

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 19 MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUT DES SCIENCES DE LA MER DE RIMOUSKI

Adopté par le Conseil d'administration le 13 juin 2000, réglementation CA-405-4906.

Modifié par le Conseil d'administration le 22 mai 2007, réglementation CA-508-6316 (modification no 1).

Modifié par le Conseil d'administration le 20 septembre 2011, réglementation CA-575-7291 (modification no 2).

Modifié par le Conseil d'administration le 19 novembre 2013, réglementation CA-615-7743 (modification no 3).

RÈGLEMENT 19
MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT
DE L'INSTITUT DES SCIENCES DE LA MER DE RIMOUSKI

1.	TITRE	1
2.	DÉFINITIONS	1
3.	RESPONSABILITÉS DE L'INSTITUT	1
4	DIRECTEUR DE L'INSTITUT	2
	4.1 RESPONSABILITÉS	2
	4.2 NOMINATION DU DIRECTEUR	2
	4.3 RENOUVELLEMENT DU DIRECTEUR	3
	4.4 DURÉE DU MANDAT	3
5.	PRÉSIDENT DE L'ASSEMBLÉE INSTITUTIONNELLE	3
	5.1 RESPONSABILITÉS	3
	5.2 ÉLIGIBILITÉ	3
	5.3 MODE D'ÉLECTION	4
	5.4 MODE DE VOTATION	4
	5.5 NOMINATION	4
	5.6 DURÉE DU MANDAT	4
	5.7 ABSENCE ET VACANCE	4
	5.7.1 Absence	4
	5.7.2 Vacance	4
6.	ASSEMBLÉE INSTITUTIONNELLE	5
	6.1 COMPOSITION	5
	6.2 RESPONSABILITÉS	5
	6.3 RÉGIE INTERNE	5
	6.3.1 Président.....	5
	6.3.2 Désignation du secrétaire	5
	6.3.3 Responsabilité du secrétaire	5
	6.3.4 Convocation et ordre du jour	5
	6.3.5 Quorum	6
	6.3.6 Huis clos	6
	6.3.7 Assistance aux réunions de l'assemblée institutionnelle	6

6.3.8	Présence	6
6.3.9	Procès-verbal	7
6.3.10	Procédure de réunion	7
7.	CONSEIL DE L'INSTITUT	8
7.1	COMPOSITION	8
7.1.1	Nomination des membres	8
7.1.2	Mandat	8
7.1.3	Démission	9
7.1.4	Absence aux réunions.....	9
7.2	RESPONSABILITÉS	9
7.3	RÉGIE INTERNE	9
7.3.1	Président.....	9
7.3.2	Désignation du secrétaire	9
7.3.3	Responsabilité du secrétaire	9
7.3.4	Convocation et ordre du jour	9
7.3.5	Quorum	10
7.3.6	Concordance	10
8	COMITÉ DE COORDINATION DE L'INSTITUT	10
8.1	COMPOSITION	10
8.1.1	Mandat	10
8.1.2	Démission	10
8.1.3	Absence aux réunions.....	11
8.2	RESPONSABILITÉS	11
8.3	RÉGIE INTERNE	11
8.3.1	Président.....	11
8.3.2	Désignation du secrétaire	11
8.3.3	Responsabilité du secrétaire	11
8.3.4	Convocation et ordre du jour	11
8.3.5	Quorum	12
8.3.6	Concordance	12
9.	COMITÉ SCIENTIFIQUE DE L'INSTITUT.....	12
9.1	COMPOSITION	12
9.1.1	Mandat	12
9.1.2	Démission	12
9.1.3	Absence aux réunions.....	12

9.2	RESPONSABILITÉS	12
9.3	RÉGIE INTERNE	12
9.3.1	Président.....	12
9.3.2	Désignation du secrétaire	13
9.3.3	Responsabilité du secrétaire	13
9.3.4	Convocation et ordre du jour	13
9.3.5	Quorum	13
9.3.6	Concordance	13
10.	ÉVALUATION DE L'INSTITUT	13
11.	FERMETURE DE L'INSTITUT	13
12.	SUSPENSION DES MODES RÉGULIERS D'ADMINISTRATION ET DE FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLÉE INSTITUTIONNELLE	14
13.	MODIFICATIONS AUX ARTICLES PRÉCÉDENTS DU PRÉSENT RÈGLEMENT ET SANCTION DE CES MODIFICATIONS	15
14.	ENTRÉE EN VIGUEUR	15
	ANNEXE 19-A : TÂCHES DU DIRECTEUR DE L'INSTITUT.....	19-A-1
	ANNEXE 19-B : TÂCHES DU PRÉSIDENT DE L'ASSEMBLÉE INSTITUTIONNELLE	19-B-1
	ANNEXE 19-C : RESPONSABILITÉS DE L'ASSEMBLÉE INSTITUTIONNELLE.....	19-C-1

RÈGLEMENT 19
MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT
DE L'INSTITUT DES SCIENCES DE LA MER DE RIMOUSKI

1. TITRE

Le présent règlement est connu et désigné comme étant le règlement relatif aux modes d'organisation et de fonctionnement de l'Institut des sciences de la mer de Rimouski de l'Université. (mod. # 1, rg. CA-508-6316)

Il peut être désigné sous forme abrégée comme étant le *Règlement 19*.

2. DÉFINITIONS

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

Institut : l'Institut désigne une entité académique et administrative regroupant le directeur, les professeurs, identifiée à une discipline, à des disciplines regroupées ou à un champ d'études et le personnel non enseignant qui y est affecté.

Directeur de l'Institut : désigne un employé cadre nommé conformément à l'article 4.2 ou à l'article 4.3. (mod. # 1, rg. CA-508-6316)

Assemblée institutionnelle : désigne l'assemblée de tous les professeurs rattachés à l'Institut.

Président de l'assemblée institutionnelle : désigne un professeur élu et nommé conformément aux articles 5.2 à 5.5.

Conseil de l'Institut : désigne un comité composé conformément à l'article 7.1 et dont les responsabilités sont précisées à l'article 7.2.

Comité scientifique de l'Institut : désigne un comité composé conformément à l'article 9.1 et dont les responsabilités sont précisées à l'article 9.2.

Comité de coordination de l'Institut : désigne un comité composé conformément à l'article 8.1 et dont les responsabilités sont précisées à l'article 8.2.

Université du Québec : université constituée en vertu de la Loi. (mod. # 1, rg. CA-508-6316)

Université : Université du Québec à Rimouski constituée en vertu de l'article 27 de la Loi. (mod. # 1, rg. CA-508-6316)

3. RESPONSABILITÉS DE L'INSTITUT

L'Institut est principalement responsable, dans le cadre des procédures, des politiques et des normes de l'Université et des règlements internes : (mod. # 1, rg. CA-508-6316)

- de développer la recherche dans le domaine des sciences de la mer;
- de coopérer avec les comités de programme à l'élaboration des programmes de cycles supérieurs et à l'organisation rationnelle de l'enseignement en sciences de la mer;
- de dispenser les enseignements en sciences de la mer requis par les programmes;
- de participer au processus de recrutement, d'engagement, d'évaluation et de promotion des professeurs;
- de définir ses règles internes de répartition des tâches entre les professeurs et les autres personnes rattachées à l'Institut;
- de préparer, à tous les ans, un rapport annuel de l'Institut sur les activités d'enseignement et de recherche et de le soumettre pour étude à l'assemblée institutionnelle. Ce rapport, après les modifications proposées par l'assemblée institutionnelle est déposé au Conseil de l'Institut;

- de préparer, de soumettre pour approbation et d'administrer son budget;
- d'organiser sa régie interne.

4 DIRECTEUR DE L'INSTITUT

4.1 RESPONSABILITÉS

Le directeur est responsable du développement de l'Institut devant les diverses instances. Il est le représentant et l'interlocuteur privilégié de l'Institut auprès des organismes externes et de la direction de l'Université. Il est imputable du bon fonctionnement, de la bonne gestion et de l'atteinte de l'équilibre financier de l'Institut. Il doit veiller au sein de l'Institut à l'application des règlements, des politiques, des normes et des échéances administratives. (mod. # 1, rg. CA-508-6316)

En conformité avec les règlements, le directeur de l'Institut est responsable notamment : (mod. # 1, rg. CA-508-6316)

- de voir au fonctionnement de l'Institut et à ses relations avec l'ensemble de l'Université, entre autres, avec les vice-rectorats, les décanats, les services de soutien à l'enseignement et à la recherche, les comités de programme, les modules, les unités de recherche, les départements et les unités départementales; (mod. # 1, rg. CA-508-6316, mod. # 2, rg. CA-575-7291)
- de coordonner la recherche et d'animer la vie pédagogique et scientifique de l'Institut;
- d'administrer l'Institut;
- d'assurer le rayonnement des expertises en recherche et en formation de l'Institut;
- de jouer un rôle actif dans la promotion des programmes de recherche et de formation;
- d'assurer le leadership dans la recherche de financement externe;
- de présider le Comité de coordination de l'Institut et le Comité scientifique; (mod. # 3, rg. CA-615-7743)
- de siéger au Comité de brevets et inventions lorsque le dossier concerne

l'Institut ou de désigner un représentant; (mod. # 3, rg. CA-615-7743)

- de faire rapport à l'assemblée institutionnelle de la situation budgétaire de l'Institut et de l'atteinte des objectifs de développement;
- de préparer les budgets de l'Institut et de les présenter à l'assemblée institutionnelle et au Conseil d'administration de l'Université; (mod. # 1, rg. CA-508-6316)
- de préparer les projets de programmation et de rapport annuel et de les présenter aux instances concernées;
- de diriger les activités du personnel non enseignant de l'Institut;
- de signer avec le professeur responsable, au nom de l'Université, les contrats de recherche des professeurs selon la délégation prévue au Règlement 13; (mod. # 1, rg. CA-508-6316)
- d'initier, à tous les cinq ans, la préparation de la programmation de la recherche et de la formation en collaboration avec le Comité scientifique et de la soumettre à l'assemblée institutionnelle, au Conseil de l'Institut et au Conseil d'administration de l'Université; (mod. # 1, rg. CA-508-6316, mod. # 3, rg. CA-615-7743)
- d'exécuter les autres tâches définies à l'Annexe A qui fait partie intégrante du présent règlement.

4.2 NOMINATION DU DIRECTEUR

Le processus de nomination du directeur de l'Institut comprend les étapes suivantes :

- formation du comité de sélection par le Conseil d'administration de l'Université composé des personnes suivantes : (mod. # 1, rg. CA-508-6316)
 - le recteur ou son représentant, qui préside le comité;
 - trois professeurs de l'Institut élus par et parmi les membres de l'assemblée institutionnelle;
 - un membre externe de la communauté scientifique;
- sélection des candidats;

- avis de l'assemblée institutionnelle sur le candidat choisi. L'avis favorable de l'assemblée institutionnelle est requis pour poursuivre le processus de sélection;
- recommandation du Conseil de l'Institut;
- nomination par le Conseil d'administration de l'Université. (mod. # 1, rg. CA-508-6316)

4.3 RENOUELEMENT DU DIRECTEUR (mod. # 1, rg. CA-508-6316)

Le processus de renouvellement du directeur de l'Institut comprend les étapes suivantes :

- neuf mois avant la fin du mandat du directeur de l'Institut, le recteur doit lui demander s'il a l'intention de solliciter un renouvellement de mandat;
- dans la négative l'article 4.2 s'applique;
- dans l'affirmative, le directeur de l'Institut doit être avisé au moins six mois avant la fin de son mandat de la décision du Conseil d'administration de l'Université quant au renouvellement ou au non renouvellement de son mandat. À cette fin, le recteur procède à l'évaluation du directeur de l'Institut et consulte l'assemblée institutionnelle. L'avis favorable de l'assemblée institutionnelle est requis pour poursuivre le processus de renouvellement du directeur de l'Institut;
- le cas échéant, le recteur sollicite la recommandation du Conseil de l'Institut;
- à la suite de l'évaluation et de la consultation prévue au présent article, le recteur fait une recommandation au Conseil d'administration de l'Université;
- si le Conseil d'administration de l'Université décide de rouvrir le concours, l'article 4.2 s'applique. En cas contraire, le mandat du directeur de l'Institut est renouvelé par le Conseil d'administration de l'Université.

4.4 DURÉE DU MANDAT

Le premier mandat du directeur de l'Institut est d'une durée maximale de quatre ans. Tout renouvellement ultérieur de mandat, est

d'une durée maximale de cinq ans. (mod. # 1, rg. CA-508-6316)

5. PRÉSIDENT DE L'ASSEMBLÉE INSTITUTIONNELLE

5.1 RESPONSABILITÉS

Le président de l'assemblée institutionnelle puise son autorité de l'assemblée institutionnelle dont il est l'interlocuteur, dans les limites de sa juridiction, vis-à-vis de l'Université. (mod. # 1, rg. CA-508-6316)

En conformité avec les règlements, le président de l'assemblée institutionnelle est responsable notamment : (mod. # 1, rg. CA-508-6316)

- de voir à l'opération de la répartition des tâches entre les professeurs de l'Institut avant le début de chaque session et après consultation de chaque intéressé et du directeur de l'Institut lorsque ce dernier le souhaite;
- de convoquer et de présider l'assemblée institutionnelle;
- d'assurer le suivi de tous les dossiers dont l'assemblée institutionnelle est saisie;
- d'exécuter les autres tâches définies à l'Annexe B qui fait partie intégrante du présent règlement.

5.2 ÉLIGIBILITÉ

Sont éligibles au poste de président de l'assemblée institutionnelle, les professeurs réguliers et les professeurs substitués visés par le paragraphe suivant, à l'exclusion des professeurs réguliers en congé de perfectionnement, sabbatique ou en congé sans traitement.

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

5.3 MODE D'ÉLECTION

Le président de l'assemblée institutionnelle est élu par les professeurs de l'Institut parmi les professeurs éligibles, à l'exclusion des professeurs réguliers en congé de perfectionnement, sabbatique ou en congé sans traitement, au cours d'une réunion spéciale de l'assemblée institutionnelle convoquée à cette fin.

Cette réunion spéciale sera convoquée par le président de l'assemblée institutionnelle, ou à défaut de celui-ci, par le vice-recteur à la formation et à la recherche ou son mandataire.

Le président d'élection sera le vice-recteur à la formation et à la recherche ou son mandataire.

La réunion d'élection du président de l'assemblée institutionnelle devra se tenir autant que possible dans les soixante jours qui précèdent la fin du mandat du président 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 de l'Université. (mod. # 1, rg. CA-508-6316)

5.4 MODE DE VOTATION

Le vote se fait au scrutin secret.

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.

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

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

Pour être déclaré élu président de l'assemblée institutionnelle, un candidat doit

avoir obtenu la majorité absolue des votes exprimés positivement et négativement.

Si un seul candidat est en lice et qu'il n'obtient pas la majorité des suffrages, une nouvelle mise en candidature doit être faite.

5.5 NOMINATION

Sur présentation du président d'élection, le Comité exécutif de l'Université nomme le président de l'assemblée institutionnelle. (mod. # 1, rg. CA-508-6316)

5.6 DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat du président de l'assemblée institutionnelle est de deux ans renouvelable deux fois consécutivement. La date normale d'entrée en fonction est le premier juin. La durée du mandat du président de l'assemblée institutionnelle élu en vertu de l'article 5.7.2, ne peut excéder deux ans et cinq mois.

5.7 ABSENCE ET VACANCE

5.7.1 Absence

En cas d'absence ou d'incapacité temporaire d'agir du président, les responsabilités du président de l'assemblée institutionnelle sont assumées par un des membres de l'assemblée institutionnelle, désigné à cette fin par résolution de l'assemblée institutionnelle.

5.7.2 Vacance

Lorsque le président cesse d'exercer ses responsabilités en cours de mandat, celles-ci sont assumées par un des membres de l'assemblée institutionnelle désigné à cette fin par résolution de l'assemblée institutionnelle jusqu'à l'élection et à la nomination du nouveau président, prévues aux articles 5.2 à 5.5 ou jusqu'à ce que les dispositions de l'article 12 s'appliquent.

6. ASSEMBLÉE INSTITUTIONNELLE

6.1 COMPOSITION

Sont membres de l'assemblée institutionnelle, les personnes qui sont engagées à titre de professeur à l'Université et qui sont rattachées à l'Institut. (mod. # 1, rg. CA-508-6316)

6.2 RESPONSABILITÉS

Les responsabilités de l'assemblée institutionnelle 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 de l'Institut. L'assemblée institutionnelle exerce également les responsabilités placées à l'Annexe C qui fait partie intégrante du présent règlement.

6.3 RÉGIE INTERNE

6.3.1 Président

Le président de l'assemblée institutionnelle préside les réunions de l'assemblée et en assure le secrétariat, le cas échéant.

6.3.2 Désignation du secrétaire

À l'automne de chaque année, l'assemblée désigne l'un de ses membres comme secrétaire. En cas d'incapacité d'agir du secrétaire, l'assemblée désigne un autre de ses membres comme secrétaire.

6.3.3 Responsabilité du secrétaire

Le secrétaire est responsable de la rédaction des procès-verbaux. Il doit faire parvenir les procès-verbaux confirmés et signés 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*.

6.3.4 Convocation et ordre du jour

6.3.4.1 Réunions régulières

Le président de l'assemblée institutionnelle convoque individuellement les membres de l'assemblée institutionnelle et le directeur de l'Institut en réunion régulière selon le calendrier adopté par l'assemblée institutionnelle. L'avis de convocation, préparé par le président de l'assemblée institutionnelle, est expédié par courrier ou courriel au bureau de chaque membre et à celui du directeur de l'Institut.

Ces réunions sont convoquées huit jours à l'avance. Avec l'avis de convocation, le président de l'assemblée institutionnelle fait parvenir aux membres de l'assemblée institutionnelle et au directeur de l'Institut, une fiche sur laquelle ceux-ci peuvent inscrire les questions qu'ils souhaitent voir porter à l'ordre du jour. S'il y a lieu, ces fiches sont retournées au secrétariat de l'Institut, quatre jours avant la date prévue pour la réunion.

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

6.3.4.2 Réunions spéciales

L'assemblée institutionnelle peut être convoquée à une réunion spéciale lorsque le président de l'assemblée institutionnelle le juge à propos. Trois membres de l'assemblée institutionnelle peuvent aussi s'entendre pour demander par écrit et obtenir que le président convoque l'assemblée institutionnelle 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 institutionnelle et au directeur de l'Institut. Au cours d'une réunion spéciale, aucune autre question que celle pour laquelle l'assemblée institutionnelle a été convoquée, ne peut être discutée.

En cas d'urgence, le président de l'assemblée institutionnelle 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 les deux tiers des membres présents, à l'exclusion de ceux qui s'abstiennent de voter.

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

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

6.3.5 Quorum

Le quorum de toute réunion est atteint lorsque la moitié des membres, à l'exclusion des membres qui sont en congé de perfectionnement, sabbatique ou en congé sans traitement, plus un sont présents en arrondissant à l'unité suivant la demie lorsqu'il y a lieu.

6.3.6 Huis clos

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

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

Tout compte rendu à huis clos est conservé dans un dossier spécial par le président de l'assemblée institutionnelle.

Tel document ne peut être consulté que par un membre de l'assemblée institutionnelle et seulement en présence du président de l'assemblée institutionnelle 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 institutionnelle.

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

6.3.7 Assistance aux réunions de l'assemblée institutionnelle

6.3.7.1 Personne invitée

Lorsqu'il le juge utile ou que l'assemblée le demande, le président peut inviter toute personne qui exerce à l'intérieur de l'Université des fonctions d'enseignement ou de recherche 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. (mod. # 1, rg. CA-508-6316)

6.3.7.2 Personne convoquée

Le directeur de l'Institut, en raison de ses fonctions, peut assister aux réunions de l'assemblée institutionnelle à titre de personne convoquée. Il a le droit de parole, mais non le droit de vote. Cependant, dès que le président déclare le huis clos, il doit se retirer, à moins que l'assemblée n'en décide autrement par voie de résolution.

6.3.8 Présence

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

son absence à la satisfaction de l'assemblée institutionnelle.

6.3.9 Procès-verbal

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 institutionnelle 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.

6.3.10 Procédure de réunion

6.3.10.1 Propositions et amendements

Tout membre de l'assemblée institutionnelle 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.

6.3.10.2 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.

6.3.10.3 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.

6.3.10.4 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.

6.3.10.5 Règles supplétives

Il est entendu que les procédures définies aux articles 6.3.10.2 à 6.3.10.4 ne sont utilisées qu'en cas de besoin.

Sous réserve de ces articles, l'assemblée institutionnelle 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*, Édition Beauchemin Ltée, édition révisée en fonction du nouveau Code civil du Québec, Montréal, 1994, 156 pages.)

6.3.10.6 Vote

Sauf dispositions contraires, le vote se prend à main levée. Toutefois, le président de l'assemblée institutionnelle 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 institutionnelle; 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 institutionnelle.

7. CONSEIL DE L'INSTITUT

7.1 COMPOSITION

Le Conseil de l'Institut se compose des personnes suivantes :

- a) le directeur de l'Institut;
- b) le vice-recteur à la formation et à la recherche;
- c) deux professeurs réguliers désignés par et parmi les membres de l'assemblée institutionnelle;

d) un membre du personnel non enseignant désigné par et parmi les membres du personnel non enseignant affectés à l'Institut;

e) un étudiant désigné conformément à la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* parmi les étudiants inscrits au programme de maîtrise ou au programme de doctorat en océanographie;

f) cinq personnes provenant des secteurs socio-économiques reliés aux sciences de la mer désignées par résolution du Conseil de l'Institut, après consultation des intéressés par le directeur de l'Institut.

7.1.1 Nomination des membres

Les membres visés aux paragraphes c), d), e) et f) de l'article 7.1 sont nommés par le Conseil d'administration de l'Université. (mod. # 1, rg. CA-508-6316)

7.1.2 Mandat

Les personnes nommées en vertu des paragraphes a) et b) de l'article 7.1 demeurent en fonction tant qu'ils occupent l'une des fonctions pertinentes.

Le mandat des personnes nommées en vertu des paragraphes c), d) e) et f) de l'article 7.1 est de trois ans renouvelable consécutivement une seule fois. (mod. # 3, rg. CA-615-7743)

Les membres nommés en vertu du paragraphe c) de l'article 7.1 continuent de faire partie du Conseil de l'Institut jusqu'à la nomination de leurs successeurs, nonobstant la fin de la période pour laquelle ils ont été nommés, pourvu qu'ils conservent la qualité de professeurs réguliers et qu'ils ne soient pas en congé sans traitement, en congé de perfectionnement ou en congé sabbatique.

Le membre nommé en vertu du paragraphe d) de l'article 7.1 continue de faire partie du Conseil de l'Institut jusqu'à la nomination de son successeur, nonobstant la fin de la période pour laquelle il a été nommé, pourvu qu'il conserve la qualité de membre du

personnel non enseignant et qu'il ne soit pas en congé sans traitement.

Les membres nommés en vertu des paragraphes e) et f) de l'article 7.1 continuent de faire partie du Conseil de l'Institut jusqu'à la nomination de leurs successeurs, nonobstant la fin de la période pour laquelle ils ont été nommés, pourvu qu'ils conservent la qualité pour laquelle ils ont été nommés.

7.1.3 Démission

À l'exception du directeur de l'Institut et du vice-recteur à la formation et à la recherche, tout membre peut démissionner du Conseil de l'Institut en signifiant verbalement sa démission lors d'une réunion du Conseil de l'Institut ou en donnant un avis écrit de sa démission au président du Conseil de l'Institut. Dans ce dernier cas, sauf indication contraire quant à la date effective, cette démission prend effet au moment de sa réception.

7.1.4 Absence aux réunions

L'absence non motivée d'un membre visé aux paragraphes c), d) e) et f) de l'article 7.1 à trois réunions ordinaires consécutives, met fin au mandat de ce membre.

7.2 RESPONSABILITÉS

Le Conseil de l'Institut sur avis de l'assemblée institutionnelle doit recommander au Conseil d'administration de l'Université l'adoption de la programmation quinquennale de la recherche et de la formation. (mod. # 1, rg. CA-508-6316, mod. # 3, rg. CA-615-7743)

Le Conseil de l'Institut doit également enclencher le processus d'évaluation de l'Institut à tous les cinq ans. Il doit consulter l'assemblée institutionnelle sur cette évaluation et faire rapport au Conseil d'administration de l'Université. (mod. # 1, rg. CA-508-6316)

Le Conseil de l'Institut, à la suite de l'avis de l'assemblée institutionnelle, recommande au Conseil d'administration de l'Université la

nomination et le renouvellement de mandat du directeur de l'Institut. (mod. # 1, rg. CA-508-6316)

7.3 RÉGIE INTERNE

7.3.1 Président

Le Conseil de l'Institut est présidé par une personne désignée par le Conseil de l'Institut parmi les membres visés au paragraphe f) de l'article 7.1.

En cas d'absence ou d'incapacité temporaire d'agir du président, le Conseil de l'Institut désigne par voie de résolution, pour la période qu'il juge à propos, un autre membre pour présider ses réunions.

7.3.2 Désignation du secrétaire

À l'automne de chaque année, le Conseil de l'Institut désigne l'un de ses membres comme secrétaire. En cas d'incapacité d'agir du secrétaire, le Conseil de l'Institut désigne un de ses membres comme secrétaire.

7.3.3 Responsabilité du secrétaire

Le secrétaire est responsable de la rédaction des procès-verbaux. Il doit faire parvenir les procès-verbaux confirmés et signés 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*.

7.3.4 Convocation et ordre du jour

7.3.4.1 Réunions régulières

Le président du Conseil de l'Institut convoque individuellement les membres du Conseil de l'Institut en réunion régulière selon le calendrier adopté par le Conseil de l'Institut. L'avis de convocation, de même que le projet d'ordre du jour sont expédiés à chaque membre. Ces réunions sont convoquées huit jours à l'avance.

Tout membre du Conseil de l'Institut peut renoncer à tout avis de convocation ou à toute irrégularité de l'avis.

7.3.4.2 Réunions spéciales

Le Conseil de l'Institut peut être convoqué à une réunion spéciale lorsque le président du Conseil de l'Institut le juge à propos. Cinq membres du Conseil de l'Institut peuvent aussi s'entendre pour demander par écrit et obtenir que le président du Conseil de l'Institut convoque le Conseil de l'Institut 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 à chaque membre du Conseil de l'Institut. Au cours d'une réunion spéciale, aucune autre question que celle pour laquelle le Conseil de l'Institut a été convoqué, ne peut être discutée.

En cas d'urgence, le président du Conseil de l'Institut 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 Conseil de l'Institut peut renoncer à tout avis de convocation ou à toute irrégularité de l'avis.

7.3.5 Quorum

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.

7.3.6 Concordance

Les articles 6.3.6 à 6.3.10.6 inclusivement du présent règlement relatifs aux réunions de l'assemblée institutionnelle s'appliquent mutatis mutandis aux réunions du Conseil de l'Institut.

8 COMITÉ DE COORDINATION DE L'INSTITUT

8.1 COMPOSITION

Le Comité de coordination de l'Institut se compose des personnes suivantes :

- a) le directeur de l'Institut;
- b) le président de l'assemblée institutionnelle;
- c) le directeur du Comité de programmes d'études avancées en océanographie;
- d) un professeur régulier désigné par et parmi les membres de l'assemblée institutionnelle.

8.1.1 Mandat

Les personnes nommées en vertu des paragraphes a), b) et c) de l'article 8.1 demeurent en fonction tant qu'ils occupent l'une des fonctions pertinentes.

Le mandat de la personne nommée en vertu du paragraphe d) de l'article 8.1 est de deux ans. Ce mandat est non renouvelable.

Le membre nommé en vertu du paragraphe d) de l'article 8.1 continue de faire partie du Comité de coordination de l'Institut jusqu'à la nomination de son successeur, nonobstant la fin de la période pour laquelle il a été nommé, pourvu qu'il conserve la qualité de professeur régulier et qu'il ne soit pas en congé sans traitement, en congé de perfectionnement ou en congé sabbatique.

8.1.2 Démission

Le membre nommé en vertu du paragraphe d) de l'article 8.1 peut démissionner du Comité de coordination de l'Institut en signifiant verbalement sa démission lors d'une réunion du Comité de coordination de l'Institut ou en donnant un avis écrit de sa démission au président du Comité de coordination de l'Institut. Dans ce dernier cas, sauf indication contraire quant à la date effective, cette démission prend effet au moment de sa réception.

8.1.3 Absence aux réunions

L'absence non motivée du membre visé au paragraphe d) de l'article 8.1 à trois réunions ordinaires consécutives, met fin au mandat de ce membre.

8.2 RESPONSABILITÉS

Le Comité de coordination de l'Institut est responsable d'assurer la coordination des activités pour ses membres et l'échange d'informations entre eux conduisant à la bonne marche de l'Institut.

8.3 RÉGIE INTERNE

8.3.1 Président

Le directeur de l'Institut préside les réunions du Comité de coordination de l'Institut et en assume le secrétariat, le cas échéant.

8.3.2 Désignation du secrétaire

À l'automne de chaque année, le Comité de coordination de l'Institut désigne l'un de ses membres comme secrétaire. En cas d'incapacité d'agir du secrétaire, l'assemblée désigne un de ses membres comme secrétaire.

8.3.3 Responsabilité du secrétaire

Le secrétaire est responsable de la rédaction des procès-verbaux. Il doit faire parvenir les procès-verbaux confirmés et signés 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*.

8.3.4 Convocation et ordre du jour

8.3.4.1 Réunions régulières

Le directeur de l'Institut convoque individuellement les membres du Comité de coordination de l'Institut en réunion régulière selon le calendrier adopté par le Comité de coordination de l'Institut. L'avis de convocation, de même que l'ordre du jour

préparé par le directeur de l'Institut est expédié par courrier ou courriel au bureau de chaque membre. Ces réunions sont convoquées trois jours à l'avance. 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 du Comité de coordination de l'Institut peut renoncer à tout avis de convocation ou à toute irrégularité de l'avis.

8.3.4.2 Réunions spéciales

Le Comité de coordination de l'Institut peut être convoqué à une réunion spéciale lorsque le président du Comité de coordination de l'Institut le juge à propos. Deux membres du Comité de coordination de l'Institut peuvent aussi s'entendre pour demander par écrit et obtenir que le président du Comité de coordination de l'Institut convoque le Comité de coordination de l'Institut pour l'étude d'une question qu'ils jugent importante et urgente.

Une réunion spéciale doit être convoquée par écrit au moins vingt-quatre heures 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 du Comité de coordination de l'Institut. Au cours d'une réunion spéciale, aucune autre question que celle pour laquelle le Comité de coordination de l'Institut a été convoqué, ne peut être discutée.

En cas d'urgence, le président du Comité de coordination de l'Institut 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 du Comité de coordination de l'Institut peut renoncer à tout avis de convocation ou à toute irrégularité de l'avis.

8.3.5 Quorum

Le quorum de toute réunion est atteint lorsque au moins trois membres sont présents.

8.3.6 Concordance

Les articles 6.3.6 à 6.3.10.6 inclusivement du présent règlement relatif aux réunions de l'assemblée institutionnelle s'appliquent mutatis mutandis aux réunions du Comité de coordination de l'Institut.

9. COMITÉ SCIENTIFIQUE DE L'INSTITUT

9.1 COMPOSITION

Le Comité scientifique de l'Institut se compose des personnes suivantes :

- a) le directeur de l'Institut;
- b) deux professeurs réguliers désignés par et parmi les membres de l'assemblée institutionnelle;
- c) deux scientifiques externes désignés par résolution du Conseil de l'Institut, après consultation des intéressés par le directeur de l'Institut.

9.1.1 Mandat

La personne nommée en vertu du paragraphe a) de l'article 9.1 demeure en fonction tant qu'elle occupe le poste de directeur de l'Institut.

Les membres nommés en vertu du paragraphe b) de l'article 9.1 continuent de faire partie du Comité scientifique de l'Institut jusqu'à la nomination de leurs successeurs, nonobstant la fin de la période pour laquelle ils ont été nommés, pourvu qu'ils conservent la qualité de professeurs réguliers et qu'ils ne soient pas en congé sans traitement, en congé de perfectionnement ou en congé sabbatique.

Les membres nommés en vertu des paragraphes c) de l'article 9.1 continuent de faire partie du Comité scientifique de l'Institut jusqu'à la nomination de leurs successeurs,

nonobstant la fin de la période pour laquelle ils ont été nommés, pourvu qu'ils conservent la qualité pour laquelle ils ont été nommés.

Le mandat des personnes nommées en vertu des paragraphes b) et c) de l'article 9.1 est de deux ans. Ce mandat est non renouvelable.

9.1.2 Démission

Les membres nommés en vertu du paragraphe b) et c) de l'article 9.1 peuvent démissionner du Comité scientifique de l'Institut en signifiant verbalement leur démission lors d'une réunion du Comité scientifique de l'Institut ou en donnant un avis écrit de leur démission au président du Comité scientifique de l'Institut. Dans ce dernier cas, sauf indication contraire quant à la date effective, cette démission prend effet au moment de sa réception.

9.1.3 Absence aux réunions

L'absence non motivée d'un membre visé au paragraphe b) et c) de l'article 9.1 à trois réunions ordinaires consécutives, met fin au mandat de ce membre.

9.2 RESPONSABILITÉS

Le Comité scientifique de l'Institut est responsable de préparer la programmation quinquennale de la recherche et de la formation initiée par le directeur de l'Institut en collaboration avec l'assemblée institutionnelle et le Conseil de l'Institut. (mod. # 3, rg. CA-615-7743)

9.3 RÉGIE INTERNE

9.3.1 Président

Le directeur de l'Institut préside les réunions du Comité scientifique de l'Institut. En cas d'absence ou d'incapacité temporaire d'agir du président, le Comité scientifique de l'Institut désigne par voie de résolution, pour la période qu'il juge à propos, un autre membre pour présider ses réunions.

9.3.2 Désignation du secrétaire

À l'automne de chaque année, le Comité scientifique de l'Institut désigne l'un de ses membres comme secrétaire. En cas d'incapacité d'agir du secrétaire, le Comité scientifique de l'Institut désigne un de ses membres comme secrétaire.

9.3.3 Responsabilité du secrétaire

Le secrétaire est responsable de la rédaction des procès-verbaux. Il doit aussi faire parvenir les procès-verbaux confirmés et signés 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*.

9.3.4 Convocation et ordre du jour

9.3.4.1 Réunions régulières

Le président du Comité scientifique de l'Institut convoque individuellement les membres du Comité scientifique de l'Institut en réunion régulière selon le calendrier adopté par le Comité scientifique. L'avis de convocation, de même que le projet d'ordre du jour sont expédiés à chaque membre. Ces réunions sont convoquées huit jours à l'avance.

Tout membre du Comité scientifique de l'Institut peut renoncer à tout avis de convocation ou à toute irrégularité de l'avis.

9.3.4.2 Réunions spéciales

Le Comité scientifique de l'Institut peut être convoqué à une réunion spéciale lorsque le président du Comité scientifique de l'Institut le juge à propos. Deux membres du Comité scientifique de l'Institut peuvent aussi s'entendre pour demander par écrit et obtenir que le président du Comité scientifique de l'Institut convoque le Comité scientifique de l'Institut 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 à chaque membre du Comité scientifique de l'Institut. Au cours d'une réunion spéciale, aucune autre question que celle pour laquelle le Comité scientifique de l'Institut a été convoqué, ne peut être discutée.

En cas d'urgence, le président du Comité scientifique de l'Institut 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 Comité scientifique de l'Institut peut renoncer à tout avis de convocation ou à toute irrégularité de l'avis.

9.3.5 Quorum

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.

9.3.6 Concordance

Les articles 6.3.6 à 6.3.10.6 inclusivement du présent règlement relatif aux réunions de l'assemblée institutionnelle s'appliquent *mutatis mutandis* aux réunions du Comité scientifique.

10. ÉVALUATION DE L'INSTITUT

Cinq ans après la création de l'Institut et, par la suite, à tous les cinq ans, le Conseil de l'Institut enclenche le processus d'évaluation de l'Institut. Il doit consulter l'assemblée institutionnelle sur cette évaluation et faire rapport au Conseil d'administration de l'Université. (mod. # 1, rg. CA-508-6316)

11. FERMETURE DE L'INSTITUT

Si il est jugé opportun et nécessaire de procéder à la fermeture de l'Institut, 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 de l'Institut et le vice-recteur à la formation et à la recherche;
2. l'opportunité et la nécessité de fermer l'Institut;
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 départements ou des unités départementales, s'il y a lieu; (mod. # 2, rg. CA-575-7291)
6. les modifications à apporter aux régies internes des départements ou des unités départementales, s'il y a lieu. (mod. # 2, rg. CA-575-7291)

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

Si la fermeture de l'Institut a pour effet de réduire la main-d'œuvre parmi les professeurs réguliers, la Commission des études, après avoir entendu l'Institut et les professeurs concernés, fait ses recommandations au Conseil d'administration de l'Université. De plus, l'Université, 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 professeures et des professeurs de l'UQAR. (mod. # 1, rg. CA-508-6316)

Sur la recommandation de la Commission des études, le Conseil d'administration de l'Université peut, s'il le juge à propos, fermer l'Institut. (mod. # 1, rg. CA-508-6316)

12. SUSPENSION DES MODES RÉGULIERS D'ADMINISTRATION ET DE FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLÉE INSTITUTIONNELLE

Lorsque le vice-recteur à la formation et à la recherche est d'avis que le fonctionnement interne de l'assemblée institutionnelle brime la liberté académique d'un ou de professeurs rattachés à l'Institut, empêche l'assemblée institutionnelle de remplir ses obligations envers l'Université et en particulier envers les étudiants, ou empêche l'application de la loi, des règlements généraux de l'Université du Québec, des règlements internes ou politiques de l'Université, il doit recommander au Conseil d'administration la suspension des modes réguliers d'administration et de fonctionnement de l'assemblée institutionnelle. (mod. # 1, rg. CA-508-6316)

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.

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 institutionnelle et du président de l'assemblée institutionnelle 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.

Telle procédure a pour effet de suspendre l'application des règlements généraux de l'Université du Québec et des règlements internes, relatifs à la régie interne de l'assemblée institutionnelle 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.

Si, pendant que telle suspension s'applique, l'on doit procéder à une évaluation des professeurs de l'Institut et que de l'avis du vice-recteur à la formation et à la recherche, les mécanismes d'évaluation prévus par l'Université 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 une discipline de l'Institut et une personne désignée par la Commission des études. (mod. # 1, rg. CA-508-6316)

13. MODIFICATIONS AUX ARTICLES PRÉCÉDENTS DU PRÉSENT RÈGLEMENT ET SANCTION DE CES MODIFICATIONS

L'assemblée institutionnelle, le Conseil de l'Institut, le Comité de coordination de l'Institut et le Comité scientifique de l'Institut peuvent modifier les articles les concernant.

Toute proposition de modification doit être signée et communiquée à tous les membres de l'instance concernée de l'Institut au moins huit jours avant la date de la réunion spéciale où cette proposition sera étudiée.

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.

Pour entrer en vigueur, cette proposition de modification doit recevoir l'approbation du Conseil d'administration de l'Université, après recommandation de la Commission des études. (mod. # 1, rg. CA-508-6316)

Nonobstant les quatre paragraphes précédents du présent article, le Conseil d'administration de l'Université, pour assurer la cohérence des divers textes officiels de l'Université, peut initier et faire des modifications à tout article du présent règlement. Il doit cependant demander au préalable l'avis de l'instance concernée de l'Institut et de la Commission des études. (mod. # 1, rg. CA-508-6316)

14. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur après son adoption par le Conseil d'administration de l'Université. (mod. # 1, rg. CA-508-6316)

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 19
MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT
DE L'INSTITUT DES SCIENCES DE
LA MER DE RIMOUSKI
ANNEXE 19-A : TÂCHES DU DIRECTEUR DE L'INSTITUT**

ADOPTÉ par le Conseil d'administration le 13 juin 2000, réglementation CA-405-4906.

ANNEXE 19-A : TÂCHES DU DIRECTEUR DE L'INSTITUT

Le directeur de l'Institut est responsable :

1. de transmettre au vice-recteur à la formation et à la recherche, les priorités définies par l'assemblée institutionnelle quant aux directions de son développement et aux ressources que celui-ci implique;
2. de faire connaître au vice-recteur à la formation et à la recherche, les besoins exprimés par l'assemblée institutionnelle en poste et les critères d'éligibilité proposés par l'assemblée pour chacun de ces postes;
3. d'autoriser l'ouverture du concours en ce qui concerne l'engagement d'un professeur chercheur sous octroi;
4. de siéger au comité de sélection pour l'engagement des professeurs réguliers ou substitués ou des professeurs chercheurs sous octroi;
5. de transmettre au vice-recteur à la formation et à la recherche, le dossier complet du candidat recommandé par l'assemblée institutionnelle;
6. sur demande motivée, de transmettre au vice-recteur à la formation et à la recherche, la liste de toutes les candidatures reçues et le curriculum vitæ de chaque candidat;
7. d'informer par écrit le nouveau professeur de son engagement avec copie conforme à l'assemblée institutionnelle;
8. de transmettre au vice-recteur à la formation et à la recherche lors de l'engagement de professeur invité, une recommandation formelle de l'assemblée institutionnelle accompagnée du curriculum vitæ, des raisons qui motivent l'engagement et la durée de cet engagement;
9. d'être consulté sur le projet de répartition ou de modification des tâches des professeurs par le président de l'assemblée institutionnelle;
10. de transmettre avec sa recommandation au vice-recteur à la formation et à la recherche le projet de répartition des tâches de l'Institut;
11. de transmettre au vice-recteur à la formation et à la recherche la liste des professeurs réguliers, substitués ou chercheurs sous octroi qui ont manifesté leur intention d'être évalués;
12. de siéger au comité d'évaluation des professeurs ou de désigner un représentant;
13. de transmettre 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 institutionnelle;
14. d'informer le vice-recteur à la formation et à la recherche de toutes demandes de révision de l'évaluation dont le président de l'assemblée institutionnelle l'a informées;
15. d'autoriser le perfectionnement de courte durée.

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 19
MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT
DE L'INSTITUT DES SCIENCES DE
LA MER DE RIMOUSKI**

**ANNEXE 19-B : TÂCHES DU PRÉSIDENT DE
L'ASSEMBLÉE INSTITUTIONNELLE**

ADOPTÉ par le Conseil d'administration le 13 juin 2000, réglementation CA-405-4906.

MODIFIÉ par le Conseil d'administration le 22 mai 2007, réglementation CA-508-6317 (modification no 1).

MODIFIÉ par le Conseil d'administration le 19 novembre 2013, réglementation CA-615-7743 (modification no 3)

ANNEXE 19-B : TÂCHES DU PRÉSIDENT DE L'ASSEMBLÉE INSTITUTIONNELLE

Le président de l'assemblée institutionnelle est responsable :

1. d'informer l'assemblée institutionnelle de la décision du Conseil d'administration relative à la répartition des postes vacants et des nouveaux postes;
2. de voir à l'opération recrutement des nouveaux professeurs;
3. d'ouvrir un concours pour chaque poste de professeur accordé à l'Institut;
4. de transmettre au directeur de l'Institut, le dossier complet du candidat recommandé par l'assemblée institutionnelle;
5. sur demande motivée, de transmettre au directeur de l'Institut, la liste de toutes les candidatures reçues et le curriculum vitæ de chaque candidat;
6. de recommander à l'Université, les chargés de cours à engager; (mod. # 1, rg. CA-508-6316)
7. de préparer le projet de répartition ou de modification des tâches des professeurs de l'Institut;
8. de soumettre ce projet de répartition ou de modification des tâches à l'assemblée institutionnelle;
9. de transmettre par écrit le projet de répartition des tâches de l'Institut au directeur de l'Institut;
10. de transmettre au directeur de l'Institut la liste des professeurs réguliers, substitués ou chercheurs sous octroi qui ont manifesté leur intention d'être évalués;
11. de transmettre au comité d'évaluation, les résultats de l'évaluation de l'enseignement du professeur régulier, substitué ou chercheur sous octroi, si le professeur ne les a pas déposés;
12. de transmettre au professeur, avant la transmission à l'assemblée institutionnelle le rapport d'évaluation et la recommandation du comité d'évaluation;
13. de transmettre à l'assemblée institutionnelle, le rapport d'évaluation, le dossier d'évaluation et la recommandation du comité d'évaluation;
14. de transmettre au professeur, la recommandation de l'assemblée institutionnelle faite dans le cadre de l'évaluation;
15. de transmettre également au directeur de l'Institut, le rapport d'évaluation du professeur, la recommandation du comité d'évaluation, de même que celle de l'assemblée institutionnelle;
16. d'aviser le directeur de l'Institut de toutes demandes de révision de l'évaluation;
17. 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 institutionnelle;
18. d'informer l'assemblée institutionnelle de toutes les demandes de perfectionnement de courte durée;
19. de faire une recommandation au directeur de l'Institut relative aux demandes de perfectionnement de courte durée;
20. de transmettre toute description de poste ouvert aux unités constituantes pour affichage;
21. d'assumer les responsabilités définies au troisième alinéa du paragraphe .13 de l'article 9 de la convention collective 2009-2014 avec le SPPUQAR. (mod. # 1, rg. CA-508-6316, mod. # 3, rg. CA-615-7743)

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 19
MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT
DE L'INSTITUT DES SCIENCES DE
LA MER DE RIMOUSKI**

**ANNEXE 19-C : RESPONSABILITÉS DE
L'ASSEMBLÉE INSTITUTIONNELLE**

ADOPTÉ par le Conseil d'administration le 13 juin 2000, réglementation CA-405-4906.

MODIFIÉ par le Conseil d'administration le 22 mai 2007, réglementation CA-508-6316 (modification no 1).

MODIFIÉ par le Conseil d'administration le 19 novembre 2013, réglementation CA-615-7743 (modification no 3)

ANNEXE 19-C : RESPONSABILITÉS DE L'ASSEMBLÉE INSTITUTIONNELLE

L'assemblée institutionnelle est principalement responsable :

1. de transmettre au directeur de l'Institut, ses priorités quant aux directions de son développement et aux ressources que celui-ci implique;
2. de faire connaître au directeur de l'Institut, ses besoins en poste et proposer pour chacun d'eux, des critères d'éligibilité;
3. de désigner les membres professeurs au comité de sélection pour chaque poste de professeur qui est attribué à l'Institut;
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;
5. d'adopter et de réviser annuellement la banque de chargés de cours;
6. de fournir au directeur de l'Institut lors de l'engagement de professeur invité, une recommandation formelle accompagnée du curriculum vitæ, des raisons qui motivent l'engagement et la durée de cet engagement;
7. d'accorder la priorité aux demandes d'encadrement spécifiques définies au sous-paragraphe a) du paragraphe .06 de l'article 10 de la convention collective 2009-2014 avec le SPPUQAR; (mod. # 1, rg. CA-508-6316, mod. # 3, rg. CA-615-7743)
8. de refuser la tâche d'un professeur qui est jugée insuffisante;
9. d'étudier, d'amender s'il y a lieu et d'approuver la répartition des tâches des professeurs de l'Institut;
10. d'étudier et d'approuver toutes modifications apportées ultérieurement à cette répartition des tâches;
11. d'élaborer des critères d'évaluation des professeurs;
12. d'élire deux professeurs réguliers au comité d'évaluation avant le 1^{er} juin, dont un à titre de président;
13. de choisir, avant le 1^{er} juin, à l'extérieur de l'Université, pour siéger au comité d'évaluation, un professeur spécialiste de la discipline du professeur qui est évalué (biologie, chimie, géologie ou physique); (mod. # 1, rg. CA-508-6316)
14. de faire une recommandation appropriée lors de l'évaluation des professeurs;
15. de transmettre à la Commission des études, son avis sur un projet de politique et de priorités globales relatif aux congés de perfectionnement et aux années sabbatiques;
16. d'étudier les demandes de congé de perfectionnement et d'année 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;
17. de faire les recommandations appropriées lorsqu'un professeur régulier demande un congé sans traitement;
18. d'élire deux professeurs réguliers au comité de promotion;
19. de planifier les activités de recherche et de formation;
20. d'approuver les projets de recherche ayant une incidence sur l'utilisation des ressources de l'Institut;
21. de participer à la préparation des politiques budgétaires et des budgets;
22. de déterminer la composition du comité scientifique;
23. de déterminer, à tous les cinq ans, sous le nom de programmation de recherche, les principales directions de recherche qu'elle entend suivre par des programmes de recherche spécifiques, les étapes majeures qu'elle entend franchir, de même que l'ensemble des

ressources matérielles et humaines
nécessaires à l'atteinte de ses objectifs;
(mod. # 3, rg. CA-615-7743)

24. d'assumer avec le directeur de l'Institut la responsabilité administrative de l'Institut;
25. de se prononcer, s'il y a lieu, sur le mode de répartition de l'excédent de l'allocation professionnelle;
26. de décider, en tout temps, du non versement en tout ou en partie de l'allocation professionnelle due aux professeurs afin d'affecter cette somme au financement de l'Institut;
27. de désigner deux professeurs au Comité de brevets et inventions. (mod. # 3, rg. CA-615-7743)