
Arrêté rectoral instaurant une cinquième annexe au Statut de l'enseignant à l'Université Antonine

Annexe v

Autorisation préalable des interventions des enseignants à temps plein et des enseignants vacataires à l'extérieur de l'UA

A. Objet

Cette annexe a pour objet de régler les interventions des enseignants à temps plein et des enseignants vacataires à l'extérieur de l'UA, qui sont susceptibles de générer des absences, donc un manquement aux astreintes hebdomadaires contractuelles.

B. Normes

- (1) **Enseignant à temps plein** : Lorsqu'un enseignant à temps plein est amené à participer à un événement académique (colloque, symposium, séminaire, soutenance etc.), ou artistique, ou à dispenser une formation à l'extérieur de l'UA et au nom de l'UA, il en fait la demande d'autorisation préalable auprès du Doyen de sa Faculté d'attache (ou du Directeur du Centre de Langues pour les enseignants y rattachés), en remplissant le formulaire-type de demande d'autorisation. Cette demande est étudiée par le Doyen (ou le Directeur du Centre de Langues pour les enseignants y rattachés) qui rend son avis favorable ou défavorable, en l'écrivant sur le formulaire. Lorsque l'événement académique se tient sur le sol libanais, l'autorisation du Doyen est suffisante. Lorsque l'événement est programmé à l'étranger et si le Doyen a émis un avis favorable, il transmet cette requête au Recteur, qui est saisi, le cas échéant, par l'intermédiaire d'un vice-recteur désigné à cet effet. Ainsi saisi, le Recteur rend par écrit son verdict favorable ou défavorable, restitue le formulaire à l'enseignant requérant par l'intermédiaire du Doyen et en remet une copie au Vice-Recteur aux Affaires Académiques et une autre à l'Économiste. Aussi l'approbation de l'intervention extérieure repose-t-elle sur les critères suivants : (1) importance de l'intervention pour les relations externes de l'UA, (2) importance de l'intervention pour le développement académique de l'enseignant requérant (production de savoirs, formation permanente etc.), (3) plafonnement des absences à deux séances (8%) pour une matière sur un semestre (voir Annexe 4), sachant que des dérogations exceptionnelles peuvent être accordées par le Recteur.
- (2) **Enseignant vacataire** : Lorsqu'un enseignant vacataire est amené à participer à un événement académique (colloque, symposium, séminaire, soutenance etc.) ou artistique, à l'extérieur de l'UA et au nom de l'UA, ou lorsqu'il est amené à ne pas assurer des séances de cours à l'UA, du fait de ses obligations contractuelles auprès d'un employeur principal (à temps plein) autre que l'UA, il en fait la demande préalable auprès du Doyen de sa Faculté d'attache (ou du Directeur du Centre de Langues pour les enseignants y rattachés), en remplissant le formulaire de demande

d'autorisation approprié. Cette demande est étudiée par le Doyen qui rend par écrit son verdict favorable ou défavorable. Lorsque l'avis est favorable, le formulaire tient lieu de justificatif au regard de l'Annexe 4 du présent *Statut*. Aussi l'approbation de l'intervention extérieure repose-t-elle sur les critères suivants : (1) importance de l'intervention pour le développement académique de l'enseignant requérant (production de savoirs, formation permanente etc.), (2) impériosité de l'intervention au regard des engagements professionnels du requérant à l'égard d'un employeur tiers ou au regard d'un métier impliquant des urgences, (3) plafonnement des absences à deux séances pour une matière sur un semestre (voir Annexe 4).

- (3) **Financement d'une intervention extérieure** : Tout enseignant à temps plein peut bénéficier de la prise en charge par l'UA d'une participation à un événement académique par an. Cette prise en charge peut couvrir totalement ou partiellement les droits d'inscription à l'événement (au Liban ou à l'étranger), de même que le transport aérien et ferroviaire et l'hébergement, lorsque l'événement en question se tient à l'étranger. L'enseignant remplit le formulaire-type de demande de prise en charge, qui est complémentaire de celui inhérent à l'autorisation de la participation à l'événement, et le soumet au Doyen. Pour être effective, la prise en charge doit recevoir l'aval écrit du Doyen, du Vice-Recteur aux Affaires Académiques (s'il s'agit d'une formation académique) ou du Vice-Recteur à la Recherche (s'il s'agit d'un événement scientifique, sachant que le Directeur de l'unité de recherche d'attache est consulté à cet égard, le cas échéant) et du Recteur, qui est saisi, le cas échéant, par l'intermédiaire d'un vice-recteur désigné à cet effet. Cet aval est communiqué au requérant, de même qu'à l'Économe et aux instances précitées.




Formulaire de demande d'autorisation préalable concernant l'intervention d'un-e enseignant-e à l'extérieur de l'UA, au Liban, susceptible de générer des absences (conformément à l'Annexe 5 au Statut de l'enseignant à l'Université Antonine)

1- Informations personnelles relatives au-à la requérant-e :

Nom : _____ Prénoms : _____

Nationalité : _____ Numéro du passeport : _____

Date d'émission du passeport : _____ Validité jusqu'au : _____

Statut et fonction(s) à l'UA : _____

2- Description du projet d'intervention, avec mention de l'objectif, du contexte, de l'intérêt pour l'UA, du lieu et du déroulement calendaire :

Date

Signature

3- Décision du-de la Doyen-ne : Projet approuvé

Projet non-approuvé

Date

Signature

Formulaire de demande d'autorisation préalable concernant l'intervention d'un-e enseignant-e de l'UA à l'étranger, susceptible de générer des absences (conformément à l'Annexe 5 au Statut de l'enseignant à l'Université Antonine)

1- Informations personnelles relatives au-à la requérant-e :

Nom : _____ Prénoms : _____

Nationalité : _____ Numéro du passeport : _____

Date d'émission du passeport : _____ Validité jusqu'au : _____

Statut et fonction(s) à l'UA : _____

2- Description du projet d'intervention, avec mention de l'objectif, du contexte, de l'intérêt pour l'UA, du lieu et du déroulement calendaire :

Date

Signature

3- Avis du-de la Doyen-ne : Projet approuvé

Projet non-approuvé

Date

Signature

4- Décision du Recteur : Projet approuvé

Projet non-approuvé

Date

Signature

**Formulaire de demande de prise en charge de l'intervention d'un-e
enseignant-e à temps plein dans un contexte académique à l'extérieur de
l'UA (au Liban et à l'étranger) (conformément à l'Annexe 5 au Statut de
l'enseignant à l'Université Antonine)**

1- Informations personnelles relatives au-à la requérant-e :

Nom : _____ Prénoms : _____

Nationalité : _____ Numéro du passeport : _____

Date d'émission du passeport : _____ Validité jusqu'au : _____

Statut et fonction(s) à l'UA : _____

2- Description du projet d'intervention, avec mention de l'objectif, du contexte, de l'intérêt pour l'UA, du lieu et du déroulement calendaire :

Date

Signature

3- Items de la prise en charge requise :

a. Inscription à l'événement : _____

b. Billets d'avion : _____

c. Autres frais de transport : _____

d. Frais d'hébergement : _____

e. Per diem : _____

f. Autres frais : _____

4- Avis du-de la Doyen-ne : Projet approuvé

Date

Projet non-approuvé

Signature

5- Avis du-de la Doyen-ne : Projet approuvé

Date

Projet non-approuvé

Signature

6- Décision du Recteur : Projet approuvé, pour les montants suivants :

Projet non-approuvé, pour le motif suivant :

Date

Signature