

F.A.S. DIRECTION

Vice-décanat aux affaires professorales

ÉLÉMENTS DE CONSTITUTION
D'UN DOSSIER DE DEMANDE DE CONGÉ
DE PERFECTIONNEMENT

(Article CP 8)

- * **RATTACHEMENT MULTIPLE** : Il appartient à l'unité principale de constituer le dossier et d'y annexer l'avis de l'unité secondaire (pertinence du projet, modalités de remplacement par des collègues, etc., comprenant le vote et l'avis des professeurs si la durée du congé est d'au moins un (1) trimestre).

- * **REMARQUE** : Durée totale maximale : 3 ans. La 3^e année est exceptionnelle.

Personne ressource : Johanne Lynch (6261)
johanne.lynch@umontreal.ca

NOM/PRENOM: X.....
 FAC./DEPT./C. DE RECH.: X.....
 OBJET: DEMANDE DE CONGÉ DE PERFECTIONNEMENT
 PERIODE VISEE (durée et dates): 1 an, DU.....AU.....

AVIS, RECOMMANDATIONS, AUTORISATIONS

PROFESSEURS OU COMITE	: vote: * P:	C:	A:	date:	No délibération du dépt.:
DIRECTEUR	: favorable <input type="checkbox"/>	défavorable <input type="checkbox"/>		autorise <input type="checkbox"/>	
CONSEIL DE FACULTE ou autre (préciser)	: vote:			date:	N° dél.:
CONOM/COPROM	: vote:			date:	N° dél.:
FAS					
CEFAS	: vote:			date:	N° dél.:
DOYEN	: favorable <input type="checkbox"/>	défavorable <input type="checkbox"/>		autorise <input type="checkbox"/>	

OBSERVATIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

ESPACE RÉSERVÉ UNIQUEMENT
 À LA DIRECTION DE LA FACULTÉ

DATE: _____ doyen/directeur

ESPACE RESERVE A L'ADMINISTRATION

* Si la durée du congé est d'au moins un (1) trimestre.

DATE: _____ secrétaire

NOM/PRÉNOM: X.....

FAC./DÉPT./C. DE RECH.: X.....

OBSERVATIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES (suite) :

CONGÉ DE PERFECTIONNEMENT

RECOMMANDATION DU DIRECTEUR

- But du congé, nom de l'université (ou de l'institution) où va le professeur, nature du programme d'étude ou de perfectionnement envisagé et durée totale prévue.
- Compte rendu des avis formulés par les membres de l'assemblée des professeurs (si la durée du congé est d'au moins un (1) trimestre).
- Toute information contextuelle, jugée pertinente, permettant de compléter l'avis des professeurs.
- Évaluation par le directeur de la compétence du professeur dans l'enseignement, la recherche et le rayonnement, ainsi que des perspectives de carrière.
- Évaluation par le directeur du projet d'étude ou de perfectionnement et de son intérêt pour le département.
- Modalités de remplacement pendant le congé.

Signature du directeur

DATE :

CONGÉ DE PERFECTIONNEMENT

PIÈCES À JOINDRE (selon l'ordre suivant)		✓
1.	SPEF-1 et 1A (modèles : pages précédentes)	
2.	Avis de l'unité secondaire , comprenant l'avis et le vote des professeurs si la durée du congé est d'au moins un (1) trimestre (dans le cas d'un rattachement multiple).	
3.	Demande de congé du professeur comprenant l'exposé de ses projets d'étude et de recherche, durée prévue et calendrier de réalisation.	
4.	Mise à jour des activités (Curriculum vitae). Joindre à la fin de ce document des lettres des éditeurs lorsque les publications sont acceptées (A) ou soumises(S), dans le même ordre où elles sont présentées.	
5.	Preuve de l'admission au programme postulé.	
6.	Lettre de l'université (ou institution) d'accueil. <i>Si le programme poursuivi est le doctorat : lettre du directeur de thèse.</i>	
7.	S'il y a lieu, copie des demandes faites pour l'obtention de bourses extérieures.	
8.	Formulaire SPEF-23.	
Transmettre le dossier en deux (2) exemplaires (1 original et 1 copie) au vice-décanat aux affaires professorales.		

En considération du congé de perfectionnement qui m'a été accordé par l'Université de Montréal du _____ au _____, et du renouvellement éventuel de ce congé, le cas échéant, pour me permettre de

En considération du montant que me versera l'Université de Montréal pendant ce congé.
En considération du fait que je suis, pendant ce congé, dégagé(e) de toute obligation de service régulier envers mon employeur, l'Université de Montréal :

JE, soussigné(e) :

M. _____

Convies par la présente et m'engage :

1. À assurer mes services à temps complet à l'Université pour une période d'au moins trois années (3) consécutives, à compter de la fin de mon congé, au poste ou dans les fonctions qu'elle jugera à propos, selon mes qualifications;

Je fournirai mes services aux conditions de travail et au traitement en vigueur au moment de mon retour.
2. À rembourser à l'Université toutes sommes déboursées à mon égard pendant mon congé si :
 - a) je fais défaut d'assurer à l'Université mes services, tel que convenu à l'article 1 ci-dessus : ce remboursement se fera au prorata de la période de service qui restera à s'écouler si je ne remplis mes obligations qu'en partie seulement : ou
 - b) je n'ai pas pris les moyens convenus pour réaliser mon projet d'étude.

Je serai cependant libéré(e) de toutes obligations envers l'Université si le défaut d'assurer mes services découle :

- a) du fait que l'Université ne requiert pas mes services, ou
- b) d'une invalidité permanente me rendant incapable de satisfaire à mes obligations : ou
- c) de mon décès.

Dans tous les cas où un remboursement doit être fait à l'Université, et sans autre avis préalable, le directeur des Finances :

- a) établira le montant de la réclamation de l'Université, payable comptant dans les (30) jours de son envoi recommandé;
- b) pourra, le cas échéant, et en vertu de l'autorisation expresse que je lui consens à l'avance, prélever de plein droit toutes sommes d'argent à mon crédit à l'Université, telles : traitement, fonds de retraite, avantages sociaux, et autres, sans exception, et les appliquer en paiement partiel ou intégral de telle réclamation.

Signé à Montréal, en trois copies, ce _____ 20____

Témoin

Signature du bénéficiaire du

N.B. : Faire parvenir une copie à la Division Affaires professorales de la Direction des ressources humaines