



Guide pour la présentation d'une demande de sabbatique

1. Objectifs de la politique de sabbatique

L'Université maintient une politique de sabbatique dans le but de permettre à un membre de renouveler et d'enrichir ses connaissances et de mettre à jour ses techniques d'enseignement et de RDC. À ces fins, le membre peut :

- Se consacrer à des activités de perfectionnement professionnel ;
- Faire des stages dans une autre université, dans l'industrie ou dans tout établissement ou toute institution (gouvernementale, publique ou privée), ces stages ayant une pertinence avec son champ disciplinaire ;
- Poursuivre des travaux de RDC (dans ce cas, il peut recevoir une subvention de la FESR selon la procédure et les normes établies) ;
- Se livrer à toute activité de création d'œuvres littéraires ou artistiques ou toute autre activité scientifique approuvée par l'Université (paragraphe 17.01 de la Convention collective 2013-2016).

2. Dates à retenir

- *1^{er} octobre* : date limite pour soumettre une demande de sabbatique (17.06)
- *1^{er} novembre* : date limite pour l'étude des demandes de sabbatique par le Comité des chefs de secteur (non conventionné)
 - À noter qu'en cas de refus, le membre peut déposer une demande de révision de la décision du Comité des chefs de secteur au plus tard cinq (5) jours ouvrables après l'annonce des résultats (17.17).
- *31 décembre* : date limite pour l'Université pour fournir une réponse écrite au membre (17.16)

3. Objets d'évaluation de la demande

Les demandes de sabbatique sont évaluées en fonction des objets d'évaluation suivants (17.05):

- la conformité du dossier ;
- la clarté et la portée des objectifs ;
- la précision du plan de travail.

Formulaire pour la présentation d'une demande de sabbatique

1. Identification

Nom et prénom :

Secteur :

2. Admissibilité

Date d'obtention de la permanence :

Date et type de la dernière sabbatique obtenue, s'il y a lieu :

3. Type

- Type A (12 mois)
- Type B (8 mois)
- Type C (6 mois)

4. Date de la sabbatique demandée

Du _____ (jour, mois, année) au _____ (jour, mois, année).

5. Objectif (veuillez cocher la ou les cases appropriées)

- Se consacrer à des activités de perfectionnement professionnel
- Faire des stages ayant une pertinence avec son champ disciplinaire dans une autre université, dans l'industrie ou dans tout autre institution (gouvernementale, publique ou privée)
- Poursuivre des travaux de RDC

Se livrer à toute activité de création d'oeuvres littéraires ou artistiques ou toute autre activité scientifique approuvée par l'Université

6. Description du projet (maximum trois pages)

- Pour chaque objectif identifié à la rubrique 5,
 - présenter les activités prévues ;
 - expliquer comment celles-ci permettent l'atteinte de l'objectif visé.

7. Calendrier des activités prévues

Période <i>Pour chaque tranche de trois mois, et selon la durée de la sabbatique demandée, indiquer les activités prévues.</i>	Activités prévues
Trimestre 1	
Trimestre 2	
Trimestre 3	
Trimestre 4	

8. Exposé des retombées de la dernière sabbatique, s'il y a lieu, dans le cheminement professionnel du membre (maximum 1/2 page)

9. Remboursement des frais liés à un séjour de travail

- budget sommaire (identification des frais et montants demandés pour chaque item)
- justification du budget demandé en fonction du projet de sabbatique
- lettre de l'université ou de l'institution qui accepte d'accueillir le membre pour un séjour de travail

10. Signature de la ou du professeur

Signature :

Date :