



## DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

**Ressources financières.** Dans la présente convention collective, signée en avril 1990, l'Employeur reconnaît sa responsabilité de mettre à la disposition des professeur/e/s des ressources financières destinées à leur développement professionnel (voir clauses 2.4.07 et 3.3.03 à 3.3.05). Ces ressources proviennent du budget de fonctionnement de l'unité et servent au remboursement de dépenses relatives à l'enseignement et à la recherche non remboursées par une tierce partie. Vous trouverez dans l'édition du 14 janvier 1991 du *Spultin* (vol. 2, no 1; p. 3) une liste non exhaustive des dépenses couvertes par ces clauses.

**Responsabilité.** La responsabilité de l'unité commence là où prend fin celle de l'Employeur. Celui-ci s'est engagé à financer une partie des activités du développement professionnel. Toutefois, il revient aux assemblées d'unité d'exiger que la part du budget allouée à cette fin soit bien identifiée et d'établir les critères et la procédure pour l'utilisation des montants affectés au développement professionnel. En d'autres termes, à moins d'avis contraire de l'assemblée de l'unité les ressources «mises à la disposition des professeur/e/s» seront affectées à des dépenses autres.

**Budget de fonctionnement.** Le temps est venu d'agir, pour deux raisons. Premièrement, c'est à cette période-ci de l'année que les budgets de fonctionnement sont établis. L'Employeur répartit selon des critères habituels de rendement les ressources financières aux facultés. La Faculté, dans la répartition de son budget global entre sa direction et ses unités d'enseignement et de recherche, peut introduire des critères additionnels internes. Les professeur/e/s des différentes unités auraient peut-être intérêt à connaître non seulement la répartition des budgets mais aussi les critères d'attribution. (Et, pourquoi pas, donner leur avis sur le bien-fondé de ces critères). Les assemblées d'unité peuvent demander à leur responsable de leur rapporter cette information ou d'en charger leur(s) représentant(s) au Conseil de la faculté.

Une fois les budgets transférés aux unités, il revient à l'assemblée d'établir les critères et la procédure pour l'utilisation des montants affectés au développement professionnel. Cette démarche a une certaine importance car il n'existe pas de poste budgétaire réservé spécifiquement au développement professionnel. Si l'Employeur met des ressources à la disposition du développement professionnel, ces ressources sont distribuées dans des postes budgétaires existants tels les frais de déplacement et de séjour, les frais de bureau, le téléphone, les fournitures. Il revient à l'assemblée de l'unité de décider quelle part des argents versés à ces différents postes sera réservée au développement professionnel et comment elle sera répartie parmi les professeur/e/s. Par exemple, une assemblée peut décider que l'achat de livres et l'abonnement à des revues savantes sont indispensables au développement professionnel et réserver une somme de 250 \$ à cette fin pour chaque professeur/e : ou encore, l'achat

de logiciels; l'utilisation des services de photocopie pour des fins autres que l'enseignement; l'inscription à des cours; les cotisations à des associations scientifiques, etc.

**Charge de travail.** Le temps est venu d'agir pour une seconde raison : c'est en cette période de l'année que se discute la répartition de la charge de travail collective et individuelle. Dans la mesure où l'unité est informée sur ses capacités financières réelles, en termes de ressources matérielles et humaines (personnel auxiliaire à l'enseignement et à la recherche), la discussion portant sur la répartition de la charge de travail ne peut être que plus réaliste et plus féconde. Connaissant les ressources mises à sa disposition, chaque professeur/e pourra exercer ses fonctions universitaires selon une planification plus précise. De plus, cela peut donner lieu à une meilleure utilisation des ressources mises à la disposition de l'unité et laisser peu de place à l'arbitraire, au favoritisme ou tout simplement, au gaspillage. De cette manière on éviterait peut-être la pression d'un responsable qui insisterait, en cours d'année, pour apporter des modifications à la charge de travail des collègues sous prétexte qu'il n'y a plus assez d'argent pour l'engagement d'un/e chargé/e de cours, ou pour ne pas rembourser les frais de voyages à un colloque scientifique.

**Argent neuf?** Il est difficile à dire mais il est probable que non. Cependant il peut s'agir d'argent recyclé. Dans la mesure où, par exemple, des critères d'attribution favorisent la direction de faculté ou de département aux dépens de l'assemblée des professeur/e/s, un réajustement de ces critères pourraient introduire une distribution plus équitable des ressources. Sans vouloir minimiser tout effort pour obtenir de l'argent neuf, une certitude demeure : si les assemblées des unités n'exigent pas des «comptes», si l'information sur l'état budgétaire des ressources demeure un secret bien gardé le risque de voir s'installer ou s'élargir des écarts entre unités d'une même faculté ou encore, entre unités comparables de différentes facultés ne sera que trop réel.

**Pour plus d'information,** lisez ou relisez votre convention collective (clauses 2.4.07 et 3.3.03 à 3.3.05) et la lettre d'entente annexée au volume 2, no 1 du *Spultin*; consultez le conseiller à l'application de la convention collective (Clermont Dupuis, poste 2955); discutez-en avec votre délégué/e syndical/e; et renseignez-vous auprès du responsable de votre unité. Et une fois en possession de l'information, dites-la aux autres.

\*\*\*\*\*

## RAPPEL

- \* Le 15 mars est la date limite au responsable pour transmettre par lettre recommandée ou contre récépissé une copie de son rapport d'évaluation au professeur dans le cas de la titularisation.
- \* En vertu de la convention collective, le responsable de chaque unité d'enseignement et de recherche doit, dans les trente (30) jours qui suivent la fin d'un trimestre, fournir aux membres de l'unité la liste des chargé/e/s de cours et des auxiliaires d'enseignement engagé/e/s pour la session et identifier les cours auxquels ces personnes ont été affectées. Votre responsable vous a-t-il remis cette liste pour le trimestre d'automne 1990?