

ANNEXE E Politique de congé sabbatique des professeures, professeurs de l'Université

1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE

La politique de congé sabbatique vise les objectifs suivants:

- 1.1 Spécifier les critères d'évaluation des demandes de congés.
- 1.2 Établir la procédure en matière de demande et d'autorisation de congés.
- 1.3 Préciser la constitution d'un dossier de demande de congé sabbatique.
- 1.4 Assurer que les demandes de congés sabbatiques soient évaluées de manière juste et équitable.

2. PRINCIPES

- 2.1 Le congé sabbatique constitue le moyen privilégié de développement de la carrière de la professeure, du professeur.
- 2.2 Le congé sabbatique comprend normalement un séjour à l'extérieur de l'Université, de manière à encourager les échanges et la collaboration entre les professeures, professeurs de l'Université et les professeures, professeurs ou chercheuses, chercheurs de l'extérieur.
- 2.3 Chaque professeure, professeur a la responsabilité de préparer un dossier de demande de congé sabbatique en conformité avec les règles de présentation du dossier telles que définies à la section 6 de la présente politique.
- 2.4 L'évaluation des demandes de congés sabbatiques s'appuie sur des critères reconnus par l'ensemble du corps professoral.

3. DÉFINITION

Un congé sabbatique est une période pendant laquelle la professeure, le professeur cesse d'exercer l'ensemble de ses fonctions relatives à l'enseignement et aux services à la collectivité au sein de l'Université, pour se consacrer à des activités relevant des catégories admissibles suivantes.

- 3.1 La production scientifique, incluant la poursuite d'activités de recherche, la rédaction d'ouvrages ou d'articles scientifiques et la préparation de demandes de financement.
- 3.2 La poursuite d'activités de création dans le domaine de spécialisation de la professeure, du professeur.
- 3.3 L'acquisition d'un complément de formation reliée aux fonctions de la professeure, du professeur.
- 3.4 L'acquisition, au sein d'une organisation autre que l'Université, d'une expérience professionnelle reliée aux fonctions de la professeure, du professeur.

4. CRITÈRES D'ÉVALUATION DES DEMANDES DE CONGÉS

Les critères d'évaluation suivants sont utilisés par l'assemblée départementale de son département pour émettre sa recommandation sur chaque demande de congé sabbatique à l'intention du comité exécutif.

- 4.1 La concordance entre les activités proposées et les catégories admissibles d'activités aux fins de congé sabbatique (section 3 de la présente politique).
- 4.2 L'ampleur des activités proposées compte tenu de la durée du congé et des moyens prévus.
- 4.3 La pertinence du projet pour le développement de la carrière de la professeure, du professeur.

5. PROCÉDURE

- 5.1 La professeure, le professeur soumet un dossier de demande de congé sabbatique, qui est déposé simultanément à l'assemblée départementale et à la directrice, au directeur de l'enseignement et de la recherche au plus tard le 1^{er} décembre, pour un congé débutant entre 6 et 18 mois suivant cette date.

- 5.2 L'assemblée départementale procède à l'examen des dossiers de demande de congé sabbatique, lorsque nécessaire, entre le 2 décembre et le 22 janvier.
- 5.3 L'assemblée départementale vérifie d'abord la complétude de chaque dossier conformément aux règles définies à la section 6 Dossier de demande de congé sabbatique de la présente politique, ainsi que la clarté des informations qu'il contient. Au besoin, elle demande à la professeure, le professeur de compléter ou de clarifier son dossier, en indiquant le délai de retour à respecter pour que son dossier soit étudié durant cette période.
- 5.4 L'assemblée départementale procède à l'évaluation de chaque dossier en utilisant les critères d'évaluation énoncés dans la politique et transmet sa recommandation à la direction de l'enseignement et de la recherche au plus tard le 1^{er} février.
- 5.5 La directrice, le directeur de l'enseignement et de la recherche présente au conseil d'administration la recommandation de l'assemblée départementale sur chaque demande de congé sabbatique.
- 5.6 Le conseil d'administration prend connaissance des recommandations des assemblées départementales et s'assure auprès de la directrice, du directeur de l'enseignement et de la recherche que la politique de congé sabbatique a été respectée. Il autorise ensuite les congés recommandés par les assemblées départementales et ce, avant le 1er mars. Dans le cas d'une demande non autorisée, les raisons justifiant cette décision sont transmises par écrit à la professeure, au professeur.
- 5.7 Si tous les congés autorisés ne peuvent être accordés compte tenu des quotas déterminés à l'article 15 Régime de perfectionnement et de congés sabbatiques, ils le sont dans l'ordre prévu à cet article, jusqu'à l'atteinte des quotas.
- 5.8 Dans les trois (3) mois suivant la fin de son congé, la professeure, le professeur transmet à la directrice, au directeur du département un rapport écrit faisant état des activités réalisées pendant le congé sabbatique en regard des activités prévues dans la demande initiale. La directrice, le directeur du département transmet ce rapport à l'assemblée départementale et à la directrice, au directeur de l'enseignement et de la recherche pour information.

6. DOSSIER DE DEMANDE DE CONGÉ SABBATIQUE

- 6.1 La professeure, le professeur soumet à l'appui de sa demande de congé sabbatique un dossier complet comprenant les éléments suivants.
- 6.1.1 Période du congé sabbatique
- Le congé sabbatique peut être pris en tout temps de l'année; il débute le premier (1^{er}) jour du mois.
- 6.1.2 Description du congé
- Objectifs du congé.
 - Activités prévues durant le congé.
 - Calendrier et lieux de déroulement des activités.
- 6.2 Le professeur, la professeure peut annexer tout document susceptible d'appuyer sa demande, par exemple : lettres d'invitation, demandes de financement, confirmations de financements obtenus, confirmations relatives à un projet de publications, etc.