

# REGARD SUR LA CONVENTION COLLECTIVE DES PROFESSEURES, PROFESSEURS



SYNDICAT DES PROFESSEURS ET PROFESSEURES DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL

Numéro 1, 15 septembre 2014

## L'évaluation

### Une opération annuelle qui concerne l'ensemble des professeures, professeurs

Avec ce premier numéro de *Regard sur la convention collective des professeures, professeurs*, le SPUCQ inaugure une série de fiches explicatives sur différents aspects de la convention collective.

Cette première fiche traite de l'évaluation selon les dispositions de la convention collective actuelle, entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2009, qui s'appliquent toujours en 2014-2015, même si plusieurs modifications sont proposées en cette matière dans le projet de convention collective adopté par l'Assemblée générale en avril dernier. Une mise à jour de la présente fiche sera faite dès qu'il y aura une entente ou encore pour compléter l'information à la lumière de vos commentaires.

#### Sommaire

- Responsabilités de l'assemblée départementale - 2
- Qui est évalué ? - 3
- Responsabilités et droits de la professeure, du professeur évalué - 4
- Rôle du comité d'évaluation - 5
- Recommandations possibles - 6
- Rôle du comité de révision - 6
- Calendrier des opérations et rôle de la directrice, du directeur de département - 7

Septembre et octobre ramènent l'opération d'évaluation des professeures et professeurs. Pour celles et ceux qui sont évalués, la fièvre de la rentrée est alors souvent plus intense, ayant commencé à se manifester quelques semaines auparavant, au moment où il a fallu songer à constituer le dossier d'évaluation qui doit être soumis avant le 10 septembre. Pourtant, cette opération annuelle ne concerne pas que les personnes évaluées et celles qui y sont plus étroitement associées à titre de membres du comité d'évaluation; elle relève entièrement de l'assemblée départementale et de chacun des membres qui la composent. L'évaluation entre pairs constitue une responsabilité collégiale où s'exerce la souveraineté départementale, car le Conseil d'administration de l'UQAM est lié par la recommandation de l'assemblée départementale (ou par celle du comité de révision, le cas échéant).

L'évaluation entre pairs doit se faire au regard de la visée première de cette évaluation, qui est de « *favoriser une évolution positive de la carrière de la professeure, du professeur à l'Université* ». Il s'agit d'une procédure qui « *permet à la professeure, au professeur de s'autoévaluer en faisant le point sur la période évaluée* » et « *au département d'apprécier le travail de la professeure, du professeur au cours de cette période* » en prenant « *en compte l'environnement dans lequel la professeure, le professeur œuvre et l'évolution de sa carrière* » (clause 11.01). L'évaluation n'a donc pas pour fonction de scruter les performances des professeures, professeurs et de les apprécier selon une logique d'excellence; elle se distingue nettement de l'octroi de la promotion qui, pour sa part, repose sur une procédure et des critères institutionnels adoptés par les instances de l'Université (voir la fiche portant sur la promotion – à venir), alors que l'évaluation repose sur une procédure et des critères adoptés par l'assemblée départementale.



## Responsabilités de l'assemblée départementale

### Élaborer et adopter la procédure et les critères d'évaluation (clause 11.06)

- Le document qui précise la procédure et les critères d'évaluation est adopté pour une période de cinq ans et s'applique à compter du 1<sup>er</sup> juin qui suit son adoption par l'assemblée départementale. L'assemblée peut néanmoins modifier cette procédure ou ces critères qui s'appliqueront à partir du 1<sup>er</sup> juin suivant.
- Ce document doit être remis par la directrice, le directeur du département à chaque professeure, professeur en place au moment de son adoption par l'assemblée départementale, ainsi qu'à toute professeure, tout professeur nouvellement embauché au moment de son entrée en fonction.
- La professeure, le professeur est évalué selon les critères ou la procédure en vigueur au moment de son évaluation à moins qu'elle, il demande d'être évalué selon les critères et la procédure en vigueur à chaque année visée par la période d'évaluation.
- Les critères d'évaluation doivent être élaborés en fonction de chacune des composantes de la tâche professorale telle que présentée à l'article 10 de la convention collective, étant entendu que les descriptions des diverses composantes qu'on retrouve aux clauses 10.03 (enseignement), 10.04 (recherche ou création) et 10.05 (service à la collectivité) ne sont pas exhaustives et ne constituent que des points de repère pour l'évaluation. Il appartient à l'assemblée départementale d'apporter les précisions qu'elle juge nécessaires, sans contrevenir aux dispositions de la convention collective.
- Les critères départementaux ne peuvent avoir pour effet qu'une des trois composantes de la tâche soit considérée prépondérante ou prioritaire.
- Les critères doivent aussi permettre de prendre en considération la situation familiale et les congés de maladie des professeures, professeurs.

*Les exigences liées aux critères départementaux permettant de déterminer le caractère satisfaisant ou insatisfaisant des réalisations au regard des recommandations possibles (voir plus loin la section « Recommandations possibles ») doivent être les mêmes pour toutes les professeures, tous les professeurs. Il ne peut être question d'avoir des exigences différentes selon le moment de la carrière ou le statut de la professeure, du professeur (par exemple en ayant des critères plus élevés pour l'acquisition de la permanence). Cela dit, rappelons qu'on doit prendre en considération la situation familiale et les congés de maladie des professeures, professeurs.*

### S'assurer avant le 1<sup>er</sup> juin de la composition du comité d'évaluation (clause 11.07) et du comité de révision (clause 11.16)

- La directrice, le directeur du département est membre du comité d'évaluation et le préside.
- L'assemblée départementale élit avant le 1<sup>er</sup> juin deux professeures, professeurs permanents à titre de membres du comité d'évaluation.
- Au même moment, elle élit une professeure, un professeur permanent comme membre substitut au comité d'évaluation. La, le substitut peut être appelé à remplacer, au moment de leur évaluation, la directrice ou le directeur du département ou un autre membre du comité d'évaluation advenant que l'une ou l'autre de ces personnes soient évaluées.
- L'assemblée élit également avant le 1<sup>er</sup> juin une professeure, un professeur permanent, qui n'a pas à être évalué et qui n'est pas membre du comité d'évaluation, pour siéger au besoin au comité de révision.
- L'assemblée doit enfin s'assurer d'avoir fourni une liste de trois personnes extérieures au département ou à l'Université. Ces personnes doivent être professeures, professeurs actifs ou retraités depuis moins de trois ans. Elles seront appelées dans l'ordre convenu pour siéger au comité d'évaluation. L'une de ces personnes, qui n'a pas siégé au comité d'évaluation, pourra être appelée à être membre du comité de révision.
- Le comité d'évaluation est complété par une personne désignée par le vice-recteur à la Vie académique. Cette personne a un statut d'observatrice, d'observateur strictement en ce qui concerne l'application de la procédure et des critères départementaux d'évaluation, ce sur quoi elle peut faire rapport au vice-recteur. Elle ne participe pas aux discussions concernant l'évaluation et n'a pas à faire de commentaires sur le rapport d'évaluation et la recommandation.

### Pour chaque professeure, professeur évalué, prendre connaissance du dossier d'évaluation, du rapport d'évaluation ainsi que de la recommandation du comité d'évaluation, puis formuler sa propre recommandation (article 11.13)

- L'assemblée départementale doit se réunir dans les cinq jours ouvrables qui suivent la réunion du comité d'évaluation.



- La directrice, le directeur du département transmet à l'assemblée le dossier d'évaluation, le rapport écrit du comité d'évaluation ainsi que sa recommandation.

*Comme les dossiers d'évaluation peuvent être assez volumineux, les départements ont développé différentes approches pour rendre ces dossiers accessibles aux membres de l'assemblée : mise à la disposition dans les jours précédents des dossiers aux fins de la consultation individuelle dans un local déterminé auquel les professeures, professeurs du département sont les seuls à avoir accès; distribution en séance d'une synthèse du dossier d'évaluation; présentation orale en séance des éléments principaux du dossier d'évaluation, etc. Quelle que soit la formule retenue, il importe que les dossiers soient disponibles au moment de la réunion pour que les membres de l'assemblée puissent s'y référer au besoin en cours de discussion et adopter une recommandation qui prenne en compte le dossier soumis au regard des critères départementaux.*

- Si la représentante, le représentant du vice-recteur à la Vie académique a fait un rapport sur l'application de la procédure et des critères départementaux d'évaluation, l'assemblée reçoit également ce rapport.
- Pour chaque dossier d'évaluation, le rapport étayé du comité d'évaluation ainsi que sa recommandation, avec les commentaires de la professeure ou du professeur le cas échéant, doivent être communiqués aux membres de l'assemblée au moment de la réunion. Après en avoir pris connaissance, l'assemblée formule et adopte par résolution sa propre recommandation en tenant compte du rapport et de la recommandation du comité d'évaluation, des critères départementaux d'évaluation et du dossier d'évaluation en lien avec les plans annuels de travail approuvés par l'assemblée pour la période couverte par l'évaluation.
- La professeure, le professeur évalué conserve tous ses droits au moment de la réunion de l'assemblée départementale : elle, il peut participer à la réunion, y prendre la parole et voter, y compris lorsqu'il est question de sa propre évaluation.

## Qui est évalué ?

### La professeure, le professeur régulier

- La professeure, le professeur non permanent est évalué à l'automne de l'année universitaire au cours de laquelle se termine son contrat (ex. à l'automne 2014 pour un contrat se terminant le 31 mai 2015).
- La professeure, le professeur permanent est évalué de façon statutaire aux cinq ans, à moins que son évaluation précédente ait été négative, ce qui entraîne une évaluation après une période de trois ans.
- Toutefois, une professeure, un professeur n'est pas évalué à la date prévue si elle, il est en congé sabbatique, en congé de perfectionnement, en congé sans traitement, en prêt de service, en congé pour responsabilité parentale ou en congé de maladie de plus de six mois. Dans ce cas, elle, il est évalué l'automne suivant son retour de congé.
- Une professeure, un professeur peut demander d'être évalué chaque année en manifestant son intention par écrit à la directrice, au directeur de département avant le 1<sup>er</sup> août.
- Une professeure, un professeur qui a annoncé qu'elle, il prendra sa retraite dans les trois années qui suivent la date prévue de son évaluation n'a pas à être évalué.

### La professeure, le professeur qui demande une promotion

- La professeure, le professeur doit informer la directrice, le directeur de son département avant le 1<sup>er</sup> août de son intention de faire une demande de promotion.
- Elle, il doit être évalué pour les années écoulées depuis sa dernière évaluation à la date de sa demande de promotion (ex. la professeure, le professeur qui demande une promotion en 2014, dont la dernière évaluation remonte à l'année 2012, doit faire évaluer la période écoulée depuis le 1<sup>er</sup> juin 2012 au 31 mai 2014).

### La professeure, le professeur invité ou substitut

- La professeure, le professeur invité ou substitut peut demander à être évalué même si la période d'évaluation survient après la fin de son contrat et même s'il n'est plus à l'emploi de l'Université.
- Elle, il doit en faire la demande par écrit à la directrice, au directeur de son département avant le 1<sup>er</sup> août.
- Si la professeure, le professeur invité ou substitut devient professeure, professeur régulier à l'UQAM, elle, il est admissible à la permanence après un premier contrat de deux ans, dans la mesure où elle compte deux années ou plus d'expérience pour lesquelles le travail accompli au cours de ces années a été évalué positivement.



## 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<sup>er</sup> 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.

## Rôle du comité d'évaluation (clauses 11.09 à 11.12)

### Avant la réunion du comité d'évaluation

- Pour les différents dossiers d'évaluation, en plus des informations fournies par la professeure, le professeur, voir, si cela est jugé nécessaire, à se procurer toute information écrite complémentaire auprès des organismes compétents, dont les autres unités académiques dans lesquelles la professeure, le professeur a été impliqué.
- Le cas échéant, transmettre à la professeure, au professeur, au moins une semaine avant la réunion du comité, copie de toute information écrite reçue par le comité.

### Au moment de la réunion du comité d'évaluation

- Étudier chacun des dossiers d'évaluation en référence avec les critères d'évaluation départementaux selon la procédure établie par l'assemblée départementale; ces critères doivent être appliqués de façon équitable et transparente pour chaque dossier présenté.
- Rencontrer individuellement les professeures, professeurs évalués qui en ont fait la demande.
- Préparer pour chaque dossier évalué un rapport écrit étayé au regard de chacun des composantes de la tâche, la conclusion générale à laquelle l'évaluation a donné lieu selon les critères départementaux ainsi que la recommandation (voir ci-après la section « Recommandations possibles »).
- Dans le cas des demandes de promotion, le comité doit préparer un rapport d'évaluation selon les critères départementaux pour la période écoulée depuis la dernière évaluation. Dans un document distinct, il doit

aussi émettre, en se référant aux critères institutionnels de promotion, un avis sur la demande de promotion et le soumettre à l'assemblée départementale.

### **À propos du rapport du comité d'évaluation**

*La fonction du rapport écrit du comité d'évaluation est de fournir à la professeure, au professeur évalué et aux membres de l'assemblée des points de repère pour apprécier le caractère satisfaisant ou insatisfaisant des réalisations et justifier la recommandation du comité.*

*Il n'existe pas de formulaire standard pour la rédaction de ce rapport; le comité est donc libre d'utiliser ou non celui qui est proposé par le Service du personnel enseignant.*

*Le caractère étayé du rapport pour chacune des composantes de la tâche donne lieu à des pratiques diversifiées d'un département à l'autre, en fonction souvent de ce qu'on pourrait appeler la « tradition départementale » en cette matière, qui n'est pas nécessairement consignée dans le document portant sur la procédure et les critères d'évaluation. Par exemple, pour certains départements, ce rapport doit permettre de faire ressortir un aspect dominant pour chaque composante dans chaque dossier; pour d'autres, il s'agit de prendre acte le plus sobrement possible des réalisations présentées; d'autres encore vont recourir à des expressions récurrentes d'un dossier à l'autre en lien avec la recommandation retenue.*





## Recommandations possibles (clause 11.13)

### Pour la professeure, le professeur régulier non permanent

La recommandation du comité d'évaluation, celle de l'assemblée départementale et celle du comité de révision, le cas échéant, doit être l'une des suivantes :

- *le renouvellement de contrat;*  
en aucun cas, on ne peut recommander un troisième contrat, sauf si la professeure, le professeur engagé en vertu de la clause 9.06 n'a pas complété, au moment où elle, il serait admissible à la permanence, le diplôme exigé à son embauche.
- *l'acquisition de la permanence;*  
la permanence s'obtient normalement sur recommandation de l'assemblée départementale, ou du comité de révision, au terme de deux contrats de deux ans; la professeure, le professeur qui a quatre années d'expérience au niveau universitaire à titre de professeure, professeur ou qui a au moins deux années antérieures d'expérience à l'UQAM évaluées positivement comme professeure, professeur substitut ou invité acquiert la permanence au terme de son premier contrat de deux ans.
- *le non-renouvellement de contrat;*
- *la progression normale*  
lorsque la professeure, le professeur demande d'être évalué en dehors de la période régulière pour son évaluation.

### Pour la professeure, le professeur régulier permanent

La recommandation du comité d'évaluation, celle de l'assemblée départementale et celle du comité de révision, le cas échéant, doit être l'une des suivantes :

- *l'évaluation positive,* entraînant une évaluation dans cinq ans;
- *l'évaluation négative,* entraînant une évaluation dans trois ans;  
en cas d'évaluation négative, le rapport d'évaluation doit indiquer les correctifs à apporter; une évaluation négative peut comporter ou non un avis à caractère professionnel pour des motifs qui doivent être précisés; l'évaluation ne peut conduire à un non-renouvellement de contrat pour le professeur permanent.
- *la réaffectation à l'intérieur de l'Université;* avec ou sans recyclage.

### Pour la professeure, le professeur substitut ou invité

La recommandation du comité d'évaluation, celle de l'assemblée départementale et celle du comité de révision, le cas échéant, doit être l'une des deux suivantes :

- l'évaluation positive;
- l'évaluation négative

---

## Rôle du comité de révision (clauses 11.15 à 11.19)

### Composition du comité de révision (clause 11.16)

Le comité de révision est composé de trois personnes : une professeure, un professeur permanent élu par l'assemblée départementale avant le 1<sup>er</sup> juin; une professeure, un professeur d'université représentant la professeure, le professeur qui a demandé la formation d'un comité de révision; une personne extérieure au département ou à l'Université choisie dans la liste fournie par l'assemblée départementale avant le 1<sup>er</sup> juin.

Une personne représente le vice-recteur à la Vie académique. Cette personne ne participe pas aux discussions concernant l'évaluation; son rôle est uniquement de vérifier l'application des critères départementaux d'évaluation et de voir à l'application de la procédure.

### Réunion du comité de révision (clauses 11.17 et 11.18)

- Le comité reçoit en séance de la part de la directrice, du directeur du département les documents nécessaires

à son travail d'évaluation : la procédure et les critères départementaux d'évaluation, le dossier complet d'évaluation, le rapport et la recommandation du comité d'évaluation et la recommandation de l'assemblée départementale.

- Après avoir entendu, à leur demande, la professeure, le professeur évalué et la représentante, le représentant de l'assemblée départementale, le comité procède à l'évaluation et produit un rapport écrit étayé au regard de chacune des composantes de la tâche de la professeure, du professeur, compte tenu de ses plans annuels de travail, ainsi que sa recommandation. Cette recommandation ne peut être que l'une de celles présentées dans la section précédente.

### Transmission du rapport (clause 11.19)

Le rapport et la recommandation du comité de révision doivent être transmis à la professeure, au professeur avant le 15 novembre.



## Calendrier des opérations et rôle de la directrice, du directeur de département

Avant le 1 <sup>er</sup> juin	S'il y a lieu, révision de la procédure et des critères d'évaluation en assemblée départementale	Remettre le document aux membres de l'assemblée et à toute professeure, tout professeur nouvellement embauché au moment de son entrée en fonction.  Envoyer le document adopté au vice-recteur à la Vie académique.
Avant le 1 <sup>er</sup> juin	Formation du comité d'évaluation : élection des membres professoraux et d'une, d'un substitut; proposition d'une liste ordonnée de trois membres extérieurs au département; élection d'un membre au comité de révision.	Transmettre ces informations au vice recteur à la Vie académique avant le 15 juin.
Avant le 1 <sup>er</sup> août	Transmission à la directrice, au directeur du département d'une demande d'évaluation (professeure, professeur régulier normalement non évalué, professeure, professeur substitut ou invité).  Information écrite à la directrice, au directeur de département de l'intention de faire une demande de promotion.	Transmettre cette information à la directrice du Service du personnel enseignant.  Transmettre cette information à la directrice du Service du personnel enseignant.
Avant le 10 septembre	Dépôt par la professeure, le professeur évalué de son dossier d'évaluation.	Transmettre de dossier au comité d'évaluation et fixer la date de la réunion du comité d'évaluation en tenant compte des échéances spécifiques au processus d'évaluation, notamment la tenue d'une réunion de l'assemblée départementale dans les cinq jours ouvrables qui suivent la réunion du comité.
Entre le 10 septembre et le 15 octobre	Tenue de la réunion du comité d'évaluation et de l'assemblée départementale	Informers les professeures, professeurs évalués de la date de la réunion du comité d'évaluation.  Présider le comité d'évaluation.  Tenir l'assemblée départementale dans les cinq jours ouvrables qui suivront la réunion du comité d'évaluation.
Avant la réunion du comité d'évaluation	Demande écrite par la professeure, le professeur auprès de la directrice, du directeur du département d'être entendu par le comité d'évaluation	
Au moins une semaine avant la réunion du comité d'évaluation	Transmission à la professeure, au professeur évalué de toute information écrite obtenue par le comité d'évaluation.	Transmettre les documents à la professeure, au professeur.
Au moins deux jours ouvrables avant la réunion de l'assemblée départementale	Communication et remise à la professeure, au professeur du rapport d'évaluation et de la recommandation du comité d'évaluation.  Signature par la professeure, professeur pour attester de la prise de connaissance des documents.	Rencontrer la professeure, le professeur pour lui communiquer ces documents.



## Calendrier des opérations et rôle de la directrice, du directeur de département (suite)

Dans les cinq jours ouvrables suivant la réunion du comité d'évaluation.

Tenue de l'assemblée départementale : réception du rapport et de la recommandation du comité d'évaluation; adoption de la recommandation de l'assemblée départementale.

Avant le 29 octobre

Suivi de l'assemblée départementale.

Transmettre par écrit à la professeure, au professeur la recommandation de l'assemblée départementale.

Transmettre à la directrice du Service du personnel enseignant le rapport d'évaluation et la recommandation du comité d'évaluation ainsi que la recommandation de l'assemblée départementale.

Dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de la recommandation de l'assemblée départementale.

Possibilité pour la professeure, le professeur de contester, par écrit auprès de la directrice, du directeur du département, l'évaluation du comité d'évaluation ou la recommandation de l'assemblée départementale.

Transmettre, dès sa réception, la demande de révision à la directrice du Service du personnel enseignant.

Planifier la réunion du comité de révision.

Avant le 15 novembre

La professeure, le professeur qui en fait la demande écrite à la directrice, au directeur de son département a le droit d'être entendu par le comité de révision et de réagir aux représentations faites par la représentante, le représentant de l'assemblée départementale.

Informar la professeure, le professeur de la date de la réunion du comité de révision.

Tenue de la réunion du comité de révision et transmission à la professeure, au professeur, à la directrice, au directeur du département et à la directrice du Service du personnel enseignant du rapport et de la recommandation du comité de révision.

Remettre en séance les critères et la procédure d'évaluation du département, copie des articles de la convention collective pertinents, le dossier d'évaluation, le rapport et la recommandation du comité d'évaluation ainsi que la recommandation de l'assemblée départementale.

*REGARD  
SUR LA CONVENTION COLLECTIVE  
DES PROFESSEURES, PROFESSEURS*

SYNDICAT DES PROFESSEURS  
ET PROFESSEURES  
DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC  
À MONTRÉAL

BUREAU A-R050  
TÉLÉPHONE : (514) 987-6198  
TÉLÉCOPIEUR : (514) 987-3014  
COURRIEL : [spuq@uqam.ca](mailto:spuq@uqam.ca)

SITE INTERNET :  
<http://www.unites.uqam.ca/spuq>