



Responsabilités et droits de la professeure, du professeur évalué

Prendre connaissance de la procédure et des critères d'évaluation départementaux

Soumettre son dossier d'évaluation avant le 10 septembre (clause 11.08)

- La professeure, le professeur est responsable de la préparation de son dossier d'évaluation qui fait état du travail accompli depuis le 1^{er} juin de sa dernière évaluation au 31 mai de l'année où elle, il est évalué.
- Elle, il indique la pondération qu'elle, il attribue à chacune des composantes de sa tâche, compte tenu de chacun des plans annuels de travail approuvé par l'assemblée départementale. Cette pondération est le reflet du temps consacré aux diverses composantes de la tâche pendant la période évaluée, notamment en fonction de l'aménagement des activités d'enseignement, des activités de recherche ou de création et des activités de service à la collectivité, en référence aux clauses 10.07, 10.08 et 10.09 de la convention collective, tel que consigné annuellement dans le plan de travail.

À moins d'indications spécifiques à cet effet dans la procédure départementale d'évaluation, il appartient à la professeure, au professeur de faire le lien entre ses plans annuels de travail et son dossier d'évaluation. Elle, il peut choisir d'y faire référence dans le bilan personnel de ses réalisations, d'en présenter une synthèse ou de les placer en annexe de son dossier d'évaluation.

- Le dossier doit comporter un bilan personnel de la qualité du travail accompli; dans le texte de la convention collective, on parle à cet effet d'*autoévaluation globale*. Ce bilan, en faisant le point sur la période évaluée, permet entre autres de faire le lien entre le travail accompli et le contexte dans lequel la tâche a été réalisée durant cette période (environnement de travail, évolution de la carrière, situation familiale, congés de maladie, etc.).
- En référence à la procédure et aux critères d'évaluation départementaux et en ayant recours aux outils de présentation prévus à cet effet, si c'est le cas, la professeure, le professeur fait état du travail accompli pour chacune des composantes de sa tâche. Elle, il fournit les renseignements et les documents qu'elle, il estime pertinents concernant les trois composantes de sa tâche, notamment les évaluations des enseignements effectués par les unités de programme(s), les évaluations réalisées dans le cadre des services aux collectivités, les appréciations particulières produites par les autres professeures, professeurs du département ou d'autres unités académiques ou encore fournies par d'autres personnes en regard de la tâche effectuée.

- La professeure, le professeur soumet son dossier d'évaluation au comité d'évaluation par l'entremise de la directrice, du directeur de département.

Recevoir copie de tout document ajouté à son dossier d'évaluation (clause 11.10)

- La professeure, le professeur évalué doit recevoir au moins une semaine avant son évaluation copie de toute information écrite que la directrice, le directeur du département ou les professeures, professeurs membres du comité d'évaluation auraient obtenu eu égard à l'une ou l'autre composante de la tâche, en sollicitant cette information auprès des organismes compétents, dont les autres unités académiques dans lesquelles la professeure, le professeur a été impliqué.

Exercer son droit d'être entendu par le comité d'évaluation (clause 11.11)

- La professeure, le professeur qui en fait la demande par écrit à sa directrice, son directeur de département a le droit d'être entendu par le comité d'évaluation.

Prendre connaissance du rapport et de la recommandation du comité d'évaluation et y apposer sa signature (clause 11.12)

- Le rapport d'évaluation et la recommandation du comité d'évaluation doivent être communiqués à la professeure, au professeur au moins deux jours ouvrables avant la tenue de la réunion de l'assemblée départementale.
- La professeure, le professeur doit y apposer sa signature, non comme approbation, mais comme preuve qu'elle, il en a pris connaissance.
- À son choix, elle, il peut également y ajouter des commentaires qui seront transmis à l'assemblée départementale.

Participer de plein droit à l'assemblée départementale qui traite des dossiers d'évaluation, y compris lorsqu'il est question de sa propre évaluation (clause 11.13)

Recevoir par écrit la recommandation de l'assemblée départementale (clause 11.14)

- Avant le 29 octobre, la directrice, le directeur de département transmet par écrit à la professeure, au professeur la recommandation de l'assemblée départementale.



Exercer son droit de contester l'évaluation du comité d'évaluation ou la recommandation de l'assemblée départementale (clause 11.15)

- Dans les cinq jours ouvrables qui suivent la réception du document écrit présentant la recommandation de l'assemblée départementale, la professeure, le professeur peut contester l'évaluation du comité d'évaluation ou la recommandation de l'assemblée départementale et demander la formation d'un comité de révision, en présentant une demande écrite à cet effet à sa directrice, son directeur de département.
 - La professeure, le professeur choisit une professeure, un professeur d'université qui la représentera au comité de révision. Cette personne ne doit pas avoir siégé comme membre du comité d'évaluation.
 - La professeure, le professeur, qui en fait la demande écrite à la directrice, au directeur de département, peut être entendu par le comité de révision.
 - Si la représentante, le représentant du département au comité de révision demande à être entendu par le comité de révision, la professeure, le professeur a le droit d'entendre ces représentations et d'y réagir.
 - Le rapport du comité de révision et sa recommandation doivent être transmis à la professeure, au professeur avant le 15 novembre.
-