



Perfectionnement et année d'étude et de recherche

Guide de demande de modification, report ou annulation

Unités responsables : Vice-rectorat aux études et à la formation (VREF)
Vice-rectorat à la recherche et au développement (VRRD)

CONTEXTE

Le régime de perfectionnement et d'année d'étude et de recherche (AER) est régi par l'article 14 de la convention collective intervenue entre l'Université du Québec à Trois-Rivières (UQTR) et le Syndicat des professeurs et des professeurs de l'UQTR 2022-2027.

OBJET

Ce guide a pour objet de définir et diffuser les mécanismes permettant aux professeurs de l'UQTR de modifier, de reporter ou d'annuler un perfectionnement ou une AER.

DÉFINITIONS

Aux fins du présent guide, les mots et expressions suivants se définissent comme suit :

« Modification mineure » : Changement apporté au perfectionnement ou à la sabbatique qui a peu ou pas d'impacts significatifs sur une ou plusieurs composantes du projet (objectifs, livrables, endroits de réalisation, déplacements ou période de réalisation).

« Modification majeure » : Changement apporté au perfectionnement ou à la sabbatique qui a un impact significatif sur une ou plusieurs composantes du projet (objectifs, livrables, endroits de réalisation, déplacements ou période de réalisation).

« Report » : Opération par laquelle une partie ou la totalité du perfectionnement ou de la sabbatique est renvoyée à une date ultérieure.

« Annulation » : Décision par laquelle le projet de perfectionnement ou de sabbatique est annulé dans son tout ou en partie.

MODIFICATION, REPORT OU ANNULATION D'UN PERFECTIONNEMENT OU D'UNE AER

Le professeur s'étant fait attribuer un perfectionnement ou une AER doit déposer une demande pour faire approuver toute modification, report ou annulation de son projet.

Modification

Une modification peut survenir avant ou pendant un perfectionnement ou une AER. Plusieurs types de modifications sont susceptibles de se présenter, certaines étant mineures et d'autres majeures.

Exemples de modification **mineure** à un projet :

- Ajouter des activités ou des livrables qui ne modifient pas les objectifs et les livrables du projet initialement approuvé ;
- Effectuer une modification de destination sans impact sur les objectifs et les livrables du projet initialement approuvé ;
- Diminuer la durée du projet sans en modifier les objectifs et les livrables.

Exemples de modification **majeure** à un projet :

- Modifier de manière significative un projet en ajoutant, en retirant ou en modifiant un ou plusieurs objectifs ou un ou plusieurs livrables au projet initialement approuvé ;
- Changer un endroit de réalisation (destination) ayant un impact sur l'atteinte des objectifs et des livrables, le cas échéant ;
- Modifier la période de sabbatique ou de perfectionnement de manière à en augmenter la durée.

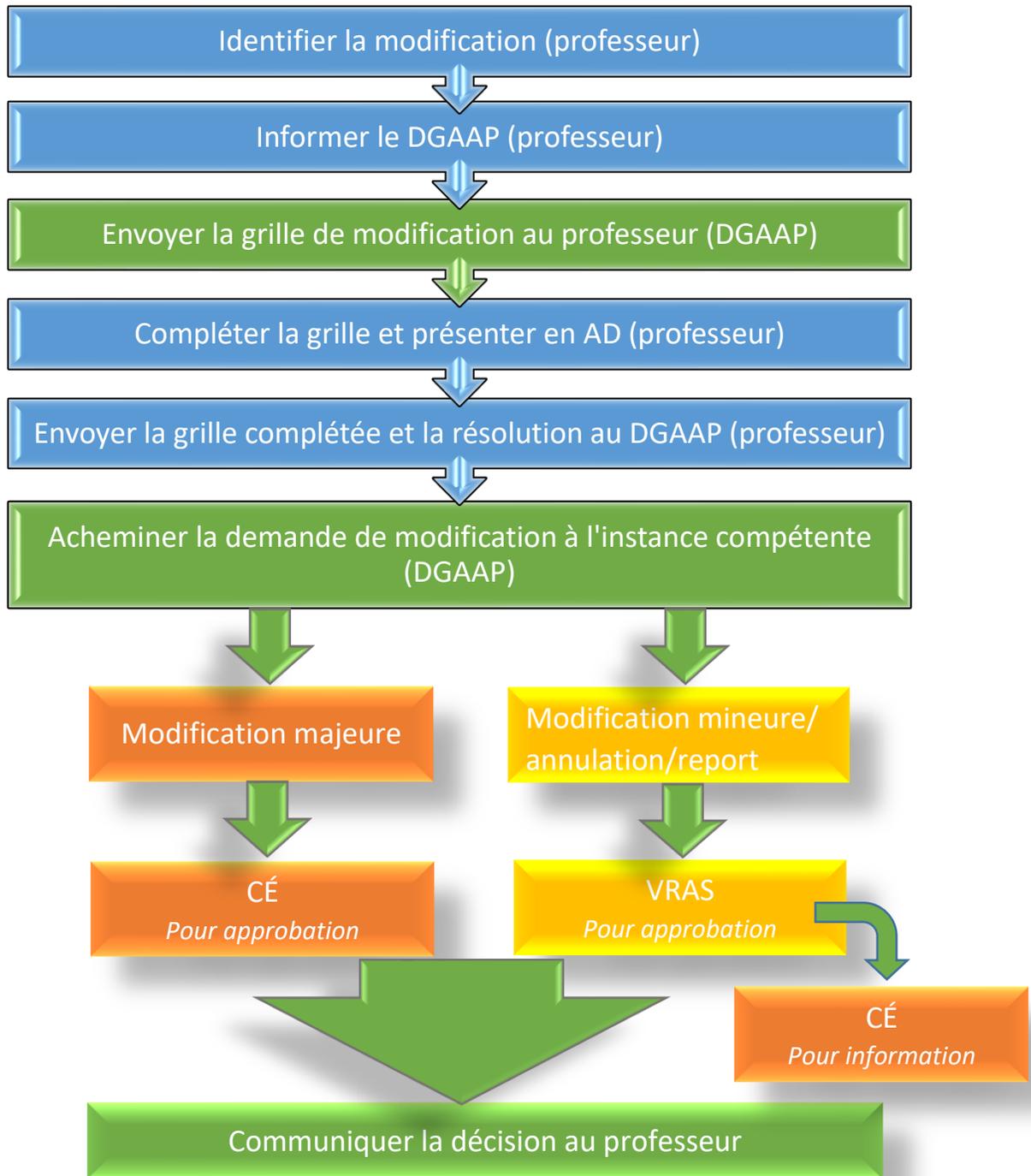
Report/annulation

Il est possible de faire une demande de report ou d'annulation en tout ou en partie d'un perfectionnement ou d'une AER. La totalité ou la période non utilisée peut être reportée à une période ultérieure selon certaines conditions.

Dépôt d'une demande

La figure ci-dessous présente les étapes à suivre pour effectuer une demande de modification, de report ou d'annulation d'un perfectionnement ou d'une AER. **Un délai de soixante (60) jours entre le dépôt de la demande au DGAAP et l'entrée en vigueur de la modification souhaitée doit être respecté.** Dans le cas contraire, l'entrée en vigueur de la demande formulée pourrait être reportée jusqu'au moment où la décision sera rendue par l'instance appropriée.

Étapes à suivre



Pour toutes questions concernant une modification, un report ou une annulation d'un perfectionnement ou d'une AER, communiquer avec Geneviève Laflamme, agente de recherche, DGAAP : genevieve.laflamme@uqtr.ca

Au plaisir de vous accompagner dans votre démarche !