



Lignes directrices de promotion du corps professoral – Faculté de médecine et des sciences de la santé

Sommaire

Le présent guide résume les exigences relatives aux promotions au sein du personnel enseignant de la Faculté de médecine et des sciences de la santé. Pour obtenir tous les renseignements à ce sujet, consultez le [Règlement relatif à l'emploi de membres contractuels du personnel enseignant](#) et le [Règlement relatif à l'emploi des membres du personnel enseignant candidats à la permanence ou permanents](#) de l'Université McGill.

Promotions

A. Cheminement de carrière

Le cheminement de carrière pour le personnel enseignant admissible à la permanence est décrit aux articles 6, 7 et 8 du [Règlement relatif à l'emploi des membres du personnel enseignant candidats à la permanence ou permanents](#).

Le cheminement de carrière pour les membres contractuels du personnel enseignant est décrit aux articles 5.28 à 5.37 du [Règlement relatif à l'emploi de membres contractuels du personnel enseignant](#).

1. Personnel enseignant admissible à la permanence

Double affectation

En cas de double affectation, le processus d'examen aux fins de promotion et d'octroi de la permanence doit avoir lieu en même temps dans toutes les unités d'enseignement où la personne est affectée. Il en va de même lorsque la candidature est examinée pour l'octroi de la permanence uniquement ou pour la promotion au rang de professeur titulaire.

Professeurs adjoints et professeures adjointes

Dans le cas des professeurs adjoints et professeures adjointes admissibles à la permanence, l'examen en vue de la promotion a lieu au même moment que l'examen aux fins d'octroi de la permanence. Cet examen a lieu au plus tard la sixième année d'emploi à ce rang; l'octroi de la permanence s'accompagne automatiquement d'une promotion au rang d'agrégé. Le dossier de permanence est

soumis au plus tard le 1er septembre de la sixième année universitaire de la nomination. Par exemple, une personne embauchée en août 2022 doit soumettre son dossier de permanence au plus tard le 1er septembre 2027 et recevra la confirmation de la décision au plus tard le 1er juin 2028.

La personne ne peut pas elle-même amorcer un processus d'examen aux fins de promotion et d'octroi de la permanence avant la troisième année de sa nomination. Le département peut toutefois amorcer un examen anticipé à tout moment.

Si la demande d'octroi anticipé de la permanence est rejetée, la personne fera de nouveau l'objet d'un examen au cours de l'année où cet examen est obligatoire à l'endroit de son rang.

Les personnes qui se voient refuser la permanence au terme du processus d'examen conservent leur poste jusqu'à la fin de la nomination en cours. Un professeur adjoint ou une professeure adjointe à qui on a refusé la permanence à la suite d'un examen obligatoire au cours de sa sixième année d'emploi peut voir sa nomination renouvelée pour une année additionnelle, au besoin, en vue de satisfaire aux exigences en matière d'avis de cessation d'emploi. Sa candidature pourrait également être envisagée pour un poste comme membre contractuel du personnel enseignant.

Professeurs agrégés et professeures agrégées

Les professeurs agrégés et professeures agrégées doivent faire l'objet d'un examen aux fins d'octroi de la permanence au plus tard au cours de la cinquième année universitaire de leur nomination à ce rang. Le dossier de permanence est soumis au plus tard le 1er septembre de la cinquième année universitaire de la nomination. Par exemple, une personne embauchée en août 2022 doit soumettre son dossier de permanence au plus tard le 1er septembre 2026 et recevra la confirmation de la décision au plus tard le 1er juin 2027.

2. Membres contractuels du personnel enseignant avec rang universitaire

Pour une promotion à tout rang universitaire hormis celui de professeur titulaire, les membres contractuels du personnel enseignant (MCPE) peuvent poser leur candidature en vue d'une promotion après la sixième année d'emploi à un rang donné. Les MCPE peuvent poser leur candidature en vue d'une promotion au rang de professeur titulaire après leur dixième année au rang de professeur agrégé. Cela dit, un département peut recommander une telle promotion à tout moment, avec le consentement de la personne concernée.

Il incombe aux MCPE avec rang universitaire de préparer leur dossier de promotion, de remettre à la direction de leur département les renseignements et la documentation nécessaires et de faire le suivi avec diligence raisonnable.

Pour une promotion à tout rang universitaire hormis celui de professeur titulaire, le dossier de promotion est examiné d'abord par un comité départemental présidé par le directeur ou la directrice du département (ou la personne déléguée), puis par le doyen ou la doyenne (ou la personne déléguée) dans le cadre du Comité de promotion facultaire, et enfin par le vice-principal exécutif.

Dans le cas d'une affectation multiple, le dossier de promotion est examiné d'abord par un comité où sont représentés en proportion égale tous les départements concernés et dont la présidence est nommée par la direction de ces départements. Par la suite, le dossier est examiné par le doyen ou la

doyenne de chaque faculté concernée, et enfin par le vice-principal exécutif.

Si l'une de ces trois instances tend vers une recommandation défavorable, elle informe le ou la MCPE des motifs de la recommandation. Le ou la MCPE a ensuite l'occasion de répondre par écrit aux préoccupations énoncées par les décisionnaires.

Pour une promotion au rang de professeur titulaire, le dossier de promotion est examiné d'abord par un comité départemental présidé par le directeur ou la directrice du département (ou la personne déléguée), puis par le doyen ou la doyenne (ou la personne déléguée) dans le cadre du Comité de promotion facultaire, et enfin par le Comité de sélection statutaire.

Comités de promotion

- **Comité départemental sur les promotions** : Chaque unité doit compter un comité départemental sur les promotions composé de membres chevronnés de son corps professoral. Les membres de ce comité siègent souvent également au comité départemental sur la permanence (CDP). Ce comité formule des recommandations à l'intention du Comité de promotion facultaire au sujet des promotions au sein des MCPE et des recommandations de promotion au rang de professeur titulaire.
- **Comité de promotion facultaire (CPF)** : Ce comité examine tous les dossiers de promotion qui ne relèvent pas du CDP ou du Comité de l'Université sur la permanence (CUP), y compris les recommandations départementales pour la promotion des MCPE. Le CPF évalue également les recommandations de promotion au rang de professeur titulaire et décide s'il convient de les soumettre au Comité de sélection statutaire. Le CPF est habituellement présidé par le vice-doyen exécutif ou la vice-doyenne exécutive, Affaires professorales.

B. Critères de promotion

1. Promotion avec permanence

Le **Règlement relatif à l'emploi des membres du personnel enseignant candidats à la permanence ou permanents** décrit ainsi les fonctions universitaires du personnel enseignant à temps plein (article 4.1) :

- i. l'enseignement (cours de premier cycle et des cycles supérieurs, supervision individuelle d'étudiants et évaluation de travaux d'étudiants);
- ii. la recherche et les autres travaux savants originaux, et activités professionnelles;
- iii. les autres contributions à l'Université et aux communautés savantes.

Les exigences minimales aux fins d'octroi de la permanence comprennent un rendement supérieur dans deux de ces catégories et un rendement raisonnable dans la troisième. Des exemples de fonctions universitaires figurent à l'annexe 1 : [Exemples de fonctions universitaires du personnel enseignant admissible à la permanence](#)

Promotion au rang de professeur titulaire (avec permanence)

Le dossier de promotion au rang de professeur titulaire doit faire état d'une reconnaissance nationale

et internationale des travaux savants de la personne dans son domaine. La personne candidate aura normalement démontré son excellence dans au moins deux des trois catégories de fonctions universitaires et un rendement raisonnable dans la troisième.

2. Promotion des membres contractuels du personnel enseignant

Les MCPE, dont la promotion relève du Comité de promotion facultaire, sont soumis à des exigences semblables, avec quelques modifications décrites ci-dessous. Leurs fonctions universitaires comprennent les activités suivantes :

- i. enseignement à des étudiants au premier cycle et aux cycles supérieurs et leur évaluation et supervision, de même que l'évaluation et l'attribution de notes aux travaux des étudiants et la supervision de programmes particuliers au premier cycle et aux cycles supérieurs;
- ii. recherche, autres travaux savants originaux et activités professionnelles, **y compris l'innovation professionnelle ou clinique***;
- iii. autres contributions à l'Université et aux communautés savantes externes.

*** Toute innovation professionnelle ou clinique influant sur l'exercice de la profession, et qui est publiée, médiatisée ou reconnue d'une autre façon, de sorte à rendre possible son évaluation par des pairs externes. Pour les MCPE (profil clinique ou professionnel), il peut s'agir de l'introduction d'une technique clinique novatrice ou d'un programme innovant.**

Des exemples de fonctions universitaires figurent à l'annexe 2 : [Exemples de fonctions universitaires des membres contractuels du personnel enseignant](#)

Les critères de promotion suivants sont employés par la présidence des comités départementaux sur les promotions et le Comité de promotion de la Faculté :

De chargé(e) d'enseignement à professeur(e) adjoint(e) MCPE (clinicien[ne]/chercheur[-euse]/professionnel[le]/enseignant[e]) à temps plein

- Excellence dans l'une des trois catégories de fonctions universitaires (généralement l'enseignement) et rendement raisonnable dans une deuxième catégorie

De chargé(e) d'enseignement à professeur(e) adjoint(e) MCPE (clinicien[ne]/chercheur[-euse]/professionnel[le]/enseignant[e]) à temps partiel

- Excellence dans l'une des trois catégories de fonctions universitaires (généralement l'enseignement)

De professeur(e) adjoint(e) à professeur(e) agrégé(e) MCPE (clinicien[ne]/chercheur[-euse]/professionnel[le]/enseignant[e]) à temps plein

- Excellence dans deux des trois catégories de fonctions universitaires

De professeur(e) adjoint(e) à professeur(e) agrégé(e) MCPE (clinicien[ne]/chercheur[-euse]/professionnel[le]/enseignant[e]) à temps partiel

- Excellence dans l'une des trois catégories de fonctions universitaires et rendement raisonnable dans une deuxième catégorie

Promotion au rang de professeur(e) titulaire MCPE (clinicien[ne]/chercheur[-euse]/professionnel[le]/enseignant[e])

(5.37) Le MCPE avec rang universitaire candidat à la promotion au rang de professeur titulaire doit constituer :

- i. un dossier faisant état de réalisations remarquables dans un ou plusieurs des domaines suivants :
 - a. recherche et/ou autres travaux savants originaux reconnus internationalement par des pairs; ou
 - b. innovation professionnelle et/ou clinique influant sur l'exercice de la profession, et qui est publiée, médiatisée ou reconnue d'une autre façon, de sorte à rendre possible son évaluation par des pairs externes; ou
 - c. activité créative soutenue reconnue par des pairs externes et le public, des distinctions et des prix, des prestations sur invitation, de même que des présentations et des démonstrations; et
- ii. un dossier témoignant :
 - a. d'un rendement supérieur en matière d'enseignement; ou
 - b. d'un rendement supérieur en matière de contributions aux communautés universitaires et savantes.

Le dossier de promotion au rang de professeur titulaire (MCPE) doit faire état d'une reconnaissance nationale et internationale des travaux savants de la personne dans son domaine.

3. Dossier de promotion

Pour une promotion au **rang de professeur adjoint ou agrégé (MCPE)**, le dossier doit inclure les documents suivants, présentés dans l'ordre :

1. recommandation écrite de la présidence du comité départemental sur les promotions;
2. CV (incluant un résumé des activités de recherche et de mesures d'impact qualitatives ou quantitatives, selon le cas);
3. dossier d'enseignement rédigé selon les indications présentées à l'annexe A (Lignes directrices pour la création d'un dossier d'enseignement) du *Règlement relatif à l'emploi des membres du personnel enseignant candidats à la permanence ou permanents*.
https://www.mcgill.ca/secretariat/files/secretariat/employment_of_tenure_track_and_tenured_academic_staff_regs_relatig_to_fr_.pdf

Note : Les annexes doivent compter au maximum 10 pages. Un résumé des évaluations de cours mettant l'accent sur les dernières années devrait figurer au dossier. Le dossier d'enseignement complet ne doit pas dépasser 20 pages.

i) Pour une promotion au rang de professeur titulaire (avec permanence ou MCPE)

Le dossier doit inclure les documents suivants, présentés dans l'ordre :

1. recommandation écrite de la présidence du comité départemental sur les promotions;
2. déclaration personnelle de la personne candidate portant sur ses contributions en recherche et en enseignement ainsi que ses autres contributions à l'Université et aux communautés savantes (de 4 à 6 pages, avec une insistance particulière sur l'originalité des travaux savants et la réputation internationale);
3. CV comprenant une liste des publications (voir le format suggéré en français et [en anglais](#));

4. **aucune réimpression de publication ne doit figurer au dossier** (on pourrait vous demander de les retirer);
5. liste de 8 évaluateurs ou évaluatrices externes. Vous devez utiliser le formulaire *List of External Evaluators* que vous trouverez ici : <https://www.mcgill.ca/secretariat/tenure-promotion/information-promotion>.

La liste doit être **validée et signée par la direction des départements ou écoles** auxquels la personne candidate est affectée. Le décanat sollicite des lettres de recommandation auprès des évaluateurs et évaluatrices de la part de la personne candidate et les fait parvenir au Secrétariat, qui les ajoute au dossier de promotion de la personne.

** Notes importantes sur les évaluateurs et évaluatrices externes :

- La liste doit comprendre uniquement des **professeurs ou professeures titulaires**.
- Au moins 2 des évaluateurs ou évaluatrices doivent venir de **l'extérieur de l'Amérique du Nord**. Pour les 6 autres noms, on recommande fortement de faire appel à des personnes de l'extérieur du Canada.
- Les évaluateurs et évaluatrices ne doivent pas avoir de liens personnels avec la personne candidate ou avoir eu des liens professionnels avec elle au cours des 6 années précédentes (notion de « arm's length », expliquée en détail dans le formulaire *List of Proposed External Evaluators*). Si on estime qu'un évaluateur ou une évaluatrice a des liens trop étroits avec la personne candidate, cette dernière devra proposer un nouveau nom et la direction du département devra approuver la nouvelle liste.

Liens vers les règlements

Le cheminement de carrière pour le personnel enseignant admissible à la permanence est décrit dans le **Règlement relatif à l'emploi des membres du personnel enseignant candidats à la permanence ou permanents** :

https://www.mcgill.ca/secretariat/files/secretariat/employment_of_tenure_track_and_tenured_academic_staff_regs_relating_to_fr.pdf

Le cheminement de carrière pour les membres contractuels du personnel enseignant est décrit dans le **Règlement relatif à l'emploi de membres contractuels du personnel enseignant** :

https://www.mcgill.ca/secretariat/files/secretariat/reglement_relatif_a_lemploi_de_membres_contractuels_du_personnel_enseignant.pdf

ANNEXE 1 – Exemples de fonctions universitaires du personnel enseignant admissible à la permanence

1. Enseignement

Participation ou contribution (spontanée ou sur demande) à une ou plusieurs des activités ci-dessous, avec évaluations satisfaisantes de la part des étudiants et étudiantes, des pairs, de l'équipe de coordination et de la direction des départements :

- a. Cours de premier cycle et des cycles supérieurs – exposés magistraux et séances en petits groupes (nombre et qualité, évaluations des pairs et des étudiants et étudiantes), laboratoires, examens, devoirs, rapports, travaux longs, projets de recherche étudiants, etc.
- b. Élaboration de programmes de cours et initiatives pédagogiques
- c. Coordination de cours ou d'unité
- d. Coordination de programme
- e. Supervision et enseignement en milieu clinique auprès d'étudiants et étudiantes au premier cycle, de fellows cliniques et de résidents et résidentes (qualité : évaluations des pairs et des apprenants et apprenantes)
- f. Supervision aux cycles supérieurs et au niveau postdoctoral – direction de mémoire de maîtrise ou de thèse de doctorat
- g. Activités départementales ou hospitalières d'enseignement clinique – présentations lors de conférences scientifiques départementales ou de spécialité, supervision à la résidence
- h. Cours de formation continue – organisation des cours, exposés, causeries
- i. Enseignement ou accompagnement dans le cadre de cours ou de séminaires de formation professorale
- j. Invitations à prononcer des conférences et des séminaires

2. Recherche et autres travaux savants originaux, et activités professionnelles

Réalisation de travaux de recherche indépendants et communication des résultats de ces travaux à la communauté scientifique. Le rendement en recherche peut être illustré notamment par les critères suivants :

- a. Habileté à obtenir des bourses salariales et des subventions de fonctionnement

octroyées par des organismes externes avec évaluation par les pairs (valeur des subventions, nombre et durée, renouvellement, calibre de l'organisme subventionnaire)

- b. Publication d'articles dans des revues savantes (le nombre peut varier selon le domaine et la nature des travaux de recherche) – les articles cités doivent découler de travaux de recherche et de documentation effectués en grande partie après la première nomination de la personne au rang de professeur adjoint à McGill
- c. Dossier de publications (qualité et quantité) à titre d'auteur principal ou de premier auteur depuis la nomination à McGill – articles complets dans des revues de grande qualité (originalité, mérite scientifique et importance, renommée de la revue, statut d'auteur, collaboration, nombre d'auteurs, publication avec des étudiants des cycles supérieurs, contribution à des publications à auteurs multiples)
- d. Jugement d'évaluateurs et évaluatrices externes, de spécialistes du domaine de recherche
- e. Maintien du financement de recherche octroyé avec évaluation par les pairs
- f. Invitations d'institutions nationales ou internationales à présenter des conférences, des séminaires, des symposiums, des ateliers (ou autres preuves de reconnaissance des pairs), ou à participer à des rencontres de nature scientifique, résumés publiés
- g. Révision de manuscrits scientifiques pour des revues reconnues
- h. Mise sur pied d'un programme de recherche financé et autonome
- i. Rôle de leadership au sein d'organismes savants nationaux et internationaux, et reconnaissance de ces derniers
- j. Participation à des comités de rédaction et de révision pour des revues scientifiques (nombre, réputation de la revue)
- k. Invitations à publier, responsabilités éditoriales
- l. Brevets et inventions
- m. Développement d'une nouvelle technique clinique (p. ex. une nouvelle technique chirurgicale)

3. Autres contributions

Contributions appropriées et positives à l'administration de l'enseignement au sein du département ou à l'hôpital, ou aux activités professionnelles et universitaires de la discipline :

- a. Service dans le cadre de comités départementaux, facultaires ou universitaires (participation volontaire ou sur demande), et présidence de tels comités
- b. Rôles de supervision ou services professionnels pour des organismes subventionnaires et des associations professionnelles
- c. Évaluation de demandes de subventions pour des organismes subventionnaires externes ou des sources internes (rôle ponctuel ou comme membre d'un jury d'attribution de subventions)
- d. Participation à la prise de décision scientifique ou au processus d'examen scientifique – service dans le cadre d'un comité d'attribution de subventions pour un organisme subventionnaire
- e. Supervision d'installations ou de personnel
- f. Appartenance à des associations professionnelles, participation à leurs activités, organisation d'activités, responsabilités exercées au sein de telles associations
- g. Organisation de conférences (échelle locale, nationale et internationale)
- h. Participation à des comités hospitaliers, notamment à titre de responsable ou à la présidence, rôles de service en milieu hospitalier
- i. Contribution à l'éducation du grand public (conférences, médias)

ANNEXE 2 – Exemples de fonctions universitaires des membres contractuels du corps professoral

1. Enseignement

Participation ou contribution (spontanée ou sur demande) à une ou plusieurs des activités ci-dessous, avec évaluations satisfaisantes de la part des étudiants et étudiantes, des pairs, de l'équipe de coordination et de la direction des départements :

- a. Cours de premier cycle et des cycles supérieurs – exposés magistraux et séances en petits groupes (nombre et qualité, évaluations des pairs et des étudiants et étudiantes), laboratoires, examens, devoirs, rapports, travaux longs, projets de recherche étudiants, etc.
- b. Élaboration de programmes de cours et initiatives pédagogiques
- c. Coordination de cours ou d'unité
- d. Coordination de programme
- e. Supervision et enseignement en milieu clinique auprès d'étudiants et étudiantes au premier cycle, de fellows cliniques et de résidents et résidentes (qualité : évaluations des pairs et des apprenants et apprenantes)
- f. Supervision aux cycles supérieurs et au niveau postdoctoral – direction de mémoire de maîtrise ou de thèse de doctorat
- g. Activités départementales ou hospitalières d'enseignement clinique – présentations lors de conférences scientifiques départementales ou de spécialité, supervision à la résidence
- h. Cours de formation continue – organisation des cours, exposés, causeries
- i. Enseignement ou accompagnement dans le cadre de cours ou de séminaires de formation professorale
- j. Invitations à prononcer des conférences et des séminaires

2. Recherche, autres travaux savants originaux et activités professionnelles, y compris l'innovation professionnelle ou clinique

Réalisation de travaux de recherche indépendants et communication des résultats de ces travaux à la communauté scientifique. **Innovation qui influe sur l'exercice de la profession et qui est publiée, médiatisée ou reconnue d'une autre façon, de sorte à rendre possible son évaluation par des pairs externes.** Le rendement à cet égard peut être illustré notamment par les critères suivants :

- a. Habileté à obtenir des bourses salariales et des subventions de fonctionnement octroyées par des organismes externes avec évaluation par les pairs (valeur des subventions, nombre et durée des subventions, renouvellement, calibre de l'organisme subventionnaire)
- b. Publication d'articles dans des revues savantes (le nombre peut varier selon le domaine et la nature des travaux de recherche) – les articles cités doivent découler de travaux de recherche et de documentation effectués en grande partie après la première nomination de la personne au rang de professeur adjoint à McGill
- c. Dossier de publications (qualité et quantité) à titre d'auteur principal ou de premier auteur depuis la nomination à McGill – articles complets dans des revues de grande qualité (originalité, mérite scientifique et importance, renommée de la revue, statut d'auteur, collaboration, nombre d'auteurs, publication avec des étudiants des cycles supérieurs, contribution à des publications à auteurs multiples)
- d. Développement ou introduction d'une technique ou d'un programme clinique innovants (p. ex. une nouvelle technique chirurgicale)
- e. Maintien du financement de recherche octroyé avec évaluation par les pairs
- f. Invitations d'institutions nationales ou internationales à présenter des conférences, des séminaires, des symposiums, des ateliers (ou autres preuves de reconnaissance des pairs), ou à participer à des rencontres de nature scientifique, résumés publiés
- g. Révision de manuscrits scientifiques pour des revues reconnues
- h. Mise sur pied d'un programme de recherche financé et autonome
- i. Rôle de leadership au sein d'organismes savants nationaux et internationaux, et reconnaissance de ces derniers
- j. Participation à des comités de rédaction et de révision pour des revues scientifiques (nombre, réputation de la revue)
- k. Invitations à publier, responsabilités éditoriales
- l. Brevets et inventions

3. Autres contributions

Contributions appropriées et positives à l'administration de l'enseignement au sein du département ou à l'hôpital, ou aux activités professionnelles et universitaires de la discipline :

- a. Service dans le cadre de comités départementaux, facultaires ou universitaires (participation volontaire ou sur demande), et présidence de tels comités
- b. Rôles de supervision ou services professionnels pour des organismes subventionnaires et des associations professionnelles
- c. Évaluation de demandes de subventions pour des organismes subventionnaires externes ou des sources internes (rôle ponctuel ou comme membre d'un jury d'attribution de subventions)
- d. Participation à la prise de décision scientifique ou au processus d'examen scientifique – service dans le cadre d'un comité d'attribution de subventions pour un organisme subventionnaire
- e. Supervision d'installations ou de personnel
- f. Appartenance à des associations professionnelles, participation à leurs activités, organisation d'activités, responsabilités exercées au sein de telles associations
- g. Organisation de conférences (échelle locale, nationale et internationale)
- h. Participation à des comités hospitaliers, notamment à titre de responsable ou à la présidence, rôles de service en milieu hospitalier
- i. Contribution à l'éducation du grand public (conférences, médias)