

---

## CRITÈRES ET PROCÉDURE D'ÉVALUATION DES PROFESSEUR.E.S

---

- Dans le cas d'une contradiction avec une règle antérieure du Département, la présente a préséance.
- Le terme « Département » fait référence au Département de génie électrique et génie informatique.
- Le masculin est utilisé afin d'alléger le texte et comprend le féminin.

Les critères et procédure suivants s'appliquent de façon identique à tous les professeurs du Département. Ils sont établis en fonction des clauses 10 et 11 de la convention collective des professeurs et ont pour objet la recherche de l'excellence de la part de tous les professeurs réguliers et tiennent compte des spécifications de l'ingénierie.

### I. CRITÈRES

#### A) Enseignement

L'enseignement, en tant qu'élément de la fonction des professeurs, est défini à la clause 10.02 de la convention collective sous réserve du dernier paragraphe de la clause 10.01.

Lors de l'évaluation, on considérera de façon positive les facteurs suivants :

Le professeur

- a) Assume une tâche normale d'enseignement approuvée par l'Assemblée départementale;
- b) Accepte de donner une tâche supplémentaire en fiducie approuvée par l'Assemblée départementale;
- c) Accepte de dispenser de nouveaux cours dans son domaine de compétence; il est polyvalent;
- d) Assure la préparation, la correction et l'évaluation qui se rattachent aux activités d'enseignement, en respectant les délais réglementaires, le cas échéant;
- e) Effectue l'encadrement directement relié aux cours qu'il assume; il est disponible et procure une assistance pédagogique aux étudiants auxquels il enseigne;
- f) Assure l'encadrement des assistants d'enseignement pour les séances de travaux dirigés en lien avec les cours;
- g) Témoigne d'une préoccupation pour la qualité de l'enseignement; il utilise des notes de cours, des méthodes, formules et moyens pédagogiques particuliers;
- h) Réalise des activités d'innovation, de développement et d'amélioration de l'enseignement;

- i) Prépare de nouveaux cours dans son domaine de compétence;
- j) Enseigne à des groupes dont la taille dépasse la moyenne généralement reconnue, effectue du dépannage et supervise des laboratoires;
- k) Se soucie de l'implication du milieu industriel dans son enseignement;
- l) Dirige des projets de fin d'études, des stages et des séminaires;
- m) Accepte une charge d'enseignement supérieure à sa tâche normale;
- n) Assure la mise à jour de ses connaissances et son perfectionnement continu;
- o) Prépare à chaque session un plan des cours qu'il assume;
- p) Respecte le plan de cours déposé au Département;
- q) Est disponible aux étudiants de premier, de deuxième et de troisième cycles à titre de conseiller pédagogique personnel selon les politiques établies par les comités de programmes de 1<sup>er</sup> cycle et les comités de programmes de cycles supérieurs ou à la demande;
  - guide les étudiants dans un programme;
  - fournit une aide particulière aux étudiants en difficulté;
  - assiste les étudiants en relation avec leurs objectifs de travail;
  - participe à l'organisation de stages;
  - contribue à définir avec les différents milieux de travail, des thèmes de projets de travail dirigé et activités de synthèse;
- r) Participe aux activités étudiantes.

## B) La recherche

La recherche, en tant qu'élément de la fonction des professeurs, est définie à la clause 10.03 de la convention collective sous réserve du dernier paragraphe de la clause 10.01.

Lors de l'évaluation, on considérera de façon positive les facteurs suivants :

Le professeur

- a) Conçoit et exécute des travaux, sous diverses formes, de façon à contribuer à l'avancement de sa discipline ou de disciplines connexes;
- b) Réalise des travaux de types méthodologiques et didactiques (volumes, manuels, monographies, ouvrages de vulgarisation scientifique, etc.);
- c) Conçoit et réalise des logiciels ou didacticiels dans sa discipline ou de disciplines connexes;
- d) Dirige ou codirige des rapports de recherche, des mémoires de maîtrise ou thèses de doctorat;
- e) Fait des demandes de subventions et/ou participe à de telles demandes auprès d'organismes internes ou externes;
- f) Reçoit des subventions accordées suite à des demandes personnelles ou à des demandes auxquelles il a participé;
- g) Réalise des travaux reliés à des commandites ou à des contrats;
- h) Publie des clauses, présente des communications et participe à des colloques, congrès, séminaires, seul ou en collaboration;

- i) Obtient des brevets d'invention, des prix scientifiques ou des distinctions particulières;
- j) Se soucie des retombées industrielles de ses recherches et de leur relation avec les objectifs de développement du Département;
- k) Participe et s'intègre à la recherche qui se réalise dans d'autres disciplines;
- l) Participe aux développements des projets de recherche collaboratives à l'échelle régionale, nationale et internationale.

### C) Le service à la collectivité

Le service à la collectivité, en tant qu'élément de la fonction des professeurs, est défini à la clause 10.04 de la convention collective sous réserve du dernier paragraphe de la clause 10.01.

Lors de l'évaluation, on considérera de façon positive les facteurs suivants :

Le professeur

- a) Participe aux activités du Département, du Comité de programmes de 1<sup>er</sup> cycle en génie électrique, du Comité de programmes de cycles supérieurs en génie électrique ou d'un Comité de programmes d'ingénierie;
- b) Fait des évaluations de thèse ou de mémoire, ou de la correction de travail de recherche;
- c) Fait partie de comité de lecture, d'examen doctoral, d'articles scientifiques, de jury d'évaluation de thèses, de concours d'affiches, etc.;
- d) Participe sans but lucratif à la demande de l'Université ou de l'Assemblée départementale ou avec l'accord de celle-ci, à des activités reliées à sa fonction de professeur à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Université:
  - Organisation de congrès, colloques, séminaires, sessions de formation, d'information pour des associations professionnelles ou l'industrie;
  - Organismes externes de recherche ou d'activités pédagogiques, organismes gouvernementaux, conseils d'administration ou exécutifs pertinents à la mission de l'Université;
  - Médias d'information parlés ou écrits;
  - Séances d'information sur la profession d'ingénieur dans les collèges ou écoles de formation pré-universitaire;
  - Consultation en matière d'orientation ou d'information sur les programmes à des personnes externes;
  - Consultations diverses.
- e) Participe aux organisations professionnelles ou scientifiques et à leurs différents comités ou groupes de travail (IEEE, OIQ, etc.);
- f) Œuvre au niveau du SPPUQTR à titre de membre de l'exécutif, du conseil syndical, comité de négociation, etc.;
- g) Contribue à la promotion du milieu socio-économique;
- h) Participe ou accepte de participer aux tâches courantes ou occasionnelles requises pour le bon fonctionnement de l'Université et de ses unités administratives y compris le Département;

- i) Participe à toute autre activité approuvée par le Vice-recteur académiques avec l'assentiment de l'Assemblée départementale, sans porter atteinte à la réalisation des autres éléments de sa fonction;
- j) Agit à titre de consultant ou d'expert auprès de différents organismes et milieux, sans porter atteinte à la réalisation des autres éléments de sa fonction;
- k) Prépare, s'implique et enseigne des séances de formation continue approuvée par l'Assemblée départementale.

#### D) La direction pédagogique

La direction pédagogique, en tant qu'élément de la fonction des professeurs, est définie à la clause 10.05 de la convention collective sous réserve du dernier paragraphe de la clause 10.01.

La direction pédagogique comprend l'exécution des tâches requises pour les fonctions administratives suivantes :

- directeur de Département
- directeur de Comité de programmes de 1<sup>er</sup> cycle
- directeur de Comité de programmes de cycles supérieurs
- directeur de Groupe de recherche
- et toute autre responsabilité administrative à titre de responsable de programme, responsable de secteur, etc.

Lors de l'évaluation, on considèrera de façon positive le facteur suivant :

Le professeur occupe une fonction reconnue de direction d'enseignement et de recherche. Il respecte ses mandats et remplit adéquatement ses fonctions.

## II. PROCÉDURE

Les procédures d'évaluation sont décrites à la clause 11 de la convention collective, lesquelles portent référence à la clause 10 traitant de la fonction des professeurs. Ces procédures font référence, entre autres, au dossier d'évaluation soumis au Comité d'évaluation et aux modalités de fonctionnement de ce comité.

Le professeur régulier non permanent, qui doit être évalué, sera informé par écrit par l'Université de soumettre un dossier à l'attention du comité d'évaluation.

Le professeur régulier non permanent est évalué au cours de la dernière année de son contrat.

Le professeur régulier (permanent ou non) peut être évalué sur demande, s'il avise le Directeur du Département avant le 1<sup>er</sup> août. Lors d'une telle évaluation, le comité peut ne pas formuler de recommandation.

Le dossier d'évaluation du professeur comprend les pièces suivantes :

#### a) Dossier fourni par le professeur

Le professeur prépare un dossier à l'intention du Comité d'évaluation qui fait état du travail accompli depuis sa dernière évaluation (ou son embauche) pour les divers éléments de sa fonction, telles que définies à la clause 10 de la convention collective.

Le dossier comporte la pondération accordée par le professeur aux éléments de sa fonction:

- La pondération de l'ensemble est égale à 100 %;
- La pondération ne peut excéder normalement 70 % pour l'enseignement, 70 % pour la recherche et 70 % pour l'ensemble constitué par la direction pédagogique et le service à la collectivité; la pondération pour chaque élément, sauf pour la direction pédagogique, ne peut être nulle, un pourcentage minimum de 10 % devrait normalement être accordé.

Le dossier fait état, s'il y a lieu, d'une demande au Comité d'évaluation de consulter des personnes-ressources.

Dans la préparation de son dossier d'évaluation, le professeur est invité à consulter le « Guide de présentation du dossier » (voir partie IV).

Les autres tâches, comités, etc. tels que relevés dans les procès-verbaux de l'Assemblée départementale.

#### b) Dossier fourni par le Département

Le Département, par son Directeur, est tenu de préparer à l'intention du Comité d'évaluation et du professeur évalué un dossier comportant nécessairement:

- Le rapport du Comité d'évaluation, tel que décrit à la clause 11.09 de la convention collective, relatif à la dernière évaluation du professeur ou, s'il s'agit d'un professeur soumis à une première évaluation, la recommandation du Comité de sélection;
- La recommandation de l'Assemblée départementale relative à la dernière évaluation du professeur, ou s'il s'agit d'un professeur soumis à une première évaluation, la recommandation de l'Assemblée départementale relative à son embauche;
- La décision de l'Université relative à l'embauche du professeur si celle-ci comporte des conditions particulières qui sont toujours d'actualité;
- Les formulaires de répartition des éléments de la fonction du professeur pendant la période évaluée;

#### c) Dossier fourni par l'Université

L'Université peut fournir un dossier au Comité d'évaluation. Dans ce cas, avant de le déposer au Comité, elle doit en transmettre une copie au professeur concerné.

#### d) Dossier fourni par des personnes-ressources

Les personnes-ressources consultées par le Comité d'évaluation, à sa discrétion, ou à la demande du professeur, peuvent présenter un rapport écrit dans les délais prescrits par le comité.

#### e) Autre dossier

Le dossier d'évaluation peut contenir toute autre pièce, dont avis de dépôt aura été transmis au professeur, (v.g. évaluation des enseignements par les étudiants).

### III. MODALITÉS

Le travail du Comité relatif à l'étude du dossier d'évaluation soumis et aux conclusions auxquelles il en arrive, se déroule selon les modalités suivantes:

- a) L'évaluation tient compte de la pondération que le professeur désire donner aux éléments de sa fonction à la condition que cette pondération n'entre pas en contradiction avec les tâches qui lui ont été assignées ou reconnues par l'Assemblée départementale;
- b) Le professeur qui en fait la demande doit être entendu par le comité d'évaluation au moment où celui-ci procède à l'évaluation de son dossier;

Le Comité peut consulter, à la demande du professeur, ou s'il le juge à propos, toute personne susceptible d'agir comme personne-ressource relativement à l'un ou l'autre des éléments de la fonction du professeur (clause 11.06 f). Ces personnes-ressources peuvent être, entre autres, des professeurs du Département, des directeurs de Comité des programmes de 1<sup>er</sup> cycle ou Comité de programmes de cycles supérieurs. Dans chaque cas, le professeur sera avisé préalablement à la consultation effectuée;

- c) Avant d'émettre sa recommandation, le comité, par son Président, invite le professeur à le rencontrer tout en l'informant de l'orientation possible de cette recommandation. Si le professeur accepte, il peut alors, s'il le juge à propos, compléter son dossier;
- d) À la suite de l'évaluation du professeur, la recommandation du Comité doit suivre la clause 11.10 a) pour l'évaluation du professeur non permanent ou la clause 11.10 b) pour le professeur permanent.
- e) Le président du comité, accompagné d'un autre membre du comité, remet au professeur une copie de la recommandation écrite du comité.

Le professeur signe le document de recommandations et de commentaires pour attester qu'il en a pris connaissance; (clause 11.11).

- f) À la fin des travaux du Comité d'évaluation, le Président produit pour chaque professeur évalué, un rapport constitué des pièces indiquées à la clause 11.09 de la convention collective et mentionner si le Comité a rencontré le professeur et à quel moment.

Le professeur évalué a un droit de réponse au rapport du Comité d'évaluation avant la délibération par l'Assemblée départementale dans le cas où de nouvelles informations qui ne se trouvent pas dans le rapport d'évaluation sont portées à la connaissance des membres de l'Assemblée départementale. Pendant les délibérations de l'Assemblée départementale et au moment du vote sur la recommandation du comité d'évaluation, le professeur évalué est **exclu et na pas le droit de vote**.

#### IV. GUIDE DE PRÉSENTATION DU DOSSIER

##### A) Contenu du dossier

Nom du professeur

Date d'entrée en fonction à l'Université

Date de la dernière évaluation, s'il y a lieu

Pondération des éléments de la fonction - Total = 100 % et description

- Enseignement
- Recherche
- Direction pédagogique
- Service à la collectivité

Période de congé sabbatique, de perfectionnement, sans traitement, de maladie ou autres.

Demande de consulter des personnes-ressources, s'il y a lieu.

Date du dépôt du dossier

Signature du professeur

## B) Pondération des éléments de la fonction et description

Il appartient au professeur d'établir la pondération (%) qu'il désire donner aux éléments de la fonction depuis la dernière évaluation.

La pondération ne correspond pas nécessairement à la distribution du temps du professeur entre ses tâches; elle correspond plutôt à l'importance relative qu'il accorde à ses tâches.

La contribution du professeur à chacune des fonctions enseignement et recherche ne peut excéder normalement 70 % du poids de l'ensemble. Il en va de même pour l'ensemble des tâches constituées de la direction pédagogique et de service à la collectivité. La pondération pour chacune des tâches principales et pour l'ensemble des tâches de service ne peut être nulle. Un poids minimum de 10 % devrait normalement leur être accordé. La pondération de l'ensemble des fonctions est égale à 100 %.

## C) Facteurs de variation de la pondération

### a) Enseignement (%)

La pondération pourrait varier selon que le professeur ait, par exemple:

- obtenu un ou plusieurs dégagements de cours;
- été en congé de toutes sortes;
- assumé dans sa tâche normale un nombre plus élevé de cours que ne le prévoit la convention collective;
- dirigé ou non des projets de fin d'études, stages, etc.;
- utilisé des méthodes, moyens ou formules pédagogiques particuliers;
- assumé ou non des cours nouveaux;
- préparé et supervisé des laboratoires à l'intérieur des cours;
- enseigné à de grands groupes;
- préparé des notes de cours;
- travaillé activement à l'obtention d'un doctorat ou d'un autre diplôme ou certification professionnelle;
- assisté les étudiants des différents cycles (aide particulière, conseils, orientation, dépannage, etc.).

### b) Recherche (%)

La pondération pourrait varier selon :

- les dégagements obtenus ou non pour la recherche;
- les subventions, commandites ou contrats obtenus;
- la nature et la diversité des réalisations:
  - publication (avec ou sans jury);
  - livre, manuel, brevet;
  - consultations, comité de lecture, jury d'évaluation de mémoire;
  - communication (interne, externe);
  - implication auprès du milieu industriel;
- le contexte de réalisation de la recherche (démarrage de nouveaux projets, réorientation, etc.);
- la direction de mémoire ou de thèse.

## c) Direction pédagogique et services à la collectivité

La pondération pourrait varier selon l'implication du professeur dans :

- la direction pédagogique dans des postes reconnus;
- les comités et organisations internes et externes à l'Université en relation avec la tâche de professeur et les missions particulières;
- la participation à des activités du Syndicat;
- l'organisation de colloques, conférences, séminaires;
- les relations avec le milieu industriel (conseils, conférences, relations publiques, visites, etc.).

D) Adéquation de la pondération

À l'appui des données du dossier, et s'il y a lieu, des explications fournies par le professeur au Comité d'évaluation ou encore des précisions obtenues auprès de personnes-ressources, le comité pourrait, en regard des tâches attribuées par l'Assemblée départementale ou effectuées avec son accord, porter un jugement sur la pondération accordée par le professeur à l'un ou l'autre des éléments de sa fonction afin de souligner toute inadéquation.

E) Description des tâches

## a) Enseignement (%)

- i. Activités d'enseignement à l'Université du Québec à Trois-Rivières (Voir \* NOTE)  
Session, année - numéro du cours, titre, cycle, fraction assumée - catégorie (obligatoire, optionnel, nouveau) - laboratoire, tutorat, etc. – tâche normale ou en appoint - nombre d'étudiants;
- ii. Activités d'innovation, de développement et d'amélioration de l'enseignement  
Le professeur doit faire part de toutes ses réalisations en décrivant avec précision sa contribution dans cette sphère d'activités.
- iii. Autres activités d'enseignement à l'Université du Québec à Trois-Rivières
  - Projet de fin d'études  
session/année, nom de l'étudiant, titre du projet, tâche normale ou en appoint;
  - Séminaire  
session/année, nombre, tâche normale ou en appoint.
- iv. Autres renseignements
  - Mise à jour des connaissances et perfectionnement;
  - Cours, stages, visites, rencontres, etc. :  
session/année, endroit, contenu résumé, résultats;
  - Méthodes et moyens particuliers d'enseignement et innovation pédagogique :  
session/année, réalisation, contribution.

\* NOTE : Le professeur peut fournir l'évaluation des étudiants pour chacune de ses activités d'enseignement, s'il le désire.

## b) Recherche (%)

- i. Domaine (résumé)  
Recherche fondamentale - recherche appliquée - vulgarisation scientifique rédaction de manuel - consultation.

- ii. Subventions, commandites, contrats  
Session, année, sujet, organisme, montant, individuel ou équipe/groupe.
  - iii. Publication, brevet, rapport technique, manuel
    - Nombre depuis la dernière évaluation
    - Nombre total
    - Liste (avec ou sans jury)
  - iv. Communication, conférence, colloque
    - Nombre depuis la dernière évaluation
    - Nombre total
    - Liste
  - v. Recherche non subventionnée  
Le professeur doit faire part de toutes ses réalisations en décrivant avec précision sa contribution dans cette sphère d'activités.
  - vi. Direction de mémoires, de thèses  
Nom de l'étudiant - cycle - période - diplôme postulé ou obtenu - sujet du travail.
- c) Direction pédagogique (%)
- Poste(s) de direction  
Période - fonction - principales réalisations.
- d) Service à la collectivité (%)
- Examen de mémoires et de thèses.
  - Autres activités de direction et coordination de l'Université du Québec, de l'Université du Québec à Trois-Rivières et du département (Agent de liaison, représentant, responsable de dossier, etc. : période - organisme - fonction.
  - Participation à divers organismes internes et externes à l'Université du Québec à Trois-Rivières (commission, conseil, comité, groupe de travail, etc.) : période - organisme - fonction.
  - Participation à des activités internes ou externes reliées à la fonction du professeur (Organisation ou participation à des congrès, colloques, séminaires, conférences, visites industrielles, émissions de radio ou télévision, comités, groupes de travail, etc.) : session/année, événement, réalisation.
  - Participation aux organisations professionnelles ou scientifiques (IEEE, OIQ, etc.) : période - organisme - fonction.
  - Participation aux activités du Syndicat des professeurs de l'UQTR : période - fonction - réalisation.
  - Enseignement ou travaux pédagogiques ailleurs qu'à l'Université du Québec à Trois-Rivières (université, association, industrie, etc.) : session/année, endroit, réalisation, nombre de participants.
  - Participation ou acceptation de participer aux tâches courantes ou occasionnelles requises pour le bon fonctionnement de l'Université et de ses unités administratives y compris le département : période – tâches – réalisation.

**V. PROCÉDURES D'APPROBATION DU RAPPORT D'ÉVALUATION DE PROFESSEUR****A) Étapes de la procédure**

1. Rapport du président du Comité d'évaluation
2. Commentaires du professeur évalué et période de questions
3. Délibérations et vote par scrutin secret.  
Le professeur évalué sera exclu des délibérations de l'Assemblée départementale et ne pourra pas exercer son droit de vote sur la recommandation du comité d'évaluation.
4. Droit de réponse  
Le professeur évalué pourra se prévaloir d'un droit de réponse dans le cas où de nouvelles informations qui ne se trouvent pas dans le rapport d'évaluation sont portées à la connaissance des membres de l'Assemblée départementale en son absence.

**B) Type de vote**

Un vote est acquis s'il y a majorité absolue (50 % + 1) de tous les professeurs présents qui ont droit de vote (ING-78-11-01-03).

**C) Présidence de l'assemblée**

Le président a le droit de vote et doit l'utiliser à chaque occasion (ING-78-11-01-06).

Adoption le 25 janvier 2019 (DGÉGI-19-01-11)  
Modification le 10 mai 2019 (DGÉGI-19-05-10)  
Reconduits le 24 janvier 2020 (DGÉGI-20-02-09)  
Reconduits le 18 décembre 2020 (DGÉGI-20-17-12)  
Reconduits le 7 janvier 2022 (DGÉGI-22-01-13)  
Reconduits le 21 décembre 2022 (DGÉGI-22-14-14)