

Directive d'attribution des congés d'éducation continue

Période visée : du 1^{er} mai 2023 au 30 avril 2024

Secteur responsable de l'application :	Vice-décanat exécutif
Ce document s'adresse à :	Corps professoral de la Faculté de médecine et des sciences de la santé

ADOPTION (INSTANCE)	DATE AAAA-MM-JJ	RÉSOLUTION (si applicable)
Conseil de faculté	2008-03-11	Sans objet

AMENDEMENTS ET ABROGATION	DATE AAAA-MM-JJ	RÉSOLUTION (si applicable)
Amendement – conseil de faculté	2010-03-17	2010.03.1905
Amendement – conseil de faculté	2011-02-23	2011.02.1957
Amendement – conseil de faculté	2013-01-16	2013.01.2084
Amendement – conseil de faculté	2014-01-15	2014.01.2147
Amendement – conseil de faculté	2015-01-14	2015.01.2217
Amendement – conseil de faculté	2016-01-16	2016.01.2299
Amendement – conseil de faculté	2017-02-01	2017.02.2374
Amendement – conseil de faculté	2018-04-04	2018.04.2458
Amendement – conseil de faculté	2019-01-30	2019.01.2535
Amendement – conseil de faculté	2020-01-22	2020.01.2100
Amendement – conseil de faculté	2021-11-24	2021.11.2602
Amendement – conseil de faculté	2022-03-30	2022.03.2631
Amendement – conseil de faculté	2023-03-29	2023.03.2701

DATE PRÉVUE DE RÉVISION	2024-03
--------------------------------	---------

HISTORIQUE La présente directive remplace la <i>Règle d'attribution des congés d'éducation continue</i> .

Table des matières

1.	MISE EN CONTEXTE*	3
2.	OBJECTIFS*	3
3.	CHAMP D'APPLICATION*	3
4.	CADRE DE RÉFÉRENCE	3
5.	CATÉGORIES DE CONGÉS D'ÉDUCATION CONTINUE	3
5.1	La présentation à un congrès	3
5.2	La participation à une activité de perfectionnement	3
5.3	Le congé sabbatique	4
5.4	Le congé de formation	4
6.	CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ À UN CONGÉ D'ÉDUCATION CONTINUE	4
7.	CRITÈRES D'ATTRIBUTION DES CONGÉS D'ÉDUCATION CONTINUE	4
8.	DÉPENSES ADMISSIBLES AU BUDGET DES CONGÉS D'ÉDUCATION CONTINUE	4
8.1	Coûts liés à la personne professeure en congé d'éducation continue	5
8.1.1	Pour les présentations à un congrès	5
8.1.2	Pour les activités de perfectionnement	5
8.1.3	Pour les congés sabbatiques ou pour les congés de formation	5
8.2	Coûts liés au remplacement de la personne professeure en congé d'éducation continue	6
9.	PROCÉDURE DE DEMANDE DE CONGÉ D'ÉDUCATION CONTINUE	6
10.	RÔLES ET RESPONSABILITÉS*	6
10.1	Responsabilité de l'application*	6
11.	PROCESSUS D'ADOPTION ET D'AMENDEMENT*	6
11.1	Modifications mineures (non obligatoire)	6

* Indique une rubrique obligatoire.

1. MISE EN CONTEXTE*

La Faculté de médecine et des sciences de la santé (FMSS) de l'Université de Sherbrooke considère le congé d'éducation continue comme un moyen de promouvoir l'excellence professorale dans les domaines de l'enseignement, de la recherche et des services professionnels. Plusieurs aspects des congés d'éducation continue étant régis par le *Protocole d'entente entre l'Université de Sherbrooke et l'APPFMUS*, la présente directive s'inscrit en complémentarité du *Protocole*.

2. OBJECTIFS*

Fournir des balises claires et transparentes concernant le dépôt et le traitement des demandes de congés d'éducation continue à l'ensemble des membres de son corps professoral constitue l'objectif de la présente directive.

3. CHAMP D'APPLICATION*

La présente directive s'adresse aux personnes faisant partie des quatre (4) groupes suivants : professeurs-médecins, professeurs-chercheurs, professeurs-enseignants et professeurs-praticiens en sciences de la santé.

4. CADRE DE RÉFÉRENCE

- [Protocole entre l'Université de Sherbrooke et l'Association des professeures et professeurs de la Faculté de médecine de l'Université de Sherbrooke \(APPFMUS\)](#)

5. CATÉGORIES DE CONGÉS D'ÉDUCATION CONTINUE

Il existe, à la FMSS, quatre (4) types de congé d'éducation continue qui sont présentés ci-après.

5.1 La présentation à un congrès

La présentation à un congrès, qui s'articule par la présentation d'une affiche, une communication orale ou une conférence sur invitation, constitue une forme d'activité d'éducation continue admissible au fonds dédié aux congés d'éducation continue.

5.2 La participation à une activité de perfectionnement

La participation à une activité de perfectionnement est d'une durée maximale de quatre (4) semaines. Cette activité réfère spécifiquement à l'une de ces trois (3) options :

- une activité de perfectionnement ayant une thématique spécifique comptant un nombre illimité de personnes participantes (**catégorie A**);
- une activité de perfectionnement ayant une thématique spécifique comptant un nombre limité de personnes participantes (colloque, symposium, forum, cours, atelier) (**catégorie B**);
- une activité de perfectionnement individualisée (formation spécialement conçue pour un individu) (**catégorie C**).

5.3 Le congé sabbatique

Le congé sabbatique est d'une durée maximale de 12 mois (article 6.07 du *Protocole d'entente entre l'Université de Sherbrooke et l'APPFMUS*).

5.4 Le congé de formation

Le congé de formation, d'une durée maximale de 24 mois, est destiné à permettre à une personne de compléter des études couronnées par un grade. Exceptionnellement, ce congé peut être prolongé pour l'obtention d'un Ph. D.

6. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ À UN CONGÉ D'ÉDUCATION CONTINUE

Le congé d'éducation continue peut être accordé à toute personne membre de *l'Association des professeures et professeurs de la Faculté de médecine* de l'Université de Sherbrooke (APPFMUS) (article 6.02 du protocole d'entente).

Le congé sabbatique et le congé de formation peuvent être pris par une personne professeure qui est à l'emploi de l'Université depuis une période non interrompue d'au moins trois (3) ans. La durée du congé sabbatique est calculée à raison de quatre (4) mois de congé pour chaque période de deux (2) années d'emploi comme professeure ou professeur depuis le dernier congé. Le congé de plus de quatre (4) mois n'a pas à être continu (article 6.07 du protocole d'entente).

Le comité des congés d'éducation continue (CCEC) peut autoriser le financement de trois (3) activités par année financière (du 1^{er} mai au 30 avril), soit :

- une (1) « présentation à un congrès » ET deux (2) « activités de perfectionnement »
- OU
- deux (2) présentations à un congrès ET une (1) « activité de perfectionnement »
- OU
- trois (3) « présentations à un congrès », dont au moins une est effectuée avec une personne étudiante des cycles supérieurs.

7. CRITÈRES D'ATTRIBUTION DES CONGÉS D'ÉDUCATION CONTINUE

Les critères d'attribution des congés d'éducation continue sont précisés dans chacun des formulaires prévus à cet effet qui se trouvent sur le [l'Intranet du CCEC](#).

8. DÉPENSES ADMISSIBLES AU BUDGET DES CONGÉS D'ÉDUCATION CONTINUE

Le budget annuel des congés d'éducation continue est séparé en trois (3) parties et se base sur une prévision déterminée annuellement par le CCEC. Ainsi, les montants attribués sont revus annuellement et peuvent être modifiés en considérant le nombre de demandes et les budgets alloués au comité. Plus spécifiquement, une partie du budget est consacrée au financement des activités de présentation à un congrès, une autre aux activités de perfectionnement et la dernière au financement des congés de formation et des congés sabbatiques.

8.1 Coûts liés à la personne professeure en congé d'éducation continue

Le montant maximal d'allocation annuelle possible par personne est de 9 000 \$, un montant qui peut être attribué pour un maximum de trois (3) activités, dont deux (2) de perfectionnement.

8.1.1 Pour les présentations à un congrès

Le montant admissible est de 3 000 \$ par activité. Ce montant pourrait être augmenté à 4 000 \$ selon les conditions suivantes :

- une seule activité est remboursée durant l'année (catégories 5.1 et 5.2 confondues);
- l'activité se tient à l'extérieur du Québec est sous l'égide d'une organisation nationale ou internationale.

8.1.2 Pour les activités de perfectionnement

Les frais de déplacement et les frais de séjour de la personne professeure ainsi que les droits de scolarité et les frais afférents peuvent être présentés à titre de dépenses admissibles, par activité de catégorie A, B ou C, jusqu'à concurrence de 2 000 \$ par activité selon la Directive relative au remboursement des frais de déplacement de l'Université de Sherbrooke (Directive 2600-013).

Un montant de 3 000 \$ peut être alloué si :

- une seule activité est remboursée durant l'année (catégories 5.1 et 5.2 confondues);

Les demandes de remboursement pour les activités de perfectionnement professoral présentées directement par le CPSS sont plafonnées à 75 000 \$.

Pour les activités décrites en 5.1 et 5.2, les demandes de remboursement doivent être soumises avant la fin de l'année financière (30 avril), sauf pour les activités qui se tiennent en mars et avril pour lesquelles la date d'échéance est repoussée au 30 juillet de l'année suivante.

8.1.3 Pour les congés sabbatiques ou pour les congés de formation

Les frais suivants sont admissibles :

- Les frais de déplacement (un seul aller-retour) pour la personne professeure, sa personne conjointe et ses enfants lorsque le séjour de la famille dépasse six mois.
- Les frais d'inscription à des congrès.
- Les frais de remplacement académique ainsi que tous les autres frais inhérents à l'attribution de ce congé prolongé selon les règlements acceptés par le CCEC et l'Université.
- Une allocation maximale de 2 000 \$ pour les déplacements terrestres de la personne professeure lorsque le congé sabbatique s'effectue au Québec et qu'il nécessite plusieurs transports entre Sherbrooke et la destination du congé.
- Lors d'un congé sabbatique d'une (1) année, il est possible d'allouer jusqu'à 2 500 \$ moins les frais de scolarité le cas échéant pour des dépenses de congrès. Pour les congés inférieurs à 12 mois, les sommes pouvant être allouées sont proportionnelles à leur durée (article 6.12 du *Protocole d'entente*).

- Dans le cas où le congé est fractionné en plusieurs mois, la durée totale est comptabilisée dans le premier séjour et la période d'admissibilité au congrès subséquent est calculée à partir de la fin de la première période du congé.

8.2 Coûts liés au remplacement de la personne professeure en congé d'éducation continue

La personne professeure en **congé de formation** ou en **congé sabbatique** peut être remplacé, au besoin, par une personne enseignante substitut pouvant être clinicienne, chercheuse, chargée d'enseignement ou par toute autre personne habilitée à effectuer les tâches nécessaires au fonctionnement académique du département, incluant la supervision de la formation et de l'encadrement des personnes étudiantes de 1^{er}, 2^e ou 3^e cycle. La professeure ou le professeur devra présenter, à cette fin, un plan d'encadrement appuyé par la personne assumant la direction de son département.

Les frais de remplacement sont fixés selon les qualifications de la personne remplaçante et les tâches académiques à accomplir à la place de la professeure ou du professeur en congé de formation ou en congé sabbatique. Les calculs de ce remplacement ne devront pas dépasser la période qu'aurait normalement consacré ladite personne professeure à la réalisation de ses tâches (articles 6.12 et 6.13 c du protocole d'entente).

9. PROCÉDURE DE DEMANDE DE CONGÉ D'ÉDUCATION CONTINUE

Au plus tard le 1^{er} juin de chaque année, les personnes directrices de département et de service envoient au CCEC leurs prévisions de projets de congés sabbatiques et de congés de formation pour l'unité qu'elles dirigent.

La demande pour présentation à un congrès OU pour une activité de perfectionnement doit être présentée AU PLUS TARD LA VEILLE DU DÉBUT DE L'ACTIVITÉ. Pour un congé sabbatique ou un congé de formation, la demande doit être présentée au moins trois (3) mois avant le début du congé.

Les candidatures pour chaque demande doivent être présentées à l'aide des formulaires disponibles sur [l'Intranet du CCEC](#).

10. RÔLES ET RESPONSABILITÉS*

10.1 Responsabilité de l'application*

La personne doyenne adjointe et vice-doyenne exécutive est responsable de l'application de la présente directive.

11. PROCESSUS D'ADOPTION ET D'AMENDEMENT*

Cette directive est présentée au comité de direction facultaire qui pourra la bonifier et ultimement en recommandera l'adoption ou l'amendement au conseil de faculté.

11.1 Modifications mineures (non obligatoire)

Toute modification mineure à la présente directive peut être effectuée par la personne doyenne adjointe et vice-doyenne exécutive qui en informe le conseil de faculté.