

Seul le texte de la convention collective a valeur légale

PRÉPARATION DE LA DEMANDE DE TITULARISATION ET MISE À JOUR DE VOTRE DOSSIER

N.B. : Il est important dès le mois de décembre de préparer votre curriculum vitae complet à faire parvenir aux évaluatrices et évaluateurs externes (selon les critères de votre unité)

DATES ET REPÈRES	ACTIONS	CLAUSES
<p>En préparation de votre évaluation</p> <p>Critères d'évaluation</p>	<p>Vérifier si vous répondez aux critères d'évaluation et avez les pièces nécessaires pour votre évaluation.</p> <p>Les critères approuvés sont affichés sur le site Web du VRRHF.</p> <p>En l'absence de critères spécifiques ou lorsque les critères ont été adoptés depuis 10 ans et plus, l'évaluation est faite d'après les normes générales de promotion.</p> <p>Si les critères de promotion de votre unité ont été modifiés dans les quatre dernières années et qu'ils imposent de nouvelles exigences d'évaluation, vous pouvez être évalué(e) selon les critères précédents.</p>	<p>4.6.01</p> <p>4.6.03</p> <p>4.6.07</p> <p>4.6.05</p>
<p>15 décembre au plus tard</p> <p>Avis de demande</p>	<p>Si vous êtes admissible et que vous désirez soumettre votre candidature à la titularisation, vous devez aviser par écrit la ou le responsable de votre unité que vous ferez une demande à cet effet.</p>	<p>4.7.08</p>
<p>10 février au plus tard</p> <p>Rencontre de la ou du responsable</p>	<p>Avant de procéder à l'évaluation, la ou le responsable vous rencontre.</p>	<p>4.5.03</p>
<p>15 février au plus tard</p> <p>Versement de l'appréciation écrite de la directrice ou du directeur de centre de recherche où vous travaillez à votre dossier</p>	<p>Si vous exercez vos activités dans un centre de recherche, vous devez demander, par écrit et avec copie à la responsable ou au responsable, une appréciation écrite de vos activités à la directrice ou au directeur du centre.</p> <p>Vous devez verser cette appréciation à votre dossier au plus tard le 15 février.</p>	<p>4.5.05</p>
<p>15 février au plus tard</p> <p>Demande écrite</p>	<p>Vous présentez votre demande écrite à votre responsable d'unité.</p>	<p>4.7.08</p>

DATES ET REPÈRES	ACTIONS	CLAUSES
<p>15 février au plus tard</p> <p>Mise à jour du dossier</p>	<p>Vérifiez votre dossier au vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances et mettez-le à jour (titularisation@vrrh.ulaval.ca).</p> <p>Votre dossier doit contenir, entre autres, un CV à jour et un rapport consolidé de vos activités élaboré en fonction des critères sur lesquels vous serez évalué(e), l'appréciation écrite de la directrice ou du directeur du centre, s'il y a lieu, et les lettres d'évaluatrices ou d'évaluateurs externes (selon vos critères).</p> <p>Consultez le guide de préparation proposé par le SPUL pour obtenir une liste des autres pièces et un modèle servant à la rédaction du rapport consolidé.</p> <p>La période d'évaluation s'étend du 15 septembre précédant la prise d'effet de l'agrégation jusqu'au 15 février précédant la prise d'effet de la titularisation.</p>	<p>4.7.09</p> <p>2.2.05</p>
<p>22 février au plus tard</p> <p>Réplique au dépôt de pièces au dossier</p>	<p>Toute pièce déposée à votre dossier par l'Employeur entre le 10 et le 15 février doit vous être transmise par courriel avec confirmation de réception. Vous pouvez y répliquer au plus tard le 22 février.</p>	<p>4.5.04</p>

ÉVALUATION DE LA DEMANDE DE TITULARISATION

Votre responsable prépare son rapport d'évaluation à partir des seules pièces à votre dossier (incluant votre réplique à toute pièce déposée par l'Employeur entre le 10 et le 15 février) (clause 4.5.04).

Votre dossier au vice-rectorat aux ressources humaines et aux finances est le seul qui compte aux fins de l'évaluation de la convention collective

DATES ET REPÈRES	ACTIONS	CLAUSES
<p>15 mars au plus tard</p> <p>Évaluation de la ou du responsable</p>	<p>Votre responsable vous transmet son rapport d'évaluation et son projet de recommandation par courriel avec confirmation de réception.</p>	<p>4.5.06</p>
<p>Dans les 10 jours suivant la réception des documents</p> <p>Réplique à l'évaluation</p>	<p>Vous pouvez répliquer au rapport d'évaluation et au projet de recommandation.</p> <p><i>Les membres du comité d'application de la convention collective (CACC) sont là pour vous appuyer dans cette démarche. Vous pouvez communiquer avec eux par courriel, à cacc@spul.ca.</i></p>	<p>4.5.07</p>
<p>1^{er} avril au plus tard</p> <p>Recommandation de la ou du responsable</p>	<p>Votre responsable transmet à la vice-rectrice ou au vice-recteur son rapport d'évaluation et sa recommandation motivée (avec votre réplique et toute modification à son évaluation, s'il y a lieu).</p> <p>Ces documents sont versés à votre dossier.</p> <p>La recommandation et toute modification au rapport d'évaluation vous sont transmises.</p>	<p>4.5.08</p> <p>4.5.09</p>

DATES ET REPÈRES	ACTIONS	CLAUSES
30 avril au plus tard Décision	La vice-rectrice ou le vice-recteur vous avise par courriel avec confirmation de réception de sa décision motivée.	4.7.11
1^{er} juin	La titularisation prend effet – Félicitations!	4.7.11

EN CAS DE REFUS : NOUVELLE DEMANDE ET CONTESTATION PAR VOIE DE GRIEF

DATES ET REPÈRES	ACTIONS	CLAUSES
Nouvelle demande	Vous ne pouvez demander la titularisation deux années de suite.	4.7.14
Dans les 60 jours suivant l'avis de la vice-rectrice ou du vice-recteur Grief contre le refus de promotion	Vous pouvez contester par voie de grief la décision de l'Employeur de vous refuser la titularisation. <i>Les membres du comité d'application de la convention collective (CACC) sont là pour vous appuyer dans cette démarche. Vous pouvez communiquer avec eux par courriel, à cacc@spul.ca.</i>	4.7.13