

**RÈGLEMENT 1 – RÉGIE INTERNE**

ADOPTÉ 304-S-CA-3149 (07-06-2011)

MODIFIÉ 409-S-CA-4532 (29-10-2019)

MODIFIÉ 485-S-CA-5390 (04-06-2024)

Note : Afin de limiter les conséquences des biais et des préjugés qui peuvent se retrouver dans les documents publiés par l'Université et de reconnaître la diversité des membres de la communauté universitaire, la présente politique intègre des principes de rédaction épique.

## Table des matières

<b>ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>2</b>
1.1 Objet .....	2
1.2 Définitions.....	2
1.3 Cadre légal et réglementaire .....	2
1.4 Siège.....	2
1.5 Sceau.....	2
1.6 Désignation .....	2
1.7 Année financière.....	2
1.8 Vérification des livres.....	2
1.9 Registres.....	3
1.10 Principe sur l’adoption des Textes normatifs internes .....	3
<b>ARTICLE 2 – LE CONSEIL D’ADMINISTRATION.....</b>	<b>4</b>
2.1 Composition et nomination .....	4
2.2 Qualité nécessaire pour une nomination .....	4
2.3 Procédures de désignation et de nomination.....	6
2.4 Vacance, démission, absence, perte de qualité.....	6
2.5 Compétence.....	6
2.6 Exercice des pouvoirs.....	7
<b>ARTICLE 3 – RÉUNIONS DU CONSEIL D’ADMINISTRATION .....</b>	<b>7</b>
3.1 Présidence et vice-présidence .....	7
3.2 Secrétaire .....	8
3.3 Réunions ordinaires .....	8
3.4 Réunions extraordinaires.....	8
3.5 Convocation .....	8
3.6 Réunion sans avis.....	8
3.7 Lieu des réunions .....	9
3.8 Quorum.....	9
3.9 Vote.....	9
3.10 Procédure décisionnelle .....	10
3.11 Procès-verbal .....	10
3.12 Publicité .....	10
3.13 Observateurs, observatrices et personnes invitées.....	10
3.14 Huis clos .....	11
3.15 Conflit d’intérêts .....	12

<b>ARTICLE 4 — OFFIÈRES ET OFFICIERS DE L'UNIVERSITÉ.....</b>	<b>12</b>
4.1 Les offières et officiers de l'Université.....	12
4.2 Absence de la rectrice ou du recteur et délégation.....	13
4.3 Révocation.....	13
<b>ARTICLE 5 — LE COMITÉ EXÉCUTIF .....</b>	<b>13</b>
5.1 Composition.....	13
5.2 Élection.....	13
5.3 Présidente ou président du Comité exécutif.....	13
5.4 Vacance.....	13
5.5 Compétence.....	14
5.6 Réunions et convocations.....	16
5.7 Concordance.....	16
5.8 Présence des membres du Conseil d'administration.....	16
<b>ARTICLE 6 — COMMISSION DES ÉTUDES .....</b>	<b>16</b>
6.1 Composition.....	16
6.2 Qualité, nomination et mandats.....	17
6.3 Président ou présidente, secrétaire et personnes invitées.....	18
6.4 Concordance.....	18
6.5 Mandat de la Commission des études.....	18
6.6 Pouvoirs de réglementation.....	19
6.7 Pouvoirs particuliers relatifs à l'enseignement, à la recherche et à la création.....	19
6.8 Recommandation pour l'attribution des diplômes.....	20
6.9 Sous-commissions et comités.....	20
6.10 Membres de droit.....	20
<b>ARTICLE 7 — AUTRES COMITÉS ET COMMISSIONS .....</b>	<b>20</b>
<b>ARTICLE 8 — MODES DE GESTION DES BIENS, ŒUVRES, ENTREPRISES ET AFFAIRES DE BANQUE.....</b>	<b>20</b>
8.1 Procédures judiciaires.....	21
8.2 Signature de contrats et autorisations de dépenses.....	21
<b>ARTICLE 9 — RESPONSABILITÉ PERSONNELLE .....</b>	<b>21</b>
<b>ARTICLE 10 — PROTECTION ET INDEMNISATION DES ADMINISTRATRICES ET ADMINISTRATEURS .....</b>	<b>21</b>
<b>ARTICLE 11 — INTERPRÉTATION DES RÈGLEMENTS.....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 12 — ADOPTION, RÉVISION, AMENDEMENTS DES RÈGLEMENTS.....</b>	<b>22</b>
<b>ARTICLE 13 — ENTRÉE EN VIGUEUR .....</b>	<b>22</b>

## ARTICLE 1 — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 1.1 OBJET

Le présent règlement détermine la régie des Instances statutaires de même que des dispositions générales relatives à la gestion de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (ou ci-après « UQAT »).

### 1.2 DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, les expressions suivantes signifient :

**Assemblée des gouverneurs** : Assemblée des gouverneurs de l'Université du Québec.

**Comité exécutif** : Comité exécutif de l'UQAT.

**Commission des études** ou **Commission** : Commission des études de l'UQAT.

**Conseil d'administration, Conseil** ou **CA** : Conseil d'administration de l'UQAT.

**Conseil des études** : Conseil des études de l'Université du Québec.

**Entité académique** : Entité régissant le regroupement des personnes membres du corps professoral, la gestion des programmes, l'encadrement des étudiantes et des étudiants et l'organisation de la recherche et de la création suivant les dispositions du *Règlement 7 — Organisation et dispositions générales en matière d'enseignement et de recherche*.

**Instances statutaires** : Le Conseil d'administration, la Commission des études, le Comité exécutif.

**Loi** : *Loi sur l'Université du Québec*, L.R.Q., chapitre U.1.

**Personne chargée de cours** : Toute personne engagée à ce titre par l'UQAT tel que défini à la convention collective de travail entre l'UQAT et le Syndicat des chargées et chargés de cours de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (SCCCUQAT).

**Personne diplômée** : Toute personne détenant un diplôme dans un des programmes dispensés par l'UQAT.

**Professeure, Professeur** ou **Personne membre du corps professoral** : Toute personne engagée à ce titre par l'UQAT tel que défini à la convention collective entre l'UQAT et le Syndicat des Professeures et Professeurs de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (SPUQAT).

**Textes normatifs internes** : Tout règlement, toute politique, procédure, directive, ou tout document visant à imposer un code de conduite qui s'applique à l'ensemble de la communauté universitaire.

**Université** ou **UQAT** : Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue.

### 1.3 CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE

Le présent règlement s'inscrit dans un cadre légal et réglementaire comprenant notamment :

- *Loi sur l'Université du Québec;*
- *Politique relative à la formation du comité d'audit;*
- *Politique relative à la nomination et au renouvellement de mandat des membres socioéconomiques et culturels au CA;*
- *Procédure d'élection de la présidence et de la vice-présidence du CA ainsi que des membres du Comité exécutif ;*
- *Procédure de désignation d'une personne choisie parmi les membres du personnel professionnel, technique, de bureau, métier et service pour siéger au CA;*
- *Procédure de nomination d'une personne désignée par les cégeps pour siéger au CA de l'UQAT;*
- *Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration.*

### 1.4 SIÈGE

Le siège de l'UQAT est situé à Rouyn-Noranda, dans la province de Québec, au 445, boulevard de l'Université.

### 1.5 SCEAU

L'Université a un sceau officiel dont le Secrétariat général et le Registraire ont la garde. Ce sceau est notamment utilisé afin d'assurer l'authenticité des diplômes délivrés par l'Université.

### 1.6 DÉSIGNATION

Le présent règlement est désigné sous le nom de « Règlement 1 ».

### 1.7 ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière de l'UQAT débute le 1<sup>er</sup> mai de chaque année et se termine le 30 avril de l'année suivante.

### 1.8 VÉRIFICATION DES LIVRES

Les livres et états financiers de l'Université sont examinés par un auditeur indépendant ou une auditrice indépendante. Le Conseil nomme l'auditeur indépendant ou l'auditrice indépendante pour une période déterminée, à la suite d'un processus d'octroi de contrat conforme à la *Loi sur contrats des organismes publics* ainsi qu'à la *Politique relative à l'acquisition de biens et de services et à l'octroi des contrats de travaux de construction* de l'UQAT et la *Politique relative à la nomination de l'auditeur indépendant*.

Le rapport de l'auditeur indépendant ou de l'auditrice indépendante, les états financiers vérifiés, et l'état de traitement du personnel de direction sont soumis au comité d'audit qui les présente au Conseil d'administration dans les délais prévus à la Loi, dans la mesure où les données sur les calculs définitifs ont été fournies par le gouvernement.

## 1.9 REGISTRES

L'Université doit tenir à son siège, un ou plusieurs registres où doivent être consignés :

- a. L'original ou une copie certifiée des lettres patentes de l'Université instituées en vertu de la Loi;
- b. Une copie certifiée de la nomination des membres du Conseil d'administration par le gouvernement;
- c. Une copie des règlements généraux de l'Assemblée des gouverneurs et du Conseil des études, adoptés en vertu de la Loi;
- d. Une copie des règlements de l'UQAT et des résolutions du Conseil d'administration, de la Commission des études et du Comité exécutif;
- e. Les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration, du Comité exécutif et de la Commission des études;
- f. La liste des nom, prénom, occupation et adresse de chacune des personnes membres du Conseil, en indiquant pour chacune la date de sa nomination, la durée de son mandat et la date où elle a cessé d'être membre et en y annexant, lorsqu'il y a lieu, copie de sa nomination par le gouvernement;
- g. Les budgets, incluant les plans des effectifs, les états financiers et l'état de traitement du personnel de direction de l'UQAT;
- h. Les titres de propriété, les contrats d'importance et à caractère permanent, ainsi que les créances garanties par hypothèque, le nom des créanciers ou créancières et pour les émissions d'obligations, le nom du ou de la fiduciaire;
- i. Les actes faits sous les dispositions de l'article 31 de la Loi et requérant l'autorisation de l'Assemblée des gouverneurs ou de sa présidente ou de son président, en y annexant une copie de cette autorisation;
- j. Les décrets et autres décisions du gouvernement ou de la ou du ministre et la correspondance échangée avec la ou le ministre et le gouvernement pour toutes matières qui, selon les dispositions de la Loi, requièrent leur approbation ou leur intervention;
- k. Les mandats provenant des Instances statutaires et attribués aux officières et aux officiers ou autres agentes et 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 services conclus avec des organismes externes à l'Université;
- o. Toute pièce jugée indispensable ou utile par le Conseil; le Conseil peut, par résolution, décider de toute autre inscription qui devrait être consignée aux registres ainsi que de la forme de ces registres.

## 1.10 PRINCIPE SUR L'ADOPTION DES TEXTES NORMATIFS INTERNES

Sous réserve de la *Loi sur l'Université du Québec* et des règlements de l'UQAT, les Textes normatifs internes, notamment les règlements, politiques, procédures ou normes de l'UQAT sont édictées par ses officières et officiers dans leur sphère respective de compétence. Quand ces Textes normatifs internes touchent en tout ou en partie plusieurs services, départements ou bureaux, ou lorsque leur contenu est de nature stratégique ou peut entraîner des conséquences sur les règles de gouvernance des Instances

statutaires de l'UQAT, ces Textes sont approuvés par résolution du Comité exécutif ou du Conseil d'administration, en fonction des pouvoirs qui leur sont dévolus. Si des Textes normatifs ne revêtent qu'une importance fonctionnelle ou opérationnelle, leur adoption par le Conseil d'administration n'est pas nécessaire. En cas de doute sur la nécessité de l'adoption d'un texte par une Instance statutaire de l'UQAT, les officières et officiers peuvent consulter le secrétariat général.

## **ARTICLE 2 — LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **2.1 COMPOSITION ET NOMINATION**

Le Conseil d'administration se compose des personnes membres suivantes, nommées en vertu des dispositions de la Loi.

1. Le recteur ou la rectrice
2. Une (1) personne exerçant une fonction de direction à l'Université (article 2.2.2)
3. Une (1) personne exerçant une fonction de direction d'enseignement ou de direction de recherche et de création (article 2.2.3)
4. Trois (3) personnes membres du corps professoral (article 2.2.4)
5. Deux (2) personnes étudiantes (article 2.2.5)
6. Une (1) personne chargée de cours (article 2.2.6)
7. Sept (7) personnes membres socioéconomiques, réparties de la façon suivante :
  - a) Une (1) personne choisie parmi les personnes proposées conjointement par les collèges d'enseignement général et professionnel desservant les régions de l'Abitibi-Témiscamingue, du Nord-du-Québec ou du territoire des Hautes-Laurentides, conformément à la Procédure de nomination d'une personne désignée par les Cégeps pour siéger au CA de l'UQAT;
  - b) Cinq (5) personnes choisies selon les formes de représentativité définies à la Politique relative à la nomination et au renouvellement de mandat des membres socioéconomiques au Conseil d'administration, ainsi qu'en fonction de l'atteinte de la parité homme-femme;
  - c) Une personne diplômée (article 2.2.7).

### **2.2 QUALITÉ NÉCESSAIRE POUR UNE NOMINATION**

#### **2.2.1 À titre de rectrice ou de recteur**

A la qualité nécessaire pour être nommée aux termes de l'article 2.1 (1) du présent règlement, la personne ayant le titre de rectrice ou de recteur.

#### **2.2.2 À titre de personne exerçant une fonction de direction**

A la qualité nécessaire pour être nommée aux termes de l'article 2.1 (2) du présent règlement, la personne exerçant une fonction à un poste de cadre supérieure, de cadre supérieur ou de cadre.

Nonobstant ce qui précède et compte tenu de la nature de ses activités, la secrétaire générale ou le secrétaire général ne peut siéger au Conseil d'administration à titre de personne membre votante.

### **2.2.3 À titre de personne exerçant une fonction de direction d'enseignement ou de direction de recherche et de création**

A la qualité nécessaire pour être nommée aux termes de l'article 2.1 (3) du présent règlement, la personne exerçant une des fonctions suivantes :

1. La vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la réussite et la vice-rectrice ou le vice-recteur à la recherche et à la création;
2. Une personne occupant une direction de département;
3. La doyenne ou le doyen à la gestion académique;
4. La doyenne ou le doyen aux études;
5. La doyenne ou le doyen à la recherche et à la création;
6. Une (1) personne occupant une direction de module ou d'une Entité académique en tenant lieu;
7. Une (1) personne occupant une direction de programmes d'études de cycles supérieurs;
8. Une (1) personne occupant une direction d'un regroupement de recherche et de création ou titulaire d'une chaire institutionnelle ayant fait l'objet d'une reconnaissance officielle par le Conseil d'administration en vertu de la *Politique de la recherche et de la création*.

Advenant la modification de l'un des postes nommés ci-haut, la personne occupant le nouveau poste pourrait aussi avoir la qualité nécessaire à cette nomination, pourvu qu'elle exerce toujours une direction d'enseignement, une direction de recherche ou une direction de création.

### **2.2.4 À titre de Personne membre du corps professoral**

A la qualité nécessaire pour être nommée aux termes de l'article 2.1 (4) du présent règlement, la professeure régulière, invitée, suppléante ou sous octroi ou le professeur régulier, invité, suppléant ou sous octroi qui n'est pas en congé sans traitement, en congé de perfectionnement ou en congé sabbatique.

### **2.2.5 À titre de personne étudiante**

A la qualité nécessaire pour être nommée aux termes de l'article 2.1 (5) du présent règlement, l'étudiante régulière ou l'étudiant régulier qui n'est pas une personne employée régulière ou en probation, à temps complet ou partiel de l'UQAT. La personne étudiante régulière doit être inscrite à chacune des sessions d'automne et d'hiver au cours du mandat pour lequel elle a été nommée.

### **2.2.6 À titre de Personne chargée de cours**

A la qualité nécessaire pour être nommée aux termes de l'article 2.1 (6) du présent règlement, la personne chargée de cours qui est inscrite sur la liste de pointage pour la durée de son mandat.

### **2.2.7 À titre de Personne diplômée**

A la qualité nécessaire pour être nommée aux termes de l'article 32 alinéa f) de la Loi et l'article 2.1 (9) du présent règlement, toute personne qui détient un diplôme dans un des programmes dispensés par l'UQAT et qui n'est pas une personne employée (statut régulier ou en probation), à temps complet ou à temps partiel de l'Université.

### 2.2.8 À titre de personne membre socioéconomique

Ont la qualité nécessaire pour être nommées aux termes de l'article 2.1 (7) du présent règlement, les personnes nommées qui correspondent aux critères de la Loi ainsi qu'aux politiques et règlements en vigueur à l'UQAT, pourvu qu'elles ne soient pas des personnes employées par l'UQAT. Le non-respect de ce critère entraîne la perte de qualité à siéger au Conseil d'administration à ce titre.

## 2.3 PROCÉDURES DE DÉSIGNATION ET DE NOMINATION

Sous réserve des dispositions de l'article 32 de la Loi, de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations étudiantes*, et des conventions collectives en vigueur à l'UQAT, les procédures de désignation et de nomination des membres du Conseil d'administration à titre de personne membre du corps professoral, de personnes chargées de cours et de membres socioéconomiques sont déterminées par résolution du Conseil d'administration, ou par l'adoption d'un Texte normatif interne par ce dernier.

En ce qui a trait aux membres socioéconomiques, le Conseil d'administration adopte une procédure de consultation qui tient compte de différents critères de représentativité, lesquels sont prévus à la *Politique relative à la nomination et au renouvellement de mandat des membres socioéconomiques et culturels au CA*.

Toutes les personnes membres, à l'exception des personnes étudiantes, sont nommées par décret du gouvernement.

## 2.4 VACANCE, DÉMISSION, ABSENCE, PERTE DE QUALITÉ

Toute personne membre peut démissionner en donnant un avis écrit à la secrétaire générale ou au secrétaire général. Cette démission prend effet dès sa réception par celle-ci ou celui-ci, ou à la date ultérieure indiquée par la personne membre démissionnaire, le cas échéant. La démission ne peut pas être rétroactive.

Il appartient à la secrétaire générale ou au secrétaire général d'informer les personnes membres du Conseil de toute vacance survenue depuis la dernière réunion.

Toute personne membre visée aux paragraphes b) et c) de l'article 32 de la Loi cesse de faire partie du Conseil d'administration de l'Université dès qu'elle perd la qualité nécessaire à sa nomination.

Sous réserve des articles 34 et 35 de la Loi, la ou le membre du Conseil d'administration dont le mandat a pris fin continue d'en faire partie jusqu'à la nomination de la personne lui succédant, nonobstant la fin de la période pour laquelle la personne a été nommée.

Il est loisible aux membres du Conseil de mandater la rectrice ou le recteur pour faire une demande de décret en vue du remplacement d'une ou d'un membre qui néglige d'assister à quatre (4) réunions consécutives ou à la moitié des réunions de l'année, sans raison valable.

## 2.5 COMPÉTENCE

Le Conseil exerce les droits et les pouvoirs de l'Université conférés par la Loi.

Le Conseil exerce notamment les fonctions suivantes :

1. S'assurer du respect de la mission et des valeurs de l'Université;
2. Adopter les orientations stratégiques;

3. Approuver les prévisions budgétaires, les budgets, les plans d'immobilisations, les états financiers, le plan des effectifs;
4. Adopter les Textes normatifs internes de l'UQAT;
5. S'assurer de la gestion efficace et efficiente des ressources humaines, financières et matérielles de l'Université;
6. Suivre la situation financière et s'assurer des contrôles appropriés;
7. S'assurer que les comités issus du Conseil exercent adéquatement leurs fonctions;
8. Approuver les conventions collectives et les protocoles en tenant lieu;
9. Approuver les contrats et autres ententes selon les dispositions prévues au *Règlement 5 – Affaires concernant l'administration*;
10. Nommer l'auditrice indépendante ou l'auditeur indépendant;
11. Autoriser l'embauche des Professeures et Professeurs;
12. Autoriser l'embauche et l'affectation des personnes occupant des postes de cadres supérieures, de cadres supérieurs et de cadres;
13. Autoriser l'ouverture aux admissions des programmes de grade.

## 2.6 EXERCICE DES POUVOIRS

Le Conseil exerce par résolution les pouvoirs qui lui sont conférés, sauf pour les matières qui, aux termes de la *Loi sur l'Université du Québec* et des règlements généraux adoptés en vertu des articles 17 et 19 de la Loi ou en vertu des Textes normatifs internes de l'Université du Québec, doivent être exercées par règlement.

Le Conseil a le pouvoir de déléguer au Comité exécutif certains des pouvoirs qui lui sont conférés. Il peut le faire par une résolution dûment adoptée, confirmée par une modification du présent règlement ou du Texte normatif auquel la délégation fait référence.

## ARTICLE 3 — RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 3.1 PRÉSIDENTE ET VICE-PRÉSIDENTE

Chaque année, au cours d'une réunion ordinaire, le Conseil d'administration élit une présidente ou un président et une vice-présidente ou un vice-président parmi les personnes membres désignées en vertu des paragraphes d), e) et f) de l'article 32 de la Loi.

La fonction de présidente ou de président du Conseil est de diriger les débats lors des assemblées. En outre, la présidente ou le président du Conseil possède et exerce les pouvoirs que le Conseil lui délègue spécifiquement par résolution. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la présidente ou du président, la vice-présidente ou le vice-président exerce les fonctions de la présidente ou du président. En cas d'absence de la présidente ou du président et de la vice-présidente ou du vice-président lors d'une réunion, le Conseil choisit une autre personne membre pour présider l'assemblée.

## 3.2 SECRÉTAIRE

La secrétaire générale ou le secrétaire général agit comme secrétaire du Conseil. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, le Conseil désigne une ou un secrétaire de réunion. La ou le secrétaire du Conseil peut se faire assister lors de la prise en note des délibérations.

## 3.3 RÉUNIONS ORDINAIRES

Le Conseil tient des réunions ordinaires aussi souvent que nécessaire, mais au moins cinq (5) par année, aux dates et heures préalablement déterminées par le Conseil.

## 3.4 RÉUNIONS EXTRAORDINAIRES

Les réunions extraordinaires du Conseil d'administration sont convoquées par la secrétaire générale ou le secrétaire général à la demande de la présidente ou du président ou de la rectrice ou du recteur ou à la demande écrite d'au moins cinq (5) membres du Conseil.

Au cours d'une réunion extraordinaire, aucun autre sujet que ceux mentionnés dans l'avis de convocation ne peut être traité, à moins que toutes les personnes membres ne soient présentes et n'y consentent ou à moins que les membres absents et absentes aient renoncé à l'avis ou aient consenti à ce que des sujets autres que ceux mentionnés à l'ordre du jour puissent être traités à une telle réunion.

## 3.5 CONVOCATION

### 3.5.1 Réunions ordinaires

La secrétaire générale ou le secrétaire général doit expédier à chaque membre du Conseil, au moins sept (7) jours francs à l'avance, un avis de convocation accompagné d'un exemplaire du procès-verbal de la réunion ordinaire précédente et d'un projet d'ordre du jour.

### 3.5.2 Réunions extraordinaires

Les réunions extraordinaires sont convoquées par la secrétaire générale ou le secrétaire général, qui expédie à chaque membre du Conseil, au moins trois (3) jours francs avant la date de la réunion, un avis de convocation indiquant le lieu, le jour, l'heure et l'ordre du jour de la réunion.

### 3.5.3 Avis

Tout avis adressé à une personne membre du Conseil est réputé avoir été reçu à compter de sa mise à la poste, de l'expédition, d'un courrier électronique ou de son dépôt sur l'Intranet du Secrétariat général.

## 3.6 RÉUNION SANS AVIS

Toute réunion pour laquelle il est requis de donner un avis de convocation peut avoir lieu en tout temps et sans avis, pourvu que toutes les personnes membres soient présentes ou aient donné leur consentement à la tenue de cette assemblée. Ce consentement peut être obtenu par tout moyen technologique, incluant le courrier électronique. La preuve de l'obtention de ces consentements doit être conservée par la ou le secrétaire du Conseil.

Une résolution qui porte la signature de toutes les personnes membres en fonction a la même validité que si elle avait été adoptée lors d'une réunion ordinaire.

### 3.7 LIEU DES RÉUNIONS

Les réunions du Conseil se tiennent au siège de l'Université, à moins d'indication contraire dans l'avis de convocation.

Nonobstant l'alinéa précédent, les réunions du Conseil peuvent être tenues sous la forme de conférences téléphoniques ou de vidéoconférences.

### 3.8 QUORUM

Les réunions du Conseil sont valides lorsque la majorité des personnes membres en fonction sont présentes.

Lorsque des points à l'ordre du jour sont discutés et que les articles 37.1 et 37.2 de la Loi trouvent application, le quorum est constitué de la majorité des personnes membres en fonction qui sont habilitées à voter.

#### 3.8.1 Ordre du jour de consentement

Un ordre du jour de consentement est intégré à même l'ordre du jour, lequel contient aussi l'ordre du jour régulier. Ne peuvent être ajoutés à l'ordre du jour de consentement que des points à adopter qui ne sont pas controversés ou qui ne nécessitent pas de délibération ou de discussion. Un point peut être mis à l'ordre du jour de consentement seulement si la documentation a été transmise aux membres au moins sept (7) jours francs avant la tenue de la réunion, à défaut de quoi le point doit plutôt être inscrit à l'ordre du jour régulier.

Lors de l'adoption de l'ordre du jour, la présidente ou le président d'assemblée demande si un ou des points présentés dans la section d'ordre du jour de consentement doivent être retirés et inclus dans l'ordre du jour régulier. La demande d'une seule personne membre suffit afin que le point à l'ordre du jour soit déplacé à l'ordre du jour régulier.

Après l'adoption de l'ordre du jour, la présidente ou le président demande l'adoption en bloc des points placés à l'ordre du jour de consentement, et ce, sans discussions ou délibérations.

### 3.9 VOTE

Le vote doit être demandé par un ou une membre du Conseil pour qu'il ait lieu. En l'absence d'une telle demande, la présidente ou le président peut conclure que la résolution est adoptée à l'unanimité, à moins qu'une, un ou plusieurs membres ne s'y opposent.

Si le vote est demandé, la décision du Conseil est prise lorsque le nombre de votes exprimés en faveur de la résolution est équivalent à la majorité des votes exprimés par les personnes membres en fonction présentes et habilitées à voter, soit la moitié des membres plus un (1) ou, dans le cas où le nombre de membres est impair, plus une demie de un.

L'abstention n'est pas considérée comme un vote.

Le vote est pris à main levée, cependant, une ou un membre peut demander le vote au scrutin secret.

Lorsque des membres participent à une réunion par conférence téléphonique, le vote doit être exprimé oralement. Les interventions des membres doivent être précédées par l'identification de la personne qui prend la parole. Si le scrutin secret est demandé, des dispositions sont prises afin de permettre aux personnes en ligne d'exprimer confidentiellement leur vote à la secrétaire ou au secrétaire du Conseil ou à

la personne désignée par elle ou lui, qui enregistre le vote sur un bulletin placé avec les bulletins des autres membres.

Nul ne peut se faire représenter ni exercer son droit de vote par procuration à une réunion du Conseil.

À moins qu'un scrutin secret n'ait été requis, une déclaration de la présidente ou du président à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou rejetée et une entrée au procès-verbal à cet effet constituent une preuve *prima facie* de l'adoption ou de rejet de cette résolution, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou les proportions du vote enregistrées.

La présidente ou le président a droit de vote comme toute autre personne membre du Conseil; en aucun cas, la présidente ou le président n'a de voix prépondérante; dans le cas d'égalité des votes, la proposition n'est pas acceptée.

### **3.10 PROCÉDURE DÉCISIONNELLE**

**3.10.1** Le Conseil adopte, par résolution, des règles pour la gouverne de ses délibérations.

**3.10.2** Lors d'une réunion du Conseil, à la demande d'une ou d'un membre, l'assemblée utilise les règles pour la gouverne de ses délibérations, adoptées en vertu de l'article 3.10.1 du présent règlement.

### **3.11 PROCÈS-VERBAL**

La ou le secrétaire du Conseil doit tenir et signer le procès-verbal de chaque réunion. Après son adoption, lors de la réunion subséquente, il est signé par la personne présidant la réunion.

La personne agissant à titre de secrétaire du Conseil est dispensée de la lecture du procès-verbal avant son adoption, à condition qu'elle en ait expédié une copie à chacune des personnes membres au moins sept (7) jours avant le jour de la réunion. L'adoption du procès-verbal est intégrée à l'ordre du jour de consentement, sous réserve des conditions prévues au présent règlement.

### **3.12 PUBLICITÉ**

La publicité des réunions et des procès-verbaux du Conseil est régie par les résolutions que le Conseil adopte à cette fin.

### **3.13 OBSERVATEURS, OBSERVATRICES ET PERSONNES INVITÉES**

Le Conseil reconnaît deux types de personnes observatrices :

#### **3.13.1 Observateur ou observatrice sans droit de parole**

Toute personne peut assister à une réunion du Conseil, dans la mesure des possibilités matérielles, pourvu qu'elle fasse sa demande à la secrétaire générale ou au secrétaire général quatre (4) jours francs avant le jour de la réunion. La secrétaire générale ou le secrétaire général avise la présidente ou le président du Conseil et la rectrice ou le recteur de cette demande dans les meilleurs délais. La présidente ou le président du Conseil soumet la demande aux membres du Conseil au début de la réunion, qui acceptent ou non la présence de cette personne. Cette dernière n'a pas le droit de parole.

Dans le cas où cette personne est membre du personnel, elle 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 de travail en tenant lieu qui le régit ou qui régit d'autres membres du personnel de l'Université, ainsi que tout dossier confidentiel ou tenu à huis clos.

### 3.13.2 Observateur ou observatrice avec droit de parole

- a) Toute personne dirigeant un vice-rectorat est invitée à siéger au Conseil d'administration à titre d'observatrice avec droit de parole seulement, dans la mesure où elle n'est pas membre du Conseil en vertu de l'article 32 alinéa b) de la Loi.
- b) Une personne employée de l'UQAT, choisie parmi les catégories suivantes : personnel professionnel, technique, de bureau, métier et service, est désignée pour siéger au Conseil, à titre d'observatrice, avec droit de parole seulement. Cette personne est désignée suivant la procédure adoptée par résolution, par le Conseil. Son mandat est d'une durée de trois (3) ans et ne peut être renouvelé consécutivement qu'une seule fois.

Elle 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 de travail en tenant lieu qui le régit ou qui régit d'autres membres du personnel de l'Université.

### 3.13.3 Personnes invitées

Lorsqu'ils le jugent utile ou que le Conseil le demande, la présidente ou le président ou la rectrice ou le recteur peuvent convoquer toute personne à assister à une réunion ou à une partie d'une réunion. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. Cependant, dès que la présidente ou le président déclare le huis clos, elle doit se retirer, à moins que le Conseil n'en décide autrement par voie de résolution. Dans ce cas, elle doit quitter au moment où le Conseil s'apprête à prendre une décision.

### 3.13.4 Présentation au Conseil d'administration

Toute personne ou tout groupe qui désire se faire entendre par les membres du Conseil doit faire parvenir à la secrétaire générale ou au secrétaire général, dans un délai de dix (10) jours ouvrables avant la date de la réunion, une demande écrite motivant les raisons de sa présentation. Cette demande est transmise à la présidente ou au président et à la rectrice ou au recteur qui jugent si la raison invoquée justifie cette présentation; la présidente ou le président fait rapport au Conseil d'administration.

## 3.14 HUIS CLOS

Toute délibération, discussion, décision, résolution, dont la publication peut entraîner la spéculation, causer un préjudice à une personne ou la léser dans ses droits, est tenue à huis clos.

Le Conseil peut en tout temps décréter le huis clos, à la demande d'une ou d'un de ses membres, si elle est dûment appuyée.

Lorsque le huis clos est décrété sur un ou plusieurs points à l'ordre du jour, seules les personnes membres votantes, la personne occupant la fonction de secrétaire du Conseil et la personne qui l'assiste restent présentes.

Nonobstant les alinéas précédents, les membres du Conseil peuvent décider qu'un sujet sera traité à huis clos et préciser si les personnes présentes à titre d'observatrices, d'invitées ou de personnes autorisées à comparaître peuvent demeurer dans la salle. Les personnes présentes sont tenues à la confidentialité.

La secrétaire ou le secrétaire du Conseil ne tient qu'un sommaire des délibérations et des résolutions qui en découlent, dont elle ou il conserve la garde et en contrôle la diffusion.

### **3.15 CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Sous réserve des articles 37.1 et 37.2 de la Loi et du *Règlement numéro 8* de l'UQAT :

Toute personne membre du Conseil qui, de quelque façon que ce soit, est intéressée directement ou indirectement dans une affaire avec l'UQAT est tenue de faire connaître son intérêt au Conseil.

Un avis général par lequel une personne membre fait connaître au Conseil qu'elle est intéressée dans une affaire qui peut être traitée par l'Université est une déclaration suffisante des intérêts qu'elle peut avoir dans cette affaire. Cette déclaration d'intérêt doit apparaître au procès-verbal de la réunion.

Nulle personne administratrice ne doit voter relativement à une affaire dans laquelle elle est ainsi intéressée et, si elle le fait, son vote est nul. Elle est également tenue de quitter la réunion pendant les délibérations du Conseil relatives à cette affaire.

Une personne membre du Conseil qui est également salariée de l'Université 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 de travail collectif qui le régit ou qui régit d'autres membres du personnel de l'Université.

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher une personne membre du Conseil de se prononcer sur des mesures d'application générale relatives aux conditions de travail au sein de l'Université, par lesquelles elle serait aussi visée.

En matière de conflits d'intérêts, en cas de doute, le Conseil d'administration est souverain et sa décision est finale.

## **ARTICLE 4 — OFFICIÈRES ET OFFICIERS DE L'UNIVERSITÉ**

### **4.1 LES OFFICIÈRES ET OFFICIERS DE L'UNIVERSITÉ SONT :**

- a) La rectrice ou le recteur;
- b) La vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et la réussite;
- c) La vice-rectrice ou le vice-recteur à la recherche et la création;
- d) La vice-rectrice ou le vice-recteur aux ressources;
- e) La vice-rectrice ou le vice-recteur à la réconciliation et au développement international et partenarial;
- f) La secrétaire générale ou le secrétaire général;
- g) La ou le registraire;
- h) Toute autre personne nommée à titre de cadre supérieure ou cadre supérieur ou dirigeant un vice-rectorat.

Ces personnes, officières et officiers, sont nommées en vertu des articles 38 et 39 de la Loi ou par le Conseil d'administration dans le cas de la ou du registraire. Elles exercent les pouvoirs que leur délèguent la Loi, l'Assemblée des gouverneurs et le Conseil d'administration de l'Université.

## **4.2 ABSENCE DE LA RECTRICE OU DU RECTEUR ET DÉLÉGATION**

En cas d'absence temporaire de la rectrice ou du recteur et sous réserve de l'article 38.1 de la Loi, la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la réussite exerce les pouvoirs de la rectrice ou du recteur.

En cas d'absence temporaire des personnes mentionnées dans le paragraphe précédent, la vice-rectrice ou le vice-recteur à la recherche et à la création exerce les pouvoirs du recteur ou de la rectrice.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de toute officière ou de tout officier de l'Université, le Conseil d'administration peut déléguer totalement ou partiellement les pouvoirs d'une telle personne autre que la rectrice ou le recteur à toute autre personne officière.

## **4.3 RÉVOCACTION**

Le Conseil d'administration peut, par résolution adoptée à la majorité de ses membres en fonction, lors d'une réunion dûment convoquée à cette fin, révoquer la nomination de toute officière ou tout officier autre que la rectrice ou le recteur.

## **ARTICLE 5 — LE COMITÉ EXÉCUTIF**

### **5.1 COMPOSITION**

Le Comité exécutif se compose de la présidente ou du président du Conseil d'administration, de la rectrice ou du recteur et de trois (3) personnes membres du Conseil, dont une Professeure ou un Professeur, et de deux personnes membres choisies parmi les personnes étudiantes, les personnes chargées de cours et les membres socioéconomiques.

### **5.2 ÉLECTION**

L'élection des membres du Comité exécutif se fait annuellement lors d'une réunion ordinaire du Conseil. Les personnes membres élues du Comité exécutif restent en fonction tant qu'elles sont membres du Conseil et tant qu'elles n'ont pas été remplacées au Comité exécutif.

### **5.3 PRÉSIDENTE OU PRÉSIDENT DU COMITÉ EXÉCUTIF**

La présidente ou le président du Conseil d'administration agit comme présidente ou président du Comité exécutif ; en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la présidente ou du président, le Comité exécutif pourra choisir parmi ses membres, une présidente ou un président d'assemblée. Si l'absence ou l'incapacité de la présidente ou du président se prolonge, le Conseil d'administration peut nommer une présidente ou un président intérimaire au Comité exécutif.

### **5.4 VACANCE**

Toute personne membre du Comité exécutif cesse d'en faire partie en même temps qu'elle cesse d'être membre du Conseil d'administration. Elle peut également démissionner de ce poste en faisant parvenir sa démission par écrit à la secrétaire générale ou au secrétaire général. Cette démission prend effet dès sa réception par celle-ci ou celui-ci, ou à la date ultérieure indiquée par la personne membre démissionnaire, le cas échéant. La démission ne peut pas être rétroactive. Elle continue cependant d'être membre du Conseil, à moins qu'elle n'en démissionne.

Il appartient à la secrétaire générale ou au secrétaire général d'informer les membres du Conseil de toute vacance survenue au Comité exécutif depuis la dernière réunion.

## 5.5 COMPÉTENCE

Le Comité exécutif a l'autorité et exerce tous les pouvoirs nécessaires à la bonne marche des affaires et à l'administration courante de l'UQAT, excepté les pouvoirs qui, en vertu de la Loi, doivent être exercés par le Conseil ainsi que ceux que le Conseil se réserve expressément.

En plus des pouvoirs délégués au Comité exécutif par le Conseil d'administration à l'intérieur des différents Textes normatifs internes en vigueur, le Comité exécutif est chargé :

- d'attribuer l'accession à la classe I des techniciennes ou techniciens;
- d'autoriser la signature des conventions avec les institutions financières;
- de nommer les membres de la Commission des études;
- de nommer les membres des personnes étudiantes désignées pour siéger au Conseil d'administration;
- de nommer les directrices ou les directeurs de modules, de départements et de programmes d'études de cycles supérieurs;
- d'octroyer des régimes d'emploi à mi-temps à des Professeures et Professeurs;
- d'octroyer des congés sans solde à des cadres;
- de nommer les membres du comité d'éthique de la recherche avec des êtres humains;
- d'autoriser l'ouverture des admissions aux programmes autres que les programmes de grade;
- d'adopter le calendrier de conservation de l'UQAT<sup>1</sup>;
- de déterminer le coût des permis et les autres frais et tarifs de stationnement<sup>2</sup>;
- de désigner les personnes ou catégories de personnes pouvant émettre des constats d'infraction et déterminer le montant de ces infractions<sup>3</sup>;
- de permettre au comité d'éthique de la recherche (ci-après « CER ») de l'UQAT d'accepter les décisions concernant l'évaluation éthique de la recherche prises par un autre CER<sup>4</sup>;
- de recevoir une liste de douze (12) personnes pouvant potentiellement être appelées à composer un comité consultatif sur les conflits d'intérêts<sup>5</sup>;
- de reconnaître officiellement, d'approuver la création ou le renouvellement ou d'abolir un regroupement de recherche et de création<sup>6</sup>;

<sup>1</sup> Règlement 6 — *Archives et gestion documentaire*. UQAT (2011)

<sup>2</sup> Règlement 9 — *Circulation et stationnement sur les terrains du campus à Rouyn-Noranda*. UQAT (2014)

<sup>3</sup> *Ibid.*

<sup>4</sup> *Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains*. UQAT (2021)

<sup>5</sup> *Politique d'intégrité dans la recherche et la création et les travaux d'érudition*. UQAT (2012)

<sup>6</sup> *Politique de la recherche et de la création*. UQAT (2018)

- de recevoir la liste des dégrèvements accordés annuellement<sup>7</sup>;
- de créer ou abolir une chaire de recherche<sup>8</sup>;
- de nommer la ou le titulaire d'une chaire de recherche lors de la création de la chaire ou de son renouvellement<sup>9</sup>;
- de nommer les membres du comité d'attribution des doctorats honoris causa et de la médaille d'honneur<sup>10</sup>;
- de fixer les taux et les frais indirects de recherche ainsi que leur partage<sup>11</sup>;
- d'approuver les congés de perfectionnement et les congés sabbatiques<sup>12</sup>, dans les cas où les ratios prévus à la convention collective des Professeures et des Professeurs en vigueur sont respectés. Si les ratios ne sont pas respectés, l'approbation des congés revient au Conseil d'administration;
- d'approuver les congés différés des Professeures et Professeurs<sup>13</sup>;
- de déterminer la somme des redevances pour les droits d'auteur à payer par les étudiantes et étudiants<sup>14</sup>;
- de fixer les coûts de reproduction de documents en lien avec les demandes d'accès à l'information<sup>15</sup>;
- d'adopter les mesures de prévention et de sécurité spécifique à un événement social, sportif, culturel ou d'accueil<sup>16</sup>;
- d'autoriser les règles de contingentement aux programmes.

De plus, en cas d'urgence, le Comité exécutif peut adopter des mesures provisoires nécessaires au bon fonctionnement de l'Université et doit faire rapport au Conseil d'administration lors de la prochaine réunion de ce dernier. Le Comité exécutif peut également faire des recommandations sur tous les aspects de la gestion courante de l'Université au Conseil d'administration.

Le Comité exécutif exerce tous ses pouvoirs par résolution.

Le Comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque réunion du Conseil qui peut modifier les décisions prises, à condition que ne soient pas affectés les droits acquis des tiers par suite de ces modifications.

La décision d'autoriser la signature d'un contrat est réputée ne pas être effective tant que le contrat n'est pas signé.

---

<sup>7</sup> *Ibid.*

<sup>8</sup> *Ibid.*

<sup>9</sup> *Ibid.*

<sup>10</sup> *Politique de reconnaissance du travail bénévole*. UQAT (2011)

<sup>11</sup> *Politique des frais indirects de recherche*. UQAT (2012)

<sup>12</sup> *Politique et priorités globales relatives au régime de perfectionnement et au congé sabbatique*. UQAT (2023)

<sup>13</sup> UQAT et SPUQAT. (2022). *Convention collective des Professeures et Professeurs, 1<sup>er</sup> juin 2021 - 31 mai 2026*

<sup>14</sup> *Politique et procédures relatives à la reproduction des notes de cours*. UQAT (2017)

<sup>15</sup> *Politique sur l'accès aux documents et sur la protection des renseignements personnels*. UQAT (2023)

<sup>16</sup> *Politique visant à prévenir et traiter les violences à caractère sexuel incluant le code de conduite*. UQAT (2023)

## 5.6 RÉUNIONS ET CONVOCATIONS

### 5.6.1 Réunions ordinaires

Le Comité exécutif doit tenir des réunions aussi souvent que nécessaire.

La secrétaire générale ou le secrétaire général doit expédier à chaque membre du Comité exécutif, au moins quarante-huit (48) heures à l'avance, un avis de convocation, accompagné d'un projet d'ordre du jour.

### 5.6.2 Réunions extraordinaires

La rectrice ou le recteur, la présidente ou le président ou deux membres du Comité exécutif pourront convoquer une réunion extraordinaire. Dans un tel cas, l'avis de convocation est donné par la secrétaire générale ou le secrétaire général au moins vingt-quatre (24) heures avant la réunion. Cet avis, accompagné d'un ordre du jour, peut être donné verbalement, par courrier électronique, par la poste ou déposé sur l'Intranet du Secrétariat général.

### 5.6.3 Conférences téléphoniques et vidéoconférences

Le Comité exécutif peut tenir des réunions sous la forme de conférences téléphoniques et de vidéoconférences.

### 5.6.4 Quorum

Le quorum des assemblées du Comité exécutif est constitué de la majorité des membres en fonction.

## 5.7 CONCORDANCE

Les articles 3.5.3, 3.6, 3.7, 3.8.1, 3.9, 3.10.2, 3.11, 3.12, 3.13.1, 3.13.3, 3.13.4, 3.14 et 3.15 du présent règlement s'appliquent *mutatis mutandis*, au Comité exécutif.

## 5.8 PRÉSENCE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les membres du Conseil d'administration reçoivent les dossiers des réunions du Comité exécutif et peuvent y assister en tout temps.

## ARTICLE 6 — COMMISSION DES ÉTUDES

### 6.1 COMPOSITION

La Commission des études se compose des membres suivants :

1. La rectrice ou le recteur;
2. La vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la réussite;
3. La vice-rectrice ou le vice-recteur à la recherche et à la création;
4. Deux (2) personnes membres du corps professoral occupant des postes de direction d'enseignement ou de direction de recherche, au sens de l'article 6.2.1 du présent règlement;

5. Quatre (4) personnes membres du corps professoral qui n'occupent pas un poste de direction d'enseignement ou de direction de recherche, au sens de l'article 6.2.1 du présent règlement;
6. Deux (2) personnes choisies parmi les personnes chargées de cours, au sens de l'article 2.2.6 du présent règlement;
7. Six (6) personnes étudiantes de l'UQAT, au sens de l'article 2.2.5 du présent règlement.

## 6.2 QUALITÉ, NOMINATION ET MANDATS

**6.2.1** A la qualité nécessaire pour être nommée aux termes de l'article 6.1 (4) du présent règlement, la personne exerçant l'une des fonctions suivantes :

1. Une personne membre du corps professoral occupant un poste de direction de département;
2. Une personne occupant un poste de direction de module ou de direction d'une Entité académique en tenant lieu;
3. Une personne occupant un poste de direction de programmes d'études de cycles supérieurs;
4. Une personne occupant un poste de direction d'un regroupement de recherche et de création ou titulaire d'une chaire institutionnelle ayant fait l'objet d'une reconnaissance officielle par le Conseil d'administration en vertu de la Politique de la recherche et de la création.

### 6.2.2 Vacance, démission, absence ou perte de qualité

Toute personne membre peut démissionner en donnant un avis écrit à la secrétaire générale ou au secrétaire général. Cette démission prend effet dès sa réception par la secrétaire générale ou le secrétaire général ou à la date ultérieure indiquée par la ou le membre démissionnaire, le cas échéant. La démission ne peut pas être rétroactive.

Il appartient à la secrétaire générale ou au secrétaire général d'informer les membres de la commission de toute vacance survenue depuis la dernière réunion.

Les membres de la Commission des études continuent d'en faire partie jusqu'à la nomination des personnes leur succédant, nonobstant la fin de la période pour laquelle elles sont nommées ou ils sont nommés, pourvu qu'elles ou ils conservent la qualité nécessaire à leur nomination.

### 6.2.3 Le mandat des membres de la Commission des études s'établit comme suit :

1. Les personnes mentionnées à l'article 6.1, paragraphes 1), 2) et 3) du présent règlement demeurent membres tant qu'elles occupent une des fonctions nécessaires à leur nomination;
2. Le mandat des personnes mentionnées à l'article 6.1, paragraphes 4), 5), 6) et 7) du présent règlement est de deux (2) ans, renouvelable consécutivement une seule fois;
3. Sous réserve des dispositions de l'article 19 f) de la Loi, de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations étudiantes*, et des conventions collectives en vigueur à l'UQAT, les procédures de désignation et de nomination des membres de la Commission des études sont déterminées par résolution du Comité exécutif.

### 6.3 PRÉSIDENT OU PRÉSIDENTE, SECRÉTAIRE ET PERSONNES INVITÉES

La Commission des études est présidée par la rectrice ou le recteur ou en son absence, par la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la réussite. En cas d'absence des deux personnes précédemment mentionnées, la vice-rectrice ou le vice-recteur à la recherche et à la création préside la réunion.

La secrétaire générale ou le secrétaire général agit comme secrétaire de la Commission des études.

Participent aux réunions de la Commission des études, sans droit de vote :

- la ou le registraire;
- toute doyenne ou tout doyen;
- les personnes à la direction d'un centre ou d'un campus;
- la vice-rectrice ou le vice-recteur à la réconciliation et au développement international et partenarial ou toute autre personne dirigeant un vice-rectorat ou étant nommée à titre de cadre supérieur;
- les coordonnatrices ou les coordonnateurs aux programmes;
- la conseillère ou le conseiller à la réconciliation et à l'éducation autochtone;
- la personne à la direction de la Bibliothèque;
- la conseillère ou le conseiller stratégique au Rectorat et aux projets institutionnels;
- une représentante ou un représentant du Service de pédagogie universitaire et de formation à distance;
- la personne à la direction du Service de la formation continue; et
- toute autre personne dont la Commission accepterait la présence aux réunions. Cette présence doit être autorisée par la Commission au début de la réunion.

Dès que la présidente ou le président déclare le huis clos, ces personnes doivent se retirer, à moins que la Commission n'en décide autrement. Si certaines personnes sont autorisées à rester pendant les discussions tenues à huis clos, elles doivent néanmoins quitter au moment où l'assemblée s'apprête à prendre une décision.

### 6.4 CONCORDANCE

Les articles 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.11, 3.12, 3.13 et 3.14 du présent règlement s'appliquent, *mutatis mutandis*, à la Commission des études.

### 6.5 MANDAT DE LA COMMISSION DES ÉTUDES

Sous l'autorité du Conseil d'administration, la Commission des études est le principal organisme responsable de l'enseignement, de la recherche et de la création à l'UQAT. Sous réserve des règlements généraux de l'Université du Québec, elle :

1. prépare et soumet pour approbation du Conseil d'administration, les règlements internes relatifs à l'enseignement et à la recherche;
2. fait au Conseil d'administration des recommandations quant à la coordination de l'enseignement et de la recherche;
3. exerce, en outre, les responsabilités qui lui sont expressément confiées;

4. peut donner son avis au Conseil d'administration :
  - a) sur tout projet de collaboration avec toute université ou tout autre organisme concernant les programmes, les cours et toute activité de formation;
  - b) sur les rapports d'évaluation relatifs aux activités d'apprentissage, aux programmes ainsi que sur les rapports d'évaluation relatifs à l'organisation des études et des programmes;
  - c) sur le plan annuel de travail de l'Université.

## 6.6 POUVOIRS DE RÉGLEMENTATION

La Commission des études exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi et les règlements généraux; en particulier, elle prépare et soumet pour approbation du Conseil d'administration, les règlements internes régissant les domaines suivants :

- a) les modes d'organisation et de fonctionnement des départements, des modules, des comités de programmes des études de cycles supérieurs, des regroupements de recherche et de création, des chaires de recherche et de création institutionnelles, ainsi que leur mode de création, d'abolition, de fusion, de division et de suspension de leur mode régulier d'administration et de fonctionnement;
- b) les modes d'élaboration, d'évaluation, de fermeture et de modification des programmes d'études;
- c) les règles, procédures et critères régissant l'admission, l'inscription, l'évaluation et la diplomation des étudiantes et étudiants;
- d) sa régie interne et celle des sous-commissions et comités qu'elle constitue;
- e) ainsi que tout autre Texte normatif interne relatif à l'enseignement et à la recherche compatible avec les règlements généraux ou requis par eux.

## 6.7 POUVOIRS PARTICULIERS RELATIFS À L'ENSEIGNEMENT, À LA RECHERCHE ET À LA CRÉATION

La Commission des études exerce également les responsabilités nécessaires à l'application des règlements généraux de l'Université du Québec et des règlements internes relatifs à l'enseignement et à la recherche et à la création, notamment celles :

1. de donner son avis au Conseil d'administration sur les procédures et critères de nomination et de révocation, sur la durée du mandat ainsi que sur les fonctions et attributions des personnes occupant des postes de direction, d'enseignement ou de recherche visés aux articles 2.2.3 et 6.2.1 du présent règlement;
2. de recommander au Conseil d'administration, sous réserve d'un avis favorable du Conseil des études, l'ouverture ou la fermeture des programmes;
3. de promouvoir les expériences pédagogiques et de s'assurer de la qualité des méthodes d'enseignement et de la qualité de la formation des étudiantes et étudiants;
4. de faire au Conseil d'administration, des recommandations quant à la coordination interne des études de cycles supérieurs et de la recherche, tant au niveau des départements qu'à celui des regroupements de recherche et de création, et des chaires de recherche et de création institutionnelles.

La Commission des études peut également donner son avis au Conseil d'administration relativement à la création et à l'abolition de tout poste de cadre supérieur.

La Commission des études fait au Conseil d'administration toute recommandation qu'elle juge utile quant à l'organisation, au développement et à la coordination de l'enseignement et de la recherche, notamment la coordination entre les départements, les modules ou toute Entité en tenant lieu, les comités de programmes des études de cycles supérieurs et les regroupements de recherche et de création.

### **6.8 RECOMMANDATION POUR L'ATTRIBUTION DES DIPLÔMES**

À la fin de chaque session, dans les délais prescrits par le Conseil des études, la Commission des études prononce la certification requise pour la délivrance des diplômes aux étudiantes et étudiants qui ont satisfait aux exigences des programmes.

Aux fins de procéder à la certification requise, elle utilise les règles d'évaluation définies par le Conseil des études.

### **6.9 SOUS-COMMISSIONS ET COMITÉS**

La Commission des études peut instituer des sous-commissions et des comités, en déterminer la composition et le mandat, et en nommer les membres.

### **6.10 MEMBRES DE DROIT**

La rectrice ou le recteur, la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la réussite ainsi que la vice-rectrice ou le vice-recteur à la recherche et à la création font partie de plein droit de toutes les sous-commissions et de tous les comités constitués par la Commission des études.

## **ARTICLE 7 — AUTRES COMITÉS ET COMMISSIONS**

Le Conseil d'administration peut, former parmi ses membres et le personnel de l'Université, des comités ou des commissions s'il le juge à propos.

Chaque comité ou commission ainsi formé exerce les pouvoirs, les fonctions et les activités attribués par le Conseil d'administration et doit rendre compte de ses activités au Conseil d'administration.

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

Le Conseil d'administration peut, par résolution, dissoudre les comités ou les commissions, ou en créer de nouveau, à sa discrétion.

## **ARTICLE 8 — MODES DE GESTION DES BIENS, ŒUVRES, ENTREPRISES ET AFFAIRES DE BANQUE**

Le mode de gestion des biens, œuvres et entreprises de l'UQAT, ainsi que des affaires de banque se fait conformément à la Loi et aux Textes normatifs internes adoptés par l'UQAT.

Le fac-similé des signatures des personnes autorisées peut être gravé, lithographié ou imprimé sur les chèques émis par l'UQAT et sur tout autre document, après décision du Conseil. Tel fac-similé a le même effet que si les signatures elles-mêmes y étaient apposées et est valide pour une somme ne dépassant pas un certain montant qui est déterminé par résolution du Conseil d'administration.

## 8.1 PROCÉDURES JUDICIAIRES

La rectrice ou le recteur et la secrétaire générale ou le secrétaire général ont l'autorisation d'instituer pour l'UQAT, les procédures judiciaires ou de répondre pour elle à de telles procédures et de signer tous les actes nécessaires à cette fin.

## 8.2 SIGNATURE DE CONTRATS ET AUTORISATIONS DE DÉPENSES

Les autorisations de signature des contrats, les autorisations de dépenses, de transferts de crédits, la délégation de pouvoirs de signature et les autorisations de signature de contrats relatifs à l'engagement du personnel sont adoptées par règlement du Conseil d'administration, notamment le *Règlement 5 — Affaires concernant l'administration*.

## ARTICLE 9 — RESPONSABILITÉ PERSONNELLE

Toute dépense et tout engagement comportant une dépense qui n'est ni prévue au budget ni spécifiquement ou généralement autorisée par le Conseil d'administration ou le Comité exécutif entraîne la responsabilité personnelle de celles et ceux qui les ont faites ou permises et ne lie pas l'Université, à moins que telle dépense soit faite par une personne habituellement autorisée à le faire par le Conseil d'administration ou le Comité exécutif.

## ARTICLE 10 — PROTECTION ET INDEMNISATION DES ADMINISTRATRICES ET ADMINISTRATEURS

**10.1** L'Université reconnaît, par le présent règlement, que toutes les personnes membres du Conseil d'administration (administrateurs et administratrices, officiers et officières), ainsi que les personnes membres de tout comité ou les personnes administratrices d'organisations apparentées à l'UQAT ont accepté leur poste et remplissent leurs fonctions avec la compréhension et à la condition qu'ils ou elles, ainsi que leurs héritières ou héritiers, leurs exécutrices ou exécuteurs, leurs administratrices ou administrateurs et leur succession soient indemnisés et protégés à même les fonds de l'Université contre :

- a) tous les frais, charges et dépenses quelconques que ladite administratrice ou ledit administrateur ou officière ou officier encoure relativement à toute action, poursuite ou procédure prise, commencée ou terminée contre elle ou lui pour tout acte, toute action ou affaire quelconque accomplie, faite ou permise par elle ou lui, dans l'exercice de ses fonctions;
- b) tous les frais, charges et dépenses qu'il engage relativement aux affaires de l'Université, sauf les frais, charges et dépenses qui sont occasionnés volontairement par sa négligence, sa faute ou son défaut d'agir.

**10.2** Aucune personne administratrice ou officière de l'Université ne peut et ne pourra être tenue responsable des actes, actions, négligences ou défauts d'une autre personne administratrices, officières ou employée de l'Université.

Elle ne peut non plus être tenue responsable du fait d'être partie à tout document.

Elle ne peut non plus être tenue responsable de toute perte, dépense ou tout dommage subi par l'Université en raison d'une garantie insuffisante ou défailante ou de toute perte ou de dommages découlant de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte préjudiciable d'une tierce personne ou entreprise auprès de laquelle les fonds de l'Université sont placés. En outre, aucune personne responsable ou officière ne pourra être tenue

responsable des pertes ou dommages survenant dans l'exercice de ses fonctions sauf en cas de faute intentionnelle, de sa négligence ou de son défaut d'agir.

## **ARTICLE 11 — INTERPRÉTATION DES RÈGLEMENTS**

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

- 11.1** Le titre des articles est inséré pour en faciliter la lecture et ne peut servir à les interpréter;
- 11.2** Un paragraphe comportant une numérotation est un article;
- 11.3** Toute référence à un article comprend tous les articles et paragraphes qui y sont inclus;
- 11.4** Le singulier comprend le pluriel et vice versa;
- 11.5** En cas de contradiction ou d'incohérence, les règlements ont préséance sur les politiques, les procédures, les règles, les directives et les guides;
- 11.6** Les dispositions du présent règlement concernant les pouvoirs du Conseil d'administration, du Comité exécutif et de la Commission des études ont préséance sur les autres règlements, les politiques, les procédures, les règles, les directives et les guides;
- 11.7** Les dispositions du présent règlement concernant les pouvoirs du Conseil d'administration, du Comité exécutif et de la Commission des études s'appliquent aussi aux conventions collectives en vigueur à l'UQAT, sauf dans le cas où une disposition de la convention collective mentionne le pouvoir exclusif de l'une ou l'autre de ces Instances.

## **ARTICLE 12 — ADOPTION, RÉVISION, AMENDEMENTS DES RÈGLEMENTS**

Les règlements de l'UQAT peuvent être révisés en tout temps par le Conseil d'administration. L'adoption, la révision, l'amendement ou l'abrogation de règlements doit être adopté à la majorité des deux tiers des personnes membres présentes et votantes au cours d'une réunion extraordinaire du Conseil convoquée à cette fin. L'avis de convocation de la réunion extraordinaire doit indiquer que l'on entend modifier, réviser, amender, abroger ou adopter un règlement.

## **ARTICLE 13 — ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement ou ses modifications entrent en vigueur au moment de leur adoption par le Conseil d'administration.