

CONGÉ (avec ou sans traitement), ABSENCE (avec ou sans traitement), DÉTACHEMENT, PRÊT DE SERVICE

CONGÉ SANS TRAITEMENT (sur demande ou de plein droit)

Le congé sans traitement a pour but de permettre au professeur d'interrompre sa prestation de service pour une période déterminée de plus de quatre (4) semaines tout en étant assuré d'être réintégré à la fin de son congé. Pendant ce congé (si à plein temps) les droits politiques sont suspendus. Le congé sans traitement peut être de deux types, sur demande ou de plein droit.

Le congé sans traitement sur demande est accordé par l'Université pour des raisons sérieuses (exemples-CLICK). Un avis de l'assemblée départementale ou facultaire est requis si la durée est d'un trimestre ou plus. Un tel congé ne peut dépasser une année. Des renouvellements d'une année chacun sont possibles jusqu'à un maximum de trois années au total. Une 3^e année de congé sans traitement sur demande est une situation exceptionnelle. La durée d'un congé sans traitement sur demande ne peut dépasser le terme de l'engagement du professeur.

* Offre de professeur invité dans une autre université, nomination au sein d'une commission ou d'un comité gouvernemental, octroi d'une bourse, autres raisons jugées acceptables par l'Université.

Un congé sans traitement de plein droit est accordé, dès le jour de l'élection, au professeur élu au Parlement du Canada ou à une législature provinciale. Un tel congé ne peut dépasser dix (10) ans pour un professeur avec permanence et cinq (5) ans dans les autres cas. Tout professeur qui se porte candidat à un conseil municipal obtient, après en avoir fait la demande à son directeur, un congé sans traitement à compter de la date de sa mise en candidature officielle jusqu'au jour du scrutin.

CONGÉ AVEC TRAITEMENT (de plein droit)

Tout professeur qui se porte candidat à une élection au Parlement du Canada ou à une législature provinciale est autorisé à s'absenter, avec traitement, à partir de la date du décret d'élection et ce jusqu'au lendemain du jour du scrutin après avoir discuté avec son directeur de la façon dont ses tâches habituelles pourront être assumées pendant son absence.

ABSENCE AVEC OU SANS TRAITEMENT (courte durée)

Absence avec traitement

Tout professeur doit être disponible pour remplir sa charge de travail et présent à l'Université lorsque l'exécution de celle-ci l'exige.

L'autorisation d'absence avec traitement dispense le professeur d'être présent à l'Université. Elle ne le libère pas des devoirs qui n'exigent pas sa présence (à moins d'entente avec le directeur ou le doyen). Une telle absence est considérée comme une période de service.

Absence pour fins universitaires : Le directeur ou le doyen peut accorder à un professeur qui en fait la demande, une autorisation d'absence avec traitement pour fins universitaires (maximum de quatre semaines pendant trimestre avec charge de cours). Sur recommandation du directeur, l'Université peut autoriser une absence d'une plus longue durée.

Absence pour motifs sérieux : Le directeur ou le doyen peut accorder à un professeur qui en fait la demande, une autorisation d'absence avec traitement pour des raisons sérieuses (maximum une semaine).

Absence sans traitement

Le directeur ou le doyen peut accorder à un professeur, sur demande, une autorisation d'absence sans traitement (maximum quatre semaines) pour des raisons sérieuses. Pour une période plus longue, le professeur doit faire une demande de congé sans traitement.

DÉTACHEMENT À DES FONCTIONS ADMINISTRATIVES OU À LA RECHERCHE

Le professeur nommé à une fonction administrative universitaire hors de son département ou de sa faculté (non départementalisée) est détaché de plein droit à compter du jour de son entrée en fonction et pour la durée de sa nomination. Il conserve son statut de professeur ainsi que les droits et privilèges qui en découlent.

Un professeur peut être détaché de ses activités d'enseignement régulières pour se consacrer principalement à des travaux de recherche. Le professeur ainsi détaché est souvent rattaché à un centre de recherche de l'Université. Son salaire émerge alors de bourses ou de fonds de recherche.

PRÊT DE SERVICE D'UN PROFESSEUR À UN ORGANISME EXTERNE OU À UNE AUTRE INSTITUTION

Lorsque les services d'un professeur de l'Université sont prêtés à un autre organisme, cette demande de prêt de service est adressée au Bureau du personnel enseignant sur un formulaire [SPEF-I](#), avec la recommandation du doyen (vice-recteur responsable dans le cas de Kinésiologie et Optométrie).

Les modalités du prêt de service devront être consignées dans un contrat précisant les dates de début et de fin, les périodes de facturation et de remboursement à l'Université, le cas échéant, du salaire et des avantages sociaux, les responsabilités en matière d'accident du travail ou de maladie, les modalités de vacances, les conditions de renouvellement ou de terminaison du prêt de service et toutes autres conditions spécifiques.

Le projet de contrat de prêt de service doit être soumis et approuvé par le Bureau du personnel enseignant avant sa signature par les parties.

PRÊT DE SERVICE D'UN EMPLOYÉ D'UN ORGANISME EXTERNE OU D'UNE AUTRE INSTITUTION

Lorsqu'un doyen ou un directeur requiert les services d'un employé d'une autre institution ou organisme, les modalités de ce prêt de service doivent être consignées dans un contrat précisant les dates de début et de fin, les périodes de facturation et de remboursement à l'organisme du salaire et des avantages sociaux, les responsabilités en matière d'accident du travail ou de maladie, les modalités de vacances, les conditions de renouvellement ou de terminaison du prêt de service et toutes autres conditions spécifiques.

Un formulaire [SPEF-I](#) est adressé au Bureau du personnel enseignant avec une recommandation de nomination à titre de professeur invité, responsable de formation pratique, responsable de formation professionnelle ou tout autre titre approprié.

Le projet de contrat de prêt de service doit être soumis et approuvé par le Bureau du personnel enseignant avant sa signature par les parties.