

Le texte que vous consultez est une codification administrative des Règlements de l'UQAM. Leur version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration de l'UQAM.

La version des Règlements que vous consultez est celle qui était en vigueur en juin 2013.

Règlement sur l'ombudsman

Règlement
numéro 16

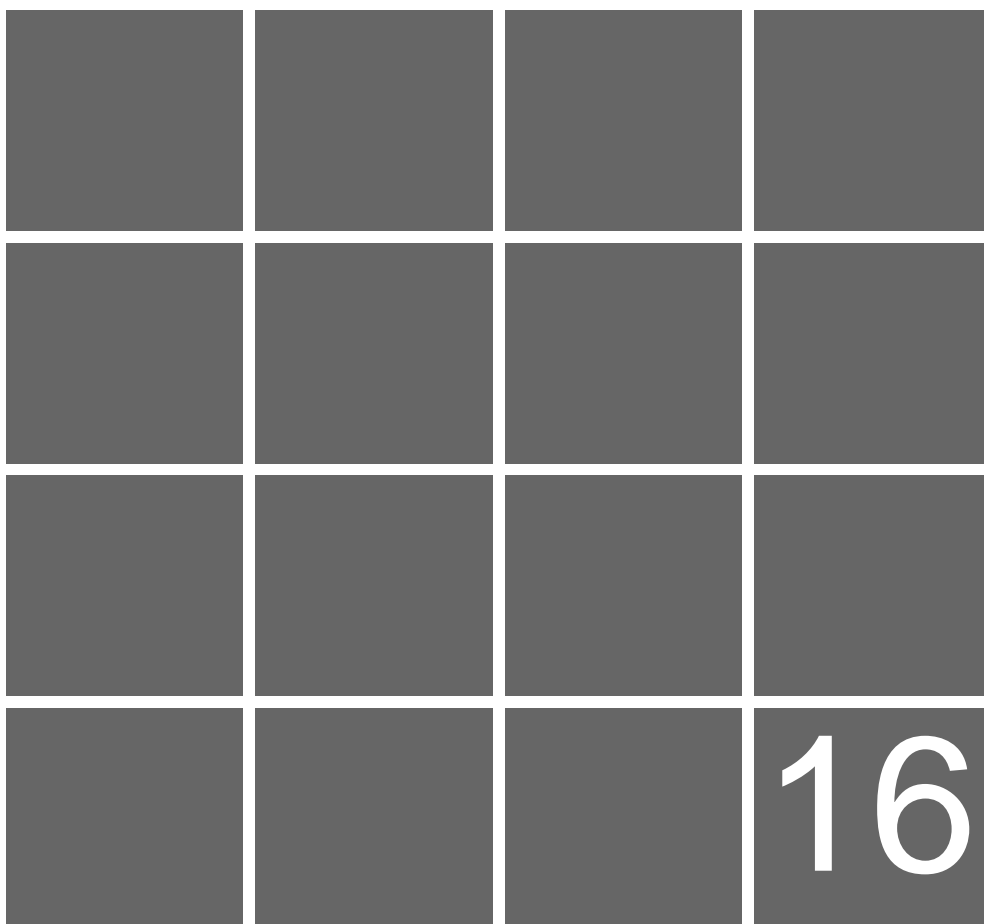


TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1	
Principales fonctions	1
ARTICLE 2	
Modalités d'exercice des fonctions	1
ARTICLE 3	
Conditions de travail	2
ARTICLE 4	
Procédure de désignation	2

ARTICLE 1 - PRINCIPALES FONCTIONS

Sous l'autorité directe du Conseil, l'ombudsman reçoit les plaintes des membres de la communauté universitaire qui se croient lésés par les mécanismes administratifs de l'Université ou victimes de discrimination ou de toute forme d'injustice concernant leur personne, leur état ou l'exercice de leurs fonctions dans les cas où tous les autres mécanismes réguliers normalement à leur disposition ont été préalablement épuisés sans succès (conventions collectives, protocoles de travail, règlements de l'Université, etc.).

Elle, il peut agir à titre de médiatrice, de médiateur dans le cas de conflits entre personnes ou groupes, à la demande des officières, officiers de l'Université.

ARTICLE 2 - MODALITÉS D'EXERCICE DES FONCTIONS

2.1 Liberté d'action et confidentialité

L'ombudsman jouit, dans le cadre de son mandat, d'une liberté d'action entière et ne rend compte de son action qu'au Conseil.

Ayant à connaître les plaintes de toute nature, elle, il doit conserver la plus entière confidentialité sur les personnes impliquées dans les dossiers dont elle, il est saisi à moins qu'elle, qu'il n'en soit expressément dégagé par les personnes concernées.

2.2 Traitement des plaintes

Sur réception d'une plainte, l'ombudsman en examine d'abord le bien-fondé.

Dans la négative, elle, il ferme le dossier après avoir informé la plaignante, le plaignant des raisons de son refus d'intervenir.

Dans l'affirmative, elle, il vérifie si tous les recours internes (conventions collectives, protocoles, règlements, etc.) ont été préalablement épuisés.

Si tel n'est pas le cas, elle, il invite la plaignante, le plaignant à se prévaloir des mécanismes à sa disposition en les identifiant.

Si tous les recours internes ont été épuisés sans succès, l'ombudsman fait enquête et intervient auprès des personnes susceptibles d'apporter les remèdes appropriés.

Quand ses interventions donnent les résultats escomptés, l'ombudsman ferme le dossier.

Quand les intéressées, intéressés tardent à donner suite à ses recommandations ou refusent de le faire, l'ombudsman peut procéder par voie de recommandation formelle auprès de la supérieure immédiate, du supérieur immédiat ou de la supérieure hiérarchique, du supérieur hiérarchique. Au besoin, l'ombudsman peut s'en référer directement au Conseil pour obtenir les corrections nécessaires.

2.3 Médiation

A titre de médiatrice, médiateur, l'ombudsman peut intervenir, à la demande d'officières, d'officiers de l'Université, dans des conflits entre personnes ou entre groupes. Si elle, il accepte d'intervenir et que sa médiation est acceptée par les parties au litige, l'ombudsman analyse la nature et la portée du litige, examine avec les parties en cause les solutions possibles, s'efforce d'obtenir une réconciliation des parties, et fait rapport, si elle, il le juge utile, aux officières, officiers de l'Université ou au Conseil.

2.4 Recommandations

L'ombudsman possède un pouvoir de recommander des solutions mais elle, il n'a aucun pouvoir de les imposer. Elle, il doit agir en toute équité et susciter les redressements souhaités en y apportant beaucoup d'égards et de force de persuasion.

2.5 Rapports au Conseil

L'ombudsman soumet un rapport annuel au Conseil. Ce rapport fait état des dossiers qu'elle, qu'il a eu à traiter durant l'année écoulée, des lacunes qu'elle, qu'il a eu l'occasion de constater. Ce rapport comporte également toute recommandation que l'ombudsman juge utile de faire au Conseil en vue de corriger les lacunes ou iniquités constatées.

2.6 Interlocutrices, interlocuteurs de l'ombudsman (résolutions 98-A-10584, 2000-A-11024, 2004-A-12230, 2005-A-12781, 2008-E-7767, 2010-A-14543)

Le Conseil ne pouvant, pour des raisons administratives, rencontrer l'ombudsman sur une base régulière, l'ombudsman peut en contrepartie s'adresser directement à certaines officières, certains officiers de l'Université quand se présentent des situations pour lesquelles l'ombudsman croit opportun de solliciter l'avis préalable de la direction de l'Université ou de l'informer de faits ou de situations qu'elle, qu'il estime nécessaire de porter à son attention.

La rectrice, le recteur de même que la secrétaire générale, le secrétaire général sont à cet égard les interlocutrices, interlocuteurs privilégiés de l'ombudsman.

De plus, si l'ombudsman a besoin d'avis ou de conseils de nature juridique, elle, il peut s'adresser au Service des affaires juridiques de l'Université.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE TRAVAIL

Un contrat de travail d'une durée de cinq ans, renouvelable, établit les conditions d'emploi de l'ombudsman.

De plus, si l'ombudsman est déjà une employée, un employé de l'Université au moment de son entrée en fonction, elle, il conserve sa sécurité d'emploi si elle, il la possédait.

ARTICLE 4 - PROCÉDURE DE DÉSIGNATION

4.1 Application de la procédure

La procédure décrite à cet article est sous la responsabilité de la rectrice, du recteur et de la présidente, du président du Conseil.

4.2 Ouverture de la procédure

Avant la fin du douzième mois précédant l'expiration du mandat de l'ombudsman, ou dans les quinze jours suivant la réception par la rectrice, le recteur de la lettre de démission de l'ombudsman, ou suivant toute vacance au poste de l'ombudsman pour toute autre cause, la rectrice, le recteur procède à l'ouverture de la procédure préliminaire ou de la procédure de remplacement selon le cas.

4.3 Procédure préliminaire

La rectrice, le recteur consulte l'ombudsman, dont le mandat vient à échéance, sur son intention de solliciter un renouvellement de mandat.

Si l'ombudsman sollicite un renouvellement de mandat, la procédure de renouvellement est mise en place.

Si l'ombudsman ne sollicite pas de renouvellement, il y a mise en place de la procédure de remplacement.

4.4 Renouvellement de mandat

La procédure de renouvellement doit être complétée au plus tard six mois avant la fin du mandat de la, du titulaire du poste.

4.4.1 Consultation

La rectrice, le recteur et la présidente, le président du Conseil consultent les personnes suivantes :

- a) les vice-rectrices, vice-recteurs;
- b) les doyennes, doyens;
- c) les membres du Conseil et de la Commission, à l'exclusion de celles, ceux déjà identifiés aux paragraphes qui précèdent;
- d) toute autre personne que la rectrice, le recteur et la présidente, le président jugent nécessaire de consulter.

4.4.2 Résultats de la consultation

La rectrice, le recteur et la présidente, le président du Conseil évaluent les résultats de la consultation et en informent la, le titulaire du poste. Cette personne décide alors si elle sollicite un renouvellement de mandat.

Dans l'affirmative, la rectrice, le recteur peut recommander au Conseil le renouvellement du mandat de la, du titulaire du poste, en informant préalablement le Conseil des résultats de la consultation; elle, il peut également recommander au Conseil l'application de la procédure de remplacement.

4.5 Procédure de remplacement

Il y a appel de candidatures lorsqu'il est requis de procéder au remplacement de l'ombudsman suite à l'intention de cette personne de ne pas solliciter le renouvellement de son mandat, ou à une vacance, ou à la décision du Conseil en ce sens.

4.5.1 Appel de candidatures

L'appel de candidatures se fait par l'affichage du poste tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'Université.

4.5.2 Affichage (résolutions 98-A-10584, 2000-A-11024, 2004-A-12230, 2005-A-12781, 2008-E-7767, 2010-A-14543)

L'affichage identifie le poste en cause, en précise le mandat, les conditions d'éligibilité et indique le date limite de réception par la secrétaire générale, le secrétaire général des candidatures accompagnées d'un curriculum vitae.

L'affichage à l'intérieur de l'Université se fait sur les tableaux officiels d'affichage de chacun des pavillons pour une durée minimum de cinq jours ouvrables.

L'affichage à l'extérieur de l'Université doit donner lieu à au moins deux publications sur une période de deux semaines.

4.5.3 Comité de sélection (résolutions 98-A-10584, 2000-A-11024, 2004-A-12230, 2005-A-12781, 2008-E-7767, 2010-A-14543)

Le Comité de sélection est constitué dès qu'il y a affichage d'un poste et se compose des huit personnes suivantes :

- a) la rectrice, le recteur, qui agit en outre à titre de présidente, président du Comité;
- b) la présidente, le président du Conseil;
- c) deux vice-rectrices, vice-recteurs;
- d) une professeure, un professeur, membre du Conseil;
- e) une, un membre socio-économique du Conseil;
- f) une étudiante, un étudiant membre du Conseil;
- g) une professeure, un professeur, membre de la Commission;
- h) une étudiante, un étudiant membre de la Commission.

La secrétaire générale, le secrétaire général agit comme secrétaire du Comité.

4.5.4 Résultats de l'appel de candidatures (résolutions 98-A-10584, 2000-A-11024, 2004-A-12230, 2005-A-12781, 2008-E-7767, 2010-A-14543)

Toutes les candidatures reçues par la secrétaire générale, le secrétaire général sont transmises aux membres du Comité de sélection dans les trois jours suivant la fin de la période d'affichage.

4.5.5 Entrevues

Le Comité de sélection procède à une première sélection des candidates, candidats sur étude des dossiers et reçoit en entrevue les candidates, candidats retenus; il peut également convoquer toutes les candidates, tous les candidats en entrevue.

4.5.6 Décision du Comité de sélection

Le Comité de sélection formule une recommandation que la rectrice, le recteur transmet au Conseil, pour nomination.

Dans l'impossibilité de formuler une recommandation, le Comité fait rapport au Conseil qui détermine alors s'il nomme une des candidates, un des candidats ou donne mandat de procéder à la réouverture du poste conformément à la procédure établie, ou donne mandat de procéder à la recherche d'une candidate, d'un candidat.

AMENDEMENTS

Résolutions

Articles

92-A-8437	Nouveau règlement
97-A-10075	Restructuration
98-A-10584	2.6, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4
2000-A-11024	2.6, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4
2004-A-12230	2.6, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4
2005-A-12781	2.6, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4
2008-A-13724	2.6, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4
2008-E-7767	2.6, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4
2010-A-14543	2.6, 4.5.2, 4.5.3, 4.5.4