

**RÉSUMÉ DU PROCESSUS D'AGRÉGATION**

*Seul le texte de la convention collective a valeur légale.*

<b>Dates et repères</b>	<b>Actions</b>	<b>Clauses</b>
<b>Début août<sup>1</sup></b> Avis de la ou du responsable	Votre responsable vous avise que vous serez évalué en vue de l'agrégation.	4.7.01
<b>15 septembre au plus tard</b> Prolongation du contrat terminal	Sur demande écrite à la ou au responsable, vous obtenez une prolongation : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ d'une année (aucune raison à fournir);</li> <li>▪ de deux ans au plus, si vous avez été pendant deux ans au moins professeure ou professeur assistant (annule 4.4.04);</li> <li>▪ d'une année, à la suite d'un congé parental supplémentaire, de compassion ou d'une invalidité, avec une ou deux sessions sans enseignement;</li> <li>▪ de la durée équivalente à un congé de maternité, d'accueil d'un enfant adopté ou parental.</li> </ul>	4.4.04 4.4.05 4.4.07 4.4.09
Prolongation automatique du contrat terminal	Le contrat terminal est prolongé : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ de la durée équivalente à un congé parental supplémentaire, de compassion ou à une invalidité, si en raison de ce congé ou de cette invalidité, vous avez été empêché d'assumer pendant plus de deux sessions l'enseignement prévu à votre charge de travail.</li> </ul>	4.4.08
<b>15 septembre au plus tard</b> Verser l'appréciation écrite de la directrice ou du directeur de centre de recherche où vous travaillez à votre dossier	Avant d'être évalué, si vous exercez vos activités dans un centre de recherche, faire une demande écrite à la directrice ou au directeur du centre, avec copie à la responsable ou au responsable, d'une appréciation écrite de vos activités. Vous devez verser cette appréciation à votre dossier au plus tard le 15 septembre.	4.5.05
<b>15 septembre au plus tard</b> Mise à jour du dossier <sup>2</sup>	Vérifiez votre dossier au vice-rectorat aux ressources humaines et mettez-le à jour. Vous avez intérêt à verser à votre dossier un rapport consolidé de vos activités élaboré en fonction des critères sur lesquels vous serez évalué.	4.7.02
Critères d'évaluation	Vérifiez si vous rencontrez les critères d'agrégation. Les critères approuvés sont affichés sur le site Internet du vice-rectorat aux ressources humaines. Lorsque les critères de titularisation imposent des exigences nouvelles ou imposent des façons nouvelles de satisfaire aux exigences existantes, la professeure ou le professeur peut être évalué selon les anciens critères pendant une période de quatre années suivant les modifications si elle ou il en fait la demande.	4.6.01 4.6.03 4.6.05
<b>Avant l'évaluation</b> Rencontre de la ou du responsable	Votre responsable doit vous entendre avant de procéder à l'évaluation.	4.5.03

<sup>1</sup> Pour cette étape du processus, une modalité spécifique aux professeures et professeurs sous octroi s'applique (voir à la fin de la page 2).

<sup>2</sup> Votre dossier au vice-rectorat aux ressources humaines est le seul qui compte aux fins de l'évaluation et de la convention collective.

Dates et repères	Actions	Clauses
<b>16 septembre</b> Base d'évaluation	Votre responsable prépare son rapport d'évaluation à partir des seules pièces à votre dossier (incluant votre réplique à toute pièce déposée entre le 10 et le 15 septembre).	4.5.04
<b>22 septembre au plus tard</b> Réplique au dépôt de pièces au dossier	Toute pièce déposée à votre dossier par l'Employeur entre le 10 et le 15 septembre doit vous être transmise par lettre recommandée ou contre récépissé; vous pouvez y répliquer au plus tard le 22 septembre.	4.5.04
<b>15 octobre au plus tard</b> Évaluation de la ou du responsable	Votre responsable vous transmet son rapport d'évaluation et son projet de recommandation par courriel avec confirmation de réception.	4.5.06
<b>Dans les 10 jours suivant la réception des documents</b> Réplique à l'évaluation	Vous pouvez répliquer au rapport d'évaluation et au projet de recommandation. Le Comité d'application de la convention collective est là pour vous conseiller.	4.5.07
<b>1<sup>er</sup> novembre au plus tard</b> Recommandation de la ou du responsable	Votre responsable transmet à la vice-rectrice ou au vice-recteur son rapport d'évaluation et sa recommandation motivée (avec votre réplique et toute modification à son évaluation, s'il y a lieu). Ces documents sont versés à votre dossier. La recommandation et toute modification au rapport d'évaluation vous sont transmises.	4.5.08 4.5.09
<b>30 novembre au plus tard</b> Décision	La vice-rectrice ou le vice-recteur vous avise par écrit (courriel, avec confirmation de réception) de sa décision motivée.	4.7.04
<b>Dans les 60 jours</b> Grief contre le refus de promotion	Vous pouvez contester par voie de grief la décision de l'Employeur de mettre fin à votre emploi. Le Comité d'application de la convention collective est là pour vous conseiller.	4.7.05
<b>1<sup>er</sup> juin suivant</b>	L'agrégation prend effet.	4.7.04

## PROFESSEURES ET PROFESSEURS SOUS OCTROI

Le deuxième alinéa de clause 3.3.37 précise le processus pour la professeure ou le professeur sous octroi :

*« La professeure ou le professeur sous octroi admissible à l'agrégation avise par écrit la ou le responsable de son unité avant le 15 août qu'elle ou qu'il fera une demande à cet effet. La professeure ou le professeur sous octroi présente une demande écrite à la ou au responsable le 15 septembre au plus tard. »*

Si vous êtes admissible à l'agrégation, vous devez vous-même initier le processus en avisant par écrit votre responsable d'unité avant le 15 août de votre intention de faire une demande d'agrégation. *« Est admissible au rang d'agrégé, la professeure ou le professeur sous octroi qui aura acquis, à la date où l'agrégation prendrait effet, au moins cinq années d'ancienneté depuis son engagement. »* (clause 3.3.37).