



Mandat

	Groupe de référence sur le développement des cours de l'Institut de formation en ligne de la SCÉ		
Titre	la SCÉ	Date de révision	Tous les trois ans par le CAP
Type de document	Mandat	Entrée en vigueur	Avril 2019

1. Objet

À l'occasion, l'Institut de formation en ligne de la SCÉ formera des Groupes de référence pour le développement des cours (GRC) lorsqu'une expertise spécialisée sera nécessaire pour participer au développement d'un cours de l'Institut de formation en ligne. L'objet des GRC de l'Institut de formation en ligne de la SCÉ est de soutenir le développement des cours et de réviser les cours spécialisés de l'Institut de formation en ligne.

2. Membres

Un GRC de l'Institut de formation en ligne de la SCÉ sera constitué d'experts membres ou non membres de la SCÉ ayant l'expertise particulière du sujet traité. Il sera présidé par le directeur de l'Institut de formation en ligne. Le nombre de membres sera d'un maximum de six.

Il y aura 2 façons possibles de devenir membre. Les membres peuvent être invités par le directeur de l'Institut de formation en ligne de la SCÉ ou ils peuvent se porter candidats eux-mêmes. Toutes les candidatures seront examinées et officialisées par le comité sur l'apprentissage professionnel (CAP).

Un apport additionnel peut être demandé par le directeur de l'Institut de formation en ligne, à l'occasion, de la part d'individus désignés comme invités du GRC. Ces apports seront utilisés spécifiquement lorsque la participation d'invités est requise pour procurer des connaissances ou une expertise spécifiques par l'entremise d'une implication plus limitée que celle d'un membre.

3. Conditions d'engagement

Le GRC demeurera en place pour une période limitée, laquelle sera déterminée par le calendrier de développement du cours. Chaque GRC ne devrait pas demeurer en place pendant plus de deux ans.

4. Rôles et responsabilités

Le GRC soutiendra le développement et la révision des cours spécialisés de l'Institut de formation en ligne, ce qui impliquera :

1. De partager et/ou rassembler de l'information sur les cours existants portant sur les mêmes thèmes ou des thèmes similaires.
2. De développer, réviser et recommander des plans de cours de niveau élevé.
3. De recommander des développeurs de cours en respectant les politiques sur l'approvisionnement et les achats de la SCÉ.
4. De recommander des experts de la matière traitée pour une révision initiale du cours.
5. D'examiner le rapport sommaire d'analyse et de révision du cours et de recommander l'approbation ou non du cours.

5. Protocole de fonctionnement

1. Le GRC se réunira par téléconférence, vidéoconférence ou webconférence, au choix du directeur de l'Institut de formation en ligne. Les réunions dureront de 1 à 2 heures. De plus, les membres devront prendre le temps de réviser les documents préalablement à chaque réunion.
2. L'engagement en temps des membres fluctuera selon le mandat particulier du groupe de référence. Il est prévu que les membres devront passer environ 12 heures pour assister à des réunions et 12 heures supplémentaires par année pour passer en revue des documents. Donc, environ deux heures par mois.
3. Les membres ne recevront pas de compensation ni d'honoraires pour leur temps.
4. Les recommandations du GRC seront transmises au comité consultatif des programmes de la SCÉ en vertu des politiques opérationnelles de l'Institut de formation en ligne (voir OP-26).
5. Les réunions seront présidées par le directeur de l'Institut de formation en ligne qui en fera également le compte-rendu.

6. Protocole sur la documentation

1. Les comptes-rendus, ainsi que toute la documentation et toutes les discussions seront considérés comme confidentiels par tous les membres, sauf expressément stipulé au contraire par le président du GRC.
2. Toute la documentation relative aux activités et aux discussions du GRC sera transmise électroniquement, et les membres s'assureront que toute copie des dits documents sous leur soin et contrôle (autant papier que numérique) sera conservée et protégée de manière à restreindre les accès non autorisés et à préserver la confidentialité.
3. Les comptes-rendus et autres documents pertinents seront transmis à tous les membres au moins 14 jours avant chaque réunion.
4. Les comptes-rendus et/ou les documents pertinents associés seront transmis à d'autres instances incluant le comité consultatif des programmes, le CAP et le conseil de la SCÉ, le cas échéant.

7. Présentation de rapports

Le GRC doit présenter ses rapports au comité consultatif des programmes, au CAP et au Conseil de la SCÉ, selon la politique de présentation des rapports de l'Institut de formation en ligne (voir OP-26).

8. Conflit d'intérêts

Un « conflit d'intérêts » est une situation où un bénévole a des intérêts personnels ou de nature privée pouvant créer un risque réel ou apparent d'influencer l'exercice objectif de ses responsabilités comme bénévole au sein de la SCÉ. Éviter tout conflit d'intérêts est l'une des responsabilités clés des bénévoles et cela représente une part considérable de leur responsabilité envers l'organisation. Les bénévoles ont la responsabilité de reconnaître la nature et la portée de leurs intérêts dans un contrat ou une transaction d'importance pour la SCÉ en conformité avec les politiques OP-5 (Divulgence d'intérêts/de conflit d'intérêts) et OP-15 (Bénévoles). La SCÉ privilégie une culture organisationnelle par laquelle les individus prennent eux-mêmes la responsabilité de déclarer les conflits d'intérêts possibles.