
PROFESSEURE OU PROFESSEUR ÉMÉRITE

Page 1 de 5

Adoption

Date : CP 11/29/2022
BG 12/01/2022

Modifications

Date :

Ce document remplace tout règlement antérieur en cette matière.

Prochaine révision : 2027

SOMMAIRE

1.	Énoncé de la politique.....	page 1
2.	Champ d'application.....	page 1
3.	Modalités de la politique.....	page 1
4.	Responsabilités.....	page 1
5.	Principes directeurs.....	page 2
6.	Procédures.....	page 3
7.	Annexe.....	page 4

1. Énoncé de la politique

Cette politique établit les modalités et les lignes directrices afin de permettre à l'Université de Saint-Boniface (l'Université) de décerner la qualité de professeure ou de professeur émérite à titre honorifique à un membre du corps professoral de l'Université à la retraite.

2. Champ d'application

La présente politique s'applique aux professeures et professeurs titulaires de l'Université qui peuvent faire demande pour le titre de professeure ou professeur émérite au moment de leur retraite. La personne désignée pour ce titre doit avoir contribué de manière significative au rayonnement de l'établissement par l'entremise de son enseignement, de sa recherche et de ses travaux d'érudition.

3. Modalités de la politique

Toute nomination à la qualité de professeure ou professeur émérite doit être faite au cours de l'année précédant le départ à la retraite de la personne ou l'année suivante.

4. Responsabilités

Le Bureau des gouverneurs est responsable d'établir et de réviser la politique ainsi que d'autoriser, sur proposition de la rectrice ou du recteur, toute demande de dérogation.

La rectrice ou le recteur est responsable de la communication, de l'administration et de l'interprétation de cette politique.

5. Principes directeurs

5.1 Critères d'admissibilité

5.1.1 Les candidatures soumises doivent répondre aux critères suivants :

- a) l'individu est au rang de professeure ou de professeur titulaire;
- b) l'individu a contribué de manière significative au rayonnement de l'établissement par l'entremise de son enseignement, de sa recherche et de ses travaux d'érudition;
- c) l'individu doit avoir été au service de l'Université durant au moins dix ans;
- d) l'individu doit accepter de continuer à contribuer activement à la vie universitaire de l'Université.

5.1.2 Le titre de professeure ou professeur émérite ne peut être obtenu ou retenu tant et aussi longtemps que la personne est en politique active.

5.2 Durée du mandat

La nomination de la professeure ou du professeur émérite est à vie.

5.3 Reconnaissance

5.3.1 Le titre est attribué à titre honorifique et peut impliquer des obligations de part et d'autre. Certains titulaires pourraient par exemple avoir besoin entre autres, d'espaces de travail aménagés (bureaux, laboratoires) dans le cadre d'une activité approuvée par l'Université. L'offre de ces ressources relève de la responsabilité de la faculté, de l'école ou du secteur concerné.

5.3.2 La personne détenant le titre de professeure ou de professeur émérite devient membre de la Faculté qui l'a nommée. Elle peut donc agir en tant qu'aviseure pour une étudiante ou un étudiant préparant un mémoire, siéger à un comité d'évaluation, ou faire de la recherche.

5.3.3 Les professeures et professeurs émérites sont autorisés à demander des subventions et des contrats sous l'égide de l'Université.

5.4 Résiliation de la qualité de professeure ou de professeur émérite

5.4.1 La rectrice ou le recteur peut recommander au Bureau des gouverneurs, lors d'une rencontre à huis clos, de résilier la qualité de professeure ou de professeur émérite lorsqu'il est déterminé que :

- a) les actes ou la conduite de la personne qui fait l'objet de la qualité de professeure ou de professeur émérite sont illégaux ou immoraux; ou

- b) la personne qui fait l'objet de la qualité de professeure ou de professeur émérite fait preuve d'une conduite qui pourrait porter atteinte à la réputation de l'Université.

6. Procédures

6.1 Mise en candidature

- 6.1.1 Toute faculté peut recommander une candidate ou un candidat au titre de professeure ou de professeur émérite.
- 6.1.2 Dans les facultés divisées en unités (secteurs, départements ou écoles), la mise en candidature au titre de professeure ou de professeur émérite relève normalement de l'unité. La recommandation est ensuite soumise au conseil de la faculté selon les règles de procédure particulières de celle-ci. Dans les facultés qui n'ont pas ces unités, la mise en candidature sera présentée au conseil de la faculté selon les règles de procédure de celle-ci.
- 6.1.3 Toutes les délibérations devront être confidentielles.
- 6.1.4 La mise en candidature sera accompagnée d'un curriculum vitae détaillé et de documents attestant la contribution de la candidate ou du candidat envers l'Université et sa discipline.
- 6.1.5 Les propositions de candidatures sont déposées au Bureau du doyen qui aura établi avec le conseil de la faculté les mécanismes d'attribution du statut de l'éméritat à ses membres.
- 6.1.6 Les propositions de candidatures endossées par la faculté d'origine et accompagnées du dossier complet doivent être remises au bureau du Secrétariat général avant le 1^{er} février, qui les acheminera au Comité de sélection.
- 6.1.7 Le Comité de sélection remettra sa recommandation au Cabinet de la rectrice ou du recteur avant le 1^{er} mars, qui la présentera au Comité de personnel du Bureau des gouverneurs pour décision.

La décision du Comité de personnel du Bureau des gouverneurs est sans appel.

6.2 Composition du dossier

- 6.2.1 Le dossier devra comprendre un curriculum vitae détaillé de la personne mise en nomination ainsi que tout autre document pertinent à l'appui de la demande.
- 6.2.2 Les attestations d'excellence en enseignement peuvent inclure des prix, des évaluations d'étudiants et d'étudiantes ou de pairs, des témoignages d'anciens étudiants ou étudiantes, un dossier relatif à l'élaboration de cours et de programmes d'études et à l'innovation en méthodes pédagogiques ainsi qu'un corpus de travaux reliés à l'enseignement et à l'apprentissage.
- 6.2.3 Les attestations d'excellence en recherche et en travaux savants ou créatifs peuvent inclure des prix, des reconnaissances du mérite, des ouvrages approuvés par un comité ou un jury, des publications sanctionnées, des conférences

sollicitées, des réussites dans la demande de subventions et d'autres compétitions ainsi que des témoignages de pairs.

6.3 Comité de sélection

6.3.1 Le Comité de sélection se compose des membres suivants :

- a) la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche (présidence);
- b) la doyenne ou le doyen de la Faculté des arts et de la Faculté des sciences, d'office;
- c) la doyenne ou le doyen de la Faculté d'éducation et des études professionnelles, d'office;
- d) deux (2) membres du corps professoral, au rang de professeur agrégé ou titulaire, nommés par le Conseil pédagogique la Faculté des arts et la Faculté des sciences,
- e) deux (2) membres du corps professoral, au rang de professeur agrégé ou titulaire, nommés par le Conseil pédagogique la Faculté d'éducation et des études professionnelles.

6.3.2 Les discussions du Comité de sélection ont lieu à huis clos et ses membres doivent maintenir une discrétion absolue.

6.3.3 Le Comité de sélection se réunit lorsqu'il reçoit une ou plusieurs propositions.

7. Annexe

Annexe A : Formulaire de présentation de candidature

Annexe A**Formulaire de présentation de candidature
Nomination pour l'éméritat**

Nom de la candidate ou du candidat : _____

Raisons pour lesquelles la personne est proposée. Décrivez ses contributions.

Le dossier devrait comprendre un texte de 200 mots. Veuillez noter que la nomination doit être approuvée pendant une séance à huis clos du conseil de la Faculté. (Joindre une feuille supplémentaire si l'espace fourni est insuffisant.)

DOCUMENTS REQUIS (*à inclure avec la nomination*) :

1. Curriculum vitæ de la candidate ou du candidat qui doit obligatoirement comprendre les détails de formation, la liste de publications et de prix mérités, s'il y a lieu.
2. Si cette nomination est retenue, le texte de 200 mots est utilisé pour la présentation de l'éméritat.

Le dossier de nomination doit être remis avant le 1^{er} février à l'attention du :

Secrétariat général
Université de Saint-Boniface
200, avenue de la Cathédrale
Winnipeg (Manitoba) R2H 0H7

Veuillez adresser toute demande supplémentaire de renseignements au Secrétariat général au 204-237-1818, poste 317.

Signature du responsable de l'unité

Date