

Règlement sur les années sabbatiques, congés et bourses pour les professeurs et les futurs professeurs

Mises à jour par le Conseil pédagogique :

Le 4 juin 1997

Le 3 février 1999

Le 12 avril 2000

Le 30 novembre 2001

Le 8-9 mai 2002

Le 12 novembre 2003

Le 11 octobre 2006

Le 31 janvier 2007

Le 14 février 2007

Le 20 avril 2011



TABLE DES MATIÈRES

1.	Généralités	3
1.1	Définitions.....	3
1.2	Attribution des congés et années sabbatiques.....	3
1.3	Comité des années sabbatiques	3
1.3.1	Rôles du comité des années sabbatiques.....	4
2.	Année sabbatique.....	5
2.1	Définition et objectifs	5
2.2	Durée	5
2.3	Conditions d'admissibilité	5
2.4	Modalités d'application.....	6
2.5	Obligations du professeur.....	8
2.6	Obligations de l'École.....	9
2.7	Aspects financiers	9
3.	Congé dans les organisations	10
3.1	Définition et objectifs	10
3.2	Durée	10
3.3	Conditions d'admissibilité	10
3.4	Modalités d'application.....	10
3.5	Obligations du bénéficiaire.....	11
3.6	Obligations de l'École.....	12
3.7	Aspects financiers	12
4.	Congé sans traitement	13
4.1	Définition et objectifs	13
4.2	Durée	13
4.3	Modalités d'application.....	13
4.4	Obligations du bénéficiaire.....	14
4.5	Obligations de l'École.....	14

5. Congé d'études	15
5.1 Définition et objectifs	15
5.2 Durée	15
5.3 Conditions d'admissibilité	15
5.4 Modalités d'application.....	15
5.5 Obligations du bénéficiaire.....	16
5.6 Obligations de l'École.....	17
5.7 Aspects financiers	17
6. Congé de perfectionnement et bourse d'études doctorales	18
6.1 Congé de perfectionnement.....	18
6.1.1 Définition et objectifs	18
6.1.2 Durée.....	18
6.1.3 Conditions d'admissibilité	18
6.1.4 Modalités d'application.....	18
6.1.5 Obligations du bénéficiaire	19
6.1.6 Obligations de l'École.....	20
6.1.7 Aspects financiers.....	21
6.2 Bourse d'études doctorales	22
6.2.1 Définition et objectifs	22
6.2.2 Durée.....	22
6.2.3 Conditions d'admissibilité	22
6.2.4 Modalités d'application.....	22
6.2.5 Obligations du bénéficiaire	23
6.2.6 Obligations de l'École.....	24
6.2.7 Aspects financiers.....	24

1. GÉNÉRALITÉS

1.1 Définitions

Les objets visés par le présent règlement sont l'année sabbatique, le congé dans les organisations, le congé sans traitement, le congé d'études et le congé de perfectionnement et bourse d'études doctorales.

1.2 Attribution des congés et années sabbatiques

Le nombre de professeurs¹ pouvant bénéficier d'une année sabbatique, d'un congé dans les organisations, d'un congé sans traitement, d'un congé d'études et d'un congé de perfectionnement au cours d'une même année est établi par le directeur de l'École en tenant compte des conséquences de ces congés tant sur le plan académique que sur le plan budgétaire. À l'exception des demandes venant de détenteurs de fonctions administratives, les demandes de congé ou d'année sabbatique doivent faire l'objet d'une recommandation du directeur du service d'enseignement concerné.

Tous les congés et années sabbatiques sont accordés par le directeur de l'École. La répartition des congés de perfectionnement et bourses d'études doctorales entre les services d'enseignement sera décidée par le directeur de l'École en tenant compte des besoins et des ressources des services d'enseignement.

Les congés et les années sabbatiques sont accordés pour une période de temps définie, avec des dates fixées de début et de fin. Une période ne peut être modifiée sans l'accord de la direction de l'École. Une demande de changement de période doit être soumise au directeur du service d'enseignement concerné qui procède à son évaluation en appliquant les modalités prévues (voir les sections 2.4, 3.4, 4.3, 5.4, 6.1.4 et 6.2.4). La demande doit faire état de toutes les modifications au projet qui découlent du changement de période envisagé. La recommandation du directeur de service est acheminée au directeur de l'École qui examine la demande et prend la décision à la lumière de la situation en ce qui a trait aux besoins et aux ressources d'enseignement.

Le directeur de l'École s'adjoit un comité pour les années sabbatiques.

1.3 Comité des années sabbatiques

Le comité des années sabbatiques a un rôle consultatif auprès du directeur de l'École. Le directeur de la recherche et le directeur adjoint, corps professoral et planification stratégique sont membres d'office de ce comité. Le comité est composé en outre de deux (2) professeurs, nommés par le directeur de l'École pour des mandats de trois (3) ans qui n'arrivent pas à échéance la même année. Le poste de secrétaire de ce comité sera confié au secrétaire du Conseil pédagogique ou à toute personne désignée par le président du comité.

¹ De façon à alléger la lecture de ce texte, le genre masculin est utilisé pour désigner tant le masculin que le féminin.

1.3.1 Rôles du comité des années sabbatiques

Le comité intervient dans les cas de professeurs qui ne se prévalent pas du mécanisme prévu pour les détenteurs de fonctions administratives.

Il a pour rôles :

- de s'assurer de l'admissibilité des candidats à l'année sabbatique;
- de s'assurer que les dossiers soumis soient complets;
- de rencontrer les directeurs des services d'enseignement concernés, si nécessaire;
- d'évaluer les dossiers en s'appuyant sur les critères suivants :
 - la recommandation (incluant l'ordonnancement) du directeur de service. Celle-ci s'appuie, notamment, sur les réalisations du candidat (ses contributions à l'enseignement, à la recherche et au fonctionnement interne de l'École), sur le projet soumis et ses retombées prévues, ainsi que sur le nombre, les dates de la durée des périodes sabbatiques déjà accordées au candidat;
 - la qualité ainsi que les retombées probables du projet soumis par le candidat;
 - les retombées des périodes sabbatiques précédentes.
- de faire des recommandations au directeur de l'École, en établissant un ordre de priorité dans les demandes retenues; la décision d'accorder ou de ne pas accorder une année sabbatique est prise par le directeur en tenant compte des recommandations du comité ainsi que d'autres critères que le directeur considère comme étant pertinents, tel le service rendu à l'École; le directeur informe ensuite le comité de ses décisions;
- de recevoir le rapport que le professeur doit lui remettre à son retour d'année sabbatique;
- après avoir examiné le rapport de chaque professeur et obtenu toute information additionnelle requise, aviser le directeur de l'École à savoir si, à son avis, le professeur a satisfait ou non aux obligations décrites à l'article 2.5.

2. ANNÉE SABBATIQUE

2.1 Définition et objectifs

Conformément à la tradition universitaire, l'École accorde à un professeur agrégé ou titulaire une année sabbatique rémunérée pour lui permettre soit de renouveler et de parfaire ses connaissances, soit d'effectuer des travaux de recherche et de publication, soit les deux. De plus, l'École accorde normalement une demi ou une année sabbatique complète aux professeurs qui ont assumé une fonction administrative² pendant au moins trois ans de manière continue (pour une demi- année sabbatique), ou pendant six ans (pour une année sabbatique complète) afin de leur permettre de renouveler leurs connaissances et de relancer leurs activités de recherche.

2.2 Durée

La durée normale de l'année sabbatique est de douze (12) mois consécutifs débutant habituellement à compter du 1^{er} juin. Elle peut aussi être de deux (2) périodes de six (6) mois à la condition d'être prise dans les dix-huit (18) mois et qu'un trimestre d'enseignement de six crédits vienne s'intercaler entre les deux périodes.

Une demi-année sabbatique d'une durée de six (6) mois peut également être accordée.

Le cumul des années sabbatiques n'est pas permis.

2.3 Conditions d'admissibilité

Le professeur est admissible à l'année sabbatique s'il satisfait aux exigences suivantes :

1. être professeur agrégé ou titulaire au moment de présenter sa demande;
2. avoir à son actif au moins six (6) années de carrière d'enseignement ou de recherche universitaire en excluant les périodes sabbatiques, de congé dans les organisations, de congé sans traitement, de congé d'études et de congé de perfectionnement;

² Les fonctions administratives visées sont : la direction de l'École, la direction d'un service d'enseignement ou d'un programme; la direction de la recherche; la direction des programmes; la direction des activités internationales; la direction de la valorisation, du transfert aux entreprises et de la formation des cadres; la direction adjointe, corps professoral et planification stratégique, ou tout autre poste de direction amenant le professeur à siéger au comité de direction.

-
3. travailler pour l'École depuis au moins quatre (4) ans en excluant les périodes sabbatiques, de congé dans les organisations, de congé sans traitement, de congé d'études et de congé de perfectionnement. Dans certains cas, pour des motifs de recrutement notamment, le directeur de l'École pourra exceptionnellement permettre à un professeur qui n'est au service de l'École que depuis deux ans de demander une année sabbatique.
 4.
 - a) dans le cas d'une année sabbatique de douze (12) mois consécutifs ou non, ne pas avoir bénéficié d'une année sabbatique depuis au moins six (6) années universitaires. Les congés dans les organisations, les congés sans traitement, les congés d'études ou les congés de perfectionnement sont exclus du calcul des six (6) années.
 - b) dans le cas d'une période de six (6) mois (demi-année sabbatique), ne pas avoir bénéficié de période sabbatique depuis au moins trois (3) années universitaires. Les congés dans les organisations, les congés sans traitement, les congés d'études ou les congés de perfectionnement sont exclus du calcul des trois (3) années.
 5. Pour les détenteurs de fonctions administratives :
 - a) pour bénéficier d'une demi-année sabbatique: avoir assumé pendant au moins trois ans sans interruption la direction d'une fonction administrative visée par le présent règlement;
 - b) Pour bénéficier d'une année sabbatique complète:
 - avoir assumé la direction de l'École;
 - avoir assumé pendant au moins six ans sans interruption la direction d'une fonction administrative visée par le présent règlement.

2.4 Modalités d'application

Normalement, le nombre de professeurs admis en année sabbatique, par service, ne devrait pas excéder le septième (1/7) du nombre des professeurs agrégés et titulaires composant ce service.

a) Dans le cas de demandes provenant de professeurs agrégés ou titulaires :

1. le professeur qui satisfait aux conditions d'admissibilité d'une année sabbatique doit présenter par écrit à son directeur de service d'enseignement une demande devant comporter les éléments suivants :
 - les objectifs et le contenu précis du programme d'activités prévu durant l'année sabbatique;
 - le ou les lieux où il prévoit séjourner;
 - les lettres envoyées aux établissements où il veut être accueilli et les lettres d'acceptation de ces établissements;

-
- un calendrier de ses activités;
 - les retombées prévues de l'année sabbatique, en termes d'insertion dans la carrière du professeur et en termes de contribution à l'École et au service d'enseignement;
 - un CV à jour rempli selon les exigences du CV commun canadien (ou son équivalent);
 - lorsqu'il ne s'agit pas d'une première période sabbatique, le rapport écrit soumis par le professeur à son directeur de service d'enseignement et au directeur de l'École à la fin de sa période sabbatique précédente.
2. Toute demande relative à une année sabbatique est présentée au directeur du service d'enseignement concerné au plus tard le 1^{er} octobre de l'année universitaire précédant le départ.
 3. Dans le mois qui suit la présentation d'une demande, le directeur du service d'enseignement du professeur évalue la demande soumise en accordant une attention particulière aux réalisations du candidat (ses contributions à l'enseignement, à la recherche et au fonctionnement interne de l'École), aux objectifs, au contenu ainsi qu'aux retombées prévues de l'année sabbatique en termes de l'insertion dans la carrière du professeur et en termes de contribution au service d'enseignement, à la recherche et à l'École. Au plus tard le 1^{er} novembre, il fait une recommandation écrite au directeur de l'École, en indiquant les modalités de remplacement du professeur. Il informe ensuite le professeur concerné de sa recommandation.
 4. S'il y a plusieurs demandes, le directeur du service d'enseignement concerné joint à ses recommandations l'ordonnancement des recommandations en fonction de la qualité de la demande, des réalisations et contributions passées du candidat ainsi que de son ancienneté dans le service d'enseignement, ancienneté définie d'abord en fonction de la dernière période sabbatique, ensuite en fonction de la date d'agrégation.
 5. Le directeur de l'École transmet les dossiers reçus au comité des années sabbatiques.
 6. Le comité remet ses recommandations au directeur de l'École au plus tard le 1^{er} décembre suivant.
 7. Le directeur de l'École prend sa décision au plus tard le 1^{er} janvier, il en informe le directeur du service concerné et ensuite le candidat.
 8. Un professeur dont la demande d'année sabbatique est acceptée mais qui décide de ne pas la prendre ne peut en demander une autre avant que six (6) années ne se soient écoulées dans le cas d'un projet de douze (12) mois consécutifs ou non, et trois (3) années dans le cas d'un projet de six (6) mois. Toutefois, si la raison invoquée est jugée valable par le directeur de l'École, le professeur peut soumettre une nouvelle demande dès l'année suivante.
- b) Dans le cas de professeurs qui assument une fonction administrative :**
1. le professeur qui assume une fonction administrative qui désire obtenir une année sabbatique doit présenter par écrit au directeur de l'École une demande comportant :

-
- . les objectifs et le contenu précis du programme d'activités prévues;
 - . les retombées attendues, au plan du ressourcement, de la recherche ou de l'enseignement de l'année sabbatique;
 - . lorsqu'il ne s'agit pas d'une première année sabbatique, le rapport écrit qu'il a soumis à son directeur de service d'enseignement et au directeur de l'École à la fin de sa période sabbatique précédente.
2. Cette demande doit parvenir au directeur de l'École au moins trois mois avant la date de fin du mandat.
 3. Le directeur de l'École rend sa décision et la communique avant la fin du mandat du détenteur de la fonction administrative.

2.5 Obligations du professeur

Le professeur bénéficiaire d'une année ou demi-année sabbatique s'engage à satisfaire aux obligations suivantes :

1. consacrer toutes les heures normales de travail à la poursuite des objectifs de la période sabbatique décrits à l'article 2.1 et en conformité avec le projet qu'il a déposé en vue de l'obtenir;
2. soumettre dans les trois (3) mois suivant la fin de la période sabbatique un rapport écrit de ses activités au directeur de son service d'enseignement, au secrétaire du Conseil pédagogique et au directeur de l'École. Ce rapport doit faire état de la réalisation du projet qu'il avait déposé, notamment de la liste des articles, des livres ou parties de livres, des rapports de recherche, des rapports d'expertise, des cas ainsi que de tout autre document qui a été produit et qui est relié aux activités de recherche ou de ressourcement du professeur, ainsi que la déclaration complète de tout financement externe et de toutes bourses, rémunérations ou compensations reçues d'autres sources que l'École pendant la période sabbatique;
3. effectuer à son retour une période de service au moins égale à la durée de la sabbatique.

Le professeur qui ne satisfait pas aux exigences de l'année sabbatique pourra se voir imposer des sanctions par le directeur de l'École sur recommandation du Comité des années sabbatiques.

2.6 Obligations de l'École

L'École s'engage envers le bénéficiaire d'une année sabbatique :

1. à reconnaître la période sabbatique comme du temps de service;
2. à le réintégrer à l'École à son retour au même rang et au même poste.

2.7 Aspects financiers

1. Salaire

Le professeur en année ou demi-année sabbatique reçoit quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire de l'École ainsi que la partie applicable à son traitement de toute bourse ou financement extérieur relié à la période sabbatique.

2. Autres frais

Le directeur de l'École établit au début de chaque année universitaire les paramètres de détermination du montant de la subvention de recherche. Ces informations sont disponibles auprès de la direction de l'École. Dans son calcul de la subvention accordée au professeur, le directeur tient compte de toute aide financière promise au professeur et applicable aux frais afférents. (Il est à noter que l'École est tenue par la loi d'ajouter le montant de cette subvention à la rémunération du professeur; le professeur peut cependant obtenir une déduction fiscale pour certains de ces frais au moment de la préparation de son rapport d'impôt.) Dans le cas d'une période sabbatique de six (6) mois, seule la moitié de la subvention de recherche est normalement disponible; le directeur de l'École peut augmenter ce montant pour tenir compte de situations particulières.

3. CONGÉ DANS LES ORGANISATIONS

3.1 Définition et objectifs

Congé rémunéré accordé à un professeur agrégé ou titulaire pour lui permettre d'acquérir une expérience pratique dans une organisation non universitaire. Le congé doit s'insérer dans le plan de carrière du professeur à l'École en plus de contribuer à l'École et au service d'enseignement.

Ce congé doit faire l'objet d'une entente entre le professeur, l'École et l'organisation concernée. Cette entente doit préciser, entre autres choses, la nature et les modalités du travail qui sera accompli, de même que la compensation versée par l'organisation à l'École. Les objectifs poursuivis lors du congé dans les organisations doivent être conformes à la mission de l'École.

3.2 Durée

La durée du congé dans les organisations est d'au plus une année.

3.3 Conditions d'admissibilité

Le professeur est admissible au congé dans les organisations s'il satisfait aux exigences suivantes :

1. être professeur agrégé ou titulaire au moment de présenter sa demande;
2. avoir à son actif au moins six (6) années de carrière d'enseignement ou de recherche universitaire en excluant les années sabbatiques, de congé dans les organisations, de congé sans traitement, de congé d'études et de congé de perfectionnement;
3. travailler pour l'École depuis au moins quatre (4) ans en excluant les années sabbatiques, de congé dans les organisations, de congé sans traitement, de congé d'études et de congé de perfectionnement.

3.4 Modalités d'application

1. Le professeur qui satisfait aux conditions d'admissibilité d'un congé dans les organisations doit présenter par écrit à son directeur de service d'enseignement une demande devant comporter les éléments suivants :
 - les objectifs et le programme d'activités prévus durant le congé dans les organisations;
 - une lettre d'intention d'accueil de l'organisation où va se dérouler le congé spécifiant les modalités de l'entente négociée entre le professeur, l'École et l'organisation concernée;

-
- les retombées prévues du congé dans les organisations, en termes d'insertion dans la carrière du professeur et en termes de contribution à l'École et au service d'enseignement.
2. Normalement, toute demande relative à un congé dans les organisations est présentée au directeur du service d'enseignement concerné au plus tard le 15 janvier de l'année universitaire précédant le départ.
 3. Dans le mois qui suit la présentation d'une demande, le directeur du service d'enseignement du professeur évalue la demande du professeur en accordant une attention particulière aux objectifs, au contenu ainsi qu'aux retombées prévues du congé en termes d'insertion dans la carrière du professeur et en termes de contribution à l'École et au service d'enseignement; il fait une recommandation écrite au directeur de l'École, au plus tard le 15 février, en indiquant les modalités de remplacement du professeur. Il informe alors le professeur de sa recommandation.
 4. Le directeur de l'École prend sa décision au plus tard le 1^{er} avril; il en informe le directeur du service concerné et ensuite le candidat.

3.5 Obligations du bénéficiaire

Le bénéficiaire d'un congé dans les organisations s'engage à satisfaire aux obligations suivantes :

1. faire porter son activité, pendant la période de ce congé, sur les travaux reliés au programme d'activités préalablement approuvé par le directeur de l'École;
2. n'accepter aucune tâche non reliée au congé dans les organisations sans avoir obtenu l'accord par écrit du directeur de l'École;
3. ne recevoir aucune rémunération pour quelque tâche que ce soit, autre que celle qui est prévue à l'article 3.7 du présent règlement, sans une permission écrite du directeur de l'École;
4. ne recevoir aucun avantage supplémentaire, à l'exception de ceux qui sont prévus à l'article 3.7 du présent règlement, sans une permission écrite du directeur de l'École;

-
5. soumettre dans les trois (3) mois suivant son retour un rapport écrit de ses activités au directeur de son service d'enseignement, au président du comité des années sabbatiques et au directeur de l'École; sans quoi le candidat ne pourra ultérieurement soumettre une autre demande de congé. Ce rapport doit faire état de l'atteinte des objectifs qu'il s'était fixés.
 6. effectuer à son retour une période de service au moins égale à la durée du congé.

3.6 Obligations de l'École

L'École s'engage envers le bénéficiaire d'un congé dans les organisations :

1. à reconnaître la période du congé comme du temps de service;
2. à le réintégrer à l'École à son retour au même rang et au même poste.

3.7 Aspects financiers

1. Le professeur en congé dans les organisations reçoit cent pour cent (100 %) de son salaire.
2. L'organisation verse à l'École le salaire qu'elle consent au professeur; l'École en retour verse au professeur une prime correspondant à la moitié de l'excédent entre le salaire consenti par l'organisation et le salaire de l'École.
3. L'organisation verse la rémunération à l'École qui se charge de la remettre au professeur.

4. CONGÉ SANS TRAITEMENT

4.1 Définition et objectifs

Congé accordé à un professeur pour une durée déterminée pendant laquelle il n'est pas rémunéré par l'École.

Ce congé est un privilège accordé pour que le bénéficiaire puisse exercer temporairement une fonction dans une entreprise, une université ou un centre de recherche, exercer temporairement une fonction dans le cadre d'un programme d'aide aux pays étrangers, participer à une commission gouvernementale, ou pour toute autre raison jugée valable par le directeur de l'École.

Le congé sans traitement est accordé de droit à tout membre du personnel enseignant élu député (fédéral ou provincial), à compter du jour de son élection. Il est également accordé pour tout cas analogue explicitement prévu par une loi fédérale ou provinciale.

4.2 Durée

La durée maximale du congé d'un professeur élu député est conforme à ce qui est prévu par la loi. Dans les autres cas, la durée du congé sans traitement est déterminée en tenant compte du projet présenté. À l'exception d'un député, un professeur ne peut pas bénéficier, dans l'ensemble de sa carrière, de congés sans traitement totalisant plus de cinq ans.

4.3 Modalités d'application

1. Toute demande relative à un congé sans traitement est présentée au directeur du service d'enseignement concerné.
2. Le professeur qui satisfait aux conditions d'admissibilité d'un congé sans traitement doit présenter par écrit à son directeur de service d'enseignement une demande devant comporter les éléments suivants :
 - les objectifs et le programme d'activités prévu durant le congé sans traitement;
 - l'endroit où va se dérouler le congé sans traitement;
 - la durée prévue du congé sans traitement.
3. Le directeur du service d'enseignement concerné évalue la demande du professeur, consulte les membres du service et fait une recommandation écrite au directeur de l'École en indiquant les modalités de remplacement du professeur. Il informe le professeur de sa recommandation.
4. Le directeur de l'École prend sa décision; il en informe le directeur du service concerné et le candidat.

4.4 Obligations du bénéficiaire

Le bénéficiaire d'un congé sans traitement s'engage à satisfaire aux obligations suivantes :

1. au plus tard quatre (4) mois avant la fin de son congé, manifester ses intentions quant à son retour à l'École ou adresser une demande écrite de prolongation de son congé faisant état de l'atteinte des objectifs qu'il s'était fixés ainsi que du programme prévu durant la prolongation;
2. soumettre, dans les trois (3) mois suivant son retour, un rapport écrit de ses activités au directeur de son service d'enseignement et au directeur de l'École. Ce rapport doit faire état de l'atteinte des objectifs qu'il s'était fixés.

4.5 Obligations de l'École

1. L'École s'engage envers le bénéficiaire d'un congé sans traitement à le réintégrer à son retour au même rang et au même poste.
2. Le professeur peut maintenir sa participation aux régimes d'assurances collectives et au régime de retraite, dans le dernier cas au moyen du rachat d'années de service uniquement, à la condition qu'il en assume la totalité des coûts.

5. CONGÉ D'ÉTUDES

5.1 Définition et objectifs

Congé rémunéré accordé à un professeur agrégé, titulaire ou invité pour lui permettre d'acquérir de nouvelles connaissances en suivant des cours de niveau maîtrise, doctorat ou l'équivalent.

Ce congé n'a généralement pas pour objet l'obtention d'un grade universitaire. Pour ce faire, sauf dans les cas spécifiés en 5.5-4, 5.5-5, 5.5-6, le professeur ne doit avoir aucune activité d'enseignement ou ne doit s'adonner à aucune tâche administrative ou de développement institutionnel, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'École; il ne peut avoir aucune activité de consultation. Les objectifs poursuivis lors du congé d'études doivent s'insérer dans le plan de carrière du professeur et contribuer à l'École et au service d'enseignement.

Le congé d'études ne se prend qu'exceptionnellement à l'École.

5.2 Durée

La durée maximale du congé d'études est de douze (12) mois consécutifs.

5.3 Conditions d'admissibilité

Être professeur agrégé, titulaire ou invité au moment de présenter sa demande.

5.4 Modalités d'application

1. Le professeur qui satisfait aux conditions d'admissibilité d'un congé d'études doit présenter par écrit à son directeur de service d'enseignement une demande devant comporter les éléments suivants :
 - les objectifs et le contenu précis du programme d'études prévu durant le congé d'études;
 - la ou les universités où il prévoit séjourner;
 - les lettres d'acceptation de la ou les universités où il sera inscrit;
 - un calendrier de ses activités;
 - les retombées prévues du congé d'études, en termes d'insertion dans la carrière du professeur et en termes de contribution à l'École et au service d'enseignement.

2. Toute demande relative à un congé d'études est présentée au directeur du service d'enseignement concerné au plus tard le 1^{er} octobre de l'année universitaire précédant le départ.
3. Dans le mois qui suit la présentation des demandes, le directeur du service d'enseignement concerné évalue le projet du professeur et fait une recommandation écrite au directeur de l'École, au plus tard le 1^{er} novembre, en indiquant les modalités de remplacement du professeur. Il informe alors le professeur de sa recommandation.
4. Le directeur de l'École prend sa décision au plus tard le 1^{er} janvier; il en informe le directeur du service concerné et ensuite le candidat.

5.5 Obligations du bénéficiaire

Le bénéficiaire d'un congé d'études s'engage à satisfaire aux obligations suivantes :

1. fournir, avant son départ, la ou les lettres d'acceptation des universités qu'il fréquentera;
2. faire porter son activité, pendant la période de ce congé, sur les travaux reliés au programme d'activités préalablement approuvé par le directeur de l'École;
3. s'inscrire formellement aux cours et séminaires prévus à son programme d'études et en satisfaire les exigences;
4. n'accepter aucune autre tâche sans avoir obtenu l'accord par écrit du directeur de l'École;
5. ne recevoir aucune rémunération pour quelque tâche que ce soit, autre que celle qui est prévue à l'article 5.7 du présent règlement, sans une permission écrite du directeur de l'École;
6. ne recevoir aucun avantage supplémentaire, à l'exception de ceux qui sont prévus à l'article 5.7 du présent règlement, sans une permission écrite du directeur de l'École;
7. soumettre dans les trois (3) mois suivant son retour un rapport écrit de ses activités au directeur de son service d'enseignement, au président du comité des années sabbatiques et au directeur de l'École, sans quoi le candidat ne pourra ultérieurement soumettre une autre demande de congé. Ce rapport doit faire état de l'atteinte des objectifs qu'il s'était fixés et fournir les relevés de notes ou attestations d'études;
8. effectuer à son retour une période de service au moins égale à la durée du congé. À défaut de satisfaire à cette obligation, il doit rembourser les montants (traitement salarial, contributions de l'École aux avantages sociaux et tous autres frais spécifiés au paragraphe 5.7.3 que l'École a versés), au prorata de la période de service non effectuée.

5.6 Obligations de l'École

L'École s'engage envers le bénéficiaire d'un congé d'études :

1. à reconnaître la période de congé d'études comme du temps de service;
2. à le réintégrer à l'École à son retour au même rang et même poste.

5.7 Aspects financiers

1. Salaire

- Le professeur en congé d'études reçoit cent pour cent (100 %) de son salaire.
- Dans le cas où le professeur reçoit une aide financière applicable à son traitement, cette aide financière est versée à l'École; l'École en retour verse au professeur une prime correspondant à la moitié de l'aide financière accordée.

2. L'École défraie les frais de scolarité, à la condition que les cours suivis soient réussis.

3. Autres frais

Le directeur de l'École établit au début de chaque année universitaire le montant forfaitaire applicable aux frais afférents à tout congé d'études; dans son calcul, il tient compte de toute aide financière promise au professeur et applicable aux frais afférents. Dans le cas d'un congé d'études de six (6) mois ou moins, seule la moitié du montant forfaitaire est normalement disponible; le directeur de l'École peut augmenter ce montant pour tenir compte de situations particulières.

6. CONGÉ DE PERFECTIONNEMENT ET BOURSE D'ÉTUDES DOCTORALES

Reconnaissant l'importance de former de nouvelles ressources, l'École peut accorder soit un congé de perfectionnement, soit une bourse d'études doctorales à des candidats jugés aptes à la carrière de professeur dans des domaines prioritaires pour l'École. Il est entendu que les congés de perfectionnement ou bourses d'études doctorales ne devront en aucune façon se substituer aux efforts requis pour recruter des candidats qui remplissent immédiatement les exigences de la carrière. En fait, les congés de perfectionnement ne sont octroyés qu'exceptionnellement

Tant pour le cas des congés de perfectionnement que pour les bourses d'études doctorales, la disponibilité du poste doit faire l'objet d'une entente ferme entre le directeur de l'École et le directeur du service d'enseignement concerné.

6.1 Congé de perfectionnement

6.1.1 Définition et objectifs

Le congé de perfectionnement est accordé, sauf exception, à un chargé d'enseignement de l'École rattaché à un service d'enseignement, pour lui permettre de poursuivre des études qui conduisent généralement à l'obtention d'un diplôme de doctorat (Ph.D. ou l'équivalent).

Il ne se prend qu'exceptionnellement à l'École et il se prend de préférence à l'extérieur de Montréal et de ses environs.

6.1.2 Durée

Le congé de perfectionnement a une durée minimale de six (6) mois et la durée totale ne peut excéder quatre (4) ans.

6.1.3 Conditions d'admissibilité

Le candidat doit être admis en tant qu'étudiant régulier dans un programme de doctorat (Ph.D. ou l'équivalent) correspondant à la mission de l'École. Le choix du programme d'études et de l'université qui le dispense devra avoir reçu l'assentiment des membres du service d'enseignement auquel le candidat est rattaché et du directeur de l'École.

6.1.4 Modalités d'application

1. Le candidat qui satisfait aux conditions d'admissibilité du congé de perfectionnement doit présenter au directeur du service d'enseignement concerné une demande comportant les éléments suivants :

-
- les objectifs et le contenu précis du programme de doctorat envisagé;
 - une copie des demandes d'admission aux universités où il veut étudier, et les lettres d'acceptation qui lui sont déjà parvenues;
 - la justification du choix de l'université où il souhaite s'inscrire;
 - un calendrier de ses activités.
2. Normalement, la demande de congé de perfectionnement est présentée au directeur du service d'enseignement concerné au plus tard le 31 janvier précédant le départ aux études.
 3. Toute demande de congé de perfectionnement doit faire l'objet d'une recommandation positive du directeur du service d'enseignement concerné, après consultation avec les membres de son service.
 4. Le directeur du service d'enseignement transmet une copie de la demande du candidat au directeur de l'École.
 5. Le directeur de l'École prend sa décision au plus tard le 31 mars; il en informe le directeur du service concerné et ensuite le candidat.
 6. Le directeur du service d'enseignement concerné informe le Conseil pédagogique de tout congé autorisé par le directeur de l'École.

6.1.5 Obligations du bénéficiaire

Le bénéficiaire d'un congé de perfectionnement s'engage à satisfaire aux obligations suivantes :

1. respecter les conditions de sa demande telle qu'elle a été acceptée.
2. Avant son départ, fournir la preuve d'inscription de l'université où il poursuivra ses études de doctorat. Le candidat qui n'aurait été admis dans aucune université spécifiée dans sa demande approuvée par les membres du service d'enseignement auquel il est rattaché et par le directeur de l'École, ne peut bénéficier de ce congé.
3. Soumettre au directeur du service d'enseignement concerné, au plus tard le 1^{er} juin de chaque année, un rapport faisant état des progrès accomplis, incluant un relevé de notes à jour. Le directeur du service d'enseignement remet alors une copie du rapport au directeur de l'École.

4. Soumettre au directeur du service d'enseignement concerné tout changement majeur au sujet du lieu, du contenu, du calendrier ou de l'orientation du programme d'études pour lequel il a obtenu le congé. Le directeur du service d'enseignement concerné consulte le directeur de l'École et informe par écrit le candidat de la décision.
5. Avant d'accepter toute activité rémunérée, obtenir une approbation écrite de son directeur de service d'enseignement. Ce dernier en informe par écrit le directeur de l'École. Les activités rémunérées non reliées à l'obtention du diplôme postulé ne sont pas permises.
6. Solliciter des bourses auprès d'organismes subventionnaires et déclarer annuellement à l'École toute bourse, rémunération ou autre forme d'assistance financière qui lui sont accordées ou versées avant l'obtention du diplôme postulé.
7. À son retour, effectuer à l'École une période de service à temps plein égale à la durée du congé obtenu. Cette période de service débute au moment où le candidat a rempli toutes les exigences le conduisant à l'obtention d'un poste de professeur adjoint. À défaut de satisfaire à cette obligation, il doit rembourser les montants (traitement salarial, contributions de l'École aux avantages sociaux et tous autres frais spécifiés au paragraphe 6.1.7) que l'École a versés, au prorata de la période de service non effectuée.
8. Le candidat en congé de perfectionnement qui échoue au programme d'études doctorales, l'abandonne ou ne remplit pas toutes les exigences conduisant à l'obtention du diplôme de doctorat dans un délai raisonnable, doit quitter l'École et est passible d'une dette envers l'École équivalant aux sommes engagées par cette dernière. La situation du candidat devra alors être examinée conjointement par un représentant du directeur de l'École et le directeur du service d'enseignement concerné qui feront une recommandation au directeur de l'École.

6.1.6 Obligations de l'École

Pour le bénéficiaire d'un congé de perfectionnement :

1. Si l'École n'offre pas de poste au candidat à la fin de ses études, elle le libère de toute obligation envers elle.
2. Si l'École désire offrir un poste au candidat, elle doit le lui signifier par écrit dans les six (6) mois qui précèdent la date prévue d'entrée en fonction.
3. Si l'École embauche le candidat, elle s'engage à reconnaître la période de congé comme du temps de service.

6.1.7 Aspects financiers

1. Salaire

Le bénéficiaire d'un congé de perfectionnement reçoit quarante-cinq pour cent (45 %) de son traitement de base jusqu'à un maximum qui normalement ne devrait pas dépasser le traitement versé au chargé d'enseignement classé au premier échelon.

2. Autres frais

Le directeur de l'École établit au début de chaque année universitaire le montant maximum applicable aux frais afférents à tout congé de perfectionnement. Sur présentation de factures, ces frais sont remboursés au professeur. À noter que certains de ces frais sont imposables et l'École se voit dans l'obligation de déduire l'impôt exigible à la source.

6.2 Bourse d'études doctorales

6.2.1 Définition et objectifs

La bourse d'études doctorales peut être accordée à une personne déjà engagée dans des études doctorales, ou en voie de l'être, préférablement ailleurs qu'à l'École. Cette bourse comporte un privilège de recrutement qui lie le candidat à l'École.

Le bénéficiaire de cette bourse n'est pas considéré comme travaillant pour l'École jusqu'à ce qu'elle exerce son privilège de recrutement. Il incombe néanmoins au directeur du service d'enseignement concerné de s'assurer qu'un poste sera disponible dans l'éventualité où l'École exercerait ce privilège.

6.2.2 Durée

La bourse d'études doctorales est accordée normalement pour une période de douze (12) mois, avec possibilité de trois (3) renouvellements annuels.

6.2.3 Conditions d'admissibilité

Le candidat doit être admis en tant qu'étudiant régulier dans un programme de doctorat (Ph.D. ou l'équivalent) correspondant à la mission de l'École. Le choix du programme d'études et de l'université qui le dispense devra avoir reçu l'assentiment des membres du service d'enseignement auquel le candidat sera rattaché et du directeur de l'École.

Il doit satisfaire en plus à toute autre condition d'admissibilité qui pourrait être stipulée par l'École.

6.2.4 Modalités d'application

1. Le candidat qui satisfait aux conditions d'admissibilité à la bourse d'études doctorales doit présenter au directeur du service d'enseignement concerné une demande comportant les éléments suivants :
 - un curriculum vitae auquel sont joints les relevés de notes, attestations et copies des diplômes de ses études antérieures, et tout autre document demandé par l'École;
 - soit la preuve d'inscription au programme de doctorat de l'université où il a entrepris ses études, soit une copie des demandes d'admission aux universités où il veut être accepté et les lettres d'acceptation qui lui sont déjà parvenues;
 - les objectifs et le contenu précis du programme de doctorat auquel il est (ou sera) inscrit;

-
- un calendrier de ses activités.
2. Toute demande de bourse d'études doctorales doit faire l'objet d'une recommandation positive du directeur du service d'enseignement concerné, après consultation avec les membres de son service.
 3. Le directeur du service d'enseignement concerné transmet une copie de la demande du candidat au directeur de l'École.
 4. Le directeur du service d'enseignement concerné informe le Conseil pédagogique de toute bourse autorisée par le directeur de l'École.

6.2.5 Obligations du bénéficiaire

Le bénéficiaire d'une bourse d'études doctorales s'engage à satisfaire aux obligations suivantes :

1. respecter les conditions de sa demande telle qu'elle a été acceptée.
2. Être entièrement disponible dans l'éventualité où l'École déciderait de lui offrir un poste régulier d'enseignement.
3. Ne pas bénéficier de bourses de même nature d'une autre université.
4. Soumettre au directeur du service d'enseignement concerné, au plus tard le 1^{er} juin de l'année suivant l'attribution de la bourse, un rapport faisant état des progrès accomplis, incluant un relevé de notes à jour. Le directeur du service d'enseignement remet alors une copie du rapport au directeur de l'École.
5. Soumettre au directeur du service d'enseignement concerné tout changement majeur au sujet du lieu, du calendrier, du contenu ou de l'orientation du programme d'études pour lequel la bourse a été accordée. Le directeur du service d'enseignement consulte le directeur de l'École et informe par écrit le candidat de la décision.
6. Si l'École lui offre d'occuper, à la fin de ses études, un poste régulier d'enseignement (chargé d'enseignement ou professeur adjoint), l'accepter pour un nombre de périodes de 12 mois égal au nombre de bourses annuelles versées par l'École. Si le bénéficiaire ne remplit pas cette obligation, il doit rembourser la totalité des montants (bourses et autres frais prévus au deuxième paragraphe du point 6.2.7) que l'École a versés.
7. Le candidat qui bénéficie d'une bourse d'études doctorales qui échoue au programme d'études doctorales, l'abandonne ou ne remplit pas toutes les exigences conduisant à l'obtention du diplôme de doctorat dans un délai raisonnable cesse automatiquement de bénéficier de sa bourse et est passible d'une dette envers l'École équivalant aux sommes engagées par cette dernière. La situation du candidat devra alors être examinée conjointement par un représentant du directeur de l'École et le directeur du service d'enseignement concerné qui feront une

recommandation au directeur de l'École.

6.2.6 Obligations de l'École

Pour le bénéficiaire d'une bourse d'études doctorales :

1. Si l'École n'offre pas de poste au candidat à la fin de ses études, elle le libère de toute obligation envers elle.
2. Si l'École désire offrir un poste au candidat, elle doit le lui signifier par écrit dans les six (6) mois qui précèdent la date prévue d'entrée en fonction.
3. L'École n'offrira aucun poste à un candidat qui échoue au programme d'études pour lequel la bourse a été accordée ou qui l'abandonne.

6.2.7 Aspects financiers

1. Attribution de bourses d'études doctorales

L'École verse au candidat une bourse dont le montant est déterminé par le directeur de l'École et le directeur du service d'enseignement concerné. La bourse de doctorat du Conseil de recherches en sciences humaines du Canada servira normalement de point de référence.

L'École permet au candidat le cumul des bourses obtenues d'organismes subventionnaires ou d'autres moyens financiers obtenus dans le cadre de ses études doctorales, si cela n'affecte pas le contrat relatif au privilège de recrutement qui le lie à l'École ou le calendrier soumis. Le directeur du service d'enseignement concerné ainsi que le directeur de l'École devront être informés toutefois du montant total perçu par le bénéficiaire.

2. Autres frais

Le remboursement de certains frais prévus au deuxième paragraphe du point 6.1.7 peut également s'appliquer aux bourses d'études doctorales, sur décision du directeur de l'École et du directeur du service d'enseignement concerné qui en fixeront les modalités.