



Calendrier des opérations et rôle de la directrice, du directeur de département

Avant le 1 ^{er} juin	S'il y a lieu, révision de la procédure et des critères d'évaluation en assemblée départementale	Remettre le document aux membres de l'assemblée et à toute professeure, tout professeur nouvellement embauché au moment de son entrée en fonction. Envoyer le document adopté au vice-recteur à la Vie académique.
Avant le 1 ^{er} juin	Formation du comité d'évaluation : élection des membres professoraux et d'une, d'un substitut; proposition d'une liste ordonnée de trois membres extérieurs au département; élection d'un membre au comité de révision.	Transmettre ces informations au vice recteur à la Vie académique avant le 15 juin.
Avant le 1 ^{er} août	Transmission à la directrice, au directeur du département d'une demande d'évaluation (professeure, professeur régulier normalement non évalué, professeure, professeur substitut ou invité). Information écrite à la directrice, au directeur de département de l'intention de faire une demande de promotion.	Transmettre cette information à la directrice du Service du personnel enseignant. Transmettre cette information à la directrice du Service du personnel enseignant.
Avant le 10 septembre	Dépôt par la professeure, le professeur évalué de son dossier d'évaluation.	Transmettre de dossier au comité d'évaluation et fixer la date de la réunion du comité d'évaluation en tenant compte des échéances spécifiques au processus d'évaluation, notamment la tenue d'une réunion de l'assemblée départementale dans les cinq jours ouvrables qui suivent la réunion du comité.
Entre le 10 septembre et le 15 octobre	Tenue de la réunion du comité d'évaluation et de l'assemblée départementale	Informers les professeures, professeurs évalués de la date de la réunion du comité d'évaluation. Présider le comité d'évaluation. Tenir l'assemblée départementale dans les cinq jours ouvrables qui suivront la réunion du comité d'évaluation.
Avant la réunion du comité d'évaluation	Demande écrite par la professeure, le professeur auprès de la directrice, du directeur du département d'être entendu par le comité d'évaluation	
Au moins une semaine avant la réunion du comité d'évaluation	Transmission à la professeure, au professeur évalué de toute information écrite obtenue par le comité d'évaluation.	Transmettre les documents à la professeure, au professeur.
Au moins deux jours ouvrables avant la réunion de l'assemblée départementale	Communication et remise à la professeure, au professeur du rapport d'évaluation et de la recommandation du comité d'évaluation. Signature par la professeure, professeur pour attester de la prise de connaissance des documents.	Rencontrer la professeure, le professeur pour lui communiquer ces documents.



Calendrier des opérations et rôle de la directrice, du directeur de département (suite)

<p>Dans les cinq jours ouvrables suivant la réunion du comité d'évaluation.</p>	<p>Tenue de l'assemblée départementale : réception du rapport et de la recommandation du comité d'évaluation; adoption de la recommandation de l'assemblée départementale.</p>	
<p>Avant le 29 octobre</p>	<p>Suivi de l'assemblée départementale.</p>	<p>Transmettre par écrit à la professeure, au professeur la recommandation de l'assemblée départementale.</p> <p>Transmettre à la directrice du Service du personnel enseignant le rapport d'évaluation et la recommandation du comité d'évaluation ainsi que la recommandation de l'assemblée départementale.</p>
<p>Dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de la recommandation de l'assemblée départementale.</p>	<p>Possibilité pour la professeure, le professeur de contester, par écrit auprès de la directrice, du directeur du département, l'évaluation du comité d'évaluation ou la recommandation de l'assemblée départementale.</p>	<p>Transmettre, dès sa réception, la demande de révision à la directrice du Service du personnel enseignant.</p> <p>Planifier la réunion du comité de révision.</p>
<p>Avant le 15 novembre</p>	<p>La professeure, le professeur qui en fait la demande écrite à la directrice, au directeur de son département a le droit d'être entendu par le comité de révision et de réagir aux représentations faites par la représentante, le représentant de l'assemblée départementale.</p> <p>Tenue de la réunion du comité de révision et transmission à la professeure, au professeur, à la directrice, au directeur du département et à la directrice du Service du personnel enseignant du rapport et de la recommandation du comité de révision.</p>	<p>Informar la professeure, le professeur de la date de la réunion du comité de révision.</p> <p>Remettre en séance les critères et la procédure d'évaluation du département, copie des articles de la convention collective pertinents, le dossier d'évaluation, le rapport et la recommandation du comité d'évaluation ainsi que la recommandation de l'assemblée départementale.</p>