

LETTRE D'ENTENTE FAITE EN DEUX (2) EXEMPLAIRES LE 26 JOUR DE juin 2023,

ENTRE : L'UNIVERSITÉ DE MONCTON,  
ci-après appelée « l'Employeur »,

D'UNE PART,

ET : L'ASSOCIATION DES BIBLIOTHÉCAIRES, PROFESSEURES ET PROFESSEURS  
DE L'UNIVERSITÉ DE MONCTON,  
ci-après appelée « l'ABPPUM, UNITÉ I »,

D'AUTRE PART.

**OBJET : LES PROCÉDURES RELATIVES À L'ÉVALUATION EXTERNE PRÉVUE À L'ARTICLE 25**

**ATTENDU QUE :**

Le Comité ad hoc mis sur pied conformément à l'annexe « D2 » de la Convention collective (2022-2026) pour élaborer les documents et modèles de lettres prévus à l'article 25 (Promotion et permanence) a terminé ses travaux le 14 juin 2023.

Le Comité a préparé un formulaire de *Déclaration de non-conflit d'intérêts et de respect de la confidentialité*, un modèle de lettre d'invitation ainsi qu'un modèle de lettre qui accompagne l'envoi de la documentation.

Le Comité a également préparé une traduction anglaise de ces trois documents ainsi que du *Guide d'évaluation externe* (annexe « D »).

**LES PARTIES CONVIENNENT COMME SUIT :**

Les documents en annexe seront utilisés dans le cadre de l'évaluation externe pour la promotion au rang de titulaire ou de bibliothécaire V.

En foi de quoi, les délégués autorisés ont signé à Moncton, N.-B., ce 26 jour de juin 2023.

Pour l'Employeur

Pour l'ABPPUM

  
\_\_\_\_\_  
Gabriel Cormier  
Vice-recteur à l'administration  
et aux ressources humaines

  
\_\_\_\_\_  
Hélène Albert  
Présidente  
ABPPUM

## **ANNEXE « D »**

### **GUIDE D'ÉVALUATION EXTERNE**

#### **PRÉAMBULE**

Le présent guide est destiné aux évaluateurs et évaluatrices externes pour l'évaluation du dossier de promotion d'une professeure ou d'un professeur au rang de titulaire ou d'une bibliothécaire ou d'un bibliothécaire au rang de bibliothécaire V.

L'évaluation externe prend la forme d'une lettre circonstanciée adressée à la vice-rectrice ou au vice-recteur adjoint à l'enseignement et aux affaires professorales (VRAEAP). Une fois reçue, la lettre est transmise, sans être anonymisée, au comité paritaire, à la personne candidate et à la vice-rectrice ou au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche (VRER). L'évaluation externe est un des éléments du dossier complet évalué par le comité paritaire. Les deux évaluateurs ou évaluatrices externes sont invités à bien circonstancier leurs appréciations du dossier et peuvent reconnaître un ou des éléments favorables même s'ils ne sont pas mentionnés dans ce guide.

#### **A. GUIDE POUR L'ÉVALUATION D'UN DOSSIER DE PROFESSEURE OU DE PROFESSEUR**

Le *Guide d'évaluation pour fins de promotion et permanence* à l'annexe « F » comprend les critères d'évaluation pour les professeures et professeurs. L'étude du dossier de promotion d'une professeure ou d'un professeur au rang de titulaire tient compte d'une période d'au moins huit (8) années d'expérience.

Les paragraphes 23.01 à 23.07 de la convention collective résument les responsabilités professionnelles des professeures et professeurs en enseignement, R-D-C et services à la collectivité. Conformément à l'alinéa 25.28.04 ci-dessus, la personne candidate peut demander que les évaluations externes portent sur la R-D-C exclusivement ou sur l'ensemble des responsabilités professionnelles.

Les paragraphes 24.01 à 24.22 de la convention collective traitent de la charge de travail des professeures et professeurs. Les professeures et professeurs réguliers ont une charge annuelle normale d'enseignement de quinze (15) crédits (24.02.01).

#### **B. GUIDE POUR L'ÉVALUATION D'UN DOSSIER DE BIBLIOTHÉCAIRE**

Le *Guide d'évaluation des bibliothécaires pour fins de promotion et permanence* à l'annexe « E » comprend les critères d'évaluation pour les bibliothécaires. L'étude du dossier de promotion d'une bibliothécaire ou d'un bibliothécaire au rang de bibliothécaire V tient compte d'une période d'au moins huit (8) années d'expérience.

Les paragraphes 23.08 à 23.13 de la convention collective résument les responsabilités professionnelles des bibliothécaires en activités professionnelles, en activités reliées aux sciences de l'information et en services à la collectivité. Conformément à l'alinéa 25.28.04 ci-dessus, la personne candidate peut demander que les évaluations externes portent sur les activités reliées aux sciences de l'information exclusivement ou sur l'ensemble des responsabilités professionnelles.

Les paragraphes 24.23 à 24.27 de la convention collective traitent de la charge de travail des bibliothécaires.

## **APPENDIX « D » GUIDE FOR EXTERNAL EVALUATORS**

### **PREAMBLE**

The present guide is intended as a reference tool to be used by external evaluators in the assessment of applications for promotion to the rank of Full Professor or Librarian V.

The external assessment should be in the form of a detailed letter addressed to the Associate Vice-President Academic and Faculty Affairs. Upon receipt, a copy of the letter will be forwarded, with the identifying letterhead and signature, to the Joint Tenure and Promotion Committee, to the candidate and to the Vice-President Academic and Research. The external assessment forms part of the promotion file to be evaluated by the Joint Committee. The two external evaluators are encouraged to provide a detailed appraisal of the promotion application and may give the candidate credit for aspects of the file that are not mentioned in this guide.

### **A. ASSESSMENT GUIDE FOR FULL PROFESSORSHIP APPLICATIONS**

The *Assessment Guide for Tenure and Promotion* in Appendix « F » contains the criteria for assessing applications for promotion to the rank of Full Professor. The period under review consists of a minimum of eight (8) years of experience.

Paragraphs 23.01 to 23.07 of the Collective Agreement summarize the professional responsibilities of faculty members in terms of teaching, research-development-creation and community service. In accordance with subparagraph 25.28.04, the candidate may request an external assessment focusing exclusively on the candidate's research-development-creation or an external assessment of the entire promotion application.

Paragraphs 24.01 to 24.22 of the Collective Agreement deal with faculty workload. For professors, the normal annual teaching load is fifteen (15) credits (24.02.01).

### **B. ASSESSMENT GUIDE FOR APPLICATIONS FROM LIBRARIANS**

The *Assessment Guide for Tenure and Promotion (Librarians)* in Appendix « E » contains the criteria for assessing applications for promotion to the rank of Librarian V. The period under review consists of a minimum of eight (8) years of experience.

Paragraphs 23.08 to 23.13 of the Collective Agreement summarize the professional responsibilities of librarians in terms of professional activities, scholarly activities in Information Sciences and community service. In accordance with subparagraph 25.28.04, the candidate may request an external assessment focusing exclusively on the candidate's scholarly activities in Information Sciences or an external assessment of the entire promotion application.

Paragraphs 24.23 to 24.27 of the Collective Agreement deal with the workload of librarians.

## Déclaration de non-conflit d'intérêts et de respect de la confidentialité

Demande de titularisation ou de promotion au rang de bibliothécaire V – (Nom)

### **Confidentialité**

Les documents qui vous sont transmis contiennent des renseignements personnels qui doivent servir exclusivement à des fins d'évaluation, être utilisés avec discrétion et ne pas être divulgués. Lorsque vous aurez complété votre appréciation, nous vous prions de les détruire.

### **Conflit d'intérêts**

Nous vous demandons de confirmer l'absence de tout conflit d'intérêt avec la personne candidate.

Une évaluatrice ou un évaluateur externe est en conflit d'intérêt si :

- Elle ou il entretient une relation professionnelle ou personnelle (d'amitié ou familiale) avec la personne candidate;
- Elle ou il compte des publications communes au cours des cinq (5) dernières années;
- Elle ou il compte des collaborations dans le cadre de divers projets de recherche au cours des cinq (5) dernières années;
- Elle ou il a supervisé ou a été supervisé par la personne candidate dans le cadre d'une thèse de maîtrise ou de doctorat ou d'un stage postdoctoral.

### **Déclaration de non-conflit d'intérêts et de respect de la confidentialité**

J'ai lu le document *Déclaration de non-conflit d'intérêts et de respect de la confidentialité*, j'accepte de m'y conformer et je confirme que je ne suis pas en conflit d'intérêts avec la personne candidate.

Nom (en lettres moulées) \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

## Declaration of Absence of Conflict of Interest and Confidentiality Agreement

Application for Full Professorship or Promotion to Librarian V – (Name)

### **Confidentiality**

The files sent to you contain personal information that must be used exclusively for assessment purposes. This information must be used with discretion and must not be disclosed. When you have completed your assessment, please destroy the files.

### **Conflict of interest**

We ask you to confirm the absence of any conflict of interest with the candidate.

An external evaluator is in a conflict of interest if:

1. He or she has a professional or personal (friendship or family) relationship with the candidate;
2. He or she has published joint publications in the past five (5) years;
3. He or she has collaborated on various research projects in the past five (5) years;
4. He or she has supervised the candidate or been supervised by the candidate during the completion of a master's or doctoral program or a postdoctoral fellowship.

### **Declaration of Absence of Conflict of Interest and Confidentiality Agreement**

I have read the *Declaration of Absence of Conflict of Interest and Confidentiality Agreement*. I agree to comply with it and confirm that I am not in a conflict of interest with the candidate.

Name (print) \_\_\_\_\_

Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

### 1) Lettre d'invitation

Date :

Monsieur / Madame (*nom*),

Par la présente, je vous contacte pour solliciter votre expertise dans l'évaluation externe d'une demande de promotion à l'Université de Moncton. **M./Mme** (*nom de la personne candidate*), Ph.D., (*au département de X / à l'école de X*) à la Faculté de (*nom*) de l'Université de Moncton présente sa candidature en vue d'une promotion au rang de (*titulaire/bibliothécaire V*) au premier (*date*).

Comme vous le savez, les évaluatrices et évaluateurs externes apportent une contribution essentielle au processus de promotion et nous souhaitons que vous soyez en mesure d'accepter cette invitation. Veuillez noter que nous aurions besoin de votre évaluation **au plus tard le 30 novembre**.

Je tiens à vous informer que votre évaluation sous forme de lettre circonstanciée sera transmise à la personne candidate sans être anonymisée.

Si vous acceptez d'évaluer (*le dossier de recherche-développement-crédation / le dossier de promotion*) de **M./Mme** (*nom de la personne candidate*) à titre d'évaluatrice ou évaluateur externe, veuillez confirmer votre acceptation par courriel en vous adressant au Vice-rectorat adjoint à l'enseignement et aux affaires professorales ([vraeap@umoncton.ca](mailto:vraeap@umoncton.ca)) **au plus tard le 15 juin**.

En confirmant votre acceptation, vous devrez indiquer que vous n'êtes pas en conflit d'intérêt et que vous n'entretenez aucune relation professionnelle ni personnelle avec la personne candidate. Toute personne ayant collaboré avec la candidate ou le candidat au cours des cinq (5) années universitaires précédentes est inadmissible. Les anciennes superviseuses de thèse et les anciens superviseurs de thèse sont également inadmissibles, ainsi que les étudiantes et étudiants que la candidate ou le candidat a supervisés aux cycles supérieurs.

Suite à la réception de votre confirmation, (*le dossier de recherche-développement-crédation / le dossier de promotion*) de la personne candidate et toute autre documentation pertinente vous sera transmis par courriel au plus tard le 5 octobre.

En espérant que cette invitation soit reçue favorablement, veuillez agréer, Monsieur / Madame (*nom*), mes plus sincères salutations.

Vice-rectorat adjoint à l'enseignement et aux affaires professorales

## 2) Lettre qui accompagne l'envoi de la documentation

Date :

Monsieur / Madame (*nom*),

Je vous remercie d'avoir accepté, à titre d'évaluatrice ou évaluateur externe, de nous fournir une évaluation du (*le dossier de recherche-développement-crédation / le dossier de promotion*) de **M./Mme** (*nom de la personne candidate*), Ph.D., (*au département de X / à l'école de X*) à la Faculté de (*nom*) de l'Université de Moncton.

Veillez trouver en pièce jointe la documentation suivante :

- 1) le dossier de la personne candidate qui comprend :
  - a) son curriculum vitae,
  - b) un exemplaire de ses publications, créations ou réalisations les plus importantes en recherche-développement-crédation (R-D-C) ou en activités reliées aux sciences de l'information (dans le cas des bibliothécaires) depuis le dépôt de son dossier pour sa dernière promotion,
  - c) une lettre de la personne candidate circonscritant ces publications, créations ou réalisations préparée en français (ou en anglais à la demande de la personne candidate) ainsi que
  - d) tout autre document jugé pertinent.
- 2) Le *Guide d'évaluation externe* à l'annexe « D » de la convention collective.
- 3) Le *Guide d'évaluation pour fins de promotion et permanence* à l'annexe « F » de la convention collective ou, dans le cas des bibliothécaires, le *Guide d'évaluation des bibliothécaires pour fins de promotion et permanence* à l'annexe « E » de la convention collective.

Veillez noter que l'Université de Moncton, fondée en 1963, est un établissement d'enseignement supérieur de langue française en milieu acadien qui se veut généraliste. Avec ses trois campus situés à Edmundston, à Moncton et à Shippagan, elle offre des programmes d'études universitaires de baccalauréat, de maîtrise et de doctorat dans plusieurs disciplines. Plus de 5 000 étudiantes et étudiants provenant de partout au Canada et de l'international la fréquentent. La charge normale d'enseignement des professeures et professeurs est de quinze (15) crédits par année.

Afin de respecter le calendrier du processus d'évaluation, nous vous saurions gré de bien vouloir acheminer votre évaluation au Vice-rectorat adjoint à l'enseignement et aux affaires professorales par courriel ([vraeap@umoncton.ca](mailto:vraeap@umoncton.ca)) **au plus tard le 30 novembre**.

Je réitère mes remerciements d'avoir accepté d'agir à titre d'évaluatrice ou évaluateur externe pour cette demande de promotion et je vous prie d'accepter, Monsieur / Madame (*nom*), l'expression de mes meilleurs sentiments.

La vice-rectrice adjointe à l'enseignement et aux affaires professorales.

## 1) Letter of request

Date:

Dear Dr. (*name*),

**Dr. (*candidate's name*)** in the (*Department/School of X*) in the (Faculty of X) at the Université de Moncton will be applying for promotion to the rank of Full Professor effective (*January/July*) 1<sup>st</sup>, 2024. I am writing to see if you would be willing to act as an external evaluator for this promotion application, given your relevant expertise.

As you know, external evaluators are an essential part of the promotion assessment process for (full professorship/promotion to the rank of Librarian V) and we hope that you will be able to accept this invitation. Please note that we would need your assessment **by November 30**.

We should also note that your assessment, in the form of a detailed letter, would be forwarded to the candidate with identifying letterhead and signature.

If you are willing to serve as an external evaluator of (**Dr. X's research-development-creation / promotion application**), please confirm your acceptance by email to the Office of the Associate Vice-President Academic and Faculty Affairs ([vraeap@umoncton.ca](mailto:vraeap@umoncton.ca)) **by June 15**.

In confirming your acceptance, you must attest that you are not in a conflict of interest and that you do not have a professional or personal relationship with the candidate. Anyone who has collaborated with the candidate in the last five (5) academic years is ineligible. Former thesis supervisors are also ineligible as are former graduate students supervised by the candidate.

Following receipt of your confirmation, (**Dr. X's research-development-creation / promotion application**) and all other relevant documentation will be forwarded to you by email by October 5.

Thank you for your attention to this matter.

Yours sincerely,

Office of the Associate Vice-President Academic and Faculty Affairs  
Vice-rectorat adjoint à l'enseignement et aux affaires professorales



## 2) Letter accompanying the promotion file

Date :

Dear Dr. (*name*),

Thank you for agreeing, as an external evaluator, to provide us with an assessment of the (*research-development-creation / promotion file*) of Dr. (*name of candidate*), (in the *department/school* of X) in the Faculty of (*name*) at the Université de Moncton.

Please find attached the following documentation:

1) the candidate's file which includes:

- a) the curriculum vitae,
- b) a copy of the most important publications, creative works or other scholarly works or, in the case of a librarian, scholarly works in Information Sciences since the candidate's file was submitted for the last promotion obtained,
- c) a letter from the candidate contextualizing these publications, creative works or other scholarly works, in French (or in English at the request of the candidate) and
- (d) any other relevant documentation.

2) The *Guide for External Evaluators* in Appendix "D" of the Collective Agreement.

3) The *Assessment Guide for Tenure and Promotion* in Appendix "F" of the Collective Agreement, or, in the case of a librarian, the *Assessment Guide for Tenure and Promotion (Librarians)* in Appendix "E" of the Collective Agreement.

Please note that the Université de Moncton, founded in 1963, is an Acadian French-language institution of higher education that aims to be comprehensive in its programming. With three campuses located in Edmundston, Moncton and Shippagan, it offers bachelor's, master's and doctoral programs in several disciplines. More than 5,000 students from across Canada and abroad attend the university. The normal teaching load for professors is fifteen (15) credits per year.

In order to respect the timeline of the assessment process, we would appreciate it if you could send your letter of assessment to the Associate Vice-President Academic and Faculty Affairs by email ([vraeap@umoncton.ca](mailto:vraeap@umoncton.ca)) **no later than November 30**.

Once again, thank you for agreeing to act as an external evaluator for this promotion application.

Yours sincerely,

La vice-rectrice adjointe à l'enseignement et aux affaires professorales.  
Office of the Associate Vice-President Academic and Faculty Affairs