PROCÈS-VERBAL de la quatre cent quarante-neuvième réunion du **COMITÉ EXÉCUTIF** de l'Université du Québec en Outaouais (UQO) tenue le lundi 20 septembre 2021 à 12 h, en visioconférence.

CONFIRMÉ LE 18 OCTOBRE 2021

Membres	**Présent**	**Absent**	**Membres**	**Présent**	**Absent**
DUFOUR, Muriel Vice-rectrice à l'administration et aux ressources		X*	RENAUD LABRIE, Louise Chargée de cours	X	
DUGUAY, Patrick Membre socio-économique et président	X		Poste vacant Membre externe		
HASTIR, François-Michel Étudiant	X		Poste vacant Membre externe		
LABERGE, Murielle Rectrice	X				
Personnes convoquées	**Présent**	**Absent**	**Invitée**	**Présent**	**Absent**
LEPAGE, Mario Vice-recteur à l'enseignement et la réussite par intérim	X		-		
EL ZAÏM, Adel Vice-recteur à la recherche, à la création, aux partenariats et à l'internationalisation	X				
Secrétaire générale adjointe	**Présent**	**Absent**	**Attachée d'administration**	**Présent**	**Absent**
OUELLET, Me Sophie	X		GAUTHIER, Marie-Hélène	X	
**Absence motivée.*					

Le président, monsieur Patrick Duguay constate le quorum et déclare la séance ouverte à 12 h 03.

1.- <u>Adoption de l'ordre du jour</u>

Sur proposition dûment faite et appuyée, les membres conviennent à l'unanimité de retenir les points suivants pour discussion :

1.- Adoption de l'ordre du jour

2.- Procès-verbaux :

2.1 Quatre cent quarante-huitième (30 août 2021) réunion

2.1.1 Adoption

2.1.2 Affaires en découlant

3.- Modification à la grille d'autorisation de signature pour les dépenses, engagements ou modifications budgétaires inférieurs à 125 000 $

4.- Engagement d'une agente ou d'un agent de soutien administratif à la gestion des études au Module des sciences comptables au campus de Gatineau

5.- Engagement d'une agente ou d'un agent de recherche (0,8) et d'une coordonnatrice ou d'un coordonnateur de stage (0,2) au Décanat des études au campus de Saint-Jérôme

6.- Engagement d'une agente ou d'un agent de soutien administratif – service à la clientèle au Bureau du registraire au campus de Gatineau

7.- Période d'information et de questions

8.- Prochaine réunion (lundi 18 octobre 2021)

9.- Clôture de la séance

2.- Procès-verbaux :

2.1 Procès-verbal de la quatre cent quarante-huitième (30 août 2021) réunion

2.1.1. Approbation

Sur proposition dûment faite et appuyée, les membres conviennent à l'unanimité d'adopter le procès-verbal de la quatre cent quarante-huitième réunion (30 août 2021), et ce, sans modification.

2.1.2. Affaires en découlant

La rectrice informe les membres du comité exécutif qu'en ce qui concerne le procès-verbal de la quatre cent quarante-huitième réunion, les suites régulières ont été données.

3.- Modification à la grille d'autorisation de signature pour les dépenses, engagements ou modifications budgétaires inférieurs à 125 000 $

Le Vice-rectorat à l'administration et aux ressources soumet, pour votre approbation, une nouvelle grille de signature pour les dépenses, engagements ou modifications budgétaires (annexe 1) avec les changements suivants en lien avec les modifications apportées à la structure organisationnelle de l'Université du Québec en Outaouais le 6 avril 2021 (annexe 2) :

• Retirer le texte indiqué à l'astérisque un (1).

• Modifier le texte indiqué à l'astérisque deux (2) comme suit :
- La délégation de signature du doyen de la gestion académique s'applique pour le Décanat de la gestion académique et pour les départements. La délégation de signature du doyen des études s'applique au Décanat des études ainsi qu'aux modules et aux responsables de programmes de cycles supérieurs. La délégation de signature du doyen de la recherche et de la création s'applique au Décanat de la recherche et de la création ainsi qu'au Comité d'éthique de la recherche. La personne occupant la fonction de directeur/commissaire de la galerie UQO signe les protocoles d'entente pour l'obtention de subventions ou de financement de 100 000 $ et moins pour la Galerie UQO, lorsqu'aucune contribution spécifique de l'UQO n'est requise à la réalisation du projet à l'extérieur des tâches et des budgets réguliers. Cependant si le protocole d'entente exige en contrepartie une dépense ou un engagement de l'UQO, le montant ne pourra pas excéder 5 000 $ comme prévu à la présente grille.

• Modifier le texte indiqué à l'astérisque quatre (4) comme suit :
- Les subventions de recherche sont autorisées par le recteur, le vice-recteur à la recherche, à la création, aux partenariats et à l'internationalisation ou le doyen de la recherche et de la création, sans limites de la valeur lorsqu'aucune contribution spécifique de l'UQO n'est requise à la réalisation du projet à l'extérieur des tâches et des budgets réguliers. Lorsque le projet subventionné exige une contribution spécifique de ressources de l'UQO à sa réalisation, la délégation respecte le niveau

d'autorisation des dépenses et des engagements financiers selon cette contribution spécifique.

• Avant les trois (3) derniers paragraphes de la page 4 de la grille, dont le texte est d'ordre plus général, ajouter « Autres renseignements généraux : » et retirer les cinq (5) astérisques ainsi que le N. B.

• Ajuster la numérotation de tous les astérisques.

Après délibérations, sur proposition dûment faite et appuyée, les membres conviennent à l'unanimité d'adopter la résolution 449-CX-2104 concernant la modification à la grille d'autorisation de signature pour les dépenses, engagements ou modifications budgétaires inférieurs à 125 000 $; laquelle résolution est jointe en appendice.

4.- <u>Engagement d'une agente ou d'un agent de soutien administratif à la gestion des études au Module de sciences comptables au campus de Gatineau</u>

Suite à la vacance du poste d'agente ou d'agent de soutien administratif à la gestion des études au Module des sciences comptables au campus de Gatineau, le Service des ressources humaines a procédé à l'affichage de l'offre d'emploi dudit poste.

Le comité de sélection, composé de M. Raef Gouiaa, directeur du Module des sciences comptables, de Mme Véronique Plouffe, professeure au Département des sciences comptables, et de Mme Nancy Beaulieu, conseillère en gestion des ressources humaines au Service des ressources humaines, a reçu quatre (4) candidatures et en a retenu deux (2) pour une entrevue.

Le comité de sélection recommande la candidature de Mme Anne-Marie Rochon à titre d'agente de soutien administratif à la gestion des études au Module des sciences comptables au campus de Gatineau.

Après délibérations, sur proposition dûment faite et appuyée, les membres conviennent à l'unanimité d'adopter la résolution 449-CX-2105 concernant l'engagement d'une agente de soutien administratif à la gestion des études au Module de sciences comptables au campus de Gatineau (**Anne-Marie-Rochon**); laquelle résolution est jointe en appendice.

5.- <u>Engagement d'une agente ou d'un agent de recherche et d'une coordonnatrice ou d'un coordonnateur au Décanat des études au campus de Saint-Jérôme</u>

Suite à la vacance du poste d'agente ou d'agent de recherche et de coordonnatrice ou coordonnateur de stage au Décanat des études au campus de Saint-Jérôme, le Service des ressources humaines a procédé à l'affichage interne dudit poste.

Le comité de sélection, composé de Mme Hélène Forget, doyenne au Décanat des études, de Mme Geneviève Lapointe, agente de recherche au Décanat des études, et de Mme Nancy Beaulieu, conseillère en gestion des ressources humaines au Service des ressources humaines, a reçu une (1) candidature et l'a retenue pour une entrevue.

Le comité de sélection recommande la candidature de Mme Émilie Faubert-Raymond à titre d'agente de recherche et de coordonnatrice de stage au Décanat des études au campus de Saint-Jérôme.

Après délibérations, sur proposition dûment faite et appuyée, les membres conviennent à l'unanimité d'adopter la résolution 449-CX-2106 concernant l'engagement d'une agente de recherche et d'une coordonnatrice de stage au Décanat des études au campus de Saint-Jérôme (**Émilie Faubert-Raymond**); laquelle résolution est jointe en appendice

6.- <u>Engagement d'une agente ou d'un agent de soutien administratif – service à la clientèle au Bureau du registraire au campus de Gatineau</u>

Suite à la vacance du poste d'agente ou d'agent de soutien administratif – service à la clientèle au Bureau du registraire au campus de Gatineau, le Service des ressources humaines a procédé à l'affichage interne dudit poste.

Le comité de sélection, composé de M. Pierre Tessier, registraire, de Mme Geneviève Béland, chargée de gestion au Bureau du registraire, et de Mme Nancy Beaulieu, conseillère en gestion des ressources humaines au Service des ressources humaines, a reçu deux (2) candidatures et les a retenues pour une entrevue.

Le comité de sélection recommande la candidature de Mme Ornella Kpébe Sonhaye à titre d'agente de soutien administratif – service à la clientèle au Bureau du registraire au campus de Gatineau.

Après délibérations, sur proposition dûment faite et appuyée, les membres conviennent à l'unanimité d'adopter la résolution 449-CX-2107 l'engagement d'une agente de soutien administratif – service à la clientèle au Bureau du registraire au campus de Gatineau (**Ornella Kpébe Sonhaye**); laquelle résolution est jointe en appendice.

7. période d'information et de question

La rectrice mentionne que nous avons reçu un décret pour la nomination de madame Mélanie Gosselin, directrice de Cultures Laurentides, au conseil d'administration.

De plus, elle indique que des statistiques détaillées concernant les inscriptions seront partagées lors de la séance du conseil d'administration du 27 septembre prochain. Elle mentionne qu'il y a une forte baisse des inscriptions, mais que des mesures, telles que la relance téléphonique, ont été mises en place pour tenter de faire augmenter le taux d'inscription.

7.- Prochaine réunion

La prochaine réunion du comité exécutif aura lieu le lundi 18 octobre 2021 à 12 h.

8.- Clôture de la séance

Sur proposition dûment faite et appuyée, il est résolu à l'unanimité que la séance soit levée à 12 h 25.

Original signé par :

_____

Patrick Duguay, président
Me Sophie Ouellet, secrétaire générale