

RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE

Historique

Résolutions

- 2005-CAFS-25 - Mise à jour majeure
- 2006-CAFS-98 - Comité de génie et ajustements
- 2009-CAFS-340 - Modification Comité TIC
- 2009-CAFS-378 - Modification Comité de gestion des espaces
- 2009-CAFS-392 - Composition du Conseil académique
- 2010-CAFS-521 - Modification Comité de gestion des espaces
- 2014-CAFS-784 - Modification de l'appellation du Département de kinanthropologie
- 2015-CAFS-015 - Modification du point 15 de l'annexe
- 2018-CAFS-063 - Modification d'articles, sous-articles et du point 30 de l'annexe
- 2020-CAFS-022 - Modification de l'article 6
- 2021-CAFS-049 - Modification de l'article 6
- 2024-CAFS-034 - Modification des sous-articles 2.2.1 et 2.2.2

22 mai 2024

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
1.1	Objet.....	5
1.2	Définitions	5
1.3	Interprétation.....	5
1.4	Instances et comités consultatifs permanents	6
ARTICLE 2	FONCTIONNEMENT DU CONSEIL	7
2.1	Application de cet article	7
2.2	Mandat des membres	7
2.3	Assemblées régulières	7
2.4	Assemblées spéciales	8
2.5	Assemblée publique.....	8
2.6	Observatrices, observateurs et invitées, invités.....	8
2.7	Confidentialité et huis clos.....	8
2.8	Procédure des délibérations	8
2.9	Manquements.....	8
2.10	Secrétaire	9
2.11	Comités.....	9
2.12	Remplaçant officiellement désigné	9
2.13	Substituts	9
ARTICLE 3	CONSEIL DE LA FACULTÉ	10
3.1	Composition.....	10
3.2	Pouvoirs	11
3.3	Mandats du Conseil.....	11
ARTICLE 4	COMITÉ EXÉCUTIF ET COMITÉ DE RÉGIE	13
4.1	Composition du Comité exécutif	13
4.2	Pouvoirs du Comité exécutif.....	13
4.3	Mandats du Comité exécutif.....	13
4.4	Composition du Comité de régie	13
4.5	Pouvoirs du Comité de régie.....	13
4.6	Mandats du Comité de régie.....	13
ARTICLE 5	COMITÉ DES ÉTUDES	14
5.1	Composition.....	14
5.2	Mandat	14
5.3	Règles de fonctionnement.....	14
ARTICLE 6	COMITÉ DE LA RECHERCHE	15
6.1	Composition.....	15
6.2	Mandat et responsabilités	15
6.3	Règles de fonctionnement.....	16
ARTICLE 7	COMITÉ DU RAYONNEMENT ET DU RECRUTEMENT	17
7.1	Composition.....	17
7.2	Mandat	17
7.3	Règles de fonctionnement.....	17
ARTICLE 8	COMITÉ D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DU CONSEIL	18
8.1	Composition.....	18

8.2	Mandat	18
8.3	Règles de fonctionnement.....	18
ARTICLE 9	COMITÉ POUR L'INTÉGRATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (TIC) DANS LA FORMATION ET LA RECHERCHE.....	19
9.1	Composition.....	19
9.2	Mandat	19
9.3	Règles de fonctionnement.....	19
ARTICLE 10	COMITÉ DE GESTION DES ESPACES	20
10.1	Composition.....	20
10.2	Mandat	20
10.3	Règles de fonctionnement.....	20
ARTICLE 11	AMENDEMENT OU SUSPENSION DE CE RÈGLEMENT	21
ANNEXE	PROCÉDURES DES DÉLIBÉRATIONS DES INSTANCES DE LA FACULTÉ	22

Article 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Objet

Le présent règlement détermine la régie interne du Conseil académique de la Faculté des sciences.

1.2 Définitions

Dans tous les articles, 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) « Université » : l'Université du Québec à Montréal ;
- c) « Conseil » : le Conseil académique de la Faculté des sciences ;
- d) « Faculté » : la Faculté des sciences de l'UQAM ;
- e) « Membre » : un membre en fonction du Conseil ;
- f) « Membre d'office » : est la détentrice, le détenteur du poste qui la, le qualifie comme tel ou sa remplaçante, son remplaçant officiellement désignée, désigné par l'instance pertinente lorsqu'elle est absente, lorsqu'il est absent pour une période prolongée ;
- g) « Observatrice régulière, observateur régulier » : observatrice, observateur dont la nomination a fait l'objet d'une résolution du Conseil ;
- h) « Doyenne, doyen » : professeure, professeur nommée, nommé par le Conseil d'administration selon la procédure prévue au Règlement n° 3 sur les procédures de désignation de l'Université ;
- i) « Vice-doyenne, vice-doyen » : professeure, professeur de la Faculté nommée, nommé par le Conseil sur la recommandation de la doyenne, du doyen ;
- j) « Ingénieure, ingénieur » : un membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec (OIQ) ;
- k) « Secrétaire » : la, le secrétaire du Conseil ;
- l) « Séance » : toute séance régulière ou extraordinaire du Conseil ;
- m) « Jour » : jour franc de travail ;
- n) « Commission » : la Commission des études de l'Université ;
- o) « Comité exécutif » : comité permanent du Conseil ;
- p) « Comité de régie » : comité permanent du Conseil ;
- q) « Comité des études » : comité consultatif permanent nommé par le Conseil ;
- r) « Comité de la recherche » : comité consultatif permanent nommé par le Conseil ;
- s) « Comité du rayonnement » : comité consultatif permanent nommé par le Conseil ;
- t) « Comité d'éthique et de déontologie » : comité consultatif permanent nommé par le Conseil ;
- u) « Comité pour l'intégration des TIC dans la formation et la recherche » : comité consultatif permanent nommé par le Conseil ;
- v) « Comité de gestion des espaces » : comité consultatif permanent nommé par le Conseil.

1.3 Interprétation

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

1.3.1 Le titre des articles est inséré pour en faciliter la lecture et ne peut servir à les interpréter.

1.3.2 Un paragraphe comportant une numérotation est un article.

1.3.3 Toute référence à un article comprend tous les articles et paragraphes qui y sont inclus.

1.3.4 Le singulier comprend le pluriel et vice versa.

1.4 Instances et comités consultatifs permanents

Les instances de la Faculté sont les suivantes :

- le Conseil ;
- le Comité exécutif.

Les comités consultatifs permanents sont les suivants :

- le Comité de régie ;
- le Comité des études ;
- le Comité de la recherche ;
- le Comité du rayonnement ;
- le Comité d'éthique et de déontologie ;
- le Comité pour l'intégration des TIC dans la formation et la recherche ;
- le Comité de gestion des espaces.

Article 2 FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

2.1 Application de cet article

À moins de dispositions contraires relatives à une instance contenues soit dans la Loi, soit dans les Règlements numéro 2 de régie interne de l'Université, numéro 5 des études de premier cycle et numéro 8 des études de deuxième et de troisième cycles de l'Université, soit dans la convention collective en vigueur entre l'Université et le Syndicat des professeures et professeurs de l'Université du Québec à Montréal, soit dans la convention collective en vigueur entre l'Université et le Syndicat des chargées et chargés de cours de l'Université du Québec à Montréal, soit dans la convention collective entre l'Université et le Syndicat des employées et employés de soutien de l'Université du Québec à Montréal, toutes les dispositions de l'article 2 s'appliquent au Conseil et au Comité exécutif.

2.2 Mandat des membres

2.2.1 Le mandat des membres d'office suit les règles de renouvellement liées à leur poste. Le mandat des autres membres peut être de 1, 2 ou 3 ans, renouvelable, selon les modes de désignation adoptés par le corps d'emploi concerné ou l'association étudiante concernée.

2.2.2 Le mandat des membres débute normalement le 1er juin pour se terminer le 31 mai. 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.

2.2.3 Si un membre s'absente trois (3) fois au cours d'une année académique sans motif valable d'une assemblée régulière du Conseil, il est réputé avoir démissionné, à l'exception des membres d'office dont les absences seront rapportées à l'instance qu'elle, qu'il représente, afin que des mesures immédiates soient prises. Ces avis d'absence apparaissent au procès-verbal des réunions concernées.

2.2.4 Un membre du Conseil cesse d'en faire partie dès la perte de la qualité nécessaire à sa nomination. Il est alors réputé avoir démissionné.

2.2.5 Un membre peut démissionner par avis écrit transmis à la, au secrétaire du Conseil. Cette démission prend effet à compter de son acceptation par le Conseil.

2.2.6 La, le secrétaire doit informer le Conseil de toute vacance survenue depuis la dernière assemblée.

2.3 Assemblées régulières

Les assemblées régulières du Conseil ont lieu normalement le troisième mercredi des mois de septembre à juin, de 13h30 à 16h30, selon un calendrier fixé au plus tard lors de l'assemblée de juin.

Les assemblées régulières du Comité exécutif ont lieu normalement le deuxième mercredi des mois de septembre à juin, de 13h30 à 16h30.

La, le secrétaire transmet par courriel un avis de convocation et dépose sur l'intranet de la Faculté un projet d'ordre du jour et les documents pertinents au moins trois (3) jours avant l'assemblée régulière du Conseil. Les membres et les observatrices régulières, observateurs réguliers ont accès à l'intranet. Tout membre, observatrice régulière, observateur régulier qui en fait la demande reçoit l'ensemble des documents en version papier.

2.4 Assemblées spéciales

La doyenne, le doyen décide de la tenue d'une assemblée spéciale du Conseil ou du Comité exécutif. Une assemblée spéciale du Conseil peut aussi être convoquée par demande écrite de six (6) membres du Conseil.

La, le secrétaire expédie un avis de convocation, l'ordre du jour et les documents pertinents à chaque membre au moins deux (2) jours avant l'assemblée. Dans le cas de convocation par six (6) membres du Conseil, ceux-ci doivent envoyer un avis écrit à la, au secrétaire accompagné d'un projet d'ordre du jour au moins trois (3) jours avant 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 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.

2.5 Assemblée publique

À la demande de la doyenne, du doyen, une assemblée régulière ou une assemblée spéciale est publique et autorise les questions de toute personne présente pour une durée n'excédant pas une (1) heure.

2.6 Observatrices, observateurs et invitées, invités

Seuls les membres dûment nommés participent normalement aux assemblées. Le Conseil peut cependant autoriser la présence d'observatrices régulières, d'observateurs réguliers. Ces derniers ont droit de parole, sans droit de vote.

Le Conseil peut inviter toute personne dont la présence à l'assemblée est jugée nécessaire ; cependant ces personnes doivent se retirer après leur intervention.

2.7 Confidentialité et huis clos

Le Conseil peut décider qu'un sujet sera traité à huis clos. Toute observatrice, tout observateur et toute invitée, tout invité doit quitter la réunion, sauf décision contraire du Conseil. Les personnes présentes sont tenues à la confidentialité. Lors du huis clos, aucune note n'est consignée au procès-verbal. Seule la résolution découlant du sujet traité est rapportée au procès-verbal, s'il y a lieu.

2.8 Procédure des délibérations

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

2.9 Manquements

Lorsqu'un membre du Conseil croit observer un manquement (défaut de confidentialité, invalidité du motif d'une absence, conflit d'intérêt, influences indues) il en saisit la doyenne, le doyen ou une vice-doyenne, un vice-doyen qui en réfère s'il y a lieu au Comité d'éthique et de déontologie. Ce comité, s'il y a lieu, fait rapport au Conseil. Le Conseil peut alors décider d'un avertissement, d'un blâme ou d'une destitution. La personne concernée est tenue au courant des démarches et peut à sa demande écrite se faire entendre au Comité d'éthique et de déontologie en présence d'un témoin. Si elle en est membre, cette personne participe aux délibérations du Conseil et vote.

Présidence de l'assemblée

La présidence est assurée par la doyenne, le doyen ou sa déléguée, son délégué à titre exceptionnel.

2.10 Secrétaire

La, le secrétaire de direction du décanat de la Faculté est d'office la, le secrétaire du Conseil. Elle, il a droit de parole, sans droit de vote sauf si elle, il est par ailleurs membre régulier du Conseil.

2.11 Comités

Une instance peut former parmi ses membres et le personnel de la Faculté tout comité qu'il juge à propos de constituer.

Chaque comité ainsi formé exerce les pouvoirs et les fonctions qui lui sont attribués par l'instance et en répond à l'instance.

2.12 Remplaçant officiellement désigné

Dans le cas des représentantes, représentants des étudiantes, étudiants, chargées, chargés de cours, et employées, employés de soutien, l'association des étudiantes, étudiants du secteur des sciences (AESS), le SCCUQ et le SEUQAM peuvent, respectivement, prévoir un remplaçant, une remplaçante pour tout membre qu'ils désignent, dans l'éventualité d'une absence prolongée et motivée de ce membre.

2.13 Substituts

Lors d'une assemblée régulière, un membre ne peut avoir de substitut. Toutefois, il peut se faire remplacer par une observatrice, un observateur sans droit de vote.

Lors d'une assemblée spéciale, un membre peut être remplacé par un substitut nommé par lui. Ce substitut a droit de parole mais non de vote.

Article 3 CONSEIL DE LA FACULTÉ

3.1 Composition

Le Conseil voit sa composition adoptée par le Conseil d'administration sur proposition de la Commission. La composition du Conseil (résolution 2004-A-12371) est établie en fonction de deux principes :

1. une représentation équitable de la formation et de la recherche ;
2. une représentation équitable des départements de la Faculté.

Outre la doyenne, le doyen qui le préside, le Conseil est composé :

- de la vice-doyenne, du vice-doyen aux études ;
- de la vice-doyenne, du vice-doyen à la recherche ;
- de la directrice, du directeur du Département de chimie ;
- de la directrice, du directeur du Département d'informatique ;
- de la directrice, du directeur du Département de mathématiques ;
- de la directrice, du directeur du Département des sciences biologiques ;
- de la directrice, du directeur du Département des sciences de l'activité physique ;
- de la directrice, du directeur du Département des sciences de la Terre et de l'atmosphère ;
- de la directrice, du directeur de l'Institut des sciences de l'environnement ;
- de trois directrices, directeurs de centre de recherche, membres du Comité de la recherche ;
- de trois directrices, directeurs de programme représentant les études de premier cycle et des cycles supérieurs, dans la mesure du possible, tous trois membres du Comité des études ;
- d'une représentante, d'un représentant étudiant de premier cycle ;
- d'une représentante, d'un représentant étudiant des cycles supérieurs ;
- d'une représentante, d'un représentant étudiant ;
- de deux représentantes, représentants des chargées, chargés de cours ;
- de deux représentantes, représentants des employées, employés de soutien.

De plus, des cadres ainsi que les membres du personnel professionnel du décanat de la Faculté siègent au Conseil à titre d'observateurs avec droit de parole, sans droit de vote.

Pour toute réunion comportant un point concernant expressément un centre institutionnel de recherche, ce dernier, à l'invitation du Comité exécutif, peut déléguer pour ce point un observateur avec droit de parole. Cette personne doit se retirer après traitement du point.

Pour toute réunion comportant un point concernant expressément un programme d'enseignement, ce programme peut, à l'invitation du Comité exécutif, déléguer pour ce point un observateur avec droit de parole. Cette personne doit se retirer après traitement du point.

3.1.1 Nominations des membres du Conseil

La nomination des membres d'office suit les règles reliées à leur poste.

La nomination des directrices, directeurs des programmes d'études est faite par le Conseil en place suite à la recommandation du Comité des études.

La nomination des directrices, directeurs des centres de recherche est faite par le Conseil suite à la recommandation du Comité de la recherche.

Ces directrices, directeurs ont un mandat de représentation, respectivement, du Comité des études et du Comité de la recherche. Les nominations par le Conseil se font à sa réunion de mai ou de juin.

La nomination des représentantes, représentants étudiants est faite par le Conseil en place suite à une recommandation de l'association des étudiantes, étudiants du secteur des sciences (AESS).

La nomination des représentantes, représentants des chargées, chargés de cours suit les règles du SCCUQ.

La nomination des représentantes, représentants des employées, employés de soutien suit les règles du SEUQAM.

3.2 Pouvoirs

Le Conseil exerce les droits et pouvoirs qui lui sont conférés par l'Université. Le Conseil peut faire des règlements ou politiques concernant :

- la régie interne de la Faculté ;
- la nomination et les fonctions des membres de ses instances et comités permanents ;
- l'étendue des pouvoirs du Comité exécutif et la durée du mandat de ses membres;
- les politiques facultaires.

3.3 Mandats du Conseil

En conformité avec les règlements, politiques et procédures de l'Université, le Conseil 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 des étudiantes et des étudiants, de recherche et de service à la communauté, dans le respect des orientations institutionnelles ;
- b) s'assure, en lien avec les unités académiques de la Faculté, qu'un enseignement de qualité est dispensé;
- c) organise l'évaluation des enseignements ;
- 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 aux études 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 ;
- 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) nomme deux (2) vice-doyennes, vice-doyens parmi les professeures, professeurs de la Faculté, sur la recommandation de la doyenne, du doyen ;
- m) forme et gère tout comité nécessaire à son action dans les limites de sa juridiction ;
- n) gère les banques de cours facultaires ;
- o) en concertation avec le vice-rectorat à la vie académique, gère l'organisation des sessions ;
- p) établit son règlement de régie interne ;
- q) établit son code d'éthique et de déontologie ;

- r) en l'absence d'un règlement particulier (voir 3.2), le Conseil en place nomme les membres, autres que les membres d'office, de ses comités consultatifs permanents.

Article 4 COMITÉ EXÉCUTIF ET COMITÉ DE RÉGIE

4.1 Composition du Comité exécutif

Le Comité exécutif se compose de :

- la doyenne, du doyen ;
- la vice-doyenne, du vice-doyen aux études ;
- la vice-doyenne, du vice-doyen à la recherche.

4.2 Pouvoirs du Comité exécutif

Le Comité exécutif exerce les pouvoirs que lui confie le Conseil.

4.3 Mandats du Comité exécutif

Le Comité exécutif exécute les mandats que lui confie le Conseil. Il 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.

4.4 Composition du Comité de régie

Le Comité de régie se compose :

- de la doyenne, du doyen ;
- de la vice-doyenne, du vice-doyen aux études ;
- de la vice-doyenne, du vice-doyen à la recherche ;
- des directrices, directeurs de département et d'institut.

4.5 Pouvoirs du Comité de régie

Le Comité de régie exerce les pouvoirs que lui confie le Conseil.

4.6 Mandats du Comité de régie

Le Comité de régie est un comité consultatif auprès de l'exécutif, en particulier concernant les ressources et la facultarisation.

Article 5 COMITÉ DES ÉTUDES

5.1 Composition

Le Comité des études est composé des membres suivants :

- la vice-doyenne, le vice-doyen aux études, qui le préside ;
- une directrice, un directeur de programme ou sa déléguée, son délégué par département ou institut de la Faculté des sciences ayant responsabilité de programmes d'études (on doit tenter de conserver un équilibre entre la représentation des programmes de premier cycle et ceux de cycles supérieurs dans la mesure du possible) ;
- une représentante, un représentant des chargées, chargés de cours ;
- une représentante, un représentant des employées, employés de soutien ;
- une représentante, un représentant des étudiantes, étudiants.

Le comité peut s'adjoindre, selon les besoins, des représentants d'autres programmes, à titre de personnes-ressources.

De plus, des membres du personnel professionnel du décanat de la Faculté peuvent siéger au Comité des études à titre d'observateurs avec droit de parole.

5.2 Mandat

Le comité :

- a) désigne, parmi ses membres, ses trois représentantes, représentants au Conseil ;
- b) fait des recommandations au Conseil sur les politiques générales en matière de formation, d'encadrement des étudiantes, étudiants, des affaires étudiantes et de vie étudiante ;
- c) reçoit, étudie et recommande au Conseil les projets de création, d'abolition, de fusion ou de modification de programmes (mineure ou majeure) ainsi que les rapports d'évaluation de programmes aux trois cycles, dans le respect des politiques institutionnelles ;
- d) organise l'évaluation des programmes et voit aux suivis à y donner ;
- e) crée les comités et les groupes de travail qu'il estime utiles à la réalisation de son mandat ;
- f) étudie toute question que lui réfère pour avis le Conseil ;
- g) présente au Conseil un rapport annuel sur ses activités.

5.3 Règles de fonctionnement

Le comité est soumis aux mêmes règles de fonctionnement que le Conseil *mutatis mutandis*.

Article 6 COMITÉ DE LA RECHERCHE

6.1 Composition

6.1.1 Le Comité de la recherche est composé des membres réguliers suivants :

- La Vice-doyenne, le Vice-doyen à la recherche, qui le préside ;
- Les directrices, directeurs de département ou leur déléguée, délégué ;
- Les directrices, directeurs de centre de recherche et d'institut ou leur déléguée, délégué ;
- Une représentante, un représentant des chargées, chargés de cours ;
- Une représentante, un représentant des employées, employés de soutien.

Lors d'une assemblée, un membre régulier votant peut prévoir, dans l'éventualité d'une absence motivée, une remplaçante ou un remplaçant, dûment désigné selon l'article 6.2.2, ayant le droit de vote. Il revient aux membres réguliers votants d'indiquer au Vice-décanat à la recherche le nom de leur remplaçante ou remplaçant pour l'année académique selon les indications se trouvant à l'article 6.2.2.

6.1.2 Observatrices, observateurs

Sont invités à titre de membres observateurs avec droit de parole :

- Les directrices, directeurs d'équipes facultaires ;
- Les membres du personnel professionnel du décanat de la Faculté.

6.1.3 Invitées, invités

Sont invités à la période des points d'information avec droit de parole :

- La représentante, le représentant du service de la recherche et de la création (SRC) ;
- La représentante, le représentant du service des partenariats et de l'innovation (SePSI) ;
- Toute autre personne formellement invitée.

6.2 Mandat et responsabilités

6.2.1 Le mandat d'un membre régulier est d'un an renouvelable. Le mandat des membres d'office (ex. : direction de département ou de centre) suit les règles de renouvellement reliées à leur poste.

6.2.2 Les noms des remplaçantes ou remplaçants dûment désignés doivent être communiqués chaque année avant le 25 août par courriel à l'adresse vdr.sciences@uqam.ca.

6.2.3 Les membres du Comité :

- a) Identifient les initiatives assurant le développement de la recherche à la Faculté ;
- b) S'assurent de partager les informations qui leur sont communiquées en séance à leur assemblée respective et aux membres qu'ils représentent ;
- c) Étudient les projets de création et de modification d'unités sectorielles, intersectorielles ou institutionnelles de recherche et en font la recommandation au Conseil académique ;
- d) Désignent trois directrices, directeurs de centre de recherche, membres du Comité de la recherche au Conseil académique ;
- e) Désignent trois représentantes, représentants des groupes institutionnels et facultaires de recherche au Comité de gestion des espaces ;
- f) Font des recommandations au Conseil académique sur les politiques générales en matière de recherche ;
- g) Créent les comités et les groupes de travail qu'ils estiment utiles à la réalisation de leur mandat ;

h) Étudie toute question que lui soumet pour avis le Conseil académique.

Le Comité présente au Conseil académique un rapport annuel sur ses activités.

6.3 Règles de fonctionnement

Les assemblées régulières ont lieu normalement le jeudi des mois de septembre à mai, de 13h30 à 16h30, selon un calendrier fixé au plus tard lors de l'assemblée du Conseil académique de juin.

Au moins trois (3) jours avant l'assemblée régulière, un avis de convocation est transmis par courriel. Un projet d'ordre du jour ainsi que les documents sont mis à disposition des membres réguliers et observateurs pour consultation.

Le personnel de soutien du Vice-décanat à la recherche mettra à disposition des membres réguliers et observateurs, après chaque assemblée, un document réunissant les points d'information présentés en séance afin de faciliter le partage d'information.

Le comité est soumis aux mêmes règles de fonctionnement que le Conseil *mutatis mutandis*.

Article 7 COMITÉ DU RAYONNEMENT ET DU RECRUTEMENT

7.1 Composition

Le Comité du rayonnement et du recrutement est composé des membres suivants :

- la doyenne, le doyen, qui le préside ;
- la vice-doyenne, le vice-doyen aux études ;
- la vice-doyenne, le vice-doyen à la recherche ;
- la directrice, le directeur du génie ;
- deux membres du personnel professionnel du décanat de la Faculté ;
- une professeure, un professeur par département, centre et institut ;
- une représentante, un représentant des étudiantes, étudiants ;
- une représentante, un représentant des chargées, chargés de cours ;
- une représentante, un représentant des employées, employés de soutien ;
- la responsable, le responsable facultaire du recrutement.

De plus, seront invités au besoin :

- une représentante, un représentant du bureau de recrutement ;
- une représentante, un représentant du service des communications ;
- une représentante, un représentant de l'Association des diplômés en sciences.

7.2 Mandat

Le comité :

- a) assure la visibilité de la Faculté ;
- b) sollicite des candidatures pour des prix d'excellence ;
- c) fait la promotion des activités de la Faculté à l'interne et à l'externe ;
- d) étudie et approuve les projets de publicité de la Faculté ;
- e) favorise la tenue de congrès, de conférences scientifiques, de conférences grand public en sciences ;
- f) coordonne et publicise les conférences des différentes unités de la Faculté ;
- g) étudie, approuve et coordonne le site Web de la Faculté ;
- h) favorise la création de documents informatifs sur les sciences et leur diffusion ;
- i) favorise les liens avec les employeurs en sciences ;
- j) coordonne la campagne facultaire de la Fondation UQAM ;
- k) présente au Conseil un rapport annuel sur ses activités.

7.3 Règles de fonctionnement

Le comité se réunit au moins une fois au trimestre d'automne et au trimestre d'hiver. Le comité est soumis aux mêmes règles de fonctionnement que le Conseil *mutatis mutandis*.

Article 8 COMITÉ D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DU CONSEIL

8.1 Composition

Le Comité d'éthique et de déontologie relève du Conseil. Il est formé de trois membres du Conseil désignés par le Conseil pour une durée d'un an, renouvelable.

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

8.2 Mandat

Le comité :

- a) remplit les responsabilités qui lui sont confiées par le code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil de la Faculté ;
- b) diffuse et fait la promotion du code d'éthique et de déontologie auprès des membres du Conseil ;
- c) présente 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 manquement au code d'éthique et de déontologie qu'il a traités au cours de l'année et leur suivi ;
- d) conseille les membres du Conseil sur toute question relative à l'application du code d'éthique et de déontologie ;
- e) procède à toute consultation qu'il juge nécessaire à l'exécution de son mandat.

8.3 Règles de fonctionnement

Le Comité d'éthique et de déontologie peut établir ses propres règles de fonctionnement et de régie interne dont il informe le Conseil.

Il ne peut siéger que si tous ses membres sont présents.

Article 9 COMITÉ POUR L'INTÉGRATION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION (TIC) DANS LA FORMATION ET LA RECHERCHE

9.1 Composition

Le Comité pour l'intégration des technologies de l'information et de la communication (TIC) dans la formation et la recherche est composé des membres suivants :

- la doyenne, le doyen ou sa représentante, son représentant, qui préside le comité ;
- une professeure, un professeur par département et institut ;
- une représentante, un représentant des chargées, chargés de cours ;
- une représentante, un représentant des employées, employés de soutien ;
- une représentante, un représentant des étudiantes, étudiants du premier cycle ;
- une représentante, un représentant des étudiantes, étudiants des cycles supérieurs.

Membres observateurs avec droit de parole

- une représentante, un représentant du Service des bibliothèques de la Faculté ;
- une représentante, un représentant du Service de l'audiovisuel de la Faculté ;
- une représentante, un représentant du Service de l'informatique et des télécommunications.

De plus, la vice-doyenne aux études, le vice-doyen aux études, la vice-doyenne à la recherche, le vice-doyen à la recherche, la directrice du génie, le directeur du génie ainsi que des membres du personnel professionnel du décanat de la Faculté peuvent siéger au Comité TIC à titre d'observateurs.

Le comité peut s'adjoindre, selon les besoins, des invités à titre de personnes ressources.

Tous les membres doivent être impliqués dans l'utilisation des technologies de l'information et de la communication.

9.2 Mandat

Le Comité pour l'intégration des technologies de l'information et de la communication (TIC) dans la formation et la recherche a pour mandat :

- a) de définir les orientations des technologies de l'information et de la communication (TIC) à la Faculté ;
- b) de promouvoir le développement des technologies de l'information et de la communication (TIC) à la Faculté ;
- c) de favoriser la diffusion et l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC) à la Faculté.

9.3 Règles de fonctionnement

Le comité est soumis aux mêmes règles de fonctionnement que le Conseil *mutatis mutandis*.

Article 10 COMITÉ DE GESTION DES ESPACES

10.1 Composition

Le Comité de gestion des espaces est composé des membres suivants :

- la doyenne, le doyen, qui le préside ;
- les directrices, directeurs de département ;
- la directrice, le directeur de l'ISE ;
- trois représentantes, représentants des groupes institutionnels et facultaires de recherche, nommées, nommés par le Conseil sur recommandation du Comité de la recherche.

Observatrices, observateurs avec droit de parole :

- la vice-doyenne aux études, le vice-doyen aux études ;
- la vice-doyenne à la recherche, le vice-doyen à la recherche ;

Un représentant désigné par le Service des immeubles et de l'équipement est membre non votant de ce comité.

Pour toute réunion comportant un point concernant nommément un centre institutionnel de recherche, un institut ou une association étudiante, ce dernier peut déléguer une observatrice, un observateur, avec droit de parole.

10.2 Mandat

Le Comité de gestion des espaces :

- a) établit les politiques facultaires d'utilisation des espaces ;
- b) reçoit et analyse toute demande d'espace additionnel ou de réaffectation d'espace ;
- c) est responsable de l'application, s'il y a lieu, de la Politique institutionnelle des espaces ;
- d) reçoit et analyse toute demande d'aménagement des espaces et en détermine l'ordre de priorité.

10.3 Règles de fonctionnement

Le comité est soumis aux mêmes règles de fonctionnement que le Conseil *mutatis mutandis*.

Article 11 AMENDEMENT OU SUSPENSION DE CE RÈGLEMENT

Les articles de ce règlement ne peuvent être suspendus, amendés ou abrogés qu'après avis d'une proposition à cet effet et étude de cette proposition à une réunion spéciale du Conseil convoquée à cette fin ; la majorité aux deux tiers est alors requise.

Annexe PROCÉDURES DES DÉLIBÉRATIONS DES INSTANCES DE LA FACULTÉ

Les règles utilisées dans la conduite des assemblées de la Faculté sont celles codifiées par le code Morin, avec les modifications et les explications suivantes.

1. Envoi des documents

L'avis de convocation et le dossier du Conseil sont disponibles trois (3) jours avant la réunion. Les documents peuvent être déposés au lieu de travail ou d'étude des membres, envoyés par courrier, transmis par courriel ou mis sur l'intranet de la Faculté.

Un avis de convocation ou de proposition sera valide même si certains membres n'ont pas été rejoints, lorsque tous les moyens normaux pour les rejoindre auront été employés.

Toute contestation de validité d'un avis de proposition sera réglée au Conseil selon la majorité des deux tiers.

2. Quorum

Le quorum, vérifié par la, le secrétaire d'assemblée en début de réunion, est censé subsister pour la durée des délibérations. Cependant, 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.

Le quorum pour une réunion est la moitié du nombre de membres de l'instance ou du comité (arrondi à l'entier supérieur).

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 y ait un nouvel avis de convocation ou que les membres qui étaient présents 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. Ils n'ont pas le droit de vote.

5. Droit de parole des participantes, participants

Une participante, un participant ne peut prendre la parole qu'après y avoir été autorisée, 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

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, cinq (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'auditions sur des dossiers particuliers. La, le secrétaire d'assemblée n'est pas tenue, tenu de dresser le procès-verbal des délibérations du comité plénier, seules les conclusions du rapport sont alors consignées.

8. Dissidence

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 procédure 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 doyenne, du doyen, à moins que l'assemblée n'ait confié cette responsabilité à un comité de l'ordre du jour dont la doyenne, le doyen ou sa représentante, son représentant fait partie.

Tout membre d'une assemblée peut demander à la doyenne, au doyen qu'une question soit inscrite à l'ordre du jour d'une séance. Il revient à la doyenne, au doyen 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 doyenne, le doyen 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
- Informations du doyen
- Volet rayonnement/recrutement
- Nominations
- Volet études
- Volet recherche

- Autres dossiers
- Tour de table
- Divers
- Dépôts de documents

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

12. Procès-verbal

Le procès-verbal est le compte rendu des résolutions, amendements et sous-amendements votés, des affaires découlant des procès-verbaux précédents et des informations principales présentées en séance. Il n'est pas la transcription des délibérations.

Aux fins de rédaction des procès-verbaux, les résolutions sont numérotées comme suit : 2005-CAFS-24 où CAFS signifie Conseil académique de la Faculté des sciences, 2005 désigne l'année civile et 24 désigne le rang de la résolution depuis janvier 2005.

TENUE DE LA SÉANCE

13. Caractère de l'assemblée

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

14. Bon ordre de l'assemblée

La présidente, le président, assistée, 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.

15. Vote

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

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

Vote à main levée :

Face à un vote à main levée en assemblée, un membre peut voter soit pour, soit contre, soit ne pas voter.

Vote au scrutin secret :

La présidente, le président peut déclarer le vote au scrutin secret lorsqu'il le juge à propos. La présidente, le président doit déclarer le vote au scrutin secret si un membre de l'assemblée lui en fait la demande. Tout projet de résolution concernant nommément des personnes, pour lequel le vote est demandé, doit être voté au scrutin

secret.

Face à un vote au scrutin secret en assemblée, un membre peut voter pour, contre, annuler son vote (en ne mettant aucune des mentions précédentes ou en y mettant plus qu'une des mentions précédentes) ou s'abstenir (en cochant la case prévue à cet effet sur le bulletin de vote).

Validité du vote :

Pour qu'un vote sur une proposition soit considéré valide il faut que le nombre de votants soit supérieur ou égal au quorum, sinon la présidente, le président procédera à un second vote sur la proposition, auquel cas le vote sera considéré comme valide s'il y a quorum.

Si le vote est considéré non valide, la proposition est retirée.

16. Interprétation des majorités

Majorité simple :

Une résolution est acceptée à majorité simple si le nombre des pour divisé par le nombre de votants forme un quotient plus grand qu'une demie.

Majorité des deux tiers :

Une résolution est acceptée à majorité des deux tiers si le nombre des pour divisé par le nombre de votants forme un quotient plus grand ou égal à deux tiers.

17. Procédure d'adoption de proposition par courriel

Exceptionnellement, le Comité exécutif peut utiliser la procédure suivante d'adoption de propositions par courriel :

- la proposition du Comité exécutif est transmise par courriel à chaque membre du Conseil ;
- à moins que la doyenne, le doyen ne reçoive les demandes d'au moins trois membres à l'effet que la proposition soit considérée lors de la prochaine réunion régulière du Conseil, elle est réputée avoir été adoptée par le Conseil, en date du sixième jour ouvrable de l'envoi de l'avis de proposition ;
- les propositions ainsi adoptées sont annexées au procès-verbal de l'assemblée régulière qui suit leur acceptation.

18. 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 simple, sur proposition dûment appuyée.

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

19. 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.

20. Période d'information

Ce point permet de fournir à l'assemblée tout renseignement 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.

21. Projet de résolution, proposition et amendement

Tout projet de résolution, à l'exception de ceux proposés par le Comité des études ou le Comité de la recherche, doit être dûment proposé et appuyé pour être pris 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.

Les propositions, amendements et sous-amendements déposés en séance doivent être soumis par écrit à la, au secrétaire d'assemblée.

Un projet de résolution ou proposition doit être précédé d'un avis de trois (3) jours ouvrables. Toute proposition faite sans ce préavis ou en séance ne peut être acceptée que par vote positif du Conseil à une majorité des deux tiers.

22. 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.

23. 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.

24. Les questions d'ordre

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 que cette dernière soit résolue 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 d'appel, ou de l'assemblée s'il y en a un.

25. Division de la question

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.

26. La question préalable

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 ne peut être posée à la fin d'une intervention.

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

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

27. 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 à majorité simple, 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.

28. Reconsidération d'une question

La proposition de reconsidérer une question se fera selon les modalités décrites au code Morin.

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

30. 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 régulière du Conseil ; la majorité aux deux tiers est alors requise.