



# **Guide de planification Année d'étude et de recherche (AER)**

## **CHAPITRE 4.8**

**de la convention collective  
entre  
l'Université Laval et  
le Syndicat des professeurs et professeures  
de l'Université Laval 2023-2027**

**Comité d'application de la convention collective**

**Mai 2023**

**\* Seul le texte de la convention collective a valeur légale**

## TABLE DES MATIÈRES

|  |          |
|--|----------|
| <b>1. CHRONOLOGIE DES ÉVÉNEMENTS</b> .....                   | <b>1</b> |
| 1.1 DÉPÔT DE LA DEMANDE D’AER .....                          | 1        |
| 1.2 DÉCISION DU VRRH.....                                    | 1        |
| 1.3 MODIFICATION DU PROJET D’AER (4.8.25) .....              | 2        |
| 1.4 REPORT DE L’AER (4.8.23 À 4.8.24) .....                  | 2        |
| <b>2. SITUATIONS PARTICULIÈRES</b> .....                     | <b>3</b> |
| <b>3. AIDE MÉMOIRE POUR LA PRÉPARATION DE L’AER</b> .....    | <b>4</b> |
| 3.1 PREMIÈRE ÉTAPE – PLANIFICATION DE L’AER .....            | 4        |
| 3.2 DEUXIÈME ÉTAPE – DÉCISION DE L’ADMINISTRATION .....      | 4        |
| 3.3 TROISIÈME ÉTAPE – BILAN DE L’AER.....                    | 5        |
| 3.4 DATES ET ÉCHÉANCES À SURVEILLER.....                     | 6        |
| <b>4. MODÈLE DE LETTRE DE DEMANDE D’AER</b> .....            | <b>7</b> |
| <b>5. CONSIDÉRATIONS FISCALES</b> (sous toute réserve) ..... | <b>8</b> |
| 5.1 HISTORIQUE .....   | 8        |
| 5.2 IMPLICATIONS PRATIQUES DU JUGEMENT .....                 | 8        |
| 5.3 CONTESTATION D’UN AVIS DE COTISATION .....               | 8        |
| 5.4 DÉPENSES ADMISSIBLES .....                               | 9        |
| 5.5 MISE EN GARDE .....                                      | 9        |

# 1. CHRONOLOGIE DES ÉVÉNEMENTS

---

## 1.1 Dépôt de la demande d'AER

|  |   |
|--|---|
| <b>8 septembre</b>   | Date limite pour aviser le ou la responsable de l'intention de déposer une demande. Cet avis fait état des dates de début et de fin et de la possibilité de scinder la période de 12 mois en deux tranches sur deux années consécutives.          |
| <b>15 septembre</b>  | Date limite pour la ou le responsable pour approuver la scission de l'AER en deux tranches.   |
| <b>1<sup>er</sup> octobre</b>  | Date limite pour le dépôt du projet à la ou au responsable d'unité.<br>Note : Formulaire obligatoire fourni par le VRRH (clause 4.8.12) : (voir le site intranet du VRRH)   |
| <b>2 au 31 octobre</b>   | Possibilité d'être convoqué à une rencontre avec la ou le responsable pour discuter du projet.<br><br>Possibilité pour la professeure ou le professeur de se faire entendre, de faire des suggestions et de modifier le projet (clause 4.8.14).   |
| <b>1<sup>er</sup> novembre</b>   | Date limite pour la ou le responsable pour formuler une recommandation motivée à l'intention du VRRH et envoyer une copie à la professeure ou au professeur.  |
| <b>Dans les 20 jours</b><br>suivant la date de la<br>réception de la copie<br>de la recommandation | Si la recommandation de la ou du responsable est <b>négative</b> : possibilité pour la professeure ou le professeur de répliquer auprès du VRRH avec copie à la ou au responsable.  |
| <b>2 novembre au</b><br><b>19 janvier</b>  | Possibilité pour le VRRH de demander à la professeure ou au professeur des précisions additionnelles sur son projet.<br><br>➤ Délai de 60 jours après réception de la demande de la vice-rectrice ou du vice-recteur pour fournir ces précisions. |

## 1.2 Décision du VRRH

|  |   |
|--|---|
| <b>20 décembre :</b>   | Date limite pour que le VRRH transmette sa décision, si l'AER débute à la session d'été suivante.   |
| <b>20 janvier :</b>  | Date limite pour que le VRRH transmette sa décision, si l'AER débute le 1 <sup>er</sup> septembre ou le 1 <sup>er</sup> janvier suivants. |
| <b>Si le délai de réponse n'est pas respecté par le VRRH :</b> | Le projet d'AER est accepté à moins que la décision du VRRH ne soit suspendue pour une demande de précision en vertu de la clause 4.8.16. |

|  |   |
|--|---|
| <b>S'il y a refus :</b>                      | Il y a possibilité de déposer un grief si la décision du VRRH n'est pas fondée sur la recommandation de la ou du responsable ou sur la conformité du projet avec les critères consignés à l'annexe C. |
| <b>S'il y a report d'un an par le VRRH :</b> | Il n'y a pas de possibilité de contester par voie de grief si la décision du VRRH correspond à la recommandation de la ou du responsable, conformément à la clause 4.8.22.                            |

### **1.3 Modification du projet d'AER (4.8.25)**

Il est possible de modifier son projet d'année d'étude et de recherche notamment la modalité choisie, le plan de travail détaillé, la durée ou les dates de début et de fin. Si la demande de modification concerne les dates de début et de fin, celles-ci doivent respecter les dates précisées à 4.8.02.

Selon la clause 4.8.25, la demande de modification se fait directement à la ou au responsable de l'unité **par courriel**. La ou le responsable évalue les modifications demandées et transmet sa recommandation à la vice-rectrice ou au vice-recteur qui, dans les 21 jours de sa réception, accepte ou refuse les modifications. La demande ne peut être refusée sans motif raisonnable. Un tel motif raisonnable pourrait être, par exemple, que le changement des modalités de l'année d'étude et de recherche proposées occasionne un remaniement des charges de travail qui pose problème.

### **1.4 Report de l'AER (4.8.23 à 4.8.24)**

À la demande de la ou du responsable qui doit l'indiquer dans sa recommandation, la vice-rectrice ou le vice-recteur peut reporter d'un an, une seule fois, le début de l'AER si les besoins en matière d'enseignement ou de recherche le justifient (clause 4.8.23).

La ou le professeur qui désire reporter le début de son AER doit présenter sa demande au moins quatre mois avant la date prévue initialement (clause 4.8.26, 2<sup>e</sup> alinéa).

Si l'AER est ainsi reportée selon les clauses 4.8.23 ou 4.8.25, l'ancienneté requise aux fins de l'AER suivante (clause 4.8.03 alinéa b) est réduite d'autant sans excéder deux années.

Après une première application de cette réduction, en vertu de la clause 4.8.25, ayant permis à la professeure ou au professeur de bénéficier d'une AÉR à 100% de son salaire après 7 ans d'ancienneté, la clause 4.8.03 s'applique sans qu'il ne soit possible de bénéficier d'une seconde AÉR à 100% de son salaire après 7 ans d'ancienneté.

## 2. SITUATIONS PARTICULIÈRES

---

- Décision de la professeure ou du professeur de retirer son projet d'AER avant le début de celle-ci (clauses 4.8.29 à 4.8.33).
- Pour cause de force majeure, la professeure ou le professeur est empêché de poursuivre son AER (clause 4.8.33).
- Suspension du projet d'AÉR pendant une invalidité de plus d'un mois ou pendant un congé de maternité, un congé d'accueil d'un enfant adopté, un congé parental, un congé de compassion ou un congé de proche aidant. Le calendrier de réalisation du projet peut, à la demande de la professeure ou du professeur, être prolongé de la durée du congé précité ou de la période d'invalidité (caluse 4.8.34).
- La professeure ou le professeur quitte volontairement son emploi pendant l'AER, tout de suite après l'AER ou au cours des 12 mois suivants (clause 4.8.38).
- La professeure ou le professeur décède ou bénéficie d'un congé d'invalidité durant son AER (clause 4.8.39).
- Décision de la professeure ou du professeur de limiter son AER à une période de six mois consécutifs ou à deux sessions complètes consécutives, dont une session d'été ou de scinder son AER en deux tranches (4.8.02 et 4.8.04).
- **La professeure ou le professeur ne peut pas occuper un emploi à temps partiel ou à temps complet pour un autre employeur durant son AER (clause 4.8.11)**

### 3. AIDE MÉMOIRE POUR LA PRÉPARATION DE L'AER

---

#### 3.1 Première étape – Planification de l'AER

- 3.1.1 Vérifier votre admissibilité (clause 4.8.03);
- 3.1.2 Aviser votre responsable avant le 8 septembre de votre intention de déposer une demande d'AER;
- 3.1.3 Préparer votre demande d'AER et la déposer à la ou au responsable de l'unité **avant le 1<sup>er</sup> octobre** (clauses 4.8.12 à 4.8.22) :
- Choix de la période et de la durée de l'AER (clause 4.8.02 et 4.8.04);
  - Choix de l'endroit (clause 4.8.05); si à l'extérieur de l'UL, identifier collaboratrices et collaborateurs ou établissement où il y a consultation de fonds documentaire;
  - Dispositions financières (clauses 4.8.06 et 4.8.08);
  - Remboursement des dépenses (clauses 4.8.09 à 4.8.11 et annexe D).

#### Éléments à inclure dans le projet

Lettre de présentation (voir exemple à la page 7);

Éléments listés dans les critères de l'annexe C de la convention collective.

#### 3.2 Deuxième étape – Décision de l'administration

|   |   |
|---|---|
| <b>Entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 1<sup>er</sup> novembre</b>              | Possibilité d'une rencontre avec la ou le responsable de l'unité (clause 4.8.15).   |
| <b>1<sup>er</sup> novembre au plus tard</b>                                       | Formulation d'une recommandation par la ou le responsable de l'unité (clause 4.8.16).<br>⇒ au VRRH;<br>⇒ copie à la professeure ou au professeur.   |
| <b>Dans un délai de 20 jours de la réception de la copie de la recommandation</b> | Possibilité de réplique au VRRH par la professeure ou le professeur (clause 4.8.17).<br>Possibilité de demande de précisions additionnelles du VRRH (clause 4.8.18); délai de 60 jours pour y répondre. |
| <b>20 décembre</b>  | Date limite pour transmettre la décision à la professeure ou au professeur pour l'AER débutant à la session d'été suivante (clause 4.8.19).   |
| <b>20 janvier</b>   | Date limite pour transmettre la décision à la professeure ou au professeur pour l'AER débutant à la session d'automne ou d'hiver de l'année universitaire suivante (clause 4.8.19).                     |

- S'il y a refus, la décision se fonde sur la recommandation de la ou du responsable et sur la conformité du projet avec les critères consignés à l'annexe C (clause 4.8.21). Il y a possibilité de déposer un grief (clause 4.8.22).
- Si les délais de transmission de la décision ne sont pas respectés, le projet d'AER est accepté à moins que la décision ne soit suspendue par une demande de précisions additionnelles (clauses 4.8.20).
- L'Employeur ne peut exiger de la professeure ou du professeur que l'AER soit scindée.

### **3.3 Troisième étape – Bilan de l'AER**

#### **Éléments à inclure dans le rapport de réalisation**

Le rapport sur la réalisation du projet d'AER (60 jours suivants la fin de l'AER) se doit d'être conforme à la clause 4.8.35.

#### **Rapport financier à produire**

Le rapport financier (120 jours suivants la fin de l'AER) se doit d'être conforme à la clause 4.8.37.  
*Note : Document Excel fournit par le Service des finances : (voir le site intranet du service des finances)*

Les dépenses admissibles sont précisées à l'annexe D de la convention collective et au document du VRRHF (Informations relatives à la gestion des frais afférents).

#### **RECOMMANDATIONS**

- Faire une photocopie des pièces justifiant les dépenses et transmettre les pièces originales au Service des finances.
- Indiquer le total de la somme d'argent dépensée. Mentionner le montant reçu (avance), le montant à venir (remboursement) et le montant que vous avez assumé.

Pour toute information relative à la gestion des frais afférents, contacter Mme Marie-Christine Lefebvre, Service des finances, au poste 406790.

### 3.4 Dates et échéances à surveiller

|   |  |
|---|--|
| <b>À tout moment avant le début de l'AER :</b>                  | Désistement de son AER pour cause de force majeure (clause 4.8.30).  |
| <b>Au moins 4 mois avant le début de l'AER :</b>                | Date limite pour retirer son projet d'AER (clause 4.8.29).<br><br>Date limite pour modifier le début de son projet d'AER (clauses 4.8.25).   |
| <b>Pendant l'AER et jusqu'à 12 mois après la fin de l'AER :</b> | Si la professeure ou le professeur quitte son emploi à l'Université Laval, il y a remboursement des sommes reçues pour la réalisation du projet d'AER et de 50 % du traitement touché ou elle ou il doit rester à l'emploi de l'UL au moins aussi longtemps que la durée de l'AER (clause 4.8.38). |
| <b>60 jours après la fin de l'AER :</b>                         | Date limite pour remettre un rapport sur la réalisation de son projet d'AER (clause 4.8.35).   |
| <b>120 jours après la fin de l'AER :</b>                        | Date limite pour remettre un rapport financier (clause 4.8.37).  |



## 4. MODÈLE DE LETTRE DE DEMANDE D'AER

---

Date (*avant le 1<sup>er</sup> octobre*)

Nom de la ou du responsable  
Nom du département ou de la faculté non départementalisée  
Adresse

Objet : Projet d'année d'étude et de recherche pour l'année 20XX-20XX

---

Madame la directrice OU Madame la doyenne, OU  
Monsieur le directeur OU Monsieur le doyen,

Conformément aux dispositions de la convention collective (chapitre 4.8), je vous présente mon projet d'année d'étude et de recherche. Étant à l'emploi de l'Université Laval depuis « *spécifier mois et année* », je prévois prendre une année d'étude et de recherche à compter « *spécifier mois et année* », et ce, jusqu'en « *spécifier mois et année* », soit l'équivalent de trois sessions consécutives (ou deux sessions complètes consécutives, dont la session d'été [clause 4.8.02]). La présente contient le plan et le calendrier de travail élaborés en fonction des critères consignés à l'annexe C de la convention collective.

### ***Plan de travail***

Plusieurs raisons motivent mon choix d'effectuer une année d'étude et de recherche à cette étape de ma carrière. Elles concernent principalement l'orientation de ma recherche dans le domaine (*inscrire les liens avec les priorités de l'unité*), les opportunités au plan de la recherche et de la rédaction d'un livre et d'articles scientifiques. Mon plan de travail comporte également un autre aspect à considérer...

Comme vous pouvez le constater, ce projet d'année d'étude et de recherche a été soigneusement préparé et comporte des objectifs bien définis. Il ne néglige pas non plus les effets bénéfiques, pour ma recherche et pour les institutions impliquées, de collaboration à long terme. N'hésitez pas à communiquer avec moi pour tout renseignement complémentaire.

Espérant que vous donnerez une recommandation favorable à ce projet d'année d'étude et de recherche, je vous prie de recevoir, Madame la directrice ou ..., mes salutations distinguées.

Signature

Pièce jointe : Projet d'année d'étude et de recherche

## **5. CONSIDÉRATIONS FISCALES (sous toute réserve)**

---

### **5.1 Historique**

Le 12 février 2004, la Cour d'appel fédérale rendait son jugement dans une cause type touchant près d'une centaine de professeures et professeurs à la suite d'un appel logé par le SPUL et auquel s'est associée l'Université Laval comme intervenante. Le litige portait au départ sur l'imposition fiscale de sommes reçues de l'Université Laval comme remboursement de dépenses admissibles, selon la convention collective, dans le cadre d'une année d'étude et de recherche. Contrairement à ce qu'avait décidé la Cour canadienne de l'impôt en août 2001, à l'effet qu'il s'agissait d'un revenu imposable, la Cour d'appel fédérale a déterminé que les sommes versées aux professeures et professeurs dans le cadre d'une année d'étude et de recherche (chapitre 4.8 de la convention collective) « constituent des subventions de recherches au sens de l'alinéa 56(1) o) de la Loi ». Ainsi, ces sommes constituent dorénavant une subvention imposable à laquelle peuvent s'appliquer des déductions fiscales pour les dépenses admissibles. Comme les parties à la cause ont résolu de ne pas interjeter appel de cette décision en Cour suprême, c'est à la lumière de cette dernière interprétation que les dossiers fiscaux des professeures et professeurs ayant bénéficié d'une année d'étude et de recherche (ou année sabbatique jusqu'en 2001) seront analysés par les fonctionnaires des ministères du revenu.

### **5.2 Implications pratiques du jugement**

Même si les lois de l'impôt sur le revenu sont modifiées à l'occasion, il est tout de même possible de suggérer certains éléments utiles à la planification et à la conclusion heureuse, sur le plan fiscal, d'une année d'étude et de recherche. La consultation d'un fiscaliste ou d'un comptable peut toutefois s'avérer utile, voire nécessaire. En effet, des dépenses peuvent être remboursables par l'Employeur sans être déductibles du point de vue fiscal et vice-versa. Chaque situation personnelle constitue à la limite un cas unique. Il est donc primordial de bien planifier son année d'étude et de recherche. Cela commence par une description complète et détaillée du projet présenté à la ou au responsable de son unité, incluant les aspects budgétaires.

### **5.3 Contestation d'un avis de cotisation**

La première conséquence du jugement est qu'il n'est plus possible de s'opposer sur la nature même des sommes reçues de l'Employeur puisque la Cour a déjà tranché à ce sujet en décrétant qu'elles constituent une subvention de recherche. Par contre, il est toujours possible, en cas de désaccord, de contester l'étendue des déductions acceptées par les ministères concernés. Il est donc de première importance de conserver toutes les pièces justificatives pertinentes et, si les ministères du revenu l'exigent, de réclamer les originaux de l'Employeur (ou de demander à l'Employeur de certifier les copies des originaux remises à la professeure ou au professeur à sa demande).

Les ministères du revenu se réservent le droit de réclamer des cotisations pour les trois années d'imposition antérieures, et davantage, en cas de soupçon de fraude ou d'irrégularité. Il est donc prudent de conserver les pièces justificatives pour parer à toute éventualité. Il est bon de noter que le paiement des impôts réclamés par les ministères, sur réception d'un avis de cotisation, ne restreint pas le droit des individus de contester ultérieurement une décision rendue à leur endroit. Cependant, il faut s'assurer de respecter les délais de prescription légale afin qu'un éventuel avis d'opposition signifié par une professeure ou un professeur soit accepté par les ministères du revenu.

## **5.4 Dépenses admissibles**

La distinction entre les dépenses déductibles et non déductibles est parfois difficile à établir. Cela tient souvent à la difficulté de séparer les dépenses personnelles de celles reliées directement à la réalisation du projet planifié pour l'année d'étude et de recherche et de bien évaluer ce qui est « raisonnable » de ce qui ne l'est pas. Ainsi, les frais de déplacement, de logement et de subsistance reliés au transit du conjoint et des enfants, bien que remboursables par l'Employeur (Annexe D de la convention collective), ne sont pas déductibles d'impôt.

La durée des séjours à l'extérieur, ouvrant droit à une déduction fiscale, n'est pas précisée dans les textes des lois sur l'impôt. Chaque situation représente un cas d'espèce et il n'existe pas de durée définie. De même, il n'existe pas de normes régissant le nombre de congrès auxquels il est permis d'assister durant une année d'étude et de recherche. Ce sont les prévisions établies lors de la présentation du projet d'année d'étude et de recherche et acceptées par l'Employeur qui importent.

## **5.5 Mise en garde**

Bien qu'il soit parfois utile de communiquer avec les fonctionnaires des ministères du revenu pour obtenir rapidement des réponses à certaines questions, il demeure que seuls les documents officiels écrits ont une valeur légale. Cela signifie que les informations transmises au téléphone par les fonctionnaires n'engagent aucunement les directions des ministères concernés.