

POLITIQUE SUR L'UTILISATION DU FONDS DE LA PROFESSEURE OU DU PROFESSEUR POUR L'ENSEIGNEMENT, LA RECHERCHE ET LA RECHERCHE-CRÉATION (FPERC)

ADOPTÉE 311-S-CA-3243 (29-11-2011)

MODIFIÉE 454-CA-5102 (06-12-2022)

PRÉAMBULE

ARTICLE 1 - OBJECTIFS

La présente politique précise les modalités d'utilisation des sommes accumulées dans le fonds de la professeure et du professeur pour l'enseignement, la recherche et la recherche-crédation (FPERC) en vue d'atteindre les objectifs suivants :

- Mise en place des principes directeurs de création, d'accroissement et d'utilisation du fonds par les professeurs et professeures;
- Être utilisé dans les limites des lois et exigences fiscales;
- Respect des énoncés de la convention collective de travail entre l'UQAT et le syndicat des professeures et professeurs de l'UQAT.

ARTICLE 2 - DÉFINITIONS

Le FPERC est un compte visant à transférer le surplus de crédits enseignés, convertis en argent dans une unité budgétaire au nom de la professeure ou du professeur dans le cas où elle ou il se prévaut de cette option conformément à la règle prévue à la convention collective de travail.

Ces fonds peuvent ensuite servir aux dépenses en liens avec l'enseignement, la recherche et la recherche-crédation (voir annexe 1).

ARTICLE 3 – MÉCANISME D'ACCROISSEMENT DU FPERC

Dans le cas où la professeure ou le professeur assume plus de douze (12) crédits par année (jusqu'à un maximum de 18 crédits), la convention collective de travail lui permet, sous certaines conditions, de transférer les crédits supplémentaires convertis sous forme monétaire dans son FPERC lui étant alloué. Les sommes ajoutées au FPERC le sont uniquement à la fin de chaque année universitaire.

Le FPERC s'accumule tout au long de la carrière de la professeure ou du professeur à l'UQAT et reporté d'une année à l'autre.

ARTICLE 4 - DÉPENSES ADMISSIBLES

Les sommes accumulées dans le FPERC doivent servir à couvrir des dépenses liées :

- Au soutien à l'enseignement, incluant celles destinées au développement pédagogique et au perfectionnement;
- À des travaux de recherche ou de recherche-crédation.

Les dépenses ne doivent en aucun temps constituer un avantage personnel imposable pour quiconque. À ce titre, tous les biens acquis à même le FPERC de la personne membre du corps professoral demeurent la propriété de l'UQAT.

La personne membre du corps professoral est responsable de la gestion de son FPERC et aucun déficit ne peut y être autorisé. Le calcul du solde du FPERC se fait en considérant les crédits excédentaires confirmés par la personne à la coordination départementale de l'année en cours même s'ils ne sont pas intégrés au fonds au moment où la dépense est encourue. Il doit effectuer ses dépenses dans le respect des différentes règles et politiques de l'Université (notamment la Politique relative à l'acquisition de biens et de services et à l'octroi des contrats de travaux de construction et la Politique relative aux frais de voyage et de représentation). Une liste détaillée des dépenses admissibles et non admissibles est présentée à l'annexe 1 de la présente politique.

Les demandes de remboursement doivent être soumises au Service des ressources financières au plus tard le 21 mai qui suit la fin de l'année financière de l'Université (30 avril) dans laquelle la dépense a été encourue.

La date de la facture détermine l'année financière dans laquelle la dépense doit être réclamée. Le service des ressources financières transmettra un avis au début du mois de mai de chaque année pour aviser les professeurs et les professeures de la date limite de réclamation.

De façon exceptionnelle, les professeurs et les professeures en congé (sabbatique, de perfectionnement, sans solde ou de maladie) pourront déposer la demande de remboursement dans les 30 jours suivant la date de fin du congé.

ARTICLE 5 – DÉPART DE LA PROFESSEURE OU DU PROFESSEUR

a) Départ à la retraite

Afin de pouvoir poursuivre l'utilisation de son FPERC, la professeure ou le professeur doit faire la demande de statut de professeure retraitée ou professeur retraité au vice-rectorat à l'enseignement, à la recherche et à la création. Tout solde d'un FPERC demeurant inactif pendant une période de trois années consécutives sera réparti selon les règles prévues à la clause 9.11 d) de la convention collective de travail entre l'UQAT et le syndicat des professeures et professeurs de l'UQAT.

La personne membre du corps professoral qui ne fait pas la demande de statut de professeure retraitée ou professeur retraité dans la période de 12 mois qui suit son départ à la retraite verra le

solde de son FPERC réparti selon les règles prévues à la clause 9.11 d) de la convention collective de travail entre l'UQAT et le syndicat des professeures et professeurs de l'UQAT.

b) Démission ou fin d'emploi

Lors de la démission ou à la fin de l'emploi de la personne membre du corps professoral, cette dernière peut poursuivre l'utilisation de son FPERC pour une période maximale de trois ans à compter de la date de démission ou de fin d'emploi. Le FPERC de la personne ayant quitté ses fonctions doit être utilisé pour un projet qu'elle réalise en collaboration avec au moins une professeure ou un professeur de l'UQAT (selon la définition de la clause 1.1.1 de la convention collective de travail) et visant des activités de recherche, de recherche-crédation, d'enseignement ou de services à la collectivité se déroulant principalement à l'UQAT et ayant des retombées directes pour l'Université. Ces projets doivent au préalable avoir obtenu l'approbation de la personne occupant le poste de VRERC. Au plus tard à la fin de la période de trois ans de la date de fin d'emploi, la professeure ou le professeur doit faire un choix selon la clause 9.11 d) de la convention collective de travail afin de répartir le solde du FPERC.

c) Congédiement ou décès

Lors du congédiement ou du décès d'une professeure active ou retraitée ou d'un professeur actif ou retraité, l'assemblée départementale concernée doit alors faire un choix selon la clause 9.11 d) de la convention collective de travail. Le matériel acquis à partir du FPERC doit être retourné à l'UQAT.

ARTICLE 6 - APPLICATION DE LA POLITIQUE

La vice-rectrice aux ressources ou le vice-recteur aux ressources est responsable de l'application de la présente politique.

ARTICLE 7 - ADOPTION

La présente politique entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil d'administration de l'UQAT.

Annexe 1

Tableau des dépenses admissibles à l'utilisation du FPERC

Le tableau suivant énumère les différentes dépenses admissibles et non admissibles à l'utilisation du FPERC.

Quoiqu'exhaustive, cette liste est à titre indicatif seulement. Des exceptions pourront être évaluées avec démonstration de la pertinence de la dépense.

Description de la dépense	Admissibilité	
	OUI	NON
Frais de déplacement, de séjour et de perfectionnement (pour la professeure ou le professeur ou une personne étudiante sous sa supervision)		
Entre la résidence et le lieu de travail		X
À partir du lieu de travail vers un lieu de travail (laboratoire, sortie terrain, etc.)	X	
Frais de stationnement ou vignette sur le lieu de travail principal		X
Frais de stationnement à l'extérieur du lieu de travail habituel	X	
Frais de déplacement lors de colloques, congrès, conférences, séminaires, etc.	X	
Frais de stationnement et de déplacement pour un invité	X	
Frais d'hôtel ou d'hébergement	X	
Transport (billet d'avion en classe régulière, d'autobus ou de train)	X	
Remboursement des crédits carbone	X	
Frais d'assurance annulation	X	
Frais de réservation de siège	X	
Frais de supplément de bagages	X	
Frais de surclassement en classe Affaires		X
Frais de location de voiture	X	
Frais d'hébergement pour un groupe de personnes	X	
Frais de déplacement d'une personne conférencière	X	
Frais de représentation et de réception		
Frais de réseautage, représentation et réception	X	
Frais d'alcool pour les repas au restaurant		X

Description de la dépense	Admissibilité	
	OUI	NON
Frais de soutenance de thèse (incluant alcool)	X	
Cadeaux au personnel ou aux personnes étudiantes		X
Cadeau à des conférenciers	X	
Achat de billets de spectacles		X
Frais de fournitures et matériel liés à l'enseignement, recherche et la recherche-crédation		
Achat d'articles de luxe		X
Fournitures de bureau	X	
Achat de mallette d'ordinateur, porte-documents, valise, etc.	X	
Volumes, livres et périodiques		
Abonnement à des revues scientifiques ou spécialisées	X	
Acquisition de documents en lien avec les activités d'enseignement, de recherche ou de recherche-crédation	X	
Livre de culture personnelle		X
Abonnement à des journaux en lien avec les travaux d'enseignement, de recherche et de recherche-crédation	X	
Mobilier et outillage		
Mobilier de bureau à l'UQAT		X
Mobilier de bureau à la maison		X
Équipement informatique (avec approbation au préalable du Service des TI pour les équipements d'une valeur de plus de 100\$)		
Équipement informatique au bureau	X	
Équipement informatique à la maison		X
Rehaussement de l'ordinateur portable fourni par l'UQAT avec justification du rehaussement	X	
Ordinateur portable pour les personnes étudiantes de cycles supérieurs	X	
Imprimante		X
Stockage supplémentaire de données numériques géré par le Service informatique de l'UQAT	X	
Routeur		X
Modem		X

Description de la dépense	Admissibilité	
	OUI	NON
Lecteur, tablette, liseuse, casque d'écoute, etc.	X	
Caméra numérique	X	
Frais de garantie prolongée des équipements électroniques	X	
Frais d'assurance des équipements informatiques	X	
Frais de télécommunications		
Achat de téléphone cellulaire	X	
Maximum de 50% des frais mensuels reliés au téléphone cellulaire	X	
Maximum de 50% des frais mensuels d'utilisation du réseau Internet à la résidence principale (tarif de base)	X	
Maximum de 50% des frais de location de modem	X	
Frais d'installation de la ligne Internet à la résidence		X
Frais d'installation et d'abonnement télévisé à la résidence		X
Frais d'installation et d'abonnement de service téléphonique à la résidence		X
Logiciels en lien avec les activités d'enseignement, de recherche et de recherche-crédation	X	
Autres		
Bourses d'études, de subsistance et de perfectionnement	X	
Cotisation à un ordre professionnel (si non exigé à l'embauche)	X	
Frais d'adhésion à des associations en lien avec les activités professionnelles	X	
Dons à des organismes externes		X
Dons à la FUQAT	X	
Contribution à l'AGEUQAT et/ou à des projets étudiants	X	
Frais administratifs relatifs à des retards ou à des annulations d'activités en lien avec l'enseignement, la recherche ou la recherche-crédation	X	
Frais reliés à l'obtention d'une résidence permanente		X
Frais de passeport		X
Frais d'émission de photo de passeport		X
Frais de visa (si dans le cadre d'ordre de mission)	X	

Description de la dépense	Admissibilité	
	OUI	NON
Frais de permis de travail pour un étudiant	X	
Frais de vaccins (à moins d'obligation contractuelle ou statutaire)		X
Frais de scolarité ou d'inscription à des cours	X	
Frais de contravention		X
Salaire versé à une employée ou un employé en lien avec l'enseignement ou la recherche (auxiliaire de recherche, correctrice ou correcteur, etc.)	X	
Frais de traduction	X	
Honoraires d'une personne conférencière	X	