

Programme de soutien à la mobilité enseignante et à la mobilité du personnel

Objectif :

Enrichir les connaissances, les expériences et les pratiques, tant sur le plan professionnel, disciplinaire que pédagogique, grâce à la réalisation d'un court séjour d'enseignement, d'appropriation de modèles et de pratiques, de recherche ou de développement de partenariats à l'étranger.

Activités admissibles et soutien accordé :

Ce programme s'adresse à tous les membres du personnel ayant un lien d'emploi au moment du séjour de mobilité.

- La durée des séjours doit être **minimalement d'une semaine**;
- Chaque membre du personnel peut recevoir une seule allocation par 3 ans;
- Le séjour peut s'effectuer au Canada ou à l'international;
- En fonction des demandes, une seule bourse par département/service par année pourra être accordée;
- Le projet de mobilité ne doit pas impliquer de remplacement pour le département concerné;
- L'allocation couvre le coût du transport, incluant le transport aérien, de même que les frais de séjour, jusqu'à concurrence de 3 000 \$ par projet.

Les activités suivantes sont admissibles :

- Agir comme enseignant ou conférencier invité dans le cadre de cours ou de séminaire offerts à des étudiants ou à des enseignants d'établissements d'enseignement supérieur à l'étranger;
- Participer, à titre de chercheur invité, à des projets de recherche scientifiques, technologiques ou pédagogiques menés par des organismes ou établissements d'enseignement supérieur à l'étranger;
- Réaliser des activités ciblées de prospection et d'appropriation de modèles, de pratique et d'outils novateurs dans son domaine de spécialisation en vue d'enrichir son expertise;
- Réaliser des activités visant à développer des partenariats pour le collège, le programme, le département ou le service;
- Réaliser des activités visant à arrimer des programmes pour le collège, le programme, le département ou le service;
- Réaliser toutes autres activités jugées pertinentes pour le collège, en lien avec sa politique internationale, son plan de développement stratégique ou sa mission.

Veillez noter que :

- La participation à des colloques n'est pas admissible;
- Les projets de mobilité enseignante et du personnel ne doivent pas être confondus avec des projets d'accompagnement d'étudiants en stage ou de participation à des colloques;
- Le programme de séjour ne doit pas être composé d'une série de visites d'établissements, mais plutôt centré sur le travail auprès d'un ou deux partenaires reconnus par le collège comme établissement d'enseignement supérieur et partenaire potentiel;
- Aucun remplacement ne sera accordé pour pallier l'absence de l'enseignant ou du personnel pendant son séjour de mobilité.

Les demandes seront évaluées en tenant compte des critères suivants :

- Rayonnement et portée éducative pour le collège, le programme, le département ou le service et les étudiants
- Retombées sur la mobilité entrante et sortante
- Présence ou développement d'un partenariat institutionnel
- Pertinence du projet et caractère novateur
- Cohérence du projet
- Qualité du dossier de présentation

Étapes à suivre et dates d'échéance

- Les personnes intéressées doivent déposer leur dossier complet par courriel à : mobilite.etudiante@cegeptr.qc.ca
- La demande et la documentation requises devront être déposées **au plus tard le 31 janvier 2020 à 17 h.**
- Les séjours devront se réaliser ***avant le 30 juin 2020*** (les périodes privilégiées sont durant la relâche de cours de la session d'hiver ou dès la fin des examens en mai).

Le formulaire de demande complété devra être accompagné des documents suivants :

- 1. Résolution du programme, du département ou du service selon la nature du projet**
- 2. Lettre d'invitation du partenaire**
- 3. Calendrier détaillé des activités**
Le programme de séjour doit comporter un **minimum de 5 jours ouvrables** d'activités reliées à l'une ou l'autre des catégories admissibles. Il est essentiel de fournir le programme d'activités pour la durée du séjour. Deux journées peuvent être consacrées au transport interurbain et international à l'intérieur des 7 jours d'activités requis.
- 4. Preuve du coût de transport aérien**
Une évaluation des coûts de transport doit être annexée au dossier.

Retour de mission

Chaque personne ayant bénéficiée d'une bourse de mobilité est tenue de remettre un rapport de mission comprenant :

- Une description détaillée du séjour réalisé (incluant les objectifs et les activités menées);
- Le budget révisé avec le détail des dépenses réelles;
- Des photos des activités du séjour.