

## **APPLICATION DE LA LETTRE D'ENTENTE NO.7**

### **Procédure à suivre par la direction de l'unité**

#### **Lettre d'intention du professeur**

Le professeur âgé de 65 ans qui entend se prévaloir des modalités de réengagement prévues à la Lettre d'entente No.7 adresse une lettre d'intention à la direction de son unité d'appartenance (département ou faculté non départementalisée), au moins 3 mois avant la date de sa retraite.

*(Voir lettre-type à l'annexe 1; cette lettre-type apparaît également sur le site du Bureau du personnel enseignant)*

Dès réception, le directeur ou le doyen communique avec le professeur pour échanger sur les suites à donner à cette lettre.

#### **Autorisation d'une durée du réengagement de plus de 3 ans**

Un réengagement de 3 ans ou moins n'a pas à être autorisé en ce qui a trait à la durée.

Par contre, si le professeur, dans sa lettre d'intention, propose d'être réengagé pour une période de plus de 3 ans, la durée du réengagement **doit être autorisée** par la vice-rectrice aux ressources humaines et à la planification. Après avoir soumis cette question à la vice-rectrice, le directeur ou le doyen informe le professeur de la décision quant à la durée autorisée de son réengagement.

#### **Composantes de la demi-charge**

Lorsque la durée de l'engagement convient aux deux parties, le directeur ou le doyen rencontre le professeur afin de déterminer les composantes de sa demi-charge de travail pour la durée du réengagement.

#### **Entente écrite**

Lorsqu'elles ont été convenues, les composantes de la charge de travail et la durée du réengagement font l'objet d'une entente écrite. L'entente est **d'abord transmise, pour signature**, à la vice-rectrice aux ressources humaines et à la planification, **avant** d'être ensuite signée par le directeur et le professeur et, dans le cas de la FAS et de la Faculté de médecine, par le vice-doyen responsable des affaires professorales.

*(Voir entente-type à l'annexe 2; cette entente-type apparaît également sur le site du Bureau du personnel enseignant)*

L'unité conserve l'original de l'entente et en **transmet une copie à M. Guy Bélanger, chef de section des avantages sociaux de la Direction des ressources humaines**, dont le nom doit apparaître en copie conforme sur l'entente. Le cas échéant, pour ce qui est de la FAS et de la Faculté de médecine, une copie est transmise au vice-doyen aux affaires professorales.

Source : Bureau du personnel enseignant