

Demande de permanence

Ce type de demande s'adresse aux professeurs embauchés au rang d'agrégés ou titulaires qui souhaitent obtenir leur permanence.

[CONVENTION COLLECTIVE entre l'APUO et l'Université d'Ottawa](#)

Date limite pour soumettre votre demande : **Entre le 1^{er} juillet et le 1^{er} septembre**

Documents à soumettre à la Doyenne

- Lettre de présentation : vous pouvez y inclure des informations relatives à vos activités savantes, d'enseignement, de service à la communauté universitaire et toutes autres informations jugées pertinentes. Prenez en considération les critères d'évaluation de la convention collective en préparant votre lettre.
- Liste de trois noms d'évaluateurs externes potentiels qui pourraient être sélectionnés pour faire l'évaluation de votre dossier de recherche soumis. Vous pouvez joindre cette liste lors de la soumission de votre rapport annuel. Nous vous demandons d'indiquer les informations suivantes : rang académique, adresse, numéro de téléphone et adresse courriel. Vous devez également indiquer le lien de collaboration existant avec les évaluateurs proposés. Conformément à l'article 23.3.2.5 a), vous pouvez inclure une liste des personnes qui, selon vous, peuvent avoir des préjugés défavorables à votre égard ou qui autrement ne pas être qualifiées pour évaluer votre dossier de recherche. Vous devez indiquer le lien de collaboration existant avec les évaluateurs proposés. Veillez noter que les évaluations externes sont seulement nécessaires si la doyenne a des préoccupations concernant vos activités savantes.
- Curriculum vitae à jour, en utilisant le modèle UOCV ou un modèle ayant l'information équivalente.
- Dossier d'enseignement : ce dossier peut inclure les notes de cours, plans de cours, matériel pédagogique, etc.
- Dossier de recherche : travaux savants tels que publications, textes, etc. Ces travaux sont énumérés à l'article 23.3.1.

Soumission de la demande

La soumission des demandes de permanence se fait de façon électronique en utilisant le répertoire confidentiel « *DocuShare* ». Vous n'avez pas à soumettre des copies papier de vos documents.

Veillez cliquer sur le lien suivant pour accéder au système :

<https://web36.uottawa.ca/lfs/serveur/FACULTY/PROFESSOR/PPTF>

N.B. : Le formulaire n'est pas compatible avec certaines versions d'Internet Explorer. Si vous avez des problèmes techniques, veuillez communiquer avec [Muriele Dagenais](#).

Si vous avez certaines publications en format papier seulement, veuillez simplement l'indiquer dans le formulaire de soumission et nous acheminer les documents directement au décanat.

*N.B. Veillez noter que ceci est un document interne seulement et sert à faciliter la compréhension du processus. Il ne vise **aucunement** à remplacer la convention collective entre l'APUO et l'Université d'Ottawa.*

Demande de permanence

Pour toute question concernant la soumission de votre demande, n'hésitez pas à communiquer avec [Muriele Dagenais](#).

Lorsque la date limite correspond à un jour férié, à un samedi ou un dimanche, la demande est alors due à 16 h la première journée ouvrable suivant la date limite indiquée.

Processus/étapes d'évaluation *

1. Si vous joignez une liste d'évaluateurs potentiels lors de la soumission de votre rapport annuel, nous demanderons à l'unité scolaire de fournir aussi une liste d'évaluateurs potentiels. Le CPEF et la doyenne sélectionneront trois (3) noms de ces listes. Le tout se fait au courant de l'été avant l'échéance du 1^{er} septembre. ****Une évaluation externe selon 25.3.3.2 c) ne se produira que si la doyenne a des préoccupations concernant la qualité des travaux scientifiques, littéraires, artistiques ou professionnels.**
2. Une fois votre demande complète soumise, celle-ci est acheminée au directeur ou à la directrice de votre unité scolaire.
3. Le directeur/la directrice (et le CPED/E, s'il y a lieu) prépare une évaluation de votre enseignement en se basant sur les critères de l'article 24.2.2.1. Si ce n'est pas déjà fait (voir point 1), le directeur/la directrice suggère des évaluateurs externes potentiels.
4. Votre dossier est ensuite acheminé à tous les membres du CPEF pour compléter l'évaluation d'enseignement et pour faire la sélection des évaluateurs externes (si ce n'est pas déjà fait). ****Suivant un examen approprié du dossier de recherche, le CPEF et la doyenne déterminent si le dossier sera évalué par des évaluateurs externes. Si le CPEF et la doyenne décident de procéder à une évaluation externe, les noms des évaluateurs externes seront choisis. Si le CPEF et la doyenne déterminent qu'il n'y a pas de préoccupations concernant la qualité des travaux, le directeur ou la directrice (et CPED/E, s'il y a lieu) évaluera le dossier de recherche et fournira une recommandation au CPEF et à la doyenne.**
5. Votre dossier de recherche est évalué par trois évaluateurs externes (s'il y a lieu**). Votre lettre de présentation, votre CV et votre dossier de recherche leur seront acheminés. Lorsque nous recevons les lettres des trois (3) évaluateurs externes, les lettres vous sont acheminées, ainsi qu'à votre directeur ou directrice. Veuillez noter que l'identité des évaluateurs externes demeure confidentielle.
6. Le directeur/la directrice (et le CPED/E, s'il y a lieu), prépare une évaluation de vos activités de service à la communauté universitaire et de votre dossier de recherche à la lumière des lettres reçues des évaluateurs externes (voir ci-dessus **). Le directeur/la directrice (et le CPED/E, s'il y a lieu) prépare une recommandation sur l'octroi de la permanence.

*N.B. Veuillez noter que ceci est un document interne seulement et sert à faciliter la compréhension du processus. Il ne vise **aucunement** à remplacer la convention collective entre l'APUO et l'Université d'Ottawa.*

Demande de permanence

7. Votre dossier est ensuite évalué par les membres du CPEF et la doyenne. Le CPEF et la doyenne évaluent vos activités de service à la communauté universitaire, votre dossier de recherche à la lumière des lettres reçues par les évaluateurs externes et/ou de la recommandation de l'unité scolaire (**). Ils confirment aussi que vous avez atteint le niveau de bilinguisme actif (s'il y a lieu). Les membres du CPEF et la doyenne préparent une recommandation sur l'octroi de la permanence (il s'agit de deux recommandations distinctes).
8. Votre dossier est acheminé au Comité mixte. La décision est prise à cette étape.
9. Date limite pour recevoir la décision : le 1^{er} avril.

** En conformité avec les articles 5.2.1.3 et 5.2.1.5, vous serez informé des recommandations et des décisions à chacune des étapes et vous aurez 10 jours pour en prendre connaissance avant que le dossier ne procède à la prochaine étape.*

Critères d'évaluation : Article 25.3.2 de la convention collective APUO.

*Conformément à l'article 25.1.5, les professeurs au rang d'agrégé ou titulaire faisant une demande de **permanence** doivent rencontrer les critères d'évaluation tels qu'établis à l'article 25.3.2.2.*

- **25.3.2.2 (a) : Doctorat** : détenir un doctorat ou l'équivalent d'un doctorat.
- **25.3.2.2 (b)** : Votre dossier d'enseignement sera évalué en conformité avec l'article 24 de la convention collective. Dans son évaluation, votre unité scolaire est responsable d'identifier la nature de vos cours en indiquant son opinion pour chaque cours enseigné et pour toute autre activité d'enseignement. L'unité scolaire doit déterminer si la matière et le matériel pédagogique sont à jour et correspondent aux objectifs du programme d'études. L'unité scolaire ne peut pas se baser sur les rapports « A » lors de son évaluation. Suite à cette évaluation et à l'aide des rapports « A », le CPEF et la doyenne concluent si l'enseignement satisfait aux exigences.
- **25.3.3.2 (c)** : Votre dossier de recherche sera évalué en conformité avec les articles 23 et 25 de la convention collective par trois évaluateurs externes. (voir ** ci-haut)

Les évaluateurs externes doivent répondre à la question suivante : par rapport à un groupe de pairs de rang et d'expérience comparables et dans un domaine semblable ou connexe, quelle serait votre évaluation des travaux savants du membre, compte tenu des définitions de la convention collective?

Vos travaux scientifiques, littéraires, artistiques ou professionnels – ou une combinaison de ces divers types de travaux – doivent être jugés de bonne qualité, conformément aux critères énoncés à l'article 23.3.3.2.

- **25.3.2.2 (d)** : Vos activités de service à la communauté universitaire seront évaluées en conformité avec l'article 23.2.4.3 (a). Le CPEF base son évaluation sur les renseignements que vous avez soumis, ainsi que sur l'opinion fournie par votre unité scolaire. Vos activités de service à la communauté doivent être jugées satisfaisantes.

*N.B. Veuillez noter que ceci est un document interne seulement et sert à faciliter la compréhension du processus. Il ne vise **aucunement** à remplacer la convention collective entre l'APUO et l'Université d'Ottawa.*

Demande de permanence

- **25.3.2.2 (e)** : ARENU (année régulière d'expérience au niveau universitaire) : Vous devez avoir accumulé au moins deux ARENU à l'Université d'Ottawa à la date où la permanence entrerait en vigueur.
- **25.3.2.2 (f)** : Bilinguisme : Les professeurs à la Faculté des sciences sociales doivent avoir obtenu les compétences de bilinguisme actif. Les résultats du test administré par l'ILOB doivent être les suivants pour reconnaître le bilinguisme actif:

Compréhension orale	Compréhension écrite	Expression orale	Expression écrite
3	3	3	2