

## UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI

*NOTE : Le texte que vous consultez est une codification administrative des Règlements de l'UQAR.  
La version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration.*

### **RÈGLEMENT 1 MODE D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES DÉPARTEMENTS**

ADOPTÉ par le Conseil d'administration le 2 octobre 1981, réglementation CA-98-1193.

Modifié le 30 avril 1982, réglementation CA-111-1314 (UQAR-4 M1).

Modifié le 24 novembre 1986, réglementation CA-122-1420 (UQAR-4 M2).

Modifié le 20 juin 1986, réglementation CA-173-2175 (UQAR-4 M3).

Modifié le 21 novembre 1986, réglementation CA-180-2252 (UQAR-4 M4).

Modifié le 26 octobre 1987, réglementation CA-196-2464 (UQAR-4 M5).

Modifié le 22 février 1988, réglementation CA-204-2567 (UQAR-4 M6).

Modifié le 28 avril 1992, réglementation CA-265-3516 (UQAR-4 M7).

Modifié le 25 janvier 1994, réglementation CA-295-3830 (nouvelle numérotation).

Modifié le 10 mai 1994, réglementation CA-301-3901.

Modifié le 20 juin 1994, réglementation CA-305-3938.

Modifié le 26 janvier 1999, résolution CA-381-4659 (abrogation Annexe 1-A).

Modifié le 15 juin 1999, réglementation CA-388-4737.

Modifié le 23 novembre 1999, réglementation CA-392-4782 (modification no 4)

Modifié le 25 janvier 2000, réglementation CA-396-4824 (modification no 5).

Modifié le 4 mars 2003, réglementation CA-450-5409 (modification no 6).

Modifié le 19 avril 2005, réglementation CA-479-5847 (modification no 7).

Modifié le 18 avril 2006, réglementation CA-493-6051 (modification no 8).

Modifié le 18 avril 2006, réglementation CA-493-6052 (modification no 9).

Modifié le 21 novembre 2006, réglementation CA-499-6133 (modification no 10).

Modifié le 17 juin 2008, réglementation CA-526-6581 (modification no 11).

Modifié le 16 septembre 2008, réglementation CA-530-6634 (modification no 12).

Modifié le 16 septembre 2008, réglementation CA-530-6635 (modification no 13).



**RÈGLEMENT 1**  
**MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT**  
**DES DÉPARTEMENTS**

<b>LIVRE 1 TITRE .....</b>	<b>1</b>
<b>LIVRE 2 DÉFINITIONS.....</b>	<b>1</b>
<b>LIVRE 3 ORGANISATION DES DÉPARTEMENTS.....</b>	<b>1</b>
TITRE 1 RESPONSABILITÉS DU DÉPARTEMENT .....	1
TITRE 2 DIRECTEUR DE DÉPARTEMENT .....	1
Chapitre 1 Responsabilités .....	1
Chapitre 2 Éligibilité .....	2
Chapitre 3 Mode d'élection .....	2
Chapitre 4 Mode de votation.....	2
Chapitre 5 Nomination .....	3
Chapitre 6 Durée du mandat.....	3
Chapitre 7 Absence et vacance .....	3
TITRE 3 COMPOSITION ET RESPONSABILITÉS DE L'ASSEMBLÉE DÉPARTEMENTALE.....	3
TITRE 4 RESPONSABILITÉS DE L'EXÉCUTIF DU DÉPARTEMENT .....	3
<b>LIVRE 4 CRÉATION, DIVISION, FUSION, RÉAMÉNAGEMENT ET FERMETURE DES DÉPARTEMENTS.....</b>	<b>3</b>
TITRE 1 CRÉATION, DIVISION, FUSION ET RÉAMÉNAGEMENT DES DÉPARTEMENTS .....	3
TITRE 2 FERMETURE .....	4
<b>LIVRE 5 SUSPENSION DES MODES RÉGULIERS D'ADMINISTRATION ET DE FONCTIONNEMENT DES DÉPARTEMENTS.....</b>	<b>5</b>
<b>LIVRE 6 RÉGIE INTERNE DES DÉPARTEMENTS.....</b>	<b>6</b>
ANNEXE 1-A : TITRE 1 DÉPARTEMENT D'OCÉANOGRAPHIE .....	6
ANNEXE 1-F : TITRE 2 DÉPARTEMENT DES SCIENCES DE LA GESTION .....	6
ANNEXE 1-B : TITRE 3 DÉPARTEMENT DES SCIENCES DE L'ÉDUCATION.....	6

ANNEXE 1-C : TITRE 4 DÉPARTEMENT DES SCIENCES HUMAINES .....	6
ANNEXE 1-D : TITRE 5 DÉPARTEMENT DE MATHÉMATIQUES, D'INFORMATIQUE ET DE GÉNIE .....	6
ANNEXE 1-E : TITRE 6 DÉPARTEMENT DE SCIENCES RELIGIEUSES ET D'ÉTHIQUE .....	6
ANNEXE 1-G : TITRE 7 DÉPARTEMENT DES LETTRES ET HUMANITÉS.....	6
ANNEXE 1-H : TITRE 8 DÉPARTEMENT DE BIOLOGIE, CHIMIE ET GÉOGRAPHIE.....	6
ANNEXE 1-I : TITRE 9 DÉPARTEMENT DES SCIENCES INFIRMIÈRES.....	6
ANNEXE 1-J : TITRE 10 DÉPARTEMENT DE PSYCHOSOCIOLOGIE ET TRAVAIL SOCIAL.....	6
ANNEXE 1-K : DEPARTEMENT SOCIETES, TERRITOIRES ET DEVELOPPEMENT.....	6
TITRE 14 MODIFICATIONS AUX TITRES PRÉCÉDENTS DU PRÉSENT LIVRE ET SANCTION DE CES MODIFICATIONS .....	7
<b>LIVRE 7 DISPOSITIONS TRANSITOIRES.....</b>	<b>7</b>
<b>LIVRE 8 ENTRÉE EN VIGUEUR .....</b>	<b>7</b>
<b>ANNEXE A : RESPONSABILITÉS DU DIRECTEUR DE DÉPARTEMENT.....</b>	<b>11</b>
<b>ANNEXE B : RESPONSABILITÉS DE L'ASSEMBLÉE DÉPARTEMENTALE .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE 1-B : RÉGIE INTERNE DU DÉPARTMNT DES SCIENCES DE L'ÉDUCATION ..</b>	<b>1-B-3</b>
TITRE 3 DÉPARTEMENT DES SCIENCES DE L'ÉDUCATION .....	1-B-3
Chapitre 1 Objet du présent titre.....	1-B-3
Chapitre 2 Directeur adjoint du département (mod. # 6, rg. CA-450-5409) .....	1-B-3
Chapitre 3 Assemblée départementale .....	1-B-4
Chapitre 4 Exécutif du département .....	1-B-7
Chapitre 4 Autres comités.....	1-B-7
<b>ANNEXE 1-D : RÉGIE INTERNE DU DÉPARTEMENT DE MATHÉMATIQUES, D'INFORMATIQUE ET DE GÉNIE .....</b>	<b>1-D-3</b>

TITRE 5 DÉPARTEMENT DE MATHÉMATIQUES, D'INFORMATIQUE ET DE GÉNIE.....	1-D-3
Chapitre 1 Objet du présent titre.....	1-D-3
Chapitre 2 Assemblée départementale .....	1-D-3
Chapitre 3 Comités départementaux .....	1-D-6
Chapitre 4 Représentants .....	1-D-6
Chapitre 5 Exécutif du département .....	1-D-6

**ANNEXE 1-F : RÉGIE INTERNE DU DÉPARTEMENT DES SCIENCES DE LA GESTION ..... 1-F-3**

TITRE 2 DÉPARTEMENT DES SCIENCES DE LA GESTION.....	1-F-3
Chapitre 1 Objet du présent titre.....	1-F-3
Chapitre 2 Directeur adjoint du département (mod. # 7, rg. CA-479-5847) .....	1-F-3
Chapitre 3 Assemblée départementale .....	1-F-4
Chapitre 4 Exécutif du département .....	1-F-7
Chapitre 5 Section (mod. # 7, rg. CA-479-5847) .....	1-F-9
Chapitre 6 Responsable de cours (mod. # 7, rg. CA-479-5847) .....	1-F-9
Chapitre 7 Autres comités.....	1-F-10

**ANNEXE 1-G : RÉGIE INTERNE DU DÉPARTEMENT DES LETTRES ET HUMANITÉS ..... 1-G-3**

TITRE 7 DÉPARTEMENT DES LETTRES ET HUMANITÉS.....	1-G-3
Chapitre 1 Objet du présent titre.....	1-G-3
Chapitre 2 Assemblée départementale .....	1-G-3
Chapitre 3 Comités départementaux .....	1-G-6
Chapitre 4 Représentants .....	1-G-6
Chapitre 5 Exécutif du département .....	1-G-6
Chapitre 6 Sections.....	1-G-7

**ANNEXE 1-H : RÉGIE INTERNE DU DÉPARTEMENT DE BIOLOGIE, CHIMIE ET**

**GÉOGRAPHIE ..... 1-H-3**

TITRE 8 DÉPARTEMENT DE BIOLOGIE, CHIMIE ET GÉOGRAPHIE .....	1-H-3
Chapitre 1 Objet du présent titre.....	1-H-3
Chapitre 2 Assemblée départementale .....	1-H-3
Chapitre 3 Exécutif du département .....	1-H-7
Chapitre 4 Autres comités.....	1-H-8

**ANNEXE 1-I : RÉGIE INTERNE DU DÉPARTEMENT DES SCIENCES INFIRMIÈRES ..... 1-I-3**

TITRE 9 DÉPARTEMENT DES SCIENCES INFIRMIÈRES .....	1-I-3
Chapitre 1 Objet du présent titre.....	1-I-3
Chapitre 2 Directeur adjoint du département (mod. # 10, rg. CA-499-6133) .....	1-I-3

Chapitre 3	Assemblée départementale .....	1-I-4
Chapitre 4	Exécutif du département .....	1-I-7
Chapitre 4	Autres comités.....	1-I-8

**ANNEXE 1-J : RÉGIE INTERNE DU DÉPARTEMENT DE PSYCHOSOCIOLOGIE ET TRAVAIL SOCIAL ..... 1-J-3**

TITRE 10	DÉPARTEMENT DE PSYCHOSOCIOLOGIE ET TRAVAIL SOCIAL .....	1-J-3
Chapitre 1	Objet du présent titre .....	1-J-3
Chapitre 2	Assemblée départementale .....	1-J-3
Chapitre 3	Exécutif du département .....	1-J-6
Chapitre 4	Section .....	1-J-7
Chapitre 5	Autres comités.....	1-J-7

**ANNEXE 1-K : RÉGIE INTERNE DU DÉPARTEMENT SOCIÉTÉS, TERRITOIRES ET DÉVELOPPEMENT ..... 1-K-3**

TITRE 11	DÉPARTEMENT SOCIÉTÉS, TERRITOIRES ET DÉVELOPPEMENT .....	1-K-3
Chapitre 1	Objet du présent titre .....	1-K-3
Chapitre 2	Assemblée départementale .....	1-K-3
Chapitre 3	Exécutif du département .....	1-K-6
Chapitre 4	Comités départementaux.....	1-K-6
Chapitre 5	Représentants.....	1-K-6

## RÈGLEMENT 1

### MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES DÉPARTEMENTS

#### LIVRE 1 TITRE

##### Art. 1

Le présent règlement est connu et désigné comme étant le règlement relatif au mode d'organisation et de fonctionnement des départements de l'Université du Québec à Rimouski.

Il peut être désigné sous forme abrégée comme étant le *Règlement 1*.

#### LIVRE 2 DÉFINITIONS

##### Art. 2

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

1. *Département* : le département désigne une entité académique et administrative regroupant les professeurs, identifiée à une discipline, à des disciplines regroupées ou à un champ d'études.
2. *Directeur de département* : désigne un professeur élu et nommé conformément aux chapitres 2 à 5 du livre 3 ou à l'article 31.
3. *Assemblée départementale* : désigne l'assemblée de tous les professeurs rattachés à un département.
4. *Exécutif du département* : désigne un organisme de l'assemblée départementale composé du directeur et d'au moins deux professeurs élus par l'assemblée départementale, conformément au livre 6.
5. *Secrétaire d'assemblée* : désigne un professeur choisi conformément à la régie interne du département.

#### LIVRE 3 ORGANISATION DES DÉPARTEMENTS

##### TITRE 1 RESPONSABILITÉS DU DÉPARTEMENT

##### Art. 3

Le département est principalement responsable, dans le cadre des procédures, des politiques et des normes de l'Université du Québec à Rimouski et des règlements internes :

1. de développer la recherche dans son domaine;
2. de coopérer avec les modules et les comités de programme à l'élaboration des programmes et à l'organisation rationnelle de l'enseignement de la discipline;
3. de dispenser les enseignements de la discipline requis par les programmes;
4. de participer au processus de recrutement, d'engagement et d'évaluation des professeurs;
5. de définir ses règles internes de répartition des tâches entre les professeurs et les autres personnes rattachées au département;
6. de préparer, de soumettre pour approbation et d'administrer son budget;
7. d'organiser sa régie interne.

##### TITRE 2 DIRECTEUR DE DÉPARTEMENT

##### Chapitre 1 Responsabilités

##### Art. 4 (mod. # 4 rg. CA-392-4782).

Le directeur de département puise son autorité de l'assemblée départementale dont il est le représentant, dans les limites de sa juridiction, vis-à-vis de l'Université du Québec à Rimouski. Il est l'interlocuteur officiel de l'assemblée départementale auprès du vice-recteur à la formation et à la recherche. Il doit veiller au sein du département à l'application des règlements, des politiques, des normes et des échéances administratives.

En conformité avec les règlements généraux, le directeur de département est responsable notamment :

1. du fonctionnement du département et de ses relations avec l'ensemble de l'Université du Québec à Rimouski, en particulier avec les modules, les centres de recherche, les autres départements et l'Institut des sciences de la mer de Rimouski; (mod. # 4, rg. CA-392-4782).
2. de la coordination de la recherche et de l'animation de la vie pédagogique à l'intérieur du département;
3. de l'opération de la répartition des tâches entre les professeurs du département avant le début de chaque session et après consultation de chaque intéressé;
4. de l'administration de son département;
5. de l'exécution des autres tâches définies à l'annexe A qui fait partie intégrante du présent règlement.

## Chapitre 2 Éligibilité

### Art. 5

Sont éligibles au poste de directeur de département, les professeurs réguliers et les professeurs substitués visés par l'alinéa suivant, à l'exclusion des professeurs réguliers en congé de perfectionnement, sabbatique ou sans traitement.

Le professeur substitut n'est pas éligible au poste de directeur d'enseignement ou de recherche sauf dans les cas où, à cause de la planification de l'enseignement, il n'y a aucun professeur régulier disponible.

## Chapitre 3 Mode d'élection

### Art. 6

Le directeur de département est élu par les professeurs du département à l'exclusion des professeurs réguliers en congé de perfectionnement, en congé sabbatique ou en congé sans traitement au cours d'une assemblée départementale, lors d'une réunion spéciale convoquée à cette fin.

### Art. 7 (mod. # 4, rg. CA-392-4782)

Cette réunion spéciale sera convoquée par le directeur de département en exercice, ou à défaut de celui-ci, par le doyen aux affaires départementales.

### Art. 8 (mod. # 4, rg. CA-392-4782)

Le président d'élection sera le doyen aux affaires départementales ou son mandataire.

### Art. 9 (mod. # 4, rg. CA-392-4782)

La réunion d'élection du directeur de département devra se tenir autant que possible dans les soixante jours qui précèdent la fin du mandat du directeur en exercice. En cas de démission avant la fin de son mandat, la réunion devra se tenir, autant que possible, dans les quinze jours suivant l'acceptation de la démission par le Comité exécutif.

## Chapitre 4 Mode de votation

### Art. 10

Le vote se fait au scrutin secret.

### Art. 11

Au premier tour de scrutin, qui constitue la mise en candidature, chaque membre vote pour qui lui semble bon. Compte tenu des désistements possibles, les trois noms qui apparaissent le plus souvent sur les bulletins sont retenus pour l'élection.

### Art. 12

Même si, au terme de la mise en candidature, il ne reste qu'un seul candidat, l'élection doit avoir lieu.

### Art. 13

Si au premier tour de scrutin, personne n'a obtenu la majorité absolue, le candidat qui a le moins de votes est éliminé.

### Art. 14

Pour être déclaré élu directeur de département, un candidat doit avoir obtenu la majorité absolue des votes exprimés positivement et négativement.

### Art. 15

Dans le cas de votes sur un seul candidat, si par hypothèse le candidat n'obtient par la majorité absolue, une nouvelle mise en candidature doit

être faite.

## **Chapitre 5 Nomination**

**Art. 16** (mod. # 4, rg. CA-392-4782)  
Sur présentation de l'assemblée départementale, le Comité exécutif nomme le directeur de département.

## **Chapitre 6 Durée du mandat**

**Art. 17** (mod. # 4, rg. CA-392-4782)  
La durée du mandat du directeur de département est de deux ans renouvelable deux fois consécutivement. La date normale d'entrée en fonction est le premier juin. La durée du mandat du directeur élu en vertu de l'article 19, ne peut excéder deux ans et cinq mois.

## **Chapitre 7 Absence et vacance**

**Art. 18**  
En cas d'absence ou d'incapacité temporaire d'agir du directeur, les responsabilités du directeur de département sont assumées par un des membres de l'assemblée départementale, désigné à cette fin par résolution de l'assemblée départementale.

**Art. 19**  
Lorsque le directeur cesse d'exercer ses responsabilités en cours de mandat, celles-ci sont assumées par un des membres de l'assemblée départementale désigné à cette fin par résolution de l'assemblée départementale jusqu'à l'élection et à la nomination du nouveau directeur, prévues aux chapitres 2 à 5 ou jusqu'à ce que les dispositions du livre 5 s'appliquent.

## **TITRE 3 COMPOSITION ET RESPONSABILITÉS DE L'ASSEMBLÉE DÉPARTEMENTALE**

**Art. 20 Composition**  
Sont membres de l'assemblée départementale, les personnes engagées à titre de professeur à l'Université du Québec à Rimouski et rattachées au département.

## **Art. 21 Responsabilités**

Les responsabilités de l'assemblée départementale sont de décider dans les limites de sa juridiction, des politiques et des règles pédagogiques et administratives nécessaires à la bonne marche et à l'orientation du département. L'assemblée départementale exerce également les responsabilités placées à l'annexe B qui fait partie intégrante du présent règlement.

## **TITRE 4 RESPONSABILITÉS DE L'EXÉCUTIF DU DÉPARTEMENT**

### **Art. 22**

Lorsqu'il existe un exécutif, ce dernier exerce tous les pouvoirs nécessaires à la bonne marche des affaires et à l'administration courante du département, excepté les pouvoirs qui doivent être exercés par l'assemblée départementale ainsi que ceux que l'assemblée départementale se réserve expressément.

## **LIVRE 4 CRÉATION, DIVISION, FUSION, RÉAMÉNAGEMENT ET FERMETURE DES DÉPARTEMENTS**

### **TITRE 1 CRÉATION, DIVISION, FUSION ET RÉAMÉNAGEMENT DES DÉPARTEMENTS**

#### **Art. 23** (mod. # 4, rg. CA-392-4782)

Quand il est jugé opportun et nécessaire de créer un département, un dossier préparé à cet effet sous la responsabilité du vice-recteur à la formation et à la recherche, est soumis à la Commission des études. Ce dossier comprend les éléments suivants :

1. la nécessité et l'opportunité de créer un nouveau département;
2. les objectifs du nouveau département au plan de l'enseignement, de la recherche et des autres activités universitaires;
3. le nombre de postes de professeurs affectés au département, leur discipline;
4. l'évaluation du budget nécessaire à la création et au fonctionnement du département;
5. un projet de régie interne du département, ainsi que les corrections à apporter aux régies internes des départements déjà existants, s'il y a lieu;

6. le nom du nouveau département et le nom de l'unité administrative auquel il est rattaché.

**Art. 24**

Lorsque la création d'un département résulte de la division d'un département ou de la fusion de deux ou de plusieurs départements et a pour effet d'apporter des modifications à un des éléments prévus à l'article précédent pour des départements existants, le dossier doit également faire état des modifications à apporter aux éléments concernés, accompagné de l'avis du ou des départements concernés.

**Art. 25** (mod. # 4, rg. CA-392-4782)

Lorsqu'il est jugé opportun et nécessaire d'apporter des réaménagements à un ou à plusieurs départements, un dossier, préparé à cet effet sous la responsabilité du vice-recteur à la formation et à la recherche, est soumis à la Commission des études. Le dossier doit s'exprimer sur les éléments pertinents de l'article 23 pour chacun des départements touchés par le réaménagement.

**Art. 26**

Sur réception du dossier, la Commission des études effectue les consultations nécessaires, fait les démarches requises auprès du Conseil des études et fait les recommandations appropriées au Conseil d'administration.

**Art. 27**

Si la fusion de deux ou de plusieurs départements a pour effet de réduire la main-d'œuvre parmi les professeurs réguliers de départements existants, la Commission des études doit entendre le département et les professeurs concernés avant de faire ses recommandations au Conseil d'administration. De plus, l'Université du Québec à Rimouski, par son Conseil d'administration, donnera un avis de six mois énonçant les raisons d'une telle fusion aux professeurs concernés et au Syndicat des professeurs.

**Art. 28**

Sur réception du dossier, le Conseil d'administration peut donner suite aux

recommandations de la Commission des études. La résolution doit s'exprimer sur chacun des éléments prévus aux articles 23 à 25.

**Art. 29**

De plus, le Conseil d'administration adopte par règlement la régie interne du département et s'il y a lieu, les corrections apportées aux régies internes des départements déjà existants.

**Art. 30**

L'article 8.3 du Règlement 8 *Instances et dispositions générales* de l'Université du Québec à Rimouski s'applique au département, à ses organismes et à ses mandataires.

**Art. 31** **Nomination du premier directeur de département**

Lors de la création d'un département, s'il est impossible de constituer une assemblée départementale, le premier directeur du département est nommé par le Conseil d'administration sur recommandation de la Commission des études. Dans le cas contraire, les articles 6 à 16 s'appliquent.

**Art. 32** **Mise en vigueur**

Les résolutions et les règlements de régie interne adoptés par le Conseil d'administration et résultant de l'application du titre 1 du présent livre entrent en vigueur le premier juin suivant leur adoption.

**TITRE 2 FERMETURE**

**Art. 33** (mod. # 4, rg. CA-392-4782)

Quant il est jugé opportun et nécessaire de procéder à la fermeture d'un département qui n'est pas la conséquence de la création d'un département, de la division d'un département ou de la fusion de deux ou de plusieurs départements, un dossier préparé à cet effet sous la responsabilité du vice-recteur à la formation et à la recherche est soumis à la Commission des études. Ce dossier comprend les éléments suivants :

1. le résultat de l'analyse de la situation par les professeurs du département concerné et le vice-recteur à la formation et à la recherche; (mod. # 4, rg. CA-392-4782)

2. l'opportunité et la nécessité de fermer le département;
3. les secteurs de l'enseignement, de la recherche et des autres activités universitaires affectés par cette fermeture;
4. la liste des professeurs touchés par cette fermeture;
5. les modifications d'appellation des autres départements, s'il y a lieu;
6. les modifications à apporter aux régies internes des autres départements, s'il y a lieu.

**Art. 34**

Sur réception du dossier, la Commission des études effectue les consultations nécessaires, fait les démarches requises auprès du Conseil des études et fait les recommandations appropriées au Conseil d'administration.

**Art. 35**

Si la fermeture du département a pour effet de réduire la main-d'œuvre parmi les professeurs réguliers, la Commission des études, après avoir entendu le département et les professeurs concernés, fait ses recommandations au Conseil d'administration. De plus, l'Université du Québec à Rimouski, par son Conseil d'administration, donnera un avis de six mois énonçant les raisons d'une telle fermeture aux professeurs concernés et au Syndicat des professeurs.

**Art. 36**

Sur la recommandation de la Commission des études, le Conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, fermer un département.

**LIVRE 5 SUSPENSION DES MODES  
RÉGULIERS D'ADMINISTRATION  
ET DE FONCTIONNEMENT DES  
DÉPARTEMENTS**

**Art. 37** (mod. # 4, rg. CA-392-4782)

Lorsque le vice-recteur à la formation et à la recherche est d'avis que le fonctionnement interne d'un département brime la liberté académique d'un ou de professeurs rattachés au département, empêche le département de remplir ses obligations envers l'Université du Québec à Rimouski et en particulier envers les étudiants, ou empêche l'application de la loi, des règlements généraux de l'Université, des règlements internes ou politiques de l'Université

du Québec à Rimouski, il doit recommander au Conseil d'administration la suspension des modes réguliers d'administration et de fonctionnement du département.

**Art. 38**

Le Conseil d'administration ne prononce cette suspension qu'après avoir reçu l'avis de la Commission des études qui doit faire connaître son avis dans les quinze jours.

**Art. 39** (mod. # 4, rg. CA-392-4782)

Lorsque le Conseil d'administration prononce telle suspension, il doit nommer le vice-recteur à la formation et à la recherche pour remplir toutes les responsabilités de l'assemblée départementale, de l'exécutif et du directeur du département, avec autorisation pour le vice-recteur à la formation et à la recherche de se faire assister pour ces fins d'une personne par lui désignée et agréée par le Conseil d'administration.

**Art. 40** (mod. # 4, rg. CA-392-4782)

Telle procédure a pour effet de suspendre l'application des règlements généraux de l'Université et des règlements internes, relatifs à la régie du département pour une période de quatre-vingt-dix jours, avant le terme de laquelle le vice-recteur à la formation et à la recherche doit faire rapport à la Commission des études et au Conseil d'administration.

**Art. 41** (mod. # 4, rg. CA-392-4782)

Si, pendant que telle suspension s'applique, l'on doit procéder à une évaluation des professeurs du département et que de l'avis du vice-recteur à la formation et à la recherche, les mécanismes d'évaluation prévus par l'Université du Québec à Rimouski ne peuvent s'appliquer, cette évaluation est effectuée sous la responsabilité du vice-recteur à la formation et à la recherche par un comité composé des quatre personnes suivantes : trois personnes désignées par le vice-recteur à la formation et à la recherche dont deux professeurs d'une autre institution universitaire appartenant à la discipline du département en cause et une personne désignée par la Commission des études.

**LIVRE 6 RÉGIE INTERNE DES  
DÉPARTEMENTS**

**ANNEXE 1-A :**

**TITRE 1 DÉPARTEMENT  
D'OCÉANOGRAPHIE**

**Art. 42**

Abrogé le 26 janvier 1999, en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 1999.

**ANNEXE 1-F :**

**TITRE 2 DÉPARTEMENT DES SCIENCES  
DE LA GESTION**

(mod. rg. CA-173-2175, UQAR-4 M3, a. 1, mod. # 7, rg. CA-479-5847)

**Art. 43**

Voir page 1-F-1.

**ANNEXE 1-B :**

**TITRE 3 DÉPARTEMENT DES SCIENCES  
DE L'ÉDUCATION**

(mod. # 6, rg. CA-450-5409)

**Art. 44**

Voir page 1-B-1.

**ANNEXE 1-C :**

**TITRE 4 DÉPARTEMENT DES SCIENCES  
HUMAINES**

(mod. rg. CA-180-2252, UQAR-4 M4, a. 3)

**Art. 45**

Abrogé le 16 septembre 2008, réglementation CA-530-6635.

**ANNEXE 1-D :**

**TITRE 5 DÉPARTEMENT DE  
MATHÉMATIQUES, D'INFORMATIQUE ET  
DE GÉNIE**

(mod. #2 rg. CA-305-3938)

**Art. 46**

Voir page 1-D-1.

**ANNEXE 1-E :**

**TITRE 6 DÉPARTEMENT DE SCIENCES  
RELIGIEUSES ET D'ÉTHIQUE**

(mod. rg. CA-2464, UQAR-4 M5, a.6)

**Art. 47**

Abrogé le 18 juin 2002, en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2002 (rg. CA-439-5291).

**ANNEXE 1-G :**

**TITRE 7 DÉPARTEMENT DES LETTRES ET  
HUMANITÉS**

(aj. . rg. CA-180-2252, UQAR-4 M4, a.8, mod. # 12, rg. CA-530-6634)

**Art. 48**

Voir page 1-G-1.

**ANNEXE 1-H :**

**TITRE 8 DÉPARTEMENT DE BIOLOGIE,  
CHIMIE ET GÉOGRAPHIE**

(aj. rg. CA-180-2252, UQAR-4 M4, a.9, mod. #3, rg. CA-388-4737, mod. # 8, rg. CA-493-6051)

**Art. 49**

Voir page 1-H-1.

**ANNEXE 1-I :**

**TITRE 9 DÉPARTEMENT DES SCIENCES  
INFIRMIÈRES**

(mod. # 9, rg. CA-493-6052, mod. # 10, rg. CA-499-6133)

**Art. 50**

Voir page 1-I-1.

**ANNEXE 1-J :**

**TITRE 10 DÉPARTEMENT DE  
PSYCHOSOCIOLOGIE ET TRAVAIL SOCIAL**

(mod. # 11, rg. CA-526-6581)

**Art. 51**

Voir page 1-J-1.

**ANNEXE 1-K :**

**DÉPARTEMENT SOCIÉTÉS, TERRITOIRES  
ET DÉVELOPPEMENT**

(mod. # 13, rg. CA-530-6635)

**Art. 52**

Voir page 1-K-1.

**TITRE 14 MODIFICATIONS AUX TITRES PRÉCÉDENTS DU PRÉSENT LIVRE ET SANCTION DE CES MODIFICATIONS**

(mod. rg. CA-180-2252, UQAR-4 M4,a.1)

**Art. 55**

L'assemblée départementale peut modifier les articles du titre la concernant. Les propositions de modification peuvent venir de l'exécutif ou d'un groupe de cinq membres de l'assemblée départementale. (mod. rg. CA-180-2252, UQAR-4 M4,a.2)

**Art. 56**

Toute proposition de modification doit être signée et communiquée à tous les membres de l'assemblée départementale au moins huit jours avant la date de la réunion spéciale où cette proposition sera étudiée. (mod. rg. CA-180-2252, UQAR-4 M4,a.2)

**Art. 57**

Pour être adoptée, une proposition de modification doit recueillir les deux tiers des voix des membres présents, à l'exclusion de ceux qui s'abstiennent de voter. (mod. rg. CA-180-2252, UQAR-4 M4,a.2)

**Art. 58**

Pour entrer en vigueur, cette proposition de modification doit recevoir l'approbation du Conseil d'administration, après recommandation de la Commission des études. (mod. rg. CA-180-2252, UQAR-4 M4,a.2)

**Art. 59**

Nonobstant les articles 55 à 58, le Conseil d'administration, pour assurer la cohérence des divers textes officiels de l'Université du Québec à Rimouski, peut initier et faire des modifications à tout article du présent livre. Il doit cependant demander au préalable l'avis du département concerné et de la Commission des études. (mod. rg. CA-180-2252, UQAR-4 M4,a.2)

**LIVRE 7 DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

**Art. 60**

Le présent règlement remplace à toutes fins

que de droit :

(mod. rg. CA-180-2252, UQAR-4 M4,a.2)

1. Le règlement UQAR-15 relatif à la nomination, la révocation et au mandat du directeur de département tel qu'adopté et modifié par le Conseil d'administration le 24 août 1972 et le 2 mai 1980, résolution CAR-257 et réglementation CA-79-937 (UQAR-14).

2. Le règlement relatif aux statuts et règlements du département des sciences de l'éducation tel qu'adopté par le Conseil d'administration le 21 novembre 1975, résolution CA-19-205.

La définition de département, les définitions et les fonctions d'assemblée départementale et de comité exécutif, la définition et la nomination de directeur de département, en annexe audit règlement. (mod. rg. CA-111-1314, UQAR-4 M1, a.7)

3. Le règlement relatif aux statuts et règlements du département des sciences pures tel qu'adopté par le Conseil d'administration le 1<sup>er</sup> octobre 1976, résolution CA-30-307. (mod. rg. CA-111-1314, UQAR-4 M1, a.7)

Le règlement relatif aux statuts et règlements du département des lettres et des sciences humaines et géographie, tel qu'adopté et modifié par la Commission des études, le 19 décembre 1972, le 10 décembre 1974 et le 13 janvier 1976, résolution C.Et. 293, résolution CE-29-137 et résolution CE-54-260. (mod. rg. CA-111-1314, UQAR-4 M1, a.7)

5. Le règlement relatif aux statuts et règlements du département des sciences de l'administration tel qu'adopté par la Commission des études le 19 décembre 1972, résolution C.Et. 293 et les annexes dudit règlement.

6. Le règlement relatif aux statuts et règlements du département des sciences religieuses, tel qu'adopté et modifié par la Commission des études le 19 décembre 1972, le 17 avril 1973 et le 26 mars 1974, résolution C.Et. 293, résolution C.Et. 331 et résolution CE-13-65. (mod. rg. CA-111-1314, UQAR-4 M1, a.7)

7. Le règlement relatif à la création, l'abolition, fusion et division des départements tel qu'adopté par le Conseil d'administration le 10 avril 1973, résolution CAR-292.

8. Retiré (mod. # 4, rg. CA-392-4782)

**LIVRE 8 ENTRÉE EN VIGUEUR**

**Art. 61**

Le présent règlement entre en vigueur le 5 octobre 1981, à l'exception des titres 1 à 6 du

livre 6. (mod. rg. CA-180-2252, UQAR-4 M4, a.2)

Les titres 1, 3, 4, 5 et 6 du livre 6 entrent en vigueur le premier juin 1982.

Le titre 2 du livre 6 entre en vigueur le premier décembre 1982.

**UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI**

**RÈGLEMENT 1  
MODE D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT  
DES DÉPARTEMENTS**

**ANNEXE A  
RESPONSABILITÉS DU DIRECTEUR DE  
DÉPARTEMENT**



## ANNEXE A : RESPONSABILITÉS DU DIRECTEUR DE DÉPARTEMENT

(mod. # 4, rg. CA-392-4782)

Le directeur de département est responsable :

1. d'élaborer, en collaboration avec le vice-recteur à la formation et à la recherche, un projet de répartition des postes par département;  
(paragraphe .04 de l'article 8 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
2. d'informer son assemblée départementale de la décision du Conseil d'administration relative à la répartition des postes vacants et des nouveaux postes;  
(paragraphe .07 de l'article 8 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
3. de l'opération recrutement des nouveaux professeurs;  
(paragraphe .01 de l'article 9 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
4. d'ouvrir un concours pour chaque poste de professeur accordé au département;  
(paragraphe .02 de l'article 9 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
5. de transmettre au doyen aux affaires départementales, le dossier complet du candidat recommandé par l'assemblée départementale;  
(paragraphe .11 de l'article 9 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
6. sur demande motivée, de transmettre au doyen aux affaires départementales, la liste de toutes les candidatures reçues et le curriculum vitæ de chaque candidat;  
(paragraphe .12 de l'article 9 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
7. de la préparation du projet de répartition ou de modification des tâches des professeurs du département et des autres personnes qui lui sont rattachées en collaboration avec l'exécutif du département;  
(paragraphe .17 de l'article 10 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
8. de soumettre ce projet de répartition ou de modifications des tâches à l'assemblée départementale;  
(paragraphe .20 de l'article 10 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
9. de communiquer par écrit le projet de répartition des tâches du département au vice-recteur à la formation et à la recherche;  
(paragraphe .21 de l'article 10 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
10. de transmettre au vice-recteur à la formation et à la recherche la liste des professeurs réguliers, substituts ou chercheurs sous octroi qui ont manifesté leur intention d'être évalués;  
(paragraphe .06 de l'article 12 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
11. de présider le comité d'évaluation;  
(paragraphe .09 de l'article 12 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
12. de transmettre au comité d'évaluation, les résultats de l'évaluation de l'enseignement du professeur régulier, substitut ou chercheur sous octroi faite par le conseil de module, si le professeur ne les a pas déposés;  
(sous-paragraphe d) du paragraphe .10 de l'article 12 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
13. de transmettre au professeur, le rapport d'évaluation et la recommandation du comité d'évaluation;  
(premier alinéa du paragraphe .14 de l'article 12 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
14. de transmettre à l'assemblée départementale, le rapport d'évaluation, le dossier d'évaluation et la recommandation du comité d'évaluation;  
(deuxième alinéa du paragraphe .14 de l'article 12 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
15. de transmettre au professeur, la recommandation de l'assemblée départementale faite dans le cadre de l'évaluation;  
(paragraphe .15 de l'article 12 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
16. de transmettre également au vice-recteur à la formation et à la recherche, le rapport d'évaluation du professeur, la recommandation du comité d'évaluation, de même que

- celle de l'assemblée départementale;  
(paragraphe .15 de l'article 12 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
- 17.d'aviser le vice-recteur à la formation et à la recherche de toutes demandes de révision de l'évaluation;  
(paragraphe .16 de l'article 12 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
- 18.de remettre au président du comité de révision, le dossier complet du professeur, le rapport du comité d'évaluation, la recommandation du comité d'évaluation, la recommandation de l'assemblée départementale;  
(paragraphe .18 de l'article 12 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
- 19.d'informer l'assemblée départementale de toutes demandes de perfectionnement de courte durée;  
(sous-paragraphe b) du paragraphe .08 de l'article 14 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
- 20.d'autoriser le perfectionnement de courte durée ou de faire une recommandation au vice-recteur à la formation et à la recherche;  
(sous-paragraphe c) du paragraphe .08 de l'article 14 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
- 21.de transmettre tout poste ouvert aux unités constituantes pour affichage;  
(paragraphe .06 de l'article 9 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
- 22.des responsabilités définies au troisième alinéa du paragraphe .13 de l'article 9 de la convention collective, résolution CA-349-4376.

**UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI**

**RÈGLEMENT 1  
MODE D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT  
DES DÉPARTEMENTS**

**ANNEXE B  
RESPONSABILITÉS DE L'ASSEMBLÉE  
DÉPARTEMENTALE**



**ANNEXE B : RESPONSABILITÉS DE L'ASSEMBLÉE DÉPARTEMENTALE**

(mod. # 4, rg. CA392-4782)

L'assemblée départementale est principalement responsable :

1. de transmettre au vice-recteur à la formation et à la recherche, ses priorités quant aux directions de son développement et aux ressources que celui-ci implique;  
(paragraphe .03 de l'article 8 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
2. de faire connaître au vice-recteur à la formation et à la recherche, ses besoins en poste et proposer pour chacun d'eux, des critères d'éligibilité;  
(paragraphe .03 de l'article 8 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
3. de constituer un comité de sélection pour chaque poste de professeur qui est attribué au département;  
(paragraphe .02 de l'article 9 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
4. d'étudier le rapport du comité de sélection, de choisir un candidat parmi les candidats recommandés par le comité de sélection et de faire une recommandation étayée;  
(paragraphe .10 de l'article 9 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
5. de faire une recommandation pour l'embauche de tout chargé de cours;  
(paragraphe .22 de l'article 9 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
6. de fournir au doyen aux affaires départementales, lors de l'engagement de professeur invité, une recommandation formelle accompagnée du curriculum vitae, des raisons qui motivent l'engagement et la durée de cet engagement;  
(paragraphe .21 de l'article 9 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
7. d'accorder la priorité aux demandes d'encadrement spécifiques définies au sous-paragraphe a) du paragraphe .06 de l'article 10;  
(paragraphe .07 de l'article 10 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
8. de refuser la tâche d'un professeur qui est jugée insuffisante;  
(paragraphe .14 de l'article 10 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
9. d'étudier, d'amender s'il y a lieu et d'approuver la répartition des tâches des professeurs du département et des autres personnes qui lui sont rattachées;  
(paragraphe .20 de l'article 10 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
10. d'étudier et d'approuver toutes modifications apportées ultérieurement à cette répartition des tâches;  
(paragraphe .20 de l'article 10 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
11. d'élaborer des critères d'évaluation;  
(paragraphe .02 de l'article 12 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
12. d'élire deux professeurs réguliers au comité d'évaluation avant le 1<sup>er</sup> juin;  
(sous-paragraphe b) du paragraphe .09 de l'article 12 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
13. de faire une recommandation appropriée lors de l'évaluation des professeurs;  
(paragraphe .15 de l'article 12 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
14. de transmettre à la Commission des études, son avis relatif à un projet de priorités globales relatif aux congés de perfectionnement;  
(paragraphe .18 de l'article 14 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
15. d'étudier les demandes de congé de perfectionnement et de congé sabbatique et de fournir à la Commission des études une recommandation étayée et d'établir un ordre de priorité lorsqu'il y a plusieurs candidats recommandés favorablement;  
(paragraphe .22 de l'article 14 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
16. faire les recommandations appropriées lorsqu'un professeur régulier demande un congé sans traitement;  
(paragraphe .04 de l'article 15 et paragraphe .05 de l'article 15 de la convention collective, résolution CA-349-4376)
17. d'élire deux professeurs réguliers au comité de promotion;  
(paragraphe .05 de l'article 26 de la convention collective, résolution CA-349-4376)



**RÈGLEMENT 1  
MODE D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES  
DÉPARTEMENTS**

**ANNEXE 1-A  
RÉGIE INTERNE DU DÉPARTEMENT  
D'OCÉANOGRAPHIE**

Article 42 du Règlement 1.

ADOPTÉ par le Conseil d'administration le 30 avril 1982, réglementation CA-111-1314.

ABROGÉ par le Conseil d'administration le 26 janvier 1999, résolution CA-381-4659, en vigueur le 1<sup>er</sup> mars 1999.

***Le document se poursuit à la page 1-B-1 (Annexe 1-B)***



**UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI**

*Note : Le texte que vous consultez est une codification administrative des Règlements de l'UQAR.  
La version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration*

**RÈGLEMENT 1  
MODE D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES  
DÉPARTEMENTS**

**ANNEXE 1-B  
RÉGIE INTERNE DU DÉPARTEMENT DES SCIENCES DE  
L'ÉDUCATION**

Article 44 du Règlement 1.

ADOPTÉ par le Conseil d'administration le 30 avril 1982, réglementation CA-111-1314.

MODIFIÉ par le Conseil d'administration le 4 mars 2003, réglementation CA-450-5409 (modification no 6).



**ANNEXE 1-B : RÉGIE INTERNE DU DÉPARTEMENT  
DES SCIENCES DE L'ÉDUCATION**

**TITRE 3 DÉPARTEMENT DES SCIENCES  
DE L'ÉDUCATION**

**Chapitre 1 Objet du présent titre**

**Art. 44.1**

Le présent titre détermine la régie interne du département des sciences de l'éducation.

**Chapitre 2 Directeur adjoint du  
département** (mod. # 6, rg. CA-450-  
5409)

**Section 1 Éligibilité**

**Art. 44.2**

Sont éligibles au poste de directeur adjoint du département, les professeurs affectés à l'autre campus que celui auquel est affecté le directeur du département.

**Section 2 Mode d'élection**

**Art. 44.3**

Le directeur adjoint du département est élu par les membres de l'assemblée départementale au cours d'une assemblée départementale spéciale qui suit immédiatement l'élection du directeur de département.

**Section 3 Responsabilités**

**Art. 44.4**

Le directeur adjoint du département exerce, au campus auquel il est affecté, toutes les responsabilités du directeur de département à l'exception des suivantes :

1. la participation au CGRD lors de la répartition des postes;
2. la coordination du recrutement des ressources professorales;
3. l'établissement du projet de répartition des tâches;
4. la présidence du comité d'évaluation;
5. la réception des demandes de promotion;

6. la présidence de l'assemblée départementale et de l'exécutif sauf en cas d'absence du directeur de département.

Dans le cadre de toutes ces opérations cependant, il travaille en étroite collaboration avec le directeur de département.

**Section 4 Durée du mandat**

**Art. 44.5**

La durée du mandat du directeur adjoint est de deux ans renouvelable deux fois consécutivement. La date normale d'entrée en fonction est le premier juin.

Si une vacance survient en cours de mandat au poste de directeur adjoint, l'assemblée départementale procède au remplacement parmi les personnes éligibles dans les meilleurs délais.

**Art. 44.6**

En cas d'absence ou d'incapacité temporaire d'agir directeur adjoint, les responsabilités du directeur adjoint sont assumées par un des membres de l'assemblée départementale affecté au même campus que le directeur adjoint, désigné à cette fin par résolution de l'assemblée départementale.

**Art. 44.7**

Lorsque le directeur adjoint cesse d'exercer ses responsabilités en cours de mandat, celles-ci sont assumées par un des membres de l'assemblée départementale affecté au même campus que le directeur adjoint, désigné à cette fin par résolution de l'assemblée départementale jusqu'à l'élection du nouveau directeur adjoint prévu à l'article 44.5.

## **Chapitre 3 Assemblée départementale**

### **Section 1 Président**

#### **Art. 44.8**

Le directeur de département est président de l'assemblée départementale. En son absence le directeur adjoint assume cette responsabilité. (mod. # 6, rg. CA-450-5409)

### **Section 2 Désignation du secrétaire**

#### **Art. 44.9**

Le secrétaire de réunion est un des membres de l'assemblée départementale élu chaque année au cours d'une réunion régulière. Il est rééligible. En cas d'absence ou d'incapacité temporaire d'agir du secrétaire, l'assemblée désigne par voie de résolution un de ses membres comme secrétaire.

### **Section 3 Responsabilité du secrétaire**

#### **Art. 44.10**

Le secrétaire fait office de secrétaire à toutes les réunions de l'assemblée départementale et il est responsable de voir à la préparation des procès-verbaux.

### **Section 4 Convocation et ordre du jour**

#### **Art. 44.11 Réunions régulières**

Le directeur de département convoque individuellement les membres de l'assemblée départementale en réunion régulière au moins huit fois par année, sauf entre le 15 juin et le 15 août. L'avis de convocation à une réunion régulière, signé par le directeur de département, est déposé dans la case de chaque membre de l'assemblée départementale. L'avis de convocation leur est également transmis par courriel. (mod. # 6, rg. CA-450-5409)

L'avis de convocation, préparé par le directeur de département, doit être distribué aux membres de l'assemblée départementale au moins cinq jours ouvrables avant les réunions régulières.

L'ordre du jour, préparé par l'exécutif du département, doit être distribué aux membres de l'assemblée départementale au moins deux jours avant les réunions régulières.

Tout membre de l'assemblée départementale peut renoncer à tout avis de convocation ou à toute irrégularité de l'avis.

#### **Art. 44.12 Réunions spéciales**

L'assemblée départementale peut être convoquée en réunion spéciale lorsque le directeur de département ou l'exécutif du département le juge à propos. Trois membres de l'assemblée départementale peuvent aussi s'entendre pour demander par écrit et obtenir que le directeur convoque l'assemblée départementale pour l'étude d'une question qu'ils jugent importante et urgente.

Une réunion spéciale doit être convoquée par écrit deux jours à l'avance et l'avis de convocation doit faire état de la question à l'ordre du jour et être déposé dans la case de chaque membre de l'assemblée départementale. L'avis de convocation leur est également transmis par courriel. Au cours d'une réunion spéciale, aucune autre question que celle pour laquelle l'assemblée départementale a été convoquée, ne peut être discutée. (mod. # 6, rg. CA-450-5409)

En cas d'urgence, le directeur de département peut convoquer une réunion spéciale dans un délai de vingt-quatre heures.

Tout membre de l'assemblée départementale peut renoncer à tout avis de convocation ou à toute irrégularité de l'avis.

### **Section 5 Quorum**

#### **Art. 44.13**

Le quorum de toute réunion est atteint lorsque la moitié des membres plus un sont présents en arrondissant à l'unité suivant la demie lorsqu'il y a lieu.

### **Section 6 Comité plénier**

#### **Art. 44.14**

Tout membre peut proposer que l'assemblée départementale siège en comité plénier; cette proposition est votée selon les règles énoncées à l'article 44.28.

À ce moment, l'assemblée départementale n'est plus soumise à la procédure d'assemblée

décrite aux articles 44.23 à 44.28 inclusivement pour le temps et selon les modalités définies dans cette proposition.

## **Section 7 Huis clos**

### **Art. 44.15**

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.

À la demande d'un des membres dûment appuyée et après l'approbation de l'assemblée départementale, le président prononce le huis clos et fixe la période d'application de cette mesure.

### **Art. 44.16**

Tout compte rendu à huis clos est conservé dans un dossier spécial par le directeur de département.

### **Art. 44.17**

Tel document ne peut être consulté que par un membre de l'assemblée départementale et seulement en présence du directeur de département ou d'une personne autorisée par lui pourvu que le sujet dont traite ledit document ait été étudié durant le mandat de ce membre à l'assemblée départementale.

### **Art. 44.18**

Copie de tel document ne pourra être émise qu'en cas de nécessité et sur l'autorisation expresse de l'assemblée départementale à toute personne identifiée dans telle autorisation.

## **Section 8 Invité**

### **Art. 44.19**

Lorsqu'il ou elle le juge utile ou que l'assemblée le demande, le président peut inviter 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 le président déclare le huis clos, elle doit se retirer, à moins que l'assemblée n'en décide autrement par voie de résolution. Dans ce cas, elle doit quitter au

moment où l'assemblée s'apprête à prendre une décision.

## **Section 9 Présence et absence**

### **Art. 44.20**

Toute absence à une réunion de département doit être justifiée auprès de l'assemblée départementale.

### **Art. 44.21**

Toute question mettant directement en cause un membre de l'assemblée départementale doit être discutée en sa présence à moins que le membre accepte par écrit que cela se fasse en son absence. Cette restriction est levée si le membre, dûment prévenu par écrit, au préalable, par le directeur de département, n'a pas justifié son absence à la satisfaction de l'assemblée départementale.

## **Section 10 Procès-verbal**

### **Art. 44.22** (mod. # 6, rg. CA-450-5409)

Dans les meilleurs délais, après une réunion, le secrétaire voit à la préparation du procès-verbal, le signe une fois rédigé, le fait parvenir aux membres de l'assemblée départementale qui l'adoptent au cours de la réunion suivante, après quoi le président ou la personne qui a présidé la réunion le signe à son tour.

## **Section 11 Procédure de réunion**

### **Art. 44.23 Propositions et amendements**

Tout membre de l'assemblée départementale peut faire une proposition qui doit être dûment appuyée pour être prise en considération.

Toute proposition est sujette à des amendements et un amendement est lui-même sujet à des sous-amendements.

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.

Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement. Il doit avoir pour effet de modifier l'objet de l'amendement et ne doit pas constituer une négation de celui-ci, 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 disposer du sous-amendement tel que proposé avant d'en présenter un autre; la même règle s'applique à l'amendement.

#### **Art. 44.24 Questions de privilège**

Un membre peut saisir l'assemblée d'une question de privilège s'il estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux de l'assemblée ont été lésés. Il expose alors brièvement les motifs de son intervention; si d'autres membres sont mis en cause, ils ont droit de donner leur point de vue.

Un débat peut suivre une question de privilège; sauf appel à l'assemblée, c'est le président qui y met fin en déclarant que l'assemblée est alors suffisamment renseignée.

#### **Art. 44.25 Questions d'ordre**

Tout membre peut attirer l'attention du président sur une infraction aux règles, à l'ordre et au décorum en indiquant succinctement et sans débat le point d'ordre soulevé.

La personne interrompue par une question d'ordre doit attendre que la question soit réglée avant de continuer ses remarques. Sauf appel à l'assemblée, c'est au président qu'il revient de régler la question.

#### **Art. 44.26 Questions préalables**

Tout membre peut faire une proposition pour clore immédiatement le débat et appeler le vote sur la proposition, sur son amendement et son sous-amendement qui fait l'objet de la discussion.

La question préalable a préséance sur toute autre proposition, n'est pas sujette à discussion, ne peut être amendée et doit être immédiatement soumise à l'assemblée.

Si la question préalable est adoptée aux deux tiers des voix des membres présents, à l'exclusion de ceux qui s'abstiennent de voter,

le vote sur la proposition qui faisait l'objet du débat est immédiatement pris.

#### **Art. 44.27 Règles supplétives**

Il est entendu que les procédures définies aux articles 44.24 à 44.26 ne sont utilisées qu'en cas de besoin.

Sous réserve de ces articles, l'assemblée départementale peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverne de ses délibérations et toutes autres mesures pour régir sa procédure de réunion.

En l'absence de résolution prévue ci-haut sur un point donné, les règles contenues dans le code de procédure Morin s'appliqueront. (Morin, Victor. *Procédure des assemblées délibérantes*, mise à jour par Michel Delorme, édition révisée en fonction du nouveau Code civil du Québec, Laval, Édition Beauchemin Ltée, 1994, 156 pages.) (mod. # 6, rg. CA-450-5409)

#### **Art. 44.28 Vote**

Sauf dispositions contraires, le vote se prend à main levée. Toutefois, le président de l'assemblée départementale ou un membre dûment appuyé peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret.

Le vote secret est notamment requis dans les cas suivants : (mod. # 6, rg. CA-450-5409)

- l'adoption des propositions impliquant l'acceptation des tâches;
- toutes les élections.

Le président a droit de vote comme tout autre membre de l'assemblée; en aucun cas, le président n'a droit de vote prépondérant; dans les cas d'égalité des votes, la proposition n'est pas acceptée.

À moins de dispositions contraires, les questions votées le sont à la majorité des votes exprimés positivement ou négativement.

À moins qu'un vote à main levée ou un scrutin secret n'ait été requis, une déclaration du président à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou rejetée et une inscription au procès-verbal à cet effet constituent une preuve *prima facie* de l'adoption ou du rejet de cette résolution, sans qu'il soit nécessaire de

prouver la quantité ou la proportion des votes enregistrés.

Nul ne peut se faire représenter ou exercer son droit de vote par procuration à une réunion de l'assemblée départementale.

## **Chapitre 4 Exécutif du département**

### **Section 1 Composition**

#### **Art. 44.29**

L'exécutif du département se compose du directeur du département, du directeur adjoint, d'un professeur de Rimouski et d'un professeur du Campus de Lévis. (mod. # 6, rg. CA-450-5409)

### **Section 2 Éligibilité**

#### **Art. 44.30**

Sont éligibles à l'exécutif du département, les professeurs du département, à l'exception des professeurs réguliers en congé de perfectionnement, sabbatique ou sans traitement.

### **Section 3 Modes d'élection**

#### **Art. 44.31**

Les professeurs membres de l'exécutif du département sont élus au cours d'une réunion régulière au mois d'avril ou de mai. (mod. # 6, rg. CA-450-5409)

### **Section 4 Durée du mandat**

#### **Art. 44.32**

Le mandat des professeurs élus à l'exécutif du département est d'un an renouvelable. Ils entrent en fonction le premier juin.

### **Section 5 Vacances**

#### **Art. 44.33**

Il appartient au directeur de département d'informer l'exécutif et l'assemblée départementale de toute vacance survenue à l'exécutif du département depuis la dernière réunion.

#### **Art. 44.34**

À l'exception du directeur de département et du directeur adjoint, tout membre peut démissionner de l'exécutif du département, en donnant un avis écrit de sa démission au directeur de département. Sa démission prend effet à la suite de son acceptation par l'assemblée départementale ou à une date fixée par celle-ci. (mod. # 6, rg. CA-450-5409)

#### **Art. 44.35**

Autant que possible, l'assemblée départementale procède à l'élection d'un autre professeur à l'exécutif du département à la réunion où elle accepte la démission, pour compléter le mandat du membre démissionnaire.

### **Section 6 Président**

#### **Art. 44.36**

L'exécutif du département est présidé par le directeur de département. En son absence, le directeur adjoint assume cette responsabilité. (mod. # 6, rg. CA-450-5409)

### **Section 7 Secrétaire**

#### **Art. 44.37**

Le secrétaire de l'exécutif du département est un des membres élu chaque année. Il est rééligible. En cas d'absence ou d'incapacité temporaire d'agir du secrétaire, l'exécutif du département désigne par voie de résolution un de ses membres comme secrétaire.

### **Section 8 Réunions de l'exécutif du département**

#### **Art. 44.32**

L'exécutif du département se réunit lorsque nécessaire et détermine lui-même les modalités de fonctionnement de ses réunions.

## **Chapitre 4 Autres comités**

#### **Art. 44.33**

L'assemblée départementale peut par résolution former différents comités, définir leurs pouvoirs et fixer leur mandat dans les limites de sa juridiction.



## UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI

*Note : Le texte que vous consultez est une codification administrative des Règlements de l'UQAR.  
La version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration*

### **RÈGLEMENT 1 MODE D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES DÉPARTEMENTS**

#### **ANNEXE 1-C RÉGIE INTERNE DU DÉPARTEMENT DES SCIENCES HUMAINES**

Article 45 du Règlement 1.

ADOPTÉ par le Conseil d'administration le 24 novembre 1982, réglementation CA-111-1314.

Modifiée le 21 novembre 1986, réglementation CA-180-2252 (UQAR-4 M4).

ABROGÉ le 16 septembre 2008, réglementation CA-530-6635 (modification no 13).

***Le document se poursuit à la page 1-D-1 (Annexe 1-D)***



**UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI**

*Note : Le texte que vous consultez est une codification administrative des Règlements de l'UQAR.  
La version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration*

**RÈGLEMENT 1  
MODE D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES  
DÉPARTEMENTS**

**ANNEXE 1-D  
RÉGIE INTERNE DU DÉPARTEMENT  
DE MATHÉMATIQUES, D'INFORMATIQUE ET DE GÉNIE**

Article 46 du Règlement 1.

ADOPTÉ par le Conseil d'administration le 22 février 1988, réglementation CA-204-2567.  
Modifié par le Conseil d'administration le 20 juin 1994, réglementation CA-305-3938.  
Modifié par le Conseil d'administration le 25 janvier 2000, réglementation CA-396-4824.



**ANNEXE 1-D : RÉGIE INTERNE DU DÉPARTEMENT DE MATHÉMATIQUES,  
D'INFORMATIQUE ET DE GÉNIE**

**TITRE 5 DÉPARTEMENT DE  
MATHÉMATIQUES,  
D'INFORMATIQUE ET DE GÉNIE**  
(mod. # 2. rg. CA-305-3938)

**Chapitre 1 Objet du présent titre**

**Art. 46.1**

Le présent titre détermine la régie interne du département de mathématiques, d'informatique et de génie.  
(mod. # 2. rg. CA-305-3938)

**Chapitre 2 Assemblée départementale**

**Section 1 Président**

**Art. 46.2**

Le directeur de département préside les réunions de l'assemblée départementale.

**Section 2 Désignation du secrétaire**

**Art. 46.3**

Selon la liste alphabétique des professeurs en fonction, les membres de l'assemblée agissent à tour de rôle comme secrétaire de réunion. En cas d'absence du membre désigné, la tâche est confiée au plus proche des suivants parmi les membres présents. Le membre, absent à son tour de secrétariat, est désigné prioritairement comme secrétaire à la réunion suivante.

**Section 3 Responsabilité du secrétaire**

**Art. 46.4**

Le secrétaire est responsable de la rédaction du procès-verbal dont il a la charge; il doit le faire parvenir au secrétariat du département au plus tard cinq jours ouvrables après la tenue de la réunion et au secrétariat général dans un délai de deux mois, conformément au paragraphe d) de l'article 4 du Règlement 15 *Registres officiels et documentation administrative*.

**Section 4 Convocation et ordre du jour**

**Art. 46.5 Réunions régulières**

Le directeur de département convoque individuellement les membres de l'assemblée départementale en réunion régulière au moins cinq fois par année.

L'avis de convocation, de même que l'ordre du jour préparé par le directeur de département est envoyé par courrier ou par courriel aux membres de l'assemblée départementale cinq jours ouvrables avant la date prévue de la réunion. Toute modification ou ajout à l'ordre du jour ne peut être effectué qu'avec l'assentiment de la majorité absolue des membres présents.  
(mod. #5, rg. CA-396-4824)

Tout membre de l'assemblée départementale peut renoncer à tout avis de convocation ou à toute irrégularité de l'avis.

**Art. 46.6 Réunions spéciales**

L'assemblée départementale doit être convoquée en réunion spéciale lorsque le directeur de département ou trois membres de l'assemblée départementale le jugent à propos.

Une réunion spéciale doit être convoquée par écrit au moins deux jours avant la date prévue et l'avis de convocation doit comporter un ordre du jour explicite et fermé et être expédié par courrier ou par courriel au bureau de chaque membre de l'assemblée départementale. (mod. #5, rg. CA-396-4824)

En cas d'urgence, le directeur de département peut convoquer une réunion spéciale dans des délais plus courts. Le mode de convocation est laissé à la discrétion du directeur de département mais doit être obligatoirement ratifié par les membres présents.

Tout membre de l'assemblée départementale peut renoncer à tout avis de convocation ou à toute irrégularité de l'avis.

Pour la réunion spéciale de l'élection du

directeur de département, le délai de convocation est de huit jours.  
(mod. # 2. rg. CA-305-3938)

**Art. 46.11**  
Copie de tel document ne pourra être émise

## **Section 5 Quorum**

### **Art. 46.7**

Le quorum de toute réunion est atteint lorsque la moitié des membres sont présents, à l'exclusion des membres en congé sabbatique, en congé de perfectionnement ou en congé sans traitement.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, l'assemblée peut siéger en comité restreint. Dans ces conditions, l'ordre du jour ne peut être modifié, ni aucun procès-verbal antérieur adopté. À la réunion régulière suivante, le procès-verbal du comité restreint, identifié comme tel, est soumis à l'assemblée départementale pour adoption.  
(mod. # 2. rg. CA-305-3938)

## **Section 6 Huis clos**

### **Art. 46.8**

L'assemblée départementale peut siéger à huis clos en certaines circonstances qu'elle juge opportunes.

À la demande d'un de des membres dûment appuyée et après l'approbation de l'assemblée départementale, le président prononce le huis clos et fixe la période d'application de cette mesure.

### **Art. 46.9**

Tout compte rendu à huis clos est conservé dans un dossier spécial par le directeur de département.

### **Art. 46.10**

Tel document ne peut être consulté que par un membre de l'assemblée départementale et seulement en présence du directeur de département ou d'une personne autorisée par lui, pourvu que le sujet dont traite ledit document ait été étudié durant le mandat de ce membre à l'assemblée départementale.

qu'en cas de nécessité et sur l'autorisation expresse de l'assemblée départementale à toute personne identifiée dans telle autorisation.

## **Section 7 Invité**

### **Art. 46.12**

Lorsqu'il le juge utile ou que l'assemblée le demande, le président peut inviter 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 le président déclare le huis clos, elle doit se retirer, à moins que l'assemblée n'en décide autrement par voie de résolution. Dans ce cas, elle doit se retirer au moment où l'assemblée s'apprête à prendre une décision.

## **Section 8 Présence et absence**

### **Art. 46.13**

La participation aux réunions de l'assemblée départementale fait partie intégrante des tâches de chaque professeur du département. Si une absence peut être prévue, le professeur doit en informer à l'avance le secrétariat du département.

### **Art. 46.14**

Toute question mettant directement en cause un membre de l'assemblée départementale ne peut être discutée en son absence à moins qu'il n'accepte de se retirer. Cette restriction est levée si le membre, dûment prévenu, n'a pas justifié son absence à la satisfaction de l'assemblée départementale.

## **Section 9 Procès-verbal**

### **Art. 46.15** (mod. # 2, rg. CA-305-3938)

Dans les quinze jours qui suivent une réunion, le secrétaire, après avoir rédigé et signé le procès-verbal, le fait parvenir aux membres de l'assemblée qui l'adoptent au cours de la réunion suivante, après quoi, la personne qui préside la réunion au cours de laquelle le procès-verbal est adopté, le signe à son tour.

## **Section 10 Procédure de réunion**

### **Art. 46.16 Propositions et amendements**

Dans le cadre de l'ordre du jour adopté, tout membre de l'assemblée départementale peut faire une proposition qui doit être dûment appuyée pour être prise en considération. Toute proposition est sujette à des amendements et un amendement est lui-même sujet à des sous-amendements.

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.

Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement. Il doit avoir pour effet de modifier l'objet de l'amendement et ne doit pas constituer une négation de celui-ci, 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 disposer du sous-amendement tel que proposé avant d'en présenter un autre; la même règle s'applique à l'amendement.

### **Art. 46.17 Question de privilège**

Un membre peut saisir l'assemblée d'une question de privilège s'il estime que ses droits ou ceux de l'assemblée ont été lésés. Il expose alors brièvement les motifs de son intervention; si d'autres membres sont mis en cause, ils ont aussi droit de parole sur la question.

Une question de privilège n'a pas besoin d'être appuyée et elle a pour effet de suspendre l'ordre du jour.

Un débat peut suivre une question de privilège. C'est le président qui propose d'y mettre fin en demandant à l'assemblée si elle est suffisamment renseignée. Dans l'affirmative, l'assemblée revient à l'ordre du jour. Dans la négative, le débat sur la question de privilège se poursuit jusqu'à ce que la majorité des membres accepte d'y mettre un terme.

#### **Art. 46.18 Question d'ordre**

Tout membre peut attirer l'attention du président sur une infraction aux règles et à l'ordre en indiquant succinctement et sans débat le point d'ordre soulevé. Toute question d'ordre a priorité sur toute autre question.

La personne interrompue par une question d'ordre doit attendre que celle-ci soit réglée avant de continuer ses remarques. Sauf appel à l'assemblée c'est au président qu'il revient de régler la question.

#### **Art. 46.19 Question préalable**

Tout membre peut faire une proposition pour clore immédiatement le débat et appeler le vote sur la proposition, l'amendement et le sous-amendement qui fait l'objet de la discussion.

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

Si la question préalable est adoptée aux deux tiers des voix des membres présents à l'exception de ceux qui s'abstiennent de voter, le vote sur la proposition qui fait l'objet du débat est immédiatement pris.

#### **Art. 46.20 Règles supplétives**

Sous réserve des articles 46.17 et 46.19, l'assemblée départementale peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverner de ses délibérations et toutes autres mesures pour régir sa procédure de réunion.

En l'absence de résolution prévue ci-haut sur un point donné, les règles contenues dans le code de procédure Morin s'appliqueront. (Morin, Victor. *Procédure des assemblées délibérantes*, Librairie Beauchemin Ltée, 4<sup>e</sup> édition, Montréal, 1969, 189 pages.)

#### **Art. 46.21 Vote**

Sauf dispositions contraires, le vote est pris à main levée. Toutefois, le président de l'assemblée départementale ou un membre peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret.

Le président a droit de vote comme tout autre membre de l'assemblée départementale; en aucun cas, le président n'a droit à un vote prépondérant; dans les cas d'égalité des votes la proposition n'est pas acceptée.

À moins de dispositions contraires, les questions votées le sont à la majorité des votes exprimés positivement ou négativement, à l'exclusion des abstentions.

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

Nul ne peut se faire représenter ou exercer son droit de vote par procuration à une réunion de l'assemblée départementale.

### **Chapitre 3 Comités départementaux**

#### **Art. 46.22**

L'assemblée départementale peut, par résolution, former différents comités, définir leurs pouvoirs et fixer leur mandat dans les limites de sa juridiction.

### **Chapitre 4 Représentants**

#### **Art. 46.23**

Les représentants désignés par l'assemblée départementale sont tenus de lui faire périodiquement rapport de leurs activités dans le cadre des mandats qui leur ont été confiés.

### **Chapitre 5 Exécutif du département**

(aj. rg. CA-305-3938)

#### **Section 1 Composition**

#### **Art. 46.24**

L'exécutif du département se compose du directeur et de deux représentants provenant de préférence de section disciplinaire différente du directeur du département.

## **Section 2 Éligibilité**

### **Art. 46.25**

Sont éligibles à l'exécutif du département, les professeurs du département, à l'exception des professeurs réguliers en congé de perfectionnement, sabbatique ou sans traitement.

## **Section 3 Modes d'élection**

### **Art. 46.26**

Les professeurs membres de l'exécutif du département sont normalement élus au cours de la réunion régulière de l'assemblée départementale du mois d'avril à la suite de l'élection du directeur de département.

## **Section 4 Durée du mandat**

### **Art. 46.27**

Le mandat des professeurs membres de l'exécutif du département est d'un an renouvelable. Ils entrent normalement en fonction le premier juin.

## **Section 5 Vacance**

### **Art. 46.28**

Il appartient au directeur de département d'informer l'exécutif du département et l'assemblée départementale de toute vacance survenue à l'exécutif du département depuis la dernière réunion.

### **Art. 46.29**

À l'exception du directeur, tout membre peut démissionner de l'exécutif du département, en donnant un avis écrit de sa démission au directeur de département. Sa démission prend effet à la suite de son acceptation par l'assemblée départementale ou à une date fixée par celle-ci.

### **Art. 46.30**

Autant que possible, l'assemblée départementale procède à l'élection d'un autre professeur à l'exécutif du département à la réunion où elle accepte la démission, pour compléter le mandat du membre démissionnaire.

## **Section 6 Président**

### **Art. 46.31**

L'exécutif du département est présidé par le directeur du département.

## **Section 7 Secrétaire**

### **Art. 46.32**

Le secrétaire de l'exécutif du département est, à chaque réunion, un des membres de cet exécutif.

## **Section 8 Réunion de l'exécutif du département**

### **Art. 46.33**

L'exécutif du département se réunit lorsque nécessaire et détermine lui-même les modalités de fonctionnement de ses réunions.



**UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI**

**RÈGLEMENT 1  
MODE D'ORGANISATION ET DE  
FONCTIONNEMENT DES DÉPARTEMENTS**

**ANNEXE 1-E  
RÉGIE INTERNE DU DÉPARTEMENT  
DE SCIENCES RELIGIEUSES ET D'ÉTHIQUE**

Article 47 du Règlement 1.

ADOPTÉ par le Conseil d'administration le 24 novembre 1982, réglementation CA-111-1314.

Modifiée par le Conseil d'administration le 26 octobre 1987, réglementation CA-196-2464 (UQAR-4 M5).

ABROGÉ par le Conseil d'administration le 18 juin, 2002, résolution CA-439-5291, en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2002.

***Le document se poursuit à la page 1-F-1 (Annexe 1-F)***



## UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI

*Note : Le texte que vous consultez est une codification administrative des Règlements de l'UQAR.  
La version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration*

### **RÈGLEMENT 1 MODE D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES DÉPARTEMENTS**

#### **ANNEXE 1-F RÉGIE INTERNE DU DÉPARTEMENT DES SCIENCES DE LA GESTION**

Article 43 du Règlement 1.

ADOPTÉ par le Conseil d'administration le 24 novembre 1982, réglementation CA-122-1420.

Modifiée par le Conseil d'administration le 20 juin 1986, réglementation CA-173-2175 (UQAR-4 M3).  
Modifiée par le Conseil d'administration le 19 avril 2005, réglementation CA-479-5847 (mod. no 7).



## ANNEXE 1-F : RÉGIE INTERNE DU DÉPARTEMENT DES SCIENCES DE LA GESTION

### TITRE 2 DÉPARTEMENT DES SCIENCES DE LA GESTION

(mod. rg. CA-173-2175, UQAR-4 M3, a. 2, mod. # 7, rg. CA-479-5847)

#### Chapitre 1 Objet du présent titre

##### Art. 43.1

Le présent titre détermine la régie interne du département des sciences de la gestion. (mod. # 7, rg. CA-479-5847)

#### Chapitre 2 Directeur adjoint du département (mod. # 7, rg. CA-479-5847)

##### Section 1 Éligibilité

##### Art. 43.2

Sont éligibles au poste de directeur adjoint du département, les professeurs affectés à l'autre campus que celui auquel est affecté le directeur du département.

##### Section 2 Mode d'élection

##### Art. 43.3

Le directeur adjoint du département est élu par les membres de l'assemblée départementale au cours d'une assemblée départementale spéciale qui suit immédiatement l'élection du directeur du département. Cette assemblée spéciale est convoquée en même temps que l'assemblée d'élection du directeur et de la même manière.

Si aucun directeur adjoint du département n'est élu, le directeur de département assume seul les responsabilités reliées à la direction, tant que le poste n'est pas comblé.

Si un directeur de département nouvellement élu provient du même campus que le directeur adjoint, ce dernier perdra qualité au terme du mandat du directeur. On procédera alors à l'élection d'un nouveau directeur adjoint.

##### Section 3 Responsabilités

##### Art. 43.4

Le directeur adjoint du département exerce, au campus auquel il est affecté, toutes les

responsabilités du directeur du département à l'exception des suivantes :

1. la participation au CGRD lors du vote sur la répartition des postes;
2. la coordination du recrutement des ressources professorales;
3. l'établissement du projet de répartition des tâches;
4. la présidence du comité d'évaluation;
5. la réception des demandes d'évaluation et de promotion;
6. la présidence de l'assemblée départementale et de l'exécutif sauf en cas d'absence du directeur du département.

Dans le cadre de toutes ces opérations cependant, il travaille en étroite collaboration avec le directeur du département.

##### Section 4 Durée du mandat

##### Art. 43.5

La durée du mandat du directeur adjoint du département est de deux ans renouvelable deux fois consécutivement. La date normale d'entrée en fonction est le 1<sup>er</sup> juin.

Si une vacance survient en cours de mandat au poste de directeur adjoint du département, l'assemblée départementale procède au remplacement parmi les personnes éligibles dans les trente jours suivant cette vacance. Si le terme de ce délai survient au cours du trimestre d'été, on procédera alors au remplacement au plus tard, dans les trente premiers jours du trimestre d'automne.

##### Art. 43.6

En cas d'absence ou d'incapacité temporaire d'agir du directeur adjoint du département, les responsabilités du directeur adjoint du département sont assumées par un des membres de l'assemblée départementale affecté au même campus que celui auquel est affecté le directeur adjoint du département et désigné à cette fin par résolution de l'assemblée départementale.

#### **Art. 43.7**

Lorsque que le directeur adjoint du département cesse d'exercer ses responsabilités en cours de mandat, celles-ci sont assumées par un des membres de l'assemblée départementale affecté au même campus que celui auquel est affecté le directeur adjoint du département et désigné à cette fin par résolution de l'assemblée départementale jusqu'à l'élection du nouveau directeur adjoint du département prévu à l'article 43.5.

### **Chapitre 3 Assemblée départementale**

(mod. # 7, rg. CA-479-5847)

#### **Section 1 Président**

##### **Art. 43.8**

Le directeur de département est président de l'assemblée départementale. En son absence, le directeur adjoint du département assume cette responsabilité. (mod. # 7, rg. CA-479-5847)

#### **Section 2 Désignation du secrétaire**

##### **Art. 43.9**

À chaque trimestre, l'assemblée départementale désigne à même la liste des professeurs du département un secrétaire et un secrétaire suppléant. En cas d'absence du secrétaire et du secrétaire suppléant, l'assemblée désigne par voie de résolution un de ses membres comme secrétaire.

#### **Section 3 Responsabilité du secrétaire**

##### **Art. 43.10**

Le secrétaire fait office de secrétaire à toutes les réunions de l'assemblée départementale et il est responsable de voir à la préparation des procès-verbaux et de les faire parvenir au secrétariat général dans un délai de deux mois, conformément au paragraphe d) de l'article 4 du Règlement 15 *Registres officiels et documentation administrative*. (mod. # 7, rg. CA-479-5847)

#### **Section 4 Convocation et ordre du jour**

##### **Art. 43.11 Réunions régulières**

Le directeur du département convoque individuellement et par écrit les membres de l'assemblée départementale en réunion

régulière au moins cinq fois par année.

L'avis de convocation ainsi que l'ordre du jour préparés par le directeur de département sont expédiés par courrier, par courriel ou autrement aux membres de l'assemblée départementale au moins cinq jours ouvrables avant les réunions régulières. Toute modification à l'ordre du jour ne peut être effectuée qu'avec l'assentiment de la majorité absolue des membres présents, à l'exclusion de ceux qui s'abstiennent de voter. (mod. # 7, rg. CA-479-5847)

Tout membre de l'assemblée départementale peut renoncer à tout avis de convocation ou à toute irrégularité de l'avis.

##### **Art. 43.12 Réunions spéciales**

L'assemblée départementale peut être convoquée en réunion spéciale lorsque le directeur de département ou l'exécutif du département le juge à propos. Entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 30 avril, le tiers des membres de plein droit de l'assemblée départementale peuvent aussi s'entendre pour demander par écrit et obtenir que le directeur convoque l'assemblée départementale pour l'étude d'une question qu'ils jugent importante et urgente.

Une réunion spéciale doit être convoquée par écrit deux jours à l'avance et l'avis de convocation doit faire état des questions à l'ordre du jour, et être expédié par courrier, par courriel ou autrement au bureau de chaque membre de l'assemblée départementale. Au cours d'une réunion spéciale, aucune question que celles pour lesquelles l'assemblée a été convoquée ne peut être discutée. (mod. # 7, rg. CA-479-5847)

Tout membre de l'assemblée départementale peut renoncer à tout avis de convocation ou à toute irrégularité de l'avis.

#### **Section 5 Quorum**

##### **Art. 43.13**

Le quorum de toute réunion est atteint lorsque la moitié des membres plus un sont présents en arrondissant à l'unité suivant la demie lorsqu'il y a lieu.

## **Section 6 Comité plénier**

### **Art. 43.14**

Tout membre peut proposer que l'assemblée départementale siège en comité plénier : cette proposition est votée selon les règles énoncées à l'article 43.28. (mod. # 7, rg. CA-479-5847)

À ce moment, l'assemblée départementale n'est plus soumise à la procédure de réunion décrite aux articles 43.23 à 43.28 inclusivement pour le temps ou selon les modalités définies dans cette proposition. (mod. # 7, rg. CA-479-5847)

## **Section 7 Huis clos**

### **Art. 43.15**

Toute délibération, discussion, 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.

À la demande d'un des membres dûment appuyée et après l'approbation de l'assemblée départementale, le président prononce le huis clos et fixe la période d'application de cette mesure.

### **Art. 43.16**

Tout compte rendu à huis clos est conservé dans un dossier spécial par le directeur de département.

### **Art. 43.17**

Tel document ne peut être consulté que par un membre de l'assemblée départementale et seulement en présence du directeur de département ou d'une personne autorisée par lui pourvu que le sujet dont traite ledit document ait été étudié durant le mandat de ce membre à l'assemblée départementale.

### **Art. 43.18**

Copie de tel document ne pourra être émise qu'en cas de nécessité et sur l'autorisation expresse de l'assemblée départementale à toute personne identifiée dans telle autorisation.

## **Section 8 Invité**

### **Art. 43.19**

Lorsqu'il le juge utile ou que l'assemblée le demande, le président peut inviter 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 le président déclare le huis clos, elle doit se retirer, à moins que l'assemblée n'en décide autrement par voie de résolution. Dans ce cas, elle doit quitter au moment où l'assemblée s'apprête à prendre une décision.

## **Section 9 Présence et absence**

### **Art. 43.20**

Toute présence ou absence à une réunion doit être consignée au procès-verbal.

### **Art. 43.21**

Toute question mettant directement en cause un membre de l'assemblée départementale, ne peut être discutée en son absence, à moins que le membre accepte de se retirer. Cette restriction est levée si le membre, dûment prévenu par écrit au préalable par le directeur de département, n'a pas justifié son absence à la satisfaction de l'assemblée départementale.

## **Section 10 Procès-verbal**

### **Art. 43.22**

Dans les meilleurs délais, après une réunion, le secrétaire voit à la préparation du procès-verbal et le signe une fois rédigé et le fait parvenir aux membres de l'assemblée départementale qui l'adoptent au cours de la réunion suivante, après quoi le président ou la personne qui a présidé la réunion le signe à son tour. (mod. # 7, rg. CA-479-5847)

## **Section 11 Procédure de réunion**

### **Art. 43.23 Propositions et amendements**

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

Toute proposition est sujette à des amendements et un amendement est lui-même sujet à des sous-amendements.

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.

Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement. Il doit avoir pour effet de modifier l'objet de l'amendement et ne doit pas constituer une négation de celui-ci 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 disposer du sous-amendement tel que proposé avant d'en présenter un autre; la même règle s'applique à l'amendement.

Chaque membre de l'assemblée départementale peut parler une fois seulement sur la question soulevée par une proposition, un amendement ou un sous-amendement. Le proposeur a un droit de réplique pour clore le débat.

#### **Art. 43.24 Questions de privilège**

Un membre peut saisir l'assemblée d'une question de privilège s'il estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux de l'assemblée ont été lésés. Il expose alors brièvement les motifs de son intervention; si d'autres membres sont mis en cause, ils ont droit de donner leur point de vue.

Un débat peut suivre une question de privilège; sauf appel à l'assemblée, c'est le président qui y met fin en déclarant que l'assemblée est alors suffisamment renseignée.

#### **Art. 43.25 Questions d'ordre**

Tout membre peut attirer l'attention du président sur une infraction aux règles, à l'ordre et au décorum en indiquant succinctement et sans débat le point d'ordre soulevé.

L'intervenant interrompu par une question d'ordre doit attendre que la question soit réglée avant de continuer ses remarques.

Sauf appel à l'assemblée, c'est au président qu'il revient de régler la question.

#### **Art. 43.26 Questions préalables**

Tout membre peut faire une proposition pour clore immédiatement le débat et appeler le vote sur la proposition qui fait l'objet de la discussion.

La question préalable a préséance sur toute autre proposition, n'est pas sujette à discussion, ne peut être amendée et doit être immédiatement soumise à l'assemblée.

Si la question préalable est adoptée aux deux tiers des voix exprimées positivement ou négativement, le vote sur la proposition qui faisait l'objet du débat est immédiatement pris.

#### **Art. 43.27 Règles supplétives**

Il est entendu que les procédures définies aux articles 43.24 à 43.26 ne sont utilisées qu'en cas de besoin. (mod. # 7, rg. CA-479-5847)

Sous réserve de ces articles, l'assemblée départementale peut, par résolution, adopter les règles de procédure pour ses délibérations et toutes autres mesures pour régir sa procédure de réunion.

En l'absence de résolution prévue ci-haut sur un point donné, les règles contenues dans le code de procédure Morin s'appliqueront. (Morin, Victor, *Procédure des assemblées délibérantes*, mise à jour par Michel Delorme, édition révisée en fonction du nouveau *Code civil du Québec*, Éditions Beauchemin Ltée, Laval, 1994, 156 pages) (mod. # 7, rg. CA-479-5847)

#### **Art. 43.28 Vote**

Sauf dispositions contraires, le vote se prend à main levée. Toutefois, le président de l'assemblée départementale ou un membre dûment appuyé peuvent demander que le vote soit exprimé d'une autre façon.

Le président a droit de vote comme tout autre membre de l'assemblée; en aucun cas, le président n'a droit de vote prépondérant; dans le cas d'égalité des votes, la proposition n'est pas acceptée.

À moins de dispositions contraires, les questions votées le sont à la majorité simple des votes exprimés positivement ou négativement.

Sauf dans le cas d'un scrutin secret, une déclaration du président à l'effet qu'une

résolution a été adoptée ou rejetée et l'inscription de cette déclaration au procès-verbal constituent une attestation suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire de faire état de la quantité et de la proportion des votes enregistrés. (mod. # 7, rg. CA-479-5847)

Nul ne peut se faire représenter ou exercer son droit de vote par procuration.

#### **Chapitre 4 Exécutif du département** (mod. # 7, CA-479-5847)

##### **Section 1 Composition**

###### **Art. 43.29** (mod. # 7, rg. CA-479-5847)

L'exécutif du département se compose de neuf professeurs du département dont au moins quatre professeurs affectés à Rimouski et au moins quatre professeurs affectés à Lévis parmi lesquels :

1. le directeur du département;
2. le directeur adjoint du département;
3. le directeur du module des sciences de l'administration ou le directeur du comité modulaire des sciences de l'administration, désigné conformément au paragraphe 1 de l'article 43.31;
4. le directeur du module des sciences comptables ou le directeur du comité modulaire des sciences comptables, désigné conformément au paragraphe 2 de l'article 43.31;
5. un directeur de comité de programme, désigné conformément au paragraphe 3 de l'article 43.31;
6. deux professeurs affectés à Rimouski, élus conformément au paragraphe 4 de l'article 43.31;
7. deux professeurs affectés à Lévis, élus conformément au paragraphe 4 de l'article 43.31.

##### **Section 2 Éligibilité**

###### **Art. 43.30**

Sont éligibles à l'exécutif du département les professeurs du département, à l'exception des professeurs réguliers en congés de perfectionnement, sabbatique ou sans traitement.

##### **Section 3 Modes de désignation et**

###### **d'élection** (mod. # 7, rg. CA-479-5847)

###### **Art. 43.31**

1. La désignation du membre prévu au paragraphe 3 de l'article 43.29 se fait de la façon suivante :
  - entre le 1<sup>er</sup> juin d'une année paire et le 31 mai d'une année impaire, ce membre doit être affecté à Rimouski;
  - entre le 1<sup>er</sup> juin d'une année impaire et le 31 mai d'une année paire, ce membre doit être affecté à Lévis.
2. La désignation du membre prévu au paragraphe 4 de l'article 43.29 se fait de la façon suivante :
  - entre le 1<sup>er</sup> juin d'une année paire et le 31 mai d'une année impaire, ce membre doit être affecté à Lévis;
  - entre le 1<sup>er</sup> juin d'une année impaire et le 31 mai d'une année paire, ce membre doit être affecté à Rimouski.
3. La désignation du membre prévu au paragraphe 5 de l'article 43.29 se fait dans l'ordre suivant :
  - administration des affaires;
  - gestion de projet;
  - gestion des ressources humaines;
  - gestion des ressources maritimes.

Advenant la création d'un nouveau comité de programme d'études avancées dans le secteur des sciences de l'administration, ce comité de programme sera introduit dans la liste précitée selon l'ordre alphabétique de son appellation.

Lorsque le directeur de comité de programme devant être désigné à l'exécutif du département est un professeur rattaché à un autre département que celui des sciences de la gestion, le directeur de comité de programme dont le nom du comité de programme suit dans la liste précitée est alors désigné.

4. Le directeur du département soumet la candidature des personnes prévues aux paragraphes 6 et 7 de l'article 43.29 à la première réunion régulière de l'assemblée départementale qui suit son élection.

Pour être élu membre, le candidat à chacun des postes à pourvoir doit avoir obtenu la majorité absolue des votes exprimés positivement et négativement.

**Section 4 Durée du mandat** (mod. # 7, rg. CA-479-5847)

**Art. 43.32**

1. Les personnes désignées en vertu des paragraphes 1, 2, 3 et 4 de l'article 43.29 demeurent membres de l'exécutif du département tant qu'elles occupent l'une des fonctions pertinentes.
2. Le mandat de la personne désignée en vertu du paragraphe 5 de l'article 43.29 est d'un an et se termine au 31 mai. Au terme de son mandat, le membre prévu au paragraphe 5 de l'article 43.29 est remplacé par un autre directeur de comité de programme dans l'ordre précisé au paragraphe 3 de l'article 43.31.

Lorsque que le membre prévu au paragraphe 5 de l'article 43.29 termine son mandat à la direction d'un comité de programme, il est remplacé par le nouveau directeur de ce comité de programme à l'exécutif du département pour la durée non écoulée de ce mandat.

3. Le mandat des membres élus en vertu des paragraphes 6 et 7 de l'article 43.29 est de deux ans renouvelable. Ils entrent en fonction au 1<sup>er</sup> juin.

Nonobstant le paragraphe précédent, lorsque que le directeur de département cesse d'occuper cette fonction, le mandat des membres élus en vertu des paragraphes 6 et 7 de l'article 43.29 prend fin au même moment.

**Section 5 Vacance**

**Art. 43.33**

Il appartient au directeur de département d'informer l'exécutif du département et l'assemblée départementale de toute vacance survenue à l'exécutif du département depuis la dernière réunion.

**Art. 43.34**

Seul le membre élu en vertu des paragraphes 6 et 7 de l'article 43.29 peut démissionner de l'exécutif du département, en donnant un avis

écrit de sa démission au directeur de département. La démission prend effet à la suite de son acceptation par l'assemblée départementale ou à une date fixée par celle-ci. (mod. # 7, rg. CA-479-5847)

**Art. 43.35**

Autant que possible, le directeur de département soumet la candidature d'un autre professeur au poste prévu aux paragraphes 6 et 7 de l'article 43.29 à la réunion de l'assemblée départementale où elle accepte la démission. L'assemblée départementale procède à l'élection du nouveau membre, pour compléter le mandat du membre démissionnaire. (mod. # 7, rg. CA-479-5847)

Pour être élu membre, le candidat doit avoir obtenu la majorité absolue des votes exprimés positivement et négativement. (mod. # 7, rg. CA-479-5847)

**Section 6 Président** (mod. # 7, rg. CA-479-5847)

**Art. 43.36**

L'exécutif du département est présidé par le directeur de département. En son absence, le directeur adjoint du département assume cette responsabilité.

**Section 7 Désignation du secrétaire** (mod. # 7, rg. CA-479-5847)

**Art. 43.37**

L'exécutif du département désigne par voie de résolution un de ses membres comme secrétaire. En cas d'absence ou d'incapacité temporaire d'agir du secrétaire, l'exécutif du département lui désigne un remplaçant parmi ses membres par voie de résolution. (mod. # 7, rg. CA-479-5847)

**Section 8 Responsabilité du secrétaire** (mod. # 7, rg. CA-479-5847)

**Art. 43.38**

Le secrétaire fait office de secrétaire à toutes les réunions de l'exécutif du département et il est responsable de voir à la préparation des procès-verbaux et de les faire parvenir au secrétariat général dans un délai de deux mois, conformément au paragraphe d) de l'article 4 du Règlement 15 *Registres officiels et documentation administrative*.

## **Section 9 Réunions de l'exécutif du département**

### **Art. 43.39**

L'exécutif du département se réunit lorsque nécessaire et détermine lui-même les modalités de fonctionnement de ses réunions.

## **Chapitre 5 Section (mod. # 7, rg. CA-479-5847)**

### **Section 1 Définition et composition**

#### **Art. 43.40**

Les professeurs du département sont regroupés en section selon les champs d'études suivants :

- comptabilité
- économie
- finance
- gestion et organisation
- gestion de projet
- gestion des ressources humaines
- marketing
- production
- systèmes d'information organisationnelles.

Le professeur régulier, le professeur substitut ou le professeur invité est rattaché à une section en fonction du champ d'études de la plus grande partie des cours prévus à sa répartition de tâche.

### **Section 2 Responsable de section**

#### **Art. 43.41**

L'assemblée départementale, lors de sa réunion du mois d'avril portant sur l'approbation des répartitions des tâches des professeurs du département, élit pour chaque section un responsable de section et détermine par résolution ses responsabilités.

#### **Art. 43.42**

La durée du mandat du responsable de section est d'un an renouvelable. Il entre en fonction le 1<sup>er</sup> juin.

#### **Art. 43.43**

Le responsable de section peut s'adjoindre un répondant de l'autre campus que celui auquel il est affecté pour l'assister dans ses fonctions.

Le répondant pourra se voir confier des responsabilités spécifiques par le responsable de section comme le développement, la révision ou la promotion de programmes.

#### **Art. 43.44**

La tâche du responsable de section est reconnue dans la répartition des tâches dans la composante « Autres activités universitaires ».

Lors de l'approbation des répartitions des tâches, l'assemblée départementale se prononce également sur le pourcentage de la tâche que le responsable de section affecte à cette responsabilité.

La tâche du répondant est reconnue dans la répartition des tâches dans la composante *Autres activités universitaires*. Lors de l'approbation des répartitions de tâches, l'assemblée départementale se prononce également sur le pourcentage de la tâche que le répondant affecte à cette responsabilité en fonction de la nature et de l'importance des responsabilités qui lui sont confiées.

## **Chapitre 6 Responsable de cours (mod. # 7, rg. CA-479-5847)**

### **Art. 43.45**

L'assemblée départementale, lors de sa réunion du mois d'avril portant sur l'approbation des répartitions des tâches des professeurs du département, élit un responsable de cours pour chaque cours de la banque de cours qui sera offert durant l'année universitaire et détermine par résolution ses responsabilités.

### **Art. 43.46**

La durée du mandat du responsable de cours est d'un an renouvelable. Il entre en fonction le 1<sup>er</sup> juin.

### **Art. 43.47**

La tâche du responsable de cours est reconnue dans la répartition des tâches dans la composante *Autres activités universitaires*. Lors de l'approbation des répartitions de tâches, l'assemblée départementale se prononce également sur le pourcentage de la tâche que

le responsable de cours affecte à cette responsabilité.

## **Chapitre 7 Autres comités**

### **Art. 43.48**

L'assemblée départementale peut par résolution former différents comités, définir leurs pouvoirs et fixer leur mandat dans les limites de sa juridiction.

**UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI**

*Note : Le texte que vous consultez est une codification administrative des Règlements de l'UQAR.  
La version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration*

**RÈGLEMENT 1  
MODE D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES  
DÉPARTEMENTS**

**ANNEXE 1-G  
RÉGIE INTERNE DU DÉPARTEMENT DES  
LETTRES ET HUMANITÉS**

Article 48 du Règlement 1.

ADOPTÉ par le Conseil d'administration le 21 novembre 1986, réglementation CA-180-2252.  
MODIFIÉ le 16 septembre 2008, réglementation CA-530-6634 (modification no 12).



## ANNEXE 1-G : RÉGIE INTERNE DU DÉPARTEMENT DES LETTRES ET HUMANITÉS

### TITRE 7 DÉPARTEMENT DES LETTRES ET HUMANITÉS

#### Chapitre 1 Objet du présent titre

##### Art. 48.1

Le présent titre détermine la régie interne du département des lettres et humanités. (mod. # 12, rg. CA-530-6634)

#### Chapitre 2 Assemblée départementale

##### Section 1 Président

##### Art. 48.2

Le directeur de département préside les réunions de l'assemblée départementale.

##### Section 2 Désignation du secrétaire

##### Art. 48.3

Au cours de la réunion régulière de juin, l'assemblée départementale adopte la liste alphabétique des professeurs en fonction pour l'année en cours comme liste des secrétaires de réunion. Selon cet ordre, les membres de l'assemblée agissent à tour de rôle comme secrétaire de réunion. En cas d'absence du membre désigné, la tâche est confiée au plus proche des suivants parmi les membres présents. Le membre, absent à son tour de secrétariat, est désigné prioritairement comme secrétaire à la réunion suivante.

##### Section 3 Responsabilité du secrétaire

##### Art. 48.4

Le secrétaire est responsable de la rédaction du procès-verbal dont il a la charge; il doit le faire parvenir au secrétariat du département au plus tard cinq jours ouvrables après la tenue de la réunion.

##### Section 4 Convocation et ordre du jour

##### Art. 48.5 Réunions régulières

Le directeur de département convoque individuellement les membres de l'assemblée

départementale en réunion régulière une fois par mois, sauf en juillet. L'avis de convocation à une réunion régulière, signé par le directeur de département, est expédié par ce dernier au bureau de chaque membre.

L'avis de convocation, de même que l'ordre du jour préparé par le directeur de département est envoyé par courrier ou par courriel aux membres de l'assemblée départementale cinq jours ouvrables avant la date prévue de réunion. Toute modification ou ajout à l'ordre du jour ne peut être effectué qu'avec l'assentiment de la majorité absolue des membres présents. (mod. # 12, rg. CA-530-6634)

Tout membre de l'assemblée départementale peut renoncer à tout avis de convocation ou à toute irrégularité de l'avis.

##### Art. 48.6 Réunions spéciales

L'assemblée départementale doit être convoquée en réunion spéciale lorsque le directeur de département ou trois membres de l'assemblée départementale le jugent à propos.

Une réunion spéciale doit être convoquée par écrit au moins deux jours avant la date prévue et l'avis de convocation doit comporter un ordre du jour explicite et fermé.

En cas d'urgence, le directeur de département peut convoquer une réunion spéciale dans des délais plus courts. Le mode de convocation est laissé à la discrétion du directeur de département mais doit être obligatoirement ratifié par les membres présents.

Tout membre de l'assemblée départementale peut renoncer à tout avis de convocation ou à toute irrégularité de l'avis.

##### Section 5 Quorum

##### Art. 48.7

Le quorum de toute réunion est atteint lorsque la moitié des membres plus un sont présents, en arrondissant à l'unité suivant la demie lorsqu'il y a lieu.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, l'assemblée peut siéger en comité plénier. Dans ces conditions, l'ordre du jour ne peut être modifié, ni aucun procès-verbal antérieur adopté. À la réunion régulière suivante, le procès-verbal du comité plénier, identifié comme tel, est soumis à l'assemblée départementale pour adoption.

## **Section 6 Huis clos**

### **Art. 48.8**

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

À la requête d'un membre de l'assemblée, le huis clos est prononcé par le directeur de département qui fixe la période d'application de cette mesure.

Tout compte rendu à huis clos est conservé par le directeur de département dans un dossier spécial.

Tel document ne peut être consulté que par un membre de l'assemblée départementale et seulement en présence du directeur de département ou d'une personne autorisée par lui, pourvu que le sujet dont traite ledit document ait été étudié durant le mandat de ce membre à l'assemblée départementale.

Copie de tel document ne pourra être émise qu'en cas de nécessité et sur l'autorisation expresse de l'assemblée départementale.

## **Section 7 Invité**

### **Art. 48.9**

Lorsqu'il le juge utile ou que l'assemblée le demande, le président peut inviter 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 le président déclare le huis clos, elle doit se retirer, à moins que l'assemblée n'en décide autrement par voie de résolution. Dans ce cas, elle doit se retirer au moment où l'assemblée s'apprête à prendre une décision.

## **Section 8 Présence et absence**

### **Art. 48.10**

La participation aux réunions de l'assemblée départementale fait partie intégrante des tâches de chaque professeur du département. Si une absence peut être prévue, le professeur doit en informer à l'avance le secrétariat du département.

### **Art. 48.11**

Toute question mettant directement en cause un membre de l'assemblée départementale ne peut être discutée en son absence à moins qu'il n'accepte de se retirer. Cette restriction est levée si le membre, dûment prévenu, n'a pas justifié son absence à la satisfaction de l'assemblée départementale.

## **Section 9 Procès-verbal**

### **Art. 48.12**

Dans les meilleurs délais après une réunion, le secrétaire, après avoir rédigé et signé le procès-verbal, le fait parvenir aux membres de l'assemblée qui l'adoptent au cours de la réunion suivante, après quoi, le président ou la personne qui a présidé la réunion le signe à son tour.

## **Section 10 Procédure de réunion**

### **Art. 48.13 Propositions et amendements**

Dans le cadre de l'ordre du jour adopté, tout membre de l'assemblée départementale peut faire une proposition qui doit être dûment appuyée pour être prise en considération.

Toute proposition est sujette à des amendements et un amendement est lui-même sujet à des sous-amendements.

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.

Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement. Il doit avoir pour effet de modifier l'objet de l'amendement et ne doit pas constituer une négation de celui-ci, 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 disposer du sous-amendement tel que proposé avant d'en présenter un autre; la même règle s'applique à l'amendement.

**Art. 48.14 Questions de privilège**

Un membre peut saisir l'assemblée d'une question de privilège s'il estime que ses droits ou ceux de l'assemblée ont été lésés. Il expose alors brièvement les motifs de son intervention; si d'autres membres sont mis en cause, ils ont aussi droit de parole sur la question.

Une question de privilège n'a pas besoin d'être appuyée et elle a pour effet de suspendre l'ordre du jour.

Un débat peut suivre une question de privilège. C'est le président qui propose d'y mettre fin en demandant à l'assemblée si elle est suffisamment renseignée. Dans l'affirmative, l'assemblée revient à l'ordre du jour. Dans la négative, le débat sur la question de privilège se poursuit jusqu'à ce que la majorité des membres accepte d'y mettre un terme.

**Art. 48.15 Question d'ordre**

Tout membre peut attirer l'attention du président sur une infraction aux règles et à l'ordre en indiquant succinctement et sans débat le point d'ordre soulevé. Toute question d'ordre a priorité sur toute autre question.

La personne interrompue par une question d'ordre doit attendre que celle-ci soit réglée avant de continuer ses remarques. Sauf appel à l'assemblée c'est au président qu'il revient de régler la question.

**Art. 48.16 Questions préalables**

Tout membre peut faire une proposition pour clore immédiatement le débat et appeler le vote sur la proposition, l'amendement et le sous-amendement qui fait l'objet de la discussion.

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

Si la question préalable est adoptée aux deux

tiers des voix des membres présents, le vote sur la proposition qui fait l'objet du débat est immédiatement pris.

#### **Art. 48.17 Règles supplétives**

Sous réserve des articles 48.14 et 48.16, l'assemblée départementale peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverne de ses délibérations et toutes autres mesures pour régir sa procédure de réunion.

En l'absence de résolution prévue ci-haut sur un point donné, les règles contenues dans le code de procédure Morin s'appliqueront. (Morin, Victor. *Procédure des assemblées délibérantes*, mise à jour par Michel Delorme, édition révisée en fonction du nouveau *Code civil du Québec*, Éditions Beauchemin Ltée, Laval, 1994, 156 pages) (mod. # 12, rg. CA-530-6634)

#### **Art. 48.18 Vote**

Sauf dispositions contraires, le vote est pris à main levée. Toutefois, le président de l'assemblée départementale ou un membre peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret.

Le président a droit de vote comme tout autre membre de l'assemblée départementale; en aucun cas, le président n'a droit à un vote prépondérant; dans les cas d'égalité des votes, la proposition n'est pas acceptée.

À moins de dispositions contraires, les questions votées le sont à la majorité des votes exprimés positivement ou négativement, à l'exclusion des abstentions.

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

Nul ne peut se faire représenter ou exercer son droit de vote par procuration à une réunion de l'assemblée départementale.

### **Chapitre 3 Comités départementaux**

#### **Art. 48.19**

L'assemblée départementale peut, par résolution, former différents comités, définir leurs pouvoirs et fixer leur mandat dans les limites de sa juridiction.

### **Chapitre 4 Représentants**

#### **Art. 48.20**

Les représentants désignés par l'assemblée départementale sont tenus de lui faire périodiquement rapport de leurs activités dans le cadre des mandats qui leur ont été confiés.

### **Chapitre 5 Exécutif du département**

(aj. rg. CA-265-3516, UQAR-4 M7, a. 1)

#### **Section 1 Composition**

##### **Art. 48.21**

L'exécutif du département se compose du directeur et d'un représentant de chacune des autres sections du département.

(aj. rg. CA-265-3516, UQAR-4 M7, a. 1, mod. # 12, rg. CA-530-6634)

#### **Section 2 Éligibilité**

##### **Art. 48.22**

Sont éligibles à l'exécutif du département les professeurs du département, à l'exception des professeurs réguliers en congé de perfectionnement, sabbatique ou sans traitement.

(aj. rg. CA-265-3516, UQAR-4 M7, a. 1)

#### **Section 3 Modes d'élection**

##### **Art. 48.23**

Les professeurs membres de l'exécutif du département sont normalement élus au cours de la réunion régulière de l'assemblée départementale du mois d'avril à la suite de l'élection du directeur de département.

(aj. rg. CA-265-3516, UQAR-4 M7, a. 1)

#### **Section 4 Durée du mandat**

##### **Art. 48.24**

Le mandat des professeurs membres de l'exécutif est de deux ans renouvelable. Ils entrent en fonction le premier juin.

(aj. rg. CA-265-3516, UQAR-4 M7, a. 1)

#### **Section 5 Vacance**

##### **Art. 48.25**

Il appartient au directeur de département d'informer l'exécutif du département et l'assemblée départementale de toute vacance survenue à l'exécutif du département depuis la dernière réunion.

(aj. rg. CA-265-3516, UQAR-4 M7, a. 1)

##### **Art. 48.26**

À l'exception du directeur, tout membre peut démissionner de l'exécutif du département en donnant un avis écrit de sa démission au directeur de département. Sa démission prend effet à la suite de son acceptation par l'assemblée départementale ou à une date fixée par celle-ci.

(aj. rg. CA-265-3516, UQAR-4 M7, a. 1)

##### **Art. 48.27**

Autant que possible, l'assemblée départementale procède à l'élection d'un autre professeur à l'exécutif du département à la réunion où elle accepte la démission, pour compléter le mandat du membre démissionnaire.

(aj. rg. CA-265-3516, UQAR-4 M7, a. 1)

#### **Section 6 Président**

##### **Art. 48.28**

L'exécutif du département est présidé par le directeur du département.

(aj. rg. CA-265-3516, UQAR-4 M7, a. 1)

#### **Section 7 Secrétaire**

##### **Art. 48.29**

Le secrétaire de l'exécutif du département est, à chaque réunion, un des membres de cet exécutif.

(aj. rg. CA-265-3516, UQAR-4 M7, a. 1)

#### **Section 8 Réunions de l'exécutif du**

#### **département**

##### **Art. 48.30**

L'exécutif du département se réunit lorsque nécessaire et détermine lui-même les modalités de fonctionnement de ses réunions.

(aj. rg. CA-265-3516, UQAR-4 M7, a. 1)

#### **Chapitre 6 Sections**

(mod. # 12, rg. CA-530-6634)

#### **Section 1 Définition et composition**

##### **Art. 48.31**

Les professeurs du département sont regroupés en section selon les champs d'études suivants :

- lettres
- histoire
- éthique

Le professeur régulier, le professeur substitut ou le professeur invité est rattaché à une section en fonction de la définition de son poste à l'embauche.

#### **Section 2 Responsable de section**

##### **Art. 48.32**

L'assemblée départementale, lors de sa réunion du mois d'avril portant sur l'approbation des répartitions des tâches de professeurs du département, élit, pour chaque section, un responsable de section et détermine par résolution des responsabilités.

##### **Art. 48.33**

La durée du mandat du responsable de section est d'un an renouvelable. Il entre en fonction le 1<sup>er</sup> juin.

##### **Art. 48.34**

La tâche du responsable de section est reconnue dans la répartition des tâches dans la composante « Autres activités universitaires ».

Lors de l'approbation des répartitions des tâches, l'assemblée départementale se prononce également sur le pourcentage de la tâche que le responsable de section affecte à cette responsabilité.



## UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI

*Note : Le texte que vous consultez est une codification administrative des Règlements de l'UQAR.  
La version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration*

### **RÈGLEMENT 1 MODE D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES DÉPARTEMENTS**

#### **ANNEXE 1-H RÉGIE INTERNE DU DÉPARTEMENT DE BIOLOGIE, CHIMIE ET GÉOGRAPHIE**

Article 49 du Règlement 1.

ADOPTÉ par le Conseil d'administration le 21 novembre 1986, réglementation CA-180-2252.

MODIFIÉ par le Conseil d'administration le 15 juin 1999, réglementation CA-388-4737.

MODIFIÉ par le Conseil d'administration le 18 avril 2006, réglementation CA-493-6051 (modification no 8).



**ANNEXE 1-H : RÉGIE INTERNE DU DÉPARTEMENT DE BIOLOGIE,  
CHIMIE ET GÉOGRAPHIE**

**TITRE 8 DÉPARTEMENT DE BIOLOGIE,  
CHIMIE ET GÉOGRAPHIE**

(mod. # 3, rg. CA-388-4737, mod. # 8, rg. CA-493-6051)

**Chapitre 1 Objet du présent titre**

**Art. 49.1**

Le présent titre détermine la régie interne du département de biologie, chimie et géographie. (mod. #3, rg. CA-388-4737, mod. # 8, rg. CA-493-6051)

**Chapitre 2 Assemblée départementale**

**Section 1 Président**

**Art. 49.2**

Le directeur de département est président de l'assemblée départementale.

**Section 2 Désignation du secrétaire**

**Art. 49.3**

À l'automne de chaque année, l'assemblée désigne l'un de ses membres comme secrétaire. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du secrétaire, l'assemblée désigne un de ses membres comme secrétaire. (mod. #3, rg. CA-388-4737)

**Section 3 Responsabilité du secrétaire**

**Art. 49.4**

Le secrétaire est responsable de la rédaction du procès-verbal dont il a la charge : il doit le faire parvenir au secrétariat du département au plus tard cinq jours ouvrables après la tenue de la réunion. Il doit aussi le faire parvenir au secrétariat général dans un délai de deux mois, conformément au paragraphe d) de l'article 4 du Règlement 15 *Registres officiels et documentation administrative*. (mod. #3, rg. CA-388-4737)

**Section 4 Convocation et ordre du jour**

**Art. 49.5 Réunions régulières** (mod. #3, rg. CA-388-4737)

Le directeur de département convoque

individuellement les membres de l'assemblée départementale en réunion régulière au moins cinq fois par année.

L'avis de convocation, de même que l'ordre du jour préparé par le directeur de département est envoyé par courrier ou courriel aux membres de l'assemblée départementale cinq jours ouvrables avant la date prévue de la réunion. Toute modification ou ajout à l'ordre du jour ne peut être effectué qu'avec l'assentiment de la majorité absolue des membres présents.

Tout membre de l'assemblée départementale peut renoncer à tout avis de convocation ou à toutes irrégularités de l'avis.

**Art. 49.6 Réunions spéciales** (mod. #3, rg. CA-388-4737)

L'assemblée départementale peut être convoquée à une réunion spéciale lorsque le directeur de département ou l'exécutif du département le juge à propos. Cinq membres de l'assemblée départementale peuvent aussi s'entendre pour demander par écrit et obtenir que le directeur convoque l'assemblée départementale pour l'étude d'une question qu'ils jugent importante et urgente.

Une réunion spéciale doit être convoquée par écrit au moins deux jours à l'avance et l'avis de convocation doit faire état de l'ordre du jour et être expédié par courrier ou courriel au bureau de chaque membre de l'assemblée départementale. Au cours d'une réunion spéciale, aucune autre question que celle pour laquelle l'assemblée départementale a été convoquée, ne peut être discutée.

En cas d'urgence, le directeur de département peut convoquer une réunion spéciale dans des délais plus courts. Dans ce cas, l'avis de convocation accompagné d'un projet d'ordre du jour peut être donné verbalement, par téléphone ou par tout autre moyen. L'avis de convocation doit être ratifié par la majorité des voix des membres présents, à l'exclusion de ceux qui s'abstiennent de voter.

Tout membre de l'assemblée départementale peut renoncer à tout avis de convocation ou à toute irrégularité de l'avis.

**Art. 49.11**

Tel document ne peut être consulté que par

Pour la réunion spéciale de l'élection du directeur de département et pour les ajournements éventuels de cette élection, le délai de convocation est de huit jours.

**Section 5 Quorum**

**Art. 49.7**

Le quorum de toute réunion est constitué du tiers des membres de l'assemblée départementale à l'exclusion des membres qui sont en congé sabbatique, en congé de perfectionnement, en congé sans traitement.

**Section 6 Comité plénier**

**Art. 49.8**

Tout membre peut proposer que l'assemblée départementale siège en comité plénier; cette proposition est votée selon les règles énoncées à l'article 49.22.

À ce moment, l'assemblée n'est plus soumise à la procédure d'assemblée décrite aux articles 49.17 à 49.22 inclusivement pour le temps et selon les modalités définies dans cette proposition.

**Section 7 Huis clos**

**Art. 49.9**

L'assemblée départementale peut siéger à huis clos en certaines circonstances qu'elle juge opportunes.

À la demande d'un des membres dûment appuyée et après l'approbation de l'assemblée départementale, le président prononce le huis clos et fixe la période d'application de cette mesure.

**Art. 49.10**

Tout compte rendu à huis clos est conservé dans un dossier spécial par le directeur de département.

un membre de l'assemblée départementale et seulement en présence du directeur de département ou d'une personne autorisée par lui pourvu que le sujet dont traite ledit document ait été étudié durant le mandat de ce membre à l'assemblée départementale.

**Art. 49.12**

Copie d'un tel document ne pourra être émise qu'en cas de nécessité et sur l'autorisation expresse de l'assemblée départementale à toute personne identifiée dans telle autorisation.

**Section 8 Invité**

**Art. 49.13**

Lorsqu'il le juge utile ou que l'assemblée le demande, le président peut inviter 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 le président déclare le huis clos, elle doit se retirer, à moins que l'assemblée départementale n'en décide autrement par voie de résolution. Dans tous les cas, elle doit quitter au moment où l'assemblée s'apprête à prendre une décision.

**Section 9 Présence et absence**

**Art. 49.14** (mod. #3, rg. CA-388-4737)

La participation aux réunions de l'assemblée départementale fait partie intégrante des tâches de chaque professeur du département. Si une absence peut être prévue, le professeur doit en informer à l'avance le secrétariat du département.

**Art. 49.15**

Toute question mettant directement en cause un membre de l'assemblée départementale, ne peut être discutée en son absence à moins que le membre accepte de se retirer. Cette restriction est levée si le membre, dûment prévenu par écrit au préalable par le directeur de département, n'a pas justifié son absence à la satisfaction de l'assemblée départementale.

**Section 10 Procès-verbal**

**Art. 49.16** (mod. #3, rg. CA-388-4737)

Dans les meilleurs délais après une réunion, le secrétaire, après avoir rédigé et signé le procès-verbal, le fait parvenir aux membres de l'assemblée départementale qui l'adoptent au cours de la réunion suivante, après quoi, la personne qui a présidé la réunion le signe à son tour.

**Section 11 Procédure de réunion**

**Art. 49.17 Propositions et amendements**

Tout membre de l'assemblée départementale peut faire une proposition qui doit être dûment appuyée pour être prise en considération.

Toute proposition est sujette à des amendements et un amendement est lui-même sujet à des sous-amendements.

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.

Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement. Il doit avoir pour effet de modifier l'objet de l'amendement et ne doit pas constituer une négation de celui-ci, ni une répétition de la proposition principale.

On doit décider des sous-amendements, puis des amendements et enfin de la proposition principale.

Il faut disposer du sous-amendement tel que proposé avant d'en présenter un autre; la même règle s'applique à l'amendement.

**Art. 49.18 Questions de privilège**

Un membre peut saisir l'assemblée d'une question de privilège s'il estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux de l'assemblée ont été lésés. Il expose alors brièvement les motifs de son intervention; si d'autres membres sont mis en cause, ils ont le droit de donner leur point de vue.

Un débat peut suivre une question de privilège; sauf appel à l'assemblée, c'est le président qui y met fin en déclarant que l'assemblée est alors suffisamment renseignée.

**Art. 49.19 Questions d'ordre**

Tout membre peut attirer l'attention du président sur une infraction aux règles, à l'ordre et au décorum en indiquant succinctement et sans débat le point d'ordre soulevé.

l'assemblée départementale, ou un membre

La personne interrompue par une question d'ordre doit attendre que la question soit réglée avant de continuer ses remarques. Sauf appel à l'assemblée, c'est au président qu'il revient de régler la question.

**Art. 49.20 Questions préalables**

Tout membre peut faire une proposition pour clore immédiatement le débat et appeler le vote sur la proposition, sur son amendement et son sous-amendement qui fait l'objet de la discussion.

La question préalable a préséance sur toute autre proposition, n'est pas sujette à discussion, ne peut être amendée et doit être immédiatement soumise à l'assemblée.

Si la question préalable est adoptée au deux tiers des voix des membres présents, à l'exception de ceux qui s'abstiennent de voter, le vote sur la proposition qui faisait l'objet du débat est immédiatement pris.

**Art. 49.21 Règles supplétives**

Il est entendu que les procédures définies aux articles 49.18 à 49.20 ne sont utilisées qu'en cas de besoin.

Sous réserve de ces articles, l'assemblée départementale peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverne de ses délibérations et toute autre mesure pour régir sa procédure de réunion.

En l'absence de résolution prévue ci-haut, les règles contenues dans le code de procédure Morin s'appliqueront. (Morin, Victor, *Procédure des assemblées délibérantes*, mise à jour par Michel Delorme, édition révisée en fonction du nouveau *Code civil du Québec*, Éditions Beauchemin Ltée, Laval, 1994, 156 pages)

**Art. 49.22 Vote**

Sauf dispositions contraires, le vote se prend à main levée. Toutefois, le président de

dûment appuyé peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret.

Le président a droit de vote comme tout autre membre de l'assemblée; en aucun cas, le président n'a droit de vote prépondérant; dans les cas d'égalité des votes la proposition n'est pas acceptée.

À moins de dispositions contraires, les questions votées le sont à la majorité des votes exprimés positivement ou négativement.

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

Nul ne peut se faire représenter ou exercer son droit de vote par procuration à une réunion de l'assemblée départementale.

### **Chapitre 3 Exécutif du département**

#### **Section 1 Composition**

##### **Art. 49.23 Composition**

L'exécutif du département se compose du directeur et d'un représentant de chacune des sections dans lesquelles œuvre le département.

#### **Section 2 Éligibilité**

##### **Art. 49.24**

Sont éligibles à l'exécutif du département les professeurs du département, à l'exception des professeurs réguliers en congé de perfectionnement, sabbatique ou sans traitement.

#### **Section 3 Modes d'élection**

##### **Art. 49.25**

Les professeurs membres de l'exécutif du département sont normalement élus au cours de la réunion régulière de l'assemblée départementale du mois d'avril à la suite de

l'élection du directeur de département.

#### **Section 4 Durée du mandat**

##### **Art. 49.26**

Le mandat des professeurs membres de l'exécutif est de deux ans renouvelable. Ils entrent en fonction le premier juin.

#### **Section 5 Vacance**

##### **Art. 49.27**

Il appartient au directeur de département d'informer l'exécutif du département et l'assemblée départementale de toute vacance survenue à l'exécutif du département depuis la dernière réunion.

##### **Art. 49.28**

À l'exception du directeur de département, tout membre peut démissionner de l'exécutif du département, en donnant un avis écrit de sa démission au directeur de département. Sa démission prend effet à la suite de son acceptation par l'assemblée départementale ou à une date fixée par celle-ci.

##### **Art. 49.29**

Autant que possible l'assemblée départementale procède à l'élection d'un autre professeur à l'exécutif du département à la réunion où elle accepte la démission, pour compléter le mandat du membre démissionnaire.

#### **Section 6 Président**

##### **Art. 49.30**

L'exécutif du département est présidé par le directeur du département.

#### **Section 7 Secrétaire**

##### **Art. 49.31** (mod. #3, rg. CA-388-4737)

Le secrétaire de l'exécutif du département est un des membres élu chaque année. Il est rééligible. En cas d'absence ou d'incapacité temporaire d'agir du secrétaire, l'exécutif du département désigne un de ses membres comme secrétaire.

**Section 8 Réunions de l'exécutif du  
département**

**Art. 49.32**

L'exécutif du département se réunit lorsque nécessaire et détermine lui-même les modalités de fonctionnement de ses réunions.

**Chapitre 4 Autres comités**

**Art. 49.33**

L'assemblée départementale peut, par résolution, former différents comités, définir leur pouvoir et fixer leur mandat dans les limites de sa juridiction.

**UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI**

*Note : Le texte que vous consultez est une codification administrative des Règlements de l'UQAR.  
La version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration*

**RÈGLEMENT 1  
MODE D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES  
DÉPARTEMENTS**

**ANNEXE 1-I  
RÉGIE INTERNE DU DÉPARTEMENT DES SCIENCES  
INFIRMIÈRES**

Article 50 du Règlement 1.

ADOPTÉ par le Conseil d'administration le 18 avril 2006, réglementation CA-493-6052.  
Modifié le 21 novembre 2006, réglementation CA-499-6133 (modification no 10).



## ANNEXE 1-I : RÉGIE INTERNE DU DÉPARTEMENT DES SCIENCES INFIRMIÈRES

### TITRE 9 DÉPARTEMENT DES SCIENCES INFIRMIÈRES

#### Chapitre 1 Objet du présent titre

##### Art. 50.1

Le présent titre détermine la régie interne du département des sciences infirmières.

#### Chapitre 2 Directeur adjoint du département (mod. # 10, rg. CA-499-6133)

##### Section 1 Éligibilité

##### Art. 50.2

Sont éligibles au poste de directeur adjoint du département, les professeurs affectés à l'autre campus que celui auquel est affecté le directeur du département.

##### Section 2 Mode d'élection

##### Art. 50.3 (mod. # 10, rg. CA-499-6133)

Le directeur adjoint du département est élu par les membres de l'assemblée départementale au cours d'une assemblée départementale qui suit immédiatement l'élection du directeur du département. Cette assemblée spéciale est convoquée en même temps que l'assemblée d'élection du directeur et de la même manière.

Si aucun directeur adjoint du département n'est élu, le directeur du département assume seul les responsabilités reliées à la direction, tant que le poste n'est pas comblé.

Si un directeur du département nouvellement élu provient du même campus que le directeur adjoint, ce dernier perdra qualité au terme du mandat du directeur. On procédera alors à l'élection d'un nouveau directeur adjoint.

##### Section 3 Responsabilités

##### Art. 50.4 (mod. # 10, rg. CA-499-6133)

Le directeur adjoint du département exerce, au campus auquel il est affecté, toutes les responsabilités du directeur du département à l'exception des suivantes :

1. la participation au Comité de gestion des ressources départementales (CGRD) lors du vote sur la répartition des postes;
2. la coordination du recrutement des ressources professorales;
3. l'établissement du projet de répartition des tâches;
4. la présidence du comité d'évaluation;
5. la réception des demandes d'évaluation et de promotion;
6. la présidence de l'assemblée départementale et de l'exécutif sauf en cas d'absence du directeur du département.

Dans le cadre de toutes ces opérations cependant, il travaille en étroite collaboration avec le directeur département.

##### Section 4 Durée du mandat

##### Art. 50.5

La durée du mandat du directeur adjoint est de deux ans renouvelable deux fois consécutivement. La date normale d'entrée en fonction est le premier juin. (mod. # 10, rg. CA-499-6133)

Si une vacance survient en cours de mandat au poste de directeur adjoint, l'assemblée départementale procède au remplacement parmi les personnes éligibles dans les meilleurs délais. (mod. # 10, rg. CA-499-6133)

##### Art. 50.6

En cas d'absence ou d'incapacité temporaire d'agir du directeur adjoint du département, les responsabilités de celui-ci sont assumées par un des membres de l'assemblée départementale affecté au même campus que celui auquel est affecté le directeur adjoint, désigné à cette fin par résolution de l'assemblée départementale. (mod. # 10, rg. CA-499-6133)

##### Art. 50.7

Lorsque le directeur adjoint du département cesse d'exercer ses responsabilités en cours de mandat, celles-ci sont assumées par un des membres de l'assemblée départementale affecté au même campus que celui auquel est affecté le directeur adjoint, désigné à cette fin par résolution de l'assemblée départementale

jusqu'à l'élection du nouveau directeur adjoint prévu à l'article 50.5. (mod. # 10, rg. CA-499-6133)

peut renoncer à tout avis de convocation ou à toutes irrégularités de l'avis.

### **Chapitre 3 Assemblée départementale**

#### **Section 1 Présidence**

##### **Art. 50.8**

Le directeur de département préside l'assemblée départementale. En son absence, le directeur adjoint du département assume cette responsabilité. (mod. # 10, rg. CA-499-6133)

#### **Section 2 Désignation d'un membre comme secrétaire**

##### **Art. 50.9**

À l'automne de chaque année, l'assemblée départementale désigne l'un de ses membres comme secrétaire. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce membre, l'assemblée désigne un autre de ses membres pour agir à titre de secrétaire.

#### **Section 3 Responsabilité du secrétaire**

##### **Art. 50.10**

Le secrétaire est responsable de la rédaction du procès-verbal dont il a la charge : il doit le faire parvenir au secrétariat du département au plus tard cinq jours ouvrables après la tenue de la réunion. Il doit aussi le faire parvenir au secrétariat général dans un délai de deux mois, conformément au paragraphe d) de l'article 4 du Règlement 15 *Registres officiels et documentation administrative*.

#### **Section 4 Convocation et ordre du jour**

##### **Art. 50.11 Réunions régulières**

Le directeur de département convoque individuellement les membres de l'assemblée départementale en réunion régulière au moins cinq fois par année.

L'avis de convocation, de même que l'ordre du jour préparé par le directeur de département est envoyé par courrier ou courriel au bureau de chaque membre de l'assemblée départementale cinq jours ouvrables avant la date prévue de la réunion.

Tout membre de l'assemblée départementale

##### **Art. 50.12 Réunions spéciales**

L'assemblée départementale peut être convoquée à une réunion spéciale lorsque le directeur de département ou l'exécutif du département le juge à propos. Cinq membres de l'assemblée départementale peuvent aussi s'entendre pour demander par écrit et obtenir que le directeur convoque l'assemblée départementale pour l'étude d'une question qu'ils jugent importante et urgente.

Une réunion spéciale doit être convoquée par écrit au moins deux jours à l'avance et l'avis de convocation doit faire état de l'ordre du jour et être expédié par courrier ou courriel au bureau de chaque membre de l'assemblée départementale. Au cours d'une réunion spéciale, aucune autre question que celle pour laquelle l'assemblée départementale a été convoquée, ne peut être discutée.

En cas d'urgence, le directeur de département peut convoquer une réunion spéciale dans des délais plus courts. Dans ce cas, l'avis de convocation accompagné d'un projet d'ordre du jour peut être donné verbalement, par téléphone ou par tout autre moyen. L'avis de convocation doit être ratifié par la majorité des voix des membres présents, à l'exclusion de ceux qui s'abstiennent de voter.

Tout membre de l'assemblée départementale peut renoncer à tout avis de convocation ou à toute irrégularité de l'avis.

Pour la réunion spéciale de l'élection du directeur de département et pour les ajournements éventuels de cette élection, le délai de convocation est de huit jours.

#### **Section 5 Quorum**

##### **Art. 50.13**

Le quorum de toute réunion est constitué de la moitié des membres plus un de l'assemblée départementale à l'exclusion des membres qui sont en congé sabbatique, en congé de perfectionnement, en congé sans traitement.

## **Section 6 Comité plénier**

### **Art. 50.14**

Tout membre peut proposer que l'assemblée départementale siège en comité plénier; cette proposition est votée selon les règles énoncées à l'article 50.28. (mod. # 10, rg. CA-499-6133)

À ce moment, l'assemblée n'est plus soumise à la procédure d'assemblée décrite aux articles 50.23 à 50.28 inclusivement pour le temps et selon les modalités définies dans cette proposition. (mod. # 10, rg. CA-499-6133)

## **Section 7 Huis clos**

### **Art. 50.15**

L'assemblée départementale peut siéger à huis clos en certaines circonstances qu'elle juge opportunes.

À la demande d'un des membres dûment appuyée et après l'approbation de l'assemblée départementale, le président prononce le huis clos et fixe la période d'application de cette mesure.

### **Art. 50.16**

Tout compte rendu à huis clos est conservé dans un dossier spécial par le directeur de département.

### **Art. 50.17**

Tel document ne peut être consulté que par un membre de l'assemblée départementale et seulement en présence du directeur de département ou d'une personne autorisée par lui pourvu que le sujet dont traite ledit document ait été étudié durant le mandat de ce membre à l'assemblée départementale.

### **Art. 50.18**

Copie d'un tel document ne pourra être émise qu'en cas de nécessité et sur l'autorisation expresse de l'assemblée départementale à toute personne identifiée dans telle autorisation.

## **Section 8 Invité**

### **Art. 50.19**

Lorsqu'il le juge utile ou que l'assemblée le

demande, le président peut inviter 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 le président déclare le huis clos, elle doit se retirer, à moins que l'assemblée départementale n'en décide autrement par voie de résolution. Dans tous les cas, elle doit quitter au moment où l'assemblée s'apprête à prendre une décision.

## **Section 9 Présence et absence**

### **Art. 50.20**

La participation aux réunions de l'assemblée départementale fait partie intégrante des tâches de chaque professeur du département. Si une absence peut être prévue, le professeur doit en informer à l'avance le secrétariat du département.

### **Art. 50.21**

Toute question mettant directement en cause un membre de l'assemblée départementale, ne peut être discutée en son absence à moins que le membre accepte de se retirer. Cette restriction est levée si le membre, dûment prévenu par écrit au préalable par le directeur de département, n'a pas justifié son absence à la satisfaction de l'assemblée départementale.

## **Section 10 Procès-verbal**

### **Art. 50.22**

Dans les meilleurs délais après une réunion, le secrétaire, après avoir rédigé et signé le procès-verbal, le fait parvenir aux membres de l'assemblée départementale qui l'adoptent au cours de la réunion suivante, après quoi, la personne qui a présidé la réunion le signe à son tour.

## **Section 11 Procédure de réunion**

### **Art. 50.23 Propositions et amendements**

Tout membre de l'assemblée départementale peut faire une proposition qui doit être dûment appuyée pour être prise en considération.

Toute proposition est sujette à des amendements et un amendement est lui-même sujet à des sous-amendements.

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.

Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement. Il doit avoir pour effet de modifier l'objet de l'amendement et ne doit pas constituer une négation de celui-ci, ni une répétition de la proposition principale.

On doit décider des sous-amendements, puis des amendements et enfin de la proposition principale.

Il faut disposer du sous-amendement tel que proposé avant d'en présenter un autre; la même règle s'applique à l'amendement.

#### **Art. 50.24 Questions de privilège**

Un membre peut saisir l'assemblée d'une question de privilège s'il estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux de l'assemblée ont été lésés. Il expose alors brièvement les motifs de son intervention; si d'autres membres sont mis en cause, ils ont le droit de donner leur point de vue.

Un débat peut suivre une question de privilège; sauf appel à l'assemblée, c'est le président qui y met fin en déclarant que l'assemblée est alors suffisamment renseignée.

#### **Art. 50.25 Questions d'ordre**

Tout membre peut attirer l'attention du président sur une infraction aux règles, à l'ordre et au décorum en indiquant succinctement et sans débat le point d'ordre soulevé.

La personne interrompue par une question d'ordre doit attendre que la question soit réglée avant de continuer ses remarques. Sauf appel à l'assemblée, c'est au président qu'il revient de régler la question.

#### **Art. 50.26 Questions préalables**

Tout membre peut faire une proposition pour clore immédiatement le débat et appeler le vote sur la proposition, sur son amendement et son sous-amendement qui fait l'objet de la discussion.

La question préalable a préséance sur toute autre proposition, n'est pas sujette à discussion, ne peut être amendée et doit être immédiatement soumise à l'assemblée.

Si la question préalable est adoptée au deux tiers des voix des membres présents, à l'exception de ceux qui s'abstiennent de voter, le vote sur la proposition qui faisait l'objet du débat est immédiatement pris.

#### **Art. 50.27 Règles supplétives**

Il est entendu que les procédures définies aux articles 50.24 à 50.26 ne sont utilisées qu'en cas de besoin. (mod. # 10, rg. CA-499-6133)

Sous réserve de ces articles, l'assemblée départementale peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverner de ses délibérations et toute autre mesure pour régir sa procédure de réunion.

En l'absence de résolution prévue ci-haut, les règles contenues dans le code de procédure Morin s'appliqueront. (Morin, Victor. *Procédure des assemblées délibérantes*, mise à jour par Michel Delorme, édition révisée en fonction du nouveau Code civil du Québec, Laval, Édition Beauchemin Ltée, 1994, 156 pages.)

#### **Art. 50.28 Vote**

Sauf dispositions contraires, le vote se prend à main levée. Toutefois, le président de l'assemblée départementale, ou un membre dûment appuyé peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret.

Le président a droit de vote comme tout autre membre de l'assemblée; en aucun cas, le président n'a droit de vote prépondérant; dans les cas d'égalité des votes la proposition n'est pas acceptée.

À moins de dispositions contraires, les questions votées le sont à la majorité des votes exprimés positivement ou négativement.

À moins qu'un vote à main levée ou un scrutin secret n'ait été requis, une déclaration du président à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou rejetée et une inscription au procès-verbal à cet effet constituent une preuve *prima facie* de l'adoption ou du rejet de cette

résolution, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des votes enregistrés.

Nul ne peut se faire représenter ou exercer son droit de vote par procuration à une réunion de l'assemblée départementale.

## **Chapitre 4 Exécutif du département**

### **Section 1 Composition**

#### **Art. 50.29 Composition**

L'exécutif du département se compose du directeur du département, du directeur adjoint du département, d'un professeur affecté au campus de Rimouski et d'un professeur affecté au campus de Lévis. (mod. # 10, rg. CA-499-6133)

### **Section 2 Éligibilité**

#### **Art. 50.30**

Sont éligibles à l'exécutif du département les professeurs du département, à l'exception des professeurs réguliers en congé de perfectionnement, sabbatique ou sans traitement.

### **Section 3 Modes d'élection**

#### **Art. 50.31**

Les professeurs membres de l'exécutif du département sont normalement élus au cours de la réunion régulière de l'assemblée départementale du mois d'avril à la suite de l'élection du directeur de département.

### **Section 4 Durée du mandat**

#### **Art. 50.32**

Le mandat des professeurs membres de l'exécutif du département est d'un an renouvelable. Ils entrent en fonction le premier juin.

### **Section 5 Vacance**

#### **Art. 50.33**

Il appartient au directeur de département d'informer l'exécutif du département et l'assemblée départementale de toute vacance survenue à l'exécutif du département depuis la

dernière réunion.

#### **Art. 50.34**

À l'exception du directeur du département et du directeur adjoint du département, tout membre peut démissionner de l'exécutif du département, en donnant un avis écrit de sa démission au directeur de département. Sa démission prend effet à la suite de son acceptation par l'assemblée départementale ou à une date fixée par celle-ci. (mod. # 10, rg. CA-499-6133)

#### **Art. 50.35**

Autant que possible l'assemblée départementale procède à l'élection d'un autre professeur à l'exécutif du département à la réunion où il accepte la démission, pour compléter le mandat du membre démissionnaire. La personne élue à l'exécutif du département doit être affectée au même campus que le membre démissionnaire.

### **Section 6 Président**

#### **Art. 50.36**

L'exécutif du département est présidé par le directeur du département. En son absence, le directeur adjoint du département assume cette responsabilité. (mod. # 10, rg. CA-499-6133)

### **Section 7 Secrétaire**

#### **Art. 50.37**

Le secrétaire de l'exécutif du département est un des membres élu chaque année. Il est rééligible. En cas d'absence ou d'incapacité temporaire d'agir du secrétaire, l'exécutif du département désigne un de ses membres comme secrétaire.

### **Section 8 Réunions de l'exécutif du département**

#### **Art. 50.38**

L'exécutif du département se réunit lorsque nécessaire et détermine lui-même les modalités de fonctionnement de ses réunions.

#### **Chapitre 4 Autres comités**

##### **Art. 50.39**

L'assemblée départementale peut, par résolution, former différents comités, définir leur pouvoir et fixer leur mandat dans les limites de sa juridiction.

**UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI**

*Note : Le texte que vous consultez est une codification administrative des Règlements de l'UQAR.  
La version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration*

**RÈGLEMENT 1  
MODE D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES  
DÉPARTEMENTS**

**ANNEXE 1-J  
RÉGIE INTERNE DU DÉPARTEMENT DE PSYCHOSOCIOLOGIE  
ET TRAVAIL SOCIAL**

Article 51 du Règlement 1.

ADOPTÉ par le Conseil d'administration le 18 avril 2006, réglementation CA-493-6052.  
MODIFIÉ par le Conseil d'administration le 17 juin 2008, réglementation CA-526-6581 (modification  
no 11)



**ANNEXE 1-J : RÉGIE INTERNE DU DÉPARTEMENT DE PSYCHOSOCIOLOGIE  
ET TRAVAIL SOCIAL**

**TITRE 10 DÉPARTEMENT DE  
PSYCHOSOCIOLOGIE ET  
TRAVAIL SOCIAL**

**Chapitre 1 Objet du présent titre**

**Art. 51.01**

Le présent titre détermine la régie interne du département de psychosociologie et travail social.

**Chapitre 2 Assemblée départementale**

**Section 1 Présidence**

**Art. 51.02**

Le directeur de département préside l'assemblée départementale.

**Section 2 Désignation d'un membre  
comme secrétaire**

**Art. 51.03**

À l'automne de chaque année, l'assemblée départementale désigne l'un de ses membres comme secrétaire. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce membre, l'assemblée désigne un autre de ses membres pour agir à titre de secrétaire.

**Section 3 Responsabilité du secrétaire**

**Art. 51.04**

Le secrétaire est responsable de la rédaction du procès-verbal dont il a la charge : il doit le faire parvenir au secrétariat du département au plus tard cinq jours ouvrables après la tenue de la réunion. Il doit aussi le faire parvenir au secrétariat général dans un délai de deux mois, conformément au paragraphe d) de l'article 4 du Règlement 15 *Registres officiels et documentation administrative*.

**Section 4 Convocation et ordre du jour**

**Art. 51.05 Réunions régulières**

Le directeur de département convoque individuellement les membres de l'assemblée départementale en réunion régulière au moins cinq fois par année.

L'avis de convocation, de même que l'ordre du jour préparé par le directeur de département sont envoyés par courrier ou courriel aux membres de l'assemblée départementale cinq jours ouvrables avant la date prévue de la réunion. Toute modification ou ajout à l'ordre du jour ne peut être effectué qu'avec l'assentiment de la majorité absolue des membres présents.

Tout membre de l'assemblée départementale peut renoncer à tout avis de convocation ou à toutes irrégularités de l'avis.

**Art. 51.06 Réunions spéciales**

L'assemblée départementale peut être convoquée à une réunion spéciale lorsque le directeur de département ou l'exécutif du département le juge à propos. La majorité des membres de l'une des sections de l'assemblée départementale peut aussi s'entendre pour demander par écrit et obtenir que le directeur convoque l'assemblée départementale pour l'étude d'une question qu'ils jugent importante et urgente.

Une réunion spéciale doit être convoquée par écrit au moins deux jours à l'avance et l'avis de convocation doit faire état de l'ordre du jour et être expédié par courrier ou courriel au bureau de chaque membre de l'assemblée départementale. Au cours d'une réunion spéciale, aucune autre question que celle pour laquelle l'assemblée départementale a été convoquée, ne peut être discutée.

En cas d'urgence, le directeur de département peut convoquer une réunion spéciale dans des délais plus courts. Dans ce cas, l'avis de convocation accompagné d'un projet d'ordre du jour peut être donné verbalement, par téléphone ou par tout autre moyen. L'avis de convocation doit être ratifié par la majorité des voix des membres présents, à l'exclusion de ceux qui s'abstiennent de voter.

Tout membre de l'assemblée départementale peut renoncer à tout avis de convocation ou à toute irrégularité de l'avis.

Pour la réunion spéciale de l'élection du directeur de département et pour les ajournements éventuels de cette élection, le délai de convocation est de huit jours.

## **Section 5 Quorum**

### **Art. 51.07**

Le quorum de toute réunion est constitué de la moitié des membres plus un de l'assemblée départementale à l'exclusion des membres qui sont en congé sabbatique, en congé de perfectionnement, en congé sans traitement.

## **Section 6 Comité plénier**

### **Art. 51.08**

Tout membre peut proposer que l'assemblée départementale siège en comité plénier; cette proposition est votée selon les règles énoncées à l'article 51.22.

À ce moment, l'assemblée n'est plus soumise à la procédure d'assemblée décrite aux articles 51.17 à 51.22 inclusivement pour le temps et selon les modalités définies dans cette proposition.

## **Section 7 Huis clos**

### **Art. 51.09**

L'assemblée départementale peut siéger à huis clos en certaines circonstances qu'elle juge opportunes.

À la demande d'un des membres dûment appuyée et après l'approbation de l'assemblée départementale, le président prononce le huis clos et fixe la période d'application de cette mesure.

### **Art. 51.10**

Tout compte rendu à huis clos est conservé dans un dossier spécial par le directeur de département.

### **Art. 51.11**

Tel document ne peut être consulté que par un membre de l'assemblée départementale et seulement en présence du directeur de département ou d'une personne autorisée par lui pourvu que le sujet dont traite ledit

document ait été étudié durant le mandat de ce membre à l'assemblée départementale.

### **Art. 51.12**

Copie d'un tel document ne pourra être émise qu'en cas de nécessité et sur l'autorisation expresse de l'assemblée départementale à toute personne identifiée dans telle autorisation.

## **Section 8 Invité**

### **Art. 51.13**

Lorsqu'il le juge utile ou que l'assemblée le demande, le président peut inviter 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 le président déclare le huis clos, elle doit se retirer, à moins que l'assemblée départementale n'en décide autrement par voie de résolution. Dans tous les cas, elle doit quitter au moment où l'assemblée s'apprête à prendre une décision.

## **Section 9 Présence et absence**

### **Art. 51.14**

La participation aux réunions de l'assemblée départementale fait partie intégrante des tâches de chaque professeur du département. Si une absence peut être prévue, le professeur doit en informer à l'avance le secrétariat du département.

### **Art. 51.15**

Toute question mettant directement en cause un membre de l'assemblée départementale, ne peut être discutée en son absence à moins que le membre accepte de se retirer. Cette restriction est levée si le membre, dûment prévenu par écrit au préalable par le directeur de département, n'a pas justifié son absence à la satisfaction de l'assemblée départementale.

## **Section 10 Procès-verbal**

### **Art. 51.16**

Dans les meilleurs délais après une réunion, le secrétaire, après avoir rédigé et signé le procès-verbal, le fait parvenir aux membres de

l'assemblée départementale qui l'adoptent au cours de la réunion suivante, après quoi, la personne qui a présidé la réunion le signe à son tour.

## **Section 11 Procédure de réunion**

### **Art. 51.17 Propositions et amendements**

Tout membre de l'assemblée départementale peut faire une proposition qui doit être dûment appuyée pour être prise en considération.

Toute proposition est sujette à des amendements et un amendement est lui-même sujet à des sous-amendements.

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.

Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement. Il doit avoir pour effet de modifier l'objet de l'amendement et ne doit pas constituer une négation de celui-ci, ni une répétition de la proposition principale.

On doit décider des sous-amendements, puis des amendements et enfin de la proposition principale.

Il faut disposer du sous-amendement tel que proposé avant d'en présenter un autre; la même règle s'applique à l'amendement.

### **Art. 51.18 Questions de privilège**

Un membre peut saisir l'assemblée d'une question de privilège s'il estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux de l'assemblée ont été lésés. Il expose alors brièvement les motifs de son intervention; si d'autres membres sont mis en cause, ils ont le droit de donner leur point de vue.

Un débat peut suivre une question de privilège; sauf appel à l'assemblée, c'est le président qui y met fin en déclarant que l'assemblée est alors suffisamment renseignée.

### **Art. 51.19 Questions d'ordre**

Tout membre peut attirer l'attention du président sur une infraction aux règles, à l'ordre et au décorum en indiquant succinctement et sans débat le point d'ordre

soulevé.

La personne interrompue par une question d'ordre doit attendre que la question soit réglée avant de continuer ses remarques. Sauf appel à l'assemblée, c'est au président qu'il revient de régler la question.

### **Art. 51.20 Questions préalables**

Tout membre peut faire une proposition pour clore immédiatement le débat et appeler le vote sur la proposition, sur son amendement et son sous-amendement qui fait l'objet de la discussion.

La question préalable a préséance sur toute autre proposition, n'est pas sujette à discussion, ne peut être amendée et doit être immédiatement soumise à l'assemblée.

Si la question préalable est adoptée au deux tiers des voix des membres présents, à l'exception de ceux qui s'abstiennent de voter, le vote sur la proposition qui faisait l'objet du débat est immédiatement pris.

### **Art. 51.21 Règles supplétives**

Il est entendu que les procédures définies aux articles 51.18 à 51.20 ne sont utilisées qu'en cas de besoin.

Sous réserve de ces articles, l'assemblée départementale peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverne de ses délibérations et toute autre mesure pour régir sa procédure de réunion.

En l'absence de résolution prévue ci-haut, les règles contenues dans le code de procédure Morin s'appliqueront. (Morin, Victor. *Procédure des assemblées délibérantes*, mise à jour par Michel Delorme, édition révisée en fonction du nouveau Code civil du Québec, Laval, Édition Beauchemin Ltée, 1994, 156 pages.)

### **Art. 51.22 Vote**

Sauf dispositions contraires, le vote se prend à main levée. Toutefois, le président de l'assemblée départementale, ou un membre dûment appuyé peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret.

Le président a droit de vote comme tout autre membre de l'assemblée; en aucun cas, le président n'a droit de vote prépondérant; dans les cas d'égalité des votes la proposition n'est pas acceptée.

À moins de dispositions contraires, les questions votées le sont à la majorité des votes exprimés positivement ou négativement.

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

Nul ne peut se faire représenter ou exercer son droit de vote par procuration à une réunion de l'assemblée départementale.

### **Chapitre 3 Exécutif du département**

#### **Section 1 Composition**

##### **Art. 51.23 Composition**

L'exécutif du département se compose du directeur du département et d'un représentant de chacune des sections du département.

#### **Section 2 Éligibilité**

##### **Art. 51.24**

Sont éligibles à l'exécutif du département les professeurs du département, à l'exception des professeurs réguliers en congé de perfectionnement, sabbatique ou sans traitement.

#### **Section 3 Modes d'élection**

##### **Art. 51.25**

Les professeurs membres de l'exécutif du département sont normalement élus au cours de la réunion régulière de l'assemblée départementale du mois d'avril à la suite de l'élection du directeur de département.

#### **Section 4 Durée du mandat**

##### **Art. 51.26**

Le mandat des professeurs membres de l'exécutif du département est d'un an renouvelable. Ils entrent en fonction le premier juin.

#### **Section 5 Vacance**

##### **Art. 51.27**

Il appartient au directeur de département d'informer l'exécutif du département et l'assemblée départementale de toute vacance survenue à l'exécutif du département depuis la dernière réunion.

##### **Art. 51.28**

À l'exception du directeur tout membre peut démissionner de l'exécutif du département, en donnant un avis écrit de sa démission au directeur de département. Sa démission prend effet à la suite de son acceptation par l'assemblée départementale ou à une date fixée par celle-ci.

##### **Art. 51.29**

Autant que possible l'assemblée départementale procède à l'élection d'un autre professeur à l'exécutif du département à la réunion où elle accepte la démission, pour compléter le mandat du membre démissionnaire.

#### **Section 6 Président**

##### **Art. 51.30**

L'exécutif du département est présidé par le directeur du département.

#### **Section 7 Secrétaire**

##### **Art. 51.31**

Le secrétaire de l'exécutif du département est un des membres élu chaque année. Il est rééligible. En cas d'absence ou d'incapacité temporaire d'agir du secrétaire, l'exécutif du département désigne un de ses membres comme secrétaire.

#### **Section 8 Réunions de l'exécutif du**

## département

### **Art. 51.32**

L'exécutif du département se réunit lorsque nécessaire et détermine lui-même les modalités de fonctionnement de ses réunions.

## **Chapitre 4 Section**

### **Section 1 Définition et composition**

#### **Art. 51.33**

Les professeurs du département sont regroupés en section selon les champs d'études suivants :

- psychosociologie
- travail social

Le professeur régulier, le professeur substitut ou le professeur invité est rattaché à une section en fonction du champ d'études de la plus grande partie des cours prévus à sa répartition de tâche.

### **Section 2 Responsable de section**

#### **Art. 51.34**

L'assemblée départementale, lors de sa réunion du mois d'avril portant sur l'approbation des répartitions des tâches des professeurs du département, élit, pour chaque section, un responsable de section et détermine par résolution ses responsabilités.

#### **Art. 51.35**

La durée du mandat du responsable de section est d'un an renouvelable. Il entre en fonction le 1<sup>er</sup> juin.

#### **Art. 51.36**

La tâche du responsable de section est reconnue dans la répartition des tâches dans la composante « Autres activités universitaires ».

Lors de l'approbation des répartitions des tâches, l'assemblée départementale se prononce également sur le pourcentage de la tâche que le responsable de section affecte à cette responsabilité.

## **Chapitre 5 Autres comités**

### **Art. 51.37**

L'assemblée départementale peut, par résolution, former différents comités, définir leur pouvoir et fixer leur mandat dans les limites de sa juridiction.



## UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À RIMOUSKI

*Note : Le texte que vous consultez est une codification administrative des politiques de l'UQAR. La version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Comité exécutif.*

### **RÈGLEMENT 1 MODE D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES DÉPARTEMENTS**

#### **ANNEXE 1-K RÉGIE INTERNE DU DÉPARTEMENT SOCIÉTÉS, TERRITOIRES ET DÉVELOPPEMENT**

Article 52 du Règlement 1.

ADOPTÉ par le Conseil d'administration le 30 avril 1982, réglementation CA-111-1314.  
MODIFIÉ le 16 septembre 2008, réglementation CA-530-6635 (modification no 13)



**ANNEXE 1-K : RÉGIE INTERNE DU DÉPARTEMENT SOCIÉTÉS,  
TERRITOIRES ET DÉVELOPPEMENT**

**TITRE 11 DÉPARTEMENT SOCIÉTÉS,  
TERRITOIRES ET  
DÉVELOPPEMENT**

**Chapitre 1 Objet du présent titre**

**Art. 52.1**

Le présent titre détermine la régie interne du département Sociétés, territoires et développement.

**Chapitre 2 Assemblée départementale**

**Section 1 Président**

**Art. 52.2**

Le directeur de département préside les réunions de l'assemblée départementale.

**Section 2 Désignation du secrétaire**

**Art. 52.3**

Le directeur de département agit comme secrétaire d'assemblée.

**Section 3 Responsabilité du secrétaire**

**Art. 52.4**

Le secrétaire est responsable de la rédaction du procès-verbal dont ils ont la charge : il doit le faire parvenir au secrétariat du département au plus tard cinq jours ouvrables après la tenue de la réunion.

**Section 4 Convocation et ordre du jour**

**Art. 52.5 Réunions régulières**

Le directeur de département convoque individuellement les membres de l'assemblée départementale en réunion régulière une fois par mois, sauf en juillet. L'avis de convocation à une réunion régulière, signé par le directeur de département est expédié par ce dernier au bureau de chaque membre.

L'avis de convocation, de même que l'ordre du jour préparé par le directeur de département est envoyé aux membres de l'assemblée départementale cinq jours ouvrables avant la

date prévue de la réunion. Toute modification ou ajout à l'ordre du jour ne peut être effectué qu'avec l'assentiment de la majorité absolue des membres présents.

Tout membre de l'assemblée départementale peut renoncer à tout avis de convocation ou à toute irrégularité de l'avis.

**Art. 52.6 Réunions spéciales**

L'assemblée départementale doit être convoquée en réunion spéciale lorsque le directeur de département ou trois membres de l'assemblée départementale le jugent à propos.

Une réunion spéciale doit être convoquée par écrit au moins deux jours avant la date prévue et l'avis de convocation doit comporter un ordre du jour explicite et fermé.

En cas d'urgence, le directeur de département peut convoquer une réunion spéciale dans des délais plus courts. Le mode de convocation est laissé à la discrétion du directeur de département mais doit être obligatoirement ratifié par les membres présents.

Tout membre de l'assemblée départementale peut renoncer à tout avis de convocation ou à toute irrégularité de l'avis.

**Section 5 Quorum**

**Art. 52.7**

Le quorum de toute réunion est atteint lorsque la moitié des membres plus un sont présents, en arrondissant à l'unité suivant la demie lorsqu'il y a lieu.

Lorsque le quorum n'est pas atteint, l'assemblée peut siéger en comité plénier. Dans ces conditions, l'ordre du jour ne peut être modifié, ni aucun procès-verbal antérieur adopté. À la réunion régulière suivante, le procès-verbal du comité plénier, identifié comme tel, est soumis à l'assemblée départementale pour adoption.

## **Section 6 Huis clos**

### **Art. 52.8**

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

À la requête d'un membre de l'assemblée, le huis clos est prononcé par le directeur de département qui fixe la période d'application de cette mesure.

Tout compte rendu à huis clos est conservé par le directeur de département dans un dossier spécial.

Tel document ne peut être consulté que par un membre de l'assemblée départementale et seulement en présence du directeur de département ou d'une personne autorisée par lui, pourvu que le sujet dont traite ledit document ait été étudié durant le mandat de ce membre à l'assemblée départementale.

Copie de tel document ne pourra être émise qu'en cas de nécessité et sur l'autorisation expresse de l'assemblée départementale.

## **Section 7 Invité**

### **Art. 52.9**

Lorsqu'il le juge utile ou que l'assemblée le demande, le président peut inviter 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 le président déclare le huis clos, elle doit se retirer, à moins que l'assemblée n'en décide autrement par voie de résolution. Dans ce cas, elle doit se retirer au moment où l'assemblée s'apprête à prendre une décision.

## **Section 8 Présence et absence**

### **Art. 52.10**

La participation aux réunions de l'assemblée départementale fait partie intégrante des tâches de chaque professeur du département. Si une absence peut être prévue, le professeur doit en informer à l'avance le secrétariat du département.

### **Art. 52.11**

Toute question mettant directement en cause un membre de l'assemblée départementale ne peut être discutée en son absence à moins qu'il n'accepte de se retirer. Cette restriction est levée si le membre, dûment prévenu, n'a pas justifié son absence à la satisfaction de l'assemblée départementale.

## **Section 9 Procès-verbal**

### **Art. 52.12**

Dans les meilleurs délais après une réunion, le secrétaire, après avoir rédigé et signé le procès-verbal, le fait parvenir aux membres de l'assemblée qui l'adoptent au cours de la réunion suivante, après quoi, le président ou la personne qui a présidé la réunion le signe à son tour.

## **Section 10 Procédure de réunion**

### **Art. 52.13 Propositions et amendements**

Dans le cadre de l'ordre du jour adopté, tout membre de l'assemblée départementale peut faire une proposition qui doit être dûment appuyée pour être prise en considération.

Toute proposition est sujette à des amendements et un amendement est lui-même sujet à des sous-amendements.

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.

Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement. Il doit avoir pour effet de modifier l'objet de l'amendement et ne doit pas constituer une négation de celui-ci, 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 disposer du sous-amendement tel que proposé avant d'en présenter un autre; la même règle s'applique à l'amendement.

#### **Art. 52.14 Questions de privilège**

Un membre peut saisir l'assemblée d'une question de privilège s'il estime que ses droits ou ceux de l'assemblée ont été lésés. Il expose alors brièvement les motifs de son intervention; si d'autres membres sont mis en cause, ils ont aussi droit de parole sur la question.

Une question de privilège n'a pas besoin d'être appuyée et elle a pour effet de suspendre l'ordre du jour.

Un débat peut suivre une question de privilège. C'est le président qui propose d'y mettre fin en demandant à l'assemblée si elle est suffisamment renseignée. Dans l'affirmative, l'assemblée revient à l'ordre du jour. Dans la négative, le débat sur la question de privilège se poursuit jusqu'à ce que la majorité des membres accepte d'y mettre un terme.

#### **Art. 52.15 Question d'ordre**

Tout membre peut attirer l'attention du président sur une infraction aux règles et à l'ordre en indiquant succinctement et sans débat le point d'ordre soulevé. Toute question d'ordre a priorité sur toute autre question.

La personne interrompue par une question d'ordre doit attendre que celle-ci soit réglée avant de continuer ses remarques. Sauf appel à l'assemblée c'est au président qu'il revient de régler la question.

#### **Art. 52.16 Questions préalables**

Tout membre peut faire une proposition pour clore immédiatement le débat et appeler le vote sur la proposition, l'amendement et le sous-amendement qui fait l'objet de la discussion.

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

Si la question préalable est adoptée aux deux tiers des voix des membres présents, le vote sur la proposition qui fait l'objet du débat est immédiatement pris.

#### **Art. 52.17 Règles supplétives**

Sous réserve des articles 45.14 et 45.16, l'assemblée départementale peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverne de ses délibérations et toutes autres mesures pour régir sa procédure de réunion.

En l'absence de résolution prévue ci-haut sur un point donné, les règles contenues dans le code de procédure Morin s'appliqueront. («Morin, Victor. *Procédure des assemblées délibérantes*, mise à jour par Michel Delorme, édition révisée en fonction du nouveau Code civil du Québec, Laval, Édition Beauchemin Ltée, 1994, 156 pages.».)

#### **Art. 52.18 Vote**

Sauf dispositions contraires, le vote est pris à main levée. Toutefois, le président de l'assemblée départementale ou un membre peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret.

Le président a droit de vote comme tout autre membre de l'assemblée départementale; en aucun cas, le président n'a droit à un vote prépondérant; dans les cas d'égalité des votes la proposition n'est pas acceptée.

À moins de dispositions contraires, les questions votées le sont à la majorité des votes exprimés positivement ou négativement, à l'exclusion des abstentions.

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

Nul ne peut se faire représenter ou exercer son droit de vote par procuration à une réunion de l'assemblée départementale.

## **Chapitre 3 Exécutif du département**

### **Section 1 Composition**

#### **Art. 52.19**

L'exécutif du département se compose du directeur du département et de trois autres professeurs.

### **Section 2 Éligibilité**

#### **Art. 52.20**

Sont éligibles à l'exécutif du département, les professeurs du département, à l'exception des professeurs réguliers en congé de perfectionnement, sabbatique ou sans traitement.

### **Section 3 Modes d'élection**

#### **Art. 52.21**

Les professeurs membres de l'exécutif du département sont normalement élus au cours de la réunion régulière de l'assemblée départementale du mois d'avril.

#### **Art. 52.22**

Le mandat des professeurs membres de l'exécutif du département est d'un an renouvelable. Ils entrent normalement en fonction le premier juin.

### **Section 5 Vacance**

#### **Art. 52.23**

Il appartient au directeur de département d'informer l'exécutif du département et l'assemblée départementale de toute vacance survenue à l'exécutif du département depuis la dernière réunion.

#### **Art. 52.24**

À l'exception du directeur, tout membre peut démissionner de l'exécutif du département, en donnant un avis écrit de sa démission au directeur de département. Sa démission prend effet à la suite de son acceptation par l'assemblée départementale ou à une date fixée par celle-ci.

#### **Art. 52.25**

Autant que possible, l'assemblée départementale procède à l'élection d'un autre professeur à l'exécutif du département à la réunion où elle accepte la démission, pour compléter le mandat du membre démissionnaire.

### **Section 6 Présidence**

#### **Art. 52.26**

L'exécutif du département est présidé par le directeur du département.

### **Section 7 Secrétaire**

#### **Art. 52.27**

Le secrétaire de l'exécutif du département est élu par et parmi les membres de l'exécutif.

### **Section 8 Réunions de l'exécutif du département**

#### **Art. 52.28**

L'exécutif du département se réunit lorsque nécessaire et détermine lui-même les modalités de fonctionnement de ses réunions. Le président fait régulièrement rapport à l'assemblée départementale des décisions de l'exécutif.

## **Chapitre 4 Comités départementaux**

#### **Art. 52.29**

L'assemblée départementale peut par résolution former différents comités, définir leurs pouvoirs et fixer leur mandat dans les limites de sa juridiction.

## **Chapitre 5 Représentants**

#### **Art. 52.30**

Les représentants désignés par l'assemblée départementale sont tenus de lui faire périodiquement rapport de leurs activités dans le cadre des mandats qui leur ont été confiés.