

# PROCÉDURE D'INVITATION POUR PROFESSEUR ET CHERCHEUR INVITÉ

Les définitions et procédures mentionnées dans le présent document ne s'appliquent pas aux conférenciers, membres de jury, examinateurs ou autres, qui séjournent à l'Université Laval pour une très courte durée (5 jours ou moins), *sauf s'ils donnent des cours à titre de professeurs invités*, ni aux personnes recrutées sur un poste pouvant mener à la permanence.

## PROFESSEUR INVITÉ

Le professeur invité est engagé ou nommé conformément aux articles 3.4.02 et suivants de la Convention collective des professeurs et professeures de l'Université Laval. En résumé, ces articles prévoient :

- Qu'il est professeur ou chercheur ou qu'il a une compétence particulière, et ce, en dehors de l'Université Laval.
- Qu'il est invité pour une période limitée à 2 ans ou l'équivalent, après avis favorable de l'assemblée de l'unité qui en détermine les tâches.

Les conditions :

- Il doit normalement détenir un doctorat ou, à défaut, remplir ces conditions, c.v. à l'appui :
  - il détient une expertise reconnue du milieu d'accueil
  - et
  - il détient un emploi de professeur ou de chercheur, ou encore il est retraité d'une telle carrière, le tout en dehors de l'Université Laval
- Il peut enseigner et recevoir un salaire, en plus d'allocations pour les frais de subsistance, de voyage ou d'hébergement.
- Il doit être invité par le directeur du département ou le doyen.

L'assurance maladie et hospitalisation :

- S'il possède un permis de travail pour une durée de plus de 6 mois, il peut être admissible à la RAMQ. Il est responsable de ses démarches. S'il n'est pas admissible, il doit avoir une autre couverture d'assurance, qui peut provenir de son employeur d'origine ou du privé.

L'assurance santé et sécurité du travail :

- À moins de recevoir un salaire de l'Université Laval, il n'est pas couvert pour l'assurance santé et sécurité du travail par l'Université Laval. Il peut toutefois être couvert par son employeur d'origine.

Étapes à suivre par l'unité :

- Faire approuver l'invitation et les tâches par l'assemblée de l'unité.
- Le directeur du département ou le doyen, s'il n'y a pas de département, prépare une lettre pour le VRRH incluant : les dates de début et de fin, la raison de la venue, les tâches et la rémunération si engagement ou l'absence de rémunération si nomination. Si la lettre provient du directeur, elle doit mentionner l'accord du doyen. La lettre est informelle, il n'y a pas de modèle pour le moment.
- L'unité remet les documents au VRRH (la lettre du directeur et/ou du doyen, l'extrait du procès-verbal et le CV à jour en français) à l'adresse :  
[autre-membre-pers-enseignant@vrrh.ulaval.ca](mailto:autre-membre-pers-enseignant@vrrh.ulaval.ca).

Ensuite, le VRRH transmet à l'unité une lettre approuvant l'invitation.

La personne qui invite dans l'unité envoie une lettre d'invitation pour que le professeur invité puisse entamer ses démarches d'immigration.

Finalement, l'unité crée un contrat de professeur invité dans PSRH.

## CHERCHEUR INVITÉ

Les conditions :

- Il doit normalement détenir un doctorat ou, à défaut, remplir ces conditions, c.v. à l'appui :
  - il détient une expertise reconnue du milieu d'accueilet
  - il détient un emploi de professeur ou de chercheur, ou encore il est retraité d'une telle carrière, le tout en dehors de l'Université Laval
- Il ne peut ni enseigner, ni recevoir un salaire.
- Il peut recevoir des allocations pour les frais de subsistance, de voyage ou d'hébergement.
- Il est invité de préférence par le directeur du département ou le doyen, mais exceptionnellement par un professeur de carrière ou sous octroi.

L'assurance maladie et hospitalisation :

- S'il possède un permis de travail pour une durée de plus de 6 mois, il peut être admissible à la RAMQ. Il est responsable de ses démarches. S'il n'est pas admissible, il doit avoir une autre couverture d'assurance, qui peut provenir de son employeur d'origine ou du privé.

L'assurance santé et sécurité du travail :

- Il n'est pas couvert pour l'assurance santé et sécurité du travail par l'Université Laval. Il peut toutefois être couvert par son employeur d'origine.

Étapes à suivre par l'unité :

- Le directeur du département ou le doyen, s'il n'y a pas de département, prépare une lettre pour le VRRH incluant : les dates de début et de fin, la raison de la venue et les tâches. Si la lettre provient du directeur, elle doit mentionner l'accord du doyen. La lettre est informelle, il n'y a pas de modèle pour le moment.
- L'unité remet les documents au VRRH (la lettre du directeur et/ou du doyen et le CV à jour en français) à l'adresse : [autre-membre-pers-enseignant@vrrh.ulaval.ca](mailto:autre-membre-pers-enseignant@vrrh.ulaval.ca).

Ensuite, le VRRH transmet à l'unité une lettre approuvant l'invitation.

La personne qui invite dans l'unité envoie une lettre d'invitation pour que le chercheur invité puisse entamer ses démarches d'immigration.

Finalement, l'unité crée un contrat de professeur invité dans PSRH.