



PROCÉDURES PARTICULIÈRES RELATIVES AU DÉPART À LA RETRAITE DES PROFESSEURS DE L'ÉTS

Adoption	Résolutions
2017-01-31	743 ^e réunion du Comité de direction

Modifications	Résolutions

Abrogation	Résolutions

Préambule

Le moment de la prise de la retraite est une décision du professeur. Lorsqu'il prend sa décision, le professeur doit l'annoncer officiellement conformément aux dispositions prévues à la convention collective qui lie l'ÉTS à l'Association des professeurs de l'ÉTS (ci-après « Convention collective ») :

Annexe B, article 1.3 : Lorsque le professeur entend se prévaloir des dispositions du présent article, il donne un préavis de trois (3) mois à son directeur de département qui en informe le DAPRP.

Il faut savoir que le moment où le professeur prendra sa retraite ne coïncidera pas nécessairement avec la diplomation de ses étudiants, la fin de ses projets de recherche et qu'il se pourrait même qu'ils ne soient pas encore en voie de l'être. Dans ce contexte, l'ÉTS doit donc prendre certaines dispositions pour assurer la diplomation de ces étudiants sous la direction d'un professeur qui prend sa retraite ou encore une poursuite ou une fin aux projets de recherche de ce professeur. Ces dispositions seront différentes selon que le professeur prend une retraite définitive ou progressive, ou encore s'il désire poursuivre ses activités de recherche au-delà du moment de sa retraite (soit comme Professeur associé).

Objectifs

La présente procédure a pour objectif de :

1. Clarifier la procédure à suivre en ce qui concerne le départ à la retraite d'un professeur;
2. Exposer les règles afférentes à la prise de retraite, selon que le professeur quitte définitivement l'ÉTS ou qu'il obtient un statut de Professeur associé lors de la prise de sa retraite.

Cadre normatif

Conformément à l'article 4 de l'annexe B et à la lettre d'entente 2015-2019-06 de la convention collective qui lie l'ÉTS à l'Association des professeurs de l'ÉTS, le professeur au moment de sa retraite peut obtenir le titre de Professeur associé.

Les services du professeur associé sont retenus par le directeur des affaires professorales, de la recherche et des partenariats (DAPRP), sur recommandation de l'assemblée des professeurs du département concerné. Il est rattaché à ce département, sous la responsabilité du directeur de département (article 1.18 de la Convention collective). Le processus d'obtention du statut est décrit dans la section « Procédure de nomination des professeurs associés, invités, substituts et visiteurs ».

1. Procédures relatives au départ à la retraite des professeurs en fonction des intervenants à l'ÉTS (avec demande de statut de Professeur associé)

Procédures relatives au départ à la retraite des professeurs en fonction des intervenants à l'ÉTS (avec demande de statut de Professeur associé)	
Professeur	<p>Rencontre le Directeur des affaires professorales afin de définir les modalités du régime d'emploi tel que le prévoit l'article 1.18B.</p> <p>Donne un préavis de trois (3) mois à son directeur de département pour l'informer de son départ à la retraite (retraite définitive ou progressive, date de la retraite). La retraite débute le 1^{er} septembre, le 1^{er} janvier ou le 1^{er} juin.</p> <p>Fait une demande de statut de Professeur associé selon les modalités prévues à cet effet.</p> <p>Fait le bilan de ses activités de recherche actuelles et de ses livrables avec le conseiller à la recherche de son département (optionnel, mais suggéré dans le cas de certaines subventions de recherche).</p>
Directeur de département	Dès réception du préavis, informe le DAPRP de la décision du professeur de prendre sa retraite et de la volonté de ce dernier de poursuivre ses activités (statut de Professeur associé demandé).
DAPRP	Dès réception de l'avis de départ à la retraite, le DAPRP informe le Bureau des affaires professorales (BAP) de toutes les modalités entourant ce départ (dates, ententes particulières, etc.).
BAP	Trois (3) mois avant la date de la retraite du professeur, le BAP informe le service des finances et le Bureau du développement de la recherche et des partenariats (bDRp) du départ à la retraite du professeur et du nouveau statut de Professeur associé sollicité (ou confirmé, s'il y a lieu).

Procédures relatives au départ à la retraite des professeurs en fonction des intervenants à l'ÉTS (avec demande de statut de Professeur associé)	
Bureau du développement de la recherche et des partenariats	Fait le bilan des activités de recherche et des livrables du professeur. S'assure que les projets nécessitant une fermeture (conformément aux règles des organismes subventionnaires) soient terminés avant la retraite du professeur.
	Valide la possibilité (conformément aux règles des organismes subventionnaires) de poursuite des activités de recherche du Professeur associé.
	Informe le service des finances des projets concernés et des dispositions prises pour terminer ces projets, s'il y a lieu.
	Confirme aux organismes subventionnaires le nouveau statut de Professeur associé.
	Informe le professeur des modifications qu'entraîne ce changement de statut (ex. règles d'admissibilité d'un organisme subventionnaire), s'il y a lieu.
Service des finances	Voit à ce que les dépenses respectent les règles des organismes subventionnaires en fonction du nouveau statut du Professeur associé, s'il y a lieu.

2. Demande de statut de Professeur associé en fonction des responsabilités

Pour éviter les interruptions (ex. gel des fonds de recherche) et les délais, il est suggéré de présenter la demande de statut de Professeur associé au même moment que l'avis de départ à la retraite, soit trois (3) mois avant la date prévue du départ à la retraite. Les professeurs qui prennent une retraite progressive devraient faire leur demande de statut de Professeur associé au moins trois (3) mois avant la retraite définitive. Il est de la responsabilité du professeur de faire cette demande.

Le professeur qui désire faire une demande de statut de Professeur associé doit se référer à la « Procédure de nomination des professeurs associés, invités, substituts et visiteurs ».

3. Procédures relatives au départ à la retraite des professeurs en fonction des intervenants à l'ÉTS (sans demande de statut de Professeur associé)

Procédures relatives au départ à la retraite des professeurs en fonction des intervenants à l'ÉTS (sans demande de statut de Professeur associé)	
Professeur	Rencontre le Directeur des affaires professorales (processus, avantages, limites, ...).
	Donne un préavis de trois (3) mois à son directeur de département pour l'informer de son départ à la retraite. La retraite débute le 1 ^{er} septembre, le 1 ^{er} janvier ou le 1 ^{er} juin. <ul style="list-style-type: none"> À noter que dans le cas d'une retraite progressive, ce préavis est de trois (3) ans et trois (3) mois.
	Fait le bilan de ses activités de recherche actuelles et des livrables reliés à ces activités.
	Au moment de son départ pour la retraite, le professeur remet au directeur du département tout l'équipement de recherche qu'il a en sa possession personnelle, incluant tout équipement informatique acheté à même une subvention ou un contrat de recherche. <ul style="list-style-type: none"> Dans le cas où des étudiants sont toujours sous la direction du professeur, cet équipement peut faire l'objet d'une entente avec le directeur du département pour qu'ils soient remis lorsque ces étudiants auront terminé.
Directeur de département	Dès réception du préavis, le directeur du département informe le DAPRP de la décision du professeur de prendre sa retraite définitive ou progressive et confirme qu'aucun statut de Professeur associé n'a été demandé.
	Au moment où le professeur quitte de manière définitive, le directeur du département récupère tout l'équipement de recherche que le professeur avait en sa possession. Cet équipement de recherche est mis en disponibilité au sein du département (conformément à la <i>Politique sur les équipements de recherche</i>) ou au sein de l'École. <ul style="list-style-type: none"> Dans le cas où des étudiants sont toujours sous la direction du professeur, cet équipement peut faire l'objet d'une entente avec le directeur du département pour qu'ils soient remis lorsque ces étudiants auront terminé.

Procédures relatives au départ à la retraite des professeurs en fonction des intervenants à l'ÉTS (sans demande de statut de Professeur associé)	
DAPRP	Dès réception de l'avis, <ul style="list-style-type: none"> informe le Bureau des affaires professorales (BAP) du départ à la retraite du professeur ainsi que toutes les modalités entourant ce départ (dates, ententes particulières, etc.). confirme avec le professeur qu'aucun statut de Professeur associé n'est sollicité.
BAP	Trois (3) mois avant la date de la retraite du professeur, le BAP informe le service des finances ainsi que le décanat des études et le bDRp du départ à la retraite définitive du professeur.
bDRp	Fait avec le professeur concerné le bilan des activités de recherche et des livrables.
	Informe le service des finances des projets concernés et des dispositions prises pour terminer ces projets.
	Informe les organismes subventionnaires du départ à la retraite du professeur et des dispositions prises pour la finalisation des projets.
Service des finances	Fait une surveillance des fonds de recherche du professeur.
	Veille à ce qu'aucun engagement financier ne dépasse le départ à la retraite du professeur.
	Fait les rapports financiers prévus et ferme les UBR du professeur. En cas de fonds restants, le service des finances gèle les fonds et valide les options possibles en fonction des règles de l'organisme subventionnaire.
	S'il y a lieu, transfèrent les fonds non dépensés dans le fonds général de la recherche, après confirmation avec les organismes subventionnaires.

Droits acquis

Tel qu'annoncé en préambule, la décision de prendre sa retraite ne coïncide pas nécessairement avec un moment où les projets de recherche d'un professeur sont terminés ou en voie de l'être et il arrive que des étudiants soient toujours sous la direction de ce professeur. Selon le statut de ce professeur au moment de sa retraite, certaines activités peuvent être poursuivies ou non. Ci-joint des exemples d'activités des professeurs et un résumé des règles et pratiques en vigueur.

Dans le tableau ci-dessous, les termes suivants sont utilisés :

- Retraité : professeur qui prend sa retraite et qui ne sollicite pas de statut de professeur associé afin de poursuivre des activités de recherche.
- Professeur associé : personne qui obtient ce statut conformément à l'article 1.18 de la convention collective des professeurs de l'ÉTS

Activités	Ce que prévoient les règles...	Prime ou autres questions financières
Encadrement d'étudiants déjà sous la direction (ou co-direction) du professeur.	Le Retraité peut continuer les encadrements en cours.	Comme l'encadrement des étudiants a débuté avant la prise de la retraite, la prime d'encadrement sera versée au professeur conformément à la Convention collective.
	Le Professeur associé peut diriger et co-diriger des étudiants à tous les cycles. De nouveaux étudiants peuvent donc démarrer leur projet d'étude sous la direction ou co-direction d'un Professeur associé.	Le Professeur associé, n'étant plus professeur régulier de l'ÉTS, les dispositions concernant les primes d'encadrement ne s'appliquent plus.

Activités	Ce que prévoient les règles...	Prime ou autres questions financières
Contrats de recherche	Le Professeur associé peut réaliser des contrats de recherche via l'ÉTS.	L'ÉTS prélèvera les frais indirects pour ces contrats de recherche. Ces frais serviront notamment à défrayer les coûts de gestion des contrats et à la couverture d'assurances pour les activités du Professeur associé. Les contrats de recherche réalisés par les <i>Retraités</i> de l'ÉTS (non professeur associés) ou encore à titre personnel (sans être gérés par l'ÉTS et sans frais indirects) sont de la responsabilité du <i>Retraité</i> (non professeur associés).
Subventions de recherche	Pour l'utilisation des fonds de recherche associé à un organisme subventionnaire (ex. CRSNG), le professeur doit avoir un statut à l'ÉTS. Pour certains organismes subventionnaires, une vérification doit être faite par le Professeur associé et le conseiller à la recherche de son département.	Les règles d'utilisation des fonds peuvent varier en fonction du titre du professeur. Par exemple, les Professeurs associés qui détiennent un CRSNG peuvent continuer de l'utiliser, en fonction des règles de l'organisme. Pour les autres sources de financement, une vérification doit être faite par le Professeur associé et le conseiller à la recherche de son département.
	Le Professeur associé peut demander des fonds auprès d'organismes subventionnaires, en fonction des règles de ces organismes.	Le Professeur associé, n'étant plus professeur régulier de l'ÉTS, les dispositions concernant les mécanismes institutionnels de soutien aux professeurs qui obtiennent des financements externes pour leurs activités de recherche (10 %) ne s'appliquent pas.
Soutien et accès (bureaux, laboratoires)	Le Professeur associé peut avoir accès à un soutien clérical ou informatique ainsi qu'à un bureau et aux laboratoires. Toutefois, l'accès aux bureaux et aux laboratoires est accordé en priorité aux professeurs réguliers, sur entente avec le DAPRP.	

Responsabilité et diffusion de la procédure

La présente procédure est sous la responsabilité de la Direction des affaires professorales, de la recherche et des partenariats. Le Bureau des affaires professorales s'assure de sa diffusion, de son application et de sa révision.