

# Le processus de promotion

La convention collective SGPUM / UdeM

Rencontre d'information

Jeudi 4 mai 2017

Jean Portugais, président SGPUM

# Sommaire

- **La demande de promotion, période et critères**  
Renouvellement des adjoints,  
Agrégation, Titularisation, PSO
- **Le dossier d'évaluation**
- **Le processus d'évaluation**  
Dates, instances, déroulement

# La demande de promotion périodes et critères

# Renouvellement CP 2.08

## Période pour faire la demande

- L'engagement initial au rang de professeur adjoint est d'une durée de trois (3) ans et prend fin le 31 mai.
- Est renouvelé, le professeur adjoint qui a complété trois (3) années de service au rang de professeur adjoint;
  - La demande est présentée 2 ans après l'embauche.
- le renouvellement est d'une durée de trois (3) ans et prend fin le 31 mai. Cet engagement est dit terminal.

# Renouvellement CP 2.08

## critères

- Est renouvelé, le professeur adjoint qui :
  - a, compte tenu des activités de cette charge et des circonstances de sa réalisation :
    - démontré des aptitudes à l'enseignement;
    - démontré sa capacité de contribuer au développement de sa discipline par des recherches;
    - contribué aux activités de l'institution;
    - contribué au rayonnement universitaire.

# Agrégation - CP 5.02

## Période pour faire la demande

- avoir complété cinq (5) années de service au rang d'adjoint;
  - Peut être obtenue la 5<sup>ème</sup> année (dépôt du dossier après 4 ans)
  - Doit être obtenue la 6<sup>ème</sup> année

Le professeur qui n'a pas complété le nombre d'années de service prévu à la clause CP 5.02 peut présenter une demande de promotion (elle est dite « accélérée »). Mais il ne bénéficie pas des recours prévus à la convention.

Les années comptabilisées pour fin de promotion reconnues dans la lettre d'engagement peuvent permettre au professeur de faire une demande d'agrégation plus tôt.

# Agrégation - CP 5.02

## Critères

- avoir accompli sa charge de travail de façon conforme à l'objectif d'excellence de l'Université,
- compte tenu des activités de cette charge et des circonstances de sa réalisation :
  - avoir **démontré des qualités** d'enseignant;
  - avoir **contribué** au développement de sa discipline par des recherches;
  - avoir **contribué** aux activités de l'institution;
  - avoir **contribué** au rayonnement universitaire

# Titularisation - CP 5.03

## Période :

- avoir complété six (6) années de service au rang de professeur agrégé;
  - La demande peut donc être déposée à la fin de la 5<sup>ème</sup> année comme agrégé.
- Le professeur qui n'a pas complété le nombre d'années de service prévu à la clause CP 5.03 peut présenter une demande de promotion (elle est dite « accélérée »). Mais il ne bénéficie pas des recours prévus à la convention.
- Une demande ultérieure va être évaluée sur le dossier des réalisations accomplies depuis l'agrégation.



# Titularisation - CP 5.03

## Critères

- avoir accompli sa charge de travail de façon conforme à l'objectif d'excellence de l'Université, compte tenu des activités de cette charge et des circonstances de sa réalisation :
  - **s'être distingué** dans son enseignement;
  - **s'être distingué** par la qualité de sa recherche;
  - **avoir contribué de façon significative** aux activités de l'institution;
  - **avoir contribué de façon significative** au rayonnement universitaire.

# Professeurs sous-octroi

## PSOAR 3.11

La promotion du professeur sous octroi est faite par l'Université selon la procédure applicable aux professeurs, y compris le droit d'appel au comité d'évaluation prévu à la clause CP 6, mais elle ne confère pas la permanence.

# Le dossier d'évaluation

# Contenu principal - CP 4.03

- Le curriculum vitae et les mises à jour annuelles;
- La lettre d'engagement si demande de renouvellement d'engagement;
- La lettre de renouvellement d'engagement lors d'une demande de promotion à l'agrégation;
- Le rapport d'année sabbatique;
- Les évaluations de l'enseignement;
- Les lettres de recommandation ou d'appréciation;

# Autres éléments possibles

- toute sanction disciplinaire ou tout avertissement non périmé
- les éléments d'information ayant fait partie du dossier du professeur qui s'est vu reconnaître des années pour fins de promotion
- **toute autre pièce jugée utile aux fins d'évaluation par le professeur** (sauf les publications qu'il rend disponibles au département ou à la faculté)
- toute autre pièce jugée utile aux fins d'évaluation par le directeur et portée à la connaissance du professeur.

# Important - CP 4.04, CP 4.05, CP 4.06

- Aux fins de renouvellement, d'octroi de permanence ou de promotion, **il appartient au professeur de constituer ce dossier dit d'évaluation.**
- Le professeur est **responsable de la préparation** de son dossier
- Le professeur a un **droit d'accès** à son dossier dont le contenu des lettres de recommandation
- Aucun ajout de document n'est possible durant le processus.
- Toutefois le professeur peut joindre des **commentaires écrits** sur les différentes décisions **prises à chaque étape de l'évaluation.**

# Le processus d'évaluation

# Calendrier du processus

## Dépôt du dossier:

- 15 août de l'année de la demande
- Si entente avec le directeur: dépôt 15 septembre possible

## Recommandation par les assemblées de pairs et le conseil de faculté

- Durant l'automne

## Décision du conseil de l'Université

- De janvier à avril de l'année qui suit

En cas de refus, **droit d'appel** devant le comité d'évaluation - CP6



# Instances

- Comité d'évaluation de l'unité
- Assemblée des pairs de l'unité
- Recommandation du directeur
- Conseil de faculté
  - Pour FAS et médecine: COPROM et comité exécutif
- Conseil de l'université
  - Si refus: comité d'évaluation

# Déroulement du processus

