

UQTR



Université du Québec
à Trois-Rivières

PROCÉDURE DE DÉSIGNATION À UN POSTE DE DIRECTION PÉDAGOGIQUE

Instance compétente : Conseil d'administration

Responsable de l'application : Vice-recteur aux études et à la formation et vice-recteur à la recherche et au développement

Dernière modification :

Date d'entrée en vigueur : 17 février 2020

Adoption : 17 février 2020 ([2020-CA669-04.03.06-R7428](#))

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJET	1
2. DÉFINITIONS	1
CHAPITRE 1 — PROCÉDURE D'ÉLECTION.....	4
3. CHAMP D'APPLICATION	4
4. DÉFINITIONS	4
5. OUVERTURE DU POSTE ET AFFICHAGE.....	5
6. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ	5
7. DÉPÔT D'UNE CANDIDATURE	6
8. ABSENCE DE CANDIDATURE	6
9. DURÉE DU MANDAT.....	6
10. RÉUNION DE L'ASSEMBLÉE CONCERNÉE	7
11. DIRECTEUR SUBSTITUT.....	10
12. CODIRECTEUR	10
13. ADJOINT AU DIRECTEUR DE DÉPARTEMENT	11
14. DIRECTION INTÉRIMAIRE	11
15. PERTE DE QUALITÉ	13
16. DÉMISSION	13
17. DESTITUTION	13
18. RENOUVELLEMENT	13
CHAPITRE 2 — PROCÉDURE DE NOMINATION	14
19. CHAMP D'APPLICATION	14
20. DÉFINITIONS	14
21. OUVERTURE DU POSTE ET AFFICHAGE.....	14
22. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ	14
23. DÉPÔT D'UNE CANDIDATURE	15
24. ABSENCE DE CANDIDATURE	15
25. DURÉE DU MANDAT.....	15

26. COMITÉ DE SÉLECTION	15
27. PROCÉDURE DE SÉLECTION	16
28. CONSULTATION	16
29. RECOMMANDATION DU COMITÉ DE SÉLECTION.....	16
30. NOMINATION	17
31. DIRECTEUR SUBSTITUT.....	17
32. DIRECTION INTÉRIMAIRE	17
33. PERTE DE QUALITÉ	18
34. DÉMISSION	18
35. DESTITUTION	18
36. RENOUVELLEMENT	18
37. RESPONSABLES DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE.....	19
38. ENTRÉE EN VIGUEUR.....	19
39. MISE À JOUR.....	20

1. OBJET

La présente procédure a pour objet de prévoir le mécanisme applicable pour l'élection aux postes de directeur de département, de directeur de comité de programme, de responsable de programme, de chef de section, de directeur pédagogique de clinique universitaire et de directeur d'une unité de recherche agréée et pour la nomination au poste de directeur d'une école.

2. DÉFINITIONS

Aux fins de la présente procédure, les mots et expressions ci-après mentionnés ont la signification suivante :

« Assemblée concernée » : Désigne les membres de l'unité académique ayant le pouvoir d'élire un directeur, soit :

- a) dans le cas du directeur de département, l'assemblée départementale;
- b) dans le cas du directeur ou responsable de programme :
 - i. lorsque le programme est rattaché à un département, l'assemblée départementale;
 - ii. lorsqu'il s'agit d'un programme pluridépartemental, le collège électoral;
- c) dans le cas du chef de section, l'assemblée de la section;
- d) dans le cas du directeur pédagogique de clinique universitaire, l'assemblée départementale à laquelle la clinique universitaire ou un de ses volets est rattaché;
- e) dans le cas du directeur d'unité de recherche agréée, les chercheurs réguliers de l'unité de recherche.

« Collège électoral » : Désigne :

- a) dans le cas d'un programme pluridépartemental rattaché au Décanat des études, il s'agit des professeurs réguliers issus des départements contribuant au programme;
- b) dans le cas d'un programme pluridépartemental rattaché à une école, il s'agit des professeurs réguliers rattachés aux départements auxquels est rattaché le programme.

« Directeur ou responsable de programme » : Désigne le directeur de comité de programme ou le responsable de programme.

« École » : Désigne une école de l'Université du Québec à Trois-Rivières (UQTR) à l'exception de l'École internationale de français.

« Jour » : Désigne un jour de calendrier.

« Président d'élection » : Désigne les personnes suivantes :

Poste à combler		Président d'élection
a) Directeur de département		Directeur de département sortant ou, à défaut, le doyen de la gestion académique des affaires professorales
b) Directeur ou responsable de programme	programme rattaché à un département	Directeur de département concerné, directeur de département substitut
	programme pluridépartemental rattaché à une école	Directeur de l'École concernée
	programme pluridépartemental rattaché au Décanat des études	Doyen des études
c) Directeur d'unité de recherche agréée	Centres, instituts, groupes	Doyen de la recherche et de la création ou son mandataire
	Laboratoires	Chercheur régulier du laboratoire de recherche
d) Chef de section		Chef de section sortant ou professeur nommé par l'assemblée départementale ou, à défaut, le doyen de la gestion académique des affaires professorales
a) Directeur pédagogique de clinique universitaire		Directeur sortant ou professeur nommé par l'assemblée départementale concernée ou, à défaut, doyen de la gestion académique des affaires professorales

Le président d'élection ne peut pas être un candidat au poste visé par l'élection.

« Responsable de la procédure » : Désigne les personnes suivantes :

Poste à combler	Responsable de la procédure
a) Directeur de département	Doyen de la gestion académique des affaires professorales
b) Directeur ou responsable de programme	Doyen des études
c) Directeur d'unité de recherche agréée	Doyen de la recherche et de la création
d) Chef de section	Doyen de la gestion académique des affaires professorales
e) Directeur pédagogique de clinique universitaire	Doyen de la gestion académique des affaires professorales

« Secrétaire d'élection » : Désigne la personne suivante :

Poste à combler	Secrétaire d'élection	
a) Directeur de département	Secrétaire général	
b) Directeur ou responsable de programme	programme rattaché à un département	Personne désignée par l'assemblée départementale et dont le poste est rattaché au département concerné
	programme pluridépartemental rattaché à une école	Personne désignée par le directeur de l'école et dont le poste est rattaché à l'école concernée
	programme pluridépartemental rattaché au Décanat des études	Personne désignée par le Doyen des études
c) Directeur d'unité de recherche agréée	Centres, instituts, groupes	Secrétaire général
	Laboratoires	Personne désignée par les membres du laboratoire de recherche
d) Chef de section	Personne désignée par l'assemblée départementale et dont le poste est rattaché au département concerné	
e) Directeur pédagogique de clinique universitaire	Personne désignée par l'assemblée départementale et dont le poste est rattaché au département concerné	

Lorsque le secrétaire d'élection est une personne désignée, l'assemblée départementale concernée ou les membres du laboratoire de recherche concerné

doivent désigner cette personne avant que le responsable de la procédure procède à l'affichage du poste.

La tâche du secrétaire d'élection consiste à assister le président d'élection, à agir comme scrutateur, à résumer les délibérations, à prendre note des projets de résolution soumis au vote par l'assemblée et à rédiger les procès-verbaux.

Toutefois, lorsque le secrétaire général est désigné à titre de secrétaire d'élection, l'assemblée doit désigner, avant que le responsable de la procédure procède à l'affichage du poste, un secrétaire d'assemblée pour résumer les délibérations, prendre note des projets de résolutions soumis au vote par l'assemblée et rédiger les procès-verbaux. La personne responsable de convoquer l'assemblée concernée doit également transmettre l'avis de convocation prévu à l'article 10.2.

« Secrétaire général » : Désigne le secrétaire général ou son mandataire.

« Unité de recherche agréée » : Désigne une unité de recherche agréée (laboratoire, groupe, centre et institut) au sens de la Politique de création et de renouvellement des unités de recherche agréées.

« Vice-recteur concerné » : Le vice-recteur concerné est le suivant :

- a) dans le cas du directeur de département, du directeur ou responsable de programme, du chef de section, du directeur pédagogique de clinique universitaire et du directeur d'une école, il s'agit du vice-recteur aux études et à la formation;
- b) dans le cas du directeur d'une unité de recherche agréée, il s'agit du vice-recteur à la recherche et au développement.

CHAPITRE 1 — PROCÉDURE D'ÉLECTION

3. CHAMP D'APPLICATION

La procédure d'élection prévue au présent chapitre s'applique aux postes suivants :

- a) directeur de département;
- b) directeur ou responsable de programme;
- c) directeur d'unité de recherche agréée;
- d) chef de section;
- e) directeur pédagogique de clinique universitaire.

4. DÉFINITIONS

Dans le présent chapitre, le terme « directeur » comprend les postes suivants :

- a) directeur de département;
- b) directeur ou responsable de programme;
- c) directeur d'unité de recherche agréée;
- d) chef de section;
- e) directeur pédagogique de clinique universitaire.

5. OUVERTURE DU POSTE ET AFFICHAGE

Lorsqu'un poste de directeur est créé, devient vacant, demeure vacant au 31 mai ou qu'une autre personne souhaite poser sa candidature lors d'un renouvellement de mandat, le responsable de la procédure ou son mandataire procède à l'ouverture du poste, en informe le président d'élection qui procède à l'affichage du poste selon le calendrier élaboré par le président pour une période de 10 jours.

Cet affichage indique les conditions d'admissibilité, la durée possible du mandat ainsi que les modalités relatives au dépôt d'une candidature. Il doit également préciser que les pièces déposées par les candidats sont transmises aux personnes habilitées à voter.

6. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Les conditions d'admissibilité sont les suivantes :

- a) Pour le poste de directeur de département :
 - i. être un professeur régulier;
 - ii. être rattaché au département concerné;
 - iii. dans le cas d'un collège électoral, être membre du collège électoral;

Le tout, de préférence, après un premier contrat.

- b) Pour le poste de directeur ou responsable de programme :
 - i. être un professeur régulier;
 - ii. œuvrer dans au moins un programme rattaché au comité concerné;
 - iii. être membre du collège électoral lorsqu'il s'agit d'un programme pluridépartemental;

Le tout, de préférence, après un premier contrat.

- c) Pour un directeur d'unité de recherche agréée :
 - i. être un professeur régulier;
 - ii. être un membre régulier de l'unité de recherche concernée;

Le tout, de préférence, après un premier contrat.

- d) Pour le chef de section :
 - i. être un professeur régulier;
 - ii. être membre de la section concernée;

Le tout, de préférence, après un premier contrat.

- e) Pour le directeur pédagogique de clinique universitaire :
 - i. être un professeur régulier;
 - ii. être rattaché au même département que la clinique ou au même département que l'un de ses volets.

Le tout, de préférence, après un premier contrat. Le candidat au poste de directeur de clinique universitaire devrait aussi, de préférence, œuvrer dans la discipline en lien avec la formation dispensée aux étudiants de la clinique, être membre de l'ordre professionnel qui a accrédité le programme de formation de la clinique et détenir toutes les compétences exigées dans l'exercice de la discipline en lien avec la formation dispensée aux étudiants.

7. DÉPÔT D'UNE CANDIDATURE

Une candidature doit être déposée, avant la date et l'heure limites prévues à l'affichage, auprès du secrétaire d'élection et être accompagnée d'un curriculum vitae abrégé et des autres pièces justificatives, le cas échéant.

Les dossiers de candidature doivent être transmis par le secrétaire d'élection de la procédure au président d'élection à la fin de la période d'affichage.

8. ABSENCE DE CANDIDATURE

Lorsqu'aucune candidature n'est reçue avant la date et l'heure limites pour déposer une candidature, le président d'élection dispose de 7 jours supplémentaires pour en susciter.

9. DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat d'un directeur est déterminée par l'assemblée concernée lors de l'élection, sur proposition du candidat élu.

Le mandat d'un directeur est d'une durée minimale de 2 ans et maximale de 3 ans et doit se terminer un 31 mai. Il est renouvelable 2 fois consécutives, à l'exception du mandat d'un directeur ou responsable de programme qui est renouvelable sans limites.

Le mandat d'un directeur qui avait été établi à deux ans peut être prolongé pour une troisième année par résolution de l'assemblée concernée. Le responsable de la procédure doit être informé de cette prolongation avant le 1^{er} février précédant la fin du mandat.

La résolution ainsi adoptée est transmise au responsable de la procédure qui officialise la durée modifiée du mandat et en informe le vice-recteur concerné pour qu'il en informe la commission des études.

Nonobstant ce qui précède, la durée du mandat d'un directeur de laboratoire de recherche et d'un directeur de groupe de recherche est de la même durée que l'agrément du laboratoire ou du groupe et est renouvelable une fois. Le vice-recteur à la recherche et au développement peut, exceptionnellement, autoriser qu'un mandat soit renouvelé plus d'une fois.

10. RÉUNION DE L'ASSEMBLÉE CONCERNÉE

10.1 Calendrier d'élection

Le président élabore le calendrier d'élection qui prévoit notamment ce qui suit :

- a) La période d'affichage du poste;
- b) La date d'envoi de l'avis de convocation;
- c) La date de l'assemblée au cours de laquelle est prévue l'élection.

Il en informe le secrétaire d'élection.

10.2 Convocation de l'assemblée

Le secrétaire d'élection convoque l'assemblée dans le délai prévu dans le règlement applicable à l'assemblée concernée.

L'avis de convocation doit préciser la date, l'heure, le lieu de l'assemblée ainsi que le nom des candidats. Il doit être accompagné de l'ordre du jour, des curriculums vitae abrégés des candidats et de leur lettre de présentation, le cas échéant.

10.3 Personnes habilitées à voter

Les membres de l'assemblée concernée sont les personnes habilitées à voter.

Toutefois, les personnes suivantes n'ont pas le droit de vote :

- a) un professeur en congé sans traitement, qu'il s'agisse ou non d'un congé parental;
- b) un professeur en congé de maladie;
- c) un professeur associé;
- d) un professeur invité en prêt de service;
- e) un professeur de l'UQTR en prêt de service lorsque sa tâche n'est pas approuvée par l'assemblée départementale auquel il est rattaché;
- f) un professeur sous octroi;
- g) le titulaire d'une chaire de recherche privée qui n'est pas un professeur régulier.

10.4 Quorum

Le quorum est celui prévu en vertu du règlement applicable à l'assemblée concernée. En général, il est de 50 % + 1.

Tous les membres de l'assemblée concernée ayant le droit de vote lors de celle-ci sont les membres en fonction de cette assemblée.

10.5 Déroulement de l'assemblée

- 10.5.1 Le Règlement sur la tenue des assemblées délibérantes s'applique à l'assemblée tenue en vertu de cet article, incluant la procédure de consultation électronique et la procédure permettant à un membre d'assister à la rencontre par un moyen technologique.
- 10.5.2 L'assemblée se déroule en présence du président d'élection et du secrétaire d'élection.
- 10.5.3 Avant de procéder au vote, le président d'élection s'assure que chaque personne présente a le droit de voter et exerce son vote sur le bulletin prévu à cet effet.
- 10.5.4 Le Code d'éthique et de déontologie des membres du personnel s'applique aux membres présents à cette assemblée. Il appartient aux personnes placées dans une situation de conflit d'intérêts de s'y référer et d'agir en conséquence.
- 10.5.5 Une période est allouée à chaque candidat afin de présenter sa candidature avant le vote.
- 10.5.6 L'assemblée fixe, par résolution, le type de majorité requise pour l'élection.

Les types de majorité sont les suivants :

- a) la majorité au deux tiers des membres présents;
- b) la majorité absolue (il s'agit de la moitié des voix des membres présents et votant plus un, lorsque le nombre de membres est pair (ex. : 12 membres, 50 %=6 plus 1, soit 7), lorsque le nombre est impair, il faut arrondir la moitié à l'unité suivant la demie (ex. : 11 membres, 50 %= 5,5 arrondi à l'unité suivant la demie=6);
- c) la majorité simple (il s'agit du groupement de voix supérieur aux autres excluant les abstentions).

Il est recommandé d'utiliser la majorité absolue.

10.5.7 Le secrétaire d'élection et une personne désignée par l'assemblée agissent à titre de scrutateurs.

10.5.8 Les membres habilités à voter procèdent au vote.

10.5.9 Les scrutateurs compilent les votes.

10.5.10 Le président d'élection dévoile les résultats aux membres de l'assemblée et proclame élu le candidat ayant recueilli la majorité requise.

Dans l'éventualité où aucun candidat n'obtient la majorité requise, le président d'élection procède à un nouveau tour de scrutin en retirant le nom du candidat ayant obtenu le moins de votes.

Dans l'éventualité où aucun candidat n'est élu après ce second tour, on considère qu'aucun candidat n'a été élu.

Dans l'éventualité où il n'y a qu'un seul candidat et que celui-ci n'obtient pas la majorité requise, on considère que sa candidature est rejetée.

Dans l'éventualité où il y a deux candidats et qu'il y a égalité entre ces deux candidats, on considère qu'aucun candidat n'est élu.

10.5.11 L'assemblée fixe, par résolution, la durée du mandat de la personne qui sera élue.

10.5.12 Les résultats du vote et l'élection sont consignés au procès-verbal.

10.5.13 Après le vote, le secrétaire d'élection s'assure que les bulletins de vote sont détruits.

10.5.14 Le secrétaire d'élection rédige le projet de procès-verbal qui sera soumis, pour adoption, lors de la prochaine assemblée.

10.5.15 Le président d'élection transmet l'extrait du procès-verbal relatif au vote et au résultat de l'élection au responsable de la procédure.

10.6 Officialisation

Le responsable de la procédure officialise la nomination et la durée du mandat de la personne élue.

Il en fait part au vice-recteur concerné pour qu'il en informe la commission des études.

11. DIRECTEUR SUBSTITUT

L'assemblée doit élire, par résolution, un directeur substitut pouvant agir à titre de directeur suppléant ou de directeur par intérim en cas d'absence du directeur, et ce, peu importe la durée de cette absence.

La résolution ainsi adoptée est transmise au responsable de la procédure qui officialise la nomination et qui en fait part au vice-recteur concerné pour qu'il en informe la commission des études.

Ce substitut doit répondre aux conditions d'admissibilité.

Si aucun directeur substitut n'est nommé, c'est alors la direction intérimaire qui agit en cas d'absence du directeur, et ce, peu importe la durée de cette absence.

12. CODIRECTEUR

L'assemblée concernée peut élire des codirecteurs lorsque ceux-ci ont déposé leur candidature en précisant qu'ils postulaient pour une codirection.

Si un des codirecteurs quitte son poste, l'autre peut continuer d'exercer la fonction de directeur jusqu'à la fin prévue du mandat, si l'assemblée concernée y consent par résolution.

La résolution ainsi adoptée est transmise au responsable de la procédure qui officialise la nomination et en fait part au vice-recteur concerné pour qu'il en informe la commission des études.

Cet article ne s'applique pas au poste de directeur de département, sauf dans une situation exceptionnelle, lorsque cette situation est autorisée par le vice-recteur aux études et à la formation.

13. ADJOINT AU DIRECTEUR DE DÉPARTEMENT

Lorsqu'autorisé par l'UQTR au préalable, l'adjoint au directeur de département est affecté à un site autre que celui du directeur de département.

L'adjoint au directeur de département est élu par les membres de l'assemblée départementale, sur recommandation du directeur de département, lors d'une réunion de l'assemblée départementale.

La durée du mandat d'un adjoint au directeur de département est déterminée par l'assemblée concernée lors de l'élection.

Le mandat d'un adjoint au directeur de département est d'une durée minimale de 2 ans et maximale de 3 ans et doit se terminer un 31 mai. Il est renouvelable 2 fois consécutives.

La résolution ainsi adoptée est transmise au doyen de la gestion académique des affaires professorales qui officialise la nomination et en fait part au vice-recteur concerné pour qu'il en informe la commission des études.

L'adjoint au directeur de département ainsi élu doit répondre aux conditions d'admissibilité pour le poste de directeur de département.

14. DIRECTION INTÉRIMAIRE

Lorsqu'aucun candidat n'est élu, lorsqu'aucun candidat ne souhaite assumer le poste de directeur substitut ou lorsqu'aucun candidat ne se présente pour occuper le poste, la personne indiquée dans le tableau suivant assume la direction intérimaire.

Poste		Direction intérimaire
a) Directeur de département		Doyen de la gestion académique des affaires professorales
b) Directeur ou responsable de programme	programme rattaché à un département	Directeur de département auquel est rattaché le programme, directeur de département substitut ou, à défaut, le doyen des études
	programme pluridépartemental rattaché à une école	Directeur de l'école, directeur de l'école substitut ou, à défaut, le doyen des études
	programme pluridépartemental rattaché au Décanat des études	Doyen des études
c) Directeur d'unité de recherche agréée		Doyen de la recherche et de la création
d) Chef de section		Directeur de département auquel la section est rattachée, directeur de département substitut
e) Directeur pédagogique de clinique universitaire		Directeur de département auquel est rattachée la clinique ou auquel le volet de la clinique est rattaché, directeur de département substitut

Cette direction s'exerce jusqu'à l'officialisation de la nomination du nouveau directeur.

Dans le cas où c'est le directeur de département qui est désigné pour agir à la direction intérimaire et que celui-ci refuse d'assumer ou ne peut assumer celle-ci, le responsable de la procédure assume alors la direction intérimaire.

Le vice-recteur concerné peut désigner, sur demande du responsable de la procédure, un administrateur délégué pour représenter le doyen qui assume la direction intérimaire.

Le responsable de la procédure doit procéder à l'ouverture du poste en vue d'une entrée en fonction pour le 1^{er} juin suivant et au plus tard 12 mois suivant l'entrée en fonction de la direction intérimaire ou à tout moment à la demande de l'assemblée concernée.

15. PERTE DE QUALITÉ

Le poste devient vacant dès lors que la personne qui l'occupe ne répond plus aux conditions d'admissibilité.

16. DÉMISSION

Un directeur peut démissionner par l'envoi d'une lettre au responsable de la procédure. Sa démission prend effet à compter de la date prévue dans la lettre ou, à défaut, à compter de sa réception par le responsable de la procédure.

17. DESTITUTION

Un directeur peut être destitué par un vote à la majorité absolue de l'assemblée concernée. Cette assemblée doit être convoquée soit selon les procédures régulières, soit de la manière prévue au tableau suivant :

Poste	Procédure de convocation
a) Directeur de département	Sur convocation écrite de 5 professeurs du département concerné ou de 3 professeurs lorsque le département en compte moins de 10
b) Directeur ou responsable de programme	Sur convocation écrite du tiers des professeurs du département concerné ou du collège électoral concerné
c) Directeur d'unité de recherche agréée	Sur convocation écrite du tiers des chercheurs réguliers de l'unité de recherche concernée
d) Chef de section	Sur convocation écrite de 2 professeurs de la section concernée
e) Directeur pédagogique clinique universitaire	Sur convocation écrite de 5 professeurs du département concerné

La résolution de l'assemblée concernée est transmise au responsable de la procédure qui en fait part au vice-recteur concerné pour qu'il en informe la commission des études.

18. RENOUVELLEMENT

Le directeur doit informer par écrit le responsable de la procédure de son intention de renouveler ou non son mandat au plus tard le 1^{er} février précédant la fin de son mandat.

Le mandat d'un directeur peut être renouvelé par résolution de l'assemblée concernée. Cette résolution doit être adoptée à la majorité absolue.

La résolution ainsi adoptée est transmise au responsable de la procédure au plus tard le 1^{er} mars précédant la fin du mandat. Ce dernier officialise le renouvellement et en fait part au vice-recteur concerné pour qu'il en informe la commission des études.

Toutefois, si une autre personne admissible souhaite présenter sa candidature, elle doit en informer le responsable de la procédure au plus tard le 1^{er} février précédant la fin du mandat du directeur sortant. Le responsable de la procédure devra alors procéder à l'ouverture du poste.

CHAPITRE 2 — PROCÉDURE DE NOMINATION

19. CHAMP D'APPLICATION

La procédure de nomination prévue au présent chapitre s'applique au poste de directeur d'École.

20. DÉFINITIONS

Dans le présent chapitre, le terme « directeur » comprend les postes de directeur d'École.

21. OUVERTURE DU POSTE ET AFFICHAGE

Lorsqu'un poste de directeur est créé ou devient vacant, soit parce que son titulaire démissionne, que son mandat ne peut pas être renouvelé, qu'il ne souhaite pas le renouveler, qu'il perd la qualité nécessaire à sa fonction ou qu'il est destitué ou à la demande du comité de régie de l'école, lorsque le poste est vacant ou qu'il y a une direction intérimaire, le vice-recteur aux études et à la formation procède à l'ouverture du poste.

À la suite de l'ouverture du poste, le secrétaire général procède à l'affichage du poste pour une période de 10 jours. Cet affichage indique les conditions d'admissibilité, la durée du mandat ainsi que les modalités relatives au dépôt d'une candidature.

22. CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Les conditions d'admissibilité sont les suivantes :

- a) Pour le poste de directeur de l'École de gestion :
 - i. être un professeur régulier;
 - ii. être rattaché à un département de l'École.

- b) Pour le poste de directeur de l'École d'ingénierie :
 - i. être un professeur régulier;
 - ii. être rattaché à un département de l'École;
 - iii. être membre en règle de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

En plus de ces conditions, le comité de sélection peut fixer d'autres critères de sélection pourvu que ces critères soient annoncés dans l'affichage.

23. DÉPÔT D'UNE CANDIDATURE

Une candidature doit être déposée, avant la date et l'heure limite prévues à l'affichage, à l'endroit indiqué dans l'affichage et être accompagnée d'un curriculum vitae et des autres pièces exigées.

24. ABSENCE DE CANDIDATURE

Lorsqu'aucune candidature n'est reçue avant la date et l'heure limite pour déposer une candidature, le vice-recteur aux études et à la formation dispose de 7 jours supplémentaires pour en susciter.

25. DURÉE DU MANDAT

Le mandat d'un directeur d'école est d'une durée de 3 ans, renouvelable.

Le mandat doit normalement se terminer un 31 mai.

26. COMITÉ DE SÉLECTION

Les membres du comité de sélection sont les suivants :

- a) le vice-recteur aux études et à la formation ou son mandataire, qui agit à titre de président;
- b) le vice-recteur à la recherche et au développement ou son mandataire;
- c) les directeurs des départements de l'École ou un membre substitut désigné par chaque département.

Le secrétaire général agit comme secrétaire du comité. Celui-ci n'a pas de droit de vote.

Le quorum est constitué du 2/3 des membres.

Un candidat ne peut pas faire partie du comité de sélection.

Les membres doivent signer une déclaration de conflits d'intérêts et un engagement au respect de la confidentialité avant la tenue de la première réunion.

Lorsqu'un membre ne peut siéger au comité de sélection, le membre substitut le remplace pour tout le mandat du comité de sélection.

27. PROCÉDURE DE SÉLECTION

Les délibérations du comité de sélection sont confidentielles.

Le comité de sélection se réunit une première fois, avant l'affichage du poste, pour décider de critères de sélection supplémentaires, le cas échéant.

Après le dépôt des candidatures, le comité de sélection se réunit une seconde fois pour sélectionner les candidatures qui seront soumises au processus de consultation. À cette fin, le comité de sélection peut rencontrer les candidats s'il le souhaite.

28. CONSULTATION

Le secrétaire général organise une rencontre d'information et d'échange entre les professeurs rattachés aux départements de l'École et les personnes dont la candidature a été retenue par le comité de sélection.

À la suite de cette rencontre, le secrétaire général procède à une consultation électronique confidentielle, d'une durée de 7 jours relativement à un avis sur les candidatures auprès des professeurs rattachés aux départements de l'École.

En vue de cette consultation, le secrétaire général transmet les noms des candidats retenus ainsi que les pièces pertinentes selon le comité de sélection, le cas échéant, à chacun des professeurs de l'École.

Les membres du comité de sélection sont exclus du processus de consultation.

Le Code d'éthique et de déontologie des membres du personnel d'applique aux personnes consultées. Il leur appartient de s'y référer et de s'y conformer.

29. RECOMMANDATION DU COMITÉ DE SÉLECTION

Lors d'une troisième rencontre, le comité de sélection prend connaissance des résultats détaillés de la consultation.

Le comité de sélection délibère et formule une recommandation au conseil d'administration.

Si le comité de sélection considère qu'aucune candidature ne doit être recommandée au conseil d'administration, il peut prendre la décision de rejeter les candidatures et de demander au vice-recteur aux études et à la formation d'ouvrir le poste à nouveau.

30. NOMINATION

Le vice-recteur aux études et à la formation présente la recommandation du comité de sélection pour avis à la commission des études en vue de la nomination par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration procède ensuite à la nomination du directeur ou demande au vice-recteur aux études et à la formation que le poste soit ouvert à nouveau.

31. DIRECTEUR SUBSTITUT

Le comité de régie de l'École peut élire, par résolution, un directeur substitut pouvant agir à titre de directeur suppléant ou de directeur par intérim en cas d'absence du directeur.

La résolution ainsi adoptée est transmise au vice-recteur aux études et à la formation qui officialise la nomination et en informe la commission des études et le conseil d'administration.

Ce substitut doit répondre aux conditions d'admissibilité pour le poste de directeur concerné.

Si aucun directeur substitut n'est nommé, c'est alors la direction intérimaire qui agit en cas d'absence du directeur, et ce, peu importe la durée de cette absence.

32. DIRECTION INTÉRIMAIRE

Lorsqu'aucun candidat n'est élu, lorsqu'aucun candidat ne souhaite assumer le poste de directeur par intérim ou lorsqu'aucun candidat ne se présente pour occuper le poste, le vice-recteur aux études et à la formation assume la direction intérimaire.

Cette direction s'exerce jusqu'à l'officialisation de la nomination du nouveau directeur.

Le vice-recteur aux études et à la formation peut désigner un administrateur délégué pour le représenter.

Le vice-recteur aux études et à la formation doit procéder à l'ouverture du poste en vue d'une entrée en fonction pour le 1^{er} juin suivant ou à tout moment à la demande du comité de régie concerné.

33. PERTE DE QUALITÉ

Le poste devient vacant dès lors que la personne qui l'occupe ne répond plus aux conditions d'admissibilité.

34. DÉMISSION

Un directeur peut démissionner par l'envoi d'une lettre au vice-recteur aux études et à la formation. Sa démission prend effet à compter de la date prévue dans la lettre ou, à défaut, à compter de sa réception par le vice-recteur aux études et à la formation.

35. DESTITUTION

Un directeur peut être destitué par un vote à la majorité absolue des professeurs rattachés aux départements de l'École au cours d'une réunion convoquée à cette fin. Cette réunion doit être convoquée à la suite d'une demande écrite du quart des professeurs rattachés à la majorité des départements de l'École.

La résolution des assemblées concernées est transmise au vice-recteur aux études et à la formation qui en informe la commission des études et le conseil d'administration.

36. RENOUVELLEMENT

Lorsque le directeur sortant souhaite renouveler son mandat, il en informe le vice-recteur aux études et à la formation au plus tard le 1^{er} décembre précédant la fin de son mandat. En vue d'une consultation auprès des professeurs rattachés aux départements de l'École, il doit remplir un formulaire résumant le bilan de ses réalisations et sa vision pour le prochain mandat fourni par le Vice-rectorat aux ressources humaines et le transmettre au vice-recteur aux études et à la formation et au secrétaire général au plus tard le 1^{er} février suivant.

À la demande du vice-recteur aux études et à la formation, le secrétaire général procède à une consultation électronique confidentielle, d'une durée de 7 jours,

relativement à un avis sur le renouvellement du mandat du directeur auprès des professeurs rattachés aux départements de l'École. À cette fin, le bilan des réalisations et la vision du candidat seront transmis aux professeurs consultés.

Lors de la rencontre du comité de sélection, le secrétaire général transmet les résultats détaillés de la consultation au comité de sélection qui analyse la demande de renouvellement en considérant les éléments suivants :

- a) le bilan des réalisations du directeur et sa vision pour son prochain mandat;
- b) les résultats de la consultation.

Au besoin, le comité de sélection peut rencontrer le directeur qui sollicite le renouvellement de son mandat.

Le comité de sélection délibère et, selon ses conclusions, le vice-recteur aux études et à la formation transmet sa recommandation à la commission des études pour avis et au conseil d'administration par la suite pour entériner la nomination du directeur ou le vice-recteur aux études et à la formation le poste à nouveau.

CHAPITRE 3 — DISPOSITIONS FINALES

37. RESPONSABLES DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE

Le vice-recteur aux études et à la formation et le vice-recteur à la recherche et au développement sont responsables de l'application de la présente procédure.

38. ENTRÉE EN VIGUEUR

Pour le processus de renouvellement d'un directeur dont le mandat vient à échéance le 31 mai 2020, les procédures suivantes continuent de s'appliquer :

- Procédure de nomination du directeur de l'École de gestion;
- Procédure de nomination du directeur de l'École d'ingénierie;
- Procédure de nomination d'un chef de section;
- Procédure de nomination d'un directeur de centre de recherche et d'un directeur d'institut de recherche;
- Procédure de nomination d'un directeur de comité de programme;
- Procédure de nomination d'un directeur de département;
- Procédure de nomination d'un directeur pédagogique de clinique universitaire;
- Politique sur la création et le renouvellement des unités de recherches agréées;

Dans tous les cas d'ouverture de poste, la présente procédure s'applique dès son adoption par le conseil d'administration.

39. MISE À JOUR

La présente procédure est mise à jour tous les 5 ans.

Références :

2020-CA669-04.03.06-R7428, 17 février 2020