

**PROGRAMME DE DÉGRÈVEMENTS D'ENSEIGNEMENT AUX FINS DE  
FORMATION ET D'ACCOMPAGNEMENT <sup>1</sup>  
DANS LE CADRE DES SERVICES AUX COLLECTIVITÉS**

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE DÉGRÈVEMENT**

Le Programme de dégrèvement d'enseignement aux fins de formation et d'accompagnement inclut autant des activités d'enseignement formelles, axées sur la transmission et l'appropriation de contenus spécifiques, que des activités d'accompagnement. On entend par accompagnement des activités combinant le soutien, l'enseignement et l'animation, sur une période prolongée et dans une dynamique réflexive et interactive avec des membres d'un ou de plusieurs groupes, en vue de faciliter la coconstruction de nouvelles connaissances, le développement de compétences et des réinvestissements dans les pratiques. Ainsi, des stratégies telles que le *coaching* d'un groupe, l'animation d'un groupe de codéveloppement ou l'animation et l'accompagnement d'un groupe dans l'analyse de pratiques peuvent être considérées comme étant des modalités de formation par l'accompagnement.

-----

Pour favoriser une évaluation juste et efficace, s'il vous plaît, assurez-vous que la présentation matérielle de votre demande est conforme aux normes suivantes :

- ❖ feuilles blanches de 8 1/2 po x 11 po, recto verso ou recto seulement;
- ❖ marges (latérales, supérieure et inférieure) d'au moins 3/4 po (1,9 cm);
- ❖ document en format Word;
- ❖ police Times New Roman, taille des caractères d'au moins 12 points; aucun espacement condensé;
- ❖ le nom de la personne professeure inscrit sur chaque page, dans le coin droit supérieur, sauf sur la première page qui servira à inscrire le numéro de document CSAC;
- ❖ signatures à l'encre bleue ou signatures électroniques;
- ➡ Veuillez respecter le nombre de pages prescrit.
- ➡ Aucun autre document non exigé ne sera remis aux membres du CSAC;

**PAR ÉQUITÉ, LES PAGES EN SURNOMBRE SERONT  
RETIRÉES DE LA DEMANDE.**

**Le présent formulaire vise à soutenir les échanges entre les partenaires et les ressources universitaires en vue d'identifier ensemble les objectifs du projet et de préciser les moyens pour y parvenir.**

**\*\* Seuls les projets accompagnés par un-e agent-e de développement du Service aux collectivités sont admissibles dans le cadre de ce programme. \*\***

---

<sup>1</sup> Pour plus de détails, consulter le [Programme de dégrèvements d'enseignement pour une formation dans le cadre des services aux collectivités](#)

**FORMATION – ACCOMPAGNEMENT DANS LE CADRE DES SERVICES AUX COLLECTIVITÉS  
DEMANDE DE DÉGRÈVEMENT D'ENSEIGNEMENT CRÉDITÉ**

---

**IDENTIFICATION DU / DE LA PROFESSEUR-E RESPONSABLE ET APPUI DU DÉPARTEMENT**

**Nom:** \_\_\_\_\_ **Matricule:** \_\_\_\_\_  
**Prénom:** \_\_\_\_\_ **Téléphone:** \_\_\_\_\_  
**Département :** \_\_\_\_\_  
**Dégrèvement demandé**    **15 heures**            **30 heures**            **45 heures**            **90 heures**

Bénéficiez-vous, en tout ou en partie, de dégrèvements liés à des responsabilités administratives ou défrayés par un organisme externe ?            OUI : \_\_\_\_\_            NON : \_\_\_\_\_

Si oui, veuillez en préciser le détail : \_\_\_\_\_

Cette demande s'inscrit-elle dans une entente financière avec un tiers externe ?    OUI \_\_\_    NON \_\_\_

S'il y a lieu, fournir le nom du tiers externe engagé : \_\_\_\_\_

**SIGNATURES**

\_\_\_\_\_  
**Professeur-e**

\_\_\_\_\_  
**Directeur-trice du département**

\_\_\_\_\_  
**Date**

**1. COORDONNÉES DE LA DEMANDE****1.1. Titre de l'activité de formation**

Formation avec accompagnement  (cocher s'il s'agit d'une formation avec accompagnement)

**1.2. Organisme(s) demandeur(s)****1.3. Représentant-e pour chaque organisme:**

Nom	Fonction	Téléphone	Adresse courriel

**1.4. Professeur-e pour qui le dégrèvement est demandé :**

<b>Prénom et nom :</b>	<b>Matricule :</b>	<b>Adresse courriel</b>
<b>Département :</b>	<b>Téléphone :</b>	

**1.5. Agent-e de développement \_\_\_\_\_****SIGNATURES**

\_\_\_\_\_  
Professeur-e

\_\_\_\_\_  
Représentant-e de l'organisme

\_\_\_\_\_  
Représentant-e de l'organisme

\_\_\_\_\_  
Représentant-e de l'organisme

\_\_\_\_\_  
Date

## 2. RÉSUMÉ DU PROJET (maximum 10 lignes)

**3. PRÉSENTATION DU OU DES ORGANISMES DEMANDEURS (maximum 1/2 page; 3/4 page si plus de 2 organismes demandeurs):** mission, objectif, historique, membership, population rejointe.

**4. PROBLÈME À L'ORIGINE DE LA DEMANDE, BESOIN ET IMPORTANCE DU SUJET - 20 points (maximum 1 page).** Le problème à l'origine de la demande, tel que formulé par l'organisme demandeur, et l'importance du sujet dans la conjoncture sociale, économique et culturelle actuelle.

**Participants-es au projet :** décrire brièvement le nombre et les caractéristiques des personnes qui participeront à l'activité de formation.

## 5. QUALITÉ DU PARTENARIAT- 15 points (maximum ¾ page)

**Composition, mandat et fonctionnement du comité d'encadrement :** rôles et mandats des structures d'encadrement; rôles des ressources universitaires, de l'organisme demandeur et des autres personnes ressources, tout au long du projet; collaborations antérieures, s'il y a lieu.

## 6. PLAN DE L'ACTIVITÉ DE FORMATION (maximum 4 pages; 5 pour demandes de dégrèvement de 90 h.)

**6.1 Contexte, objectifs d'apprentissages et contenu - 15 points :** objectifs d'acquisition/appropriation de connaissances, d'habiletés, d'attitudes, ou objectifs de développement des compétences, en lien avec la problématique et la demande de l'organisme. Ex. d'objectifs : améliorer la qualité de la gouvernance, d'une activité, etc.; approfondir la réflexion sur la pratique; stimuler le soutien mutuel; développer une approche spécifique à l'organisme; développer une nouvelle orientation pour l'organisme; développer une approche de réseautage, etc. **Contenus abordés:** thématiques abordées, en lien avec les visées d'acquisition de connaissances, habiletés, compétences, attitudes, etc. Assises conceptuelles, s'il y a lieu.

**6.2. Approche, activités et matériel pédagogiques - 15 points :** cadre d'animation, codéveloppement, phases et étapes. Ex. : ateliers, réflexion participative (pratiques de l'organisme, limites, forces); conception, supervision, etc. Expliquer les motifs justifiant l'approche, en lien avec les besoins et les objectifs. **Activités et matériel pédagogiques:** moyens et matériel permettant d'atteindre les objectifs. Ex. : études de cas, exposés interactifs, simulations, réunion de plusieurs groupes pour faire fructifier les échanges, etc.; documentation et articles de référence; vidéos et autres outils audiovisuels; entrevues; élaboration de grilles de critères, de questionnaires d'évaluation; analyse des données disponibles (questionnaires ou autres); et tout autre matériel didactique.

**6.3. Évaluation de l'activité de formation - 5 points:** activités ou instruments qui serviront à vérifier si les participants-es se sont approprié les objectifs et les contenus; modalités qui permettront l'évaluation de l'enseignement et/ou de l'accompagnement.

## 7. STRATÉGIES DE TRANSFERT ET RETOMBÉES DE L'ACTIVITÉ DE FORMATION (maximum 1 ½ page)

### 7.1 Pour l'organisme et les collectivités visées

**7.1.1. Stratégies de partage/transfert des connaissances / développement des compétences après l'activité de formation - 5 points :** stratégies prévues par l'organisme partenaire pour lui permettre, ainsi qu'aux participants-es, de pérenniser et/ou réinvestir les acquis du projet dans l'action. Ex. : formation d'agents-es multiplicateurs-trices, de personnes ressources ou de formateurs-trices; diffusion de matériel pédagogique ou toute autre stratégie d'appropriation des connaissances par le milieu.

**7.1.2. Retombées l'organisme et les collectivités visées - 5 points.** Ex. : évaluation d'interventions et de pratiques; développement de nouvelles pratiques; acquis sur les plans politiques ou stratégiques, etc.; apports tant pour l'organisme que pour les collectivités concernées, en termes d'*empowerment*, d'argumentaire, de défense des droits, de qualité de vie, etc.

## 7.2. Pour le milieu universitaire – 5 points

**Stratégie de transfert/diffusion des connaissances et retombées pour la ressource universitaire, les étudiants-es et l'UQAM (sans objet pour les demandes de 15 heures) :** accès à de nouvelles problématiques, meilleures connaissances des organismes sociaux, développement d'activités de formation universitaire, renouvellement des enseignements sur le sujet; perspective de développement d'une formation partenariale plus approfondie, etc.

**8. PLANIFICATION DU TEMPS DE DÉGRÈVEMENT (5 points) :** préciser la durée programmée pour les activités prévues au projet, en distinguant les heures de contact (avec l'organisme ou ses représentants-es) consacrées :

- au diagnostic préalable, à la détermination des objectifs et à l'articulation de la stratégie de formation;
- à la prestation de la formation
- à l'évaluation de la formation.

**Si les heures de contact autres que celles consacrées à la prestation de la formation dépassent 15%, justifier.**

Dans le cas de projets comportant des activités d'accompagnement, le nombre d'heures demandées devrait être d'un minimum de 45 heures et d'un maximum de 90 heures; le temps d'accompagnement sera comptabilisé en heures de contact. Indiquer, si possible, les dates de ces activités.

**Préciser comment cette planification répond aux objectifs du projet.**

**9. DOSSIER DU/ DE LA PROFESSEUR-E – 10 points (maximum 3 pages; annexer le curriculum vitae à la fin du formulaire de demande).** Fournir le CV des **5 dernières années** pour le-la professeur-e, contenant les expériences de travail, de formation ou de recherche, dont s'il y a lieu, **celles relatives à des activités de formation en partenariat** avec des groupes sociaux. S'il y a lieu, indiquer **3 réalisations majeures pertinentes** au projet soumis.

**BIBLIOGRAPHIE (maximum 1 page)**

-----

## RAPPORT D'ACTIVITÉS

**Rapport d'activités de projets acceptés antérieurement par le CSAC, pour un dégrèvement de formation ou de recherche, ou pour une subvention de recherche PAFARC, Volet 2 (maximum 2 pages).** Si vous avez déjà obtenu, depuis moins de 5 ans, une subvention du PAFARC-volet 2 ou un dégrèvement de formation et d'accompagnement ou de recherche dans le cadre du Service aux collectivités, produire un bilan sommaire des réalisations (état d'avancement du projet; degré d'atteinte des objectifs selon le calendrier prévu); une évaluation et un sommaire des résultats obtenus; un aperçu des activités de transfert des connaissances réalisées et, s'il y a lieu, une description des outils développés dans le cadre du projet. Dans le cas d'une subvention du PAFARC-volet 2 obtenue antérieurement, le rapport de recherche pourra remplacer ce rapport d'activités.

-----

## UNITÉS D'ÉDUCATION CONTINUE

Souhaitez-vous que cette activité soit sanctionnée par des unités d'éducation continue?

Oui  Non

Les frais relatifs à l'émission d'unités d'éducation continue sont de 10\$ par personne, payable à l'ordre de :

Université du Québec à Montréal  
Service de la formation universitaire en région  
Case postale 8888, succursale Centre-Ville  
Montréal (Québec) H3C 3P8

**NOTE** : Pour plus d'informations sur les UEC, VOIR <http://www.sofeduc.ca/unite-d-education-en-continue--uec-/a-propos-des-uec>