

**UQTR**



Université du Québec  
à Trois-Rivières

## PROCÉDURE RELATIVE À L'ATTRIBUTION DES DISTINCTIONS HONORIFIQUES

**Instance compétente :**

**Rectrice ou recteur**

**Signature :**

\_\_\_\_\_  
**Christian Blanchette**

**Date d'entrée en vigueur :**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. OBJET.....</b>	<b>1</b>
<b>2. CADRE JURIDIQUE.....</b>	<b>1</b>
<b>3. DÉFINITIONS .....</b>	<b>1</b>
<b>4. ÉTAPES DU PROCESSUS D'ATTRIBUTION DES DISTINCTIONS HONORIFIQUES.....</b>	<b>1</b>
4.1 Appel de candidatures .....	1
4.2 Mise en candidature .....	2
4.3 Conformité et admissibilité.....	3
4.4 Évaluation des dossiers de candidature.....	3
4.5 Recommandations .....	4
4.6 Annonce aux personnes lauréates .....	4
<b>5. DISTINCTIONS HONORIFIQUES S'ADRESSANT AUX MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ UNIVERSITAIRE ET AUX PERSONNES RETRAITÉES .....</b>	<b>5</b>
5.1 Médaille de l'Université du Québec à Trois-Rivières .....	5
5.1.1 Dossier de candidature .....	5
5.2 Prix de l'engagement étudiant de l'Université du Québec à Trois-Rivières.....	5
5.2.1 Dossier de candidature .....	5
5.3 Prix d'excellence en enseignement de l'Université du Québec à Trois-Rivières.....	6
5.3.1 Dossier de candidature .....	6
5.3.2 Privilège accompagnant cette distinction .....	7
5.4 Prix d'excellence en recherche et en création de l'Université du Québec à Trois-Rivières .....	7
5.4.1 Dossier de candidature .....	7
5.4.2 Privilège accompagnant cette distinction .....	8
5.5 Prix d'excellence en direction académique de l'Université du Québec à Trois-Rivières.....	8
5.5.1 Dossier de candidature .....	8
5.5.2 Privilège accompagnant cette distinction .....	9
5.6 Prix de la relève scientifique de l'Université du Québec à Trois-Rivières .....	9
5.6.1 Dossier de candidature .....	9
5.6.2 Privilège accompagnant cette distinction .....	10
5.7 Prix de la relève en enseignement de l'Université du Québec à Trois-Rivières .....	10
5.7.1 Dossier de candidature .....	10
5.7.2 Privilège accompagnant cette distinction .....	11
5.8 Prix du service à la collectivité de l'Université du Québec à Trois-Rivières .....	11

5.8.1	Dossier de candidature .....	11
5.9	Prix de la direction .....	12
5.9.1	Volet Carrière .....	12
5.9.1.1	Dossier de candidature .....	12
5.9.2	Volet Réalisations.....	12
5.9.2.1	Dossier de candidature .....	12
5.9.3	Volet Relève .....	13
5.9.3.1	Dossier de candidature .....	13
5.9.4	Volet Équipe innovante.....	14
5.9.4.1	Dossier de candidature .....	14
5.9.5	Volet Équipe engagée .....	14
5.9.5.1	Dossier de candidature .....	14
5.9.6	Volet Chargé de cours .....	14
5.9.6.1	Dossier de candidature .....	14
5.9.7	Volet Philanthropie .....	15
5.9.7.1	Dossier de candidature .....	15
5.10	Prix de reconnaissance en équité, diversité et inclusion de l'Université du Québec à Trois-Rivières .....	15
5.10.1	Dossier de candidature.....	15
<b>6.</b>	<b>DISTINCTIONS HONORIFIQUES S'ADRESSANT AUX PERSONNES EXTÉRIEURES À L'UQTR.....</b>	<b>16</b>
6.1	Doctorat honoris causa .....	16
6.1.1	Dossier de candidature .....	16
6.2	Prix du développement régional de l'Université du Québec à Trois-Rivières.....	16
6.2.1	Dossier de candidature .....	16
6.3	Prix du partenariat de l'Université du Québec à Trois-Rivières .....	17
6.3.1	Dossier de candidature .....	17
<b>7.</b>	<b>TITRE DE PROFESSEURE OU PROFESSEUR ÉMÉRITE .....</b>	<b>17</b>
<b>8.</b>	<b>RESPONSABLE DE L'APPLICATION .....</b>	<b>17</b>
<b>9.</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR .....</b>	<b>18</b>
<b>10.</b>	<b>MISE À JOUR .....</b>	<b>18</b>

## **1. OBJET**

La présente procédure vise à définir les différentes étapes du processus d'attribution des distinctions honorifiques de l'Université du Québec à Trois-Rivières (UQTR). Elle prévoit également le contenu des dossiers de candidature.

## **2. CADRE JURIDIQUE**

La présente procédure est mise en place en application de la Politique d'attribution des distinctions honorifiques.

## **3. DÉFINITIONS**

Aux fins de la présente procédure, les mots et expressions suivants se définissent comme suit :

« Communauté universitaire » : Les étudiantes et les étudiants, les membres du personnel, les membres de toute instance ou de tout comité, les professeures ou les professeurs associés ou invités, les membres d'une unité de recherche ainsi que les stagiaires postdoctoraux et autres stagiaires de l'UQTR.

« Curriculum vitae commun canadien » : Application en ligne permettant aux chercheuses et aux chercheurs de conserver les renseignements de leur curriculum vitae dans un dépôt canadien unique et centralisé.

« Politique » : Politique d'attribution des distinctions honorifiques.

« Professeure ou professeur » : Professeure ou professeur régulier tels que définis dans la convention collective intervenue entre l'UQTR et le Syndicat des professeurs et professeures de l'UQTR.

« Responsable de la candidature » : Personne qui soumet une candidature.

« Secrétaire général » : La ou le secrétaire général ou sa ou son mandataire

## **4. ÉTAPES DU PROCESSUS D'ATTRIBUTION DES DISTINCTIONS HONORIFIQUES**

### **4.1 Appel de candidatures**

L'appel de candidatures est publié chaque automne. La période minimale de dépôt de candidatures est de 50 jours. À la fin de cette période, un deuxième appel de candidatures peut être publié pour une distinction si le nombre de candidatures reçues pour cette distinction est en deçà de trois.

L'appel de candidatures contient les éléments suivants :

- a) Une énumération des différentes distinctions offertes;
- b) La date limite pour déposer un dossier de candidature;
- c) La procédure pour déposer un dossier de candidature;
- d) La procédure pour obtenir le titre de professeure ou professeur émérite;
- e) La mention suivante : « Aucune pièce supplémentaire aux pièces exigées qui est déposée avec la proposition de candidature ne sera considérée ».

#### 4.2 Mise en candidature

Un dossier de candidature, constitué des pièces requises, doit être transmis au Secrétariat général via le formulaire électronique prévu à cette fin, avant la date limite indiquée dans l'appel de candidatures. Après cette date, aucune candidature ne sera acceptée et aucune autre pièce ne pourra être ajoutée à un dossier déjà transmis. Si une pièce déposée n'est pas conforme, la ou le secrétaire général peut demander à la personne responsable de la candidature de la modifier. Cette pièce modifiée doit être déposée au Secrétariat général dans un délai d'un jour ouvrable suivant la demande.

Une candidature pour un doctorat *honoris causa* peut être soumise en tout temps.

Dans un délai de cinq jours ouvrables suivant la transmission d'un dossier de candidature, le Secrétariat général transmet un accusé de réception à la personne responsable de la candidature.

Les pièces exigées au soutien d'une proposition de candidature sont précisées pour chacune des distinctions dans la présente procédure.

Une personne ou un groupe de personnes peut déposer une proposition de candidature. Idéalement, les propositions de candidature sont déposées par des pairs.

Tout membre du comité des distinctions honorifiques ou d'un des comités responsables de certains prix ne peut agir à titre de personne responsable de la candidature ou de signataire de lettre d'appui qui sera soumise à ce comité.

Pour les prix d'excellence en enseignement et en recherche, les propositions de candidature peuvent être valides pour deux ans. La personne responsable de la candidature qui souhaite soumettre la candidature pour une deuxième année consécutive doit cependant remplir à nouveau le formulaire électronique prévu à cet effet, et ce, avant la date limite signifiée dans l'appel de candidatures de

l'année suivant celle du dépôt initial de la candidature. Les pièces soumises l'année précédente demeurent valides. La personne responsable de la candidature pourra, si elle le désire, mettre à jour ces pièces.

Dans le but de faciliter la mise en candidature de membres du corps professoral et des personnes chargées de cours pour le Prix d'excellence en enseignement et le Prix de la relève en enseignement, un comité de présélection procède à l'identification de celles et ceux qui, dans chaque département, ont obtenu la moyenne la plus élevée dans le cadre de leur appréciation finale de la qualité des enseignements. Cette présélection est réalisée à titre indicatif uniquement. Elle tient compte des résultats comparés avec les moyennes départementales et institutionnelles, du nombre de cours appréciés, du nombre de personnes répondantes et du taux de participation. Le comité de présélection est formé de la doyenne ou du doyen des études, de la ou du secrétaire du comité du Prix d'excellence en enseignement ou de la ou du secrétaire du comité du Prix de la relève en enseignement et de l'agente ou de l'agent de recherche responsable de l'appréciation finale de la qualité des enseignements au Décanat des études. La doyenne ou le doyen transmet les résultats de cette présélection à chaque direction de l'unité académique concernée. Ces résultats sont confidentiels et doivent être traités comme tels par chaque personne qui en prend connaissance.

#### 4.3 Conformité et admissibilité

La ou le secrétaire général détermine la conformité et l'admissibilité de chaque dossier de candidature reçu. Il n'appartient pas à la ou au secrétaire général de s'assurer que les curriculums vitae contiennent tous les éléments requis dans son examen de la conformité et de l'admissibilité de chaque dossier de candidature reçu pour les prix d'excellence et les prix de la relève. Toute pièce supplémentaire aux pièces exigées pour une proposition de candidature n'est pas considérée et est retirée du dossier par la ou le secrétaire général. Ce dernier dépose aux différents comités responsables, dans les sept jours ouvrables suivant la fin de l'appel de candidatures, les propositions de candidature conformes et admissibles.

La décision concernant la conformité et l'admissibilité de la proposition de candidature est transmise à la personne responsable de la candidature dans les sept jours ouvrables suivant la fin de la période de mise en candidature.

#### 4.4 Évaluation des dossiers de candidature

L'évaluation s'effectue à partir des critères de sélection énoncés dans la Politique. Les critères de sélection peuvent faire l'objet d'une pondération déterminée par chacun des comités responsables.

L'évaluation se base uniquement sur les pièces exigées dans le dossier de candidature.

#### 4.5 Recommandations

Les comités responsables de chacune des distinctions recommandent les candidatures au conseil d'administration lors de sa réunion de janvier ou de février, selon le modèle de résolution fourni par le Secrétariat général. Leurs recommandations sont transmises à la ou au secrétaire général qui voit à constituer un dossier complet à présenter au conseil d'administration.

Le comité des distinctions honorifiques transmet à la rectrice ou au recteur les candidatures qu'il recommande au doctorat *honoris causa*.

#### 4.6 Annonce aux personnes lauréates

L'annonce aux personnes lauréates s'effectue en respectant les étapes suivantes :

1. Dans les quatre jours suivant la réunion du conseil d'administration adoptant les résolutions relatives aux distinctions honorifiques :
  - a) La rectrice ou le recteur informe toutes les personnes lauréates à l'exception des récipiendaires du doctorat *honoris causa*, pour lequel le processus est prévu à la Politique;
  - b) Les présidentes ou les présidents des comités de sélection pour les prix d'excellence et les prix de la relève informent la personne responsable de la candidature lorsque celle-ci n'a pas été retenue;
  - c) La ou le secrétaire général informe, pour toutes les autres distinctions, la personne responsable de la candidature lorsque celle-ci n'a pas été retenue.
2. Lorsque tous les candidats et candidates ainsi que les personnes lauréates ont été informés, la rectrice ou le recteur lève l'embargo et en informe la ou le secrétaire général.
3. La ou le secrétaire général informe le conseil d'administration, le comité des distinctions honorifiques, le comité de régie universitaire et le Service des communications et des relations avec les diplômés de la levée de l'embargo.
4. La ou le secrétaire général transmet au Service des communications et des relations avec les diplômés le dossier de candidature des personnes lauréates afin d'amorcer les préparations quant à la présentation de celles-ci lors de la cérémonie officielle.

## 5. DISTINCTIONS HONORIFIQUES S'ADRESSANT AUX MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ UNIVERSITAIRE ET AUX PERSONNES RETRAITÉES

### 5.1 Médaille de l'Université du Québec à Trois-Rivières

#### 5.1.1 Dossier de candidature

Pour être admissible à cette distinction, il faut transmettre au Secrétariat général un dossier constitué des pièces suivantes :

- a) Le formulaire électronique de dépôt de candidature;
- b) Un curriculum vitæ à jour de la personne candidate;
- c) Une attestation du Service des ressources humaines confirmant que la personne candidate est ou a été à l'emploi de l'UQTR pour une période consécutive d'au moins 15 ans (cette pièce est fournie par le Service des ressources humaines à la demande du Secrétariat général au maximum deux jours ouvrables après la fin de l'appel de candidatures);
- d) Une lettre d'appui en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique. Cette lettre doit être signée par dix membres de la communauté universitaire et doit être d'une longueur maximale de trois pages. Dans le cas d'une candidature concernant une personne retraitée, la moitié des signatures requises peuvent provenir de personnes retraitées de l'UQTR;
- e) Une lettre de recommandation d'une longueur maximale de trois pages. Dans le cas de la candidature d'une professeure ou d'un professeur, cette lettre doit être écrite et signée par une vice-rectrice ou un vice-recteur académique, une doyenne ou un doyen ou tout autre directrice ou directeur d'enseignement ou de recherche. Dans le cas de la candidature de tout autre membre du personnel, cette lettre doit être écrite et signée par la vice-rectrice ou le vice-recteur aux ressources humaines ou la personne supérieure immédiate.

### 5.2 Prix de l'engagement étudiant de l'Université du Québec à Trois-Rivières

#### 5.2.1 Dossier de candidature

Pour être admissible à cette distinction, il faut transmettre au Secrétariat général un dossier constitué des pièces suivantes :

- a) Le formulaire électronique de dépôt de candidature comprenant notamment une présentation de la personne candidate en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique. La longueur



maximale du texte pour chacun des critères est de 500 mots (les mots excédentaires seront retirés);

- b) Un curriculum vitæ à jour de la personne candidate;
- c) Une attestation d'études émise par le Registrariat attestant que la personne candidate est présentement étudiante ou étudiant à l'UQTR ayant complété avec succès dans les cinq dernières années, au moins quatre trimestres d'un programme de grade (cette pièce est fournie par le Registrariat à la demande du Secrétariat général au maximum deux jours ouvrables après la fin de l'appel de candidatures);
- d) Deux lettres d'appui différentes en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique. Ces deux lettres doivent être préparées et signées soit par la direction ou la direction adjointe des Services aux étudiants, une direction de département, une direction d'école, une ou un responsable de programme, une professeure ou un professeur ou une ou un gestionnaire d'un organisme externe et doivent être d'une longueur maximale de trois pages. Une de ces deux lettres doit également être signée par dix autres membres de la communauté universitaire;
- e) Une copie du relevé de notes officiel de la personne candidate.

### 5.3 Prix d'excellence en enseignement de l'Université du Québec à Trois-Rivières

#### 5.3.1 Dossier de candidature

Pour être admissible à cette distinction, il faut transmettre au Secrétariat général un dossier constitué des pièces suivantes :

- a) Le formulaire électronique de dépôt de candidature comprenant notamment une présentation de la personne candidate en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique. La longueur maximale du texte pour chacun des critères est de 500 mots (les mots excédentaires seront retirés);
- b) Un curriculum vitæ abrégé et à jour de la personne candidate d'une longueur maximale de dix pages, comprenant par exemple :
  - les étapes clés de sa carrière;
  - la liste de ses publications, de ses communications ou de ses œuvres marquantes;
  - les cours ou activités pédagogiques significatives créés ou enseignés;
  - les prix ou distinctions reçus en lien avec les activités d'enseignement;

- les implications significatives dans des comités, groupes de travail ou instances dédiés à l'enseignement ou à la pédagogie universitaire;
  - les réalisations ou contributions significatives à l'excellence de l'enseignement universitaire (par exemple, méthodes et outils d'enseignement originaux et novateurs contribuant à la qualité de l'enseignement);
  - les réalisations ou contributions significatives à la qualité et l'efficacité de la prestation d'enseignement ou à l'encadrement des étudiantes et des étudiants dans leur processus d'apprentissage;
- c) Deux lettres d'appui différentes en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique, dont une signée par trois membres du personnel. Ces lettres doivent être d'une longueur maximale de trois pages;
- d) L'appréciation finale de la qualité des enseignements de la personne candidate pour les cinq dernières années (cette pièce est fournie par le Décanat des études à la demande du Secrétariat général et avec l'accord de la personne candidate au maximum quatre jours ouvrables après la fin de l'appel de candidatures).

### 5.3.2 Privilège accompagnant cette distinction

Un budget de 5 000 \$ est octroyé par le Vice-rectorat aux études et à la formation afin de soutenir un projet pédagogique initié par la personne lauréate du prix. Le budget devra être utilisé au cours des deux années financières suivant l'octroi du prix, selon les politiques en vigueur à l'UQTR en lien avec l'utilisation des fonds mis à la disposition des professeures et des professeurs pour leurs activités d'enseignement et de recherche et en conformité avec les dépenses admissibles.

## 5.4 Prix d'excellence en recherche et en création de l'Université du Québec à Trois-Rivières

### 5.4.1 Dossier de candidature

Pour être admissible à cette distinction, il faut transmettre au Secrétariat général un dossier constitué des pièces suivantes :

- a) Le formulaire électronique de dépôt de candidature comprenant notamment une présentation de la personne candidate en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique. La longueur maximale du texte pour chacun des critères est de 500 mots (les mots excédentaires seront retirés);

- b) Un curriculum vitæ commun canadien;
- c) Deux lettres de recommandation en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique. Ces lettres doivent être écrites et signées par des expertes ou des experts œuvrant dans la même discipline que la personne candidate, externes à l'UQTR et doivent être d'une longueur maximale de trois pages;
- d) Une lettre d'appui préparée et signée par une étudiante ou un étudiant, idéalement au troisième cycle, travaillant sous la direction de la professeure ou du professeur. Cette lettre peut également être préparée et signée par une ancienne étudiante ou un ancien étudiant ayant travaillé sous la direction de la professeure ou du professeur.

#### 5.4.2 Privilège accompagnant cette distinction

Un budget de 5 000 \$ est octroyé par le Vice-rectorat à la recherche et au développement afin de soutenir un projet de recherche initié par la personne lauréate du prix. Le budget devra être utilisé au cours des deux années financières suivant l'octroi du prix, selon les politiques en vigueur à l'UQTR en lien avec l'utilisation des fonds mis à la disposition des professeures et des professeurs pour leurs activités d'enseignement et de recherche et en conformité avec les dépenses admissibles.

### 5.5 Prix d'excellence en direction académique de l'Université du Québec à Trois-Rivières

#### 5.5.1 Dossier de candidature

Pour être admissible à cette distinction, il faut transmettre au Secrétariat général un dossier constitué des pièces suivantes :

- a) Le formulaire électronique de dépôt de candidature comprenant notamment une présentation de la personne candidate en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique. La longueur maximale du texte pour chacun des critères est de 500 mots (les mots excédentaires seront retirés);
- b) Un curriculum vitæ à jour de la personne candidate, comprenant notamment :
  - les étapes clés de sa carrière;
  - la liste de ses publications, de ses communications ou de ses œuvres marquantes;
  - les pratiques de gestion académique exemplaires mises en place et éprouvées par la personne candidate dans le cadre de son ou ses mandats de direction académique;

- les projets ou réalisations significatifs élaborés et mis en place par la personne candidate dans le cadre de son ou ses mandats de direction académique (par exemple, partenariats ou collaborations internes et externes à l'UQTR, originalité des projets);
  - les actions ou projets mis en place par la personne candidate en vue de jouer un rôle fédérateur et d'établir des synergies entre les divers membres de l'unité académique concernée, dans le cadre de son ou ses mandats de direction académique;
  - les prix ou distinctions reçues en lien avec les activités de direction académique;
- c) Deux lettres d'appui différentes en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique, dont une signée par dix membres de la communauté universitaire. Ces lettres doivent être d'une longueur maximale de trois pages.

#### 5.5.2 Privilège accompagnant cette distinction

Un budget de 5 000 \$ est octroyé par une vice-rectrice ou un vice-recteur académique afin de soutenir un projet académique initié par la personne lauréate du prix au sein de l'unité académique pour laquelle le prix lui a été décerné. Le budget devra être utilisé au cours des deux années financières suivant l'octroi du prix, selon les politiques en vigueur à l'UQTR en lien avec l'utilisation des fonds mis à la disposition des professeures ou des professeurs pour leurs activités d'enseignement et de recherche et en conformité avec les dépenses admissibles.

### 5.6 Prix de la relève scientifique de l'Université du Québec à Trois-Rivières

#### 5.6.1 Dossier de candidature

Pour être admissible à cette distinction, il faut transmettre au Secrétariat général un dossier constitué des pièces suivantes :

- a) Le formulaire électronique de dépôt de candidature comprenant notamment une présentation de la personne candidate en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique. La longueur maximale du texte pour chacun des critères est de 500 mots (les mots excédentaires seront retirés);
- b) Un curriculum vitæ commun canadien;
- c) Deux lettres de recommandation en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique. Ces lettres doivent être écrites et signées par des expertes ou des experts œuvrant dans la même discipline que

la personne candidate, externes à l'UQTR et doivent être d'une longueur maximale de trois pages.

#### 5.6.2 Privilège accompagnant cette distinction

Un budget de 2 500 \$ est octroyé par le Vice-rectorat à la recherche et au développement afin de soutenir un projet de recherche initié par la personne lauréate du prix. Le budget devra être utilisé au cours des deux années financières suivant l'octroi du prix, selon les politiques en vigueur à l'UQTR en lien avec l'utilisation des fonds mis à la disposition des professeures ou des professeurs pour leurs activités d'enseignement et de recherche et en conformité avec les dépenses admissibles.

### 5.7 Prix de la relève en enseignement de l'Université du Québec à Trois-Rivières

#### 5.7.1 Dossier de candidature

Pour être admissible à cette distinction, il faut transmettre au Secrétariat général un dossier constitué des pièces suivantes :

- a) Le formulaire électronique de dépôt de candidature comprenant notamment une présentation de la personne candidate en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique. La longueur maximale du texte pour chacun des critères est de 500 mots (les mots excédentaires seront retirés);
- b) Un curriculum vitæ abrégé et à jour de la personne candidate d'une longueur maximale de dix pages, comprenant par exemple :
  - les études et les diplômes;
  - la liste de ses publications et de ses communications;
  - les cours ou activités pédagogiques significatives créés ou enseignés;
  - les prix ou distinctions reçus en lien avec les activités d'enseignement;
  - les implications dans des comités, groupes de travail ou instances dédiés à l'enseignement ou à la pédagogie universitaire;
  - les réalisations ou contributions à l'excellence de l'enseignement universitaire (par exemple, méthodes et outils d'enseignement originaux et novateurs contribuant à la qualité de l'enseignement);
  - les réalisations ou contributions à la qualité et l'efficacité de la prestation d'enseignement ou à l'encadrement des étudiantes et des étudiants dans leur processus d'apprentissage;

- c) Deux lettres d'appui différentes en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique, dont une signée par une personne membre de la communauté universitaire. Ces lettres doivent être d'une longueur maximale de trois pages;
- d) L'appréciation finale de la qualité des enseignements de la personne candidate pour les cinq dernières années (cette pièce est fournie par le Décanat des études à la demande du Secrétariat général et avec l'accord de la personne candidate au maximum quatre jours ouvrables après la fin de l'appel de candidatures);
- e) Une attestation du Service des ressources humaines confirmant que la personne candidate est à l'emploi de l'UQTR à titre de professeure ou de professeur ou de personne chargée de cours depuis moins de dix ans (cette pièce est fournie par le Service des ressources humaines à la demande du Secrétariat général au maximum deux jours ouvrables après la fin de l'appel de candidatures).

#### 5.7.2 Privilège accompagnant cette distinction

Un budget de 2 500 \$ est octroyé par le Vice-rectorat aux études et à la formation afin de soutenir un projet pédagogique initié par la personne lauréate du prix. Le budget devra être utilisé au cours des deux années financières suivant l'octroi du prix, selon les politiques en vigueur à l'UQTR en lien avec l'utilisation des fonds mis à la disposition des professeures et des professeurs pour leurs activités d'enseignement et de recherche et en conformité avec les dépenses admissibles.

### 5.8 Prix du service à la collectivité de l'Université du Québec à Trois-Rivières

#### 5.8.1 Dossier de candidature

Pour être admissible à cette distinction, il faut transmettre au Secrétariat général un dossier constitué des pièces suivantes :

- a) Le formulaire électronique de dépôt de candidature comprenant notamment une présentation de la personne candidate en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique. La longueur maximale du texte pour chacun des critères est de 500 mots (les mots excédentaires seront retirés);
- b) Un curriculum vitæ à jour de la personne candidate;
- c) Une lettre d'appui en lien avec les critères énoncés dans la Politique. Cette lettre doit être préparée et signée par la direction du département concerné ou par la direction du service concerné et doit être d'une longueur maximale de trois pages.

## 5.9 Prix de la direction

### 5.9.1 Volet Carrière

#### 5.9.1.1 Dossier de candidature

Pour être admissible à cette distinction, il faut transmettre au Secrétariat général un dossier constitué des pièces suivantes :

- a) Le formulaire électronique de dépôt de candidature comprenant notamment une présentation de la personne candidate en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique. La longueur maximale du texte pour chacun des critères est de 500 mots (les mots excédentaires seront retirés);
- b) Une attestation émise par le Service des ressources humaines confirmant que la personne candidate est à l'emploi de l'UQTR depuis une période minimale de 20 ans (cette pièce est fournie par le Service des ressources humaines à la demande du Secrétariat général au maximum deux jours ouvrables après la fin de l'appel de candidatures);
- c) Une description du poste actuellement occupé par la personne candidate provenant du Service des ressources humaines;
- d) Deux lettres d'appui différentes en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique, dont une préparée et signée par la direction de l'unité administrative ou académique concernée ou par la personne supérieure immédiate. Ces lettres doivent être d'une longueur maximale de trois pages.

### 5.9.2 Volet Réalisations

#### 5.9.2.1 Dossier de candidature

Pour être admissible à cette distinction, il faut transmettre au Secrétariat général un dossier constitué des pièces suivantes :

- a) Le formulaire électronique de dépôt de candidature comprenant notamment une présentation de la personne candidate en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique. La longueur maximale du texte pour chacun des critères est de 500 mots (les mots excédentaires seront retirés);

- b) Une description du poste actuellement occupé par la personne candidate provenant du Service des ressources humaines;
- c) Deux lettres d'appui différentes en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique, dont une préparée et signée par la direction de l'unité administrative ou académique concernée ou par la personne supérieure immédiate. Ces lettres doivent être d'une longueur maximale de trois pages.

### 5.9.3 Volet Relève

#### 5.9.3.1 Dossier de candidature

Pour être admissible à cette distinction, il faut transmettre au Secrétariat général un dossier constitué des pièces suivantes :

- a) Le formulaire électronique de dépôt de candidature comprenant notamment une présentation de la personne candidate en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique. La longueur maximale du texte pour chacun des critères est de 500 mots (les mots excédentaires seront retirés);
- b) Une attestation émise par le Service des ressources humaines confirmant que la personne candidate est à l'emploi l'UQTR depuis moins de dix ans (cette pièce est fournie par le Service des ressources humaines à la demande du Secrétariat général au maximum deux jours ouvrables après la fin de l'appel de candidatures);
- c) Une description du poste actuellement occupé par la personne candidate provenant du Service des ressources humaines;
- d) Deux lettres d'appui différentes en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique, dont une préparée et signée par la direction de l'unité administrative ou académique concernée ou par la personne supérieure immédiate. Ces lettres doivent être d'une longueur maximale de trois pages.



#### 5.9.4 Volet Équipe innovante

##### 5.9.4.1 Dossier de candidature

Pour être admissible à cette distinction, il faut transmettre au Secrétariat général un dossier constitué des pièces suivantes :

- a) Le formulaire électronique de dépôt de candidature comprenant notamment une présentation de l'équipe en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique. La longueur maximale du texte pour chacun des critères est de 500 mots (les mots excédentaires seront retirés);
- b) Deux lettres d'appui différentes en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique, dont une préparée et signée par la direction ou la personne responsable de l'équipe. Ces lettres doivent être d'une longueur maximale de trois pages.

#### 5.9.5 Volet Équipe engagée

##### 5.9.5.1 Dossier de candidature

Pour être admissible à cette distinction, il faut transmettre au Secrétariat général un dossier constitué des pièces suivantes :

- a) Le formulaire électronique de dépôt de candidature comprenant notamment une présentation de l'équipe en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique. La longueur maximale du texte pour chacun des critères est de 500 mots (les mots excédentaires seront retirés);
- b) Deux lettres d'appui différentes en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique, dont une préparée et signée par la direction ou la personne responsable de l'équipe. Ces lettres doivent être d'une longueur maximale de trois pages.

#### 5.9.6 Volet Chargé de cours

##### 5.9.6.1 Dossier de candidature

Pour être admissible à cette distinction, il faut transmettre au Secrétariat général un dossier constitué des pièces suivantes :

- a) Le formulaire électronique de dépôt de candidature comprenant notamment une présentation de la personne candidate en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique. La longueur maximale du texte pour chacun des critères est de 500 mots (les mots excédentaires seront retirés);
- b) Un curriculum vitæ à jour de la personne candidate comprenant notamment la liste de ses publications et communications ou de ses œuvres;
- c) Deux lettres d'appui différentes en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique, dont une signée par dix membres de la communauté universitaire. Ces lettres doivent être d'une longueur maximale de trois pages.

#### 5.9.7 Volet Philanthropie

##### 5.9.7.1 Dossier de candidature

Pour être admissible à cette distinction, il faut transmettre au Secrétariat général un dossier constitué des pièces suivantes :

- a) Le formulaire électronique de dépôt de candidature comprenant notamment une présentation de la personne candidate en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique. La longueur maximale du texte pour chacun des critères est de 500 mots (les mots excédentaires seront retirés);
- b) Un curriculum vitæ sommaire à jour de la personne candidate;
- c) Deux lettres d'appui différentes en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique, dont une préparée et signée par la direction générale de la Fondation de l'UQTR. Ces lettres doivent être d'une longueur maximale de trois pages.

#### 5.10 Prix de reconnaissance en équité, diversité et inclusion de l'Université du Québec à Trois-Rivières

##### 5.10.1 Dossier de candidature

Pour être admissible à cette distinction, il faut transmettre au Secrétariat général un dossier constitué des pièces suivantes :

- a) Le formulaire électronique de dépôt de candidature comprenant notamment une présentation de la personne candidate ou du groupe en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique. La longueur maximale du texte pour chacun des critères est de 500 mots (les mots excédentaires seront retirés);
- b) Une lettre d'appui en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique. Cette lettre doit être signée par dix membres de la communauté universitaire et doit être d'une longueur maximale de trois pages;
- c) Une lettre de recommandation de la direction du Service du développement humain et organisationnel (cette pièce est fournie par le Service du développement humain et organisationnel à la demande du Secrétariat général au maximum deux jours ouvrables après la fin de l'appel de candidatures).

## **6. DISTINCTIONS HONORIFIQUES S'ADRESSANT AUX PERSONNES EXTÉRIEURES À L'UQTR**

### **6.1 Doctorat honoris causa**

#### **6.1.1 Dossier de candidature**

Pour être admissible à cette distinction, il faut transmettre au Secrétariat général un dossier constitué des pièces suivantes :

- a) Le formulaire électronique de dépôt de candidature;
- b) Un curriculum vitæ à jour de la personne candidate;
- c) Une lettre de présentation de la personne candidate;
- d) Une lettre d'appui en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique, signée par dix personnes.

### **6.2 Prix du développement régional de l'Université du Québec à Trois-Rivières**

#### **6.2.1 Dossier de candidature**

Pour être admissible à cette distinction, il faut transmettre au Secrétariat général un dossier constitué des pièces suivantes :

- a) Le formulaire électronique de dépôt de candidature;
- b) Un curriculum vitæ à jour de la personne candidate ou, dans le cas d'une personne morale, un document de présentation;

- c) Trois lettres d'appui différentes en lien avec les critères énoncés dans la Politique. Ces lettres doivent être d'une longueur maximale de trois pages;
- d) Une lettre de recommandation de la direction ou direction adjointe du Service des partenariats et du soutien à l'innovation ou de la direction du Service des communications et des relations avec les diplômés.

### 6.3 Prix du partenariat de l'Université du Québec à Trois-Rivières

#### 6.3.1 Dossier de candidature

Pour être admissible à cette distinction, il faut transmettre au Secrétariat général un dossier constitué des pièces suivantes :

- a) Le formulaire électronique de dépôt de candidature comprenant notamment une présentation de la candidature en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique. La longueur maximale du texte pour chacun des critères est de 500 mots (les mots excédentaires seront retirés);
- b) Un curriculum vitæ à jour de la personne candidate ou, dans le cas d'une personne morale, un document de présentation;
- c) Une lettre d'appui en lien avec les critères de sélection énoncés dans la Politique. Cette lettre doit être signée par dix personnes et doit être d'une longueur maximale de trois pages;
- d) Une lettre de recommandation de la direction ou de la direction adjointe du Service des partenariats et du soutien à l'innovation.

## 7. TITRE DE PROFESSEURE OU PROFESSEUR ÉMÉRITE

Une demande pour l'obtention du titre de professeure ou professeur émérite peut être soumise en tout temps. Cette demande doit être transmise au Secrétariat général via le formulaire électronique prévu à cette fin.

La ou le secrétaire général étudie l'admissibilité de la candidature et décerne le titre de professeure ou professeur émérite. Il en informe la professeure ou le professeur et le comité des distinctions honorifiques.

## 8. RESPONSABLE DE L'APPLICATION

La ou le secrétaire général est responsable de l'application de la présente procédure.

## **9. ENTRÉE EN VIGUEUR**

La présente procédure entre en vigueur le jour de son approbation par la rectrice ou le recteur.

## **10. MISE À JOUR**

La présente procédure est mise à jour tous les cinq ans.