



AGÉAUTAM

Comité pédagogique

44^e réunion

Longueuil
Local 3625

28 novembre 2014

Compte rendu de la réunion

Sont présents:

André Régnier	Beauharnois	Micheline Caza	Haut-Richelieu
Jules Demers	Beauharnois	Francine Mauger	Haut-Richelieu
		Suzanne Reid	Haut-Richelieu
Mireille Halde	Beloeil		
Jean Lacroix	Beloeil	Madeleine Charron	Jardins-de-Napierville
Francine Vachon	Beloeil	Colette Delisle	Jardins-de-Napierville
Nicole Bédard	Boucherville	Germain Lefebvre	La Prairie
Lucille Cliche	Boucherville	Yvon Godin	La Prairie
Lise Laliberté	Boucherville		
Françoise Rivest	Boucherville	Marie-Thérèse Beauchemin	Les Maskoutains
Diane Vadeboncoeur	Boucherville	Normand Lemoine	Les Maskoutains
		Madeleine St-Pierre	Les Maskoutains
Nicole Beauregard	Brossard		
Madeleine Baril	Brossard	Louissette Dumas	Longueuil
Gisèle Lamarche	Brossard	France Gamache	Longueuil
Marie-Rose Boileau-Rozon	Brossard	Francine Crête	Longueuil
Louise Samson	Brossard	Monique Gagné	Longueuil
Shirley Soulard Griffiths	Brossard	Monique Gosselin	Longueuil
Denise St-Pierre	Brossard	Micheline Lamarre	Longueuil
Raymonde Veillette	Brossard	Mireille Lorrain	Longueuil
André Faucher	Brossard	Céline Dupont	Longueuil
Réjean Houde	Brossard	Gaétane Roy	Longueuil
Andrée Besselle	Brossard		
		Jocelyne St-Pierre	Saint-Bruno
Suzanne Dostie	Candiac	Danielle Badeaux	Saint-Bruno
		Armande Champagne	Saint-Bruno
Michèle Vaillancourt	Chambly	Marie-Madeleine Fraignaud	Saint-Bruno
Pierrette Boivin	Chambly	Martine Girard	Saint-Bruno
Angéline Pilon Lagacé	Chambly	Claude Marin	Saint-Bruno
Christiane Tisseur	Châteauguay	Madeleine Deneault	Saint-Lambert
Martine Goyette	Châteauguay	Lise Bégin	Saint-Lambert
Micheline Lazure	Châteauguay	Éliane Demers	Saint-Lambert
Jocelyne Payant	Châteauguay	Francine Lincourt	Saint-Lambert
Francine Clermont	Dorion	Liliane Hardy	Sorel-Tracy
Ginette Chrétien	Dorion	Yvon Langevin	Sorel-Tracy
Francine Gamache	Dorion	Michel Létrouneau	Sorel-Tracy
		Hélène Braconnier	Sorel-Tracy
Luc Martel	Haut-Richelieu		
Micheline Benoit	Haut-Richelieu	Nicole Proulx	Varennes

Linda Gorman	Vaudreuil	Cristina Lagüe	Invitée
Louise Chevrier	Vaudreuil	Monique Harvey	Invitée
Céline Drouin	Vaudreuil		
Lise Beaudoin	Vaudreuil		

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.

44.00 Accueil

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

44.01 Adoption de l'ordre du jour

- 44.00 Accueil
- 44.01 Adoption de l'ordre du jour
- 44.02 Adoption du compte rendu de la 43^e réunion ordinaire (25avril 2014)
- 44.03 Affaires découlant du compte rendu de la 43^e réunion
- 44.04 Information et correspondance
- 44.05 Table ronde sur les prérogatives aux membres des comités
- 44.06 Plénière
- 44.07 Information provenant de l'Université
- 44.08 Évaluation des éléments saillants de la programmation de la session d'automne 2014; les nouveautés et/ou les problèmes rencontrés.
- 44.09 Synthèse et bilan
- 44.10 Autres questions
- 44.11 Levée de l'assemblée

Il est proposé par Armande Champagne et appuyé par Nicole Proulx que l'ordre du jour soit adopté.

44.02 Adoption du compte rendu de la 43^e réunion ordinaire (25 avril 2014)

Il est proposé par Lise Laliberté et appuyé par Michel Létourneau que le compte rendu de la 43^e réunion soit adopté.

44.03 Affaires découlant du compte rendu de la 43^e réunion

Sans objet

44.04 Information et correspondance

Information

Le trésorier de l'AGÉAUTAM, précise que les chèques des redevances et ristournes seront remis lors de la réunion. Il demande que les chèques soient déposés en décembre 2014.

Un document qui explique le calcul des redevances accompagne le chèque.

44.05 Table ronde sur les prérogatives aux membres des comités

Échange sur les prérogatives en groupes de travail (7 groupes de travail distincts).
(Voir le document en annexe.)

44.06 Plénière

Vu le peu de temps dont nous disposons, la plénière ne portera que sur les questions 2.A et 2.B
2.A concerne les cadeaux de départ aux administrateurs du CA (20\$ par mandat de 2 ans) et du CE (50\$ par mandat de 2 ans) remis lors de l'assemblée générale.
2.B concerne les cartes-cadeaux données aux bénévoles (25\$ après 5 ans, 50\$ après 10, 75\$ après 15 et 100\$ après 20 ans) lors de l'assemblée générale.

À majorité, les participants souhaitent maintenir ces cadeaux. (non-cumulatifs cependant) Un seul groupe de travail souhaitait la disparition des cadeaux remplacés par un certificat de reconnaissance. Cependant la discussion reste à faire quant aux montants à remettre aux personnes concernées (un montant fixe - 30\$ suggéré dans plusieurs ateliers- ou un montant progressif), quant au lieu pour les remettre (en AG ou au niveau local), aux messages de reconnaissance (individuels ou collectifs) etc.

44.07 Information provenant de l'Université

Un document **Sujets d'information** a été remis à l'avance. **(en annexe)**

Monique Harvey, directrice de l'UTA et **Cristina Lagüe**, conseillère pédagogique à l'UTA, sont présentes pour répondre aux questions.

:

* Un **nouveau répertoire électronique** sera disponible au plus tard à l'automne 2015. Cette refonte du répertoire offrira plusieurs améliorations. On y retrouvera les éléments suivants: le descriptif, la durée, l'historique, le syllabus et la bibliographie de chacune des activités pédagogiques; le curriculum vitae et le diplôme de chacune des personnes-ressources. Il sera doté d'un *volet proximité* et une nouvelle personne-ressource pourra appliquer directement sur le site de l'UTA. On y notera aussi les conférenciers qui n'ont pas de voiture.

Certains sujets et certaines personnes-ressources seront exclus du répertoire (surtout philosophie et psychologie) puisque les documents requis n'ont pas été fournis (diplômes...)

L'université nous incite vraiment à utiliser le répertoire électronique afin de réduire l'utilisation des répertoires papier. Même chose pour les brochures et les feuillets.

* Dans le but de s'assurer de la qualité des activités offertes par l'UTA, un **sommaire des évaluations** des activités de l'automne 2014 doit être acheminé à la conseillère pédagogique, Cristina Lagüe

* **Honoraires des conférenciers** : 55\$ /h pour l'hiver 14. Automne 15 : à discuter.

Déplacements : maintien à 39.5¢/km

* Si un **accident** se produit lors d'une conférence ou d'un cours, il doit y avoir un rapport sur l'accident, les détails, les actions posées, les circonstances et l'université fera le suivi. Cependant, les locaux où se tiennent les activités pédagogiques disposent généralement d'une assurance. Il faudrait aussi s'en informer.

* Suggéré de tenter d'organiser des **inscriptions en ligne** lors de la séance d'inscription.

* **Feuillets :**

Il est demandé que les noms des conférenciers apparaissent avec les titres des conférences. L'onglet qui permettait d'identifier le comité est disparu par erreur lors de l'impression des feuillets. Ça va être corrigé dans l'avenir (quand les feuillets imprimés seront écoulés). Il est parfois difficile d'ajouter la date d'inscription sur le feuillet.

* Si nous avons besoin des **coordonnées d'une personne-ressource**, il serait préférable de s'adresser à Cristina Laguë puisque c'est elle qui sait si un nom a été retiré du répertoire ou si quelqu'un n'est plus disponible.

* **Un bénévole** doit être un étudiant actif donc être inscrit à au moins une activité.

* Aller assister à une conférence ailleurs que dans notre comité local (pour un bénévole) n'est pas un droit acquis. C'est un privilège conditionnel à l'acceptation de l'autre comité.

Cette année, les activités pédagogiques de l'AUTAM ont généré un surplus de 49 753\$. Quelques comités sont déficitaires.

44.08 Évaluation des éléments saillants de la programmation de la session d'automne 2014. 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.

44.09 Synthèse et bilan

Le 2^e vice-président remercie les personnes présentes pour leur participation et souhaite à tous de Joyeuses Fêtes. Il adresse aussi des remerciements à Michèle Vaillancourt pour l'excellent repas du midi.

44.10 Autres questions

Sans objet.

44.11 Levée de l'assemblée

La levée de l'assemblée est proposée par Micheline Lazure et appuyée par Germain Lefebvre à 14 h 50.

Christiane Tisseur
Secrétaire de l'AGÉAUTAM

ANNEXE I

SYNTHÈSE DES GROUPES DE TRAVAIL DE LA TABLE RONDE SUR LES RECONNAISSANCES ET PRÉROGATIVES AUX MEMBRES DES COMITÉS

Question 2.A : remise de 20\$ par mandat de 2 ans aux m. du CA et 50\$ par mandat de 2 ans aux m. du CE

Atelier 1 Jocelyne : À maintenir mais non cumulatif.
Argent ou cadeau au choix de la personne.

Atelier 2 André : À maintenir, non cumulatif
Réduire le 50\$: trop élevé

Atelier 3 Louisette : À maintenir

Atelier 4 Michèle : À maintenir

Atelier 5 Linda : À maintenir (pour une partie). À abolir pour d'autres. Reconnaissance aux 5 ans comme les autres lors de l'AG. Montants à réviser vers le bas. Forme du cadeau à discuter : (argent, cadeau, carte-cadeau...)

Atelier 6 Luc : Maintenir les montants actuels. Mais non cumulatifs.

Atelier 7 Christiane : À abolir. Reconnaissance seulement. C'est du bénévolat qu'on fait parce qu'on aime ça et on ne souhaite pas de cadeau.

Question 2.B : remise de 25\$ par tranche de 5 ans aux bénévoles des comités lors de l'AG

A1 : Maintenir. Mais recommandé montant fixe de 30\$ quel que soit le nombre d'années.
Suggestion : un hommage par comité par la présidente pour ses bénévoles fêtés. Photo ensuite.

A2 : Maintenir. Non cumulatif. Non remis lors de l'AG mais du ressort des comités locaux.

A3 : Maintenir si les finances le permettent. Suggéré de trouver une autre formule que lors de l'AG. Plutôt au niveau local.

A4 : Maintenir si les finances le permettent. Modifier la formule : hommage dans les comités locaux. À l'AG, nommer seulement, les inviter à s'avancer et remettre les cartes-cadeaux.

A5 : Maintenir si disponibilité financière. Montant fixe de 30\$. Hommage au niveau local. À l'AG, groupe à l'avant et remise des cadeaux.

A6 : Remettre un certificat cadeau ou un chèque d'un montant de 30\$ par tranche de 5 ans de bénévolat. Ces reconnaissances pourraient être remises lors d'une rencontre du comité AUTAM avec mot de remerciements.

A7 : Abolir. Reconnaissance seulement, sans cadeaux.

Question 3 : Sentiment d'injustice devant la diversité des prérogatives?

A1 : Pas regardé

A2 : Non : les réalités locales sont très différentes : budget, n. d'étudiants, n. de m. du comité local... Autonomie locale. Ne pas couler dans le béton. Être raisonnable ... l'argent est celui des étudiants.

A3 : non. Chaque comité gère selon sa réalité et sa gestion interne.

A4 : non. Respecter les prérogatives locales.

A5 : non. Pas d'ingérence dans les décisions locales.

Cependant il faudrait faire bénéficier les étudiants de l'argent. Il serait bon de savoir ce que font les comités pour faire bénéficier les étudiants (ex. tirages de livres en lien avec le cours).

A6 : Laisser l'autonomie locale pour les formes de reconnaissances.

A7 : Laisser l'autonomie locale mais agir raisonnablement étant donné que c'est l'argent des étudiants. (Intéressant de savoir que certains offrent un concert gratuit pour les étudiants ou font des tirages.)

Question 1 : Prérogatives (celles qui sont *moralement* acceptables)

SYNTHÈSE DES PRÉROGATIVES

Résultats

*** Assemblée générale:** 18 comités paient les frais d'inscription à l'assemblée générale
Tous d'accord si le comité peut se le permettre.

*** Repas de fin de session:** 4 comités paient un repas de fin de session avec vin
3 comités paient un repas de fin de session sans vin
4 comités paient un repas annuel avec vin
4 comités paient le vin seulement
1 comité paie un repas de fin de session (50% des coûts)
1 comité paie un repas de fin de session (15\$)
1 comité paie un repas si réunion d'une durée de plus de 4h.
3 comités ajoutent parfois un repas pendant la saison estivale

Tous d'accord pour repas, modalités au niveau local. Avis très partagés sur les coûts admissibles... Rester dans les limites du raisonnable. Ne pas oublier que c'est l'argent des étudiants.

*** Activités pédagogiques:** 11 comités demandent l'inscription à une activité et permettent d'assister aux autres activités

5 comités demandent l'inscription à plusieurs activités

2 comités demandent l'inscription à l'activité qu'ils offrent

Autonomie locale. Pas de problème s'il y a de la place.

- * Activités spéciales:** 11 comités paient les frais d'inscription aux activités d'anniversaire des autres comités
5 comités ne paient pas les frais d'inscription aux activités d'anniversaire des autres comités
1 comité paie une inscription par personne

Autonomie locale. Avis partagés. Certains suggèrent de limiter le nombre d'activités payés. Ex : une inscription par personne (peut-être sauf la présidente)

- * Divers:** 3 comités remettent un cadeau si hospitalisation ou événement spécial
3 comités remettent un montant de 30\$ si la personne a assisté à 3 réunions sur 4
2 comités paient un repas si départ
1 comité remet un paquet de feuilles par année

Gestion interne à chaque comité.

Cependant certains réagissent au paiement pour assistance aux réunions et au paquet de feuilles...

SUJETS D'INFORMATION

GESTION

Bilans financiers 2013-2014

Brèves explications.

Frais d'abandon

Afin de valider l'annulation d'une activité après une première séance, nous vous rappelons qu'il est important que les chèques de frais d'abandon soient faits au nom de l'Université de Sherbrooke et qu'ils soient expédiés directement au secrétariat de l'UTA, au 150 place Charles-LeMoine, bureau 200, Longueuil, J4K 0A8. Ce n'est qu'à la suite de la réception desdits chèques que l'annulation de l'activité est effectuée dans le système informatique des inscriptions. De plus, aucune annulation n'est possible après le début de certaines cours contingentés.

AUTRES POINTS

Contrats de location de salle (même si gratuits) :

[Important d'envoyer tous les contrats de location au bureau de la Montérégie par la poste ou par courriel à uta.monteregie@usherbrooke.ca](mailto:uta.monteregie@usherbrooke.ca)

INSCRIPTION

Envoi des brochures et fiches d'inscription

Les brochures et les fiches d'inscription seront postées aux étudiants vers le 20 décembre 2014. La programmation de l'hiver 2015 sera disponible sur le site Internet de l'UTA à partir du 17 décembre environ. Quant à l'inscription en ligne, elle sera disponible **le 7 janvier** (www.usherbrooke.ca/uta, sous la rubrique « programmes »). Dans le cas de la Montérégie, le site Internet est www.usherbrooke.ca/uta/monteregie. 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.

Il est important d'écrire son numéro de matricule lors de l'inscription en ligne. Ceux qui ne le font pas nous obligent à le chercher pour eux et cela retarde malheureusement leur inscription. Ce qui peut faire une différence entre avoir sa place ou non.

Hausse des inscriptions en ligne et pertinence de l'envoi postal (questionnement)

Un taux encore plus grand d'étudiantes et d'étudiants s'inscrivent en ligne. L'envoi postal a été problématique dans quelques régions (délais de livraison du courrier). Considérant le coût et la quantité de travail que l'envoi postal exige, nous remettons en question de plus en plus ce mode d'expédition. Pour ne pas pénaliser les personnes qui ne sont pas branchées ou qui n'ont pas accès à un ordinateur, pourrait-on planifier des séances d'inscription avec ordinateurs permettant d'inscrire ces personnes au même moment que l'inscription en ligne serait effective? Ou autres moyens pour ne pas pénaliser ces personnes, etc.

Modalités de l'inscription en ligne

Ne pas mettre d'heure de début pour l'inscription en ligne, car cela crée plusieurs insatisfactions et plaintes auprès du secrétariat.

Nombre élevé d'étudiants dans les conférences

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. 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. 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 avisées pour mieux se préparer psychologiquement, entre autres...

Liste à jour des courriels des étudiants

Plusieurs étudiants actifs ne nous ont jamais transmis leur adresse courriel lors de leur inscription étant donné que la fiche d'inscription ne contient pas le champ « adresse courriel ». Plusieurs antennes universitaires possèdent une liste à jour des adresses courriel de leurs étudiants. Pour faciliter les communications avec l'UTA et l'ensemble des étudiantes et étudiants, serait-ce possible d'acheminer cette liste au secrétariat de la Montérégie dès que vous le pouvez? Nous pourrions nous en servir pour informer les étudiants que les programmes sont en ligne, ou encore, lorsque la période d'inscription débutera. Nous vous remercions pour votre précieuse collaboration.

PROGRAMMATION

Répertoire des personnes-ressources (nouveau format)

Le nouveau répertoire des personnes-ressources (format papier) vous a été acheminé au courant du mois d'octobre.

Nous travaillons très fort en collaboration avec monsieur Jacques Gagné, président de l'antenne des Laurentides, pour concevoir le nouveau répertoire électronique de l'UTA. Vous pourrez créer votre propre répertoire de proximité en sélectionnant les personnes-ressources à proximité de votre antenne. Vous pourrez également faire des recherches par sujets, thèmes ou autres sujets. Les ajouts, modifications et retraits seront effectués et accessibles rapidement sur le site administratif de l'UTA. Vous pourrez même accéder directement aux descriptifs des activités, aux besoins logistiques des

personnes-ressources et concevoir automatiquement votre brochure! Nous sommes emballés par ce nouveau répertoire et nous avons hâte de vous le faire découvrir. Nous tenons à remercier chaleureusement monsieur Gagné pour ses connaissances et sa précieuse collaboration dans la conception du nouveau répertoire. Nous tenons également à remercier Patricia Gagnon et Nicole Côté de la Couronne Nord ainsi que Serge Parent de l'antenne de Memphrémagog pour leur précieuse aide lors du « test » de ce nouvel outil. La nouvelle version du répertoire sera disponible au cours de l'hiver 2015. 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. Quand une personne ressource ne se retrouve pas dans le répertoire et que vous désirez connaître ses coordonnées, il faut maintenant communiquer avec Cristina.

Critères et balises des programmes des activités de l'UTA (document en approbation)

La preuve des diplômes est maintenant exigée auprès des nouvelles offres de service et auprès des personnes œuvrant dans les domaines de la psychologie et de la philosophie. Ces demandes s'étendront à l'ensemble des personnes-ressources qui enseigneront à l'UTA. Si vous recevez de nouvelles offres en philosophie et en psychologie et que les PR ne sont pas dans le répertoire, vous devez obtenir l'approbation de Cristina. Il y a également des PR qui enseignent à l'UTA depuis plusieurs années et qui n'ont pas fourni les documents exigés. Veuillez noter que les activités proposées par ces PR ne seront pas acceptées à partir de l'automne-2015. Ces PR ont été avisées.

Sujets exclus

- Finances personnelles : par ex. placements, revenus de retraite, patrimoine, etc.
- Thérapie (aspect thérapeutique) et développement personnel : ex. [analyse transactionnelle](#), [art-thérapie](#), [coaching](#), [hypnose](#), [méditation](#), [méthode Coué](#), [morphopsychologie](#), [programmation neurolinguistique](#), [relaxation](#), [rêve éveillé](#), [scénothérapie](#), [sophrologie](#), [training autogène](#), etc.
- Médecines douces, naturelles, holistiques, parallèles, etc. Ex. : biologie totale, herbothérapie, acupuncture, massothérapie, homéopathie, phytothérapie, aromathérapie, ostéopathie, etc.
- Activités manuelles : par ex. menuiserie, tricot, artisanat, ébénisterie, sculpture, poterie, céramique, jardinage, fabrication de savons, etc.
- Cours de cuisine : recettes, techniques, etc.

Site administratif de l'UTA

Vous pouvez consulter le site administratif de l'UTA (mis à jour en juin 2014). Ce site est strictement réservé pour les bénévoles « actifs » à l'UTA. Vous y trouverez toute la documentation disponible : <http://www.usherbrooke.ca/uta-adm/>.

Le nouveau mot de passe pour le site administratif (strictement réservé aux bénévoles actifs) : 28UTAdm (n'oubliez pas « UTA » en majuscules). Le CIP pour y accéder est toujours : utai9901

Vous trouverez sur le site administratif les bulletins de liaison, tous les documents administratifs (lettre, fiches de renseignements, brochures électroniques des 4 dernières années, etc.).

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'hiver 2011. De plus, vous pouvez également retracer le descriptif d'un cours ou conférence déjà donné à l'UTA.

Sondage électronique pour l'aide à la programmation (rappel)

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.

RENOUVELLEMENT DE LA PROGRAMMATION

Renouveler les séries de conférences. Les étudiants sont de plus en plus mobiles. Certains ne s'inscrivent pas, car ils ont déjà suivi 3-4-5 conférences d'un bloc dans une autre antenne.

Certains ateliers s'essoufflent... Par exemple, les ateliers de langues, sur la mémoire, les arts, l'informatique de base. Questions : a-t-on répondu aux besoins? D'autres organisations y répondent peut-être déjà.

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 de la personne-ressource 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 tout un 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.

BÉNÉVOLES

Demandes ciblées de bénévoles sur le site Internet : si vous avez besoin de recruter de nouveaux bénévoles dans votre équipe, nous pouvons afficher cette demande sur le site de l'UTA (approche complémentaire aux actions locales). Il suffit de nous en faire la demande.

Code d'éthique (rappel) : un code d'éthique a été introduit à l'UTA. Les valeurs de respect et de qualité sont particulièrement prônées. Il existe également une procédure de manquement grave à ce code. Voir *Règles relatives aux études à l'UTA :*
<http://www.usherbrooke.ca/uta/fileadmin/sites/uta/documents/Reglement.pdf>

Projet de Loi 16 dans les résidences pour personnes âgées

Depuis le 13 mars 2013, le ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec exige une nouvelle certification auprès des résidences privées pour aînés. Le Règlement identifie les exigences auxquelles l'exploitant d'une résidence privée pour aînés doit se conformer. Selon la catégorie et la taille de la résidence, il aborde plusieurs thèmes qui concernent les services offerts ainsi que les droits des résidents, voir :

http://www.msss.gouv.qc.ca/sujets/groupes/certification_residences_privees.php

Ces résidences doivent exiger à tous leurs bénévoles, fournisseurs, employés de signer un code d'éthique et vérifier les antécédents judiciaires. Après consultation auprès de la conseillère juridique de l'UdeS, il a été établi que les bénévoles de l'UTA qui interviennent dans ces milieux et qui reçoivent une telle demande doivent y répondre individuellement et s'y conformer. L'UTA ne peut pas signer pour chacun des bénévoles qui interviennent dans ces résidences. C'est une responsabilité individuelle.

PERSONNES-RESSOURCES

Journée pédagogique pour les personnes-ressources du 9 mai 2014 : Enseigner à l'UTA : passion, compétences et défis.

Le 9 mai dernier, s'est tenue au Campus de Longueuil une rencontre regroupant une vingtaine de personnes-ressources pour échanger sur l'enseignement à l'UTA. Cette journée a été riche en discussion et en éléments constructifs pour poursuivre le développement de l'UTA, et ce, en considérant cette fois-ci la vision de ces personnes qui transmettent leur passion.

En résumé, voici quelques demandes qui ont été formulées pour améliorer la communication avec nos personnes-ressources et une meilleure intégration à l'UTA :

- Concevoir un kit d'accueil pour l'ensemble des PR;
- Envoyer une infolettre qui s'adresse à elles spécifiquement;
- Organiser une rencontre annuelle;
- Offrir des formations adaptées aux besoins des PR (TIC, monter un cours en ligne, pédagogie aux aînées, séminaires, forums, etc.)

Autres commentaires :

- Ne pas réserver leurs services trop à l'avance;
- Adore la clientèle de l'UTA et les bénévoles;
- Doivent s'adapter à différents contextes d'enseignement (équipement, salle, logistique, etc.)

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 PR 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 la PR éprouve des difficultés avec la marche à suivre, elle doit communiquer avec Louise Martin aux 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 du comité), qui fera le lien avec son comité et la direction de l'UTA ou son équipe en Montérégie, si nécessaire.
4. Les coordonnées des étudiants sont confidentielles et ne doivent pas être communiquées aux PR. Elles sont réservées aux bénévoles de l'UTA.
5. La PR doit acheminer le plus rapidement possible sa fiche de renseignements (incluant le matériel requis) et sa feuille de paiement (s'il y a lieu) aux bénévoles de l'UTA ou au secrétariat de l'UTA. Il doit aussi répondre à l'envoi de sa feuille de paiement par courriel au secrétariat de la Montérégie.
6. En cas d'absence, la personne-ressource doit aviser le responsable de l'activité le plus rapidement possible ou le secrétariat de la Montérégie.
7. Les étudiantes et les étudiants apprécieront qu'un plan de cours (syllabus) leur soit remis à la première rencontre d'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 PR doit se référer au secrétariat ou au responsable de l'inscription de l'antenne avant d'accepter un nouvel étudiant.

PROMOTION ET PUBLICITÉ

Couverture médiatique

Plusieurs articles sur l'UTA ont paru dans les hebdomadaires 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. Veuillez noter qu'il n'y aura plus de communiqués de presse à partir de l'hiver 2015. Nous enverrons seulement le feuillet (sommaire de la programmation) et les modalités d'inscription aux journaux locaux.

Cartes d'affaires

Un modèle de cartes d'affaires a été conçu pour les bénévoles ayant à faire de la représentation. Vous pouvez en faire la demande auprès du Secrétariat en Montérégie.

Placement publicitaire

Vous devez faire la demande auprès de 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.

Feuillets

Le secrétariat de la Montérégie a tenté une nouvelle expérience cet automne en envoyant votre feuillet de programmation à tous les étudiants ayant une adresse courriel et qui étaient inscrits à vos activités. Nous aimerions savoir si cette nouveauté a plu à vos étudiants.

AUTRES SUJETS

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 2015. Le concours sera lancé le 15 novembre 2014 et permettra de soutenir au moins six projets d'un montant maximal de 1 500 \$ chacun. Les gagnants seront connus vers le 1^{er} mars 2015. Il est important de mentionner que ces projets sont rendus possibles 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-2014/. Le montant disponible pour l'année 2014 est de 14 000 \$.

Archivage des documents (Association, antenne et UTA)

- Quels documents un comité AUTAM et l'AGEAUTAM doivent conserver et combien de temps?
- Procédurier (projet effectué en 2014 dans le cadre du Fonds Roger-Bernier par l'antenne ABC)
- Espace web et Services des bibliothèques et archives à l'Université de Sherbrooke.

<http://www.usherbrooke.ca/sti/services/espace-web/> **Important** : il faut que les usagers activent leur adresse @usherbrooke.ca au préalable pour y accéder.

http://h.usherbrooke.ca/lib880/dosetu/courrier_etudiant.htm

Consignes aux voyageurs

Pour l'organisation de voyages en lien avec les activités pédagogiques, nous interdisons la sollicitation, la vente de produits et services (ex. : livres, CD, etc.). Sur une base personnelle, certaines PR planifient des voyages et présentent cette possibilité aux étudiants inscrits aux activités de l'UTA. Il faut seulement le mentionner une seule fois, au premier cours et de leur laisser l'adresse courriel ou les coordonnées que la PR souhaite transmettre afin qu'ils puissent communiquer directement avec la PR pour en savoir plus, etc. Nous ne permettons pas que l'invitation soit faite plus fréquemment et répétée tout au long de la session.

Voir annexe B des *Règles relatives aux études à l'UTA* (**Consignes aux étudiantes et étudiants de l'Université du troisième âge (UTA) dans le cadre d'activités internationales**)

Mai 2016 : les 40 ans de l'UTA et Colloque international de l'AIUTA à Sherbrooke

En mai 2016, nous projetons d'organiser un colloque provincial pour souligner la fondation de l'UTA de l'Université de Sherbrooke. Nous profiterons également de l'occasion pour organiser une rencontre internationale regroupant des représentants des UTA des 5 continents par le biais de l'AIUTA. Nous faisons appel encore une fois à votre participation pour la composition d'un comité organisateur. Nous invitons les personnes intéressées à nous aider pour l'organisation de cet événement historique à communiquer avec Monique Harvey ou Cristina Lagüe.