

**CRITÈRES ET PROCÉDURE D'ÉVALUATION
DES PROFESSEURES ET PROFESSEURS
DU DÉPARTEMENT DE LETTRES ET COMMUNICATION SOCIALE
(2023-2024)**

**CRITÈRES ET PROCÉDURE D'ÉVALUATION
DES PROFESSEUR(E)S
DU DÉPARTEMENT DE LETTRES ET
COMMUNICATION SOCIALE**

SOMMAIRE

- 1) Le calendrier des opérations
- 2) L'objectif de l'évaluation
- 3) La répartition des éléments de la fonction
- 4) Les règles générales
- 5) Le dossier présenté au comité par le professeur
- 6) Le dossier fourni au comité par le directeur
- 7) Le travail du comité
- 8) Le processus d'évaluation : critères et instruments, étapes du processus

AVANT-PROPOS

C'est l'article 11 de la convention collective actuellement en vigueur qui est la base légale de tout le processus d'évaluation. Le présent document vise donc à faciliter l'application de cet article de la convention. Nous ne saurions trop conseiller aux professeurs touchés par l'évaluation de garder sous les yeux le texte de l'article 11. On se référera à cet article de la convention collective pour l'ensemble des dispositions non décrites dans le présent document.

Note : Dans le présent document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

I – LE CALENDRIER DES OPÉRATIONS

1. L'évaluation est faite selon des critères et une procédure établis par l'Assemblée départementale et approuvés par les vice-recteurs académiques. Ces critères et cette procédure d'évaluation sont révisés et adoptés annuellement par l'Assemblée départementale avant le 31 janvier de chaque année (art. 11.04).
2. Avant le 30 juin de chaque année, la procédure et les critères d'évaluation sont communiqués aux professeurs (art. 11.04).
3. Avant le 1^{er} juillet de chaque année, l'Assemblée départementale procède à la composition du comité d'évaluation (art. 11.05).
4. Avant le 1^{er} août de chaque année, un professeur régulier, non permanent ou permanent, peut demander au directeur du département d'être évalué. Le directeur doit alors informer le Vice-recteur aux ressources humaines de cette demande, avant le 10 août (art. 11.03). Le professeur régulier non permanent est évalué au cours de la dernière année de son contrat (art. 11.02).
5. Avant le 1^{er} septembre de chaque année, le Vice-recteur aux ressources humaines avise le directeur du département du nom du conseiller technique qui complétera le comité d'évaluation (art. 11.05).
6. Au plus tard le deuxième vendredi du mois de septembre, le professeur qui doit être évalué soumet à l'attention du comité d'évaluation un dossier qui fait état du travail accompli depuis sa dernière évaluation, excluant la session au cours de laquelle il sera évalué pour les diverses composantes de sa fonction, conformément aux dispositions de l'article 10. Pour qu'il puisse en faire mention dans son dossier, le travail doit avoir été accompli dans le cadre des tâches dûment approuvées par l'Assemblée départementale. Le dossier comporte également la pondération donnée aux composantes de la fonction, cette pondération reflétant celle qui apparaît aux répartitions annuelles des éléments de la fonction du professeur pendant la période évaluée (art. 11.06).
7. Au plus tôt le troisième lundi du mois de septembre de chaque année, le comité d'évaluation commence ses travaux (art. 11.07).
8. Au plus tard le troisième vendredi du mois de novembre, le directeur fait parvenir au Vice-recteur aux ressources humaines, qui les transmet aux vice-recteurs académiques, la conclusion et la recommandation du comité d'évaluation (art. 11.09), la recommandation de l'Assemblée départementale et, le cas échéant, les commentaires du professeur (art. 11.14).
9. Au plus tard le 15 février, l'Université transmet sa décision par écrit au professeur non permanent évalué et au directeur de son département, si l'Assemblée départementale

et les vice-recteurs académiques recommandent le renouvellement du contrat du professeur. Si l'Assemblée départementale ou les vice-recteurs académiques recommandent le non-renouvellement du contrat du professeur non permanent, l'Université transmet sa décision par écrit au professeur non permanent évalué et au directeur de son département au plus tard le 31 janvier (art. 11.16).

II – L'OBJECTIF DE L'ÉVALUATION

L'évaluation permet au département d'apprécier le travail du professeur régulier non permanent dans l'accomplissement des tâches définies à l'article 10, au cours d'un premier ou d'un deuxième contrat, en tenant compte de l'environnement dans lequel il œuvre. Elle sert d'instrument d'autocritique au professeur régulier lui permettant de faire le point sur la période évaluée. Elle permet également au professeur régulier d'obtenir une appréciation du travail effectué, en tenant compte de l'environnement dans lequel il œuvre.

L'évaluation ne porte pas sur la période où le professeur occupe un poste autre que celui de professeur régulier, ou est en congé parental, sans traitement, de maladie, ou de compassion lorsque ce dernier est à temps complet (art. 11.01).

III – LA RÉPARTITION DES ÉLÉMENTS DE LA FONCTION

Pour cette partie, le professeur se référera au document *Règles de répartition et de modification des tâches des professeurs*.

IV – LES RÈGLES GÉNÉRALES

1. Période de validité des critères et procédure

Les critères et la procédure définis dans ce document sont valables pour les évaluations qui auront lieu à la session d'automne 2019.

2. La composition du comité d'évaluation est la suivante :

- a) le directeur du département qui agit à titre de président;
- b) deux professeurs permanents de l'Assemblée départementale élus avant le 1^{er} juillet de chaque année. Lorsqu'un département regroupe plusieurs sections, un de ces deux professeurs est désigné par la section à laquelle le professeur évalué appartient. Sauf impossibilité, ces professeurs sont choisis parmi ceux qui ne font pas l'objet d'évaluation cette année-là;

- c) un professeur régulier substitut du département, élu en même temps que les membres du comité, appelé à remplacer un membre incapable d'agir, un membre qui a démissionné ou le président lors de son évaluation;
- d) un professeur régulier d'une discipline connexe provenant de l'extérieur de l'Assemblée départementale et désigné par cette dernière. Il peut s'agir d'un professeur provenant de l'Université ou provenant d'une autre université;
- e) une personne extérieure à l'Assemblée départementale, agissant à titre de conseiller technique, désignée par le Vice-recteur aux ressources humaines. Le nom de la personne désignée à ce titre est acheminé par le Vice-recteur aux ressources humaines au directeur du département concerné avant le 1^{er} septembre. Le conseiller technique doit intervenir dans les délibérations s'il semble, à ses yeux, y avoir entorse aux modalités d'application des critères et de la procédure d'évaluation ou à l'application des dispositions de l'article 11. Il ne peut ni ne doit, en aucun moment, se prononcer sur le contenu de l'évaluation. Il n'a pas droit de vote. Par ailleurs, il est tenu de rédiger un rapport portant sur l'application des dispositions de l'article 11, sur la nature et le sens de la contribution des personnes-ressources tel que prévu à la clause 11.06, et sur les critères et la procédure d'évaluation du département qu'il remet aux vice-recteurs académiques et dont une copie est acheminée au directeur du département (art. 11.05).

3. Pondération

Désigne l'importance relative de chacun des éléments de la fonction du professeur, selon le temps alloué et/ou l'intérêt accordé et en conformité avec la politique départementale de répartition et de modification des tâches des professeurs approuvée en assemblée départementale. La répartition est faite en pourcentage dont le total équivaut à 100 %. Elle est présentée à l'Assemblée départementale, annuellement, lors de la répartition des éléments de la fonction, et lors de l'évaluation, avec ou sans document à l'appui. Voici deux exemples de pondération des éléments de la fonction :

	<u>A</u>	<u>B</u>
Enseignement	50 %	25 %
Recherche	30 %	10 %
Direction pédagogique	–	50 %
Service à la collectivité	20 %	15 %

V – LE DOSSIER PRÉSENTÉ AU COMITÉ PAR LE PROFESSEUR

1. Le professeur a l'obligation de présenter au comité d'évaluation un dossier spécial différent du curriculum vitae ou de la demande de promotion.
2. Ce dossier doit comporter une pondération des quatre éléments de la fonction (voir IV-3). Cette pondération est indicative de la proportion du temps et/ou de l'intérêt accordé aux divers éléments de la fonction.
3. Les divers éléments de la fonction sont décrits aux articles 10.01 à 10.05 de la convention collective : enseignement, recherche, service à la collectivité et direction pédagogique. Les activités régies selon les dispositions de l'article 14 de la convention collective (perfectionnement et sabbatique) font aussi partie de la fonction des professeurs.
4. 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 (art. 11.06).
5. Le dossier comprendra, entre autres, les informations suivantes :
 - a) la planification des activités et des réalisations du professeur telles qu'apparaissant dans ses répartitions des éléments de la fonction approuvées par l'Assemblée départementale;
 - b) le bilan des activités et des réalisations appuyé des documents appropriés pour chacun des éléments de la fonction évalués.
6. Pour la fonction enseignement, le professeur peut joindre à chacune de ses évaluations d'enseignement ses propres commentaires, sa perception de la qualité du groupe, les particularités à considérer, bref toute remarque permettant de mieux interpréter ces évaluations. Ces commentaires peuvent être joints aux évaluations dans le dossier du département. Ils en sont alors partie intégrante.
7. Pour la fonction recherche, le professeur doit fournir tous les documents nécessaires à son évaluation : volumes, articles, monographies, rapports, notes de cours, etc.

VI – LE DOSSIER FOURNI AU COMITÉ PAR LE DIRECTEUR

1. Le département est tenu au plus tard le deuxième vendredi de septembre de préparer à l'intention du comité et du professeur évalué un dossier contenant nécessairement le rapport du comité d'évaluation et la recommandation de l'Assemblée départementale relatifs à la dernière évaluation du professeur régulier, de même que les formulaires de répartition des éléments de la fonction du professeur pendant la

période évaluée (art. 11.06). Le directeur doit apporter ces documents lors de la réunion du comité d'évaluation.

2. Quelques jours avant la première réunion, le directeur met à la disposition des membres du comité d'évaluation le document des critères et procédure d'évaluation des professeurs du département, ainsi que le dossier d'évaluation de chacun des professeurs évalués.
3. Le directeur doit apporter à cette réunion les dossiers complets fournis par les professeurs.

VII – LE TRAVAIL DU COMITÉ

Pour chaque professeur évalué :

1. Le comité prend connaissance du dossier complet, fourni en partie par le professeur, en partie par le directeur du département et, le cas échéant, par les vice-recteurs académiques. Toute copie de document reçu par le comité et qui n'apparaissait pas au dossier préparé par le professeur doit être transmise à ce dernier au moins une (1) semaine avant la date de son évaluation.

Enfin, le comité peut consulter, conformément aux modalités prévues dans la procédure d'évaluation (art. 11.04), toute autre personne susceptible d'agir comme personne-ressource relativement à l'un ou l'autre des éléments de la fonction du professeur (art. 11.06). Pourvu qu'il s'agisse de pièces écrites et signées portant sur les diverses composantes de la tâche assignée au professeur et qu'elles aient été reçues au plus tard une semaine avant la date d'évaluation définie à la clause 11.06d, le comité d'évaluation doit tenir compte des commentaires émis par les étudiants, ainsi que de ceux des vice-recteurs académiques et des professeurs du département. Le comité d'évaluation peut, le cas échéant, tenir compte des appréciations des enseignements du professeur (art. 11.08).

2. Le comité considèrera les activités accomplies par le professeur depuis sa dernière évaluation excluant la session au cours de laquelle le professeur est évalué.

ÉVALUATION DE LA FONCTION : ENSEIGNEMENT (art. 10.02)

L'enseignement comprend notamment :

- a) les différentes activités d'enseignement créditées, dispensées sous diverses formes, comme par exemple : cours, séminaires, laboratoires, ateliers, tutorat, entraînement (bachotage), supervision de stages ou d'activités de synthèse ou d'animation, ainsi que la préparation immédiate et normale, la correction et l'évaluation qui s'y rattachent;

- b) l'enseignement comprend également l'encadrement effectué en rapport avec les activités d'enseignement décrites au paragraphe précédent et qui assure le prolongement des activités d'enseignement hors cours. Cela comprend, entre autres, la disponibilité et la réponse aux demandes de conseils divers de la part des étudiants dans le cadre général d'un cours, séminaire, etc.;
- c) l'enseignement comprend également les activités de services à la collectivité de type formation créditée reconnues en vertu de la politique des services à la collectivité adoptée par le Conseil d'administration sur recommandation de la Commission des études;
- d) la préparation des activités pédagogiques, soit de façon générale en se tenant au fait des développements de la discipline enseignée, soit encore par la préparation et la réalisation de matériel didactique destiné exclusivement à la prestation d'un cours spécifique comme les notes de cours, manuels, outils audiovisuels, multimédias, logiciels, etc.
- e) la préparation d'examens pour la reconnaissance des acquis;
- f) toute forme d'enseignement ou d'évaluation pour les étudiants en situation de handicap bénéficiant de mesures adaptées;
- g) la conception, préparation, mise à jour et dispense des cours en ligne et toute forme d'activité pédagogique ayant recours au télé-enseignement.

ÉVALUATION DE LA FONCTION : RECHERCHE (art. 10.03)

La recherche se définit comme une démarche structurée (plan de réalisation) de création, de conception, d'exécution et de diffusion de diverses formes de travaux de façon à contribuer à l'avancement des arts, des lettres ou des sciences et servir de support à l'enseignement. Elle renvoie :

- a) à sa diffusion sous diverses formes, comme :
 - i) la publication d'un livre, d'un manuel pédagogique, d'un article scientifique, d'un travail de synthèse, de critique ou de vulgarisation de connaissances scientifiques, d'une rédaction de cas;
 - ii) la présentation d'une communication ou la participation active à un congrès, un colloque, un symposium ou à une autre activité de ce type;
 - iii) la production d'une œuvre littéraire ou artistique ou la tenue d'une exposition;
 - iv) l'obtention d'un brevet d'invention;

- v) la conception, le développement et la réalisation d'un logiciel, didacticiel ou d'une autre réalisation mettant à contribution les technologies de l'information et de la communication, et conduisant à la diffusion externe et au rayonnement hors de l'Université.
- b) à la direction ou la codirection d'un mémoire de maîtrise, d'une thèse de doctorat, d'un autre travail de recherche ou de création requis des étudiants par un programme d'études de cycles supérieurs à l'UQTR ou dans une autre université;
- c) à la réalisation d'une étude, d'un travail d'expertise, d'une commandite et à la diffusion de ces travaux de recherche ou de création;
- d) à la préparation d'un projet de recherche ou de création pouvant conduire à une demande de subvention;
- e) à toute autre démarche structurée de création, de conception, d'exécution et de diffusion contribuant à l'avancement des arts, des lettres et des sciences.

ÉVALUATION DE LA FONCTION : SERVICE À LA COLLECTIVITÉ (art. 10.04)

Le service à la collectivité comprend :

- a) la participation aux activités d'un département, d'un comité de programme de premier cycle ou d'un comité de programme de cycles supérieurs;
- b) le travail d'animation ou de conseil accompli à la demande d'un département, d'un comité de programme de premier cycle ou d'un comité de programme de cycles supérieurs;
- c) l'évaluation d'un mémoire de maîtrise ou d'un essai de deuxième ou de troisième cycle ou d'une thèse de doctorat ainsi que la correction d'un travail de recherche ou de création requis des étudiants par un programme d'études;
- d) la participation, à titre de membre, à un organisme syndical;
- e) la participation, à titre de membre, à un organisme universitaire;
- f) la participation, à la demande de l'Université ou de l'Assemblée départementale, aux activités d'un organisme externe;
- g) la participation, sans but lucratif, à des activités extérieures à l'Université reliées au champ d'activité du professeur;

- h) toute autre activité, sans but lucratif, susceptible de contribuer au fonctionnement de l'Université, à son insertion dans le milieu ou à son rayonnement.
- i) Les activités de type formation non créditée reconnues en vertu de la politique des services à la collectivité adoptée par le Conseil d'administration sur recommandation de la Commission des études, ainsi que les activités couvertes par la clause 22.13.

ÉVALUATION DE LA FONCTION : DIRECTION PÉDAGOGIQUE (art. 10.05)

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

- directeur de département;
- directeur de comité de programme de premier cycle;
- directeur de centre, d'institut ou de groupe de recherche;
- directeur de comité de programme de cycles supérieurs;
- chef de section;
- responsable de programme;
- et toute autre responsabilité administrative qu'un professeur pourrait faire reconnaître à titre de direction pédagogique, en vertu des règles applicables à la répartition des éléments de la fonction adoptées par son Assemblée départementale.

VIII – LE PROCESSUS D'ÉVALUATION

Critères et instruments

La liste des critères et des instruments qui suit ne doit être considérée ni comme exhaustive ni comme limitative.

L'ordre de présentation des critères ne préjuge pas de leur valeur relative.

I. ENSEIGNEMENT

Critères quantitatifs

- a. Nombre de cours donnés (en tâche normale, en réserve ou en fiducie)
- b. Nombre de cours différents
- c. Taille des groupes, si celle-ci suscite une charge additionnelle de travail
- d. Hétérogénéité des groupes

Critères qualitatifs

- a. Préparation de cours donnés pour la première fois
- b. Innovations pédagogiques, s'il y a lieu

- c. Tâches spécifiques d'encadrement (par exemple, tutorat, LFR1059 *Projet de recherche appliquée*, LET7403 *Intégration à un projet de recherche*, évaluation d'un examen doctoral pour LET7409 *Examen de synthèse*, etc.)
- d. Acceptation de donner des cours nouveaux, quand cela est utile pour le département
- e. Encadrement des étudiants et disponibilité du professeur en relation avec les cours

Instruments

- a. Plans de cours
- b. Évaluations institutionnelles d'enseignement présentées par le professeur
- c. Commentaires du professeur
- d. Documents de répartition des éléments de la tâche

II. RECHERCHE

Critères quantitatifs

- a. Nombre de publications (livres, monographies, manuels pédagogiques, articles scientifiques)
- b. Production scientifique en cours (articles, monographies, livres à paraître, etc.)
- c. Nombre de communications ou de conférences présentées dans le cadre d'un congrès universitaire ou professionnel
- d. Nombre d'étudiants dirigés ou codirigés à la maîtrise ou au doctorat (précisons qu'il n'y a pas de programme d'études supérieures en linguistique)
- e. Nombre d'étudiants diplômés

Critères qualitatifs

- a. Choix des organes de diffusion (par exemple, présence de comités de lecture ou de processus de sélection dans le cas de publications ou de communications scientifiques)
- b. Préparation d'un projet de recherche
- c. Rédaction d'une demande de subvention (obtenue ou non)
- d. Réalisation de projet de recherche subventionné ou commandité
- e. Réalisation de projet de recherche non subventionné
- f. Encadrement d'étudiants aux cycles supérieurs (direction et codirection de mémoires et de thèses à l'interne et à l'externe)

Instruments

- a. Curriculum vitae et notes fournis par le professeur
- b. Documents publiés
- c. Formulaire de répartition des éléments de la fonction

III. SERVICE À LA COLLECTIVITÉ

Critères

- a. Nature et ampleur de l'activité
- b. Évaluation de mémoires et de thèses, à l'interne et à l'externe

- c. Relation avec la mission, les objectifs et les politiques départementaux et institutionnels
- d. Rayonnement de l'Université au niveau local, national ou international
- e. Activités extradépartementales
 - . Évaluation de manuscrits scientifiques et littéraires (articles, livres, projets de recherche, etc.)
 - . Participation à des organismes institutionnels
 - . Participation à des organismes interinstitutionnels
 - . Participation à des organismes externes
 - . Participation à des organismes professionnels
- f. Activités départementales et activités relevant des comités de programme
 - . Participation à l'organisation des assemblées départementales ou des réunions des comités de programme
 - . Participation aux assemblées départementales et aux réunions des comités de programme
 - . Participation à l'élaboration des dossiers et documents départementaux ou relevant des comités de programme (révision et évaluation de programmes, rédaction de politiques, etc.)
 - . Organisation de projets départementaux ou relevant des comités de programme (recrutement d'étudiants, promotion des programmes, etc.)

Instruments

- a. Commentaires du professeur
- b. Commentaires d'autres sources
- c. Coupures de journaux
- d. Autres pièces justificatives rendant compte de l'implication dans la collectivité

IV. DIRECTION PÉDAGOGIQUE

Critères

- a. Nature de la fonction occupée
- b. Nombre de personnes à coordonner ou à encadrer
- c. Réalisations et initiatives
- d. Efficacité en matière de traitement de dossiers relatifs au corps professoral, au personnel non enseignant et aux étudiants
- e. Ampleur de la tâche
- f. Établissement de relations avec les différents organismes de l'Université

Instruments

- a. Description des tâches
- b. Commentaires du professeur
- c. Bilan annuel s'il y a lieu

Étapes du processus

Étape 1 Le comité d'évaluation vérifiera d'abord si les activités et les réalisations du professeur correspondent aux objectifs et aux engagements apparaissant dans les documents suivants :

- a) les remarques et recommandations telles qu'approuvées par l'Assemblée départementale lors de la dernière évaluation du professeur;
- b) les conditions d'engagement du professeur telles qu'approuvées par l'Assemblée départementale lors de son embauche et les clauses contenues dans son contrat d'engagement;
- c) les répartitions des éléments de la fonction du professeur telles qu'approuvées par l'Assemblée départementale pour chacune des sessions considérées;
- d) le comité d'évaluation vérifie dans quelle mesure les objectifs, fixés par le professeur et approuvés en assemblée départementale, ont été atteints;
- e) le comité d'évaluation considérera la pondération proposée par le professeur, et approuvée par l'Assemblée départementale, concernant l'importance relative qu'il estime donner à chacune de ses fonctions.

Cette première étape vise essentiellement à assurer un suivi aux décisions prises antérieurement par les différentes instances du département et à maintenir ainsi une gestion cohérente de ses ressources humaines.

Étape 2 Le comité d'évaluation vérifie dans quelle mesure les objectifs, fixés par le professeur et approuvés en assemblée départementale, ont été atteints.

Étape 3 Le comité élaborera sa recommandation concernant l'ensemble du dossier du professeur conformément à l'article 11.10 de la convention collective qui se lit comme suit :

- a) À la suite de l'évaluation du professeur non permanent, la recommandation du comité doit être :
 - 1. soit un renouvellement de contrat;
 - 2. soit un non-renouvellement de contrat. Dans un tel cas, le comité doit motiver sa recommandation en expliquant les raisons pour lesquelles il est d'avis que le professeur n'a pas satisfait aux exigences des éléments de la fonction.

Lorsque le comité d'évaluation recommande le renouvellement du contrat, il doit, le cas échéant, se prononcer sur le report des conditions imposées en application de la clause 9.19. Ses commentaires à l'intention du professeur peuvent également :

1. lui souligner la réalisation remarquable de l'un ou l'autre des éléments de sa fonction;
2. lui identifier l'amélioration souhaitable d'un ou de plusieurs éléments de sa fonction;
3. lui rappeler, s'il y a lieu, les conditions prévues à son contrat d'embauche.

b) À la suite de l'évaluation effectuée à la demande du professeur permanent, la recommandation du comité peut être :

1. de souligner la réalisation remarquable de l'un ou l'autre des éléments de sa fonction;
2. de constater que le professeur a satisfait, ou non, aux exigences de l'un ou l'autre des éléments de sa fonction;
3. de suggérer au professeur des actions à entreprendre pour un ou plusieurs éléments de sa fonction;

Toutefois, la recommandation concernant un professeur permanent ne peut être, ni ne peut justifier, le non-renouvellement de son contrat.

Étape 4 Le comité rencontrera le professeur pour lui faire part du résultat provisoire de son évaluation et les raisons qui l'y ont amené. Celui-ci peut alors donner son point de vue et ajouter toute information pouvant éclairer le comité. Le comité verra alors s'il y a lieu de réajuster son évaluation.

Le comité énonce aussi des remarques et commentaires qui seront communiqués verbalement au professeur évalué par le directeur à la fin de l'opération évaluation. Ils ont pour but d'encourager le professeur dans son processus d'amélioration continue.

Étape 5 Le président du comité, accompagné d'un autre membre du comité, remet au professeur une copie de la recommandation écrite du comité. Le professeur a le droit d'exiger une copie de son rapport d'évaluation. Dans ce cas, le directeur doit le lui remettre dans les deux (2) jours ouvrables suivant cette demande. Le professeur peut, en tout temps, s'il le juge à propos, ajouter ses propres commentaires et tout document qu'il juge pertinent à la recommandation du comité.

Un délai minimum de sept (7) jours doit s'écouler entre la communication au professeur de la recommandation du comité d'évaluation et la tenue d'une

réunion de l'Assemblée départementale appelée à se prononcer sur cette recommandation (art. 11.11).

Étape 6 Lors de l'assemblée départementale, le professeur évalué est présent lorsque le directeur du département rend compte des points saillants de son dossier et des conclusions auxquelles en est arrivé le comité d'évaluation.

Par la suite, lors des délibérations des membres de l'Assemblée départementale, le professeur évalué quitte la salle de réunion. Si 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, le professeur évalué en est saisi dès son retour au sein de l'assemblée et ce, avant le vote. Il a alors un droit de réponse. Lorsque la discussion est terminée, le vote a lieu.

Le vote de l'Assemblée départementale se fait à majorité absolue. Le professeur évalué a droit de vote.

Au plus tard le troisième vendredi de novembre, le directeur fait parvenir au Vice-recteur aux ressources humaines, qui les transmet aux vice-recteurs académiques, la conclusion et la recommandation du comité d'évaluation (art. 11.09), la recommandation de l'Assemblée départementale et, le cas échéant, les commentaires du professeur (art. 11.14).