements) et les outils de communication qui seront utilisés pour mettre en valeur les résultats et retombées de votre projet.

Advenant l'obtention de financement dans le cadre de cet appel, vous devrez mentionner dans vos communications que le *projet a été réalisé avec l'appui financier du ministère de l'Enseignement supérieur dans le cadre du Programme de soutien à la mobilité professionnelle des cégeps géré par la direction des affaires internationales de la Fédération des cégeps.*

Indiquez les principaux motifs de votre séjour à l'étranger.

Motifs de votre séjour à l'étranger

Quels sont les principaux motifs de votre séjour à l'étranger?

Cochez les 4 cases qui définissent le mieux votre projet

- 1) Perfectionner vos connaissances et vos compétences
- 2) Échanger sur les méthodes et les outils pédagogiques utilisés
- 3) Comparer les programmes d'enseignement
- 4) Partager l'expertise avec le personnel enseignant de l'établissement d'accueil
- 5) Identifier des lieux d'études ou de stages potentiels pour les étudiants
- 6) Participer à des projets de recherche
- 7) Faire valoir l'expertise québécoise à l'étranger
- 8) Consolider les liens entre les établissements d'enseignement

Indiquez quelles seront les retombées potentielles de votre projet.

Retombées potentielles de votre projet
À ce jour, comment entrevoyez-vous les retombées potentielles de votre projet?

Cochez les 4 cases qui définissent le mieux votre projet

- 1) Implantation de nouvelles méthodes ou technologies à votre enseignement
- 2) Développement de partenariats entre établissements
- 3) Arrimage entre votre enseignement et les normes internationales
- 4) Diffusion des connaissances acquises à vos étudiants et à vos collègues
- 5) Développement d'une spécialisation dans votre domaine d'expertise
- 6) Enrichissement de compétences en communication interculturelle
- 7) Faire émerger de nouveaux savoirs dans votre domaine de spécialisation
- 8) Développement de votre carrière

5.6. Budget détaillé

Veillez détailler les principales dépenses liées à votre projet. Les montants présentés doivent être en dollars canadiens. Votre salaire ne peut être indiqué comme dépense admissible. Afin de monter votre budget, vous devez vous référer aux politiques en vigueur au sein de votre établissement relativement aux indemnités de séjour ou encore aux indemnités du Conseil du trésor du gouvernement du Québec ou du Conseil national mixte canadien.

Montant total requis pour la réalisation du projet
Incluant la subvention demandée à la Fédération des cégeps

Montant total

Le salaire de l'enseignant ne doit pas être indiqué dans le budget.

Montant demandé dans le cadre du programme de soutien à la mobilité enseignante
L'allocation offerte par ce programme couvre le coût du transport aérien de même que les frais de séjour, jusqu'à concurrence de trois mille dollars (3 000 \$) par projet.

Montant demandé

Nous vous demandons de référer aux indemnités de séjour en vigueur dans votre cégep ou de référer aux indemnités du Conseil du trésor du gouvernement du Québec ou du Conseil national mixte canadien.

Le montant demandé dans le cadre du programme ne peut excéder 3 000 \$.

Écrivez l'objet de la dépense (ex. : logement)

Indiquez le coût unitaire (ex. : le coût d'une nuitée à)

Écrivez le nombre d'unités à défrayer (ex. : 9 nuits d'hôtel)

Description	Coût unitaire	Quantité	Total
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total			0,00 \$

Le total se calcule automatiquement.

5.6.1. Autres contributions

- Si le cégep contribue financièrement à votre projet, veuillez préciser le montant de cette prise en charge des frais de séjour.
- Veuillez également détailler, le cas échéant, la prise en charge de frais de séjours (hébergement, transport local...) par l'établissement ou l'organisation partenaire.
- Si des subventions ont été demandées pour ce projet à d'autres ministères ou à d'autres

organismes subventionnaires, vous êtes tenu de le déclarer, que la réponse ait été reçue ou non. Vous devez aviser la Fédération des cégeps de la réception de toutes subventions en lien avec ce projet dès réception.

Autres contributions

1) Indiquez la contribution prise en charge par votre cégep.

Précisez :

2) Spécifiez la prise en charge des frais lors de votre séjour (hébergement, transport local) par l'établissement qui vous accueille.

Précisez :

3) Autre sources : veuillez préciser. Si des subventions ont été demandées pour ce projet à d'autres ministères ou à d'autres organismes qui n'ont pas encore répondu à cette demande, veuillez nous l'indiquer et avertir la Fédération des cégeps aussitôt que vous recevrez une réponse.

Précisez :

4) Subventions d'autres ministères ou organismes:

Précisez :

5.7. Documents obligatoires à joindre à votre demande

Vous devrez joindre au formulaire tous les documents suivants en format .PDF :

- * Une lettre d'appui de la direction des études ;
 - * Une lettre d'invitation du partenaire canadien ou étranger ;
- Cette lettre devra faire mention des objectifs poursuivis ainsi que des dates de réalisation du projet et attester qu'il est en mesure de vous accueillir.

Les documents suivants doivent être annexés

Nom du document	Documents à télécharger
Lettre d'appui du directeur d'étude	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.
Lettre d'invitation de l'organisme ou de l'établissement hôte	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.
Calendrier détaillé (jour par jour) pour la durée du séjour	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.
Preuve du coût du transport international	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.
Curriculum vitae	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.
Autres documents (facultatif)	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.

- * Un calendrier détaillé (jour par jour) pour la durée du séjour. Celui-ci doit être d'un minimum de huit (8) jours d'activités admissibles (hors déplacement) ;
- * Une preuve du coût du transport (une estimation fournie par une agence de voyage ou une capture d'écran de la simulation d'achat de billets d'avion sont acceptées) ;
- * Un curriculum vitae à jour ;
- * Autres documents (facultatif).

5.8. Impression du formulaire

Prenez note des étapes à suivre afin d'obtenir une version complète et conforme du formulaire au moment de l'impression.

Évitez d'utiliser cette option :



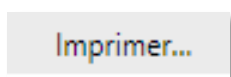
Optez plutôt pour cette méthode :

Étape 1

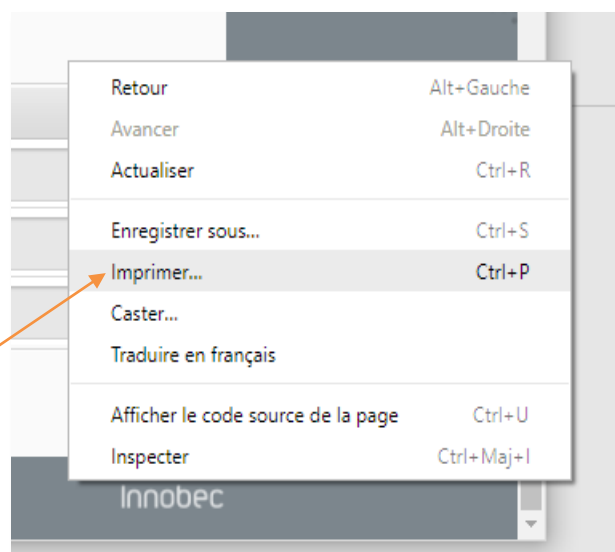


Clic droit

Étape 2



Sélectionnez imprimer



Une fois ces étapes complétées, l'ensemble de l'information de la demande s'affichera vous permettant ainsi d'envoyer le formulaire dûment rempli à votre direction en vue de son approbation.

IMPORTANT : Bien important de cliquer sur le bouton « Soumettre à la Fédération des cégeps » afin de compléter l'enregistrement de vos données et assurer la réception de votre demande.



6. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES DEMANDES

Les demandes seront analysées en fonction de la grille suivante.

Critères	Éléments d'évaluation	Pondération
Qualité du projet (description et objectifs)	Le projet répond-il à un besoin, à un but précis ? Est-il clairement et suffisamment détaillé ? Le projet contribue-t-il au perfectionnement professionnel de l'enseignant ? Est-ce un projet innovant ?	/25
	Les objectifs sont-ils clairs et précis ? Est-ce que les objectifs sont réalisables dans les conditions décrites dans le projet ? Est-ce les objectifs sont en cohérence avec la description du projet ?	/25
Retombées du projet	Les résultats du projet sont-ils significatifs ? Y a-t-il des retombées pour les étudiants ? Pour le département ? Pour le cégep ? Le projet a-t-il une visibilité à l'extérieur du cégep ? Y a-t-il un souci de diffusion des résultats ? Les résultats du projet sont-ils significatifs et en assure-t-on la diffusion ? Le projet contribue-t-il au perfectionnement de l'enseignant ?	/20
	Identification des activités de communication/promotion entourant la réalisation du projet et la visibilité des retombées	
Prévisions budgétaires, financement et appui complémentaires	Le budget présenté correspond-il au coût de la vie du pays visité ? Le cégep, les partenaires ou autres organismes contribuent-ils au financement du projet ? Apportent-ils leur appui pour l'hébergement, le transport ou autres aspects du séjour ?	-
Qualité du dossier de présentation (cohérence globale et qualité de la rédaction)	La description du projet, ses objectifs et les activités prévues concordent-ils ? Correspond-il au profil de l'enseignant ? Le projet est-il appuyé de manière explicite dans la lettre du directeur des études ? Et dans la lettre du partenaire ? Le calendrier détaillé est-il pertinent, réaliste ?	/20
Général	Appréciation générale	/10
Total		/100

En cas de refus d'un projet, des observations pourront être transmises sur demande.

7. RAPPORT D'UTILISATION DE LA SUBVENTION

Vous devrez, dans les **90 jours** suivant la réalisation de votre projet :

Transmettre un rapport par le biais du formulaire qui est en ligne sur notre site Web ou en cliquant [ici](#) ;

- ✓ Compléter le bilan financier en utilisant le tableau fourni*;
- ✓ Déposer les photos, coupures de journaux, copies de communiqué de presse ou autres en lien avec votre projet;

Enseignant ayant bénéficié du soutien financier.

Nom du document	Documents à télécharger
Rapport d'utilisation de la subvention	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.
Annexes au rapport	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.
Autres documents	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.

* Les pièces justificatives devront être conservées pour d'éventuelles vérifications.



IMPORTANT : Si votre rapport n'est pas reçu dans les délais, l'analyse des prochaines demandes reçues de votre cégep pourrait être compromise.