



DÉPARTEMENT DE GÉNIE INDUSTRIEL

POLITIQUE DE RÉPARTITION DES TÂCHES

OBJECTIF

La politique de répartition des tâches du département vise essentiellement à assurer la transparence et l'équité envers les professeurs du département en définissant de façon explicite les principes directeurs, les critères et les modalités selon lesquels les tâches sont réparties entre ces derniers, en conformité avec la convention collective.

En conformité avec la clause 10.09 de la convention collective des professeures et professeurs de l'UQTR, les règles de répartition et de modification des tâches entre les professeurs du département établissent des balises pour déterminer la pondération de chacun des éléments de la fonction définis aux clauses 10.01 à 10.07.

1. ENSEIGNEMENT (clause 10.02)

1.1 Principes directeurs et critères

- La pondération de l'enseignement dans la tâche relève du professeur. Elle doit être établie de manière à pouvoir en justifier à l'assemblée départementale et éventuellement, au comité d'évaluation. Normalement, un cours de 3 crédits correspond à une pondération de 10% de la tâche du professeur. Cette pondération peut cependant être ajustée pour tenir compte du degré de préparation requis, de la taille du groupe, de la nature de la supervision requise ou d'autres facteurs significatifs.
- La tâche normale annuelle d'enseignement de tous les professeurs devrait être assurée avant l'attribution des cours en appoint, en réserve ou en fiducie.
- Les cours assignés à un professeur devraient différer le moins possible d'une année à l'autre.
- L'attribution des tâches se fait de manière à être le plus près possible du champ de compétence¹ du professeur.

1. La compétence réfère ici à :

1. le champ de compétence tel qu'identifié à l'embauche;
2. le perfectionnement, la formation et la recherche effectués depuis;
3. l'expérience d'enseignement.

- L'attribution des tâches favorise l'intégration dans son champ de compétence d'un nouveau professeur.
- L'attribution des tâches tient compte du champ de compétence développé par un professeur revenant d'un congé de perfectionnement.
- L'attribution des tâches favorise la réintégration dans son champ de compétence, d'un professeur ayant assumé des tâches de direction, ou revenant d'un congé sabbatique ou sans solde, d'un congé de maladie ou de maternité. Notamment, le professeur devrait pouvoir récupérer au moins deux des cours qu'il enseignait avant cette période.
- L'attribution des tâches tient compte de l'évaluation des enseignements.
- L'attribution des tâches vise, dans toute la mesure du possible, la participation de chaque professeur à l'enseignement au premier cycle et aux cycles supérieurs.
- Les cours de supervision d'activités de stage ou de projets de fin d'études ne peuvent pas être attribués en tâche normale ou en réserve, sauf dans des cas très exceptionnels et sur approbation par vote de l'assemblée départementale.
- De manière à en assurer une répartition équitable, le nombre de supervisions de stages ou de projets de fin d'études du baccalauréat en génie industriel est limité à un certain nombre d'étudiants par professeur pour un semestre donné. Le directeur du département établit cette limite sur la base du nombre d'inscrits. Lorsque tous les professeurs disponibles ont atteint cette limite, le directeur du département peut l'augmenter progressivement selon les mêmes critères.
- Lorsque les besoins des programmes ou du département l'exigent, un professeur peut accepter de donner plus d'un cours en surplus de sa tâche normale d'enseignement, ou l'équivalent en termes de crédits, sous réserve d'une recommandation motivée de l'assemblée départementale et dans le respect des limites établies par la convention collective.

1.2 Modalités

Durant le semestre d'hiver, le directeur du département prépare un projet de répartition des tâches d'enseignement à partir des cours de la banque du département prévus pour l'année universitaire à venir, en consultant chaque professeur.

Le projet de répartition des tâches d'enseignement est consigné dans le Formulaire Annuel des Répartitions des Éléments de la Fonction par le secrétariat du département.

Ce projet de répartition des tâches d'enseignement est ensuite soumis à l'assemblée départementale pour approbation.

S'il le juge à propos compte tenu de leur importance, le directeur présente les modifications subséquentes à cette répartition pour approbation à l'assemblée départementale.

2. RECHERCHE (clause 10.03)

2.1 Principes directeurs et critères

- La pondération de la recherche dans la tâche relève du professeur. Elle doit être établie de manière à pouvoir en justifier à l'assemblée départementale et éventuellement, au comité d'évaluation. À titre indicatif, des activités de recherche nécessitant en moyenne l'équivalent d'une journée de travail par semaine correspondent à une pondération approximative de 20% de la tâche du professeur. Cette pondération peut être ajustée pour tenir compte des particularités de ces activités.
- Afin d'aider un nouveau professeur à s'établir en recherche, aucune tâche de direction pédagogique ne devrait lui être confiée durant les trois premières années suivant son entrée en fonction.

2.2 Modalités

Lors de la rédaction du Formulaire Annuel des Répartitions des Éléments de la Fonction, le professeur inscrit son ou ses projets de recherche. Dans le cas de projets de recherche ayant déjà fait l'objet d'une description dans une répartition antérieure, le professeur joint cette description et indique sur le formulaire, les étapes déjà complétées et les étapes précises faisant l'objet de la recherche pour l'année concernée.

Au cours d'une assemblée départementale tenue au plus tard le 30 avril, les professeurs du département présentent les différents éléments de leur tâche de recherche pour l'année à venir.

3. SERVICE À LA COLLECTIVITÉ (clause 10.04)

3.1 Principes directeurs et critères

- La pondération de l'élément service à la collectivité relève du professeur. Elle doit être établie de manière à pouvoir en justifier à l'assemblée départementale et éventuellement, au comité d'évaluation. À titre indicatif, des activités de service à la collectivité nécessitant en moyenne l'équivalent d'une journée de travail par semaine correspondent à une pondération approximative de 20% de la tâche du professeur. Cette pondération peut être ajustée pour tenir compte des particularités de ces activités.
- Les activités de service à la collectivité de chaque professeur devraient normalement comprendre des éléments internes et externes à l'université.

3.2 Modalités

Lors de la rédaction du Formulaire Annuel des Répartitions des Éléments de la Fonction, le professeur inscrit les activités de service à la collectivité qu'il compte effectuer. Conformément à la convention collective, certaines de ces activités ont déjà reçu l'assentiment de l'assemblée départementale.

4. DIRECTION PÉDAGOGIQUE (clause 10.05)

4.1 Principes directeurs et critères

- La pondération de l'élément direction pédagogique relève du professeur. Elle doit être établie de manière à pouvoir en justifier à l'assemblée départementale et éventuellement, au comité d'évaluation.

5. FOURCHETTES DE PONDÉRATION POUR CHACUN DES ÉLÉMENTS DE LA TÂCHE

Lors de la rédaction du Formulaire Annuel des Répartitions des Éléments de la Fonction, le professeur prépare une proposition de pondération des éléments de sa tâche, pour adoption en assemblée départementale. Les règles régissant l'établissement de cette pondération sont les suivantes :

1. la pondération de l'ensemble est égale à 100 % ;
2. 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 ;
3. la pondération pour chacune des tâches, sauf pour la direction pédagogique, ne peut être nulle et un poids minimum de 10 % devrait normalement être accordé, sauf dans des cas exceptionnels.

6. PROCESSUS D'ATTRIBUTION DES TÂCHES :

6.1 Principes directeurs et critères

Le Formulaire Annuel des Répartitions des Éléments de la Fonction a pour but de consigner les différents éléments de la tâche d'un professeur pour une année.

Le directeur est responsable de vérifier la conformité des formulaires préparés par les professeurs avec les politiques du département.

Les formulaires sont disponibles au secrétariat du département de génie industriel pour consultation.

6.2 Modalités

Au début d'avril, les professeurs complètent le Formulaire Annuel des Répartitions des Éléments de la Fonction et le transmettent au secrétariat du département.

Le directeur les vérifie et propose des modifications au professeur si requis.

Les formulaires sont rendus disponibles pour consultation au secrétariat du département une semaine avant la tenue de l'assemblée départementale durant laquelle les tâches doivent être approuvées.

Le directeur les soumet à l'assemblée départementale pour approbation.

Les formulaires ainsi approuvés sont ensuite acheminés à l'administration.