

## Règlement de nomination et de promotion des professeurs

### Mises à jour :

Le 14 octobre 1998  
Le 12 avril 2000  
Le 22 août 2001  
Le 21 novembre 2002  
Le 13 octobre 2004  
Le 14 septembre 2005  
Le 15 mars 2006  
Le 13 septembre 2006  
Le 15 novembre 2006  
Le 4 avril 2007  
Le 23 mai 2007  
Le 13 février 2008  
Le 9 avril 2008  
Le 22 avril 2009  
Le 15 juin 2011

Le 29 septembre 1999  
Le 24 janvier 2001  
Le 14 novembre 2001  
Le 8 octobre 2003  
Le 25 mai 2005  
Le 15 février 2006  
Le 19 avril 2006  
Le 11 octobre 2006  
Le 20 décembre 2006  
Le 25 avril 2007  
Le 12 septembre 2007  
Le 12 mars 2008  
Le 3 septembre 2008  
Le 3 juin 2009



## TABLE DES MATIÈRES

1. GÉNÉRALITÉS .....	1
1.1 TITRE DE PROFESSEUR .....	1
1.2 CLASSEMENT .....	1
2. NORMES ET PROCESSUS DE NOMINATION.....	2
2.1 LE CHARGÉ D'ENSEIGNEMENT .....	2
2.2 LE PROFESSEUR ASSOCIÉ.....	2
2.3 LE PROFESSEUR AFFILIÉ .....	3
2.4 LE PROFESSEUR INVITÉ .....	3
2.5 LE PROFESSEUR VISITEUR .....	4
2.6 LE PROFESSEUR ADJOINT .....	6
2.7 LE PROFESSEUR AGRÉGÉ OU TITULAIRE .....	8
3. NORMES DE PROMOTION.....	9
3.1 CANDIDATURE À L'AGRÉGATION .....	9
3.2 CANDIDATURE À LA TITULARISATION .....	10
4. CRITÈRES D'ÉVALUATION EN VUE D'UNE PROMOTION .....	12
4.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION .....	12
4.2 L'ENSEIGNEMENT.....	12
4.3 LA RECHERCHE .....	13
4.4 LA CONTRIBUTION AU FONCTIONNEMENT INTERNE DE L'ÉCOLE .....	14
4.5 LE RAYONNEMENT EXTERNE .....	15
5. DATES, ÉCHÉANCES ET DÉLAIS DU PROCESSUS DE PROMOTION ...	17
5.1 DATES HABITUELLES.....	17
5.2 ÉCHÉANCES DU PROCESSUS DE PROMOTION.....	17
5.3 DÉLAI LE PLUS HÂTIF POUR DÉPOSER SON DOSSIER DE PROMOTION.....	18
5.4 DÉLAIS LES PLUS TARDIFS POUR DÉPOSER SON DOSSIER DE PROMOTION.....	18
6. COMPOSITION DU DOSSIER DE PROMOTION.....	20
6.1 PIÈCES CONSTITUANT LE DOSSIER DE PRÉSENTATION.....	20
6.2 PIÈCES CONSTITUANT LE DOSSIER DE RECOMMANDATION ET DE DÉCISION .....	20
6.3 ANONYMAT DES ÉVALUATIONS .....	21
6.4 DROIT D'ACCÈS DU CANDIDAT .....	21
7. PROCESSUS DE PROMOTION.....	22
7.1 ÉTABLISSEMENT DE LA RECEVABILITÉ DE LA CANDIDATURE .....	22
7.2 CONSTITUTION DU DOSSIER DE PRÉSENTATION .....	22
7.3 PROCÉDURE D'ÉVALUATION .....	23
7.4 COMITÉS DE PROMOTION .....	26
7.5 CONSEIL PÉDAGOGIQUE .....	27
7.6 AVIS DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL.....	28

7.7	RATIFICATION PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	28
8.	DROIT D'APPEL .....	29
8.1	DEMANDE D'APPEL.....	29
8.2	COMITÉ D'APPEL .....	29
8.3	DOSSIER D'APPEL .....	29
8.4	RÔLE DU COMITÉ D'APPEL .....	30
8.5	DÉCISION.....	30

# 1. GÉNÉRALITÉS

---

## **1.1 TITRE DE PROFESSEUR**

Seuls les professeurs adjoints, agrégés, titulaires, invités, visiteurs, associés et affiliés, portent le titre de professeur et peuvent publiquement s'identifier comme tels.

Cependant, en vertu de l'article 30 de la Loi sur la corporation de l'École des hautes études commerciales de Montréal (L.Q. 1987, c.136), seuls les professeurs adjoints, agrégés et titulaires de l'École sont membres de l'Assemblée des professeurs.

Les professeurs et les chargés d'enseignement sont généralement rattachés à un service d'enseignement.

## **1.2 CLASSEMENT**

Pour fins de classement, le point de départ des années de service est normalement l'année d'obtention du premier diplôme de maîtrise.

Le classement des chargés d'enseignement et des professeurs relève du comité de classement. Ce comité est composé du Secrétaire général, du directeur des ressources humaines et d'un professeur nommé par le directeur de l'École.

Les années consacrées à l'enseignement ou à la recherche universitaire comptent chacune pour une année de service. Le comité de classement détermine l'équivalence en années de service que représente l'expérience d'un candidat en regard de la tâche qui lui sera confiée, ainsi que l'équivalence en années de service des études poursuivies par le candidat après l'obtention du diplôme qui sert de point de départ du classement.

## **2. NORMES ET PROCESSUS DE NOMINATION**

---

Les nominations prennent habituellement effet le 1er juin.

### **2.1 LE CHARGÉ D'ENSEIGNEMENT**

Le titre de chargé d'enseignement est réservé à une personne que l'École recrute afin qu'elle complète les études nécessaires à son embauche au rang de professeur adjoint.

#### **2.1.1 Diplômes requis**

Pour fins de nomination au poste de chargé d'enseignement, le diplôme universitaire de maîtrise ou l'équivalent est obligatoire.

Le titre professionnel décerné par un des ordres comptables, appuyé par un diplôme de 1er cycle, est reconnu par l'École comme l'équivalent d'une maîtrise aux fins de nomination au poste de chargé d'enseignement.

#### **2.1.2 Nomination d'un chargé d'enseignement**

Le directeur de service, après avoir consulté les professeurs de son service et certains professeurs d'autres services susceptibles de le renseigner et de le conseiller, fait part de son choix au directeur de l'École. Il lui soumet, en même temps que la candidature proposée, le dossier du candidat comprenant la preuve de l'obtention de ses diplômes et la liste de ses activités universitaires, s'il y a lieu. La nomination d'un chargé d'enseignement relève du directeur de l'École qui en informe le Conseil pédagogique.

Cette nomination ne lie l'École que pour un an; l'engagement peut être renouvelé annuellement jusqu'à ce que le candidat accède au statut de professeur adjoint, mais cet engagement ne devrait pas excéder six ans, incluant les années passées à titre de chargé d'enseignement ou l'équivalent dans un autre établissement universitaire.

Dans le cas du candidat dont le dossier présente plus que le minimum requis pour son engagement, il appartient au directeur de l'École de déterminer les conditions d'engagement de ce candidat après avoir pris connaissance de l'avis du comité de classement et du directeur du service d'enseignement concerné.

### **2.2 LE PROFESSEUR ASSOCIÉ**

Le titre de professeur associé est réservé à la personne issue d'un milieu autre que celui de l'enseignement qui, ayant une très longue expérience reconnue et s'étant distinguée dans son champ d'activité, désire assumer, à HEC Montréal, certaines fonctions d'enseignement et de recherche ou contribuer au fonctionnement interne ou au rayonnement externe de l'institution.

### **2.2.1 Nomination d'un professeur associé**

Le Conseil pédagogique a le pouvoir de recommander à la Corporation de l'École des hautes études commerciales de Montréal la nomination d'un professeur associé. La candidature d'un professeur associé est présentée par le directeur de l'École qui informe le Conseil pédagogique des motifs en appui à cette nomination de même que de la durée de l'engagement.

Le professeur associé assume normalement ses fonctions à temps partiel. Le contrat liant le professeur associé à HEC Montréal est d'une durée d'une année et est renouvelable par le directeur de l'École. Tout renouvellement du contrat initial au-delà des trois premières années doit être présenté au Conseil pédagogique pour approbation.

La nomination au rang de professeur associé se fait sans perspective de carrière et ne peut entraîner la permanence.

### **2.3 LE PROFESSEUR AFFILIÉ**

Le statut de professeur affilié est accordé par le Conseil pédagogique à un professeur actif ou retraité d'un autre établissement universitaire qui désire poursuivre des activités de recherche ou d'encadrement d'étudiants inscrits aux programmes d'études supérieures de HEC Montréal, mais sans faire carrière à HEC Montréal.

Pour être nommé professeur affilié, il faut posséder ou avoir déjà possédé un statut équivalent à celui de professeur de même qu'une compétence reconnue dans son secteur d'expertise ou présenter un cheminement de carrière remarquable.

#### **2.3.1 Nomination d'un professeur affilié**

La nomination comme professeur affilié est faite par le Conseil pédagogique de l'École sur recommandation d'un membre y siégeant à titre de détenteur d'un poste de direction à l'École.

Le statut de professeur affilié est d'au plus trois ans, renouvelable.

Le professeur affilié peut bénéficier des moyens que l'École met à la disposition des professeurs qu'elle accueille temporairement. En contrepartie, il devra faire mention de son affiliation à HEC Montréal dans ses publications et dans ses activités de rayonnement scientifique.

### **2.4 LE PROFESSEUR INVITÉ**

Le titre de professeur invité est réservé à la personne issue d'un milieu autre que celui de l'enseignement qui possède une longue expérience reconnue dans son champ d'activité. L'expérience admissible est celle qui peut donner lieu à des contributions pertinentes à l'enseignement eu égard à la mission de l'École, de même qu'à de la recherche appliquée aux domaines de la gestion. La nomination d'un professeur invité peut se faire avec ou sans perspective de carrière.

### **2.4.1 Diplômes requis**

Pour fins de nomination au poste de professeur invité, le diplôme universitaire de maîtrise ou l'équivalent est obligatoire.

### **2.4.2 Nomination d'un professeur invité**

Pour la nomination d'un professeur invité avec ou sans perspective de carrière, le directeur de service, après consultation des professeurs de son service et de certains professeurs d'autres services susceptibles de le renseigner et de le conseiller, fait part de son choix au directeur de l'École, puis soumet au Conseil pédagogique la candidature proposée ainsi que le dossier du candidat établissant la pertinence et la qualité de son expérience. Le Conseil pédagogique a la responsabilité de recommander à la Corporation la nomination du professeur invité.

#### **2.4.2.1 Le professeur invité sans perspective de carrière**

La charge de travail du professeur invité sans perspective de carrière est convenue par le directeur de service et le directeur de l'École.

Le contrat liant le professeur invité sans perspective de carrière à HEC Montréal est d'une durée d'une année et est renouvelable par le directeur de l'École. Tout renouvellement du contrat initial au-delà des trois premières années doit être présenté au Conseil pédagogique pour approbation.

La nomination au rang de professeur invité sans perspective de carrière ne peut entraîner la permanence.

#### **2.4.2.2. Le professeur invité avec perspective de carrière**

La nomination à titre de professeur invité avec perspective de carrière ne peut en aucun cas excéder six (6) années. Le professeur invité avec perspective de carrière doit, avant l'expiration de ce délai, présenter sa candidature à l'agrégation selon les normes et dispositions prévues au chapitre 3. L'évaluation de la candidature d'un professeur invité se fait en même temps et suivant les mêmes procédures que l'évaluation des candidatures à l'agrégation des professeurs adjoints.

## **2.5 LE PROFESSEUR VISITEUR**

Le titre de professeur visiteur est habituellement réservé au professeur agrégé ou titulaire d'une autre université. Cette nomination peut se faire :

- soit sans perspective de carrière
  - si le professeur est engagé par l'École pour une période de temps limitée dans le but d'y poursuivre ses recherches et de connaître une nouvelle expérience d'enseignement;
  - si le professeur séjourne à l'École pour une période de temps limitée dans le but premier de poursuivre ses recherches, sans être engagé par l'École;

➤ - soit avec perspective de carrière

- si le professeur est engagé par l'École pour une période d'une année, au terme de laquelle il peut être intégré dans les cadres réguliers du corps professoral avec un statut équivalent à celui qu'il possédait dans l'université qu'il a quittée. Le rang du professeur visiteur durant cette période est équivalent à celui qu'il possédait dans l'université qu'il a quittée.
- si, exceptionnellement, le professeur est engagé par l'École pour une période d'une ou deux années au terme de laquelle il peut être intégré dans les cadres réguliers du corps professoral avec un statut supérieur à celui qu'il possédait dans l'université qu'il a quittée. Cette période peut atteindre un maximum de 29 mois pour les personnes dont la nomination prend effet entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 mai. Le rang du professeur visiteur durant cette période est alors supérieur à celui qu'il possédait dans l'université qu'il a quittée.

### **2.5.1 Diplômes requis et états de service**

Le candidat à une nomination au titre de professeur visiteur avec perspective de carrière doit satisfaire aux exigences suivantes :

- a) être titulaire d'un doctorat (Ph. D., D.B.A., doctorat d'État ou l'équivalent);
- b) pour l'intégration éventuelle au statut de professeur agrégé, avoir à son actif une expérience à titre de professeur adjoint d'au moins 3 années;
- c) pour l'intégration éventuelle au statut de professeur titulaire, avoir à son actif une expérience à titre de professeur agrégé d'au moins 5 années.

### **2.5.2 Nomination d'un professeur visiteur**

Le directeur de service, après consultation des professeurs de son service et de certains professeurs d'autres services susceptibles de le renseigner et de le conseiller, fait part de son choix au directeur de l'École et lui soumet le dossier du candidat incluant une lettre qui précise si le candidat serait engagé avec ou sans perspective de carrière à l'École.

#### **2.5.2.1 Le professeur visiteur sans perspective de carrière**

La nomination d'un professeur visiteur sans perspective de carrière relève du directeur de l'École qui en informe le Conseil pédagogique en précisant la durée de l'engagement ou du séjour. Le statut de professeur visiteur se termine automatiquement à la fin de cette période.

#### **2.5.2.2 Le professeur visiteur avec perspective de carrière**

- Dans le cas où le candidat est engagé avec perspective de carrière pour un an, à un rang égal à celui qu'il occupait dans l'université qu'il a quittée, le directeur de service soumet au Conseil pédagogique la candidature proposée ainsi que le dossier du candidat. Le Conseil pédagogique doit s'assurer au moment de l'engagement que le dossier du candidat démontre une conformité aux

exigences de l'École correspondant au rang accordé. La recommandation du service d'enseignement est soumise au vote du Conseil pédagogique. Pour être approuvée, elle doit obtenir les deux tiers des votes des membres présents, le quorum étant des deux tiers des membres délibératifs. Le Conseil pédagogique a la responsabilité de recommander à la Corporation la nomination du professeur visiteur. Cette nomination ne lie l'École que pour une année et tout renouvellement du contrat initial doit être présenté au Conseil pédagogique.

- Dans le cas où le candidat est engagé à un rang supérieur à celui qu'il occupait dans l'université qu'il a quittée, le directeur de l'École, après consultation du directeur de service, présente au Conseil pédagogique le dossier du candidat qui établit la longueur et la pertinence de son expérience de même que le caractère exceptionnel de la candidature. Le directeur précise aussi la durée de l'engagement selon l'article 2.5.

Le Conseil pédagogique doit s'assurer au moment de l'engagement que le dossier du candidat démontre une conformité aux exigences de l'École correspondant au rang qui sera éventuellement postulé. La recommandation du service d'enseignement est soumise au vote du Conseil pédagogique. Pour être approuvée, elle doit obtenir les deux tiers des votes des membres présents, le quorum étant des deux tiers des membres délibératifs. Le Conseil pédagogique a la responsabilité de recommander à la Corporation la nomination du professeur visiteur.

Le candidat ainsi engagé devra, au 15 novembre précédant la fin de son engagement comme professeur visiteur, avoir déposé son dossier à l'agrégation ou à la titularisation. Les normes usuelles prévues au Règlement s'appliqueront alors – sauf pour ce qui est des états de service. Les comités de promotion considéreront alors que le candidat se trouve dans une situation jugée équivalente aux candidats suivant le cheminement normal.

Si le professeur visiteur n'a pas déposé son dossier de promotion ou n'a pas obtenu le statut de plein droit dans la période prévue, l'École met fin à son engagement au terme du contrat liant les deux parties.

## **2.6 LE PROFESSEUR ADJOINT**

### **2.6.1 Diplômes requis**

Le candidat au rang de professeur adjoint doit démontrer qu'il a la compétence requise pour l'enseignement et la recherche et qu'il détient les diplômes requis pour remplir sa fonction.

Le doctorat constitue la voie principale d'accès au rang de professeur adjoint. Le candidat doit être titulaire d'un doctorat (Ph. D., D.B.A., doctorat d'État ou l'équivalent) ou avoir terminé sa scolarité de doctorat et démontré qu'il est en mesure d'obtenir le titre de docteur dans les deux années qui suivent la date où sa nomination prendra effet.

En fonction des besoins spécifiques d'un service d'enseignement, le directeur de ce service, à la suite d'une justification auprès de la direction de l'École et du Conseil pédagogique, peut proposer la candidature d'une personne qui détient deux maîtrises

dans des disciplines jugées pertinentes et qui présente un dossier d'expérience satisfaisant. Ce dossier d'expérience doit comporter une période au moins égale au temps consacré à des études doctorales, soit quatre années.

### **2.6.2 Nomination d'un professeur adjoint**

Le directeur de service, après consultation des professeurs de son service et de certains professeurs d'autres services susceptibles de le renseigner et de le conseiller, fait part de son choix au directeur de l'École et soumet au Conseil pédagogique la candidature proposée, ainsi que le dossier du candidat comprenant :

- a) la preuve de l'obtention de ses diplômes;
- b) la liste des activités universitaires ou autres qui ont servi à l'évaluation de sa candidature;
- c) les évaluations de ses enseignements antérieurs s'il en existe.

Le candidat au rang de professeur adjoint doit avoir présenté, au préalable, un séminaire ou une conférence sur un sujet de son choix.

Le Conseil pédagogique a la responsabilité de recommander à la Corporation la nomination du professeur adjoint. Cette nomination ne lie l'École que pour un an; l'engagement peut être renouvelé annuellement jusqu'à l'agrégation, mais cet engagement ne doit pas excéder sept ans, incluant les années passées à titre de professeur adjoint dans un autre établissement universitaire. Dans le cas du professeur adjoint avec deux maîtrises qui retourne aux études pour compléter un doctorat, la clause des sept ans est suspendue pendant la durée des études pour une période n'excédant pas quatre ans.

À la fin de chaque année de travail, le directeur de service procède à une évaluation du progrès du professeur adjoint et la lui communique.

### **2.6.3 Sursis possible pour un professeur adjoint en rédaction de thèse ou l'équivalent**

Lorsqu'un professeur a été nommé adjoint en anticipation de l'obtention du doctorat en vertu de l'article 2.6.1 et qu'il n'a pas obtenu ce titre à l'intérieur de la période de deux ans prévue, la direction de l'École, après consultation avec la direction du service d'enseignement, lui signifie par écrit s'il doit quitter définitivement l'École ou s'il peut prendre un congé non payé d'au plus une année au cours de laquelle il sera tenu d'obtenir son titre de docteur sans quoi il devra quitter l'École. Pendant son congé non payé, il devient chargé d'enseignement. Il devra déposer une nouvelle demande de nomination au rang de professeur adjoint lorsqu'il sera titulaire d'un doctorat (Ph. D., D.B.A., doctorat d'État ou équivalent), c'est-à-dire lorsque la copie finale de sa thèse (après toutes les corrections requises) aura été acceptée par les membres de son comité d'évaluation tel qu'attesté par les autorités compétentes de l'université décernant le doctorat.

## **2.7 LE PROFESSEUR AGRÉGÉ OU TITULAIRE**

Le professeur qui est déjà titulaire ou agrégé d'une autre université peut être nommé titulaire ou agrégé de plein droit à l'École dès son engagement. Dans ce cas, le Conseil pédagogique doit s'assurer au moment de l'engagement que son dossier démontre une conformité aux exigences de l'École correspondant au rang postulé. Au moment de l'engagement, la recommandation du service d'enseignement est soumise au vote du Conseil pédagogique. Pour être approuvée, elle doit obtenir les deux tiers des votes des membres présents, le quorum étant des deux tiers des membres délibératifs.

### 3. NORMES DE PROMOTION

---

#### **3.1 CANDIDATURE À L'AGRÉGATION**

##### **3.1.1 Diplômes requis**

Les diplômes universitaires qui étaient requis pour le candidat au moment de sa nomination à l'École comme professeur adjoint le sont également pour sa promotion comme professeur agrégé. Pour les candidats venant d'un autre établissement universitaire, les exigences minimales seront requises.

Une expérience jugée équivalente est admissible pour la candidature à l'agrégation d'un professeur invité.

##### **3.1.2 États de service**

Pour devenir agrégé, le professeur doit, en date du 1<sup>er</sup> juin de l'année de promotion, satisfaire à l'une des conditions suivantes :

- a) soit avoir enseigné à titre de professeur adjoint pendant une période d'au moins cinquante-trois mois et avoir accumulé au moins sept années d'expérience depuis l'obtention du diplôme qui a servi de point de départ à son classement;
- b) soit avoir assumé une pleine charge de travail pour une durée minimale de trente-trois mois consécutifs à titre de professeur invité avec perspective de carrière;
- c) soit se trouver dans une situation jugée équivalente à l'une des deux premières.

Les états de service pour l'agrégation sont déterminés à partir de l'entrée en fonction comme professeur adjoint ou de l'entrée en fonction comme professeur invité avec perspective de carrière. Les périodes où le candidat a été en congé de maladie, en congé parental, en congé de maternité ou en congé sans traitement (à l'exception des congés sans traitement dans une autre université) ne sont pas comptées dans les états de service. Toutefois, le candidat peut inclure dans son dossier d'enseignement les pièces pédagogiques réalisées à l'intérieur d'une période de sept ans (à laquelle on ajoute les périodes de congé) calculée à compter de la date limite de dépôt des dossiers de candidature à l'agrégation. Le candidat peut également inclure dans son dossier de recherche les publications et les travaux produits à l'intérieur de ce même délai.

##### **3.1.3 Normes d'évaluation**

L'agrégation, comportant la permanence, nécessite une appréciation particulière de la valeur du candidat.

Les critères essentiels d'évaluation sont l'enseignement et la recherche, le critère prépondérant demeurant toutefois l'enseignement. Les critères complémentaires sont la contribution au fonctionnement interne de l'École et le rayonnement externe.

En ce qui concerne l'enseignement, on s'attend à ce que le professeur ait démontré son aptitude à bien enseigner, tant sur le plan de la transmission du savoir dans une variété de programmes, que sur celui de l'innovation pédagogique.

En ce qui concerne la recherche, la production du candidat doit être suffisante en quantité et en qualité : on s'attend à ce que le professeur ait à son actif, depuis sa nomination au rang de professeur adjoint ou de professeur invité avec perspective de carrière, un certain nombre de publications reliées à la mission de l'École et qui démontrent sa capacité à contribuer à l'avancement des connaissances. On s'attend aussi à ce qu'il ait présenté ses recherches dans des forums scientifiques, à ce qu'il ait participé à l'encadrement d'étudiants aux cycles supérieurs et à ce qu'il ait obtenu des fonds de recherche.

En ce qui concerne la contribution au fonctionnement interne, le candidat doit avoir mené à bien un certain nombre de tâches administratives à l'École démontrant son intérêt et sa capacité d'assumer des responsabilités de cet ordre. En matière de rayonnement externe, on s'attend à ce que le candidat ait pris part à quelques activités témoignant de l'intérêt du milieu scientifique ou professionnel pour ses compétences.

Attendu qu'en vertu de l'article 2.6.1, les écrits exigés pour l'obtention du titre de docteur sont une condition de nomination au rang de professeur adjoint même si ces écrits sont achevés *a posteriori*, ils ne sont pas admissibles comme documents de recherche en vue de l'agrégation. Par ailleurs, les articles scientifiques tirés ou inspirés de ces écrits sont reconnus comme publications admissibles si publiés à l'intérieur de la période spécifiée à l'article 3.1.2.

## **3.2 CANDIDATURE À LA TITULARISATION**

### **3.2.1 Diplômes requis**

Les diplômes universitaires qui étaient requis pour le candidat au moment de sa nomination au rang de professeur agrégé le sont également pour sa nomination au rang de professeur titulaire. Pour les candidats venant d'un autre établissement universitaire, les mêmes exigences seront requises.

### **3.2.2 États de service**

Pour devenir professeur titulaire, le candidat doit avoir occupé un poste de professeur à temps plein dans un établissement universitaire pendant au moins huit ans, dont au moins cinq ans comme professeur agrégé. Les périodes où le candidat a été en congé de maladie, en congé parental, en congé de maternité ou en congé sans traitement (à l'exception des congés sans traitement dans une autre université) ne sont pas comptées dans les états de service. L'évaluation du dossier aux fins de la titularisation porte seulement sur la période de temps écoulée depuis le dépôt du dossier ayant mené à l'agrégation.

### **3.2.3 Normes d'évaluation**

La titularisation est accordée au professeur qui s'est distingué par son enseignement et sa recherche ainsi que par sa contribution au fonctionnement interne de l'École et par son rayonnement externe.

Pour l'enseignement et la recherche, le candidat devra avoir fait preuve d'excellence pour l'un de ces critères et avoir apporté une contribution substantielle à l'autre.

La contribution au fonctionnement interne doit être significative. On s'attend à ce que, régulièrement, ou de façon plus marquée pendant quelques années, le candidat ait assumé des tâches administratives significatives contribuant au bon fonctionnement de l'École.

Enfin, le rayonnement externe doit être significatif. On s'attend à ce que, régulièrement, ou de façon plus marquée pendant quelques années, le candidat ait pris part à des activités témoignant de l'intérêt du milieu scientifique ou professionnel pour ses compétences.

## 4. CRITÈRES D'ÉVALUATION EN VUE D'UNE PROMOTION

---

### **4.1 CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Les candidats à l'agrégation ou à la titularisation sont évalués selon les quatre critères suivants :

- a) enseignement;
- b) recherche;
- c) contribution au fonctionnement interne de l'École;
- d) rayonnement externe.

Lors de l'évaluation, on doit aussi tenir compte d'éléments plus qualitatifs comme le niveau d'éthique professionnelle à l'égard de l'enseignement, de la recherche, de l'institution elle-même, ainsi que de la qualité de la coopération avec les collègues, les directeurs de service et les administrateurs pédagogiques.

### **4.2 L'ENSEIGNEMENT**

L'évaluation de l'enseignement se fait pour les cours donnés dans les programmes menant à un diplôme universitaire à l'École ou dans d'autres établissements universitaires (pour les professeurs ayant fait une partie de leur carrière ailleurs). L'évaluation porte sur les éléments énumérés ci-dessous. Tout en accordant un poids prépondérant aux deux premiers points, l'interprétation de l'importance des points varie selon le titre postulé. Cette interprétation fait aussi l'objet d'une remarque spécifique de la part du directeur du service d'enseignement.

- a) L'enseignement donné en classe par le professeur;
- b) l'innovation pédagogique démontrée entre autres par la production et le renouvellement de matériel pédagogique, la contribution à la création de nouveaux cours, à l'évolution des contenus de cours, au développement de nouveaux programmes, à des révisions majeures de programmes;
- c) la variété des cours enseignés et des programmes dans lesquels ils s'insèrent;
- d) l'encadrement d'autres activités d'apprentissage comme les cours-projet, les stages ou les projets supervisés au MBA; la participation aux comités de phase II du doctorat.

L'évaluation de l'enseignement comprend l'examen de la qualité et de la quantité de travail effectué par le professeur tant sur le plan de la transmission du savoir que sur celui de l'innovation pédagogique. Dans tous les cas, on doit chercher à fonder l'évaluation sur les bases les plus objectives possible. L'évaluation de l'enseignement donné en classe doit s'appuyer sur une variété de sources d'information, à commencer par l'appréciation des étudiants à l'égard de cours spécifiques. L'appréciation des collègues, du responsable de l'atelier de pédagogie (dans le cas d'un candidat à l'agrégation), des directeurs de service

ou des directeurs de programme peut également être sollicitée lorsque souhaitable et possible. Les prix et distinctions en enseignement peuvent également être soulignés.

Pour rendre compte de l'innovation pédagogique du candidat et pour les fins d'évaluation, les pièces admissibles doivent être disponibles et accessibles à la communauté universitaire, plus spécifiquement aux professeurs des facultés et écoles de gestion. Ces pièces admissibles sont des articles, des livres, des chapitres de livres, des cas, des sites web, des simulations, des recueils d'exercices publiés, des textes pédagogiques publiés et des documents audiovisuels. Toutes les pièces admissibles doivent être signées pour en retracer les auteurs et datées. Lorsqu'une pièce est rendue publique sur le web et qu'elle est soumise pour évaluation, elle doit être copiée sur un support électronique et jointe au dossier de présentation avant la date du dépôt auprès du directeur de service.

### **4.3 LA RECHERCHE**

La recherche est la poursuite d'activités intellectuelles visant à contribuer à l'avancement des connaissances par, notamment :

- a) la réalisation de travaux de nature fondamentale permettant de repousser les frontières du savoir;
- b) la production d'une synthèse nouvelle d'un ensemble de connaissances déjà constituées;
- c) l'application originale et experte de savoirs déjà constitués;
- d) l'analyse originale et experte d'une situation concrète particulière en vue de poser un diagnostic et de proposer des solutions appropriées.

Elle est attestée par des publications disponibles pour fins d'évaluation et accessibles à la communauté universitaire, plus spécifiquement aux professeurs des facultés et écoles de gestion.

Pour rendre compte de la production de recherche du candidat et pour les fins d'évaluation, les pièces admissibles sont des articles ou des cas de recherche dans des revues ayant un processus formel d'arbitrage, des livres, des chapitres de livres ou des actes de colloque avec arbitrage. Ces pièces doivent être publiées, acceptées pour publication ou soumises pour publication. Dans les deux derniers cas, une note de l'éditeur ou de son représentant doit être jointe au dossier. Les rapports de recherche commanditée sont également acceptés s'ils sont accessibles au public tel qu'évoqué dans le paragraphe précédent.

Au point de vue qualitatif, tout document ou publication soumis doit permettre une évaluation au plan conceptuel, méthodologique et, s'il y a lieu, au plan professionnel. Les principaux critères d'évaluation de ces publications sont la rigueur de la pensée, la valeur de la contribution compte tenu de la complexité du sujet ainsi que le lien entre le travail et la mission de l'École.

Sont reconnus et doivent intervenir dans l'évaluation les indicateurs de l'activité de recherche tels que les subventions, les communications lors de congrès, colloques, etc., les prix et distinctions de recherche, l'encadrement des activités de recherche des étudiants inscrits aux cycles supérieurs à l'École ou dans le programme de doctorat conjoint, comme

la direction d'une thèse au Ph. D., la direction d'un mémoire ou d'un projet supervisé à la M. Sc. ou la direction d'une autre activité de recherche de même nature, en précisant le rôle exercé, ainsi que la direction ou la codirection de mémoires ou thèses dans toute autre université.

*Note : L'évaluation de projets supervisés ou de mémoires à la M. Sc. de l'École, ou de thèses au doctorat conjoint correspond à une contribution au fonctionnement interne de l'École (et non à la recherche).*

#### **4.4 LA CONTRIBUTION AU FONCTIONNEMENT INTERNE DE L'ÉCOLE**

Pour la contribution au fonctionnement interne, sont reconnues et doivent être évaluées, tant qualitativement que quantitativement, les activités relatives à la participation soutenue du candidat à la gestion pédagogique et administrative de l'École et notamment, mais pas exclusivement :

- a) la direction de programmes d'études, de services d'enseignement ou de centres de recherche, la direction de groupes et de chaires;
- b) la coordination de cours;
- c) la coordination des cours préparatoires aux examens professionnels;
- d) la création, la mise à jour et la coordination d'options, de spécialisations ou de profils à l'intérieur des programmes;
- e) l'évaluation de projets supervisés à la M. Sc., de mémoires ou de thèses de l'École;
- f) la participation à des comités d'orientation, comme les comités en lien avec l'approche programme, ou d'évaluation des activités de l'École;
- g) la participation à la sélection des étudiants;
- h) la participation au Conseil d'administration et autres instances administratives;
- i) la participation au recrutement des professeurs et à leur évaluation;
- j) la rédaction de rapports internes à des fins administratives;
- k) la direction de projets pour l'École ou pour la Formation des cadres et des dirigeants.

*Note : Le candidat qui s'est joint à HEC Montréal après avoir été à l'emploi d'une autre université peut faire état de ses contributions au fonctionnement interne de cette autre université pendant les années qui ont été considérées pour ses états de service dans le cadre de la demande de promotion.*

#### **4.5 LE RAYONNEMENT EXTERNE**

Pour le rayonnement dans les diverses communautés que dessert l'École, sont reconnues et doivent être évaluées, tant qualitativement que quantitativement, les activités de rayonnement externe du candidat, notamment mais pas exclusivement celles qui se rapportent aux aspects suivants.

a) Le rayonnement externe dans le milieu scientifique, par exemple :

- la participation aux conseils d'administration ou à des comités d'associations scientifiques;
- la participation à des comités de rédaction de revues scientifiques ou d'actes de congrès scientifiques;
- la direction ou la participation à des organismes ou agences qui subventionnent la recherche;
- les évaluations faites pour des revues scientifiques ou des organismes de subventions;
- l'évaluation de thèses, de dossiers de promotion ou d'autres travaux scientifiques pour d'autres universités;
- l'organisation de congrès scientifiques ou la participation active à de tels congrès, conférences, etc.

b) Le rayonnement externe dans le milieu professionnel, par exemple :

- la participation à la direction ou à des comités d'organismes ou de corporations professionnelles;
- la rédaction d'examens d'admission et d'agrément à des ordres ou organismes professionnels;
- les responsabilités ou le fait d'être juge lors de concours d'excellence dans des domaines pertinents à la mission de l'École;
- la participation à des comités de rédaction de revues professionnelles ou d'actes de congrès professionnels;
- l'évaluation d'articles pour de telles revues;
- les travaux d'expertise faits pour des organismes publics ou des entreprises privées;
- l'organisation de congrès professionnels ou la participation active à de tels congrès, conférences, etc.;

- la participation à des projets de la Formation des cadres et des dirigeants.
- c) Le rayonnement externe dans le milieu universitaire, par exemple :
- les activités de représentation de l'École auprès de conseils universitaires;
  - les activités de représentation de l'École dans des projets interuniversitaires et conférences;
  - l'évaluation ou la participation à des jurys de travaux d'étudiants de cycles supérieurs d'autres universités.
- d) Le rayonnement externe de nature pédagogique publique, par exemple :
- les activités de formation non créditée donnée à la Formation des cadres et des dirigeants; pour les candidatures à la titularisation, les évaluations peuvent être jointes au dossier (voir 7.2);
  - la publication d'articles de vulgarisation;
  - les activités de formation au sein d'organismes professionnels ou d'entreprises;
  - la participation à des entrevues pour la presse écrite ou électronique.
- e) Le rayonnement externe dans la société en général, ou service à la collectivité, par exemple :
- responsabilité d'une charge publique;
  - participation aux conseils d'administration ou à des comités d'organismes communautaires, de coopératives, d'entreprises publiques ou privées.

Les activités de rayonnement externe doivent toujours s'exercer dans les limites qui respectent le règlement de travail de l'École. Dans le cas où l'on jugerait que le candidat n'a pas respecté le règlement de travail, il appartient au directeur de service d'en faire mention dans son jugement global joint au dossier de présentation.

*Note : Le candidat qui s'est joint à HEC Montréal après avoir été à l'emploi d'une autre université peut faire état de ses contributions au rayonnement externe de cette autre université pendant les années qui ont été considérées pour ses états de service dans le cadre de la demande de promotion.*

## 5. DATES, ÉCHÉANCES ET DÉLAIS DU PROCESSUS DE PROMOTION

---

### 5.1 DATES HABITUELLES

Les décisions du Conseil pédagogique concernant les promotions des professeurs doivent habituellement être prises pour le 1<sup>er</sup> juin. Les promotions prennent habituellement effet le 1<sup>er</sup> juin.

### 5.2 ÉCHÉANCES DU PROCESSUS DE PROMOTION

#### Au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre de l'année précédente

Demande par le candidat d'un avis de recevabilité technique au secrétaire du Conseil pédagogique incluant une note de deux paragraphes décrivant la formation académique du candidat ainsi que les rangs déjà reçus (adjoint, agrégé, etc., date, établissement), avec une copie à son directeur de service d'enseignement.

#### Au plus tard le 8 octobre

Demande à la recherche institutionnelle par le directeur de service de compiler les évaluations de l'enseignement du candidat.

Demande à la direction de la recherche par le directeur de service de compiler la liste des publications de recherche du candidat ayant fait l'objet d'une reconnaissance de l'École dans le cadre de sa Politique d'incitation à la recherche et de sa Politique d'incitation à la publication professionnelle.

Dans le cas d'une promotion à la titularisation, si le candidat le souhaite, demande à la Formation des cadres et des dirigeants par le directeur de service de compiler les évaluations d'enseignement à la Formation des cadres et des dirigeants.

#### Au plus tard le 21 octobre

Remise des documents demandés par les unités sollicitées au paragraphe précédent.

#### Au plus tard le 15 novembre

Remise du formulaire de présentation par le candidat à son directeur de service.

#### Au plus tard le 26 février

Prise de connaissance du dossier complet par le candidat en vertu de l'article 7.3.6.

#### Au plus tard le 28 février

Remise du dossier complet de présentation incluant les évaluations et les autres pièces mentionnées en 6.1 au secrétaire du Conseil pédagogique qui le transmet au Comité de promotion.

#### Au plus tard le 22 avril

Remise de la recommandation du Comité de promotion au président du Conseil pédagogique.

Au moins 48 heures avant la première séance du Conseil pédagogique où doivent être soumises les recommandations des Comités, le président du Conseil pédagogique informe chaque directeur de service des recommandations portant sur les candidats de son service.

Les membres du Conseil pédagogique doivent recevoir les dossiers de présentation de tous les candidats au moins sept jours avant la première séance du Conseil pédagogique consacrée aux promotions, et les recommandations des Comités au moins 24 heures avant cette première séance.

### **5.3 DÉLAI LE PLUS HÂTIF POUR DÉPOSER SON DOSSIER DE PROMOTION**

Les candidats à une promotion doivent respecter les états de service décrits aux articles 3.1.2 (agrégation) et 3.2.2 (titularisation).

### **5.4 DÉLAIS LES PLUS TARDIFS POUR DÉPOSER SON DOSSIER DE PROMOTION**

#### **5.4.1 Professeur adjoint**

L'engagement au rang de professeur adjoint ne doit pas excéder sept ans. Dans tous les cas, le temps passé au rang d'adjoint ou à un rang équivalent dans une autre université s'ajoute au temps passé à l'École et doit être inclus dans la fixation des délais. Le Conseil pédagogique ne recevra cependant aucune première demande de promotion à l'agrégation d'un professeur adjoint déjà rendu à sa septième année au rang d'adjoint.

En conséquence,

Les personnes dont la nomination au rang de professeur adjoint a pris effet entre un 1<sup>er</sup> juin et un 15 novembre...

- doivent faire un premier dépôt de leur dossier à l'agrégation au plus tard le 15 novembre de la sixième année depuis leur nomination comme adjoint;
- doivent faire le dernier dépôt de leur dossier à l'agrégation au plus tard le 15 novembre de la septième année depuis leur nomination comme adjoint.

Les personnes dont la nomination au rang de professeur adjoint a pris effet entre un 16 novembre et un 31 mai...

- doivent faire un premier dépôt de leur dossier à l'agrégation au plus tard le 15 novembre de la cinquième année depuis leur nomination comme adjoint;
- doivent faire le dernier dépôt de leur dossier à l'agrégation au plus tard le 15 novembre de la sixième année depuis leur nomination comme adjoint.

### **5.4.2 Professeur invité**

La nomination à titre de professeur invité avec perspective de carrière ne peut en aucun cas excéder six ans. Le Conseil pédagogique ne recevra cependant aucune première demande de promotion à l'agrégation d'un professeur invité avec perspective de carrière déjà rendu à sa sixième année.

En conséquence,

Les personnes dont la nomination au rang de professeur invité avec perspective de carrière a pris effet entre un 1<sup>er</sup> juin et un 15 novembre...

- doivent faire un premier dépôt de leur dossier à l'agrégation au plus tard le 15 novembre de la cinquième année depuis leur nomination comme invité;
- doivent faire le dernier dépôt de leur dossier à l'agrégation au plus tard le 15 novembre de la sixième année depuis leur nomination comme invité.

Les personnes dont la nomination au rang de professeur invité avec perspective de carrière a pris effet entre un 16 novembre et un 31 mai...

- doivent faire un premier dépôt de leur dossier à l'agrégation au plus tard le 15 novembre de la quatrième année depuis leur nomination comme invité;
- doivent faire le dernier dépôt de leur dossier à l'agrégation au plus tard le 15 novembre de la cinquième année depuis leur nomination comme invité.

### **5.4.3 Professeur visiteur**

La nomination à titre de professeur visiteur avec perspective de carrière ne peut en aucun cas excéder vingt-neuf mois, et un professeur visiteur ne peut déposer un dossier de promotion qu'une seule fois pour intégrer le corps professoral de plein droit. En conséquence, les professeurs visiteurs doivent déposer leur dossier de promotion à l'agrégation ou à la titularisation au plus tard le 15 novembre de l'année précédant la date de la fin de leur engagement (voir 2.5.2.2).

## **6. COMPOSITION DU DOSSIER DE PROMOTION**

---

### **6.1 PIÈCES CONSTITUANT LE DOSSIER DE PRÉSENTATION**

- a) Le jugement global effectué par le directeur de service conformément à l'article 7.3.5, y compris l'opinion des pairs dont il est fait mention à l'article 7.3.3;
- b) le formulaire de présentation préparé par le candidat, y compris tout commentaire de ce dernier concernant le déroulement de sa carrière;
- c) les évaluations de l'enseignement et leur compilation obtenues par le directeur de service conformément à l'article 7.3.1;
- d) le cas échéant, les évaluations de l'enseignement donné à la Formation des cadres et des dirigeants et leur compilation, conformément à l'article 7.2;
- e) la compilation des publications de recherche du candidat ayant fait l'objet d'une reconnaissance de l'École dans le cadre de sa Politique d'incitation à la recherche et de sa Politique d'incitation à la publication professionnelle conformément à l'article 7.3.2;
- f) les rapports d'évaluation de l'enseignement effectuée par les évaluateurs de l'enseignement conformément à l'article 7.3.1;
- g) les rapports d'évaluation de la recherche effectuée par les évaluateurs de la recherche conformément à l'article 7.3.2;
- h) toute autre pièce qui a été jugée pertinente pour l'examen de la candidature à la promotion à l'exclusion des documents de recherche ou pédagogiques produits par le candidat;
- i) l'avis de recevabilité technique obtenu du comité de classement;
- j) le cas échéant, une demande de rectification de la part du candidat conformément à l'article 7.3.6;

### **6.2 PIÈCES CONSTITUANT LE DOSSIER DE RECOMMANDATION ET DE DÉCISION**

- a) Le rapport du comité de promotion qui concerne le candidat et qui est déposé au Conseil pédagogique;
- b) la lettre du président du Conseil pédagogique au directeur de service confirmant la décision du Conseil pédagogique;
- c) la lettre du président du Conseil pédagogique confirmant au candidat la décision du Conseil pédagogique;
- d) la lettre du président du Conseil pédagogique au comité de promotion qui concerne le candidat, informant le comité des motifs du Conseil pédagogique lorsque ce dernier a renversé la recommandation du comité de promotion.

### **6.3 ANONYMAT DES ÉVALUATIONS**

Les rapports d'évaluation de la recherche et de l'enseignement du candidat sont versés au dossier de manière à conserver l'anonymat des évaluateurs. Les noms et qualités des évaluateurs ne sont pas transmis aux comités de promotion, mais ils sont versés dans un dossier du secrétariat du Conseil pédagogique après que le Conseil a rendu sa décision.

### **6.4 DROIT D'ACCÈS DU CANDIDAT**

Le candidat a droit d'accès à l'ensemble de son dossier de promotion qui comprend : a) son dossier de présentation après que les pièces mentionnées en 6.1 eurent été recueillies; b) son dossier de recommandation et de décision après que les pièces énumérées en 6.2 eurent été recueillies et c) les minutes du procès-verbal du Conseil pédagogique ayant trait à sa candidature.

## **7. PROCESSUS DE PROMOTION**

---

### **7.1 ÉTABLISSEMENT DE LA RECEVABILITÉ DE LA CANDIDATURE**

La première démarche consiste pour le directeur de service à demander au comité de classement si le candidat satisfait aux normes techniques de recevabilité au statut postulé. Le candidat peut aussi prendre l'initiative de s'adresser au comité de classement et d'enclencher ainsi le processus de promotion.

### **7.2 CONSTITUTION DU DOSSIER DE PRÉSENTATION**

Il appartient au candidat de préparer son dossier de présentation en y joignant les pièces mentionnées en 6.1 b) et j) ainsi que celles qu'il lui revient de colliger selon les articles 7.3.1 et 7.3.2. Les documents ne peuvent être considérés pour fins de promotion que s'il les dépose à son dossier.

Si, éventuellement, le candidat évoque un même document au critère enseignement et au critère recherche, il doit l'indiquer clairement et le justifier par écrit en faisant ressortir les contributions en enseignement et en recherche du document et, s'il y a lieu, la synergie entre ces contributions. Aussi, s'il énumère les traductions ou adaptations de ses travaux, le candidat doit indiquer qu'il s'agit de traductions ou adaptations de pièces mentionnées ailleurs.

Dans le cas d'un document ou d'un travail collectif, le candidat indique par écrit quelle est sa contribution personnelle, c'est-à-dire qu'il doit préciser sa contribution aux différentes étapes de la recherche et sa contribution au contenu du document ou du travail collectif.

S'il le souhaite, le candidat à la titularisation peut colliger ses contributions à l'enseignement à la Formation des cadres et des dirigeants et inclure les évaluations qu'il a reçues pour ses prestations en classe dans le cadre de ces activités. Il inclut alors au dossier toutes les évaluations reçues ainsi que la compilation synthèse faite par la Formation des cadres et des dirigeants.

À partir du moment où le candidat dépose son dossier à son directeur de service, aucune pièce ne peut être ajoutée au dossier, sauf celles prévues par le règlement. Les évaluations de l'enseignement pour le trimestre en cours au moment du dépôt du dossier doivent également être ajoutées au dossier et acheminées aux évaluateurs de l'enseignement. Elles peuvent s'accompagner d'une note du candidat commentant lesdites évaluations.

Il appartient au directeur de service de compléter le dossier de présentation en ajoutant les pièces mentionnées en 6.1 c), d), e), f), g), i) et son jugement global en 6.1 a).

## **7.3 PROCÉDURE D'ÉVALUATION**

L'évaluation se fait selon la procédure suivante.

### **7.3.1 Évaluation de l'enseignement**

Le candidat doit colliger ses contributions à l'enseignement dans les programmes menant à un diplôme universitaire en les regroupant selon les points mentionnés à l'article 4.2. Il inclut au dossier chaque évaluation reçue ainsi que la compilation synthèse faite par la recherche institutionnelle. Dans le cas d'un candidat à la titularisation, il doit inclure toutes les évaluations qui n'ont pas été considérées à sa promotion précédente.

Le candidat rédige la liste des documents pédagogiques classés sous la rubrique 4.2 b). Parmi l'ensemble de sa production pédagogique, il soumet un maximum de cinq documents aux fins d'évaluation spécifique; tous les documents soumis pour évaluation sont numérotés et le candidat prépare une liste numérotée de ces documents. Dans le cas d'une candidature à la titularisation, une réalisation ayant déjà été prise en compte lors de l'agrégation ne peut être reprise.

L'École demande une évaluation écrite à deux évaluateurs choisis conjointement par le directeur du service d'appartenance du candidat et le directeur des programmes. Les évaluateurs peuvent provenir du service du candidat, de l'École ou d'une autre université.

L'École demande à ces évaluateurs de se prononcer sur l'ensemble des contributions du candidat à l'enseignement tel que défini à l'article 4.2; si le candidat a soumis des documents aux fins d'évaluation spécifique en vertu de l'article 4.2 b), l'École demande aux évaluateurs de rédiger aussi des avis écrits sur chacun des documents soumis ainsi que sur l'ensemble de ces documents.

Par ailleurs, aucune des personnes dont le nom apparaît comme coauteur dans le dossier du candidat ne peut être choisie comme évaluateur.

Seul le président du Conseil pédagogique, à la demande du directeur de service, pourra autoriser une modification quant à la provenance des évaluateurs.

On remet aux évaluateurs les documents numérotés soumis par le candidat, la liste numérotée préparée par le candidat et une copie de la section « Enseignement » (section 2 du Formulaire de présentation de candidature à la promotion) avec les documents et les annexes, y compris les évaluations d'enseignement, qui doivent être déposés au soutien de cette section, de même qu'une copie de l'article 4.2. Si le candidat a évoqué un même document au critère recherche et au critère enseignement, les évaluateurs reçoivent aussi la justification du candidat prévue à l'article 7.2. On demandera aux évaluateurs d'utiliser la numérotation du candidat dans l'évaluation des pièces soumises.

Le directeur de service peut demander des avis écrits aux directeurs des différents programmes d'enseignement dans lesquels le candidat a enseigné et les joindre au dossier.

### **7.3.2 Évaluation de la recherche**

Le candidat rédige la liste des publications et travaux classés sous la rubrique recherche. En ce qui concerne les publications de cette liste ayant fait l'objet d'une reconnaissance de l'École dans le cadre de sa Politique d'incitation à la recherche ou de sa Politique d'incitation à la publication professionnelle, le candidat inclut la compilation faite par la direction de la recherche qui indique le classement de chaque publication. Si un texte est accepté pour publication, mais pas encore publié, le candidat doit le signaler à la direction de la recherche en lui fournissant la lettre d'acceptation. La direction de la recherche l'inclura alors dans sa compilation en lui attribuant un classement (sauf s'il s'agit de livres ou de chapitres de livres). Dans le cas d'une candidature à la titularisation, une réalisation ayant déjà été prise en compte lors de l'agrégation ne peut être reprise.

L'École demande une évaluation écrite à trois évaluateurs. L'ensemble de la production de recherche doit être considéré pour évaluation globale. Parmi l'ensemble de sa production, le candidat soumet un maximum de cinq documents pour évaluation spécifique. Tous les documents soumis pour évaluation spécifique sont numérotés et le candidat prépare une liste numérotée de ces documents. On remet aux évaluateurs les documents numérotés soumis par le candidat pour une évaluation spécifique, la liste numérotée préparée par le candidat, une copie de la section recherche du dossier de présentation du candidat, la compilation faite par la direction de la recherche et la liste des indicateurs de l'activité de recherche mentionnés à l'article 4.3. Si le candidat a évoqué un même document au critère recherche et au critère enseignement, les évaluateurs reçoivent aussi la justification du candidat prévue à l'article 7.2. On demandera aux évaluateurs d'utiliser la numérotation du candidat dans l'évaluation des pièces soumises et de se conformer à la définition de la recherche formulée à l'article 4.3.

Les évaluateurs sont choisis de la façon suivante : le candidat fournit une liste de cinq personnes qui lui semblent les plus aptes à juger de sa recherche. Le directeur de la recherche et le directeur du service choisissent conjointement trois évaluateurs. Au moins un des trois évaluateurs choisis doit provenir de la liste du candidat et au moins un doit provenir de l'extérieur de l'École.

Par ailleurs, aucune des personnes dont le nom apparaît comme coauteur dans le dossier du candidat ne peut faire partie de la liste du candidat ni être choisie comme évaluateur.

Seul le président du Conseil pédagogique, à la demande du directeur de service, pourra autoriser une modification quant à la provenance des évaluateurs.

### **7.3.3 Consultation des pairs**

Après réception des avis prévus en 7.3.1 et 7.3.2 et avant de rédiger son jugement global, le directeur de service doit procéder, à l'intérieur de son service, à une consultation des professeurs de rang égal ou supérieur au rang postulé par le candidat, sur les quatre critères d'évaluation et sur les éléments plus qualitatifs énumérés en 4.1; il recueille également les opinions sur la promotion postulée. De plus, le directeur de service peut consulter, à l'École, tout professeur de rang égal ou supérieur susceptible d'éclairer son jugement.

Lors de cette consultation, les pairs ont accès aux avis reçus.

Les pairs qui sont membres du comité de promotion du candidat ne participent pas à cette consultation.

Dans le cas d'un professeur qui a changé de service d'enseignement pendant la période considérée, son directeur de service actuel doit s'entendre avec le directeur de l'École quant au processus de consultation qu'il compte mener dans l'autre service; il devra aussi informer les pairs de son service de l'identité des pairs consultés à l'extérieur du service.

Lorsqu'un professeur est rattaché à deux services d'enseignement durant l'année où il considère présenter sa candidature à une promotion, il doit en prévenir les deux directeurs de service par écrit. Dans les dix jours ouvrables qui suivent, ceux-ci s'entendent avec le directeur de l'École pour déterminer lequel des deux pilotera le dossier puis ils en informent le professeur par écrit. La consultation des pairs inclura le directeur de l'autre service et les pairs des deux services.

Pour une candidature à la titularisation dans un service qui a peu de titulaires, le directeur de service doit s'entendre avec le directeur de l'École quant au processus de consultation qu'il compte mener à l'extérieur du service. Il doit également informer les titulaires de son service de l'identité des titulaires consultés à l'extérieur du service.

Le directeur de service peut aussi consulter les directeurs d'autres services d'enseignement responsables de cours que le candidat a donnés et le responsable de l'atelier de pédagogie (dans le cas d'une promotion à l'agrégation).

Le directeur de service doit faire état de cette consultation dans son jugement global et y résumer l'opinion générale des pairs ainsi que leur opinion sur les quatre critères.

#### **7.3.4 Intégration des évaluations au dossier**

Le directeur de service intègre tous les éléments d'évaluation au dossier de présentation.

#### **7.3.5 Jugement global du directeur de service**

Le directeur de service rédige sa propre évaluation du candidat et la joint au dossier de présentation.

Pour son évaluation du critère enseignement, il doit tenir compte de toutes les évaluations fournies par les étudiants, tout comme il doit tenir compte de l'avis des pairs tel qu'indiqué en 7.3.3.

Pour son évaluation du critère recherche, le directeur de service peut fournir une appréciation quant à la notoriété, telle que perçue dans son service, des revues et publications dans lesquelles les écrits du candidat ont été publiés.

Le directeur de service procède à l'évaluation de la contribution au fonctionnement interne et du rayonnement externe à partir des éléments au dossier et des opinions recueillies. Pour ce faire, il s'inspire des normes d'évaluation décrites en 3.1.3 et 3.2.3 ainsi que des critères énumérés à la section 4.

### **7.3.6 Droit d'accès, de rectification et de retrait du candidat**

À ce stade du processus, au plus tard le 26 février, le candidat peut, conformément à l'article 6.4, prendre connaissance de son dossier de présentation.

Le candidat qui n'est pas contraint par les délais prévus à l'article 5.4 peut, dans les 48 heures qui suivent le moment où il a pris connaissance de son dossier, retirer sa candidature; sinon, son dossier sera acheminé au secrétaire du Conseil pédagogique. S'il le désire, le candidat qui maintient sa candidature peut, dans les 48 heures qui suivent le moment où il a pris connaissance de son dossier, rectifier les renseignements le concernant qui seraient inexacts, incomplets ou équivoques par le biais d'une note écrite. Cette note ne doit pas contenir de nouveaux éléments par rapport au dossier déposé le 15 novembre et elle doit être ajoutée au dossier transmis au comité de promotion.

### **7.3.7 Cas d'un candidat directeur de service**

Dans le cas d'un candidat qui est lui-même directeur de service, le dossier de promotion est piloté par une personne désignée par le directeur de l'École. Cette personne, de rang de professeur agrégé ou titulaire, procède aux consultations prévues au règlement et fait les recommandations comme si elle était directeur de service.

## **7.4 COMITÉS DE PROMOTION**

### **7.4.1 Formation des comités de promotion**

Pour les fins de promotion, deux comités sont formés ou complétés au cours de l'automne de chaque année par le biais d'un vote organisé par l'Assemblée des professeurs :

- la composition du comité de promotion à l'agrégation est déterminée par un vote auprès de l'ensemble des agrégés et titulaires de l'École;
- la composition du comité de promotion à la titularisation est déterminée par un vote auprès de l'ensemble des titulaires de l'École.

Chaque comité se compose de trois personnes nommées en rotation pour trois ans, dont au moins une, pour le comité de promotion à l'agrégation, doit être professeur titulaire.

### **7.4.2 Rôle des comités de promotion**

Chaque comité reçoit et étudie chacun des dossiers de présentation qu'il doit évaluer. En cours d'analyse, le comité de promotion peut, s'il le juge opportun, demander au directeur de service du candidat des précisions relativement à certaines pièces déjà déposées au dossier. Il peut aussi, s'il le juge opportun, consulter le Secrétaire général sur des questions de non-respect des normes et/ou des procédures.

Le comité de promotion fait une recommandation sur chacun des dossiers présentés, c'est-à-dire :

- le comité recommande d'accorder la promotion;
- le comité recommande de ne pas accorder la promotion;
- le comité estime que, compte tenu du non-respect des normes et procédures du présent règlement, il ne peut se prononcer.

## **7.5 CONSEIL PÉDAGOGIQUE**

### **7.5.1 Présentation des rapports des comités de promotion**

Au début de chaque séance du Conseil pédagogique consacrée aux promotions, le comité de promotion concerné est invité à présenter son rapport sur l'ensemble des dossiers qui lui ont été confiés. Pour chaque dossier, le Conseil pédagogique entend le directeur de service en présence du comité de promotion; les membres du Conseil pédagogique peuvent demander des éclaircissements au directeur de service et aux membres du comité de promotion. La présentation faite par le comité de promotion ainsi que celle du directeur de service et la discussion sur chacune des candidatures se font à partir des informations contenues dans le dossier de présentation et dans le rapport du comité de promotion; aucune pièce ou élément nouveau ne peut être ajouté ou amené en séance.

Compte tenu du fait que le comité de promotion forme une entité, il peut souhaiter, s'il le juge opportun, se retirer momentanément pour délibérer avant de répondre au directeur de service ou aux autres membres du Conseil. Au moment du vote, le comité de promotion se retire.

### **7.5.2 Rôle du Conseil pédagogique**

Le rôle du Conseil pédagogique est double. Il doit, d'une part, vérifier si les normes et la procédure du présent règlement de promotion ont été bien respectées par les comités de promotion et tous les autres participants au processus; il doit, d'autre part, examiner les cas où il y a écart d'avis important entre les évaluations des pairs, dont le directeur de service fait état dans son rapport, du directeur de service, des évaluateurs de l'enseignement et de la recherche et du comité de promotion.

Si une majorité simple des membres présents au Conseil pédagogique juge qu'un dossier de promotion ne respecte pas les normes et la procédure du présent règlement, le Conseil pédagogique renvoie le dossier de promotion aux instances concernées.

Les instances concernées peuvent être l'un ou l'autre ou tous les participants au processus, soit : le candidat lui-même, les pairs, les évaluateurs de la recherche, les évaluateurs de l'enseignement, le directeur du service d'enseignement ou le comité de promotion. Dans le cas du renvoi d'un dossier, c'est au Conseil pédagogique à décider des instances à qui sera renvoyé le dossier.

Quand un dossier est renvoyé, le directeur de service peut modifier son jugement global et le comité de promotion soumet une nouvelle recommandation au Conseil pédagogique

dans un délai raisonnable. Si le directeur de service modifie son jugement, il doit en informer le candidat qui peut alors retirer son dossier de présentation.

Lorsqu'un dossier de promotion est renvoyé, il est accompagné d'une lettre précisant les raisons motivant ce renvoi; aucun élément ne peut alors être ajouté au dossier de promotion, mis à part ce qui permet de répondre aux raisons motivant le renvoi.

Si ces démarches font en sorte qu'une décision accordant la promotion est rendue après le 1<sup>er</sup> juin, le Conseil pédagogique doit décider à quelle date la promotion sera effective.

### **7.5.3 Décision du Conseil pédagogique**

Chaque recommandation de promotion ou de non-promotion des comités de promotion est soumise au vote du Conseil pédagogique avec quorum des deux tiers des membres délibératifs. Elle doit être acceptée ou refusée à la majorité simple des membres présents.

Dans le cas du renversement d'une recommandation d'un comité de promotion, le Conseil pédagogique doit en fournir par écrit les motifs qui seront communiqués par son président aux membres du comité de promotion concerné et au directeur de service.

C'est le directeur de service qui, après avoir reçu la lettre du président mentionnée en 6.2 b), communique au candidat la décision du Conseil pédagogique.

## **7.6 AVIS DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL**

Aussi longtemps que le contrat d'affiliation à l'Université de Montréal le requiert, le directeur de l'École adresse les dossiers de promotion au recteur de l'Université de Montréal, pour avis.

## **7.7 RATIFICATION PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le directeur de l'École transmet, pour ratification par le Conseil d'administration de l'École, les décisions du Conseil pédagogique et les avis reçus de l'Université de Montréal.

## **8. DROIT D'APPEL**

---

Un droit d'appel est réservé au candidat auprès du directeur de l'École.

### **8.1 DEMANDE D'APPEL**

Le directeur ne reçoit l'appel que si le candidat lui transmet, avant le 30 juin suivant la réception par le candidat de la décision donnant lieu à l'appel, une demande écrite exposant les faits pouvant étayer l'un ou plusieurs des motifs d'appel suivants :

- a) absence ou excès de juridiction des instances antérieures;
- b) vice de procédure ou grave irrégularité entraînant un déni de justice;
- c) erreur dans l'interprétation du Règlement de nomination et de promotion des professeurs.

Le candidat qui désire être entendu par le Comité d'appel doit l'indiquer dans sa demande.

Si la décision du Conseil pédagogique sur le dossier a été rendue après le 1<sup>er</sup> juin, le candidat a six semaines après la réception de la décision pour transmettre sa demande écrite. Les autres dates apparaissant dans les paragraphes qui suivent sont décalées en conséquence.

### **8.2 COMITÉ D'APPEL**

S'il juge recevable une demande d'appel, le directeur se fait assister dans l'étude du dossier d'appel par un comité d'appel de quatre professeurs parmi les cinq qu'il a nommés avant le 31 décembre de l'année précédente et dont la nomination vaut pour une année civile; quatre de ces professeurs sont choisis parmi le corps professoral de l'École, dont l'un à titre de substitut, et le cinquième à l'extérieur de l'École. Le substitut remplace l'un des membres provenant de l'École si l'un d'eux se désiste, est incapable d'agir ou s'il appartient au même service d'enseignement que le candidat. Au moment de convoquer le comité d'appel, si plus d'un membre déjà désigné a de bonnes raisons de se désister face à un ou plusieurs appels, le directeur de l'École peut combler le comité par un autre substitut qu'il désigne à cette fin.

### **8.3 DOSSIER D'APPEL**

Le dossier d'appel du candidat contient la demande écrite de l'appel, la lettre d'acceptation de l'appel par le directeur et le dossier de promotion tel que défini en 6.4. Le Comité d'appel a accès aux dossiers et aux documents soumis aux évaluateurs en vertu des articles 7.3.1 (Évaluation de l'enseignement) et 7.3.2 (Évaluation de la recherche). Ne peut être ajouté à ce dossier aucun autre élément nouveau.

#### **8.4 RÔLE DU COMITÉ D'APPEL**

Le mandat du comité d'appel est de :

- a) apprécier les motifs évoqués pour l'appel;
- b) faire l'examen du dossier d'appel du candidat;
- c) entendre le candidat, si celui-ci en a manifesté le désir dans sa demande d'appel, et lui poser les questions qu'il juge appropriées; les questions du Comité d'appel doivent porter sur les pièces au dossier (article 8.3); le candidat ne peut pas ajouter d'éléments nouveaux;
- d) au besoin, pour vérifier un fait allégué dans la demande d'appel, entendre en présence du candidat – ou en son absence s'il a été dûment avisé et ne se présente pas – tout autre témoin jugé pertinent par le Comité;
- e) faire au plus tard le 30 septembre suivant la réception de la demande d'appel une recommandation motivée de promotion ou de non-promotion du candidat au directeur de l'École.

#### **8.5 DÉCISION**

Lorsqu'il a reçu la recommandation du Comité d'appel, le directeur de l'École prend la décision qu'il juge appropriée, en informe le directeur de service concerné et la communique par écrit au candidat avec les motifs, le cas échéant, au plus tard le 31 octobre suivant la réception de la recommandation du comité d'appel. La décision du directeur est finale et sans appel.

Lorsque la décision entraîne une promotion, le directeur en informe le Conseil pédagogique et transmet la décision au Conseil d'administration pour ratification.