

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 mars 2017

Règlement de régie interne

Règlement
numéro 2

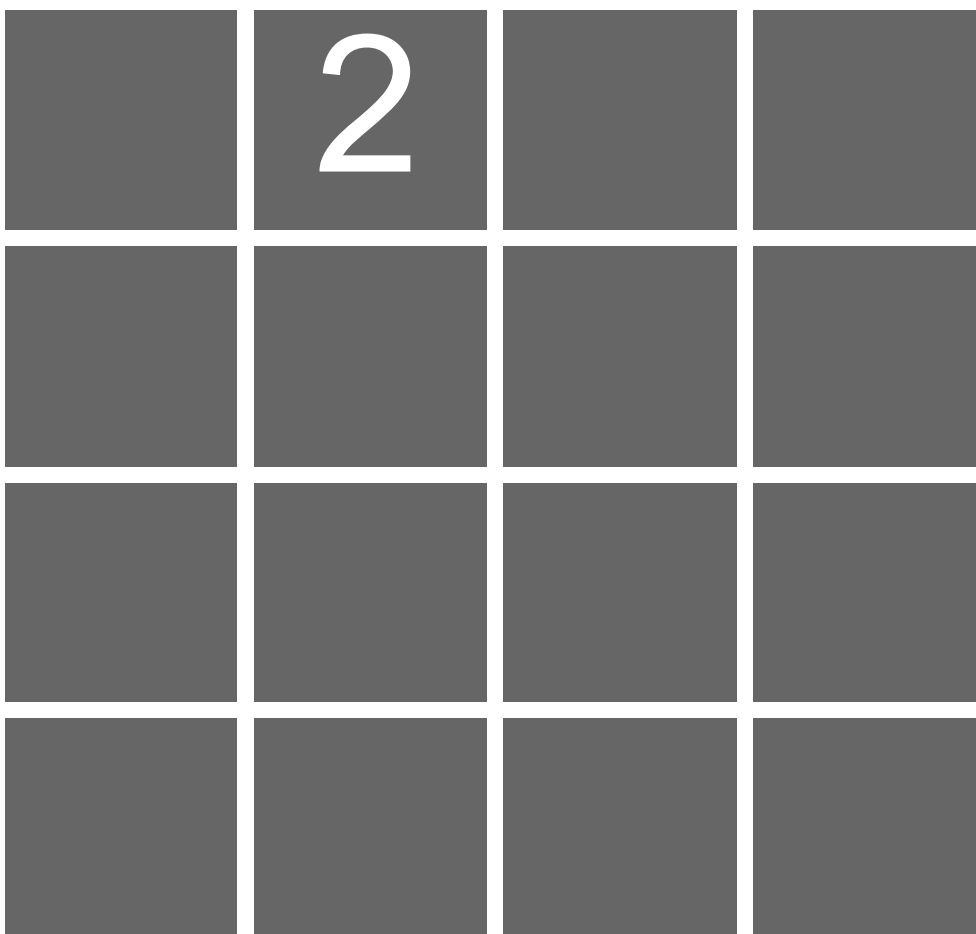


TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1	
Dispositions générales.....	1
ARTICLE 2	
Fonctionnement des instances	3
ARTICLE 3	
Officières, officiers de l'Université	5
ARTICLE 4	
Conseil d'administration.....	10
ARTICLE 5	
Comité exécutif	11
ARTICLE 6	
Autres Comités qui relèvent du Conseil d'administration.....	12
- Comité d'audit	
- Comité conseil sur les technologies de l'information et des communications	
- Comité de discipline et Comité de révision	
- Comités sur les infractions de nature académique	
- Comité sur la rémunération des cadres supérieures, cadres supérieurs	
- Comité de la vie étudiante	
- Comité d'intervention	
ARTICLE 7	
Commission des études	20
- Sous-commission des ressources	
- Comité des services aux collectivités	
ARTICLE 8	
Facultés	22
ARTICLE 9	
(Abrogé).....	24
ARTICLE 10	
Responsabilité personnelle	24
ARTICLE 11	
Protection et indemnisation des administratrices, administrateurs	24
ARTICLE 12	
Amendement ou suspension de ce règlement	24
ANNEXE 1	
Procédure de délibérations des instances.....	25
ANNEXE 2	
Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil	28

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Définitions
(résolutions 91-A-7623, 98-A-10675, 99-A-10750, 2001-A-11418, 2001-A-11433, 2005-A-12724, 2012-E-8616)

Dans tous les règlements, à moins que le contexte ne s'y oppose, les expressions suivantes signifient ce qui suit :

- a) « Loi » : la Loi sur l'Université du Québec (L.R.Q., c. U-1);
- b) « Ministre » : la, le ministre de l'éducation ou la, le ministre responsable des universités;
- c) « Université » : l'Université du Québec à Montréal, université associée de l'Université du Québec;
- d) « Conseil » : le Conseil d'administration de l'Université;
- e) « Commission » : la Commission des études de l'Université;
- f) « Faculté » : désigne un regroupement d'unités académiques, notamment de départements, d'unités de programmes, d'unités de recherche et de création, de chaires institutionnelles, d'instituts, d'écoles, selon un rattachement approuvé par le Conseil sur recommandation de la Commission. La Faculté désigne aussi l'École des sciences de la gestion;
- g) « professeure, professeur » : toute personne engagée à ce titre par l'Université;
- h) « chargée de cours, chargé de cours » : toute personne engagée à ce titre par l'Université;
- i) « employée, employé » : toute personne engagée à ce titre par l'Université, y compris sans limiter la généralité de ce qui précède, une cadre supérieure, un cadre supérieur, une, un cadre, une personne sous octroi de subvention, une assistante, un assistant de recherche;
- j) « étudiante, étudiant » : toute personne admise et inscrite à ce titre à l'Université en conformité avec les règlements pertinents.

1.2 Interprétation

Dans tous les règlements, à moins que le contexte ne s'y oppose, les règles d'interprétation suivantes s'appliquent :

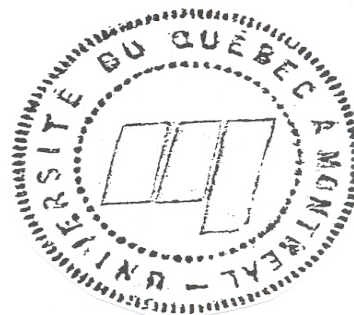
- 1.2.1 Le titre des articles est inséré pour en faciliter la lecture et ne peut servir à les interpréter.
 - 1.2.2 Un paragraphe comportant une numérotation est un article.
 - 1.2.3 Toute référence à un article comprend tous les articles et paragraphes qui y sont inclus.
 - 1.2.4 Le singulier comprend le pluriel et vice versa.
-

1.3 Siège social

Le siège social de l'Université est dans les ville et district de Montréal, province de Québec, à l'endroit fixé par le Conseil.

1.4 Sceau

Le sceau de l'Université est celui dont l'impression apparaît ci-dessous :



1.5 Année financière
(résolution 2010-A-14820)

L'année financière de l'Université débute le 1^{er} mai de chaque année et se termine le 30 avril de l'année suivante.

1.6 Audit des livres
(résolution 2012-A-15474)

Les livres et états financiers de l'Université sont examinés par un ou plusieurs auditeurs indépendants nommés par le Conseil aussitôt que possible au début de l'année financière.

Les états financiers audités sont soumis à l'approbation du Conseil dans les délais prévus à la Loi.

1.7 Registres
(résolution 2012-E-8616)

L'Université tient à son siège social plusieurs registres dont elle est propriétaire et où sont consignés :

- a) une copie authentique de sa Charte;
- b) ses règlements et politiques;
- c) les procès-verbaux des assemblées du Conseil, du Comité exécutif et de la Commission;
- d) les nom, prénom, occupation et adresse des membres du Conseil, du Comité exécutif et de la Commission en indiquant pour chaque personne la date de sa nomination, la durée de son mandat et la date de cessation de son mandat et sa catégorie;
- e) une copie authentique de la nomination de la rectrice, du recteur et des membres du Conseil par le gouvernement du Québec;
- f) les budgets et états financiers de l'Université pour chaque année financière;
- g) les titres de propriété et les contrats d'importance et de caractère permanent;
- h) les prêts garantis par hypothèque ou effectués par voie d'émission d'obligations, en indiquant pour chacun le nom des créancières, créanciers, ou pour les émissions d'obligations, le nom de la, du fiduciaire;
- i) les actes qui en vertu de la Loi requièrent l'autorisation de l'Assemblée des gouverneurs ou de la présidente, du président de l'Université du Québec, en y annexant une copie de cette autorisation;
- j) les décrets et autres décisions du gouvernement du Québec ou de la, du Ministre et la correspondance échangée avec la, le Ministre et le gouvernement du Québec pour toutes matières qui, en vertu de la Loi, requièrent leur approbation ou leur intervention;
- k) les mandats provenant du Conseil, du Comité exécutif ou de la Commission et des organismes statutaires et qui sont attribués aux officières, officiers ou autres agentes, agents comportant une délégation en matière administrative ou financière;
- l) les conventions collectives ou contrats de travail en vigueur ou échus, et les lettres d'entente s'y rattachant;
- m) les documents et procédures sur toute affaire soumise ou devant être soumise à un tribunal judiciaire ou administratif ou à un arbitrage;
- n) les ententes accords et contrats de coopération ou de services avec les organismes extérieurs.

Le Conseil ou la rectrice, le recteur peut décider de consigner aux registres tout autre document.

1.8 Postes de direction d'enseignement ou de direction de recherche et de création
(résolutions 91-A-7897, 91-A-7943, 93-A-8987, 97-A-10075, 98-A-10391, 98-A-10675, 2001-A-11418, 2001-A-11433, 2004-A-12230, 2005-A-12724, 2008-A-13724, 2010-A-14543, 2012-E-8616, 2013-A-15988, 2015-A-16761)

Les postes de direction d'enseignement ou de direction de recherche et de création de l'Université sont les postes de :

- rectrice, recteur,
- vice-rectrice, vice-recteur à la Vie académique,
- vice-rectrice, vice-recteur à la Recherche et à la création,
- doyennes, doyens de Faculté,
- vice-doyennes, vice-doyens de Faculté,
- directrices, directeurs de département,
- directrices, directeurs de centre institutionnel de recherche ou de création,
- directrices, directeurs d'école et d'institut,
- titulaires de chaire institutionnelle,
- directrices, directeurs de programme(s) d'études de premier, deuxième et troisième cycles.

1.9 Instances
(résolutions 98-A-10675, 2001-A-11418, 2005-A-12724, 2012-E-8616)

Les instances de l'Université sont les suivantes :

- le Conseil d'administration,
- le Comité exécutif,
- la Commission des études,
- les Conseils académiques des Facultés,
- les Comités qui relèvent du Conseil d'administration,
- les sous-commissions et autres comités qui relèvent de la Commission des études.

2.1 Application de cet article
(résolution 2005-A-12731)

A moins de dispositions contraires relatives à une instance contenues soit dans la Loi, soit dans ce règlement, soit dans les Règlements no 5 des études de premier cycle et no 8 des études de cycles supérieurs de l'Université, soit dans la convention collective en vigueur entre l'Université et le Syndicat des professeurs et professeures de l'Université du Québec à Montréal, toutes les dispositions de l'article 2 s'appliquent à cette instance.

2.2 Mandat des membres
(résolution 2001-A-11433)

2.2.1 Le mandat d'une, d'un membre est de trois ans, renouvelable une seule fois consécutivement.

2.2.2 Le mandat des membres du Conseil débute à la date indiquée au décret du gouvernement du Québec.

Sous réserve de dispositions contraires dans la résolution de nomination, le mandat des membres des autres instances débute normalement le 1^{er} juin pour se terminer le 31 mai.

2.2.3 Le mandat d'une, d'un membre n'est pas renouvelable si cette personne fait défaut d'assister, sans raison valable, à plus du tiers des assemblées d'une instance pendant la durée de son mandat.

2.2.4 Malgré la fin de la période pour laquelle elle, il a été nommé, la, le membre en règle d'une instance continue d'en faire partie jusqu'à la nomination de la personne qui lui succède.

2.2.5 Le défaut d'une, d'un membre, sauf de la rectrice, du recteur, d'assister à trois assemblées consécutives d'une instance, sans raison valable, met fin à son mandat.

2.2.6 La, le membre d'une instance cesse d'en faire partie dès la perte de la qualité nécessaire à sa nomination. Cependant, une personne désignée à titre de représentante, représentant des professeures, professeurs ne perd pas qualité par suite de sa nomination à un poste de direction d'enseignement ou de direction de recherche et de création.

2.2.7 Une, un membre peut démissionner par avis écrit transmis à la, au secrétaire d'assemblée. Cette démission prend effet à compter de son acceptation par l'instance.

2.2.8 Une instance, sauf le Conseil d'administration, par décision prise à la majorité absolue de ses membres réunis en assemblée spéciale, peut recommander la destitution d'une, d'un de ses membres à l'instance qui a procédé à sa nomination.

2.2.9 La, le secrétaire d'assemblée doit informer l'instance de toute vacance survenue depuis la dernière assemblée.

2.3 Assemblées régulières

Le calendrier annuel des assemblées régulières est établi par la présidente, le président avant le 1^{er} mai.

La, le secrétaire d'assemblée expédie un avis de convocation, un projet d'ordre du jour et les documents pertinents à chaque membre et aux observatrices, observateurs réguliers au moins cinq jours avant l'assemblée.

2.4 Assemblées spéciales

La présidente, le président décide de la tenue d'une assemblée spéciale.

La, le secrétaire d'assemblée expédie un avis de convocation, l'ordre du jour et les documents pertinents à chaque membre au moins trois jours avant l'assemblée.

En cas d'urgence établie par la présidente, le président, la convocation peut être faite par téléphone ou par tout autre moyen électronique approprié au moins trois heures avant l'assemblée, auprès de chaque membre, et l'informant de l'ordre du jour. Celui-ci et les documents pertinents sont alors remis à chaque membre au début de l'assemblée.

Au cours d'une assemblée spéciale, seuls les sujets mentionnés à l'ordre du jour peuvent être traités, à moins du consentement de la totalité des membres présents.

2.5 Assemblée sans avis

Une assemblée peut avoir lieu en tout temps sans avis de convocation à la demande de la présidente, du président, si la totalité des membres sont présents ou si les membres absents ont donné leur consentement à la tenue de cette assemblée.

2.6 Irrégularité de l'avis

Une, un membre peut renoncer à un avis de convocation ou aux conséquences de toute irrégularité de cet avis. De plus, sa seule présence équivaut à cette renonciation.

2.7 Lieu des assemblées

Les assemblées se tiennent au siège social de l'Université à moins d'indication contraire dans l'avis de convocation.

2.8 Conférence téléphonique

En cas de nécessité établie par la présidente, le président ou si la totalité des membres y consentent, l'assemblée peut être tenue par conférence téléphonique.

Les interventions des membres sont alors précédées de l'identification de ces dernières personnes et le vote est exprimé oralement. Si le scrutin secret est demandé, le vote peut être exprimé directement à la, au secrétaire, si la totalité des membres en conférence y consentent.

2.9 Quorum (résolution 98-A-10675)

Le quorum des assemblées est de la moitié des membres en fonction et habilités à voter plus un ou, dans le cas où le nombre de membres est impair, plus une demie de un. Cette modalité de calcul s'applique également à la majorité requise aux articles 2.10 et 2.11.

2.10 Vote

Les décisions sont prises à la majorité des votes des membres présents habilités à voter.

Les membres qui s'abstiennent de voter ne sont pas considérés comme votant pour les fins de calculer la majorité.

La présidente, le président a droit de vote mais n'a pas de vote prépondérant; dans le cas d'égalité de votes, la proposition n'est pas adoptée.

Les membres ne peuvent se faire représenter, ni exercer leur droit de vote par procuration.

Le vote est pris à main levée à moins d'une demande de vote au scrutin secret de la part d'une, d'un membre.

Une déclaration de la présidente, du président à l'effet qu'une proposition a été adoptée ou rejetée et une entrée au procès-verbal à cet effet constituent, à première vue, une preuve de l'adoption ou du rejet de cette proposition.

2.11 Majorité absolue

Lorsqu'une décision doit être prise à la majorité absolue, cette majorité s'établit en tenant compte du nombre de membres en fonction et habilités à voter, sans égard à leur présence ou absence lors du vote.

2.12 Décision

Une décision est exécutoire à compter de son adoption.

2.13 Observatrices, observateurs et invitées, invités

Les assemblées se déroulent en présence des membres seulement. L'instance peut cependant autoriser la présence d'observatrices, d'observateurs réguliers et inviter toute personne dont la présence à l'assemblée est jugée nécessaire; cependant ces personnes n'ont pas droit de vote.

2.14 Confidentialité et huis clos

L'instance peut décider qu'un sujet sera traité à huis clos et préciser si les observatrices, observateurs et invitées, invités doivent quitter. Les personnes présentes sont tenues à la confidentialité.

Le défaut par une, un membre ou une observatrice, un observateur de respecter cette confidentialité peut entraîner sa destitution ou la perte de son droit d'être présent à l'assemblée.

2.15 Procès-verbal

La, le secrétaire d'assemblée rédige le procès-verbal de l'assemblée; après son adoption, lors de l'assemblée subséquente, il est signé par la présidente, le président et la, le secrétaire d'assemblée.

2.16 Procédure

La procédure de délibérations des instances est celle faisant l'objet de l'Annexe 1.

3.1 Officières, officiers de l'Université (résolutions 97-A-10075, 98-A-10675, 2004-A-12230, 2005-A-12724, 2010-A-14543, 2012-E-8616)

3.1.1 Officières, officiers de l'Université

Les officières, officiers de l'Université sont les suivants :

- la présidente, le président du Conseil d'administration,
- la vice-présidente, le vice-président du Conseil d'administration,
- la rectrice, le recteur,
- les vice-rectrices, vice-recteurs,
- la secrétaire générale, le secrétaire général,
- la, le registraire,
- toute autre personne reconnue par le Conseil d'administration comme officière, officier de l'Université.

3.1.2 (Abrogé)

3.2 Présidente, président du Conseil

La présidente, le président du Conseil dirige les débats lors des assemblées du Conseil. Elle, il exerce les fonctions et les pouvoirs que lui confie le Conseil.

3.3 Vice-présidente, vice-président du Conseil

La vice-présidente, le vice-président du Conseil dirige les débats lors des assemblées du Conseil en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la présidente, du président du Conseil. Elle, il exerce les fonctions et les pouvoirs que lui confie le Conseil.

3.4 Rectrice, recteur (résolutions 2010-A-14543, 2013-A-15988, 2014-A-16523)

3.4.1 Rectrice, recteur (résolution 2015-A-16761)

Nommé par le gouvernement du Québec en vertu des articles 38 et 40.2 de la Loi, la rectrice, le recteur :

- a) exerce les fonctions et les pouvoirs que lui confient la Loi et le Conseil;
- b) représente officiellement l'Université;
- c) avec le Conseil, est responsable des politiques internes de l'Université;
- d) est responsable de l'administration courante de l'Université, avec le Comité exécutif qu'il préside;
- e) est membre d'office de la Commission, qu'il préside;

Mars 2017

- f) veille à l'exécution des décisions du Conseil, du Comité exécutif et de la Commission;
- g) assume :
 - la préparation des plans de développement à court et à long terme, avec le Conseil et le Comité exécutif,
 - la coordination de tous les services et la communication avec le personnel,
 - la préparation du budget, le contrôle budgétaire et la préparation des rapports financiers et des statistiques avec le Conseil et le Comité exécutif,
 - la préparation du rapport général annuel de l'Université,
 - le recrutement du personnel nécessaire au fonctionnement de l'Université,
 - les relations internes et externes de l'Université;
- h) est responsable de la politique d'information et de communications de l'Université, tant à l'interne qu'à l'externe;
- i) veille au rayonnement et à la visibilité de l'Université et à la qualité de son image interne et externe ainsi qu'à la promotion de ses réalisations et de celles du personnel et des étudiantes, étudiants et de ses diplômées, diplômés;
- j) élabore la planification institutionnelle de l'Université en concertation avec chaque membre de la direction, et cela avec l'appui du Service de planification académique et de recherche institutionnelle;
- k) en concertation avec les vice-rectrices, vice-recteurs et secrétaire générale, secrétaire général, est responsable du développement, du maintien et de la coordination des relations avec les gouvernements;
- l) soutient les activités de liaison avec les diplômées, diplômés de l'Université et leurs associations;
- m) est responsable du Service de planification académique et de recherche institutionnelle;
- n) assure le lien fonctionnel entre l'Université et la Fondation de l'Université du Québec à Montréal;
- o) peut déléguer à une autre officière, un autre officier de l'Université certaines de ses responsabilités.

3.4.2 Rectrice, recteur intérimaire
(résolution 2011-A-15037)

En cas d'incapacité temporaire d'agir de la rectrice, du recteur ou de vacance de sa charge, le Conseil désigne parmi ses vice-rectrices, vice-recteurs, sa secrétaire générale, son secrétaire général, une rectrice, un recteur intérimaire qui remplace la rectrice, le recteur tant que dure l'incapacité de cette dernière personne ou jusqu'à ce que la charge soit comblée par le gouvernement du Québec.

3.5 Vice-rectrice, vice-recteur à la Vie académique
(résolutions 2010-A-14543, 2010-A-14793, 2011-A-15228, 2013-A-15988, 2014-A-16523, 2011-A-15037, 2015-A-16761, 2015-A-16912)

Nommé par le Conseil, la vice-rectrice, vice-recteur à la Vie académique :

- a) relève directement de la rectrice, du recteur et la, le remplace en son absence;
- b) a la responsabilité première des unités d'enseignement, de recherche et de création de l'Université, assure l'application des politiques relatives à l'enseignement, à la recherche et à la création et, de façon générale, concourt à l'animation et veille à la qualité de la vie académique de l'Université;
- c) est responsable du développement des ressources professorales et, à ce titre, de la préparation des politiques de nature académique relatives aux professeurs, professeurs, aux chargées de cours, chargés de cours et aux maîtres de langue et des processus menant à leur approbation par les instances;
- d) est responsable de l'application et de la gestion administrative des conventions collectives et protocoles de travail des personnels enseignants;
- e) assure la coordination et l'expertise en matière de gestion des personnels enseignants et agit comme conseil en ces matières auprès de la direction et des gestionnaires;
- f) conseille la Direction de l'Université sur la planification des effectifs enseignants;
- g) conseille la Commission sur l'organisation, le développement et la coordination de l'enseignement, de la recherche et de la création, sur les nominations aux postes de direction de recherche et de création et sur les politiques d'engagement des professeures, professeurs, des chargées de cours, chargés de cours et des maîtres de langue; de plus, elle, il préside la Sous-commission des ressources;
- h) est responsable des opérations académiques telles l'organisation des sessions, l'évaluation des enseignements, la gestion des ressources y associées;
- i) est responsable du développement de services de soutien académique aux études;
- j) est responsable de la vie étudiante et à ce titre :
 - conseille les vice-rectorats et le secrétariat général de l'Université en matière de vie étudiante;
 - propose des politiques relatives à la vie étudiante;
 - représente l'Université auprès des associations étudiantes;
 - supervise les Services à la vie étudiante;
 - coordonne les actions institutionnelles en matière de vie étudiante;
- k) est également responsable du Registrariat et du Service de soutien académique;
- l) est également responsable de l'application de la politique institutionnelle de recrutement des étudiantes, étudiants en concertation avec les Facultés;
- m) assume la responsabilité du développement international de l'Université en lien étroit avec les doyennes, les doyens des Facultés;
- n) en collaboration avec les autres vice-rectorats et le Secrétariat général, développe des liens avec les collectivités et les partenaires externes tant nationaux qu'internationaux;
- o) en concertation avec les autres vice-rectrices, vice-recteurs et la secrétaire générale, le secrétaire général, est responsable du développement, du maintien et de la coordination des relations avec les organismes internationaux;
- p) est également responsable :
 - de l'élaboration et de l'application des politiques et des programmes de formation des étudiantes, étudiants en concertation avec les Facultés,
 - des orientations institutionnelles en matière de formation continue et d'enseignement hors campus,
 - de développer des ententes de formation avec les partenaires des milieux sociaux, économiques et culturels,
 - du Service de la formation universitaire en région;
- q) est également responsable, avec l'assistance de la vice-rectrice, du vice-recteur à la Recherche et à la création :

- de l'organisation et du développement de la recherche et de la création en concertation avec les Facultés,
 - de l'élaboration des politiques relatives à la recherche et à la création,
 - d'assurer, par les services de soutien à la recherche et à la création, la qualité de l'environnement dans lequel œuvrent les chercheurs et les créateurs;
- r) met en œuvre les décisions du Conseil, du Comité exécutif et de la Commission concernant ses domaines de responsabilité;
- s) exerce les pouvoirs et les fonctions que lui confie la rectrice, le recteur ou le Conseil.

3.6 Vice-rectrice, vice-recteur à la Recherche et à la création
(résolutions 2010-A-14543, 2010-A-14853, 2015-A-16912)

Nommé par le Conseil, la vice-rectrice, le vice-recteur à la Recherche et à la création :

- a) relève de l'autorité hiérarchique de la rectrice, du recteur et, aux plans fonctionnel et administratif, de l'autorité de la vice-rectrice, du vice-recteur à la Vie académique;
- b) est responsable du Service des partenariats et du soutien à l'innovation, du Service de la recherche et de la création et du Service aux collectivités;
- c) est responsable du Centre de design, de la Galerie de l'UQAM et du Cœur des sciences;
- d) coordonne les activités communes des services assurant la liaison avec les milieux externes en matière de recherche et création et de transfert de technologie;
- e) en collaboration avec les autres vice-rectorats, il développe des partenariats avec les milieux sociaux, économiques et culturels externes;
- f) est responsable de l'application de la Politique no 27 sur la probité en recherche et de la Politique no 36 sur la reconnaissance et la protection de la propriété intellectuelle et exécute les tâches qui y sont assignées;
- g) selon les termes de la délégation de pouvoirs et responsabilités établie, de temps à autre et en accord avec la rectrice, le recteur, par la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique, il est également responsable :
 - d'assister le vice-recteur à la Vie académique dans l'organisation et le développement de la recherche et de la création en concertation avec les facultés,
 - de conseiller le vice-recteur à la Vie académique pour l'élaboration et la révision des politiques de recherche et de création,
 - d'exercer une fonction de vigie quant à l'évolution des politiques de financement de la recherche et de la création par les gouvernements, les organismes sans but

lucratif et les entreprises et, de façon générale, quant aux formes et pratiques de la recherche et de la création en milieu universitaire et non universitaire,

- de représenter le Vice-rectorat à la vie académique à l'interne ou à l'externe;
- h) met en œuvre les décisions du Conseil, du Comité exécutif et de la Commission concernant ses domaines de responsabilité;
- i) exerce les pouvoirs et les fonctions que lui confie la rectrice, le recteur ou le Conseil.

3.7 Abrogé (résolution 2016-A-17100)

3.8 Vice-rectrice, vice-recteur aux Systèmes d'information
(résolutions 2010-A-14543, 2013-A-15988, 2014-A-16274, 2015-A-16761)

Nommé par le Conseil, la vice-rectrice, le vice-recteur aux Systèmes d'information :

- a) relève directement de la rectrice, du recteur;
- b) conseille la Direction de l'Université pour tout ce qui concerne l'évolution vers des choix technologiques souples et diversifiés en appui aux fonctions administratives et académiques;
- c) en collaboration avec les autres vice-rectorats, propose les changements technologiques et organisationnels favorisant la réalisation de la mission de l'Université;
- d) est responsable du développement des réseaux et des infrastructures de communication informatique en soutien à la formation, aux réseaux de collaboration en recherche et en création et à l'internationalisation des activités de l'Université;
- e) est responsable du maintien et du développement d'infrastructures technologiques robustes et sécuritaires pour l'ensemble des unités académiques, des services académiques et des services administratifs;
- f) en concertation avec les autres vice-rectorats et le Secrétariat général, est le répondant institutionnel aux fins de l'application de la Loi sur la gouvernance et la gestion des ressources informationnelles des organismes publics et des entreprises du gouvernement;
- g) est également responsable du Service des bibliothèques et du Service de l'audiovisuel;
- h) met en œuvre les décisions du Conseil, du Comité exécutif et de la Commission concernant ses domaines de responsabilité;
- i) exerce les pouvoirs et les fonctions que lui confie la rectrice, le recteur ou le Conseil.

3.9 Vice-rectrice, vice-recteur aux Ressources humaines, à l'administration et aux finances (résolutions 2010-A-14543, 2013-A-15988, 2015-A-16761)

Nommé par le Conseil, la vice-rectrice, le vice-recteur aux Ressources humaines, à l'administration et aux finances :

- a) relève directement de la rectrice, du recteur;
- b) a la garde et le contrôle des biens meubles et immeubles de l'Université;
- c) veille à mettre à la disposition de la communauté universitaire les services et ressources susceptibles de créer un environnement favorable à la qualité de vie sur le campus pour tous les membres de la communauté universitaire;
- d) est responsable de la planification physique du campus de l'Université;
- e) est responsable de l'opération financière de l'Université et, à ce titre, assume :
 - la tenue et la garde des registres actifs contenant les budgets, les états financiers et une description sommaire des dettes et des biens hypothéqués et l'énumération des créancières, créanciers,
 - le dépôt de l'argent et des autres valeurs de l'Université dans toute banque, caisse populaire ou société de fiducie désignées par le Conseil,
 - la préparation des chèques, traites ou autres effets négociables pour acquitter les obligations de l'Université;
- f) assure la coordination et l'expertise en matière de gestion des personnels non enseignants et agit comme conseil en ces matières auprès de la direction et des gestionnaires;
- g) élabore et propose des programmes en matière de gestion des ressources humaines et en assure l'application. Lors de l'élaboration de programmes concernant les personnels enseignants, s'assure d'une concertation avec le Vice-rectorat à la vie académique;
- h) est responsable de l'application et de la gestion administrative des conventions collectives et protocoles de travail des personnels non enseignants;
- i) conseille la Direction de l'Université sur la planification des effectifs non enseignants;
- j) coordonne le programme d'aide aux employées, employés, le programme d'équité en emploi;
- k) est responsable de la prévention, de la santé et de la sécurité au travail et de la protection des membres de la communauté universitaire et des biens de l'Université;
- l) coordonne l'action en matière environnementale;

m) met en œuvre les décisions du Conseil, du Comité exécutif et de la Commission concernant ses domaines de responsabilité;

n) exerce les pouvoirs et les fonctions que lui confie la rectrice, le recteur ou le Conseil.

3.10 Abrogé (résolution 2015-A-16761)

3.11 Secrétaire générale, secrétaire général (résolutions 2010-A-14543, 2015-A-16761)

Nommé par le Conseil, la secrétaire générale, le secrétaire général :

- a) relève du Conseil et de la rectrice, du recteur;
- b) a la garde des archives, du sceau et des registres de l'Université à l'exclusion des registres actifs des étudiantes, étudiants confiés au registraire;
- c) convoque les assemblées du Conseil, du Comité exécutif et de la Commission et assume le secrétariat de ces instances;
- d) certifie les extraits des registres qu'elle, il détient, ainsi que de tout document faisant partie des dossiers officiels de l'Université;
- e) suit la mise en œuvre des décisions du Conseil, du Comité exécutif et de la Commission et en informe périodiquement la rectrice, le recteur et le Conseil;
- f) signe les contrats et autres documents officiels requérant la signature de deux officières, officiers;
- g) autorise la prise de procédures par l'Université ou la contestation de procédures prises contre elle;
- h) agit comme représentante institutionnelle, représentant institutionnel auprès des syndicats et associations de personnels et coordonne les négociations de conventions collectives et protocoles de travail ainsi que les représentations de l'Université devant les arbitres et les organismes liés au droit du travail;
- i) coordonne l'action contre le harcèlement psychologique et le harcèlement sexuel, de même que l'action en matière de relations interethniques;
- j) assure l'application de la politique linguistique de l'Université;
- k) agit en qualité de représentant de la rectrice, du recteur, auprès de certains organismes de l'Université ou de l'extérieur de l'Université, à la demande de la rectrice, du recteur;
- l) exerce les tâches, les pouvoirs et les fonctions que lui confie la rectrice, le recteur ou le Conseil.

3.12 Abrogé (résolution 2012-E-8616)

3.13 Abrogé (résolution 2012-E-8616)

3.14 Délégation à la directrice, au directeur du Secrétariat des instances
(résolutions 97-A-10241, 98-A-10675, 2000-A-11024, 2004-A-12230, 2010-A-14543)

Malgré les paragraphes c) et d) de l'article 3.11.2 la directrice, le directeur du Secrétariat des instances est autorisé, à titre de mandataire de la secrétaire générale, du secrétaire général, à convoquer les réunions du Conseil, du Comité exécutif et de la Commission, et à assumer le secrétariat de ces instances, avec droit de parole mais sans droit de vote; elle, il peut également, dans le cadre de ce mandat, certifier les extraits des registres ainsi que des documents mentionnés au paragraphe d) de l'article 3.11.2.

3.15 Registraire
(résolutions 97-A-10075, 2001-A-11501, 2004-A-12230, 2008-A-13724, 2010-A-14543, 2013-A-15988, 2015-A-16761)

Nommé par le Conseil, la, le registraire :

- a) relève directement de la vice-rectrice, du vice-recteur à la Vie académique;
 - b) a la garde des registres des étudiantes, étudiants et certifie les copies ou extraits de ces registres et de tout document dont elle, il a la garde;
 - c) a la responsabilité d'établir l'horaire des cours;
 - d) reçoit, compile et communique aux personnes intéressées, la liste des cours et leur description;
 - e) reçoit les demandes d'admission des étudiantes, étudiants, les coordonne puis donne avis à ces mêmes personnes de leur acceptation ou de leur rejet selon le cas, procède à leur inscription;
 - f) siège à la Commission, mais sans droit de vote;
 - g) vérifie la politique d'attribution des diplômes de l'Université et en recommande l'émission à la Commission;
 - h) fournit sur demande de la rectrice, du recteur ou du Conseil tous les états et renseignements requis;
 - i) accomplit les tâches que lui confient la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique, ou la rectrice, le recteur, ou le Conseil.
-

3.16 Délégation

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'une officière, d'un officier, le Conseil peut sur recommandation de la rectrice, du recteur déléguer totalement ou partiellement les pouvoirs d'une telle officière, d'un tel officier, autre que la rectrice, le recteur, à toute autre officière, tout autre officier ou employée, employé de l'Université.

Mars 2017

3.17 Révocation

Le Conseil peut, par décision prise à la majorité absolue lors d'une assemblée convoquée à cette fin, révoquer la nomination de toute officière, tout officier autre que la rectrice, le recteur.

4.1 Composition
(résolution 2001-A-11433)

Le Conseil se compose des membres suivants qui en font partie au fur et à mesure de leur nomination :

- a) rectrice, recteur;
 - b) deux personnes exerçant une fonction de direction, dont au moins une personne exerçant une fonction de direction d'enseignement ou de direction de recherche et de création, nommées pour cinq ans;
 - c) trois professeurs, professeurs, nommés pour trois ans;
 - d) deux étudiantes, étudiants, nommés pour deux ans;
 - e) une chargée de cours, un chargé de cours, nommé pour trois ans;
 - f) une personne représentant les collègues d'enseignement général et professionnel de la région principalement desservie par l'Université, nommée pour trois ans;
 - g) cinq personnes représentant les milieux sociaux, culturels, des affaires et du travail, nommées pour trois ans;
 - h) une diplômée, un diplômé de l'Université, nommé pour trois ans.
-

4.2 Renouvellement de mandat

Le mandat des membres mentionnés aux paragraphes b) à h) de l'article 4.1 ne peut être renouvelé consécutivement qu'une fois.

4.3 Perte de qualité

Les membres mentionnés aux paragraphes b) à e) de l'article 4.1 cessent de faire partie du Conseil dès qu'ils perdent la qualité nécessaire à leur nomination au sens des règlements adoptés à cette fin par le Conseil.

4.4 Pouvoirs et réglementation

Le Conseil exerce les droits et pouvoirs de l'Université selon la Loi et tous ceux nécessaires à cette fin, notamment en ce qui concerne l'émission des diplômes, grades et certificats.

Le Conseil peut faire des règlements concernant :

- la régie interne de l'Université,
- la nomination et les fonctions des membres du personnel de l'Université,
- la gestion des biens de l'Université,
- l'étendue des pouvoirs du Comité exécutif et la durée du mandat de ses membres.

Le Conseil peut également adopter toute politique, procédure, règle et protocole qu'il juge nécessaire ou utile au bon fonctionnement de l'Université.

En cas de contradiction, les règlements priment sur les politiques, procédures, règles et protocoles adoptés par le Conseil.

4.5 Modification des règlements et politiques
(résolution 2011-A-15037)

La modification ou l'abrogation d'un règlement ou d'une politique est adoptée à la majorité absolue.

Malgré le paragraphe précédent, la secrétaire générale, le secrétaire général est autorisé à faire les modifications de concordance aux règlements et politiques.

4.6 Présidente, président
(résolution 2002-A-11729)

La présidente, le président est élu pour un mandat d'un an, renouvelable, parmi les personnes visées aux paragraphes f), g) et h) de l'article 4.1. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de cette personne, la vice-présidente, le vice-président la remplace et préside l'assemblée.

4.7 Vice-présidente, vice-président
(résolution 2002-A-11729)

La vice-présidente, le vice-président est élu pour un mandat d'un an, renouvelable, parmi les personnes visées aux paragraphes f) g) et h) de l'article 4.1. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de cette personne, la rectrice, le recteur la remplace et préside l'assemblée.

4.8 Secrétaire
(résolutions 97-A-10075, 98-A-10675, 2000-A-11024, 2004-A-12230, 2010-A-14543)

La secrétaire générale, le secrétaire général est d'office la, le secrétaire d'assemblée du Conseil. Elle, il a droit de parole, sans droit de vote sauf si elle, il est par ailleurs membre du Conseil.

4.9 Assemblées spéciales
(résolutions 97-A-10075, 98-A-10675, 2000-A-11024, 2004-A-12230, 2010-A-14543)

Les assemblées spéciales sont convoquées par la secrétaire générale, le secrétaire général à la demande de la présidente, du président ou de la rectrice, du recteur, ou à la demande écrite de six membres.

Au cours d'une assemblée spéciale, seuls les sujets mentionnés à l'ordre du jour peuvent être traités, à moins que la totalité des membres ne soient présents et n'y consentent, ou à moins que les membres absents n'aient renoncé à l'avis ou n'aient consenti à ce que des sujets autres y soient traités.

4.10 Comités et commissions

Le Conseil peut former parmi ses membres et le personnel de l'Université tous comités ou commissions selon qu'il le juge à propos.

Chaque comité ou commission ainsi formé exerce les pouvoirs et les fonctions qui lui sont attribués par le Conseil et en répond au Conseil.

Aucune dépense ne doit être faite ni aucune obligation contractée par un comité ou une commission sans l'approbation du Conseil.

4.11 Conduite des membres du Conseil (résolutions 98-A-10631, 2016-A-17015)

La conduite des membres du Conseil d'administration est régie par le Code d'éthique et de déontologie faisant l'objet de l'Annexe 2.

4.12 Conduite des observatrices, des observateurs au Conseil (résolution 2016-A-17015)

La conduite des observatrices, des observateurs au Conseil est régie par le Code d'éthique et de déontologie faisant l'objet de l'Annexe 2.

Le défaut par une observatrice, un observateur de respecter les dispositions du Code d'éthique et de déontologie peut entraîner la perte de son droit d'assister aux assemblées du Conseil, prononcée par le Comité d'éthique et de déontologie, sans limiter les autres droits et recours de l'Université.

ARTICLE 5 - COMITÉ EXÉCUTIF

5.1 Composition

Le Comité exécutif se compose de la rectrice, du recteur et de six membres choisis, annuellement ou lors d'une vacance, parmi les membres du Conseil.

5.2 Mandat

Le mandat d'une, d'un membre est d'un an, renouvelable. Cette personne perd sa qualité de membre dès qu'elle cesse de faire partie du Conseil.

5.3 Pouvoirs

Le Comité exécutif est responsable de l'administration courante de l'Université. Il exerce de plus les pouvoirs que lui confie le Conseil.

Le Comité exécutif fait rapport de ses activités au Conseil qui peut renverser ou modifier les décisions prises par le Comité exécutif à condition que ne soient pas affectés les droits des tiers découlant de l'exécution de ces décisions. La décision d'autoriser la signature d'un contrat est réputée ne pas avoir été exécutée tant que le contrat n'a pas été signé.

5.4 Présidente, président (résolutions 2001-A-11433, 2004-A-12230, 2008-A-13724)

Le Comité exécutif est présidé par la rectrice, le recteur. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de cette dernière, de ce dernier, le Comité exécutif choisit une, un autre membre pour présider l'assemblée.

5.5 Secrétaire (résolutions 97-A-10075, 98-A-10675 2000-A-11024, 2004-A-12230, 2010-A-14543)

La secrétaire générale, le secrétaire général est d'office la, le secrétaire d'assemblée du Comité exécutif. Elle, il a droit de parole, sans droit de vote sauf si elle, il est par ailleurs membre du Comité exécutif.

5.6 Assemblées spéciales (résolutions 97-A-10075, 98-A-10675 2000-A-11024, 2004-A-12230, 2010-A-14543)

Les assemblées spéciales sont convoquées par la secrétaire générale, le secrétaire général à la demande de la rectrice, du recteur ou de deux membres.

5.7 Absence

En cas d'absence d'une, d'un membre à une assemblée, le Comité exécutif peut remplacer cette personne par une, un membre du Conseil de sa catégorie. Cette dernière personne a droit de vote.

Pour les fins de l'application de cet article, la chargée de cours, le chargé de cours, la personne choisie par les collèges d'enseignement général et professionnel et la diplômée, le diplômé constituent une catégorie.

ARTICLE 6 - AUTRES COMITÉS QUI RELÈVENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 Comité d'audit (résolutions 2007-A-13415, 2008-A-13919, 2012-A-15474)

6.1.1 Composition (résolution 2014-A-16275)

Le Comité d'audit se compose de trois membres du Conseil nommés pour deux ans, renouvelable, parmi les membres représentant le milieu socio-économique, les cégeps ou les diplômées, diplômés.

Le Conseil désigne la présidente, le président du Comité.

Le Comité se réunit au moins trois fois par année. Le quorum est de deux membres.

6.1.2 Mandat

Le Comité d'audit a pour mandat général :

- a) d'assister le Conseil dans son rôle de surveillance dans les domaines suivants : l'information financière, le processus de gestion des risques et de contrôle, la conformité aux lois, règlements et à l'éthique;
- b) d'assurer l'indépendance du Bureau de l'audit interne, de gérer les relations de concordance entre le Comité, la direction de l'Université et les auditeurs internes et les auditeurs indépendants, et d'assurer entre eux des communications rapides et suivies;
- c) de conseiller le Conseil aux fins d'assurer la meilleure gestion possible des fonds de l'Université et la définition, l'application et la révision des procédures de contrôle interne tant en matière financière qu'administrative.

6.1.3 Responsabilités générales

6.1.3.1 L'information financière

Les responsabilités du Comité, par rapport à l'information financière, comprennent :

- a) l'examen des états financiers annuels, conventions comptables et politiques financières, ainsi que la recommandation de l'approbation des états financiers par le Conseil;
- b) la recommandation du choix des auditeurs indépendants; la surveillance de l'étendue de leurs travaux, de leur performance et de leur indépendance; la coordination de leurs travaux avec ceux du Bureau de l'audit interne; l'examen de leur opinion, observations et recommandations;
- c) l'information du Conseil quant à l'approbation des plans pluriannuel et annuel d'audit interne;
- d) le suivi des recommandations des auditeurs indépendants et du Bureau de l'audit interne, ainsi que des mandats particuliers confiés aux auditeurs indépendants;

- e) la réalisation de toute autre tâche additionnelle liée à ses responsabilités que pourrait lui confier le Conseil.

6.1.3.2 La gestion des risques et le contrôle

Les responsabilités du Comité, par rapport à la gestion des risques et au système de contrôle interne mis en place par la direction, comprennent la surveillance des processus de gestion des risques et de contrôle, grâce à une revue périodique de ces processus mis en œuvre par les gestionnaires, ainsi que des travaux des auditeurs internes et des auditeurs indépendants.

La surveillance comprend l'examen, par le Bureau de l'audit interne, de la pertinence et de l'efficacité du processus de gestion des risques, du contrôle et des processus de gouvernance. Concernant ces sujets, le rapport du Bureau de l'audit interne doit cerner les enjeux à l'égard desquels, à son avis, les gestionnaires ont accepté un niveau de risques inacceptable pour l'Université. Conformément aux normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne de l'Institut des vérificateurs internes, elle comprend aussi l'évaluation de l'économie et de l'efficacité des ressources ainsi que la revue des opérations ou des programmes pour s'assurer que les résultats correspondent aux objectifs et aux buts établis et qu'ils sont réalisés en conformité avec les politiques, procédures et directives internes.

6.1.3.3 La conformité aux lois, règlements, politiques et à l'éthique

Le Comité a comme responsabilité de procurer une assurance raisonnable au Conseil que l'Université conduit ses affaires avec éthique, qu'elle maintient des contrôles efficaces contre les conflits d'intérêts et la fraude et qu'elle met en place et applique les processus adéquats dans le but qu'elle se conforme aux lois, règlements et politiques la régissant.

Les responsabilités du Comité par rapport à la conformité comprennent :

- a) l'examen de la conformité aux lois, règlements, politiques, à l'éthique et aux dispositions régissant les conflits d'intérêts;
- b) l'examen des cas significatifs de conflits d'intérêts, de mauvaise conduite, de fraude et autres malversations possibles et la mise en œuvre des processus appropriés pour la résolution de ces cas;
- c) l'examen des rapports d'audit interne en ce domaine.

Toute l'information utile doit être transmise par le Comité au Conseil en temps utile et dans un format adéquat.

6.1.4 Les responsabilités liées à la fonction d'audit interne

Concernant les responsabilités liées à la fonction d'audit interne, le Comité :

- a) s'assure de la conformité de la fonction d'audit interne aux Normes internationales pour la pratique professionnelle d'audit interne édictées par l'Institut des vérificateurs internes. Cette

conformité peut être évaluée par un examen externe ou selon l'approche dite d'autoévaluation validée par un certificateur indépendant;

- b) approuve les plans pluriannuel et annuel des activités d'audit interne. Ces plans suivent une approche fondée sur les risques et prennent en compte les préoccupations de la direction et du Comité, ainsi que les projets et priorités stratégiques annuels de l'Université;
- c) définit le mandat du Bureau de l'audit interne, détermine ses champs d'intervention et affirme le principe d'accès libre aux informations, personnes et lieux, un principe sous-tendant son objectivité et son indépendance, incluant sa non implication dans la gestion même des activités opérationnelles et administratives de l'Université. Ces précisions doivent être approuvées par le Conseil;
- d) peut demander au Bureau de l'audit interne de réaliser des études spéciales, enquêtes ou autres services répondant à l'intérêt et aux préoccupations du Comité;
- e) recommande au Conseil, pour approbation, le budget annuel de fonctionnement du Bureau de l'audit interne;
- f) s'assure que les objectifs et buts de l'audit interne, la portée des travaux, la dotation du personnel, les ressources financières, le plan de formation continue, le calendrier des travaux et le suivi des recommandations sont suffisants pour répondre aux besoins de la direction et procurer un soutien adéquat pour l'atteinte des objectifs et buts du Comité;
- g) recommande au Conseil l'engagement ou la destitution de la directrice, du directeur du Bureau de l'audit interne, qui relève du Conseil via le Comité, lequel est responsable de son évaluation. Cependant, pour les besoins de sa gestion administrative quotidienne, la directrice, le directeur interagissent auprès de la personne assumant la fonction de secrétaire général, secrétaire générale. La directrice, le directeur du Bureau de l'audit interne est nommé par le Conseil pour une période de cinq ans, renouvelable suite à une recommandation favorable du Comité au Conseil. Chaque renouvellement doit être effectué au plus tard six mois avant l'échéance de son mandat. Les conditions de travail de la directrice, du directeur du Bureau de l'audit interne, sont établies par contrat.

Le Bureau de l'audit interne doit fournir au Comité les rapports détaillés, ou un sommaire de ceux-ci, concernant le résultat de ses travaux obtenus eu égard au programme prévu. Ces rapports doivent porter sur les risques importants, le contrôle et la gouvernance. Les constatations particulières de même que les recommandations significatives doivent être présentées au Comité.

6.1.5 Les responsabilités quant aux communications (résolution 2015-A-16761)

Concernant les responsabilités relatives aux communications, le Comité :

- a) s'assure que la rectrice, le recteur, la vice-rectrice, le vice-recteur aux Ressources humaines, à l'administration et aux finances et les autres membres de la direction ont mis en place des contrôles et procédures appropriés et efficaces de communication de l'information quant à l'audit;
- b) reçoit en réunion les auditeurs indépendants chaque fois qu'ils en font la demande à la présidente, au président du Comité;
- c) invite la directrice du Bureau de l'audit interne, le directeur du Bureau de l'audit interne à assister à toutes les réunions du Comité d'audit. Selon les sujets abordés, les gestionnaires concernés et les auditeurs indépendants peuvent y être invités pour fournir des informations. Ce Comité peut aussi convoquer les membres de la direction de l'Université, du Bureau de l'audit interne ou les auditeurs indépendants pour prendre connaissance de tout sujet lié au mandat du Comité, pour poser toutes les questions jugées pertinentes et pour recevoir les réponses et commentaires, afin qu'il puisse s'acquitter efficacement de ses responsabilités et formuler au Conseil des observations, avis et recommandations.

La directrice, le directeur du Bureau de l'audit interne peut communiquer directement avec le Comité et le rencontrer à huis clos au moins une fois par année. Cette rencontre annuelle doit prévoir une discussion sur l'indépendance et l'objectivité du Bureau de l'audit interne dans ses relations avec la direction de l'Université.

6.1.6 Reddition de compte

Le Comité d'audit doit passer régulièrement en revue ses responsabilités de surveillance pour déterminer si celles-ci devraient s'étendre à d'autres informations financières et non financières.

Le Comité peut, en tout temps et en toute indépendance, transmettre des recommandations au Conseil et de lui présenter tout rapport qu'il juge utile dans toute matière qui le concerne. Cependant, le Comité doit faire rapport au moins une fois par année au Conseil au moyen de rapports d'activités.

6.2 Comité conseil sur les technologies de l'information et des communications (résolution 2010-A-14544, 2014-A-16273)

6.2.1 Composition (résolutions 2010-A-14793, 2013-A-15988, 2015-A-16761)

Le Comité conseil sur les technologies de l'information et des communications se compose des membres suivants :

- a) la vice-rectrice, le vice-recteur aux Systèmes d'information, qui préside le Comité;

- b) la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie-académique;
- c) la vice-rectrice, le vice-recteur aux Ressources humaines, à l'administration et aux finances;
- d) une doyenne, un doyen désigné par ses pairs;
- e) une directrice, un directeur choisi annuellement par le Comité parmi les directions de services utilisant intensément les technologies de l'information et des communications (TIC);
- f) trois experts choisis par la rectrice, le recteur et nommés par le Comité pour un mandat de trois ans renouvelable consécutivement une fois.

Le Comité peut s'adjoindre ponctuellement et temporairement toute personne pouvant contribuer à ses travaux.

Le secrétariat du Comité est assuré par le Secrétariat général.

6.2.2 Mandat

Le Comité conseil sur les technologies de l'information et des communications :

- a) assiste le Conseil dans son rôle de gouvernance des actifs informationnels;
- b) examine les cadres de gouvernance des TIC en place et fait en cette matière des recommandations au Conseil;
- c) prend connaissance des projets de développement ou de renouvellement des systèmes d'information de gestion proposés par le Vice-rectorat aux systèmes d'information et donne un avis au Conseil considérant l'évolution des TIC;
- d) recommande au Conseil l'adoption ou la modification de règlements, politiques ou procédures institutionnelles concernant les TIC;
- e) apprécie les politiques et pratiques institutionnelles en matière de sécurité informatique et les plans de continuité des activités;
- f) réalise tout autre mandat que lui assigne le Conseil.

6.2.3 Fonctionnement

Le Comité conseil sur les technologies de l'information et des communications se réunit au moins deux fois par année. Il peut tenir des audiences publiques, inviter des experts et développer, avec l'accord du Conseil, des mandats d'initiative. Il fait annuellement rapport de ses activités au Conseil.

6.3 Comité de discipline et Comité de révision (résolutions 2015-A-16988, 2017-A-17363)

6.3.1 Comité de discipline

6.3.1.1 Juridiction – Infractions

Sont de la juridiction du Comité de discipline les infractions prévues l'article 4.3.1 du Règlement no 10 sur la protection des personnes et des biens commis par une étudiante, un étudiant, à l'exception des infractions de nature académique (*Règlement no 18 sur les infractions de nature académique*), des infractions à la Politique no 27 (*Politique sur la probité en recherche*), des cas visés à l'article 6.7 du Règlement no 2 de Régie interne (*Comité d'intervention*) et des autres cas visés par une convention collective ou un protocole de travail.

6.3.1.2 Composition et fonctionnement

Le Comité de discipline est composé de cinq membres nommés par la vice-rectrice, le vice-recteur responsable des Services à la vie étudiante, selon les modalités prévues au Règlement no 3 sur les procédures de désignation :

- une vice-doyenne, un vice-doyen, nommé pour trois ans, qui agit à titre de présidente, président du Comité de discipline;
- une professeure régulière, un professeur régulier, nommé pour trois ans;
- une chargée de cours, un chargé de cours, nommé pour trois ans;
- une employée, un employé de soutien de l'Université, nommé pour trois ans;
- une étudiante, un étudiant, nommé pour un an.

Le Conseil désigne également, selon les mêmes modalités, cinq autres personnes, une pour chaque provenance, dont la fonction est d'agir comme membres substitués au sein du Comité de discipline en cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'une ou des personnes de leur provenance.

Dans le cas où l'étudiante, l'étudiant visé par l'avis d'infraction chemine dans un programme relevant de la même Faculté ou École que celle à laquelle appartient la présidente, le président, cette dernière, ce dernier est remplacé par la vice-doyenne, le vice-doyen substitut.

De plus, la, le membre est remplacé par la, le membre substitut de sa provenance dans tous les dossiers dans laquelle elle, il a un intérêt personnel et distinct ou qui la, le place dans une situation de conflit d'intérêts.

Le quorum est de quatre membres.

Les décisions sont prises à la majorité des votes des membres présents. En cas d'égalité des votes, la présidente, le président bénéficie d'un deuxième vote.

La secrétaire générale, le secrétaire général ou sa, son mandataire agit comme secrétaire du Comité de discipline.

6.3.1.3 Avis d'infraction et convocation

Lorsque le président du Comité de discipline est informé par la vice-rectrice, le vice-recteur aux Ressources humaines, à l'administration et aux finances qu'il a des motifs raisonnables de croire qu'une infraction visée par l'article 6.3.1.1 a été commise, la, le président du Comité de discipline, par l'entremise de la, du secrétaire :

- a) convoque le Comité;
- b) transmet aux membres copie de l'avis d'infraction;
- c) transmet la convocation à l'étudiante, l'étudiant avec une copie de l'avis d'infraction (relatant les éléments essentiels de l'infraction reprochée afin de lui permettre de faire des représentations valables), l'informe de la date, de l'heure et du lieu de la réunion du Comité en l'invitant à s'y faire entendre. Cette réunion doit être fixée dans un délai minimum de dix jours ouvrables suivant la transmission de l'avis d'infraction par la secrétaire, le secrétaire.

6.3.1.4 Présence de l'étudiante, l'étudiant et accompagnante, accompagnant

L'étudiante, l'étudiant concerné par l'infraction peut se faire entendre et si elle, il le désire, être accompagné par une étudiante, un étudiant provenant normalement de sa faculté ou école, en tant qu'observatrice, observateur. L'absence lors de l'audition de l'étudiante, de l'étudiant convoqué n'empêche pas la tenue de l'audition et n'invalide pas la décision du Comité de discipline.

6.3.1.5 Preuve

Le dossier est présenté par la vice-rectrice, le vice-recteur aux Ressources humaines, à l'administration et aux finances ou sa, son mandataire.

Elle, il ne peut pas poser de questions à l'étudiante, l'étudiant, sans avoir obtenu préalablement la permission du Comité de discipline.

Le Comité de discipline peut recevoir tous les éléments de preuve qu'il juge nécessaires. La preuve testimoniale est entendue hors de la présence de l'étudiante, de l'étudiant. La présidente, le président s'assure, avant que l'étudiante, l'étudiant, s'il est présent, décide de se faire entendre, qu'il soit informé de la preuve (testimoniale ou autre) présentée.

De plus, l'étudiante, l'étudiant peut demander au Comité de discipline de faire entendre en sa présence des témoins additionnels et le Comité dispose de cette demande. Dans le cas où un extrait de vidéo a été présenté, elle, il peut aussi demander que soit présenté les séquences, suivant et précédant de quelques minutes, l'extrait, dans la mesure où cette présentation additionnelle ferait la démonstration du contexte des événements déjà présentés.

6.3.1.6 Décision

Suite à l'audition et à l'examen de l'ensemble des éléments de preuve déposés au dossier ou recueillis lors de l'audition, le Comité de discipline rend une décision détaillée dans les meilleurs délais en fonction de la preuve retenue et motivée quant aux

fondements de sa décision, qui peut être l'une des suivantes :

- a) soit de décider qu'aucune infraction n'a été commise;
- b) soit de décider qu'une infraction a été commise et d'imposer la sanction qu'il juge appropriée selon la nature et la gravité de l'infraction de même que les faits et les circonstances de sa commission et le cas de récidive, le cas échéant.

La, le secrétaire du Comité de discipline informe l'étudiante, l'étudiant de la décision dans les plus brefs délais et l'informe, lorsque l'une des sanctions identifiées par le Comité de discipline est la suspension ou l'expulsion définitive de l'Université, de son droit de révision auprès du Comité de révision qui doit être exercé dans les dix jours ouvrables suivant la transmission de la décision.

6.3.1.7 Sanctions

Le Comité de discipline peut imposer l'une ou l'autre ou toutes les sanctions suivantes :

- a) exiger le paiement des dommages causés s'il y a lieu;
- b) prononcer une réprimande;
- c) interdire d'utiliser des services académiques ou administratifs de l'Université ou de se trouver sur certains lieux de l'Université;
- d) prononcer la suspension de toute activité à l'Université pour une période maximale de neuf trimestres consécutifs et interdire l'accès à l'Université durant cette période;
- e) recommander l'expulsion définitive de l'Université et interdire l'accès à l'Université.

L'expulsion est décidée par le Comité exécutif.

6.3.1.8 Suites de la décision

- a) Sanction allant jusqu'à l'interdiction d'utiliser des services académiques ou administratifs de l'Université ou de se trouver sur certains lieux de l'Université

La décision du Comité de discipline est finale et exécutoire. La, le secrétaire du Comité de discipline informe alors la, le registraire, la doyenne, le doyen de la Faculté, la directrice, le directeur du programme ainsi que la directrice, le directeur du Service de la prévention et de la sécurité de la décision du Comité de discipline. La, le registraire inscrit la décision et la sanction au dossier de l'étudiant.

- b) Sanction de suspension

Lorsque le délai prévu pour le droit de révision énoncé à l'article 6.3.2.1 est arrivé à échéance, la décision devient exécutoire. La, le secrétaire du Comité de discipline informe alors la, le registraire, la doyenne, le doyen de la Faculté, la directrice, le directeur du programme ainsi que la directrice, le directeur du Service de la prévention et de la sécurité de la décision du Comité de discipline. La, le registraire inscrit la décision et la sanction au dossier de l'étudiant.

- c) Sanction d'expulsion définitive de l'Université

Si l'une des sanctions identifiées par le Comité de discipline est l'expulsion définitive de l'Université, la, le secrétaire du Comité de discipline transmet, dès que le délai prévu pour le droit de révision énoncé à l'article 6.3.2.1 est arrivé à échéance, copie de sa recommandation à l'étudiante, l'étudiant en l'informant que son dossier sera transmis au Comité exécutif pour imposition de la sanction.

6.3.2 Comité de révision

6.3.2.1 Révision

L'étudiante, l'étudiant visé par une sanction de suspension ou d'expulsion définitive peut demander la révision de la décision devant le Comité de révision.

Dans les dix jours ouvrables à compter de la transmission de la décision, l'étudiante, l'étudiant complète un formulaire de demande de révision en précisant les motifs de révision en lien avec la décision rendue par le Comité de discipline et le transmet à la secrétaire général, au secrétaire général.

6.3.2.2 Compétence

6.3.2.2.1 Motifs

Les seuls motifs de révision recevables sont les suivants :

- a) lorsqu'est découvert un fait nouveau qui, s'il avait été connu en temps utile, aurait pu justifier une décision différente;
- b) lorsque la décision initiale est déraisonnable ou entachée d'une erreur manifeste, notamment quant au respect de la procédure suivie.

6.3.2.2.2 Recevabilité de la demande

La, le président du Comité de révision peut, s'il le croit opportun, convoquer le Comité par l'entremise de la, du secrétaire en joignant copie de la demande de révision, de l'infraction et des pièces justificatives ainsi que de la décision du Comité de discipline afin de permettre au Comité de se pencher au préalable sur la question de la recevabilité de la demande de révision. Cette étude a lieu sans la présence de l'étudiante, l'étudiant qui fait la demande de révision. Si la demande est jugée irrecevable, le dossier est fermé et l'étudiante, l'étudiant en est informé selon les modalités prévues à l'article 6.3.2.8. Dans le cas contraire, la, le président du Comité de révision, par l'entremise de la, du secrétaire procède à la convocation du Comité.

6.3.2.3 Composition et fonctionnement

Le Comité de révision est composé de cinq membres nommés par la vice-rectrice, le vice-recteur responsable des Services à la vie étudiante, selon les modalités prévues au Règlement no 3 sur les procédures de désignation :

- une doyenne, un doyen, nommé pour trois ans, qui agit à titre de présidente, président du Comité de révision;
- une professeure régulière, un professeur régulier, nommé pour trois ans;
- une chargée de cours, un chargé de cours, nommé pour trois ans;

- une employée, un employé de soutien de l'Université, nommé pour trois ans;
- une étudiante, un étudiant, nommé pour un an.

Le Conseil désigne également selon les mêmes modalités cinq autres personnes, une pour chaque provenance, dont la fonction est d'agir comme membres substitués au sein du Comité de révision en cas d'absence ou d'incapacité d'agir d'une ou des personnes de leur provenance.

Dans le cas où l'étudiante, l'étudiant visé par l'avis d'infraction chemine dans un programme relevant de la même Faculté ou École que celle à laquelle appartient la présidente, le président, cette dernière, ce dernier est remplacé par la doyenne, le doyen substitut.

De plus, la, le membre est remplacé par la, le membre substitut de sa provenance dans tous les dossiers dans lesquels elle, il a un intérêt personnel et distinct ou qui la, le placent dans une situation de conflit d'intérêts.

Le quorum est de quatre membres.

Les décisions sont prises à la majorité des votes des membres présents. En cas d'égalité des votes, la présidente, le président bénéficie d'un deuxième vote.

La secrétaire général, le secrétaire général ou sa, son mandataire agit comme secrétaire du Comité de révision.

6.3.2.4 Convocation

Conformément à l'article 6.3.2.2.2, si la demande est jugée recevable, sur réception de la demande de révision, la, le président du Comité de révision, par l'entremise de la, du secrétaire :

- a) convoque le Comité de révision en joignant copie de la décision du Comité de discipline, de l'avis d'infraction, des pièces justificatives et du formulaire de demande de révision;
- b) informe l'étudiante, l'étudiant de la date, de l'heure et du lieu de la réunion du Comité de révision en l'invitant à s'y faire entendre si elle, il le désire. Cette réunion doit normalement être fixée dans les dix jours ouvrables suivant la réception du formulaire de demande de révision par la secrétaire, le secrétaire;
- c) transmet, dans les cas visés par l'article 6.3.2.2.1 a), l'avis de convocation à toutes les personnes dont le témoignage est requis.

6.3.2.5 Audition devant le Comité de révision

Le Comité de révision n'entend pas de nouvelle preuve, sauf dans le cas prévu par l'article 6.3.2.2.1 a). L'étudiante, l'étudiant peut demander au Comité de révision de faire entendre en sa présence des témoins additionnels et le Comité dispose de cette demande.

Le cas échéant, la, le président s'assure, avant que l'étudiante, l'étudiant, s'il est présent, décide de se faire entendre, qu'il soit informé de la preuve (testimonial ou autre) présentée par la vice-rectrice, le vice-recteur aux Ressources humaines, à

l'administration et aux finances ou sa, son mandataire.

6.3.2.6 Présence de l'étudiante, l'étudiant et accompagnante, accompagnant

L'étudiante, l'étudiant concerné par l'infraction peut se faire entendre lors de l'audition et si elle, il le désire, être accompagné par une étudiante, un étudiant provenant normalement sa faculté ou école, en tant qu'observatrice, observateur. L'absence lors de l'audition de l'étudiante, de l'étudiant convoqué n'empêche pas la tenue de l'audition et n'invalide pas la décision du Comité de révision.

6.3.2.7 Décision du Comité de révision

Suite à l'audition, le Comité de révision rend une décision détaillée en fonction de la preuve retenue et motivée quant aux fondements de sa décision qui peut être l'une des suivantes :

- a) soit de décider que les motifs de révision de l'article 6.3.2.2.1 sont non fondés et maintenir la décision; la, le secrétaire du Comité fait alors parvenir à l'étudiante, l'étudiant une lettre indiquant et motivant cette décision;
- b) soit de décider que les motifs de révision de l'article 6.3.2.2.1 sont bien fondés et rendre la décision qui aurait dû être rendue.

Dans tous les cas, la, le secrétaire du Comité en informe la, le registraire.

6.3.2.8 Suites de la décision

a) Sanction allant jusqu'à la suspension

Si la ou les sanctions identifiées par le Comité de révision est l'une ou plusieurs des sanctions indiquées à l'article 6.3.1.7 sauf l'expulsion définitive, la, le secrétaire transmet, dans les meilleurs délais, copie de la décision du Comité de révision à la, au registraire en mentionnant le trimestre à compter duquel la sanction devient effective et la durée de cette sanction. La, le registraire verse la décision au dossier de l'étudiante, l'étudiant et enregistre la sanction.

La, le secrétaire informe l'étudiante, l'étudiant, la directrice, le directeur du programme, le Comité de discipline, la doyenne, le doyen de la Faculté concernée ainsi que le Service de la prévention et de la sécurité que la sanction imposée est devenue exécutoire.

b) Sanction d'expulsion définitive de l'Université

Si l'une des sanctions identifiées par le Comité de révision est l'expulsion définitive de l'Université, la, le secrétaire transmet, dans les meilleurs délais, copie de sa recommandation à l'étudiante, l'étudiant en l'informant que son dossier sera transmis au Comité exécutif pour imposition de la sanction.

6.3.3 Décision du Comité exécutif

6.3.3.1 Avis à l'étudiante, l'étudiant

Sur réception de la décision relatant que l'une des sanctions, identifiées par le Comité de discipline ou le Comité de révision, est l'expulsion définitive, la secrétaire générale, le secrétaire général informe l'étudiante, l'étudiant de la date, de l'heure et du lieu

de la réunion du Comité exécutif en l'invitant à s'y faire entendre, si elle, il le désire.

La recommandation du Comité de discipline ou du Comité de révision sera présentée au Comité exécutif par le vice-recteur aux Ressources humaines, à l'administration et aux finances.

6.3.3.2 Décision

La décision du Comité exécutif s'il prononce l'expulsion est finale et exécutoire. S'il ne la prononce pas, il retourne le dossier au Comité de discipline ou le Comité de révision selon sa provenance, pour sanction.

La secrétaire générale, le secrétaire général informe l'étudiante, l'étudiant, la, le registraire, le Comité de discipline, le Comité de révision, la doyenne, le doyen de la Faculté, la directrice, le directeur du programme de la décision du Comité exécutif ainsi que la directrice, le directeur du Service de la prévention et de la sécurité. Si l'expulsion est prononcée, la, le registraire verse la décision au dossier de l'étudiante, l'étudiant et enregistre la sanction.

6.4 Comités sur les infractions de nature académique (résolutions 94-A-9230, 98-A-10391, 98-A-10675, 2015-A-16988)

La composition, le mandat et les règles de fonctionnement relatifs aux Comités sur les infractions de nature académique sont régis par le Règlement no 18 sur les infractions de nature académique.

6.5 Comité sur la rémunération des cadres supérieures, cadres supérieurs (résolution 90-A-7446)

6.5.1 Composition

Le Comité sur la rémunération des cadres supérieures, cadres supérieurs se compose des membres suivants :

- a) la rectrice, le recteur;
- b) deux membres du Conseil élus annuellement parmi les membres représentant le milieu socio-économique.

6.5.2 Mandat

Le Comité a pour mandat de procéder aux analyses et aux études requises lui permettant de recommander au Conseil les mesures relatives à la rémunération et aux conditions de travail des cadres supérieures, cadres supérieurs de l'Université.

6.6 Comité de la vie étudiante (résolutions 93-A-8973, 97-A-10075, 98-A-10391, 98-A-10675, 2000-A-11205, 2001-A-11418, 2001-A-11433, 2001-A-11501)

6.6.1 Composition (résolutions 2002-A-11522, 2002-A-11601, 2004-A-12230, 2008-A-13724, 2010-A-14543, 2013-A-15988, 2013-A-16125, 2015-A-16761)

Le Comité de la vie étudiante se compose des membres suivants :

- a) neuf étudiantes, étudiants, dont sept de premier cycle représentant chacune, chacun une Faculté, une étudiante, un étudiant de deuxième cycle et une étudiante, un étudiant de troisième cycle. Lors d'absence, chacun des membres étudiants du Comité peut être remplacé par un substitut. Le substitut a tous les droits du membre qu'il remplace pour la durée de la réunion. Le membre substitut étudiant participe aux réunions du Comité de la vie étudiante uniquement lors de l'absence du membre dont il est substitué;
- b) deux personnes représentant les regroupements étudiants qui poursuivent des objectifs collectifs ou communautaires, tels que définis à la Politique d'agrément des groupes étudiants;
- c) une personne désignée par la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique, qui préside le Comité;
- d) deux professeures, professeurs dont, une doyenne, un doyen de Faculté;
- e) une chargée de cours, un chargé de cours;
- f) la directrice, le directeur des Services à la vie étudiante;
- g) une personne parmi les personnels des Services à la vie étudiante désignée par la directrice, le directeur des Services, après consultation des personnels de ces Services;
- h) trois personnes désignées par la rectrice, le recteur, représentant les vice-rectorats;
- i) une personne pour représenter les employées, les employés de soutien de l'Université.

Le Comité peut s'adjoindre, selon les besoins, des représentants d'autres vice-rectorats et unités, à titre de personnes-ressources.

6.6.2 Mandat

Le Comité :

- a) fait des recommandations au Conseil sur les politiques générales en matière de services aux étudiantes, étudiants, des affaires étudiantes et de vie étudiante, notamment sur la politique institutionnelle de reconnaissance des associations étudiantes;
- b) présente, dans le respect des compétences réglementaires de la Commission, des avis à la Commission sur des aspects académiques de la vie étudiante;
- c) crée les comités et les groupes de travail qu'il estime utiles à la réalisation de son mandat;
- d) étudie toute question que lui réfère pour avis le Conseil ou la Commission;
- e) présente au Conseil un rapport annuel sur ses activités;
- f) donne un avis sur les priorités et le plan annuel d'activités des Services à la vie étudiante, et recommande au Conseil le montant de la cotisation payée par les étudiants pour les frais de services à la vie étudiante.

6.6.3 Quorum

Le quorum des assemblées est de la moitié plus un, des membres indiqués aux paragraphes a) et b) de l'article 6.6.1 et de la moitié plus un, des membres indiqués aux paragraphes c) à i) de l'article 6.6.1. Le calcul se fait en tenant compte des membres en fonction et habilités à voter.

général informe au préalable l'étudiante, l'étudiant de la date, de l'heure et du lieu de la prochaine réunion du Comité exécutif en l'invitant à s'y faire entendre ou à faire des représentations, si elle, il le désire.

6.6.4 Vote

Les décisions sont prises à la double majorité des votes des membres présents identifiés aux paragraphes a) et b) d'une part et des votes des membres présents identifiés aux paragraphes c) à i) de l'article 6.6.1 d'autre part.

6.7 Comité d'intervention
(résolutions 94-A-9307, 97-A-10075, 98-A-10391, 98-A-10675, 2001-A-11418, 2005-A-12811, 2010-A-14543)

6.7.1 Composition

Le Comité d'intervention est composé des membres suivants ou de leur représentante, représentant :

- a) la doyenne, le doyen de Faculté dont relève l'étudiante, l'étudiant dont le cas est soumis au Comité;
- b) la directrice, le directeur des Services à la vie étudiante, qui préside le Comité;
- c) la directrice, le directeur du Service de la prévention et de la sécurité.

6.7.2 Mandat
(résolutions 2000-A-11024, 2004-A-12230, 2005-A-12811, 2008-A-13724, 2010-A-14543, 2013-A-15988, 2015-A-16761)

Lorsque le cas d'une étudiante, d'un étudiant lui est référé par la directrice, le directeur du Service de la prévention et de la sécurité, le Comité évalue la gravité des faits soumis, convoque si c'est possible et approprié, l'étudiante, l'étudiant concerné pour lui permettre de faire des représentations et prend ou impose des mesures temporaires lorsqu'il croit qu'en l'absence d'une intervention immédiate, un préjudice sérieux risque d'être causé à la communauté universitaire ou l'un de ses membres ou aux biens de l'Université.

Ces mesures applicables pour une période de vingt jours, dont l'imposition peut être renouvelée une seule fois, comprennent notamment la décision de demander un examen psychologique ou psychiatrique, d'interdire d'utiliser des services académiques ou administratifs de l'Université, de suspendre la personne concernée de son cheminement académique, d'imposer un mode de communication et de l'expulser du campus ou toutes autres décisions appropriées.

Le Comité informe sans délai la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique de la teneur des mesures temporaires et cette personne réfère le cas au Comité exécutif qui peut prolonger des mesures temporaires ou imposer des mesures permanentes qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'Université. La secrétaire générale, le secrétaire Mars 2017

7.1 Composition
(résolutions 91-A-7584, 91-A-7897, 91-A-7943, 93-A-8987, 95-A-9738, 97-A-10075, 98-A-10391, 2000-A-11156 2001-A-11433, 2004-A-12230, 2005-A-12724, 2008-A-13724, 2010-A-14543, 2012-E-8616, 2013-A-15988, 2015-A-16761)

La Commission se compose des membres suivants nommés par le Conseil d'administration :

- a) la rectrice, le recteur, qui est membre d'office;
- b) la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique et la vice-rectrice, le vice-recteur à la Recherche et à la création;
- c) Abrogé;
- d) sept professeures, professeurs;
- e) sept étudiantes, étudiants;
- f) trois chargées de cours, chargés de cours;
- g) deux employées, employés de soutien;
- h) la, le registraire, qui assiste aux assemblées de la Commission avec droit de parole, sans droit de vote.

La directrice générale, le directeur général du Service des bibliothèques ou sa représentante, son représentant assiste aux assemblées à titre d'observatrice, d'observateur régulier.

7.2 Pouvoirs

7.2.1 Réglementation

La Commission prépare et soumet à l'approbation du Conseil les règlements relatifs à l'enseignement et à la recherche et notamment ceux concernant les procédures régissant les domaines suivants :

- la création, le fonctionnement, la fusion, la division, la mise en tutelle et l'abolition des départements, familles, modules et centres institutionnels de recherche ou de création,
- l'élaboration et la modification des programmes,
- l'admission et l'inscription des étudiantes, étudiants,
- le recrutement, la sélection, la nomination, l'évaluation, la promotion des professeures, professeurs et le renouvellement de leurs contrats,
- les activités professionnelles extérieures des professeures, professeurs,
- sa régie interne.

7.2.2 Recommandations (résolutions 93-A-8987, 2001-A-11433, 2008-A-13724)

La Commission fait au Conseil des recommandations relatives à l'enseignement et à la recherche et notamment celles concernant les sujets suivants :

- a) les procédures et les critères de nomination et de révocation, la durée du mandat et les fonctions des personnes occupant des postes de direction d'enseignement ou de direction de recherche et de création;
- b) l'ouverture et la fermeture des programmes qui sont soumis au Conseil après avis favorable du Conseil des études de l'Université du Québec;
- c) la coordination entre les départements, les unités de programme et les centres et laboratoires institutionnels de recherche ou de création;
- d) la coordination de l'enseignement, de la recherche et de la création;
- e) la création et l'abolition des postes de vice-rectrice, vice-recteur, de secrétaire générale, secrétaire général et de registraire.

7.2.3 Autres pouvoirs

La Commission exerce également les responsabilités nécessaires à l'application des règlements de l'Université relatifs à l'enseignement et à la recherche, notamment celles de recommander au Conseil l'émission des diplômes, grades et certificats ainsi que de promouvoir les expériences pédagogiques et de contrôler les méthodes d'enseignement.

7.2.4 Modification de programmes et de politiques d'admission (résolutions 90-A-7461, 98-A-10675, 2001-A-11433, 2004-A-12230, 2005-A-12811, 2008-A-13724, 2010-A-14543, 2013-A-15988, 2015-A-16761)

Malgré l'article 7.2.1, les modifications mineures ou d'ordre technique aux programmes et aux politiques d'admission ainsi que les recommandations relatives à la création de cours nouveaux en provenance des Conseils académiques peuvent être autorisées par la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique.

7.3 Présidente, président (résolutions 2001-A-11433, 2004-A-12230, 2008-A-13724)

La Commission est présidée par la rectrice, le recteur. En l'absence de cette dernière, ce dernier, la présidence est assumée par la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique.

7.4 Secrétaire (résolutions 97-A-10075, 98-A-10675 2000-A-11024, 2004-A-12230, 2010-A-14543)

La secrétaire générale, le secrétaire général est d'office la, le secrétaire d'assemblée de la Commission. Elle, il a droit de parole, sans droit de vote.

7.5 Accompagnantes, accompagnants
(résolution 2013-A-16080)

Malgré l'article 2.13, toute personne devant présenter un dossier relatif à un programme d'études peut se faire accompagner, pendant la période de présentation de ce dossier, d'une autre personne pouvant répondre à des points techniques ou spécialisés.

7.6 Sous-commissions et comités
(résolutions 91-A-7897, 93-A-8987, 98-A-10391, 98-A-10675, 2001-A-11433, 2004-A-12230, 2008-A-13724)

La Commission institue la sous-commission et le comité suivant dont elle détermine la composition et le mandat :

- la Sous-commission des ressources, présidée par la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique;
- le Comité des services aux collectivités, présidé par la personne responsable de la fonction des services aux collectivités.

Elle peut aussi instituer tous autres comités et sous-commissions et en déterminer la composition et le mandat.

7.7 Membres de droit
(résolutions 97-A-10075, 98-A-10675, 2001-A-11433, 2004-A-12230, 2008-A-13724)

La vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique et la vice-rectrice, le vice-recteur à la Recherche et à la création font partie de droit de toutes les sous-commissions et de tous les comités constitués par la Commission.

7.8 Sous-commission des ressources
(résolution 2001-A-11433)

7.8.1 Composition
(résolutions 91-A-7584, 91-A-7897, 93-A-8987, 95-A-9673, 95-A-9738, 97-A-10075, 98-A-10391, 98-A-10675, 2001-A-11418, 2004-A-12230, 2005-A-12811, 2007-A-13319, 2008-A-13724, 2010-A-14793, 2013-A-15988, 2015-A-16761)

La Sous-commission des ressources est composée des personnes suivantes :

- a) la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique qui la préside;
- b) la vice-rectrice, le vice-recteur aux Ressources humaines, à l'administration et aux finances;
- c) la vice-rectrice, le vice-recteur à la Recherche et à la création;
- d) sept professeures, professeurs représentant les diverses Facultés, une de ces personnes représentant les centres institutionnels de recherche ou de création ou les instituts, nommés par la Commission;

- e) une chargée de cours, un chargé de cours.

La directrice, le directeur du Service de soutien académique, la directrice générale, le directeur général du Service des bibliothèques, la directrice, le directeur du Service de planification académique et de recherche institutionnelle ainsi qu'une représentante, un représentant des employées et employés de soutien ou leur représentante, représentant assistent aux assemblées à titre d'observatrices, d'observateurs réguliers.

7.8.2 Mandat
(résolutions 2004-A-12230, 2008-A-13724)

La Sous-commission des ressources :

- a) étudie et soumet à l'approbation de la Commission divers sujets découlant des conventions collectives des professeures, professeurs et des chargées de cours, chargés de cours concernant notamment les domaines suivants :
 - la répartition des postes de professeures, professeurs,
 - les critères d'embauche et les critères de promotion,
 - les congés de perfectionnement et sabbatiques;
- b) étudie toute question relative aux politiques et aux répartitions de ressources, dans le domaine de leur juridiction, que lui référeront la Commission ou la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique, et leur transmet ses recommandations.

7.9 Comité des services aux collectivités

7.9.1 Composition
(résolutions 98-A-10391, 98-A-10675, 2001-A-11418, 2003-A-12121)

Le Comité des services aux collectivités est composé de la, du responsable de la fonction des services aux collectivités au sein de l'Université qui préside le Comité et des personnes suivantes nommées par la Commission :

- a) huit personnes représentant des groupes ou organismes extérieurs à l'Université, nommées pour un mandat de trois ans et renouvelable;
- b) sept professeures, professeurs représentant chacune, chacun une des Facultés ou écoles;
- c) une, un membre du Service aux collectivités désigné par la présidente, le président du Comité des services aux collectivités.

Le quorum des assemblées du Comité des services aux collectivités est de la moitié des membres externes en fonction et habilités à voter, et de la moitié des membres internes en fonction et habilités à voter.

7.9.2 Mandat
(résolutions 92-A-8244, 98-A-10391, 98-A-10675, 2003-A-12121, 2004-A-12230, 2008-A-13724)

Le Comité des services aux collectivités :

- a) favorise au sein de l'Université la présence des groupes et populations que l'Université veut desservir en matière de services aux collectivités et l'expression formelle de leurs besoins;
- b) élabore et recommande à la Commission des critères de pertinence sociale, de qualité pédagogique et scientifique des projets qui lui sont soumis, des axes de développement et des priorités annuelles en matière de services aux collectivités;
- c) recommande à la Commission une politique relative à l'utilisation du fonds spécifique consacré au mandat des services aux collectivités;
- d) soumet à la Commission un rapport annuel sur le développement de la mission des services aux collectivités;
- e) soumet à la Commission toute autre recommandation relative aux services aux collectivités;

Le Comité des services aux collectivités est également le jury des projets réalisés dans le cadre des services aux collectivités, d'où les mandats additionnels suivants :

- f) eu égard aux priorités de l'Université, évalue la pertinence sociale et la qualité scientifique des projets de recherche qui lui sont soumis et recommande ces projets à la vice-rectrice, au vice-recteur à Recherche et à la création;
- g) eu égard aux priorités de l'Université, émet un avis de pertinence sociale et se prononce sur la qualité pédagogique des projets de formation qui lui sont soumis et recommande ces projets à la vice-rectrice, au vice-recteur à la Recherche et à la création qui les autorise;
- h) eu égard aux priorités de l'Université, évalue la pertinence sociale des projets de création qui lui sont soumis et soumet ces projets aux instances pertinentes pour évaluation de la qualité artistique.

ARTICLE 8 - FACULTES
(résolutions 98-A-10675, 2001-A-11418)

8.1 Mode de création

Le Conseil décide de la création des Facultés ainsi que de leur configuration sur recommandation de la Commission.

8.2 Composition
(résolution 2001-A-11433)

Les Facultés sont composées de l'ensemble ou de plusieurs des unités suivantes :

- départements,
- comités de programme des trois cycles,
- unités de recherche,
- programmes interfacultaires et multidépartementaux,
- instituts,
- écoles,
- chaires institutionnelles.

Peuvent également s'y ajouter d'autres unités non énumérées ci-dessus.

8.3 Conseil académique

8.3.1 Composition
(résolution 2001-A-11433)

Chaque Faculté est dotée d'un Conseil académique dont la composition est adoptée par le Conseil sur proposition de la Commission.

La composition du Conseil académique peut varier selon les Facultés. Outre la doyenne, le doyen qui le préside, le Conseil académique est composé notamment de membres provenant des catégories suivantes ou de certaines d'entre elles :

- directrices, directeurs de départements,
- professeures, professeurs,
- responsables de programmes de tous les cycles,
- représentants des unités de recherche,
- directrices, directeurs d'écoles, instituts, chaires institutionnelles,
- représentants externes.

En font également partie :

- au moins deux chargées de cours, chargés de cours,
- au moins trois étudiantes, étudiants,
- deux membres du personnel de soutien.

8.3.2 Mandat académique
(résolutions 2001A-11433, 2004-A-12230,
2008-A-13724, 2010-A-14543, 2013-A-15988,
2015-A-16761)

En conformité avec les règlements, politiques et procédures de l'Université, le Conseil académique se prononce sur tout ce qui concerne la Faculté, notamment sur les questions relatives à la formation, à la recherche et aux programmes qui sont sous sa responsabilité. Plus spécifiquement, il :

- a) définit et propose les orientations stratégiques et les priorités de la Faculté, en matière de formation, d'encadrement académique des étudiantes et des étudiants, de recherche et de service à la communauté, dans le respect des orientations institutionnelles;
- b) organise l'évaluation des enseignements et voit aux suivis à y donner;
- c) s'assure, en lien avec les unités académiques de la Faculté, qu'un enseignement de qualité est dispensé;
- d) adopte la politique d'encadrement des étudiantes et des étudiants de la Faculté, voit à son application et fait rapport à la Commission sur les activités d'encadrement de la Faculté;
- e) reçoit, étudie et recommande à la Commission les projets de création, d'abolition, de fusion ou de modifications majeures de programmes ainsi que les rapports d'évaluation de programmes;
- f) reçoit, étudie et soumet à la vice-rectrice, au vice-recteur à la Vie académique les projets de modifications mineures de programmes aux trois cycles;
- g) reçoit, étudie et soumet à la vice-rectrice, au vice-recteur à la Vie académique les projets de modifications aux conditions d'admission aux programmes dans le respect des politiques institutionnelles d'admission;
- h) fait la promotion des programmes aux trois cycles en collaboration avec les départements;
- i) veille au développement et au rayonnement de la recherche et de la création dans la Faculté;
- j) reçoit et étudie les projets de création et de modification d'unités facultaires, interfacultaires ou institutionnelles de recherche et en fait la recommandation à la Commission;
- k) assiste la doyenne, le doyen dans la direction de sa Faculté;
- l) forme et gère tout comité nécessaire à son action dans les limites de sa juridiction;
- m) gère les banques de cours facultaires;
- n) en concertation avec le Vice-rectorat à la vie académique, gère l'organisation des trimestres;
- o) établit son règlement de régie interne.

8.4 Doyenne, doyen de Faculté
(résolution 2001-A-11433)

8.4.1 Rôle
(résolution 2004-A-12230, 2008-A-13724,
2015-A-16761)

Nommé par le Conseil selon la procédure prévue au Règlement no 3 sur les procédures de désignation de l'Université, la doyenne, le doyen, est responsable devant le Conseil académique et les instances de l'Université de l'animation, de la planification, de l'organisation et de la gestion de sa Faculté.

À ce titre, en liaison avec les unités de sa Faculté et le Vice-rectorat à la vie académique, elle, il administre et exécute les politiques et directives adoptées par les différentes instances concernées, notamment le Conseil, la Commission et le Conseil académique.

Pendant la durée de son mandat, la doyenne, le doyen est détaché de son département d'appartenance et de tout autre département.

La doyenne, le doyen relève directement de la rectrice, du recteur.

8.4.2 Responsabilités
(résolutions 2001-A-11433, 2003-A-11904,
2004-A-12230, 2008-A-13724)

La doyenne, le doyen :

- dirige sa Faculté, et réalise la coordination entre les unités qui la composent. Elle, il veille à l'application, dans sa Faculté, des règlements, politiques et directives et procédures de nature académique, pédagogique ou administrative,
- préside le Conseil académique de la Faculté, et veille à la réalisation de son mandat,
- prépare, pour approbation par le Conseil académique et autres instances s'il y a lieu, les orientations, les priorités de la Faculté, et les politiques qui relèvent de sa responsabilité,
- procède, dans le cadre des normes et pratiques établies à l'Université, après consultation des unités de la Faculté et approbation du Conseil académique, aux recommandations nécessaires auprès de la vice-rectrice, du vice-recteur à la Vie académique pour l'obtention des enveloppes facultaires de ressources,
- veille à l'exécution et au suivi des décisions du Conseil académique,
- prépare le budget facultaire, conformément aux règles et politiques établies à l'Université en matière d'allocation de ressources, avec la collaboration des unités de la Faculté, le soumet à l'approbation du Conseil académique, et le recommande à la vice-rectrice, au vice-recteur à la Vie académique. Veille à l'administration de ce budget dans le respect des normes et politiques établies ainsi que des règles administratives,
- représente sa Faculté, auprès des milieux externes et est responsable du développement des relations entre sa Faculté et les différents partenaires du milieu,

- représente les intérêts et préoccupations académiques et de vie universitaire des étudiantes, étudiants auprès des unités administratives et des instances de l'Université,
- représente sa Faculté auprès des unités administratives et des instances de l'Université,
- participe, en tant que doyenne, doyen de la Faculté, aux décisions relatives aux orientations et priorités, de même qu'à l'élaboration des politiques à soumettre aux instances,
- fait rapport au moins une fois l'an au Conseil académique, pour approbation, de la gestion de sa Faculté, et notamment du développement et de l'organisation générale des programmes des trois cycles d'études ainsi que de l'exécution des politiques et directives de l'Université,
- rend compte à la vice-rectrice, au vice-recteur à la Vie académique de la gestion et de l'utilisation des ressources humaines, financières et matérielles allouées à la Faculté, et ce dans le respect des politiques institutionnelles et des règles administratives en vigueur,
- veille à l'application des politiques académiques définies par les instances de l'Université dans le respect des conventions collectives et ententes et en concertation avec les instances et unités concernées et participe à la gestion des ressources humaines affectées à la Faculté.

Les responsabilités de la doyenne, du doyen de l'École des sciences de la gestion sont celles prévues aux Statuts de l'École des sciences de la gestion adoptés par le Conseil d'administration.

ARTICLE 9 - CONTRATS

(Résolution 99-A-10929) Abrogé, remplacé par le Règlement no 1 sur la signature des contrats au nom de l'Université et sur les affaires bancaires.

ARTICLE 10 - RESPONSABILITÉ PERSONNELLE

Toute dépense et tout engagement comportant une dépense, qui ne sont ni prévus au budget, ni spécifiquement ou généralement autorisés par le Conseil, entraînent la responsabilité personnelle des personnes qui les ont faits ou permis et ne lient pas l'Université.

ARTICLE 11 - PROTECTION ET INDEMNISATION DES ADMINISTRATRICES, ADMINISTRATEURS

11.1 Protection

Les membres du Conseil d'administration et les officières, officiers, y compris leurs héritières, héritiers, leurs ayants droit et leurs représentantes, représentants légaux le cas échéant, sont indemnisés et protégés à même les fonds de l'Université contre les frais, charges et dépenses qu'ils encourent relativement :

- a) à toute action, poursuite ou procédure prise, commencée ou terminée contre eux pour toute action, affaire quelconque ou tout acte accompli, fait ou permis par eux dans l'exercice de leurs fonctions;
- b) aux affaires de l'Université sauf les frais, charges et dépenses qui sont occasionnés volontairement par leur négligence ou leur défaut d'agir.

11.2 Absence de responsabilité

À moins que cela n'arrive par ou à cause de son acte ou défaut volontaire, aucune, aucun membre du Conseil d'administration ou officière, officier qui agit à l'intérieur de ses fonctions n'est responsable de tout dommage ou perte découlant directement ou indirectement :

- a) des actes, actions, négligences ou défauts d'agir d'une, d'un autre membre du Conseil d'administration, officière, officier, ou employée, employé de l'Université;
- b) du fait d'être partie à tout reçu ou document;
- c) de l'insuffisance ou de la déficience de toute garantie sur la foi de laquelle l'Université a investi;
- d) de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte préjudiciable de toute personne, firme ou corporation chez qui des valeurs ou biens de l'Université sont déposés.

ARTICLE 12 - AMENDEMENTS OU SUSPENSION DE CE RÈGLEMENT

Ce règlement peut être amendé ou abrogé en tout temps par le Conseil.

Le Conseil peut suspendre ou modifier temporairement tout article de ce règlement pour une période qu'il détermine.

1. Adresse d'envoi

L'avis de convocation et le dossier d'assemblée sont envoyés au lieu de travail des membres, à moins d'indication contraire de leur part ou de circonstances exceptionnelles.

2. Quorum

Le quorum, vérifié par la, le secrétaire d'assemblée en début d'assemblée, est censé subsister pour la durée des délibérations. Cependant, toute, tout membre peut demander la vérification du quorum en cours d'assemblée.

Si une absence de quorum est constatée, lors de la vérification, cette constatation met fin à la réunion mais n'invalide pas les décisions qui lui sont antérieures.

3. Ouverture de la séance

Le quorum constaté, la présidente, le président déclare la séance ouverte.

Si la séance ne peut commencer faute de quorum, la, le secrétaire d'assemblée inscrit les présences et les membres se retirent après un délai raisonnable.

L'assemblée ne peut alors se réunir à moins qu'il n'y ait un nouvel avis de convocation ou que les membres qui étaient présents n'y consentent.

4. Observatrices, observateurs et invitées, invités

En règle générale, les observatrices, observateurs et les invitées, invités ont le droit de poser des questions et de répondre à des interrogations. L'assemblée peut à tout moment leur retirer ce droit.

5. Droit de parole des participantes, participants.

Une participante, un participant ne peut prendre la parole qu'après y avoir été autorisé par la présidente, le président, et doit, au cours de son intervention s'adresser à cette personne.

En principe, la présidente, le président accorde l'exercice du droit de parole en suivant l'ordre dans lequel les participantes, participants ont demandé la parole, en rapport avec la question sous considération.

La fréquence et la durée des interventions peuvent être limitées par la présidente, le président avec l'accord de l'assemblée.

6. Demande d'audition
(résolution 94-A-9378)

Quand une personne veut être entendue sur un point particulier de l'ordre du jour, par une assemblée dont

elle n'est pas membre, elle doit en faire la demande par écrit, 5 jours ouvrables avant l'assemblée à la présidente, au président ou à la, au secrétaire d'assemblée. Cette demande doit être accompagnée d'un document succinct à l'intention des membres, qui résume les raisons de cette audition. Cette demande est soumise à l'approbation de l'instance qui prend la décision finale. Les auditions sont généralement tenues en comité plénier.

7. Comité plénier

L'assemblée peut décider de se constituer en comité plénier pour l'étude d'une question ou lors d'audition sur des dossiers particuliers. La, le secrétaire d'assemblée n'est pas tenu de dresser le procès-verbal des délibérations du comité plénier, seules les décisions étant alors consignées.

8. Dissidence

Une, un membre peut demander que le procès-verbal mentionne sa dissidence ou son abstention et peut y faire inscrire la raison de sa dissidence à la condition d'en fournir le texte écrit à la, au secrétaire.

9. Pouvoir supplétif de la présidente, du président

Si aucune des règles de procédures établies ne permet d'apporter une solution à un cas particulier, il revient à la présidente, au président de prendre une décision en la matière.

10. Ordre du jour : Élaboration du projet

L'élaboration du projet d'ordre du jour d'une assemblée relève de la, du secrétaire d'assemblée, à moins que l'assemblée n'ait confié cette responsabilité à un comité de l'ordre du jour dont la, le secrétaire d'assemblée ou sa représentante, son représentant fait partie.

Toute, tout membre d'une assemblée peut demander à la, au secrétaire d'assemblée qu'une question soit inscrite à l'ordre du jour d'une séance. Il revient à la, au secrétaire d'assemblée ou, le cas échéant, au comité de l'ordre du jour de décider d'inclure ou non cette question à l'ordre du jour.

Dans la négative, la, le secrétaire doit fournir à la demanderesse, au demandeur les raisons de son refus.

11. Ordre du jour d'une réunion régulière

L'ordre du jour d'une réunion régulière comprend généralement les points suivants :

- adoption de l'ordre du jour,
- ratification du procès-verbal,
- affaires découlant du procès-verbal,
- énumération des dossiers à l'étude,
- divers,
- période d'information et de questions,
- dépôt de documents.

À moins qu'un ordre différent ne soit adopté par l'assemblée, les affaires reportées ont priorité sur les affaires nouvelles.

TENUE DE LA SÉANCE

12. Caractère de l'assemblée

Dans les limites de sa juridiction, l'assemblée est souveraine.

13. Bon ordre de l'assemblée

La présidente, le président, assisté de la, du secrétaire d'assemblée, voit au bon déroulement de la séance, veille au maintien de l'ordre et fait respecter les règlements.

Les participantes, participants ont le devoir de respecter l'ordre et le silence nécessaires au bon déroulement de l'assemblée. Dans ce but, ils doivent éviter les apartés, les déplacements qui ne sont pas indispensables et les manifestations bruyantes.

14. Adoption de l'ordre du jour

Lorsque l'assemblée est déclarée ouverte, la présidente, le président, s'il y a lieu, fait état des modifications apportées au projet d'ordre du jour depuis son envoi. Ces modifications peuvent être : l'ajout ou le retrait d'un point, un changement dans l'ordre des points à discuter, l'inscription de questions au point «Divers».

L'ordre du jour est ensuite adopté à la majorité des membres présents, sur proposition dûment appuyée.

L'ordre du jour ainsi adopté ne peut être modifié qu'avec l'accord des deux tiers des membres présents.

L'ordre du jour d'une assemblée spéciale ne peut être modifié qu'avec l'accord de la totalité des membres présents.

15. Adoption du procès verbal

La présidente, le président soumet aux membres le procès-verbal de la réunion précédente et, s'il y a lieu, reçoit les demandes de modification.

Les corrections apportées ne peuvent changer la substance des décisions prises ni ajouter des éléments qui n'ont pas été compris dans les décisions. L'approbation du procès-verbal ne peut être l'occasion d'ouvrir un nouveau débat sur le mérite des décisions consignées dans les procès-verbaux.

Le procès-verbal est adopté sur proposition dûment appuyée.

16. Période d'information

Ce point permet de fournir à l'assemblée tous renseignements et de poser toute question d'intérêt général sur des sujets relevant de la juridiction de l'assemblée.

Ce point ne doit pas donner lieu à des discussions ou à la reconsidération de sujets. Aucune proposition ne peut être reçue sauf celles de félicitations et de remerciements.

17. Proposition et amendement

Toute proposition doit être dûment appuyée pour être prise en considération.

Toute proposition est sujette à des amendements et un amendement est lui-même sujet à des sous-amendements. Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement. Tout amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition principale. Il ne doit pas en être la négation pure et simple.

De même, un sous-amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de l'amendement. Il ne doit pas constituer une négation de l'amendement ni une répétition de la proposition principale.

On doit d'abord décider des sous-amendements, puis des amendements et enfin de la proposition principale. Il faut se prononcer sur le sous-amendement tel que proposé avant d'en offrir un autre : la même règle s'applique à l'amendement.

18. Avis de proposition

En tout temps, pendant une réunion, une, un membre peut donner avis de son intention de présenter toute proposition à une réunion régulière ou spéciale ultérieure. La, le secrétaire doit noter le sujet dans l'avis de convocation si la réunion ultérieure est une réunion spéciale ou l'inscrire à l'ordre du jour s'il s'agit d'une réunion régulière.

19. Les questions de privilège

Toute personne, membre de l'assemblée, peut en tout temps saisir l'assemblée d'une question de privilège si elle se croit atteinte dans son honneur ou si elle estime que les droits, privilèges et prérogatives de l'assemblée sont lésés. Elle expose alors brièvement les motifs de son intervention. Si d'autres membres sont mis en cause, ils ont droit de donner leur version.

Un débat peut suivre auquel la présidente, le président met fin en déclarant que l'assemblée est alors suffisamment renseignée, à moins d'appel de sa décision.

20. Les questions d'ordre

Toute, tout membre a le droit d'attirer l'attention de la présidente, du président sur une infraction aux règles, à l'ordre et au décorum en indiquant succinctement et sans débat le point d'ordre ainsi soulevé.

La personne interrompue par cette question doit attendre qu'elle soit décidée avant de continuer ses remarques. Le point d'ordre ainsi soulevé est alors réglé suivant la décision de la présidente, du président, s'il n'y a pas eu d'appel, ou de l'assemblée s'il y en a eu.

21. Division de la question

Toute, tout membre de l'assemblée peut faire une proposition à l'effet de diviser une question; la présidente, le président juge si cette demande est rationnelle, sans préjudice à la décision finale de l'assemblée.

Si cette proposition est adoptée, on considère chacune des divisions comme autant de questions séparées, dans l'ordre de présentation de la question originale, à moins que l'assemblée ne décide d'intervertir cet ordre.

22. La question préalable

Toute, tout membre de l'assemblée peut faire une proposition à l'effet de clore immédiatement le débat et d'appeler le vote sur la proposition qui fait l'objet de la discussion.

La question préalable a préséance sur toute autre proposition, n'est pas sujette à discussion, ne peut être amendée et doit être immédiatement soumise aux deux tiers des voix des membres présents.

Si la question préalable est adoptée, le vote est immédiatement pris sur la proposition qui faisait l'objet du débat.

23. Dépôt sur le bureau

Cette proposition est utilisée lorsqu'une forte partie de l'assemblée ne semble pas favoriser l'adoption d'une mesure.

Si la proposition demande le report à une date déterminée, la discussion ne doit porter que sur le temps. Si la proposition est acceptée, le dossier concerné revient automatiquement pour discussion à l'ordre du jour de la date acceptée.

Si aucun temps de report n'a été déterminé par la proposition de dépôt, seule une proposition de reconsidération du dépôt permettra que le dossier concerné revienne à l'ordre du jour d'une assemblée subséquente.

24. Reconsidération d'une question

La proposition de reconsidérer une question décidée par l'assemblée ne peut être faite et appuyée que par les personnes qui ont voté du côté gagnant à vote ouvert.

L'adoption de cette proposition a pour effet de remettre la question primitive au point où elle se trouvait avant l'appel du vote qui en a décidé. Un vote des deux tiers est requis et il n'y a pas de discussion.

25. Appel de la décision de la présidente, du président

Si une, un membre croit être lésé dans ses droits par une décision de la présidente, du président, cette

personne peut en appeler au jugement de l'assemblée. Une simple majorité décide qui a raison et aucune discussion n'est permise. La proposition doit être appuyée.

26. Modifications

Les règles de cette procédure ne peuvent être suspendues, amendées ou abrogées qu'après avis d'une proposition à cet effet et étude de cette proposition à une réunion spéciale convoquée à cette fin; le vote des deux tiers des membres présents est alors requis.

1. Préambule

Le présent code a pour objet d'établir des règles de conduite applicables aux membres du Conseil de l'Université du Québec à Montréal en vue de maintenir et de promouvoir l'intégrité, l'objectivité et la transparence de leurs fonctions à titre d'administratrice d'administrateur, de façon à préserver leur capacité d'agir au mieux des intérêts et de la mission de l'UQAM et à inspirer la plus entière confiance auprès du public.

Le présent code a aussi pour objet d'établir des règles de conduite applicables aux observatrices, observateurs au Conseil. Dans ce code, le terme « membre » signifie également une observatrice, un observateur au Conseil.

À ces fins, le Conseil adopte les règles qui suivent conformément aux dispositions de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif.

2. Champ d'application

Chaque membre du Conseil est tenu de se conformer aux règles de conduite prescrites par le présent code. Une, un membre est en outre tenu aux devoirs et obligations prescrits par les lois et règlements qui régissent l'UQAM, la Loi sur le ministère du Conseil exécutif et ses règlements ainsi que les articles 321 à 326 du Code civil du Québec.

3. Devoirs généraux

La, le membre du Conseil doit, dans l'exercice de ses fonctions, agir avec intégrité, indépendance, loyauté et bonne foi au mieux des intérêts de l'UQAM, et avec soin, diligence et compétence, comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable.

Elle, il doit organiser ses affaires personnelles de telle sorte qu'elles ne puissent nuire à l'exercice de ses fonctions.

4. Indépendance des décisions et réserve politique

La, le membre du Conseil doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans.

5. Règles relatives à l'utilisation des biens et ressources de l'UQAM

La, le membre du Conseil ne doit pas confondre les biens de l'UQAM avec les siens. Elle, il ne peut utiliser les biens, ressources matérielles, physiques ou humaines de l'UQAM à son profit ou au profit de tiers, à moins d'avoir obtenu une autorisation préalable.

6. Règles relatives à l'information

La, le membre du Conseil est tenu à la discrétion sur ce dont elle, il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

Elle, il ne peut utiliser à son profit ou au profit d'un tiers l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

Les obligations énoncées dans cet article n'ont pas pour effet d'empêcher une, un membre lié à un groupe d'intérêts particulier de le consulter ni de lui faire rapport, sauf si l'information est confidentielle suivant la loi ou si le Conseil exige le respect de la confidentialité.

7. Règles de conduite sur les conflits d'intérêts

La, le membre du Conseil doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses devoirs d'administratrice, d'administrateur.

8. Situation de conflit d'intérêts

Sans restreindre la généralité de la notion de conflit d'intérêts et à seule fin d'illustration, constitue une situation de conflit d'intérêts, notamment :

- a) la situation où une, un membre du Conseil a, directement ou indirectement, un intérêt personnel et distinct dans une délibération du Conseil;
 - b) la situation où une, un membre du Conseil a, directement ou indirectement, un intérêt dans une entreprise qui transige ou est sur le point de transiger avec l'UQAM;
 - c) la situation où une, un membre du Conseil a, directement ou indirectement, un intérêt dans un contrat ou une transaction, ou un projet de contrat ou de transaction, avec l'UQAM;
 - d) la situation où une, un membre du Conseil occupe une fonction de direction au sein d'une entreprise ou d'un organisme dont les intérêts entrent en concurrence avec ceux de l'UQAM.
-

9. Intérêts incompatibles et retrait de la séance

9.1 Intérêt dans une entreprise

Les membres de Conseil ci-après énumérés :

- a) la rectrice, le recteur;
- b) les personnes exerçant une fonction de direction;
- c) les professeures, professeurs, les étudiantes, étudiants ainsi que la chargée de cours, le chargé de cours;
- d) la, le membre provenant des collègues d'enseignements général et professionnel;

ne peuvent sous peine de déchéance de leur charge, avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit leur intérêt personnel et les devoirs de leurs fonctions. Toutefois, cette déchéance n'a pas lieu si cet intérêt leur échoit par succession ou par donation, pourvu qu'elles, qu'ils y renoncent ou en disposent avec diligence.

Les membres du Conseil ci-après énumérés :

- e) les membres provenant des milieux sociaux, culturels, des affaires et du travail;
- f) la, le diplômé de l'Université;

qui ont un intérêt direct ou indirect dans une entreprise qui met en conflit leur intérêt personnel et celui de l'UQAM doivent, sous peine de déchéance de leur charge, le dénoncer par écrit à la rectrice, au recteur et s'abstenir de participer à toute délibération au cours de laquelle leur intérêt est débattu. Elles, ils doivent en outre se retirer de la séance pour la durée des délibérations et du vote relatif à cette question.

9.2 Retrait de la séance

Une, un membre du personnel de l'UQAM qui fait partie du Conseil de l'UQAM à titre de professeure, professeur, d'étudiante, d'étudiant ou de chargée de cours, chargé de cours doit quitter toute séance pendant la durée des délibérations et du vote sur toute question concernant les négociations relatives à la convention collective ou au contrat collectif de travail en tenant lieu qui la, le régit ou qui régit d'autres membres du personnel de l'UQAM.

10. Conflit d'intérêts

La, le membre du Conseil doit quitter toute séance pendant la durée des délibérations et du vote sur toute question dans laquelle elle, il a un intérêt personnel et distinct ou qui la, le place dans une situation de conflit d'intérêts.

11. Règle prohibant l'acceptation de cadeau ou autre avantage

Une, un membre du conseil ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et de valeur modeste. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné à la donatrice, au donateur.

12. Règle prohibant l'acceptation de faveur ou avantage

La, le membre du Conseil ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour elle-même, lui-même ou pour un tiers.

13. Règle prohibant l'influence

La, le membre du Conseil doit, dans l'exercice de ses fonctions, éviter de se laisser influencer par des offres d'emploi.

14. Règles applicables après la cessation des fonctions

La, le membre du Conseil qui a cessé d'exercer sa charge d'administratrice, d'administrateur doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de sa charge antérieure.

Dans l'année qui suit la fin de sa charge d'administratrice, d'administrateur, une, un membre du Conseil ne doit pas divulguer une information confidentielle qu'elle, qu'il a obtenue ni donner à quiconque des conseils fondés sur de l'information non disponible au public au sujet d'une procédure, d'une négociation ou d'une autre opération à laquelle l'UQAM est partie, ne peut donner des conseils, ni agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à cette procédure, cette négociation ou cette autre opération.

Pendant la même période et dans les mêmes circonstances, les membres du Conseil ne peuvent traiter avec la personne visée au premier alinéa.

15. Mécanisme d'application

15.1 Comité d'éthique et de déontologie (résolutions 2000-A-11024, 2004-A-12230, 2010-A-14543)

Le comité d'éthique et de déontologie relève du Conseil. Il est formé de trois membres du conseil, dont une présidente, un président, désignés par le Conseil pour une durée de trois ans, renouvelable. La secrétaire générale, le secrétaire général agit comme secrétaire.

Lorsqu'une, un membre du comité d'éthique et de déontologie est visé par une allégation découlant de l'application du présent code, le Conseil doit pourvoir à son remplacement dans les meilleurs délais.

15.1.1 Mandat du comité

Le comité a pour mandat :

- a) de remplir les responsabilités qui lui sont confiées par le code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil de l'UQAM;
- b) de diffuser et de promouvoir ce code d'éthique et de déontologie auprès des membres du Conseil;
- c) de présenter au Conseil un rapport annuel et toutes recommandations qu'il juge appropriées en matière d'éthique et de déontologie. Le comité indique dans son rapport annuel le nombre de demandes d'avis qu'il a reçues ainsi que le nombre de dossiers d'allégations de manquements au code d'éthique et de déontologie dont il a traité au cours de l'année et leur suivi;
- d) de conseiller les membres du conseil sur toute question relative à l'application du code d'éthique et de déontologie.

15.1.2 Pouvoirs du comité

Outre les pouvoirs qui lui sont conférés par le code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil de l'UQAM, le comité d'éthique et de déontologie peut :

- a) établir ses propres règles de fonctionnement et de régie interne, dont il informe le Conseil;

b) procéder à toute consultation qu'il juge utile à l'exécution de son mandat.

15.2 Traitement des allégations de transgression du Code

Une, un membre du Conseil ou le Conseil, lorsqu'il y a des motifs sérieux de croire qu'une contravention au présent code a été commise, peut en saisir par écrit la présidente, le président du comité d'éthique et de déontologie et lui remettre tous les documents disponibles et pertinents.

Le comité d'éthique et de déontologie détermine, après examen, s'il y a matière à ouvrir un dossier. Dans l'affirmative, il avise par écrit la personne concernée des manquements qui lui sont reprochés et lui remet copie de tous les documents du dossier qu'il détient.

Le comité d'éthique et de déontologie rencontre la personne concernée ainsi que toute autre personne dont il estime la présence pertinente afin de recueillir leurs observations et points de vue.

Lorsque le rapport du comité d'éthique et de déontologie conclut qu'il y a eu contravention au présent code et recommande une sanction, le Conseil donne à la personne concernée l'occasion de présenter son point de vue. Il rend sa décision par scrutin secret.

La personne concernée peut être accompagnée d'une personne de son choix lorsqu'elle rencontre le comité d'éthique et de déontologie ou lorsqu'elle présente son point de vue au Conseil. La personne ainsi choisie n'exerce toutefois aucun droit de parole.

15.3 Sanctions

Une contravention au présent code peut donner lieu à un avertissement, une réprimande, une demande de corriger la situation qui a généré la transgression du code, ou une demande de révocation à l'autorité compétente si le manquement est grave ou s'il y a refus de donner suite à la décision du Conseil faisant état d'une demande de correction de situation.

15.4 Mesures provisoires

Lorsqu'une situation urgente nécessite une intervention rapide ou dans un cas présumé de faute grave, le comité d'éthique et de déontologie peut relever provisoirement de ses fonctions la, le membre à qui l'on reproche une contravention au présent code, le temps nécessaire pour examiner la situation et prendre la décision appropriée.

15.5 Demande d'avis

Le Conseil ou l'une, l'un de ses membres peut demander l'avis du comité d'éthique et de déontologie sur la conformité d'une conduite ou d'une situation donnée avec le présent code.

AMENDEMENTS

Résolutions

Articles

89-A-7108	règlement complet (en vigueur le 1 ^{er} février 1990)	2005-A-12811	3.9, 3.10, 3.11.2 h), 6.6.1 c), 6.6.2, 7.7.1
90-A-7446	6.4	2005-A-12731	2.1
90-A-7461	7.2.4	2006-A-12976	3.10 k), l)
91-A-7583	féminisation	2007-A-13319	7.7.1b), d), f)
91-A-7584	7.1 b), 7.7.1	2007-A-13415	6.1
91-A-7610	3.5 e)	2008-A-13724	1.8, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.15, 5.4, 6.5.1, 6.6.2, 7.1, 7.2.2, 7.2.4, 7.3, 7.5, 7.6, 7.7.1, 7.7.2, 7.8.2, 8.3.2, 8.4.1, 8.4.2
91-A-7623	1.1 f)		
91-A-7897	1.8, 3.5, 3.6, 3.8, 3.9, 3.10, 7.1, 7.5, 7.7.1		
91-A-7943	1.8, 7.1	2008-A-13919	6.1
92-A-8244	7.10.2c), d)	2010-A-14543	1.8, 3.1, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.11, 3.14, 3.15, 4.8, 4.9, 5.5, 5.6, 6.6.1, 6.7.2, 7.1, 7.2.4, 7.4, 8.3.2, Annexe 2, article 15.1
93-A-8973	6.5		
93-A-8987	1.8, 7.1, 7.2.2, 7.5, 7.7.1, 7.7.2		
94-A-9230	6.3		
94-A-9307	6.6	2010-A-14544	6.2
94-A-9377	9.4	2010-A-14793	3.5f) et h), 3.7g), 6.2.1i), 7.7.1
94-A-9378	Annexe 1, article 6	2010-A-14820	1.5
95-A-9673	7.7.1 b)	2010-A-14853	3.6
95-A-9738	7.1, 7.7.1	2011-A-15037	4.5
96-A-9791	9.8	2011-A-15228	3.5, 3.7
96-A-9992	3.3, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9	2012-A-15474	1.6, 6.1
97-A-10075	1.8, 3.1, 3.11, 4.8, 4.9, 5.5, 5.6, 6.2.1, 6.5, 6.6, 7.1, 7.4, 7.6, 7.7.1, 9.1, 9.2, 9.3, 9.5, 9.8	2012-E-8616	1.1, 1.7, 1.8, 1.9, 3.1.1, 3.1.2 (abrogé), 3.12 (abrogé), 3.13 (abrogé), 7.1 c) (abrogé).
97-A-10241	3.9.3	2013-A-15988	1.8, 3.4, 3.5, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.15, 6.2.1, 6.6.1, 6.7.2, 7.1, 7.2.4, 7.7.1, 8.3.2
98-A-10391	1.8, 6.3, 6.5, 6.6, 7.1, 7.5, 7.7.1, 9.2		
98-A-10631	4.11 et Annexe 2	2013-A-16080	7.5 (ajout)
98-A-10675	1.1, 1.8, 1.9, 2.2, 2.3, 2.9, 3.1, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 4.8, 4.9, 5.5, 5.6, 6.2, 6.3, 6.5, 6.6, 7.2.4, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7.1, 7.8, 8, 9.1, 9.2, 9.5	2013-A-16125	3.7 e), 3.10 m), 6.6.1 c)
99-A-10750	1.1 f)	2014-A-16273	6.2
99-A-10870	6.2	2014-A-16274	3.8 f)
99-A-10929	9 (abrogé)	2014-A-16275	6.1.1
2000-A-11023	3.8, 3.9	2014-A-16523	3.4, 3.5
2000-A-11024	3.6 f), 3.9, 3.10, 4.8, 4.9, 5.5, 5.6, 6.6.2, 7.4, Annexe 2 article 15.1	2015-A-16761 et	1.8, 3.4.1, 3.4.2, 3.5, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10 (abrogé), 3.11, 3.15, 6.1.5, 6.2.1, 6.6.1, 6.7.2, 7.1, 7.2.4, 7.8.1, 8.3.2, 8.4.1, 8.4.2
2000-A-11093	3.6 g), 3.9	2011-A-15037	3.5, 3.6
2000-A-11156	3.6, 7.1	2015-A-16912	6.3, 6.4
2000-A-11205	6.5	2015-A-16988	4.11, 4.12, Annexe 2
2001-A-11418	1.1 f), 1.8, 1.9, 3.7 f), 6.5, 6.6, 7.7.1 d), art. 8	2016-A-17015	3.7 (abrogé)
2001-A-11433	1.1, 1.8, 2.2, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 4.1, 5.4, 6.5, 7.1, 7.2.2, 7.2.4, 7.3, 7.5, 7.6, 7.7, 8.3.2, 8.4, 8.4.2	2016-A-17100	6.3
2001-A-11501	3.6, 3.7, 3.9, 3.13	2017-A-17363	
2001-A-11522	6.5.1		
2002-A-11601	6.5.1		
2002-A-11729	4.6, 4.7		
2003-A-11904	8.4.2		
2003-A-12121	7.8.1, 7.8.2		
2004-A-12230	1.8, 3.1, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13, 4.8, 4.9, 5.4, 5.5, 5.6, 6.5.1, 6.6.2, 7.1, 7.2.4, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, 7.7.1, 7.7.2, 7.8.2, 8.3.2, 8.4.1, 8.4.2, Annexe 2, article 15.1		
2005-A-12724	1.1, 1.7, 1.8, 1.9, 3.1.1, 3.1.2, 3.12, 3.13, 7.1		
2005-A-12781	3.5, 3.6, 3.11		