

ARTICLE 11 Évaluation

- 11.1 L'évaluation est une procédure constructive visant à favoriser une évolution harmonieuse de la carrière professorale à l'Université et, ce faisant, elle est un moyen de contribuer à l'amélioration de la qualité de l'enseignement, de la recherche ou de la création et du service à la collectivité, composantes de la tâche professorale.
- La professeure, le professeur est évalué en fonction de l'aménagement de sa tâche globale au cours d'une période comprise entre deux évaluations tel qu'approuvé par l'assemblée départementale.
- 11.2 En plus de prendre acte du travail effectué, le comité d'évaluation doit tenir compte des rapports d'activités de la professeure, du professeur élaborés annuellement durant la période évaluée à partir des plans de travail approuvés par les assemblées départementales.
- Dans le cas d'un dossier déposé aux fins de l'obtention de la permanence, le comité d'évaluation doit également prendre en compte les rapports d'évaluation produits depuis l'embauche de la professeure, du professeur.
- 11.3 L'évaluation doit également prendre acte de l'environnement dans lequel la professeure, le professeur œuvre ainsi que l'évolution de sa carrière.
- 11.4 La professeure, le professeur régulier non permanent est évalué entre le 22 novembre et le 12 décembre de la dernière année de son contrat de probation ou de l'année de prolongation de son contrat.
- Cependant, si elle, il est en congé sans traitement, en congé parental, en congé de maladie de plus de six (6) mois au moment où elle, il doit normalement être évalué, elle, il est évalué durant l'année suivant celle de son retour de congé, à ces mêmes dates.
- 11.5 La professeure, le professeur régulier permanent est évalué entre le 29 septembre et le 20 octobre, cinq (5) ans après sa dernière évaluation.
- 11.5.1 Toutefois, la professeure, le professeur qui, au 1^{er} septembre, est en congé de perfectionnement, en congé sans traitement, en prêt de services, en congé parental, en congé de maladie ou en congé sabbatique est évalué à la ronde d'évaluation qui suit son retour de congé.
- 11.5.2 Toutefois, la professeure, le professeur qui a annoncé qu'elle, il prendrait sa retraite dans les trois (3) années qui suivent la date prévue de son évaluation n'a pas à être évalué.
- 11.5.3 La période de cinq (5) ans commence à courir au retour de la professeure, du professeur lorsqu'un congé sans traitement, un congé d'affectation ou un prêt de services excède deux (2) ans.
- 11.6 En plus des évaluations prévues aux clauses 11.4 et 11.5, une professeure, un professeur peut demander d'être soumis à une évaluation avant l'année où doit avoir lieu une de ces évaluations. Cette personne doit manifester son intention par écrit à la directrice, au directeur du département avant le 1^{er} août. Celle-ci, celui-ci envoie à la directrice, au directeur de l'enseignement et de la recherche, la liste des professeures, professeurs qui ont manifesté leur intention d'être évalués.
- 11.7 La professeure, le professeur substitut, invité (en vertu ou non d'un contrat de prêt de services entre établissements) ou sous contrat est évalué chaque fois que son contrat vient à échéance et peut être renouvelé. Elle ou il a également le droit d'être évalué après la fin de son contrat, même si cette personne n'est plus à l'emploi de l'Université. Elle doit en avoir fait la demande par écrit à la directrice, au directeur de son département avant l'échéance de son contrat et préparer un dossier d'activités et de réalisations tel que prévu à la clause 11.9. Elle, il bénéficie, aux fins de son évaluation, des droits reconnus à une professeure, un professeur régulier. La directrice, le directeur du département envoie à la directrice, au directeur de l'enseignement et de la recherche, la liste des professeures, professeurs qui seront évalués.
- 11.8 Un comité d'évaluation est constitué et mandaté par l'assemblée départementale afin de procéder à l'évaluation de tous les dossiers d'activités des professeures, professeurs devant être évalués pour l'année en cours ou qui le demandent. Le comité d'évaluation est composé de cinq (5) membres :

- de quatre (4) professeures, professeurs réguliers permanents, préférablement du département, et qui sont nommés par l'assemblée départementale ;
- d'une (1) professeure ou professeur régulier extérieur au département ou de l'Université proposé par l'assemblée départementale;
- d'une (1) professeure, d'un professeur régulier permanent du département qui agit à titre de membre substitut du comité qui est nommé par l'assemblée départementale.

Les cinq (5) professeures, professeurs membres du comité d'évaluation ont un droit de vote. Elles, ils élisent entre eux un président, une présidente du comité qui devra transmettre à l'assemblée départementale les recommandations du comité. Les membres s'engagent formellement à adopter les principes usuels de bienveillance, d'équité, de justice et d'impartialité. La directrice, le directeur du département informe les membres de l'assemblée départementale de la composition finale du comité d'évaluation dans les meilleurs délais possibles.

- 11.8.1 Le directeur, la directrice du département veille à l'application des règles et procédures pour l'évaluation des professeurs de son département, évaluation qui se fait selon la procédure indiquée à l'article 11 et à l'annexe C.

Les critères d'évaluation doivent faire l'objet de délibérations et d'une décision de l'assemblée départementale au moment de l'adoption des plans de travail. Ces critères ne doivent en aucun temps être contraires aux normes énoncées au présent article, ni à l'esprit de la convention collective. Ils sont adoptés pour une période de deux ans.

Le président, la présidente du comité d'évaluation a la responsabilité fondamentale de s'assurer du respect des critères adoptés par l'assemblée départementale et de la conformité de leurs applications. En cas de mésentente, le président informe la directrice, le directeur de département afin que l'assemblée départementale clarifie les points litigieux.

- 11.8.2 À la demande formelle de l'assemblée départementale, la directrice, le directeur de l'enseignement et de la recherche transmet à la présidente, au président du comité d'évaluation le nom de la personne qu'elle, il désigne pour la représenter lors de l'évaluation.

- 11.9 Au plus tard le 22 septembre, si l'évaluation a lieu entre le 29 septembre et le 20 octobre, ou le 15 novembre si l'évaluation a lieu entre le 22 novembre et le 12 décembre, la professeure, le professeur qui doit être évalué soumet au comité d'évaluation un dossier qui fait état de ses activités et réalisations depuis sa dernière évaluation pour les composantes de la tâche telles que décrites à l'article 7 *Fonctions, charge et plan de travail des professeures et des professeurs*.

Le rapport d'activités de la professeure, du professeur comporte également une pondération justifiée que la professeure, le professeur attribue à chacune des composantes de sa tâche, en tenant compte de ses plans de travail. Il incombe à la professeure, au professeur, d'expliquer les différences significatives entre ses plans de travail et le rapport d'activités.

- 11.10 L'évaluation est faite selon la procédure et les critères définis dans la *Politique d'évaluation* et doit tenir compte des activités et réalisations de la professeure, du professeur en relation avec ses plans de travail.

Le comité d'évaluation, nonobstant le quorum fixé à quatre membres, fixe ses modalités de fonctionnement.

- 11.11 La professeure, le professeur a le droit d'être entendu par le comité d'évaluation avant que celui-ci ne procède à son évaluation. Elle, il doit en faire la demande par écrit à la présidente, au président du comité d'évaluation :

- au moment où elle, il soumet son dossier d'activités et de réalisations; ou le cas échéant :
- dans les deux (2) jours ouvrables qui suivent le moment où elle, il est avisé que le comité d'évaluation souhaite se procurer les documents mentionnés en 11.12.

- 11.12 Le comité d'évaluation peut, sous réserve des critères et de la procédure d'évaluation, se procurer auprès des organismes compétents ou de personnes compétentes les documents faisant état d'informations reliées à la tâche de la professeure, du professeur qu'il juge pertinentes à l'évaluation.

La présidente, le président du comité avise la professeure, le professeur, au plus tard le jour ouvrable suivant la réunion où cette décision est prise, de la teneur des documents que le comité désire se procurer.

Modes d'évaluation

- 11.13 La professeure, le professeur a la possibilité de recourir à l'un ou l'autre des deux (2) modes d'évaluation en vigueur (A et B).

Le mode d'évaluation A vise une évaluation sommative et formative. Le mode d'évaluation B vise une évaluation formative. Il peut remplacer le mode d'évaluation A, au choix du professeur, de la professeure, à compter de la neuvième (9^e) année suivant l'obtention de sa permanence à l'Université.

Mode d'évaluation A

- 11.14 Dans le mode d'évaluation A, la procédure prend la voie du comité d'évaluation.

- 11.14.1 Un comité d'évaluation est constitué conformément aux modalités prévues à la clause 11.8.

Les professeures, professeurs membres du comité d'évaluation doivent détenir la permanence.

- 11.14.2 La professeure, le professeur soumet un dossier d'activités et de réalisations, tel que défini dans la *Politique d'évaluation*. Lorsque la professeure, le professeur soumet son dossier, elle ou il peut indiquer son intention de rencontrer le comité pour le présenter et répondre aux questions des membres du comité.

- 11.14.3 Le comité se réunit durant les périodes prévues aux clauses 11.4 et 11.5. Si nécessaire (clause 11.6), il se réunit en d'autres temps, notamment lorsque :

Le contrat d'une professeure, d'un professeur substitut, sous contrat ou sous octroi arrive à échéance et peut être renouvelé;

Une professeure, un professeur détenant la permanence dans une autre université demande la permanence avant l'échéance de son premier contrat de probation (clause 12.2).

- 11.14.4 Le comité évalue la complétude du dossier d'activités et de réalisations présenté par la professeure, le professeur. Le comité peut se procurer auprès des organismes compétents ou de personnes compétentes les documents faisant état d'informations reliées à la tâche de la professeure, du professeur qu'il juge pertinentes à l'évaluation. Le comité en informe alors la professeure, le professeur.

- 11.14.5 Si le dossier est jugé incomplet au point d'empêcher l'application juste et équitable des critères d'évaluation, celui-ci est retourné à la professeure, au professeur pour lui permettre de le compléter, en indiquant le délai de retour à respecter pour que son dossier soit évalué à la ronde d'évaluation en cours. Si le dossier est jugé complet, le comité poursuit le processus d'évaluation.

- 11.14.6 Les membres du comité d'évaluation prennent alors connaissance du dossier d'activités et de réalisations et, le cas échéant, des documents complémentaires obtenus selon les clauses 11.14.4 et 11.14.5. Le comité rencontre ensuite la professeure, le professeur qui en a fait la demande, avant que les discussions visant l'établissement de la notation n'aient été amorcées. Au cours de cette rencontre, la professeure, le professeur présente son dossier et répond aux questions des membres du comité.

- 11.15 Le comité d'évaluation utilise la méthode d'appréciation décrite à la section 5.3 de la *Politique d'évaluation* pour établir la notation. Le rapport d'évaluation étayé et la recommandation du comité d'évaluation sont transmis à la professeure, au professeur évalué au plus tard dix (10) jours ouvrables après la réunion du comité. Y est jointe copie de tout document reçu par le comité d'évaluation en vertu de la clause 11.12 et qui n'apparaissait pas au dossier d'activités et de réalisations de la professeure, du professeur.

- 11.15.1 Le rapport d'évaluation doit faire état, pour chacune des composantes de la tâche et pour son ensemble, des mentions « très bien », « bien », « faible » ou « insuffisant » auxquelles l'évaluation a donné lieu selon les critères de la *Politique d'évaluation*. Dans le cas d'un avis à caractère professionnel, le rapport d'évaluation doit également indiquer les correctifs à apporter.

- 11.15.2 La professeure, le professeur appose sa signature sur le rapport d'évaluation, non comme approbation, mais comme preuve qu'elle, il en a pris connaissance. Elle, il peut également, si elle, il le juge à propos, y ajouter des commentaires.

- 11.15.3 La professeure, le professeur a le droit d'être entendu par le comité d'évaluation, même si elle ou il l'a été au préalable par celui-ci en vertu de la clause 11.11. Elle doit en faire la demande par écrit sur le rapport d'évaluation.
- 11.15.4 La professeure, le professeur qui a été entendu par le comité d'évaluation en vertu de la clause 11.15.3 appose sa signature sur le nouveau rapport d'évaluation, non comme approbation, mais comme preuve qu'elle, il en a pris connaissance. Elle, il peut également, si elle, il le juge à propos, y ajouter des commentaires.
- 11.15.5 La professeure, le professeur doit retourner, après l'avoir signé, le rapport d'évaluation mentionné à la clause 11.15.2 et, le cas échéant, selon la clause 11.15.4, à la présidente, au président du comité d'évaluation dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception de ce rapport.
- 11.15.6 À la fin du processus, la directrice, le directeur de département informe l'assemblée départementale concernée du respect des normes et des règles durant le processus d'évaluation.

En aucun temps ni pour quelque raison que ce soit, l'application des critères d'évaluation n'est l'objet de délibérations à l'assemblée départementale qui s'en remet entièrement au comité d'évaluation à cet égard.

- 11.16 À la réunion de l'assemblée départementale suivant la réception du rapport d'évaluation signé par la professeure, le professeur, la présidente, le président du comité d'évaluation transmet aux membres de l'assemblée départementale la recommandation du comité d'évaluation telle que définie aux articles 11.21 et 11.22.

Le rapport est transmis au secrétariat du Syndicat et à la direction de l'enseignement et de la recherche pour être déposé au dossier.

Une fois le processus d'évaluation complété, le président du comité d'évaluation doit s'assurer de la destruction de tous les documents composant le dossier d'évaluation des professeurs évalués.

L'assemblée départementale est appelée à se prononcer sur une résolution visant l'adoption de la recommandation du comité d'évaluation.

- 11.17 Abrogé
- 11.18 Lorsque, après avoir entendu la professeure, le professeur en vertu de 11.15.3, le comité d'évaluation a modifié son rapport ou sa recommandation, seules les versions finales du rapport et de la recommandation sont envoyées et transmises au secrétariat du Syndicat et à la direction de l'enseignement et de la recherche. Seule la recommandation finale est transmise à l'assemblée départementale.
- 11.19 Au plus tard le 25 novembre (23 janvier dans le cas de la professeure, du professeur non permanent), la présidente, le président du comité d'évaluation transmet par écrit à la professeure, au professeur le rapport et la recommandation du comité d'évaluation. Selon les mêmes échéances, il transmet également à l'assemblée départementale la recommandation du comité d'évaluation.
- 11.20 Abrogé
- 11.21 Dans le cas de la professeure, du professeur permanent, la recommandation du comité d'évaluation et, le cas échéant, du comité de révision, doit être l'une des suivantes :

- l'évaluation positive globale entraînant une évaluation dans cinq (5) ans;
- l'évaluation négative globale (faible) entraînant une évaluation dans trois (3) ans avec ou sans avis à caractère professionnel;
- l'évaluation négative globale peut aussi entraîner la réaffectation à l'intérieur de l'Université, avec ou sans recyclage.

En aucun cas, une telle évaluation ne peut conduire à un non-renouvellement de contrat pour la professeure, le professeur permanent.

- 11.22 Dans les autres cas, sauf ceux qui sont mentionnés à la clause 11.22.7, la recommandation du comité d'évaluation et, le cas échéant, du comité de révision, doit être l'une des suivantes :

11.22.1 Pour la professeure, le professeur régulier non permanent et non admissible à la permanence à l'échéance de son contrat ainsi que pour la professeure, le professeur ayant été embauché en vertu de la clause 9.16 et sous réserve d'avoir obtenu un diplôme de doctorat en vertu de la clause 12.1.1 :

- le renouvellement de contrat;
- le non-renouvellement de contrat.

11.22.2 Pour la professeure, le professeur régulier non permanent et admissible à la permanence à l'échéance de son contrat :

11.22.2.1 Dans le cas du premier contrat de probation de la professeure, du professeur bénéficiant d'une des procédures accélérées d'accès à la permanence prévues à la aux clauses 12.3 et 12.4 :

- l'octroi de la permanence, si la professeure, le professeur en a fait la demande;
- le renouvellement de contrat;
- le non-renouvellement de contrat.

11.22.2.2 Dans les autres cas :

- l'octroi de la permanence;
- le refus de la permanence donc le non renouvellement de contrat;
- une prolongation non renouvelable d'un an du contrat de probation, sauf pour la professeure, le professeur embauché en vertu de la clause 9.16

11.22.3 Pour la professeure, le professeur régulier qui détient la permanence dans un autre établissement universitaire, admissible à la permanence avant la fin de son premier contrat en vertu de la clause 12.2 :

- l'octroi de la permanence;
- le refus de la permanence.

11.22.4 Pour la professeure, le professeur substitut ou sous contrat dont le contrat peut être renouvelé :

- le renouvellement du contrat;
- le non-renouvellement du contrat.

11.22.5 Abrogé

11.22.6 Abrogé

11.22.7 Dans le cas de l'évaluation de la professeure, du professeur invité en vertu d'un contrat de services entre établissements et celle qui est effectuée à la demande de la professeure, du professeur, aucune recommandation n'est requise.

11.23 Abrogé

Comité de révision

11.24 Sauf dans le cas prévu à la clause 12.2, la professeure, le professeur peut contester l'évaluation du comité d'évaluation et demander à cet effet la formation d'un comité de révision. Cette contestation doit se faire par écrit dans les trois (3) jours ouvrables suivant l'émission de la recommandation de l'assemblée départementale selon la clause 11.16. Cette demande est adressée à la directrice, au directeur du département lequel entame les procédures menant à la formation du comité de révision.

11.25 Abrogé

11.26 Abrogé

11.27 Le comité de révision est composé de trois personnes :

- une professeure, un professeur désigné par l'assemblée départementale mais n'en faisant pas partie;
- une personne représentant la professeure, le professeur mais n'étant pas membre de son département;
- une professeure, un professeur spécialisé dans la même discipline que la personne évaluée et extérieure à l'Université et choisie par l'assemblée départementale.

Ces personnes ne doivent pas avoir siégé comme membres du comité d'évaluation prévu à la clause 11.8. Elles doivent être professeures, professeurs ou chercheuses, chercheurs ou exercer des fonctions de direction d'enseignement, de recherche ou de création dans une université. Ces personnes ne doivent pas être en conflit d'intérêts ni être des collaborateurs immédiats avec la professeure, le professeur concerné.

11.28 Une personne représente la directrice, le directeur de l'enseignement et de la recherche avec le statut d'observateur, uniquement pour vérifier l'application des critères et de la procédure d'évaluation. Cette personne peut faire rapport à cet égard à la direction de l'enseignement et de la recherche. Elle ne doit en aucun cas servir à la transmission des dossiers d'évaluation de la professeure, du professeur.

11.29 Dans le cas où une professeure ou un professeur demande la formation d'un comité de révision selon les délais prescrits à la clause 11.24, le président du comité d'évaluation doit transmettre immédiatement à la directrice, au directeur du département, lequel se chargera de le transmettre au comité de révision, au moins une semaine précédant sa réunion, le dossier de révision qui comprend :

- le dossier d'activités et de réalisations soumis au comité d'évaluation;
- le cas échéant, les pièces qui ont été ajoutées à ce dossier par le comité d'évaluation en vertu de la clause 11.12;
- les recommandations du comité d'évaluation.

11.30 La professeure, le professeur qui en fait la demande par écrit au directeur, directrice du département au moment où elle, il demande la formation du comité de révision, a le droit d'être entendu par le comité de révision.

11.31 Au plus tard le 9 décembre (5 février dans le cas de la professeure, du professeur régulier non permanent), le comité transmet à la professeure, au professeur, et à la directrice, au directeur de l'enseignement et de la recherche son rapport d'évaluation étayé ainsi que, le cas échéant, sa recommandation, qui ne peut être que l'une de celles prévues aux clauses 11.21 et 11.22. La décision est transmise à l'assemblée départementale.

Le dossier d'activités et de réalisations ne peut être transmis qu'au comité d'évaluation et au comité de révision selon les modalités prévues au présent article.

Suivi administratif

11.32 Toutes les recommandations de réaffectation avec ou sans recyclage sont étudiées par un comité paritaire formé selon les modalités de l'article 13 *Sécurité d'emploi*. Le comité a mandat d'étudier le cas de la professeure, du professeur en tenant compte de ses qualifications et aptitudes. Il doit entendre la professeure, le professeur qui lui en fait la demande et l'assemblée départementale, le centre de recherche ou de création ou l'organisme administratif où elle, il est susceptible d'être réaffecté.

11.32.1 Le comité peut recommander la réaffectation sans recyclage, ou avec recyclage si la professeure, le professeur ne répond pas aux critères de compétence normalement requis par le poste :

- à un autre département à l'Université;
- à un centre de recherche ou de création ou à un institut de l'Université;
- à tout autre poste de l'Université.

Cette recommandation est soumise au conseil d'administration pour décision.

11.32.2 Le comité peut également refuser la recommandation de réaffectation avec ou sans recyclage formulée par le comité d'évaluation ou le comité de révision. Dans ce cas, la professeure, le professeur poursuit sa carrière dans son département d'origine.

11.32.3 Si la réaffectation implique un congé de perfectionnement, la durée de ce congé est comptabilisée dans les mois alloués au perfectionnement et aux congés sabbatiques à l'article 15 *Régimes de perfectionnement et de congés sabbatiques*.

- 11.33 Les décisions du conseil d'administration mentionnées à la clause 11.32 doivent être communiquées à la professeure, au professeur avant le 1^{er} avril.
- 11.34 L'avis à caractère professionnel est automatiquement retiré du dossier de la professeure, du professeur qui l'a reçu, si elle, il n'a pas reçu d'autres avis pour les mêmes motifs dans les quatre (4) années consécutives.

Mode d'évaluation B

- 11.35 La professeure, le professeur permanent peut se prévaloir, à compter de la neuvième (9^e) année suivant l'obtention de la permanence, d'un mode d'évaluation, appelé mode d'évaluation B décrite dans la politique d'évaluation à l'annexe C, différent de celui prévu aux clauses 11.14 à 11.34. Elle ou il doit en aviser le directeur, la directrice du département et la directrice, directeur de l'enseignement et de la recherche au plus tard le 15 septembre de l'année où elle, il doit être évalué de manière statutaire en vertu de la clause 11.5. Sinon, le mode d'évaluation prévu aux clauses 11.14 à 11.34, appelé mode d'évaluation A dans la politique *d'Évaluation des professeures, professeurs de la Télé-université*, s'applique.

Modification de la politique d'évaluation

- 11.36 La direction de l'enseignement et de la recherche et le Syndicat peuvent en tout temps décider d'un commun accord que la politique d'évaluation doit être révisée.

La révision est confiée à un comité paritaire formé d'une représentante, un représentant du Syndicat ainsi que de la direction de l'enseignement et de la recherche.

Les modifications à la Politique d'évaluation approuvées par les deux (2) parties sont soumises au conseil d'administration pour adoption. Le texte de la politique d'évaluation modifiée remplace alors le texte de l'annexe C de la présente convention collective.