

## **ANNÉE D'ÉTUDE ET DE RECHERCHE**

Mise à jour – 24 janvier 2011

## TABLE DES MATIÈRES

DÉFINITION ET OBJECTIF .....	1
ADMISSIBILITÉ .....	1
CONTENU DE LA DEMANDE .....	1
ÉVALUATION DU DOSSIER .....	2
CONDITIONS SALARIALES.....	3
SUBVENTION DE RECHERCHE .....	3
FRAIS D'ÉTUDES (remboursement).....	4
FRAIS DE TRANSPORT (remboursement).....	4
FRAIS AFFÉRENTS .....	5
AVANTAGES SOCIAUX .....	6
SERVICES CONNEXES.....	7

## DÉFINITION ET OBJECTIF

Une année d'étude et de recherche est une période de ressourcement professionnel pour le professeur et le chercheur. Pendant cette période, il est libéré de sa charge d'enseignement afin de lui permettre de renouveler et d'enrichir ses connaissances. C'est une occasion propice à la rédaction d'articles scientifiques et d'ouvrages d'érudition, à la réalisation d'œuvres littéraires ou musicales, à la préparation de demandes de subventions de recherche, au partage et à la mise à jour de ses connaissances avec des collègues d'autres universités à travers le monde. L'Université priorise les années d'étude et de recherche prises dans un milieu de recherche ou d'enseignement supérieur autre que l'Université de Montréal. Cependant, sur demande justifiée du professeur, l'Université peut autoriser un professeur à prendre son année d'étude et de recherche à l'Université de Montréal.

L'année d'étude et de recherche peut se prendre selon trois modalités temporelles:

- Douze mois consécutifs, soit du 1<sup>er</sup> juin au 31 mai, soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre
- Deux périodes de six mois débutant le 1<sup>er</sup> juin ou le 1<sup>er</sup> janvier
- Une période de six mois débutant le 1<sup>er</sup> juin ou le 1<sup>er</sup> janvier

## ADMISSIBILITÉ

Le professeur agrégé ou titulaire et le professeur agrégé ou titulaire sous octroi\*\*\* comptant six (6) années de service depuis sa nomination initiale comme professeur ou professeur sous octroi d'université au rang d'adjoint ou l'équivalent (dont les quatre dernières au service de l'Université de Montréal).

Le professeur agrégé ou titulaire et le professeur agrégé ou titulaire sous octroi\*\*\* comptant six (6) années de service depuis la fin de sa dernière année d'étude et de recherche.

Le professeur agrégé ou titulaire et le professeur agrégé ou titulaire sous octroi comptant six (6) années de service depuis le 1<sup>er</sup> juin qui suit le début de la première des deux périodes de 6 mois d'année d'étude et de recherche.

\*\*\* Dans la mesure où l'organisme subventionnaire le permet.

## CONTENU DE LA DEMANDE

- Une demande d'année d'étude et de recherche contient d'abord la lettre de demande du professeur avec un plan de travail conforme aux objectifs d'une année d'étude et de recherche.
- Un rapport circonstancié des activités et réalisations lors de la dernière année d'étude et de recherche et un exposé des retombées de cette année d'étude et de recherche.
- Un formulaire [SPEF-1](#) présentant la recommandation du doyen, auquel on aura joint les documents précédemment mentionnés.
- Une synthèse des activités du professeur au cours des six dernières années (formulaire SRP-01)

## ÉVALUATION DU DOSSIER

Par délégation de pouvoir du Conseil de l'Université (*extrait CU-150-7 page 6*), le doyen est autorisé à accorder une année d'étude et de recherche sauf pour les cas particuliers qui ne correspondent pas aux règles administratives établies (exemple : *année d'étude et de recherche prise à Montréal, rémunération particulière, laps de temps non conforme, dérogations particulières ...*).

Le professeur fait sa demande d'année d'étude et de recherche par écrit au plus tard le **1<sup>er</sup> décembre** pour une année d'étude et de recherche débutant le 1<sup>er</sup> juin et, au plus tard le **15 avril** pour une année d'étude et de recherche débutant le 1<sup>er</sup> janvier. Le directeur transmet la demande au doyen en y joignant son avis et des précisions sur les mesures prises pour remplacer le professeur dans sa charge d'enseignement. Le doyen autorise l'année d'étude et de recherche si la demande correspond aux règles administratives établies et la transmet au *Sous-comité–affaires professorales–du comité de régie* pour traitement.

Dans le cas d'une demande d'année d'étude et de recherche comportant des éléments particuliers, elle est transmise au *Sous-comité - affaires professorales - du comité de régie* pour autorisation.

### Contenu du dossier transmis au *Sous-comité–affaires professorales–du comité de régie*

- Demande du professeur ou professeur sous octroi (agrégé et titulaire)
- Formulaire [SPEF-1](#) :
  - nom du candidat et rang, date et durée du congé, résumé du projet, lieu et durée des séjours, recommandation salariale s'il y a lieu, identification des organismes subventionnaires sollicités, description de la charge d'enseignement, arrangements pour le remplacement.
  - avis du directeur de département
  - recommandation du doyen
- Plan de travail soumis par le professeur ou le professeur sous octroi
- Synthèse des activités du professeur au cours des six dernières années (formulaire [SRP-01](#))
- Rapport de la dernière année d'étude et de recherche et exposé des retombées de cette année d'étude et de recherche (s'il y a lieu)
- Demande de conversion d'une partie du salaire en subvention de recherche ([SPEF-32](#)), au besoin.

## CONDITIONS SALARIALES

- a. Le professeur en année d'étude et de recherche d'une durée de douze (12) mois ou de deux fois six (6) mois dans une période de six (6) années reçoit un montant égal à 90 % de son traitement plus le montant des bourses et du financement extérieur qu'il obtient.
- b. Le professeur en année d'étude et de recherche d'une durée de six (6) mois reçoit 100 % de son traitement plus le montant des bourses et du financement extérieur qu'il obtient.
- c. Dans le cas où le professeur en année d'étude et de recherche n'obtient pas de bourse ou de financement extérieur mais reçoit d'un organisme extérieur le remboursement de ses frais de déplacement entre Montréal et son lieu principal de séjour, l'Université lui verse sous forme de traitement un montant égal aux frais remboursés par l'organisme extérieur, sur présentation de pièces justificatives. La présente s'applique au professeur qui séjourne plus de six (6) mois hors du Québec dans le cas d'une année d'étude et de recherche de douze (12) mois, ou plus de trois (3) mois dans le cas d'une année d'étude et de recherche de six (6) mois. Pour une année d'étude et de recherche scindée en deux parties de six (6) mois dans une période de six (6) années, le séjour hors du Québec doit être de plus de trois (3) mois pour chacune des parties de six (6) mois.

## SUBVENTION DE RECHERCHE

La loi de l'impôt sur le revenu permet au professeur en année d'étude et de recherche de déduire de ses revenus **certaines dépenses jugées admissibles** (voir bulletin d'interprétation IT75R4 sur <http://www.cra-arc.gc.ca>).

Le professeur qui désire profiter des dispositions de la loi peut demander que l'Université lui verse, durant son année d'étude et de recherche, une partie de son traitement sous forme de « subvention de recherche » en utilisant le formulaire [SPEF-32](#) disponible auprès du secrétariat de son unité administrative. Il faut noter que la cotisation syndicale sera prélevée sur la partie du salaire convertie en subvention de recherche.

Dans le cas d'une année d'étude et de recherche de 12 mois, la « subvention de recherche » doit être divisée en deux montants, l'un couvrant la période du 1<sup>er</sup> juin au 31 décembre, l'autre du 1<sup>er</sup> janvier au 31 mai (cinq mois). Dans le cas d'une année d'étude et de recherche de six (6) mois, la « subvention de recherche » doit couvrir l'une des deux périodes précitées.

Le professeur peut retirer à son gré une partie ou la totalité de la subvention en complétant le formulaire « *Honoraires, bourses, droits d'auteur* » ([FGFD-10](#)) et en le transmettant à la Direction des finances. Toutefois, le montant doit être retiré à la fin de la période concernée, soit avant le 31 décembre ou avant le 31 mai selon le cas.

Lorsqu'une subvention de recherche a été demandée par le professeur et inscrite par la Direction des finances à son compte, elle ne peut plus être changée. Au moment de remplir la demande de "subvention", il y a donc lieu de prévoir avec le plus d'exactitude possible les montants nécessaires pour couvrir les frais prévus.

Il est à noter que la partie du salaire transformée en subvention de recherche ne peut pas inclure des frais assumés par d'autres sources, par exemple les frais de déplacement que l'Université rembourse à même ses fonds.

Aux fins d'impôt, les montants de subventions de recherche sont déclarés sur les formulaires « *T-4A* » et « *Relevé 1* ».

Le professeur assume l'entière responsabilité des revenus et dépenses déclarés aux ministères fédéral et provincial. Il lui est suggéré de prendre soin de conserver tous les documents qui pourraient servir à l'appui de sa déclaration de revenus.

### FRAIS D'ÉTUDES (remboursement)

Si le projet d'année d'étude et de recherche présenté par le professeur implique des frais de scolarité, l'Université remboursera les coûts assumés. Une autorisation préalable du *Bureau du personnel enseignant* est cependant requise.

### FRAIS DE TRANSPORT (remboursement)

Dans la planification de son voyage, le professeur est invité à prendre en considération les alternatives qui lui permettront de voyager de la manière la plus économique possible. L'Université rembourse, sur présentation de pièces justificatives, les frais suivants, à la condition qu'ils ne soient pas payés par un autre organisme :

- Les frais de déplacement, **selon le tarif du billet d'avion en classe économique**, d'un aller et retour entre Montréal et le lieu principal de séjour (c'est-à-dire l'endroit où il séjourne le plus longtemps) pendant son année d'étude et de recherche pour le bénéficiaire, son conjoint et ses enfants à charge qui l'accompagnent pour une durée d'au moins quatre (4) mois, à condition que le séjour du professeur soit d'au moins six (6) mois dans le cas d'une année d'étude et de recherche de douze (12) mois.

Dans le cas d'une année d'étude et de recherche de six (6) mois ou de l'année en deux parties de six (6) mois, le séjour du professeur doit être d'au moins trois (3) mois et son conjoint et ses enfants à charge doivent l'accompagner pour une durée d'au moins trois (3) mois;

- Dans le cas du professeur qui est appelé à faire plusieurs séjours à l'étranger, dont la durée totale est de plus de six (6) mois dans le cas d'une année d'étude et de recherche d'un (1) an et plus de trois (3) mois dans le cas d'une année d'étude et de recherche de six (6) mois ou d'une année d'étude et de recherche en deux parties de six (6) mois, l'Université s'engage à lui rembourser les frais de déplacement, selon le tarif du billet d'avion en classe économique, d'un aller et retour entre Montréal et le lieu de séjour le plus éloigné;
- Les frais de déplacement selon le tarif du billet d'avion en classe économique d'un aller et retour entre Montréal et le lieu le plus éloigné hors Québec pour le professeur qui prend une année d'étude et de recherche à Montréal et qui est appelé à séjourner hors du Québec pour une durée totale d'au moins un (1) mois.

Une avance sujette à rapport est possible pour les frais de transport seulement : le formulaire "avance sujette à rapport" signé par le directeur ou le doyen et le formulaire SPEF-15 C (remboursement exclusif) doivent parvenir au BPE pour approbation et traitement. Dès son retour de voyage, le professeur doit produire le rapport de cette avance sur le formulaire « Frais de voyage – Frais de déplacement » accompagné des billets d'avion originaux et cartes d'embarquement.

### Douanes

Le professeur ayant fait l'acquisition de biens pendant son séjour à l'étranger devra prendre soin de se conformer aux exigences de l'*Agence des services frontaliers du Canada*. À cet effet, il lui sera utile de lire la brochure « *JE DÉCLARE* », un guide à l'intention des voyageurs canadiens accessible sur le site web de l'Agence.

## FRAIS AFFÉRENTS

Sont admissibles à un remboursement (**maximum 3 500 \$**) les frais afférents engagés par le professeur dans le cadre de son projet d'année d'étude et de recherche si la durée de son séjour à l'étranger est d'un mois ou plus et s'ils ne sont pas payés par un autre organisme. Les frais doivent avoir été engagés à l'intérieur de la période déterminée de l'année d'étude et de recherche. Le professeur doit pouvoir expliquer comment ses dépenses sont reliées au projet et doit être en mesure de fournir (*sur demande du fisc*) les pièces justificatives (*avec traduction si nécessaire*).

**Frais admissibles** (liste non exhaustive) :

- Frais d'entreposage (ameublement et voiture)
- Frais de dédouanement
- Frais d'entretien pour la résidence de Montréal (excluant des réparations qui devraient être couvertes par des assurances, des rénovations ou transformations requises suite à une location. Peuvent être couverts des frais d'entretien tels que la tonte de pelouse, le déneigement et la surveillance exigée par les assurances.)
- Frais de déménagement
- Frais de scolarité pour le professeur (dans le cadre du projet)
- Frais reliés au transport des bagages
- Assurances complémentaires (principalement pour le transport d'appareillage ou de documentation au lieu de l'année d'étude et de recherche)
- Visas
- Permis de travail
- Avis de changement d'adresse
- Envoi des clés
- Procédures d'émigration (photos, traduction, frais de certification)
- Frais de traduction reliés au projet
- Achat de livres (reliés au projet)
- Logiciels et équipement informatique requis par le projet
- Frais d'internet dans le cadre du projet
- Papeterie
- Appels téléphoniques interurbains reliés au projet.
- Embauche de personnel du pays d'accueil dans le cadre du projet d'année d'étude et de recherche
- Frais de logement, de subsistance et de transport pour les déplacements secondaires (reliés au projet) de courte durée (moins de deux semaines) en dehors du lieu de séjour principal.

**AVIS :** Dans le cas d'une année d'étude et de recherche prise sous forme de deux périodes de 6 mois, un seul montant de 3 500 \$ est accordé pour la totalité des 2 périodes.

## AVANTAGES SOCIAUX

### Régime de rentes

Pendant une année d'étude et de recherche, le professeur contribue au Régime de rentes de l'Université sur la base du salaire qu'il aurait reçu s'il n'avait pas été en année d'étude et de recherche.

### Assurance-vie

Le régime d'assurance-vie collective demeure en vigueur pendant toute la durée de l'année d'étude et de recherche sur la base du plein traitement du professeur. Ce dernier est exonéré du paiement de la prime pendant cette période.

### Assurance-salaire invalidité

Le régime d'assurance-salaire invalidité demeure aussi en vigueur pendant l'année d'étude et de recherche sur la base du plein traitement du professeur.

### Régime d'assurance maladie du Québec (RAMQ)

Afin de continuer à bénéficier du Régime d'assurance maladie du Québec pendant son séjour à l'extérieur du Québec, le professeur est tenu d'aviser la Régie si son séjour totalise 183 jours ou plus au cours d'une même année civile. Pour s'assurer d'être couvert par la RAMQ pendant son absence, le professeur doit communiquer avec la Régie avant son départ au numéro : (514) 864-3411 en mentionnant qu'il s'agit d'un séjour dans le cadre d'une année d'étude et de recherche et devrait être traité comme un cas d'exception (voir le lien suivant :

<http://www.ramq.gouv.qc.ca/fr/citoyens/assurancemaladie/quitter/exceptions.shtml> au point 6:

*«La personne qui travaille comme salarié ou exécute un contrat hors du Québec pour une société ou un organisme ayant son siège ou un établissement au Québec et dont elle relève directement...»*

Dans ce cas, il est requis de présenter une attestation de l'employeur qui peut vous être fournie, sur demande, par le Bureau du personnel enseignant en vous adressant à Mme Manon Dufresne, analyste, téléphone : (514) 343-6111 # 19231, courriel : [manon.dufresne.turk@umontreal.ca](mailto:manon.dufresne.turk@umontreal.ca).

### Entente avec certains pays en matière de SÉCURITÉ SOCIALE

Le Québec a signé avec certains pays des ententes de réciprocité en matière de sécurité sociale qui s'applique aux services assurés en vertu de la Loi sur l'assurance maladie et la Loi sur l'assurance-hospitalisation du Québec. Les pays visés par une entente sont les suivants : le Danemark, la Finlande, la France, la Grèce, le Luxembourg, la Norvège, le Portugal et la Suède.

Afin de bénéficier d'une telle entente, on doit s'adresser à Madame Manon Dufresne, téléphone : (514) 343-6111 # 19231, courriel : [manon.dufresne.turk@umontreal.ca](mailto:manon.dufresne.turk@umontreal.ca)

#### **IMPORTANT :**

Un professeur ou un professeur sous octroi non-résident permanent qui quitte le Québec plus de 21 jours consécutifs, perd son admissibilité au Régime d'assurance médicaments du Québec (RAMQ). Dans un tel cas, vous devrez communiquer avec Mme Dolorès Dubé, conseillère aux avantages sociaux, DRH-Section Assurances collectives et congés pour de plus amples renseignements, téléphone : (514) 343-6111 # 1020, courriel : [dolores.dube@umontreal.ca](mailto:dolores.dube@umontreal.ca).

### Régime d'assurance santé complémentaire et d'assurance voyage (Croix Bleue)

Le professeur maintient sa participation à la Croix Bleue pendant son année d'étude et de recherche.

#### Assurance voyage :

Les frais hospitaliers et médicaux admissibles, engagés à l'extérieur de la province de résidence du professeur par suite d'une **situation d'urgence**, sont remboursés à 100 %, sans franchise, s'ils ont été autorisés au préalable par Canassistance et à la condition que le professeur soit couvert par la Régie de l'assurance maladie de sa province de résidence. Le professeur n'a pas à informer l'assureur avant son départ. Toutefois, il doit communiquer avec l'assureur lors de toute situation d'urgence survenant durant son séjour à l'extérieur. En cas d'urgence, on peut rejoindre l'assureur en tout temps au numéro suivant : (514) 286-7726 ou 1-866-491-7726 (Canada et États-Unis).

#### Autres frais médicaux et soins dentaires :

Les frais admissibles qui ne sont pas engagés à la suite d'une situation d'urgence peuvent, dans certaines conditions, être remboursables selon les critères prévus au contrat.

S'il désire des renseignements à ce propos, le professeur peut contacter Madame Caroline Larin, téléphone : (514) 343-6111, poste 1477, courriel : [caroline.larin@umontreal.ca](mailto:caroline.larin@umontreal.ca).

### SERVICES CONNEXES

#### Agence de voyages :

Les employés de l'Université de Montréal peuvent utiliser les services de l'agence de voyage **Uniglobe Voyages Lexus** pour effectuer leurs réservations lors de déplacements corporatifs et ce, directement par téléphone, courriel ou internet. Cette agence offre des services de réservation de transport aérien, ferroviaire, maritime et terrestre, de chambres d'hôtel, de location de voiture et un support/assistance au voyageur. L'utilisation des services de cette agence est recommandée mais demeure facultative.

Site web de l'agence : <http://www.uniglobevoyageslexus.com/>