



PROCESSUS D'ÉVALUATION ET D'ATTRIBUTION DE CRÉDITS DE RDC de l'UMCE

*Adopté par le Comité des chefs de secteur le 13 mars 2023.

1. Principes

1. Ce document précise le processus utilisé pour l'attribution des crédits de RDC, tout en respectant la Convention collective.
2. Le processus d'évaluation et d'attribution est confidentiel. Toute information relative aux dossiers doit être traitée comme telle. Aucune copie de demande, de dossier ou d'évaluation n'est conservée par le CCS après la fin du processus.
3. En application du paragraphe 30.05 de la Convention collective, chaque assemblée de secteur et d'école aura fait une étude appropriée des dossiers présentés afin d'assurer la qualité des demandes et le respect des normes de présentation.
4. Les demandes et les dossiers sont évalués strictement sur la base des informations présentées. Il incombe à la professeure ou au professeur de s'assurer que celles-ci sont complètes et précises.
5. Les décisions du CCS sont prises par vote au scrutin secret (comme le prévoit l'alinéas 30.05.08 de la Convention collective).
6. Aucun membre du CCS ne jugera ni ne sera appelé à juger son propre dossier, ni celui de sa famille ou d'une proche parente ou d'un proche parent, ni celui d'une personne avec laquelle elle ou il entretient des liens d'affaires ou financiers, ni celui où il peut exister un conflit d'intérêts réel ou potentiel.
7. Au cas où la demande de la professeure ou du professeur est refusée, le CCS devra lui soumettre une note écrite justifiant sa décision.

2. Échéancier (selon le paragraphe 30.05 de la Convention collective)

31 janvier : Date limite de dépôt de la demande de RDC et du Dossier de renseignements personnels à l'Assemblée de secteur ou d'école.

28 février : Date limite de réception des recommandations des secteurs et d'école par le CCS.

Dans les plus brefs délais, la doyenne ou le doyen des Études, à titre de présidente ou président du CCS, transmettra à chacun des membres du CCS

- 1) une copie de chaque demande soumise ;
- 2) un tableau synoptique reprenant les noms des professeures et professeurs qui ont fait une demande et le nombre de crédits demandés par chacune et chacun et
- 3) une copie électronique des bulletins d'appréciation.

21 mars : Transmission des décisions du CCS aux professeures et professeurs concernés.

3. Évaluation des demandes et des dossiers de RDC

En premier lieu, chaque membre du CCS étudie indépendamment les demandes et les dossiers. Au besoin, les membres ne pourront consulter que la présidente ou le président du CCS, et ce, seulement afin de clarifier des éléments de la procédure d'évaluation des dossiers. Chaque membre du CCS, y compris la présidente ou le président, remplit ensuite un bulletin d'appréciation pour chaque demande étudiée, avec des notes chiffrées, et des commentaires.

4. Étude des demandes de trois (3) ou six (6) crédits

Comme le prévoit la Convention collective, les demandes de trois (3) crédits et de six (6) crédits de RDC sont étudiés concurremment. Le processus comporte deux étapes :

- la première étape concerne toutes les demandes soumise (3 ou 6 crédits demandés), et vise à octroyer un dégrèvement de base de trois (3) crédits ;
- la deuxième étape vise à accorder les six (6) dégrèvements de six (6) crédits prévus dans la Convention collective 2019-2023.

4.1 Première étape : étude des demandes pour trois (3) crédits de base

La Convention collective ne prévoit aucune limite sur le nombre de dégrèvements de trois (3) crédits qui peuvent être accordés par le CCS.

Le paragraphe 30.06 et 30.06.01 de la Convention collective précise cependant :

« Nonobstant les dispositions du paragraphe 30.05, le CCS accorde automatiquement les trois (3) ou six (6) crédits de RDC demandés par toute chercheuse ou tout chercheur principal subventionné par le CAC, le CRSH, le CRSNG, l'IRSC ou par tout autre organisme subventionnaire important reconnu par l'Université et accorde automatiquement les trois (3) crédits demandés par toute co-chercheuse ou co-chercheur subventionné par ces organismes. Ces crédits sont accordés annuellement pour la durée de la subvention de recherche. Si le membre reçoit une telle subvention avant le 15 mai, et qu'il n'a pas reçu les six (6) crédits de RDC demandés, la ou le DDÉ, lui accorde automatiquement. Si le membre a déjà reçu les six (6) crédits de RDC demandés, ses crédits de RDC lui seront accordés en vertu du présent paragraphe, et compte tenu du fait que l'évaluation des demandes de RDC s'effectue de façon concurrentielle, les six (6) crédits qu'il a obtenus en vertu de l'alinéa 30.05.08 iii deviendront disponibles pour les autres membres ayant fait une demande de six (6) crédits. Cette procédure se fera jusqu'à l'épuisement de la banque des six (6) crédits ».

« **30.06.01** Le membre qui a déjà obtenu sa subvention au moment de faire la demande de RDC soumet une demande abrégée incluant l'identification de la professeuse ou du professeur, le nombre de crédits de dégrèvement demandés, l'organisme subventionnaire, le montant de la subvention obtenue et le statut (chercheuse ou chercheur principal ou co-chercheuse ou co-chercheur). Cette demande est accompagnée d'une lettre de confirmation de l'organisme subventionnaire ainsi que du dossier de renseignements professionnels ou personnels du membre. »

Les dossiers sont discutés selon les critères du bulletin d'appréciation, l'un après l'autre, par ordre alphabétique, lors d'une réunion. La présidente ou le président invite chaque membre du CCS à commenter chacun des dossiers. Les membres partagent leurs appréciations. À la suite de l'étude de chaque dossier, les membres votent par scrutin secret sur la question « La demande de trois (3) crédits (total ou de base) doit-elle être accordée ? » La réponse est « oui » ou « non ».

Les votes sont comptés en présence de tous les membres à la fin de la première étape du processus d'attribution des crédits de RDC. Pour chaque dossier, la décision est prise par vote au scrutin secret et adoptée à la majorité simple des voix exprimées. En cas d'égalité, la décision revient à la présidente ou au président du CCS, conformément à la Convention collective.

Les membres du CCS finalisent leurs bulletins d'appréciation séance tenante avant de les remettre à la présidente ou au président. Le bulletin inclut les notes chiffrées pour chaque élément ainsi que les totaux et, s'il y a lieu, des commentaires constructifs.

Dans le cas d'un refus, les membres du CCS forment ensemble sur le champ les raisons justifiant cette décision. Dans une lettre adressée à la professeure ou au professeur demandeur et accompagnant les bulletins d'appréciation relatifs à sa demande, la présidente ou le président exposera les différentes raisons formulées par le CCS et justifiant la décision prise.

4.2 Deuxième étape : étude pour l'attribution de trois crédits additionnels

La Convention collective (2019-2023) prévoit que seulement six (6) dégrèvements de six crédits peuvent être accordés par le CCS. Seules les demandes de six (6) crédits ayant franchi la première étape (obtention de trois (3) crédits de base) sont étudiées pour l'obtention d'un dégrèvement total de six (6) crédits.

4.2.1 Étude

Les dossiers sont discutés selon les critères du bulletin d'appréciation, l'un après l'autre, par ordre alphabétique, lors d'une réunion. La présidente ou le président invite chaque membre du CCS à commenter chacun des dossiers. Les membres partagent leurs appréciations. À la suite de l'étude de chaque dossier, les membres votent par scrutin secret sur la question « La demande de six crédits doit-elle être accordée ? » La réponse est « oui » ou « non ».

Les votes sont comptés en présence de tous les membres à la fin de la deuxième étape du processus d'attribution des crédits de RDC. Pour chaque dossier, la décision est prise par vote au scrutin secret et adoptée à la majorité simple des voix exprimées. En cas d'égalité, la décision revient à la présidente ou au président du CCS, conformément à la Convention collective.

Toute demande refusée à cette étape n'est pas prise en compte dans la continuation du processus pour l'obtention de six (6) crédits de dégrèvement. Dans le cas d'un refus, les membres du CCS forment ensemble sur le champ les raisons justifiant cette décision. Dans une lettre adressée à la professeure ou au professeur demandeur et accompagnant les bulletins d'appréciation relatifs à sa demande, la présidente ou le président exposera les différentes raisons formulées par le CCS et justifiant la décision prise.

4.2.2 Classement des demandes retenues

Cette étape consiste à procéder au classement des demandes retenues et à l'attribution des trois (3) crédits additionnels aux six (6) dossiers les plus méritants. Chaque membre du CCS soumet séance tenante à la présidente ou au président, dans le **Tableau synoptique de vote et classement des demandes de six (6) crédits de RDC**, un classement des demandes retenues, allant de la plus haute note (rang de la meilleure demande = 1) à celle ayant obtenu la plus faible. La présidente ou le président effectue une compilation et calcule la moyenne arithmétique des rangs pour chaque demande. Les six (6) premiers dossiers du classement, selon l'ordre croissant des moyennes, sont retenus pour l'attribution octroi de trois (3) crédits additionnels, pour un total de six (6) crédits. Séance tenante, les membres du CCS finalisent leurs bulletins d'appréciation avant de les remettre à la présidente ou au président. Le bulletin inclut les notes chiffrées pour chaque élément ainsi que les totaux et éventuellement des commentaires constructifs.

5. Gestion des documents par la présidente ou le président

La présidente ou le président conserve l'ensemble des dossiers jusqu'à la fin de la procédure d'appel, après quoi elle ou il les détruit.

6. Communication des résultats

Au plus tard le 21 mars, conformément au paragraphe 30.05 de la Convention collective, la présidente ou le président envoie une lettre à chaque professeure ou professeur qui a fait une demande de crédits de RDC. La lettre avise celle-ci ou celui-ci du résultat de sa demande et fournit une courte explication du processus d'évaluation et d'attribution ainsi qu'une justification du résultat. À la lettre sont annexées des copies des bulletins d'appréciation de la demande de la professeure ou du professeur.

7. Questions et processus d'appel

Selon l'alinéas 30.05.10 de la Convention collective, « Conformément au paragraphe 7.04, en cas de refus total ou partiel (3 des 6 crédits demandés), le membre peut déposer une demande de révision de la décision du CCS. Au plus tard une semaine après l'annonce des résultats, il adresse sa demande à la ou au DDÉ, qui convoque le CAACR pour l'étudier. Au plus tard le 15 avril, le CAACR informe le membre de sa décision. Si la décision du CAACR est favorable au membre, les crédits de RDC lui sont automatiquement accordés. »

ANNEXES

- 1 Bulletin d'appréciation des demandes de dégrèvement - dossier régulier
- 2 Bulletin d'appréciation des demandes de dégrèvement - nouveau dossier
- 3 Tableau synoptique de classement des demandes de 6 crédits de RDC

Annexe 1

Bulletin d'appréciation des demandes de dégrèvement**Dossier régulier**

Nom : _____ Secteur : _____

Titre du projet :

Nombre de crédits demandé :

TABLEAU 1. Dossier de renseignements personnels (2/3 de l'évaluation)

Critères		Appréciation
1	Expertise et expérience du membre	/15
2	Importance, originalité, forme et incidence des contributions au domaine d'expertise	/30
3	Financement ou ressource obtenu ou demandé pour réaliser le projet de RDC	/15
4	Régularité des publications en fonction du domaine de RDC	/30
5	Information complète et respectant les normes de présentation	/10
Évaluation globale du dossier de renseignements personnels		/100 x 2/3:

TABLEAU 2. Projet de RDC (1/3 de l'évaluation)

Critères		Appréciation
1	Description détaillée du projet	/15
2	Clarté et portée des objectifs	/15
3	Méthodologie ou démarche créative	/10
4	Faisabilité du projet de RDC	/10
5	État des travaux annoncés dans la demande de l'année précédente et relation avec les travaux antérieurs	/20
6	Précision quant à la façon dont la demande permettra, s'il y a lieu, d'obtenir une subvention d'une des grandes agences de financement, les ressources ou les moyens nécessaires pour réaliser le projet de RDC	/10
7	Précision quant à la diffusion des résultats de RDC	/10
8	Information complète et respectant les normes de présentation	/10
Évaluation globale du projet de RDC		/ 100 x 1/3:

Je recommande l'octroi de _____ crédit(s).

Commentaires :

Annexe 2

Bulletin d'appréciation des demandes de dégrèvement**Nouveau dossier**

Nom : _____ Secteur : _____
 Titre du projet : _____
 Nombre de crédits demandé : _____

TABLEAU 1. Projet de RDC (*2/3 de l'évaluation*)

Critères		Appréciation
1	Description détaillée du projet	/20
2	Clarté et portée des objectifs	/20
3	Faisabilité du projet	/10
4	Méthodologie ou démarche créative	/10
5	Relation avec les travaux antérieurs du membre	/10
6	Précision quant à la façon dont la demande permettra, s'il y a lieu, d'obtenir une subvention d'une des grandes agences de financement, les ressources ou les moyens nécessaires pour réaliser le projet de RDC	/10
7	Précision quant à la diffusion des résultats de RDC	/10
8	Information complète et respectant les normes de présentation	/10
Évaluation globale du projet de RDC		/100 x 2/3:

TABLEAU 2. Dossier de renseignements personnels (*1/3 de l'évaluation*)

Critères		Appréciation
1	Expertise et expérience du membre	/40
2	Importance, originalité, forme et incidence des contributions au domaine d'expertise	/30
3	Financement ou ressource obtenu ou demandé pour réaliser le <i>projet</i> de RDC	/10
4	Publications en fonction du domaine de RDC	/10
5	Information complète et respectant les normes de présentation	/10
Évaluation globale du dossier de renseignements personnels		/100 x 1/3:

Je recommande l'octroi de _____ crédit(s).
 Commentaires :

Annexe 3

Tableau synoptique de classement des demandes de 6 crédits de RDC

Nom et prénoms du demandeur (par ordre alphabétique)	Note attribuée / 100 (Bulletin d'appréciation)	Classement attribué
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		