

Formulaire de demande de dégrèvement d'enseignement aux fins de formation et d'accompagnement

dans le cadre des Services aux collectivités

Le Programme de dégrèvement d'enseignement aux fins de formation et d'accompagnement¹ 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 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. Une attention particulière doit être portée à l'accessibilité universelle des documents ou événements produits.

Assurez-vous que la demande est conforme aux normes suivantes :

- > **Seuls les projets accompagnés par un.e agent.e de développement du Service aux collectivités sont admissibles dans le cadre de ce programme;**
- > **Les signatures ou signatures électroniques sont apposées;**
- > **Le nombre de pages prescrit doit être respecté;**
- > **Aucun autre document non exigé ne sera remis aux membres du CSAC;**
- > **Document Word, police Times New Roman 12 pts, feuilles 8 1/2 x 11 po recto verso, toutes marges d'au moins 3/4 po (1,9 cm).**

¹ Pour plus d'informations, consulter le [Programme de dégrèvement d'enseignement aux fins de formation et d'accompagnement dans le cadre des services aux collectivités.](#)

Formation – accompagnement dans le cadre des services aux collectivités

Demande de dégrèvement d'enseignement crédité

Identification de la personne professeure responsable et appui du département

Nom : _____ **Prénom :** _____

Matricule : _____ **Téléphone :** _____

Département : _____

Dégrèvement : 15 h 30 h 45 h 60 h 90 h

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 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 modalités d'accompagnement)

1.2 Organisme(s) demandeur(s)

1.3 Représentant.e pour chaque organisme

| Prénom et nom | Fonction | Téléphone | Adresse courriel |
|---------------|----------|-----------|------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

1.4 Professeur.e pour qui le dégrèvement est demandé

Prénom et nom : _____

Adresse courriel : _____ **Téléphone :** _____

Département : _____ **Matricule :** _____

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)

Mission, objectif, historique, membership, population rejointe.

4. Qualité du partenariat (maximum ¾ page) – 15 points

Composition, mandat et fonctionnement du comité d'encadrement, rôles

Collaborations antérieures, s'il y a lieu.

5. Description de l'activité de formation (maximum 2 pages)

5.1 Contexte ou problématique, – 20 points

Besoins de l'organisme. Problème à l'origine et importance du sujet.

5.2 Objectifs et contenu en relation avec les besoins et le contexte identifié – 20 points

Objectifs d'acquisition/appropriation de connaissances, d'habiletés, d'attitudes, de développement de compétences, en lien avec la demande de l'organisme. **Ex. d'objectifs** : améliorer la qualité de la gouvernance ou d'une activité; approfondir la réflexion sur la pratique; stimuler le soutien mutuel; développer une approche spécifique, une nouvelle orientation pour l'organisme; développer une approche de réseautage, etc. **Contenus** : thématiques abordées, en lien avec les visées d'acquisition de connaissances, habiletés, compétences, attitudes, etc.

Participant.e.s à l'activité de formation-accompagnement

Décrire brièvement le nombre et les caractéristiques des personnes qui participeront à l'activité de formation.

5.3 Approche, activités et matériel pédagogiques – 15 points

Cadre d'animation ou d'accompagnement, phases et étapes. Ex. : ateliers, réflexion participative. Moyens et matériel permettant d'atteindre les objectifs. Ex. : études de cas, exposés interactifs, simulations, documentation et analyse de données disponibles, articles de référence, outils et tout autre matériel didactique. Expliquer les motifs justifiant l'approche, en lien avec les besoins et objectifs.

5.4 Évaluation de l'activité de formation – 5 points

Activités ou instruments qui serviront à vérifier si les participant.e.s se sont appropriés les objectifs et les contenus; modalités qui permettront l'évaluation de l'enseignement et/ou de l'accompagnement.

6. Retombées de l'activité de formation pour le groupe, les collectivités visées et pour le milieu universitaire (maximum 1 ½ page)

6.1 Pour le groupe – 5 points

Stratégies prévues par l'organisme partenaire après l'activité de formation pour lui permettre, ainsi qu'aux participant.e.s, de pérenniser et/ou réinvestir les acquis du projet dans l'action. Ex. : formation de multiplicateur.trice.s, de formateur.trice.s; diffusion de matériel pédagogique ou toute autre stratégie

d'appropriation des connaissances par le milieu; évaluation d'interventions et développement de nouvelles pratiques; acquis sur les plans politiques ou stratégiques, apports tant pour l'organisme que pour les collectivités concernées, en termes d'*empowerment*, d'argumentaire, de défense des droits, d'égalité, d'accès à la justice, de conditions de vie, etc.

6.2 Pour le milieu universitaire – 5 points

Accès à de nouvelles problématiques, meilleures connaissances des organismes sociaux, développement d'activités de formation universitaire, renouvellement des enseignements, perspectives de développement.

7. Planification du temps de dégrèvement – 15 points

Préciser la durée programmée pour les activités prévues au projet, en distinguant les heures de contact (avec l'organisme ou ses représentant.e.s) 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.

Préciser comment cette planification répond aux objectifs du projet.

Indiquer, si possible, les dates de ces activités.

Rapport d'activités

Rapport d'activités de projets acceptés antérieurement par le CSAC (maximum 10 lignes)

Si vous avez obtenu, depuis moins de 5 ans, une subvention du PAFARC-volet 2 ou un dégrèvement aux fins de formation et d'accompagnement ou aux fins 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, résultats obtenus; aperçu des activités de transfert des connaissances réalisées). S'il y a lieu, décrire les outils développés dans le cadre du projet. Dans le cas d'une subvention de recherche (PAFARC-volet 2) obtenue antérieurement, le rapport de recherche ou toute autre production liée à la recherche pourra remplacer ce rapport d'activités.

Unités d'éducation continue (UEC)

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 15 \$ 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>