



RÈGLEMENT RELATIF À LA CONSULTATION POUR LES POSTES DE VICE-RECTEUR À L'ENSEIGNEMENT, À LA RECHERCHE ET À LA CRÉATION, DE VICE-RECTEUR AU DÉVELOPPEMENT DU CAMPUS DE SAINT-JÉRÔME, DE DOYEN DES ÉTUDES ET DE DOYEN DE LA RECHERCHE ET DE LA CRÉATION

SERVICE RESPONSABLE
POLITIQUES, RÈGLEMENTS, DIRECTIVES ET PROCÉDURES

Adoption et modifications

par le conseil d'administration

Date	Résolution(s)
10 octobre 1978	27-CA-325
25 mars 1980	42-CA-588
24 mai 1988	80-CA-1275
23 mai 1995	164-CA-2453
25 août 1998	203-CA-2972
19 juin 2001	241-CA-3464
27 avril 2015	384-CA-5807

Révision du règlement

par le Secrétariat général

Cote : REG-325*

TABLE DES MATIERES

1. OBJET	3
2. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES	3
3. LES POSTES DE VICE-RECTEUR À L'ENSEIGNEMENT, À LA RECHERCHE ET À LA CRÉATION, ET DE VICE-RECTEUR AU DÉVELOPPEMENT DU CAMPUS DE SAINT-JÉRÔME	3
3.1. Nomination	3
3.1.1. Comité de mise en candidature (ci-après le comité) : mandat, composition et fonctionnement.....	4
3.1.2. Critères de sélection et appel de candidatures	4
3.1.3. Traitement des candidatures.....	4
3.1.4. Consultation	5
3.1.5. Personnes et instances consultées de manière distincte :	5
3.1.6. Résultats	6
3.1.7. Consultation à la commission des études.....	6
3.1.8. Recommandation du comité de mise en candidature et de la commission des études	7
3.1.9. Décision du conseil d'administration	7
3.2. Renouvellement de mandat	7
4. LES POSTES DE DOYEN DES ÉTUDES ET DE DOYEN DE LA RECHERCHE ET DE LA CRÉATION	8
4.1. Nomination	8
4.1.1 Comité de mise en candidature : mandat, composition et fonctionnement	8
4.1.2 Critères de sélection et appel de candidatures	8
4.1.3 Traitement des candidatures.....	8
4.1.4 Consultation	8
4.1.5 Personnes et instances consultées de façon distincte :	9
4.1.6 Résultats	9
4.1.7 Consultation à la commission des études.....	9
4.1.8 Recommandation du comité de mise en candidature et de la commission des études	10
4.1.9 Décision du conseil d'administration	10
4.2. Renouvellement de mandat	10
5. CAS DES PROFESSEURS MEMBRES DES INSTANCES CONSULTÉES ET CAS D'EXCLUSION	10
6. VALIDATION DES LISTES DES PERSONNES CONSULTÉES	10
7. INTERPRÉTATION	10
8. CONSERVATION DES DOCUMENTS	11
9. RESPONSABILITÉ	11
ANNEXE A	12
ANNEXE B	12

1. OBJET

Le présent Règlement relatif à la consultation pour les postes de vice-recteur à l'enseignement, à la recherche et à la création, de vice-recteur au développement du campus de Saint-Jérôme, de doyen des études et de doyen de la recherche et de la création (ci-après le Règlement) a pour objet d'identifier les procédures applicables pour la consultation en vue de la recommandation de nomination des titulaires de postes de direction d'enseignement et de recherche ci-après énumérés :

- vice-recteur à l'enseignement, à la recherche et à la création;
- vice-recteur au développement du campus de Saint-Jérôme;
- doyen des études;
- doyen de la recherche et de la création.

Il précise de la même manière les procédures applicables lors du renouvellement des mandats des titulaires de ces postes, s'il y a lieu.

2. RÉFÉRENCES RÉGLEMENTAIRES

Le présent Règlement est présumé *prima facie* en concordance avec les références réglementaires ci-dessus :

- Article 2.2 *Nomination* du Règlement général 1 de l'Université du Québec intitulé « Organisation et dispositions générales en matière d'enseignement et de recherche »
- Politique de dotation de l'UQO;
- Protocole d'entente entre l'UQO et l'Association des cadres de l'UQO;
- Annexe 6-A (Protocole des cadres supérieurs) du Règlement général numéro 6 sur les ressources humaines de l'Université du Québec.

Nonobstant l'alinéa 1, il ne peut cependant en aucune manière se substituer ou avoir préséance sur ces politiques, protocoles ou règlements qui traitent des conditions de travail des titulaires de postes visés par le présent règlement.

3. LES POSTES DE VICE-RECTEUR À L'ENSEIGNEMENT, À LA RECHERCHE ET À LA CRÉATION, ET DE VICE-RECTEUR AU DÉVELOPPEMENT DU CAMPUS DE SAINT-JÉRÔME

3.1. Nomination

Le recteur procède suivant les modalités ci-après décrites en vue d'une nomination d'un vice-recteur à l'enseignement, à la recherche et à la création ou d'un vice-recteur au développement du campus de Saint-Jérôme :

3.1.1. COMITE DE MISE EN CANDIDATURE (CI-APRES LE COMITE) : MANDAT, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

Le recteur forme un comité de mise en candidature qu'il préside et dont le mandat consiste à lui recommander un (1) ou deux (2) candidats pour la consultation.

Ce comité est composé, en plus du recteur, de cinq (5) membres de la communauté universitaire, soit un (1) membre du conseil d'administration nommé en vertu des paragraphes d), e) et f) de l'article 32 de la *Loi sur l'Université du Québec*, deux (2) professeurs, un (1) chargé de cours et un (1) étudiant, tous choisis parmi les membres du conseil d'administration et de la commission des études.

Le comité tient ses réunions à huis clos; ses délibérations et ses recommandations sont confidentielles. Chacun des membres est tenu au respect de la confidentialité des informations reçues et des échanges lors des travaux, le tout tel qu'attesté par un engagement formel au respect de la confidentialité administré par le secrétaire général lors de la première rencontre du comité (Annexe « A »). En outre, les membres doivent respecter les exigences de confidentialité relatives au nom de la ou des personnes dont la candidature est proposée jusqu'au moment où celle-ci ou ceux-ci voient leur candidature retenue et consent ou consentent à ce qu'elle soit rendue publique, le cas échéant, par le processus de consultation.

Les membres du comité s'engagent, à titre personnel, à accomplir leur mandat au sein du comité dans le meilleur intérêt de l'Université, en toute indépendance à l'égard de quiconque. Un membre en situation de conflit d'intérêts à l'égard de l'un ou l'autre des candidats doit le déclarer. Le comité peut exiger alors du membre en conflit d'intérêts qu'il se retire du comité, auquel cas le recteur procède à son remplacement.

Le secrétaire général agit à titre de secrétaire du comité.

3.1.2. CRITERES DE SELECTION ET APPEL DE CANDIDATURES

Le conseil d'administration de l'Université du Québec en Outaouais établit la description du poste et les critères de sélection après avoir obtenu l'avis du recteur.

Le recteur effectue, par après, un appel de candidatures à l'interne et à l'externe, suivant les modalités établies par le comité et en conformité de la description du poste et des critères de sélection établis par le conseil d'administration. Il constitue une liste des candidatures reçues, liste qu'il transmet au comité ainsi que les dossiers qui sont associés à chacune de celles-ci.

3.1.3. TRAITEMENT DES CANDIDATURES

Les candidatures reçues dans le cadre de l'appel effectué à cette fin, conformément à l'article 3.1.2, sont portées à l'attention du comité dont le mandat à l'étape initiale consiste à donner un avis favorable relatif à un (1) ou deux (2) candidats qui seront assujettis au processus de consultation de l'article 3.1.4.

Le comité peut refuser l'ensemble des candidatures reçues.

3.1.4. CONSULTATION

Préalablement à la consultation, il est prévu une ou des activités au cours desquelles la commission des études et les personnes et instances visées à l'article 3.1.5, sont invitées à rencontrer le ou les candidats.

Sous la responsabilité du secrétaire général, la consultation consiste à demander l'avis des personnes et instances visées à l'article 3.1.5 en regard des candidatures proposées par le comité.

Cette consultation s'effectue soit par scrutin secret en mode électronique, soit par demande d'avis écrit.

La consultation s'étend sur une période d'au moins dix (10) jours ouvrables.

Les informations faisant état du descriptif du poste, du profil recherché, du cheminement académique et professionnel de même que des motivations du ou des candidats pour le poste, sont transmises aux membres et instances consultés au moment de démarrer le processus de consultation.

La consultation consiste à demander aux personnes et instances visées à l'article 3.1.5 d'exprimer un avis, favorable ou défavorable, concernant le ou les candidats, et à permettre l'expression d'opinion nuancée, le tout tel qu'il appert du libellé suivant :

« Êtes-vous favorable ou défavorable à l'égard de la ou des candidatures suivantes pour le poste de vice-recteur à l'enseignement, à la recherche et à la création ou pour le poste de vice-recteur au développement du campus de Saint-Jérôme ? »

(Nom du ou des candidats)

(Avis favorable)

(Avis défavorable)

(Espace pour opinion nuancée)

(Nom du secrétaire général)

(Marque d'authentification du bulletin de consultation dans le cas de la commission des études)

3.1.5. PERSONNES ET INSTANCES CONSULTÉES DE MANIÈRE DISTINCTE :

- les cadres supérieurs;
- les membres du corps professoral;
- les personnes qui occupent un poste de direction d'enseignement ou de recherche.

La consultation s'effectue par scrutin secret en mode électronique auprès de chacune des personnes désignées précédemment.

Aux fins de l'article 3.1.5, les postes de direction d'enseignement ou de recherche sont les postes suivants : doyen des études, doyen de la recherche et de la création, directeurs de module, directeurs de département et responsables de programmes d'études supérieures.

- les syndicats, les associations.

Le secrétaire général demande un avis écrit auprès des syndicats, notamment ceux du corps professoral, des chargés de cours, des associations des cadres et l'AGE-UQO.

3.1.6. RESULTATS

Le résultat du vote par scrutin secret doit être présenté par strate selon deux catégories :

- les membres regroupant les cadres supérieurs et les personnes occupants un poste de direction d'enseignement ou de recherche;
- les membres du corps professoral.

Le secrétaire général procède au dépouillement des résultats du vote par scrutin secret en présence de deux (2) scrutateurs désignés par le recteur et qui ne sont ni professeurs ni membres de la commission des études ou du conseil d'administration.

Ces deux (2) scrutateurs sont soumis à l'obligation de confidentialité de la même manière que les membres du comité de mise en candidature, tel qu'attesté par un engagement formel au respect de la confidentialité (Annexe « B »). Il transmet par la suite au comité de mise en candidature, sous pli confidentiel, les résultats de la consultation lequel en devient le dépositaire. Il en est de même avec les opinions nuancées recueillies dans tous les cas. Les résultats de la consultation sont présentés de manière à illustrer le nombre de votes reçus, le nombre de votes rejetés, dans ce dernier cas en indiquant les motifs de rejet, et pour chaque candidat, le nombre et le pourcentage de votes favorables et défavorables.

Le secrétaire général compile de la même manière les avis écrits qu'il a reçus dans le cadre de la consultation.

3.1.7. CONSULTATION A LA COMMISSION DES ETUDES

La consultation de la commission des études, à titre de commission, s'effectue dans le cadre d'une réunion régulière ou spéciale, à huis clos, au terme de la consultation des membres et instances des autres groupes. Le comité dépose préalablement à la commission, sous la confidentialité, les résultats de la consultation des cadres supérieurs, du corps professoral et des personnes occupant un poste de direction d'enseignement ou de recherche ainsi que les avis écrits.

Il en est de même des commentaires, mais rien de ce qui précède en termes de résultats et d'opinions ne doit faire l'objet de mention dans le procès-verbal de la commission, sauf la référence à la tenue du processus de consultation lui-même.

Les résultats de la consultation par scrutin secret demeurent confidentiels jusqu'à la décision du conseil d'administration de les divulguer. Les opinions recueillies et les avis écrits demeurent cependant confidentiels en tout temps.

3.1.8. RECOMMANDATION DU COMITE DE MISE EN CANDIDATURE ET DE LA COMMISSION DES ETUDES

En même temps que l'envoi des résultats du vote par scrutin secret et des avis écrits, le comité recommande alors à la commission des études un candidat au poste de vice-recteur à l'enseignement, à la recherche et à la création ou au poste de vice-recteur au développement du campus de Saint-Jérôme.

La commission des études donne par la suite son avis sur le choix du comité au conseil d'administration.

Le procès-verbal de la séance de la commission des études ne fait mention que du nom du candidat recommandé. Le huis clos est inscrit au procès-verbal.

3.1.9. DECISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le recteur dépose au conseil d'administration le choix du comité, l'avis de la commission des études, les résultats des votes, les avis écrits des syndicats et des associations consultés pour décision par le conseil.

Le conseil d'administration nomme la personne au poste de vice-recteur à l'enseignement, à la recherche et à la création ou au poste de vice-recteur au développement du campus de Saint-Jérôme.

3.2. RENOUELEMENT DE MANDAT

Sous réserve des dispositions pertinentes prévues à l'Annexe 6-A (Protocole des cadres supérieures) du Règlement général numéro 6 sur les ressources humaines de l'Université du Québec, le recteur demande au vice-recteur à l'enseignement, à la recherche et à la création ou au vice-recteur au développement du campus de Saint-Jérôme, au moment opportun, qu'il détermine, mais au plus tard au 200^e jour précédant la fin de son mandat, s'il désire solliciter, ou non, un renouvellement de son mandat.

Dans le cas d'une réponse affirmative, le recteur mandate le secrétaire général pour la consultation. Les articles 3.1.4, 3.1.5 et 3.1.6 s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

Le recteur décide, au terme du processus, s'il recommande ou non le nom du vice-recteur à l'enseignement, à la recherche et à la création ou du vice-recteur au développement du campus de Saint-Jérôme au conseil d'administration pour un renouvellement de mandat à ce titre. Les résultats de la consultation, sous réserve de l'article 3.1.7, sont confidentiels jusqu'à la décision du conseil d'administration de disposer de la recommandation du recteur, après quoi ils sont rendus publics.

Dans le cas d'une réponse négative du vice-recteur à l'enseignement, à la recherche et à la création ou au vice-recteur au développement du campus de Saint-Jérôme à une sollicitation visant à un renouvellement de mandat, le recteur met en branle le processus de nomination prévu à l'article 3.1.

4. LES POSTES DE DOYEN DES ÉTUDES ET DE DOYEN DE LA RECHERCHE ET DE LA CRÉATION

4.1. Nomination

Le vice-recteur à l'enseignement, à la recherche et à la création procède suivant les modalités ci-après décrites en vue d'une recommandation de nomination d'un doyen des études ou d'un doyen de la recherche et de la création.

4.1.1 COMITE DE MISE EN CANDIDATURE : MANDAT, COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT

Le vice-recteur à l'enseignement, à la recherche et à la création forme un comité de mise en candidature de la même nature que celui de l'article 3.1.1 en y apportant les adaptations nécessaires. Il préside ce comité dont le mandat consiste à lui recommander un (1) ou deux (2) candidats pour la consultation. Ce comité est formé de quatre (4) membres de la communauté universitaire choisis parmi les membres de la commission des études et ses commissions ou comités qu'ils instituent. Il convoque une réunion commune dans le but de désigner auprès de ces membres ceux qui formeront le comité de mise en candidature.

Le vice-recteur à l'enseignement, à la recherche et à la création peut mandater une personne pour agir à titre de secrétaire du comité. Le cas échéant, cette personne est soumise à l'obligation de confidentialité de la même manière que les membres du comité de mise en candidature.

4.1.2 CRITERES DE SELECTION ET APPEL DE CANDIDATURES

Sous réserve des adaptations nécessaires, l'article 3.1.2 s'applique mutatis mutandis au processus de nomination d'un doyen des études et d'un doyen de la recherche et de la création. Le vice-recteur à l'enseignement, à la recherche et à la création procède de la même manière qui y est indiquée.

4.1.3 TRAITEMENT DES CANDIDATURES

Sous réserve des adaptations nécessaires, l'article 3.1.3 s'applique mutatis mutandis au processus de nomination d'un doyen des études et d'un doyen de la recherche et de la création.

4.1.4 CONSULTATION

Sous réserve des adaptations nécessaires, l'article 3.1.4 s'applique mutatis mutandis au processus de nomination d'un doyen des études et d'un doyen de la recherche et de la création.

4.1.5 PERSONNES ET INSTANCES CONSULTEES DE FAÇON DISTINCTE :

Doyen des études

La consultation s'effectue par scrutin secret en mode électronique auprès de chacune des personnes et instances suivantes :

- les membres du corps professoral;
- les directeurs de départements et de modules;
- les responsables de programmes de cycles supérieurs;
- la commission des études (à titre de commission);
- la sous-commission des études (à titre de sous-commission).

Doyen de la recherche et de la création

La consultation s'effectue par scrutin secret en mode électronique auprès de chacune des personnes et instances suivantes :

- les membres du corps professoral;
- les directeurs de départements et de modules;
- les responsables de programmes de cycles supérieurs;
- les responsables d'unités de recherche reconnues (ceux qui font l'objet de financement);
- la commission des études (à titre de commission);
- le comité de la recherche et de la création (à titre de comité);
- le comité d'éthique de la recherche (à titre de comité).

4.1.6 RESULTATS

Sous réserve des adaptations nécessaires, l'article 3.1.6 s'applique mutatis mutandis au processus de nomination du doyen des études et du doyen de la recherche et de la création.

Le résultat du vote doit être présenté par strate selon trois catégories :

- les membres regroupant les cadres supérieurs, le personnel de la direction du Vice-rectorat à l'enseignement, à la recherche et à la création, ceux de la direction des départements et des modules et les responsables de cycles supérieurs;
- les membres du corps professoral;
- les instances.

4.1.7 CONSULTATION A LA COMMISSION DES ETUDES

Sous réserve des adaptations nécessaires, l'article 3.1.7 s'applique mutatis mutandis au processus de nomination d'un doyen des études et d'un doyen de la recherche et de la création.

4.1.8 RECOMMANDATION DU COMITE DE MISE EN CANDIDATURE ET DE LA COMMISSION DES ETUDES

Sous réserve des adaptations nécessaires, l'article 3.1.8 s'applique mutatis mutandis au processus de nomination d'un doyen des études et d'un doyen de la recherche et de la création.

4.1.9 DECISION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Sous réserve des adaptations nécessaires, l'article 3.1.9 s'applique mutatis mutandis au processus de nomination d'un doyen des études et d'un doyen de la recherche et de la création.

4.2. Renouvellement de mandat

Sous réserve des adaptations nécessaires, l'article 3.2 s'applique mutatis mutandis au processus de nomination, d'un doyen des études et d'un doyen de la recherche et de la création.

5. CAS DES PROFESSEURS MEMBRES DES INSTANCES CONSULTÉES ET CAS D'EXCLUSION

Les membres du corps professoral qui sont membres de la commission des études participent de plein droit lors de la consultation de celle-ci. Il en est de même des personnes qui sont membres de l'un ou l'autre des comités de candidatures formés en vertu du présent Règlement, y compris lorsqu'elles sont membres du conseil d'administration.

Les personnes en exercice titulaires des postes de doyen des études et de doyen de la recherche et de la création doivent cependant quitter la séance lorsque la commission des études est consultée dans le cadre de l'application du présent Règlement pour combler le poste qu'il occupe.

6. VALIDATION DES LISTES DES PERSONNES CONSULTÉES

Le secrétaire général est le responsable du contrôle et de la validation de la liste des professeurs qui sont consultés.

7. INTERPRÉTATION

Aux fins d'application et d'interprétation du présent Règlement :

La référence aux processus de consultation ou à l'administration d'un scrutin secret est assimilée à l'exercice d'un mode de votation.

Le résultat du vote de la commission des études, lorsqu'elle est consultée, est rapporté comme étant un vote unanime ou majoritaire, soit favorable ou défavorable.

8. CONSERVATION DES DOCUMENTS

Le secrétaire général a la responsabilité de conserver les documents relatifs à l'application du présent Règlement conformément aux règles qui y sont établies et au calendrier de conservation de l'Université.

9. RESPONSABILITÉ

Le secrétaire général est responsable de l'application du présent Règlement. Il peut en outre prévoir la mise en place de modalités particulières de participation à la consultation lorsque la situation l'exige, à charge d'en rendre compte. Il peut aussi désigner un mandataire pour le remplacer dans ses tâches.

ANNEXE A

DÉCLARATION SOLENNELLE – membre du comité de mise en candidature

Je soussigné(e) _____, à titre de membre du comité de mise en candidature au poste de _____, m'engage et certifie ce qui suit :

- 1° J'ai pris connaissance de toutes les règles et procédures en vigueur à l'Université du Québec en Outaouais et applicables au comité;
- 2° Je ne suis au fait d'aucune information particulière de nature à m'influencer de quelque façon que ce soit et je n'ai aucun intérêt à titre personnel ou autrement dans le processus ci-haut mentionné;
- 3° S'il advenait, après avoir pris connaissance du dossier ainsi que durant les travaux du comité ou lors du dépouillement des résultats, que je sois lié(e) de quelque façon que ce soit avec l'un ou l'autre des candidats, je divulguerai sur le champ la nature de ce lien, et je m'engage à remettre ma démission si elle est jugée nécessaire par le comité;
- 4° Je comprends et j'accepte que tout document, toute information qui me seront transmis lors des séances de travail du comité doivent demeurer confidentiels et en conséquence, je m'engage également à ne divulguer de quelque façon que ce soit, ni à qui que ce soit, les délibérations dudit comité;
- 5° Je ne reproduirai ou ne copierai aucun document, fiche ou donnée et lorsque le comité aura terminé son mandat, je m'engage à remettre au président du comité tous les documents en ma possession et à détruire toutes les données informatiques traitées, reçues et envoyées lors de mon implication comme membre du comité;
- 6° Je comprends que les obligations précitées demeurent en tout temps confidentielles, même après la fin des travaux du comité et du processus de nomination sauf dans les cas où les informations qui en font l'objet sont divulguées publiquement.

Et, je fais cette déclaration solennelle :

À Gatineau, le ____ jour du mois de _____ 20____

Signature _____

Reçue par _____, Titre _____

ANNEXE B

DÉCLARATION SOLENNELLE - scrutateur

Je soussigné(e) _____, à titre de scrutateur désigné par le recteur ou par le vice-recteur à l'enseignement, à la recherche et à la création, conformément aux articles 4.16 et 5.16 du présent Règlement, pour le dépouillement des résultats obtenus à la suite de la consultation pour le poste de _____, m'engage et certifie ce qui suit :

1° J'ai pris connaissance des directives du secrétaire général quant à la confidentialité de l'exercice entourant le dépouillement des résultats;

2° Je ne suis au fait d'aucune information particulière de nature à m'influencer de quelque façon que ce soit et je n'ai aucun intérêt à titre personnel ou autrement dans le processus ci-haut mentionné;

3° S'il advenait, au moment d'entreprendre le dépouillement des résultats, que je sois lié(e) de quelque façon que ce soit avec l'un ou l'autre des candidats, je divulguerai sur le champ la nature de ce lien, et, sur demande du secrétaire général, si celui-ci le juge nécessaire, je déclinerais immédiatement cette fonction de scrutateur;

4° Je comprends et j'accepte que tout document, toute information qui sont portés à ma connaissance lors de cet exercice de dépouillement doivent demeurer confidentiels et en conséquence, je m'engage également à ne divulguer de quelque façon que ce soit, ni à qui que ce soit, les résultats, y compris les opinions nuancées recueillies;

5° Je comprends que les obligations précitées demeurent en tout temps confidentielles, même après la fin du processus de nomination sauf dans les cas où les informations qui en font l'objet sont divulguées publiquement.

Et, je fais cette déclaration solennelle :

À Gatineau, le ____ jour du mois de _____ 20__

Signature _____

Reçue par _____, Titre _____