



AGÉAUTAM

Comité pédagogique

42^e réunion

Longueuil
Local 3625

29 novembre 2013

Compte rendu de la réunion

Sont présents:

André Régnier	Beauharnois	Madeleine Charron	Jardins-de-Napierville
Jules Demers	Beauharnois	Colette Delisle	Jardins-de-Napierville
Richard Langlois	Beauharnois		
		Germain Lefebvre	La Prairie
Doris Dubreuil	Beloeil	Yvon Godin	La Prairie
Louise Bilodeau Fiset	Beloeil		
Nicole Gagnon	Beloeil	Marie-Thérèse Beauchemin	Les Maskoutains
Mireille Halde	Beloeil	Normand Lemoine	Les Maskoutains
Jean Lacroix	Beloeil	Madeleine St-Pierre	Les Maskoutains
Valentina Nesterenko	Beloeil		
Francine Vachon	Beloeil	Louissette Dumas	Longueuil
		Joanne Coderre	Longueuil
Nicole Bédard	Boucherville	Francine Crête	Longueuil
Luce Carignan	Boucherville	France Gamache	Longueuil
Lucille Cliche	Boucherville	Lucien Lacoste	Longueuil
Lise Hébert Laliberté	Boucherville	Micheline Lamarre	Longueuil
Monique Talbot	Boucherville	Mireille Lorrain	Longueuil
		Gaétane Roy	Longueuil
Irène Colomb	Brossard		
Nicole Beauregard	Brossard	Jocelyne St-Pierre	Saint-Bruno
Gisèle Lamarche	Brossard	Danielle Badeaux	Saint-Bruno
Jeannette Létourneau	Brossard	Armande Champagne	Saint-Bruno
Marie Rozon Boileau	Brossard	Marie-Madeleine Fraignaud	Saint-Bruno
Louise Samson	Brossard	Martine Girard	Saint-Bruno
Raymonde Veillette	Brossard	Jean-Guy Marquis	Saint-Bruno
Suzanne Dostie	Candiac	Madeleine Deneault	Saint-Lambert
Joseph McNally	Candiac	Lise Bégin	Saint-Lambert
		Gilles Leduc	Saint-Lambert
Michèle Vaillancourt	Chambly	Francine Lincourt	Saint-Lambert
Angéline Pilon Lagacé	Chambly	Daniel Whelan	Saint-Lambert
Christiane Tisseur	Châteauguay	Liliane Hardy	Sorel-Tracy
Martine Goyette	Châteauguay	Yvon Langevin	Sorel-Tracy
Micheline Lazure	Châteauguay	Gilles Marcil	Sorel-Tracy
Jocelyne Payant	Châteauguay	Hélène Robidoux Braconnier	Sorel-Tracy
Jacques Beauséjour	Dorion	Nicole Proulx	Varennes
		Francine Cayer	Varennes
Luc Martel	Haut-Richelieu	Raymond Gélinas	Varennes
Micheline Caza	Haut-Richelieu	Diane Robert	Varennes
Francine Mauger	Haut-Richelieu	Rita Villeneuve	Varennes
Suzanne Reid	Haut-Richelieu		

Linda Gorman	Vaudreuil	Monique Harvey	Invitée
Louise Chevrier	Vaudreuil	Cristina Lagüe	Invitée

La réunion a lieu en la salle 3625 du Campus de l'Université de Sherbrooke à Longueuil. Présidée par André Régnier, la réunion commence à 9 h 30.

42.00 Accueil

André Régnier explique le déroulement de la rencontre et propose l'ordre du jour suivant :

42.01 Adoption de l'ordre du jour

- 42.00 Accueil
- 42.01 Adoption de l'ordre du jour
- 42.02 Adoption du compte rendu de la 41^e réunion ordinaire (3 mai 2013)
- 42.03 Affaires découlant du compte rendu de la 41^e réunion
- 42.04 Information et correspondance
- 42.05 Table ronde sur la mission éducative de l'AGÉAUTAM
- 42.06 Évaluation des éléments saillants de la programmation de la session d'automne 2013; les nouveautés et/ou les problèmes rencontrés.
- 42.07 Information provenant de l'Université
- 42.08 Retour sur la définition de la mission éducative de l'AGÉAUTAM
- 42.09 Synthèse et bilan
- 42.10 Autres questions
- 42.11 Levée de l'assemblée

L'ordre du jour est adopté sur une proposition de Germain Lefebvre et appuyée par Armande Champagne.

42.02 Adoption du compte rendu de la 41^e réunion ordinaire (3 mai 2013)

Il est proposé par Madeleine Charron et appuyé par Irène Colomb que le compte rendu de la 41^e réunion soit adopté.

42.03 Affaires découlant du compte rendu de la 41^e réunion

Sans objet

42.04 Information et correspondance

Information

Doris Dubreuil, présidente de l'AGÉAUTAM, donne des informations sur le déroulement du travail en table ronde qui aura pour sujet la définition de la *mission éducative de l'AGÉAUTAM*. Sept groupes distincts seront constitués et chaque groupe de travail sera animé par un membre du CE.

42.05 Table ronde sur la mission éducative de l'AGÉAUTAM

Les différents participants au comité pédagogique rejoignent leur groupe respectif. La durée du travail en table ronde sera de trente minutes et se fera selon les trois étapes suivantes; tour de table, consensus et si requis, suggestion d'amélioration.

42.06 Évaluation des éléments saillants de la programmation de la session d'automne 2013. Les nouveautés et/ou les problèmes rencontrés.

Chaque comité, dans un ordre aléatoire, procède à cette évaluation et fait part à l'assemblée des succès et/ou échecs vécus au cours de la dernière session.

42.07 Information provenant de l'Université

Monique Harvey, directrice de l'UTA, donne des informations concernant les sujets suivants: la gestion à l'UTA, les inscriptions, la programmation, l'évaluation, les bénévoles, les personnes-ressources, la promotion et publicité ainsi que des sujets divers. Pour plus de précisions sur chacun de ces thèmes, voir le document en annexe.

42.08 Retour sur la définition de la mission éducative de l'AGÉAUTAM

Une synthèse des résultats du travail en table ronde a été faite. Les points communs sont énoncés, des petites modifications y sont apportées et ce, par consensus. Doris Dubreuil, présidente de l'AGÉAUTAM, propose l'adoption du libellé suivant comme définition de la *mission éducative de l'AGÉAUTAM*:

La mission éducative de l'AGÉAUTAM consiste à oeuvrer au développement continu des aînés en offrant des activités de formation universitaire qui favorisent leur cheminement personnel, leur compréhension des enjeux de société et leur vieillissement actif.

Elle doit également soutenir les bénévoles dans l'organisation des activités en s'assurant de la qualité des formations dispensées et maintenir une relation de partenariat avec l'Université du troisième âge.

La proposition est adoptée à l'unanimité.

42.09 Synthèse et bilan

Doris Dubreuil, présidente de l'AGÉAUTAM, remercie les membres dont les présences de plus en plus nombreuses témoignent de l'intérêt qu'ils portent aux affaires pédagogiques. Elle tient à souligner l'esprit de collaboration et le dynamisme dont ont fait preuve tous les participants. Elle précise que le colloque prévu pour les 14 et 15 novembre 2013 aura lieu les 20 et 21 mars 2014.

42.10 Autres questions

Sans objet

42.11 Levée de l'assemblée

La levée de l'assemblée est proposée par Martine Girard et appuyée par Michèle Vaillancourt à 14 h 50.

Jocelyne St-Pierre
Secrétaire de l'AGÉAUTAM

ANNEXE



Comité pédagogique du 29 novembre 2013

SUJETS D'INFORMATION

7.1 GESTION

Facturation électronique

Voir documents remis aux étudiants (pas à pas)

Factures de locaux ou autres

Nous tenons à vous rappeler qu'il est très important que chaque facture (ou contrat) soumise à une demande de remboursement doit être faite au nom de **l'Université de Sherbrooke**. Cette mention peut être indiquée en début de facture (première ligne d'adresse) ou sur une ligne subséquente.

Contrats de location de salle (même si gratuits) :

Dans le but de faire l'inventaire et de recenser les contrats de location, prière d'envoyer une copie du contrat de location de vos salles de formation Martine Mousty, à : Martine.Mousty@USherbrooke.ca

Honoraires des personnes-ressources

Les honoraires des personnes-ressources seront ajustés à 55 \$ à compter de l'automne 2014. Nous demanderons aux antennes de vérifier les droits de scolarité et de les ajuster au besoin. Les frais de déplacement demeureront au même taux (0,395 \$ du kilomètre).

7.2 INSCRIPTION

Envoi des brochures et fiches d'inscription

Les brochures et les fiches d'inscription seront postées aux étudiants vers le 20 décembre 2013. La programmation de l'hiver 2014 sera également disponible sur le site Internet de l'UTA à partir du 20 décembre environ. Quant à l'inscription en ligne, elle sera disponible vers le 6 janvier pour la majorité des antennes (www.usherbrooke.ca/uta, sous la rubrique « programmes »). Nous tentons le plus possible de coordonner l'envoi postal avec l'inscription en ligne. Ce n'est pas toujours facile, car les circuits postaux pour une région donnée peuvent varier de quelques jours.

Un envoi courriel sera également effectué aux étudiants ayant fourni auparavant leur adresse électronique lors de leur inscription.

Inscription aux activités pour les bénévoles étudiants

Tout en reconnaissant la contribution des étudiantes et étudiants bénévoles dans l'organisation des activités de l'UTA et par équité pour ces personnes qui s'engagent dans les différents comités des antennes, il s'avère pertinent d'établir certaines balises en ce qui concerne l'inscription aux activités. Nous dénotons une certaine disparité entre les antennes et à l'intérieur même d'une antenne. Il nous

est même possible de constater que certains bénévoles ne sont pas inscrits en bonne et due forme dans notre système lorsque nous vérifions le statut des étudiants bénévoles.

Nous considérons important que les étudiants bénévoles s'inscrivent au programme des activités afin qu'ils figurent comme étudiant actif à l'UTA de l'Université de Sherbrooke. Pour ce faire, l'étudiant bénévole doit s'inscrire à une activité minimum pendant les derniers 18 mois et doit défrayer les frais relatifs à cette activité incluant la cotisation étudiante.

Dans le cas où un bénévole doit assister à une activité pour assumer certaines tâches qui lui sont demandées, il peut avoir entente avec le comité.

Hausse des inscriptions et pertinence des séances d'inscription

Il y a eu une légère hausse des inscriptions d'environ **3 %** à la grandeur de l'UTA cet automne comparativement à l'automne 2012. Cette croissance est principalement due à la qualité du programme, à la couverture médiatique des dernières semaines et à l'arrivée d'une nouvelle vague de retraités.

L'UTA repose avant tout sur vous, chers bénévoles. Votre contribution est essentielle au succès de l'UTA. Toutefois, le but de l'UTA n'est pas de vous épuiser par l'ampleur de la tâche. C'est pourquoi nous vous suggérons de fixer un maximum d'étudiants pour les activités qui dépassent 80 étudiants, et ce, dès l'hiver 2014. Même si vos locaux peuvent accueillir davantage d'étudiants, nous vous suggérons de fixer un nombre maximum d'étudiants pour chacune des activités. Cette limite maximale est laissée à la discrétion de votre comité/antenne. Vous êtes en première ligne, vous connaissez vos bénévoles, vos personnes-ressources et vos étudiants. Vous connaissez la « limite à ne pas dépasser » pour que le plaisir de s'engager soit toujours au rendez-vous année après année.

Nous vous suggérons également d'aviser les personnes-ressources quand vos groupes dépassent 60 étudiants. Les personnes-ressources préfèrent en être averties pour mieux se préparer psychologiquement, entre autre...

7.3 PROGRAMMATION

Répertoire des personnes-ressources (nouveau format)

Le répertoire des personnes-ressources vous a été acheminé en septembre 2013. En juin dernier, nous avons communiqué avec les 750 personnes-ressources présentes dans le répertoire. Cette mise à jour nous a permis de retirer plus de 200 d'entre elles, et ce, pour diverses raisons (non disponibilité, mauvaises évaluations, sujets non pertinents, sujets non demandés, distance, etc.). La mise à jour nous a également permis de modifier et d'ajouter plusieurs informations pertinentes (moyen de communication privilégié pour les rejoindre, durée des activités proposées, matériel requis pour chacune des activités, etc.). La nouvelle version du répertoire sera disponible au cours de l'année 2014 dans un format Excel sur le site administratif de l'UTA. Ce nouveau format vous permettra de faire des recherches par sujet, région, ou autres critères.

Le répertoire (sept. 2013) est disponible sur le site administratif de l'UTA (www.usherbrooke.ca/uta-adm/).

Voici comment accéder au répertoire électronique de l'UTA :

Se rendre à l'adresse du site de l'UTA : www.usherbrooke.ca/uta

Vous devez appuyer sur connexion en haut à droite de l'écran.

Veuillez noter que le site administratif de l'UTA est exclusivement réservé aux bénévoles de vos comités respectifs. Nous comptons donc sur votre précieuse collaboration pour la diffusion restreinte de l'information qui suit :

Adresse : www.USherbrooke.ca/uta-adm

CIP d'invité : **utai9901**

Mot de passe : **12Antennes** (ne pas oublier le A en lettre majuscule)

Vous cliquez sur le répertoire

Vous devez sauvegarder et ouvrir le répertoire.

Vous devez trouver la fonction Rechercher (petites jumelles). (Accueil et rechercher)

Vous entrez le mot (sujet, nom, titre) à trouver

Vous appuyez sur « Enter » et vous trouverez tous les mots s'y rattachant. (Vous pouvez utiliser les petites flèches à droite pour monter ou descendre dans le répertoire).

Vous trouverez également sur le site administratif les bulletins de liaison, tous les documents administratifs (lettre, fiches de renseignements, etc.). Vous trouverez également les brochures des 3 dernières années. Vous pouvez ouvrir ces brochures (toutes les brochures pour l'ensemble des 28 antennes) et faire des recherches par sujet comme dans le répertoire. Cet outil est formidable, car il vous permet également d'obtenir les descriptifs des cours/conférences et les copier sur vos fiches de renseignements).

N'oubliez pas de communiquer toutes les modifications au répertoire par courriel à Cristina Lagüe (cristina.lague@usherbrooke.ca). De plus, si vous avez connaissance de contraintes des personnes-ressources (non disponible pour une session, personne ne possédant pas de voiture, etc.), nous aimerions le savoir afin de l'indiquer dans le répertoire.

Assurez-vous de déchiqueter vos anciens répertoires, car ils contiennent des données confidentielles. Vous pouvez également nous les faire parvenir aux Campus de Sherbrooke ou de Longueuil. Il est important **de ne pas utiliser les anciens répertoires** pour vos recherches de personnes-ressources, car plusieurs personnes ont été retirées des répertoires précédents.

Brochures électroniques sur le site administratif de l'UTA

Les brochures électroniques des trois dernières années sont maintenant disponibles en format PDF sur le site administratif de l'UTA (onglet brochures). Cet outil vous permet de faire des recherches par sujet, professeur ou autre dans la programmation des 28 antennes de l'UTA depuis l'automne 2010. De plus, vous pouvez également retracer le descriptif d'un cours ou conférence déjà donné à l'UTA. Répétition

Sondage électronique pour l'aide à la programmation (nouvel outil)

Nous avons mis en place un nouvel outil pour vous aider à sonder vos étudiants sur leurs intérêts (thèmes, sujets, formules pédagogiques ou autres). Cet outil vous aidera à concevoir vos programmations futures. Pour ce faire, vous devez faire parvenir la liste des sujets que vous désirez offrir au cours des prochaines sessions à Bruno Le Corff, au secrétariat de l'UTA, ainsi que la date limite pour sonder vos étudiants (maximum 1 semaine). Bruno Le Corff fera parvenir un sondage électronique aux étudiants de votre antenne/comité qui possèdent une adresse courriel valide. Les étudiants recevront le choix des sujets et sélectionneront ceux qui les intéressent. La compilation des résultats se fait automatiquement. Bruno Le Corff vous fera parvenir un fichier Excel avec les résultats compilés.

7.4 ÉVALUATION

Évaluation des activités pédagogiques

Les antennes sont encouragées à faire l'évaluation des activités pédagogiques afin d'avoir une programmation de qualité et intervenir auprès du professeur si nécessaire. Les formes et le moment de l'évaluation peuvent varier d'une antenne à l'autre.

L'évaluation des activités pédagogiques est importante pour recommander ou non une personne-ressource ou une activité pédagogique à une autre antenne. Les évaluations permettent de profiter des expériences positives et négatives des antennes afin de conseiller adéquatement les autres antennes avant de retenir ou non l'activité ou les services d'une personne-ressource. Nous profitons ainsi de l'expérience de tous et chacun.

Si ce n'est pas déjà fait, nous vous encourageons également à diffuser les sommaires d'évaluation aux personnes-ressources. Celles-ci l'apprécient énormément.

7.5 BENEVOLES

Nouvel onglet « Bénévolat » du site web UTA

Un nouvel onglet « Bénévolat » a été ajouté sur le site web de l'UTA. On y trouve une description de la nature du bénévolat à l'UTA et les qualités recherchées. Les personnes qui souhaitent poser leur candidature peuvent remplir le formulaire en ligne.

Nicole Leblanc, conseillère pédagogique, entre en communication avec chacune des personnes, ce qui permet un premier triage. Si la personne est apte à rendre service à l'UTA, elle est immédiatement référée à l'antenne concernée. C'est l'antenne qui a la responsabilité de contacter la personne bénévole potentielle et de faire le suivi.

Cette façon de recruter des bénévoles se veut complémentaire aux actions locales des antennes; elle est une forme de soutien aux antennes de l'UTA.

7.6 PERSONNES-RESSOURCES

Consignes aux personnes-ressources

Nous savons que vous êtes en première ligne avec les personnes-ressources qui enseignent à votre antenne. Voici un petit rappel de certaines consignes qui les concernent :

1. Procédure de reprographie/photocopie pour les personnes-ressources de l'UTA : la direction de l'Université du troisième âge demande aux personnes-ressources de respecter cette directive. Pour toute reproduction nécessitant l'accord de Copibec, la personne-ressource doit obligatoirement remplir le formulaire de déclaration en ligne de droits d'auteurs à l'adresse suivante : <http://www.usherbrooke.ca/biblio/servioffer/dda-droits-dauteur/> . Si elle éprouve des difficultés avec la marche à suivre, elle doit communiquer avec Louise Martin au 819 821-8000 ou 800 267-8337, poste 63647.

2. Aucune sollicitation n'est permise auprès des étudiantes et des étudiants sous quelque forme que ce soit, sauf celles concernant directement l'Université du troisième âge et autorisées expressément par la direction.

3. Si une personne-ressource a une problématique quelconque, elle doit s'adresser au responsable de la classe (bénévole de l'antenne), qui fera le lien avec son comité et la direction de l'UTA ou son équipe, si nécessaire.
4. Les coordonnées des étudiants sont confidentielles et ne doivent pas être communiquées aux personnes-ressources. Elles sont réservées aux bénévoles de l'UTA.
5. La personne-ressource doit acheminer le plus rapidement possible sa fiche de renseignements (incluant le matériel requis) aux bénévoles et/ou au secrétariat de l'UTA en Montérégie et sa feuille de paiement (essentielle pour le paiement de ses honoraires-au secrétariat de l'UTA en Montérégie).
6. En cas d'absence, la personne-ressource doit aviser le responsable de l'activité le plus rapidement possible.
7. Les étudiantes et les étudiants apprécieront qu'un plan d'activité (syllabus) leur soit remis à la première rencontre pour un cours.
8. Faute d'un nombre suffisant d'inscriptions à une activité, la direction de l'Université du troisième âge se réserve le droit d'annuler une activité.
9. La personne-ressource doit se référer au secrétariat ou au bénévole responsable de l'activité avant d'accepter un nouvel étudiant.

7.7 PROMOTION ET PUBLICITE

Couverture médiatique

Plusieurs articles sur l'UTA ont paru dans les hebdomadaires locaux suite à l'envoi des communiqués de presse ou par vos contacts avec les médias locaux. Nous aimons en être informés pour mesurer l'impact des actions de promotion dans les différentes antennes. Il est important de référer à nous pour les relations médias. Nous ferons également le lien avec le Service des communications de l'Université de Sherbrooke.

Cartes d'affaires

Un modèle de cartes d'affaires a été conçu pour les bénévoles ayant à faire des représentations.

Placement publicitaire

Vous devez faire la demande à Monique Harvey pour toute demande de placement publicitaire payant dans les journaux. Les demandes doivent contenir les éléments suivants : le nom du Journal, la dimension de l'annonce, la date de tombée, la date de parution, etc.

7.8 AUTRES SUJETS

La structure organisationnelle

Au cours des derniers mois, la direction de l'UTA a effectué une refonte de la structure organisationnelle dont la dernière version remontait au début des années 2000. Cette dernière version n'avait jamais été approuvée par les instances universitaires. Cette fois-ci, la structure proposée rassemble les principaux partis et comités engagés à l'UTA. Nous avons tenté de reproduire le mieux possible la réalité de la structure organisationnelle telle qu'elle est actuellement. Il est certain qu'il peut exister certaines particularités propres à certaines antennes. Cette structure organisationnelle a été approuvée par le décanat de la Faculté d'éducation.

Nous croyons que ce document relatif à la structure organisationnelle comblera un vide qui occasionnait beaucoup de questions et d'incompréhension, notamment sur l'antenne versus l'association. Nous souhaitons également qu'il permette une meilleure compréhension du mode de fonctionnement, des liens et des responsabilités des différents partis engagés à l'UTA. Ce qui facilitera les explications aux nouveaux bénévoles, étudiantes et étudiants, partenaires, etc.

Concours d'innovation pédagogique

N'oubliez pas que la date limite pour participer au Concours de recherche et d'innovation pédagogique du Fonds Roger-Bernier est le 1^{er} février 2014. Le concours sera lancé le 15 novembre 2013 et permettra soutenir au moins six projets d'un montant maximal de 1 500 \$ chacun. Les gagnants seront connus vers la 1^{er} mars 2014. Il est important de mentionner que ces projets sont rendus possible grâce à la contribution facultative des étudiantes et étudiants lors de leur inscription à l'UTA (2 \$/inscription). Informations complémentaires : www.usherbrooke.ca/uta/fonds-roger-bernier/concours-dinnovation-pedagogique-2013/. Le montant disponible pour l'année 2014 est de 13 000 \$.

Envoi électronique des notes de cours

Nous avons expérimenté pour la première fois à la session d'automne l'envoi de notes de cours. Certains cours ont demandé des envois à toutes les semaines. Parfois, la demande nous arrivait à la dernière minute. Pour le premier envoi au groupe, s.v.p. prévoir un délai de 3 à 5 jours, question de programmer cette fonction pour chacun des cours où l'envoi électronique sera requis.