

---

APPROUVÉ PAR: CONSEIL D'ADMINISTRATION

EN VIGUEUR : 6 mars 2001

Rés. : **CA-416-5006**  
6 mars 2001

RESPONSABILITÉ : VICE-RECTORAT À LA FORMATION ET À LA RECHERCHE

RÉVISION PRÉVUE : 2026

---

**RÈGLEMENT 3 :**  
**MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT**  
**DES COMITÉS DE PROGRAMMES**

**Adopté** le 6 mars 2001, réglementation CA-416-5006 (règlement 3).  
**Modifié** le 18 juin 2002, réglementation CA-438-5280 (modification no 1 – 3-B).  
**Modifié** le 18 juin 2002, réglementation CA-438-5281 (modification no 2 – 3-D).  
**Modifié** le 18 juin 2002, réglementation CA-438-5282 (modification no 3 – 3-E).  
**Modifié** le 18 juin 2002, réglementation CA-438-5283 (modification no 4 – 3-F).  
**Modifié** le 18 juin 2002, réglementation CA-438-5284 (modification no 5 – 3-G).  
**Modifié** le 18 juin 2002, réglementation CA-438-5285 (modification no 6 – 3-H).  
**Modifié** le 18 juin 2002, réglementation CA-438-5286 (modification no 7 – 3-I).  
**Modifié** le 18 juin 2002, réglementation CA-438-5287 (modification no 8 – 3-K) .  
**Modifié** le 4 mars 2003, réglementation CA-450-5410 (modification no 9 – 3-C).  
**Modifié** le 4 mars 2003, réglementation CA-450-5411 (modification no 10 – 3-J).  
**Modifié** le 4 mars 2003, réglementation CA-450-5412 (modification no 11 – 3-M).  
**Modifié** le 18 janvier 2005, réglementation CA-475-5791 (modification no 12 – 3-B).  
**Modifié** le 14 juin 2005, réglementation CA-483-5895 (modification no 13 – 3-E).  
**Modifié** le 22 novembre 2005, réglementation CA-488-5958 (modification no 14 – règ.-3).  
**Modifié** le 13 juin 2006, réglementation CA-497-6104 (modification no 15 – 3-D).  
**Modifié** le 20 février 2007, réglementation CA-504-6254 (modification no 16 – 3-N).  
**Modifié** le 20 mai 2008, réglementation CA-525-6579 (modification no 17 – 3-I).  
**Modifié** le 18 janvier 2011, réglementation CA-566-7167 (modification no 18 – 3-O).  
**Modifié** le 19 avril 2011, réglementation CA-570-7239 (modification no 19 – 3-F).  
**Modifié** le 19 avril 2011, réglementation CA-570-7240 (modification no 20 – 3-G).

**Modifié** le 22 janvier 2013, réglementation CA-605-7600 (modification no 21 – 3-N).  
**Modifié** le 22 janvier 2013, réglementation CA-605-7601 (modification no 22 – 3-E).  
**Modifié** le 8 décembre 2015, réglementation CA-650-8082 (modification no 23 – 3-C).  
**Modifié** le 17 mai 2016, réglementation CA-660-8207 (modification no 24 – 3-P).  
**Modifié** le 15 novembre 2016, réglementation CA-668-8249 (modification no 25 – 3-B).  
**Modifié** le 15 novembre 2016, réglementation CA-668-8251 (modification no 26 – 3-H).  
**Modifié** le 13 décembre 2016, réglementation CA-670-8260 (modification no 27 – 3-Q).  
**Modifié** le 12 juin 2018, réglementation CA-691-8510 (modification no 28 – 3-J).  
**Modifié** le 11 juin 2019, réglementation CA-707-8693 (modification no 29 – 3-R).  
**Modifié** le 22 octobre 2019, réglementation CA-709-8712 (modification no 30 – 3-G).  
**Modifié** le 17 décembre 2019, réglementation CA-713-8742 (modification no 31 – 3-D, 3-M).  
**Modifié** le 24 mars 2020, réglementation CA-718-8832 (modification no 32 – 3-K).  
**Modifié** le 19 mai 2020, réglementation CA-723-8567 (modification no 33 – 3-S).  
**Modifié** le 20 avril 2021, réglementation CA-737-8983 (modification no 34 – 3-L).

**Modifié** le 15 juin 2021, réglementation CA-741-9021 (modification no 35 – 3-R).  
**Modifié** le 15 juin 2021, réglementation CA-741-9022 (modification no 36 – 3-I).  
**Modifié** le 15 juin 2021, réglementation CA-741-9023 (modification no 37 – 3-T).  
**Modifié** le 21 septembre 2021, réglementation CA-744-9039 (modification no 38 – 3-A).  
**Modifié** le 14 décembre 2021, réglementation CA-749-9089 (modification no 39 – 3-D).  
**Modifié** le 22 février 2022, réglementation CA-752-9129 (modification no 40 – 3-R).  
**Modifié** le 21 novembre 2023, réglementation CA-773-9414 (modification no 41 – 3-M).  
**Modifié** le 21 novembre 2023, réglementation CA-773-9413 (modification no 42 – 3-Q).  
**Modifié** le 19 décembre 2023, réglementation CA-776-9443 (modification no 43 – 3-U).  
**Modifié** le 24 septembre 2024, réglementation CA-787-9564 (modification no 44 – 3-V).  
**Modifié** le 17 décembre 2024, réglementation CA-792-9627 (modification no 45 – 3-K).  
**Modifié** le 25 mars 2025, réglementation CA-796-9673 (modification no 46 – 3-C).

**RÈGLEMENT 3****MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS DE PROGRAMMES**

<b>LIVRE 1 TITRE .....</b>	<b>1</b>
<b>LIVRE 2 DÉFINITIONS.....</b>	<b>1</b>
<b>LIVRE 3 ORGANISATION DES COMITÉS DE PROGRAMMES .....</b>	<b>1</b>
TITRE 1 Directeur de comité de programmes .....	1
Chapitre 1 Responsabilités.....	1
Chapitre 2 Éligibilité et période de référence.....	2
Chapitre 3 Mode d'élection .....	3
Chapitre 4 Mode de votation .....	3
Chapitre 5 Nomination.....	4
Chapitre 6 Durée du mandat .....	4
Chapitre 7 Absence et vacance.....	4
TITRE 2 Composition et responsabilités de l'assemblée générale.....	4
TITRE 3 Le comité de programmes.....	4
Chapitre 1 Responsabilités.....	4
Chapitre 2 Composition.....	6
Chapitre 3 Éligibilité des membres et période de référence .....	6
Chapitre 4 Élection et choix des membres .....	6
Chapitre 5 Durée du mandat .....	7
Chapitre 6 Vacance au comité de programmes .....	7
Chapitre 7 Révocation d'un membre .....	7
TITRE 4 Responsabilités du secrétaire du comité de programmes et de l'assemblée générale .....	7
TITRE 5 L'encadrement académique et scientifique des étudiants.....	7
Chapitre 1 Responsabilités.....	7
Chapitre 2 Désignation.....	8
<b>LIVRE 4 CRÉATION, FUSION, DIVISION, RÉAMÉNAGEMENT ET FERMETURE DE COMITÉS DE PROGRAMMES .....</b>	<b>8</b>
TITRE 1 Création, fusion, division, réaménagement et fermeture de comités de programmes .....	8

<b>LIVRE 5 SUSPENSION DES MODES RÉGULIERS D'ADMINISTRATION ET DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS DE PROGRAMMES .....</b>	<b>9</b>
<b>LIVRE 6 RÉGIE INTERNE DES COMITÉS DE PROGRAMMES .....</b>	<b>9</b>
TITRE 1 Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en gestion de projet .....	9
TITRE 2 Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en gestion des personnes en milieu de travail.....	10
TITRE 3 Comité de programme d'études de cycles supérieurs en ingénierie .....	10
TITRE 4 Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en éthique .....	10
TITRE 5 Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en biologie.....	10
TITRE 6 Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en éducation .....	10
TITRE 7 Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en administration des affaires .....	10
TITRE 8 Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en océanographie .....	10
TITRE 9 Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en gestion des ressources maritimes .....	10
TITRE 10 Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en psychosociologie.....	10
TITRE 11 Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en sciences infirmières .....	10
TITRE 12 Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en développement régional et territorial .....	10
TITRE 13 Comité de programmes d'études avancées en lettres .....	10
TITRE 14 Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en géographie .....	10
TITRE 15 Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en histoire .....	11
TITRE 16 Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en sciences comptables .....	11
TITRE 17 Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en informatique .....	11
TITRE 18 Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en sciences infirmières – formation infirmière praticienne spécialisée en santé mentale.....	11



Chapitre 4	Encadrement universitaire et scientifique des personnes étudiantes (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673).....	3-C-7
------------	---	-------

**ANNEXE 3-D : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES**

**SUPÉRIEURS EN ÉTHIQUE .....3-D-3**

TITRE 4	Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en éthique .....	3-D-3
Chapitre 1	Objet du présent titre .....	3-D-3
Chapitre 2	Assemblée générale .....	3-D-3
Chapitre 3	Comité de programmes .....	3-D-4
Chapitre 4	Encadrement académique et scientifique des étudiantes et des étudiants .....	3-D-7

**ANNEXE 3-E : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES**

**SUPÉRIEURS EN BIOLOGIE .....3-E-3**

TITRE 5	Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en biologie (mod. # 13, rg. CA-483-5895, mod. # 22, rg. CA-605-7601) .....	3-E-3
Chapitre 1	Objet du présent titre .....	3-E-3
Chapitre 2	Assemblée générale .....	3-E-3
Chapitre 3	Comité de programmes .....	3-E-3
Chapitre 4	Encadrement académique et scientifique des étudiants .....	3-E-7

**ANNEXE 3-F : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES**

**SUPÉRIEURS EN ÉDUCATION ..... 3-F-3**

TITRE 6	Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en éducation (mod. # 19, rg. CA-570-7239) .....	3-F-3
Chapitre 1	Objet du présent titre .....	3-F-3
Chapitre 2	Assemblée générale .....	3-F-3
Chapitre 3	Comité de programmes .....	3-F-3
Chapitre 4	Encadrement académique et scientifique des étudiants .....	3-F-7

**ANNEXE 3-G : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES**

**SUPÉRIEURS EN ADMINISTRATION DES AFFAIRES ..... 3-G-3**

TITRE 7	Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en administration des affaires (mod. # 20, rg. CA-570-7240).....	3-G-3
Chapitre 1	Objet du présent titre .....	3-G-3

Chapitre 2	Assemblée générale .....	3-G-3
Chapitre 3	Comité de programmes .....	3-G-3
Chapitre 4	Encadrement académique et scientifique des étudiants .....	3-G-7

**ANNEXE 3-H : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES**

**SUPÉRIEURS EN OCÉANOGRAPHIE .....3-H-3**

TITRE 8	Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en océanographie .....	3-H-3
Chapitre 1	Objet du présent titre .....	3-H-3
Chapitre 2	Assemblée générale .....	3-H-3
Chapitre 3	Comité de programmes .....	3-H-3
Chapitre 4	Encadrement académique et scientifique des étudiantes et des étudiants .....	3-H-8

**ANNEXE 3-I : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES**

**SUPÉRIEURS EN GESTION DES RESSOURCES MARITIMES .....3-H-3**

TITRE 9	Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en gestion des ressources maritimes .....	3-I-3
Chapitre 1	Objet du présent titre .....	3-I-3
Chapitre 2	Assemblée générale .....	3-I-3
Chapitre 3	Comité de programmes .....	3-I-3
Chapitre 4	Encadrement académique et scientifique des étudiantes ou des étudiants (mod. #36, rg. CA-741-9022).....	3-I-7

**ANNEXE 3-J : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES**

**SUPÉRIEURS EN PSYCHOSOCIOLOGIE..... 3-J-3**

TITRE 10	Comité de programme d'études de cycles supérieurs en psychosociologie .....	3-J-3
Chapitre 1	Objet du présent titre .....	3-J-3
Chapitre 2	Assemblée générale .....	3-J-3
Chapitre 3	Comité de programmes .....	3-J-4

**ANNEXE 3-K : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES**

**SUPÉRIEURS EN SCIENCES INFIRMIÈRES .....3-K-3**

TITRE 11	Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en sciences infirmières .....	3-K-3
Chapitre 1	Objet du présent titre .....	3-K-3
Chapitre 2	Assemblée générale .....	3-K-3
Chapitre 3	Comité de programmes .....	3-K-3

Chapitre 4	Encadrement académique et scientifique des personnes étudiantes .....	3-K-7
------------	---	-------

**ANNEXE 3-L : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES**

**SUPÉRIEURS EN DÉVELOPPEMENT RÉGIONAL ET TERRITORIAL ..... 3-L-2**

Chapitre 1	Objet du présent titre .....	3-L-2
Chapitre 2	Assemblée générale .....	3-L-2
Chapitre 3	Comité de programmes .....	3-L-2
Chapitre 4	Encadrement académique et scientifique des étudiantes et des étudiants .....	3-L-6

**ANNEXE 3-M : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES**

**SUPÉRIEURS EN LETTRES ..... 3-M-3**

TITRE 13	Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en lettres .....	3-M-3
Chapitre 1	Objet du présent titre .....	3-M-3
Chapitre 2	Assemblée générale .....	3-M-3
Chapitre 3	Comité de programmes .....	3-M-3
Chapitre 4	Encadrement académique et scientifique des étudiants .....	3-M-7

**ANNEXE 3-N : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES**

**SUPÉRIEURS EN GÉOGRAPHIE ..... 3-N-3**

TITRE 14	Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en géographie .....	3-N-3
Chapitre 1	Objet du présent titre .....	3-N-3
Chapitre 2	Assemblée générale .....	3-N-3
Chapitre 3	Comité de programmes .....	3-N-3
Chapitre 4	Encadrement académique et scientifique des étudiants .....	3-N-7

**ANNEXE 3-O : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES**

**SUPÉRIEURS EN HISTOIRE..... 3-O-3**

TITRE 15	Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en histoire .....	3-O-3
Chapitre 1	Objet du présent titre .....	3-O-3
Chapitre 2	Assemblée générale .....	3-O-3
Chapitre 3	Comité de programmes .....	3-O-3
Chapitre 4	Encadrement académique et scientifique des étudiants .....	3-O-7

**ANNEXE 3-P : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES**

**SUPÉRIEURS EN SCIENCES COMPTABLES ..... 3-P-3**

TITRE 16 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN	
SCIENCES COMPTABLES .....	3-P-3
Chapitre 1    Objet du présent titre .....	3-P-3
Chapitre 2    Assemblée générale .....	3-P-3
Chapitre 3    Comité de programmes .....	3-P-3
Chapitre 4    Encadrement académique et scientifique des étudiantes et des	
étudiants .....	3-P-7

**ANNEXE 3-Q : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES  
SUPÉRIEURS EN INFORMATIQUE ..... 3-Q-3**

TITRE 17 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN	
INFORMATIQUE.....	3-Q-3
Chapitre 1    Objet du présent titre .....	3-Q-3
Chapitre 2    Assemblée générale .....	3-Q-3
Chapitre 3    Comité de programmes .....	3-Q-3
Chapitre 4    Encadrement académique et scientifique des étudiantes et des	
étudiants .....	3-Q-7

**ANNEXE 3-R : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES  
SUPÉRIEURS EN SCIENCES INFIRMIÈRES – FORMATION INFIRMIÈRE  
PRATICIENNE SPÉCIALISÉE EN SANTÉ MENTALE .....3-R-3**

TITRE 18 Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en sciences infirmières	
– formation infirmière praticienne spécialisée en santé mentale .....	3-R-3
Chapitre 1    Objet du présent titre .....	3-R-3
Chapitre 2    Assemblée générale .....	3-R-3
Chapitre 3    Comité de programmes .....	3-R-4
Chapitre 4    Encadrement académique et scientifique des étudiants .....	3-R-7

**ANNEXE 3-S : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES  
SUPÉRIEURS EN TRAVAIL SOCIAL ..... 3-S-3**

TITRE 19 Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en travail social .....	3-S-3
Chapitre 1    Objet du présent titre .....	3-S-3
Chapitre 2    Assemblée générale .....	3-S-3
Chapitre 3    Comité de programmes .....	3-S-3
Chapitre 4    Encadrement académique et scientifique des étudiantes et des	
étudiants .....	3-S-7

**ANNEXE 3-T : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES  
SUPÉRIEURS EN SCIENCES INFIRMIÈRES – FORMATION INFIRMIÈRE  
PRATICIENNE SPÉCIALISÉE EN SOINS DE PREMIÈRE LIGNE..... 3-T-3**

TITRE 20	Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en sciences infirmières	
	– formation infirmière praticienne spécialisée en soins de première ligne .....	3-T-3
Chapitre 1	Objet du présent titre .....	3-T-3
Chapitre 2	Assemblée générale .....	3-T-3
Chapitre 3	Comité de programmes .....	3-T-4
Chapitre 4	Encadrement universitaire et scientifique des étudiants .....	3-T-7

**ANNEXE 3-U : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES  
SUPÉRIEURS EN PSYCHOLOGIE ..... 3-U-2**

TITRE 21	Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en psychologie.....	3-U-2
Chapitre 1	Objet du présent titre .....	3-U-2
Chapitre 2	Assemblée générale .....	3-U-2
Chapitre 3	Comité de programmes .....	3-U-2
Chapitre 4	Encadrement universitaire et scientifique des personnes étudiantes .....	3-U-6

**ANNEXE 3-V : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES  
SUPÉRIEURS EN CHIMIE DE L'ENVIRONNEMENT ET DES BIOPROCÉDÉS ..... 3-V-2**

TITRE 21	Comité de programmes d'études de cycles supérieurs en chimie de l'environnement et des bioprocédés.....	3-V-2
Chapitre 1	Objet du présent titre .....	3-V-2
Chapitre 2	Assemblée générale .....	3-V-2
Chapitre 3	Comité de programmes .....	3-V-2
Chapitre 4	Encadrement universitaire et scientifique des personnes étudiantes .....	3-V-6

## **RÈGLEMENT 3 : MODE D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES COMITÉS DE PROGRAMMES**

### **LIVRE 1 TITRE**

#### *Art. 1*

Le présent règlement est connu et désigné comme étant le règlement relatif au mode d'organisation et de fonctionnement des comités de programmes de l'Université.

Il peut être désigné sous forme abrégée comme étant le *Règlement 3*.

### **LIVRE 2 DÉFINITIONS**

#### *Art. 2*

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

1. *Assemblée générale* : désigne la réunion convoquée de l'ensemble des étudiants qui poursuivent le cheminement prévu dans le ou les programmes rattachés au comité de programmes, des professeurs actifs, c'est-à-dire qui y enseignent ou qui dirigent les travaux des étudiants, et des personnes extérieures à l'Université choisies par le comité de programmes.

Une liaison par courrier ou autres moyens peut être assimilée à une réunion convoquée dans le cas d'un comité de programmes dont la majorité des membres sont disséminés.

2. *Comité de programmes* : désigne l'organisme institué aux fins de favoriser la poursuite par les étudiants des objectifs des programmes d'études de deuxième et de troisième cycles. Il est composé d'un nombre déterminé de professeurs parmi lesquels le directeur, d'un nombre égal d'étudiants ainsi que de personnes extérieures à l'Université choisies par le comité de programmes et dont le nombre doit être inférieur au quart du nombre total d'étudiants et de professeurs.

3. *Directeur de comité de programmes* : désigne un professeur nommé conformément au titre 1 du livre 3.

4. *Secrétaire de comité de programmes et de l'assemblée générale* : désigne un membre de comité de programmes chargé de rédiger et de signer les procès-verbaux.

5. *Directeur de mémoire et de thèse* : désigne un professeur régulier qui satisfait aux règles d'habilitation et qui dirige les travaux des étudiants en vue de la production d'un mémoire ou d'une thèse en tant qu'exigence partielle pour la diplomation.

6. *Tuteur* : désigne un professeur régulier actif dans le programme, c'est à dire qui y enseigne ou qui dirige les travaux des étudiants, qui aide l'étudiant à établir son programme d'études et qui l'assiste dans les difficultés rencontrées au cours de son programme.

7. *Université du Québec* : université constituée en vertu de la Loi.

8. *Université* : Université du Québec à Rimouski constituée en vertu de l'article 27 de la Loi.

### **LIVRE 3 ORGANISATION DES COMITÉS DE PROGRAMMES**

#### **TITRE 1 DIRECTEUR DE COMITÉ DE PROGRAMMES**

Lorsqu'un ou plusieurs programmes d'études de deuxième ou de troisième cycles rattachés à un même comité de programmes sont offerts à temps complet sur deux campus, sur une base récurrente, le comité de programmes précise, s'il y a lieu, dans sa régie interne, les modalités administratives particulières mises de l'avant pour assurer ses responsabilités.

#### **Chapitre 1 Responsabilités**

##### *Art. 3*

Le directeur du comité de programmes puise son autorité du comité de programmes dont il est le représentant, dans les limites de sa juridiction, vis-à-vis de l'Université. Il est l'interlocuteur officiel de son comité de programmes auprès du doyen des études

avancées et de la recherche et doit veiller au sein du comité de programmes à l'application des règlements, politiques, normes et échéances administratives.

Le directeur du comité de programmes est responsable de la gestion de son comité de programmes et de son fonctionnement, notamment :

1. de ses relations avec l'ensemble de l'Université, en particulier avec les départements et les autres comités de programmes ainsi que de ses relations avec le milieu extérieur et s'il y a lieu avec d'autres partenaires universitaires impliqués dans l'offre du programme (programme conjoint, programme en extension, programme en association);
2. de l'application des politiques établies par le comité de programmes, dans les limites de sa juridiction;
3. de l'établissement, en collaboration avec les départements, de la programmation des activités d'enseignement permettant aux étudiants du ou des programmes rattachés au comité de programmes, de cheminer normalement;
4. de la formation de son comité de programmes et de la tenue périodique de réunions.

Plus spécifiquement, le directeur du comité de programmes est responsable :

5. d'étudier, si jugé nécessaire, avec le comité de programmes, les demandes d'admission aux programmes; il doit s'assurer, entre autres, que les candidats admis puissent trouver un tuteur, un directeur de stage ou un directeur d'essai, de mémoire ou de thèse selon les exigences des programmes;
6. d'étudier le dossier de scolarité suivie par un étudiant provenant d'un autre programme afin de dresser la liste des exemptions valides;
7. d'analyser les demandes d'équivalence et de faire suivre une recommandation au doyen des études avancées et de la recherche;
8. de voir à l'approbation par le comité de programmes du choix des directeurs de

recherche et des sujets de recherche et de la transmission d'une recommandation à cet effet au doyen des études avancées et de la recherche;

9. de faire la recommandation au doyen des études avancées et de la recherche, des personnes susceptibles de constituer le jury de mémoire ou de thèse;
10. de faire la recommandation de diplomation auprès du doyen des études avancées et de la recherche;
11. de voir aux suites à donner aux recommandations des jurys de mémoire et de thèse. Il doit s'assurer que les corrections demandées ont été effectuées et en aviser le doyen des études avancées et de la recherche;
12. d'informer les étudiants de l'obligation de s'inscrire à chaque trimestre;
13. de donner suite aux demandes de modification à l'inscription demandées par les étudiants au cours du trimestre;
14. d'étudier et de donner suite aux demandes de remplacement de cours;
15. d'étudier les demandes d'équivalence pour les cours suivis dans une autre université;
16. d'étudier les demandes d'absence autorisée;
17. d'étudier les demandes de prolongation de la durée maximale des études, s'il y a lieu;
18. de voir à la transmission des plans de cours, à chaque trimestre, au secrétariat du comité des programmes, par les professeurs qui enseignent dans le ou les programmes;
19. de préparer et d'administrer le budget du comité de programmes;
20. de voir au processus d'évaluation des enseignements faite par les étudiants;
21. de procéder à l'évaluation périodique du ou des programmes rattachés au comité de programmes selon la politique en vigueur.

## Chapitre 2 Éligibilité et période de référence

### Art. 4 Éligibilité

1. Sont éligibles comme directeur de comité de programmes, les professeurs réguliers,

de même que les professeurs chercheurs sous octroi et les professeurs substitués visés par les alinéas 3 et 4 du présent article, qui ont enseigné ou dirigé les travaux des étudiants inscrits aux programmes.

2. La liste d'éligibilité est produite par le directeur de comité de programmes et approuvée par le doyen des études avancées et de la recherche.
3. Le professeur chercheur sous octroi n'est pas éligible aux postes de direction d'enseignement ou de recherche, sauf exceptionnellement à la direction de comité de programmes dans le cas où à cause de la planification de l'enseignement, il n'y a pas de professeur régulier disponible.
4. Le professeur substitut n'est pas éligible aux postes de direction d'enseignement ou de recherche, sauf dans le cas où à cause de la planification de l'enseignement, il n'y a aucun professeur régulier disponible.

*Art. 5 Période de référence*

La période de référence pour établir la liste d'éligibilité des professeurs au poste de directeur de comité de programmes est la suivante :

- un des deux derniers trimestres d'automne ou un des deux derniers trimestres d'hiver. Pour le professeur régulier en congé de perfectionnement, sabbatique ou sans traitement dont le retour est prévu pour l'année universitaire suivante, la période de référence est augmentée du trimestre d'hiver et du trimestre d'automne précédant ledit congé.

*Art. 6*

Lorsque par application de l'article 20, une élection a eu lieu à un trimestre d'été ou d'automne, la période de référence pour établir la liste d'éligibilité est alors l'un des deux trimestres d'automne et d'hiver de l'année précédente.

### **Chapitre 3 Mode d'élection**

*Art. 7*

Le directeur du comité de programmes est élu par le comité de programmes, lors d'une réunion spéciale convoquée à cette fin.

*Art. 8*

Cette réunion est convoquée par le directeur du comité de programmes en exercice ou, à défaut de celui-ci, par le doyen des études avancées et de la recherche.

*Art. 9*

Le président d'élection est le doyen des études avancées et de la recherche ou son mandataire.

*Art. 10*

L'assemblée d'élection du directeur de comité de programmes se tient normalement dans le courant du mois d'avril.

### **Chapitre 4 Mode de votation**

*Art. 11*

Le vote se fait au scrutin secret.

*Art. 12*

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

*Art. 13*

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

*Art. 14*

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

*Art. 15*

Pour être déclaré élu directeur de comité de programmes, un candidat doit avoir obtenu la

majorité absolue des votes exprimés soit positivement soit négativement.

*Art. 16*

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

## Chapitre 5 Nomination

*Art. 17*

Sur recommandation du comité de programmes, le Comité exécutif nomme le directeur de comité de programmes.

## Chapitre 6 Durée du mandat

*Art. 18*

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

La durée du mandat du directeur nommé par le Comité exécutif, à la suite d'une élection en vertu de l'article 20, ne peut excéder deux ans et cinq mois.

## Chapitre 7 Absence et vacance

*Art. 19 Absence*

En cas d'absence ou d'incapacité temporaire d'agir du directeur, le comité de programmes désigne par voie de résolution un de ses membres professeurs. La personne choisie exerce de plein droit pendant cette absence, tous les pouvoirs dévolus au directeur de comité de programmes.

*Art. 20 Vacance*

Lorsqu'un directeur de comité de programmes cesse d'exercer ses responsabilités en cours de mandat, celles-ci sont assumées par un professeur du comité de programmes, désigné à cette fin par résolution de ce même comité jusqu'à la nomination d'un nouveau directeur conformément aux chapitres 2 à 5 du présent titre ou jusqu'à ce que les dispositions du livre 5 s'appliquent.

En cas de vacance ou en cas de démission avant la fin du terme, l'assemblée prévue au

chapitre 3 devra se tenir dans les trente jours suivant cette vacance ou l'acceptation de la démission par le Comité exécutif.

Lorsque le terme du délai prévu au paragraphe précédent survient au cours du trimestre d'été, l'assemblée prévue au chapitre 3 du présent titre devra se tenir, au plus tard, dans les trente premiers jours du trimestre d'automne suivant.

## TITRE 2 COMPOSITION ET RESPONSABILITÉS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

*Art. 21 Composition*

L'assemblée générale est composée de l'ensemble des étudiants qui poursuivent le cheminement prévu dans le ou les programmes rattachés au comité de programmes, des professeurs qui y enseignent ou qui dirigent les travaux des étudiants et des personnes extérieures à l'Université choisies par le comité de programmes.

Le doyen des études avancées et de la recherche peut participer aux réunions avec droit de parole, sans droit de vote.

*Art. 22 Responsabilités*

Les responsabilités de l'assemblée générale sont :

1. de favoriser les contacts entre les membres;
2. de recevoir et de communiquer au comité de programmes, toute information permettant de mieux réaliser les objectifs du ou des programmes;
3. de faire des recommandations au comité de programmes ou au directeur sur des sujets relevant de la compétence de ces derniers.

## TITRE 3 LE COMITÉ DE PROGRAMMES

### Chapitre 1 Responsabilités

*Art. 23*

Le comité de programmes doit favoriser la participation des étudiants aux décisions qui les concernent et la poursuite des objectifs

spécifiques des programmes dont il a la responsabilité. Il doit également aider les étudiants à atteindre les objectifs généraux des études aux cycles supérieurs qui se caractérisent par :

1. l'appropriation d'une méthodologie rigoureuse du travail intellectuel, par l'intégration, dans tous les programmes de maîtrise et de doctorat, d'activités de recherche, de création ou d'intervention, encadrées par des professeurs et conduisant à un essai, un mémoire ou une thèse;
2. l'approfondissement des connaissances acquises ou une spécialisation plus poussée qui situe l'étudiant à la frontière du connu dans son domaine. La spécialisation résulte aussi de l'acquisition de savoir-faire qui sont l'apanage de la recherche et de la création artistique et littéraire ainsi que de l'intervention;
3. une progression vers l'autonomie intellectuelle qui découle du renforcement de la capacité d'analyse et de synthèse, d'adaptation au changement, de mobilité dans le travail ainsi que de la capacité d'apprendre par soi-même de façon continue;
4. une accentuation des activités visant le développement de la créativité qui assure l'originalité des travaux conduisant à la thèse doctorale et la vitalité des divers domaines de recherche, d'expression artistique et littéraire et d'intervention, qui forment la trame des programmes de cycles supérieurs.

Les principales responsabilités du comité de programmes sont :

5. de définir les objectifs spécifiques des programmes dont il a la responsabilité et de veiller à la réalisation de ces objectifs;
6. de définir, en conformité avec les politiques de développement de l'Université, le cadre général des programmes dont il a la responsabilité, de les évaluer, de les réviser et de transmettre ses recommandations à la Commission des études;
7. de procéder, s'il y a lieu, à l'élaboration de nouveaux programmes et de les soumettre pour fins d'approbation aux instances concernées;
8. de voir à ce que les étudiants rattachés aux programmes soient conseillés sur le choix de leurs cours et le rythme de leurs études;
9. d'organiser, conformément aux règlements de l'Université, l'évaluation, par les étudiants, des enseignements qui leur sont dispensés;
10. d'organiser des activités de synthèse et d'intégration des étudiants qui s'inscrivent dans les objectifs des programmes dont il a la responsabilité;
11. d'assurer une liaison avec le milieu professionnel et social concerné par les objectifs des programmes dont il a la responsabilité;
12. d'organiser l'accueil des nouveaux étudiants;
13. d'élire, conformément à l'article 7, le directeur de comité de programmes;
14. de choisir, conformément à l'article 30, les membres extérieurs à l'Université pour siéger au comité de programmes;
15. de préparer sa régie interne et de la soumettre aux instances appropriées, conformément au livre 6;
16. de participer à la promotion des programmes;
17. de préparer un bref rapport annuel sur les activités reliées aux programmes;
18. de constituer et de tenir à jour le dossier complet des programmes dont il a la responsabilité, incluant les rapports d'évaluation et les documents qui justifient les modifications apportées aux programmes;
19. d'assurer le bon fonctionnement des programmes dont il a la charge, de même que des relations avec l'ensemble de l'Université, en particulier avec les départements et les autres comités de programmes;
20. d'assumer, de concert avec les départements impliqués, un rôle d'animation et de coordination auprès des membres du corps professoral œuvrant dans les programmes dont il a la responsabilité (notamment en ce qui

concerne les objectifs de formation des programmes, les objectifs généraux des études aux cycles supérieurs et les modalités pédagogiques propres à en favoriser l'atteinte), et de collaborer avec les départements à la coordination des plans de cours;

21. de veiller, au sein du comité de programmes, à l'application cohérente de l'ensemble des règlements, politiques, normes et échéances administratives concernant les études de cycles supérieurs.

## Chapitre 2 Composition

### Art. 24

Le comité de programmes est composé d'un nombre déterminé de professeurs parmi lesquels le directeur, d'un nombre égal d'étudiants, ainsi que de personnes extérieures à l'Université, choisies par le comité de programmes, dont le nombre doit être inférieur au quart du nombre total d'étudiants et de professeurs. Le doyen des études avancées et de la recherche peut participer aux réunions avec droit de parole, sans droit de vote.

Le nombre de professeurs, d'étudiants et de personnes extérieures à l'Université est déterminé pour chaque comité de programmes au livre 6 du présent règlement.

## Chapitre 3 Éligibilité des membres et période de référence

### Art. 25 *Éligibilité des professeurs*

Sont éligibles comme professeurs au comité de programmes, les professeurs réguliers, les professeurs chercheurs sous octroi et les professeurs substituts qui ont enseigné ou dirigé les travaux des étudiants inscrits aux programmes.

### Art. 26 *Période de référence pour établir la liste d'éligibilité des professeurs au comité de programmes*

La période de référence pour établir la liste d'éligibilité des professeurs au comité de programmes est la suivante :

- un des deux derniers trimestres d'automne ou un des deux derniers trimestres d'hiver.

Pour le professeur régulier en congé de perfectionnement, sabbatique ou sans traitement dont le retour est prévu pour l'année universitaire suivante, la période de référence est augmentée du trimestre d'hiver et du trimestre d'automne précédant ledit congé.

### Art. 27 *Éligibilité des étudiants*

Sont éligibles au comité de programmes tous les étudiants réguliers du ou des programmes rattachés au comité de programmes.

Pour les fins de l'alinéa précédent, l'étudiant régulier qui a maintenu son inscription à un trimestre est présumé demeurer inscrit jusqu'à la fin de la période de modification d'inscription sans mention au dossier universitaire du trimestre suivant.

De plus, l'étudiant régulier qui a maintenu son inscription au trimestre d'hiver est présumé demeurer inscrit jusqu'à la fin de la période de modification d'inscription sans mention au dossier universitaire du trimestre d'automne suivant.

Quant à l'étudiant qui a terminé son programme, il est considéré demeurer inscrit jusqu'à la certification par la Commission des études de la fin de ses études ou à défaut jusqu'à la fin du trimestre qui suit celle où il a terminé.

## Chapitre 4 Élection et choix des membres

### Art. 28 *Élection des professeurs*

Au mois d'avril de chaque année et postérieurement à l'élection du directeur de comité de programmes s'il y a lieu, les autres membres professeurs du comité de programmes sont élus par et parmi les professeurs éligibles. Ces élections sont convoquées par le directeur de comité de programmes; à défaut de celui-ci, par le doyen des études avancées et de la recherche.

### Art. 29 *Élection des étudiants*

Les membres étudiants au comité de programmes sont élus en conformité avec les règles de régie interne du comité de programmes telles que prévues au livre 6.

*Art. 30 Choix des membres extérieurs*  
Les membres extérieurs à l'Université sont nommés par résolution du comité de programmes à la première réunion régulière du trimestre d'automne, après consultation des intéressés par le directeur du comité de programmes.

## **Chapitre 5 Durée du mandat**

*Art. 31*  
À l'exception du directeur, les membres professeurs du comité de programmes sont élus pour un mandat se terminant le 31 mai qui suit leur entrée en fonction.

La date normale d'entrée en fonction est habituellement le 1<sup>er</sup> juin.

*Art. 32*  
Les membres étudiants et les membres extérieurs à l'Université sont élus ou choisis pour un mandat défini dans la régie interne du comité de programmes concerné.

*Art. 33*  
Pourvu qu'il demeure étudiant à un des programmes, l'étudiant élu au comité de programmes continue à siéger jusqu'à la fin de son mandat même si en cours de mandat, il perd la qualité pour laquelle il a été élu.

## **Chapitre 6 Vacance au comité de programmes**

*Art. 34*  
À l'exception du directeur de comité de programmes, en cas de vacance ou en cas de démission avant la fin du terme d'un membre du comité de programmes, l'élection ou le choix d'un membre remplaçant conformément au chapitre 4, devra se tenir dans les trente jours suivant cette vacance ou l'acceptation de la démission par le comité de programmes.

## **Chapitre 7 Révocation d'un membre**

*Art. 35*  
Le comité de programmes peut révoquer un de ses membres à l'exception du directeur pour des motifs prévus à sa régie interne.

## **TITRE 4 RESPONSABILITÉS DU SECRÉTAIRE DU COMITÉ DE PROGRAMMES ET DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

*Art. 36*  
Le secrétaire du comité de programmes et de l'assemblée générale est responsable :

1. de rédiger et de signer le procès-verbal;
2. de le transmettre au directeur de comité de programmes dans les huit jours qui suivent la tenue d'une assemblée;
3. de faire parvenir le procès-verbal aux membres du comité de programmes de même qu'au Bureau du doyen des études avancées et de la recherche et au vice-recteur aux ressources informationnelles et secrétaire général de l'Université conformément au paragraphe d) de l'article 4 du Règlement 15 : *Registres officiels et documentation administrative*.

## **TITRE 5 L'ENCADREMENT ACADÉMIQUE ET SCIENTIFIQUE DES ÉTUDIANTS**

### **Chapitre 1 Responsabilités**

*Art. 37*  
En l'absence d'un directeur de recherche, le tuteur a principalement pour fonctions :

1. d'aider l'étudiant à établir son programme d'études;
2. d'assister l'étudiant dans les difficultés rencontrées au cours de son programme;
3. d'apprécier le travail accompli par l'étudiant et d'en aviser, au besoin, le directeur du comité de programmes.

Lorsqu'il est assigné, le directeur de mémoire ou de thèse, remplace le tuteur et a principalement comme fonctions en plus d'assumer les responsabilités initialement dévolues au tuteur :

4. d'aider l'étudiant à définir son projet de mémoire ou de thèse;
5. d'établir avec l'étudiant les conditions d'encadrement des travaux conduisant à la réalisation du mémoire ou de la thèse;
6. d'agir en tant que guide tout au long de la réalisation du mémoire ou de la thèse de l'étudiant;

7. de recevoir la fiche d'autoévaluation trimestrielle produite par l'étudiant et de l'apprécier en regard du cheminement de l'étudiant dans le cadre de son programme d'études;
8. d'autoriser le dépôt du mémoire ou de la thèse conformément au Règlement 6 de l'Université.

## Chapitre 2 Désignation

### Art. 38

Les tuteurs sont affectés aux programmes par le département à la demande du directeur de comité de programmes.

Le choix d'un directeur de mémoire ou de thèse appartient à l'étudiant sous réserve de l'approbation par le directeur de comité de programmes et le doyen des études avancées et de la recherche.

### Art. 39

Le directeur de comité de programmes dresse la liste des étudiants qu'encadrera chacun des tuteurs.

La désignation d'un tuteur s'effectue dès l'admission dans un programme, selon les modalités prévues dans la régie interne des comités de programmes.

Le tutorat peut être assumé successivement, aux différentes étapes d'un programme, par différents professeurs désignés à cette fin.

### Art. 40

En tout temps, un étudiant a la possibilité de faire valoir devant le directeur de comité de programmes, son choix pour un tuteur donné autre que celui désigné à l'article 39.

### Art. 41

Lorsque l'étudiant a besoin de rencontrer son tuteur et que ce dernier est absent, il s'adresse au directeur de comité de programmes.

## LIVRE 4 CRÉATION, FUSION, DIVISION, RÉAMÉNAGEMENT ET FERMETURE DE COMITÉS DE PROGRAMMES

### TITRE 1 CRÉATION, FUSION, DIVISION, RÉAMÉNAGEMENT ET FERMETURE DE COMITÉS DE PROGRAMMES

#### Art.42

Quand il est jugé opportun et nécessaire de créer, de fusionner, de diviser, de réaménager ou de fermer un ou plusieurs comités de programmes, un dossier, préparé sous la responsabilité du doyen des études avancées et de la recherche, est soumis à la Commission des études. Ce dossier comprend les éléments suivants :

1. la nécessité et l'opportunité de l'opération;
2. le nom du ou des comités de programmes concernés et, s'il y a lieu, le nom du nouveau comité de programmes et le nom de l'unité administrative à laquelle il est rattaché;
3. les programmes rattachés au comité de programmes ou à chacun des comités de programmes;
4. un estimé des conséquences budgétaires;
5. un projet de régie interne dans le cas d'un nouveau comité de programmes;
6. dans le cas de fermeture, la date d'entrée en vigueur ainsi que les dispositions transitoires afférentes.

Une copie du dossier préparé sous la responsabilité du doyen des études avancées et de la recherche est transmise aux comités de programmes concernés qui disposent d'un délai de trente (30) jours pour donner leur avis.

Les avis transmis dans les délais prescrits sont ajoutés au dossier.

Lorsque la création d'un comité de programmes résulte de la division d'un comité de programmes ou de la fusion de deux ou de plusieurs comités de programmes et a pour effet d'apporter des modifications à un des éléments prévus au premier paragraphe du présent article pour des comités de programmes existants, le dossier doit également faire état des modifications à

apporter aux éléments concernés de chacun des comités de programmes impliqués.

*Art. 43*

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

*Art. 44*

Sur réception du dossier, le Conseil d'administration peut donner suite aux recommandations de la Commission des études. La résolution doit s'exprimer sur chacun des éléments prévus à l'article 42.

De plus, le Conseil d'administration adopte, par règlement, la régie interne ou les modifications à la régie interne de chacun des comités de programmes impliqués.

L'article 8.3 du Règlement 8 : *Instances et dispositions générales* de l'Université s'applique aux comités de programmes, à ses organismes et à ses mandataires.

*Art. 45*      *Nomination du premier directeur de comité de programmes*

Lors de la création d'un comité de programmes, s'il est impossible de nommer le directeur conformément au livre 3 du présent règlement, le premier directeur sera nommé par le Conseil d'administration sur recommandation de la Commission des études.

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

*Art. 46*

Lorsque le doyen des études avancées et de la recherche est d'avis que le fonctionnement d'un comité de programmes l'empêche de remplir ses obligations envers l'Université et en particulier envers les étudiants, ou empêche l'application de la loi, des règlements internes ou des politiques de l'Université, il doit recommander au vice-recteur à la formation et à la recherche la suspension des modes réguliers d'administration et de fonctionnement du comité de programmes.

Telle suspension est prononcée par le Conseil d'administration après avis favorable de la Commission des études.

Telle procédure a pour effet de suspendre l'application des règlements généraux de l'Université et des règlements internes, relatifs à la régie interne du comité de programmes 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. (mod. # 14, rg. CA-488-5958)

*Art. 47*

Lors de la restauration des modes réguliers de fonctionnement d'un comité de programmes, pendant le trimestre en cours si la présence des étudiants et les délais le permettent ou, au plus tard dans le mois suivant le début du prochain trimestre d'automne ou d'hiver, le doyen des études avancées et de la recherche ou son représentant :

1. convoque une assemblée des professeurs éligibles à être membres du comité de programmes au sens de la convention collective, pour procéder à l'élection des professeurs au comité de programmes;
2. convoque une assemblée d'élection auprès des étudiants membres du ou des programmes concernés afin de procéder à l'élection des étudiants au comité de programmes.

*Art. 48*

Dans les trente jours suivant ces élections, le doyen des études avancées et de la recherche ou son représentant convoque les membres du comité de programmes pour procéder à l'élection d'un directeur de comité de programmes pour un mandat n'excédant pas deux ans et se terminant au 31 mai d'une année.

**LIVRE 6      RÉGIE INTERNE DES COMITÉS DE PROGRAMMES**

**TITRE 1      COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN GESTION DE PROJET**  
(mod. # 39, rg. CA-744-9039)

Article 49.

**TITRE 2 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN GESTION DES PERSONNES EN MILIEU DE TRAVAIL**

(mod. # 1, rg. CA-438-5280, mod. # 12, rg. CA-475-5791, mod. # 25, rg. CA-668-8249, mod. # 46, rg. CA-796-9673)

Article 50.

**TITRE 3 COMITÉ DE PROGRAMME D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN INGÉNIERIE**

(mod. # 9, rg. CA-450-5410, mod. # 23, rg. CA-650-8082)

Article 51.

**TITRE 4 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN ÉTHIQUE**

(mod. # 2, rg. CA-438-5281, mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 31, rg. CA-713-8742, mod. #39, rg. CA-749-9089)

Article 52.

**TITRE 5 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN BIOLOGIE**

(mod. # 3, rg. CA-438-5282, mod. # 13, rg. CA-483-5895, mod.# 22, rg. CA-605-7601)

Article 53.

**TITRE 6 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN ÉDUCATION**

(mod. # 4, rg. CA-438-5283, mod. # 19, rg. CA-570-7239)

Article 54.

**TITRE 7 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN ADMINISTRATION DES AFFAIRES**

(mod. # 5, rg. CA-438-5284, mod. # 20, rg. CA-570-7240)

Article 55.

**TITRE 8 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN OCÉANOGRAPHIE**

(mod. # 6, rg. CA-438-5285, mod. # 26, rg. CA-668-8251)

Article 56.

**TITRE 9 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN GESTION DES RESSOURCES MARITIMES**

(mod. # 7, rg. CA-438-5286, (mod. # 17, rg. CA-525-6579, mod. # 36, rg. CA-741-9022)

Article 57.

**TITRE 10 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN PSYCHOSOCIOLOGIE**

(mod. # 10, rg. CA-450-5411, mod. # 28, rg. CA-691-8510)

Article 58.

**TITRE 11 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN SCIENCES INFIRMIÈRES**

(mod. # 8, rg. CA-438-5287, mod. # 32, rg. CA-718-8832, mod. # 45, rg. CA-792-9627)

Article 59.

**TITRE 12 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN DÉVELOPPEMENT RÉGIONAL ET TERRITORIAL**

(mod. # 34, rg. CA-737-8983)

Article 60.

**TITRE 13 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES AVANCÉES EN LETTRES**

(mod. # 11, rg. CA-450-5412, mod. # 31, rg. CA-713-8742)

Article 61.

**TITRE 14 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN GÉOGRAPHIE**

(mod. # 16, rg. CA-504-6254) (Mod. # 21, rg. C-605-7600)

Article 62.

**TITRE 15 COMITÉ DE PROGRAMMES  
D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS  
EN HISTOIRE**  
(mod. # 18, rg. CA-566-7167)

Article 63.

**TITRE 16 COMITÉ DE PROGRAMMES  
D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS  
EN SCIENCES COMPTABLES**  
(mod. # 24, rg. CA-660-8207)

Article 64.

**TITRE 17 COMITÉ DE PROGRAMMES  
D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS  
EN INFORMATIQUE**  
(mod. # 27, rg. CA-670-8260, mod. # 42, rg. CA-773-9413)

Article 65.

**TITRE 18 COMITÉ DE PROGRAMMES  
D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS  
EN SCIENCES INFIRMIÈRES –  
FORMATION INFIRMIÈRE  
PRATICIENNE SPÉCIALISÉE EN  
SANTÉ MENTALE**  
(mod. # 29, rg. CA-707-8693, mod. #35, rg. CA-741-9021)

Article 66.

**TITRE 19 COMITÉ DE PROGRAMMES  
D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS  
EN TRAVAIL SOCIAL**  
(mod. # 33, rg. CA-723-8567)

Article 67.

**TITRE 20 COMITÉ DE PROGRAMMES  
D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS  
EN SCIENCES INFIRMIÈRES –  
FORMATION INFIRMIÈRE  
PRATICIENNE SPÉCIALISÉE EN  
SOINS DE PREMIÈRE LIGNE**  
(mod. # 37, rg. CA-741-9023)

Article 68.

**TITRE 21 COMITÉ DE PROGRAMMES  
D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS  
EN PSYCHOLOGIE**  
(mod. #43, rg. CA-776-9443)

Article 69.

**TITRE 22 COMITÉ DE PROGRAMMES  
D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS  
EN CHIMIE DE L'ENVIRONNEMENT  
ET DES BIOPROCÉDÉS**  
(MOD. # 44, RG. CA-787-9564)

Article 70.

**TITRE 23 MODIFICATIONS AUX TITRES DU  
PRÉSENT LIVRE ET SANCTION DE  
CES MODIFICATIONS**

*Art. 71*

Le comité de programmes peut modifier les articles du titre le concernant. Les propositions de modification peuvent venir du comité de programmes ou d'une assemblée générale des membres des programmes s'y rattachant.

*Art. 72*

Toute proposition de modification doit être signée et communiquée à tous les membres du comité de programmes au moins huit jours avant la date de la réunion où cette proposition sera étudiée.

Pour être adoptée, une telle proposition doit recueillir les deux tiers des voix des membres présents, à l'exclusion de ceux qui s'abstiennent de voter.

*Art. 73*

Pour être adoptée, une proposition de modification doit recevoir l'approbation du Conseil d'administration après recommandation de la Commission des études.

Nonobstant les articles 70 et 71, le Conseil d'administration, pour assurer la cohérence entre les divers textes officiels de l'Université, peut faire des modifications à tout article du présent livre. Il doit cependant obtenir au préalable l'avis du comité de programmes concerné et de la Commission des études.

**LIVRE 7    DISPOSITIONS  
TRANSITOIRES**

*Art. 74*

Le présent règlement remplace à toutes fins que de droit les modes de fonctionnement convenus antérieurement à l'adoption du présent règlement dans les différents comités de programmes quant à leur régie interne.

**LIVRE 8    ENTRÉE EN VIGUEUR**

*Art. 75*

Le présent règlement entre en vigueur au moment de son adoption par le Conseil d'administration.

---

APPROUVÉ PAR: CONSEIL D'ADMINISTRATION

EN VIGUEUR : 22 février 1998

Rés. : **CA-204-2569**  
22 février 1998

RESPONSABILITÉ : VICE-RECTORAT À LA FORMATION ET À LA RECHERCHE

RÉVISION PRÉVUE : 2026

---

**RÈGLEMENT 3 : MODES D'ORGANISATION ET DE  
FONCTIONNEMENT DES COMITÉS DE PROGRAMMES**

**ANNEXE 3-A**

**RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES  
DE CYCLES SUPÉRIEURS EN GESTION DE PROJET**

Article 49 de ce règlement.

**NOTE** : Le programme de maîtrise en gestion de projet est un programme réseau de l'Université du Québec. Les responsabilités du comité de programme de l'Université du Québec à Rimouski et celles de son directeur doivent être interprétées dans le cadre des règles et modalités de gestion établies pour ce programme réseau.

ADOPTÉ le 22 février 1988, réglementation CA-204-2569.

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

MODIFIÉ le 10 mai 1994, réglementation CA-301-3903.

MODIFIÉ le 30 avril 1996, réglementation CA-331-4193.

MODIFIÉ le 12 mai 1997, réglementation CA-348-4368.

MODIFIÉ le 21 septembre 2021, réglementation CA-744-9039 (modification no 38).

## ANNEXE 3-A : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN GESTION DE PROJET

**LIVRE 6 RÉGIE INTERNE DES  
COMITÉS DE PROGRAMMES**

**TITRE 1 COMITÉ DE PROGRAMMES  
D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS  
EN GESTION DE PROJET**

**Chapitre 1 Objet du présent titre**

*Art. 49.1*

Le présent titre est connu et désigné comme étant le règlement de régie interne du comité de programmes d'études de cycles supérieurs en gestion de projet.

Il peut être désigné sous forme abrégée comme étant le *Règlement 3 – Annexe 3-A*.

**Chapitre 2 Assemblée générale**

**Section 1 Présidente ou président**

*Art. 49.2*

La directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire préside toutes les assemblées générales, à moins qu'une proposition à l'effet contraire soit acceptée majoritairement par l'assemblée.

**Section 2 Désignation de la personne  
secrétaire**

*Art. 49.3*

La personne secrétaire du comité de programmes fait office de personne secrétaire à l'assemblée générale.

L'assemblée générale peut, au début d'une réunion, élire une personne secrétaire autre que celle du comité de programmes.

**Section 3 Convocation et ordre du jour**

*Art. 49.4*

L'avis de convocation à une réunion doit être transmis par la directrice ou le directeur du comité de programmes au moins deux jours ouvrables avant la tenue de la réunion, par tout moyen permettant de conserver une preuve de transmission.

Cinq membres du comité de programmes dont au moins deux professeures ou professeurs et deux étudiantes ou étudiants peuvent demander la convocation de l'assemblée générale.

Tout groupe d'au moins dix étudiantes ou étudiants peut demander une telle convocation.

**Section 4 Quorum**

*Art. 49.5*

Le quorum d'une assemblée générale est constitué des membres présents.

**Section 5 Personne invitée**

*Art. 49.6*

Lorsqu'elle ou il le juge utile ou lorsque l'assemblée le demande, la directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire peut inviter toute personne à assister à une assemblée générale ou à une partie d'une assemblée générale. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote.

**Section 6 Procédure d'assemblée générale**

*Art. 49.7*

L'assemblée générale suit les mêmes règles de procédure que le comité de programmes.

**Chapitre 3 Comité de programmes**

**Section 1 Composition**

*Art. 49.8*

Conformément à l'article 24, le comité de programmes se compose de neuf membres :

1. La directrice ou le directeur du comité de programmes représentant les professeures et les professeurs éligibles affectés soit au campus de Rimouski, soit au campus de Lévis (la direction peut se faire en alternance entre les deux campus

tous les deux ans mais cette alternance n'est pas obligatoire.)

La codirectrice ou le codirecteur du comité de programmes dont le mandat est d'assister la directrice ou le directeur du comité de programmes. Cette personne est élue conformément à l'article 28 par les professeures et les professeurs affectés soit au campus de Rimouski, soit au campus de Lévis, parmi les professeures et les professeurs affectés à l'autre campus que celui où la directrice ou le directeur du comité de programmes exerce ses fonctions. Cette personne peut exercer les fonctions de la directrice ou du directeur en cas d'absence ou d'impossibilité d'agir de ce dernier.

2. Deux professeures ou professeurs, une ou un par campus, élus conformément à l'article 28 par les professeures et professeurs affectés soit au campus de Rimouski, soit au campus de Lévis, parmi les professeures et les professeurs affectés à l'autre campus que celui où la personne responsable du programme exerce ses fonctions. En cas d'impossibilité d'élire une codirectrice ou un codirecteur, en cas d'absence ou d'impossibilité d'agir, la directrice ou le directeur du comité de programmes assume les fonctions dévolues à la codirectrice ou au codirecteur. En cas d'absence ou d'impossibilité d'agir, la codirectrice ou le codirecteur du comité de programmes assume les fonctions dévolues à la directrice ou au directeur.
3. Quatre étudiantes et étudiants élus selon les modalités prévues à l'article 49.10 dont la répartition se fait de la façon suivante :
  - deux étudiantes ou étudiants cheminant au campus de Rimouski;
  - deux étudiantes ou étudiants cheminant au campus de Lévis;
4. Une personne choisie à l'extérieur de l'Université.

## **Section 2 Corps électoral des étudiantes et des étudiants**

### *Art. 49.9*

L'élection des étudiantes et des étudiants prévue au paragraphe 3 de l'article 49.8 se fait par un corps électoral composé des étudiantes et des étudiants du comité de

programmes réunis en assemblée générale et s'effectue selon les modalités prévues à l'article 49.10.

## **Section 3 Modalités d'élection des étudiantes et des étudiants**

### *Art. 49.10*

Le corps électoral des étudiantes et des étudiants prévu au paragraphe 3 de l'article 49.8 est élu conformément à la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* et aux protocoles d'entente avec les associations étudiantes accréditées concernant la désignation des étudiantes et des étudiants au comité de programmes.

## **Section 4 Choix de la personne extérieure à l'Université**

### *Art. 49.11*

La personne extérieure à l'Université est choisie conformément à l'article 30.

## **Section 5 Durée du mandat des étudiantes et des étudiants et de la personne extérieure à l'Université**

### *Art. 49.12*

Le mandat des étudiantes et des étudiants et de la personne extérieure à l'Université au comité de programmes se termine au début du trimestre d'automne qui suit leur entrée en fonction.

## **Section 6 Réunions du comité**

### *Division 1 Présidente ou président*

#### *Art. 49.13*

La directrice ou le directeur du comité de programmes préside toutes les réunions régulières ou spéciales du comité de programmes. Toutefois, lorsque la directrice ou le directeur est dans l'incapacité de présider une réunion, le comité de programmes peut désigner une personne membre pour présider l'assemblée.

### *Division 2 Désignation de la personne secrétaire*

#### *Art. 49.14*

Au cours de sa première réunion, régulière ou spéciale, du trimestre d'automne, le comité de

programmes élit pour une année une personne secrétaire de réunion et une personne secrétaire substitut.

*Division 3 Convocation et ordre du jour*

*Art.49.15*

Le comité de programmes se réunit aussi souvent que nécessaire mais au moins deux fois au trimestre d'automne et deux fois au trimestre d'hiver.

Ces réunions sont convoquées par la directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire qui expédie à chaque personne membre du comité de programmes, par courrier ou par courriel, au moins deux jours ouvrables avant la réunion, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et le projet d'ordre du jour.

*Art.49.16*

Le comité de programmes peut être convoqué pour une réunion spéciale, soit à la demande du Bureau de la doyenne ou du doyen des études, soit à celle de quatre membres du comité de programmes, soit à la demande de la directrice ou du directeur du comité de programmes; la question à discuter est alors transmise à la directrice ou au directeur qui doit convoquer le comité de programmes en lui communiquant le motif de la réunion.

La directrice ou le directeur du comité de programmes expédie à chaque personne membre du comité de programmes, par courrier ou par courriel, au moins deux jours ouvrables avant chaque réunion spéciale, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et l'objet de la réunion. En cas d'urgence, la directrice ou le directeur du comité de programmes peut convoquer une telle réunion sans respecter ce délai.

Au cours d'une réunion spéciale, aucune autre question que celle pour laquelle le comité de programmes a été convoqué ne peut être discutée, à moins que tous les membres soient présents et y consentent.

En cas d'urgence, la directrice ou le directeur du comité de programmes convoque chaque personne membre du comité de programmes individuellement et verbalement dans les meilleurs délais. Dans un tel cas, la réunion ne peut avoir lieu que si l'ensemble des membres

est présent ou que les membres absents ont signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle réunion.

*Division 4 Lieu des réunions*

*Art. 49.17*

Les réunions du comité de programmes se tiennent dans les locaux de l'Université, à moins que le comité en décide autrement.

*Division 5 Quorum*

*Art. 49.18*

Le quorum de toute réunion est atteint lorsqu'au moins cinq membres du comité de programmes sont présents, dont deux professeurs ou professeures et deux étudiantes ou étudiants.

*Division 6 Huis clos*

*Art. 49.19*

Toutes les délibérations, discussions, décisions, résolutions dont la publication peut entraîner la spéculation, causer un préjudice à une personne ou la léser dans ses droits sont tenues à huis clos.

À la demande d'une personne membre appuyée et après l'approbation du comité de programmes, la présidente ou 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 la directrice ou le directeur du comité de programmes.

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

*Division 7 Personne Invitée*

*Art. 49.20*

Lorsqu'elle ou il le juge à propos ou lorsque le comité de programmes le demande, la présidente ou le président peut inviter toute personne à assister à une réunion ou à une partie d'une réunion. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. Cependant, dès que la présidente ou le président déclare le huis clos, elle doit se

retirer, à moins que l'assemblée en décide autrement par voie de résolution. Dans ce cas, elle doit se retirer au moment où l'assemblée s'apprête à prendre une décision.

*Division 8 Présence*

*Art. 49.21*

Chaque personne membre du comité de programmes s'engage moralement à participer et à contribuer au fonctionnement du comité au mieux de ses possibilités et disponibilités.

*Division 9 Procès-verbal*

*Art. 49.22*

Le procès-verbal de chaque réunion du comité de programmes est signé par la personne secrétaire. Après son adoption au début de la réunion subséquente, il est signé par la personne qui préside la réunion.

*Division 10 Procédure de réunion et comité plénier*

*Art. 49.23 Proposition et amendement*

Chaque personne membre du comité de programmes peut faire une proposition qui doit être dûment appuyée pour être prise en considération. Toute proposition est sujette à des amendements et un amendement est lui-même sujet à des sous-amendements. Tout amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition principale; il ne doit pas en être la négation pure et simple. Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement. Il doit avoir pour effet de modifier l'objet de l'amendement et ne doit pas constituer une négation de celui-ci, ni une répétition de la proposition principale. On doit d'abord décider des sous-amendements, puis des amendements et enfin de la proposition principale. Il faut disposer du sous-amendement tel que proposé avant d'en présenter un autre; la même règle s'applique à l'amendement.

*Art. 49.24 Question de privilège*

Une personne membre peut saisir le comité de programmes d'une question de privilège si elle estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du comité de programmes ont été lésés. Elle expose alors

brèvement les motifs de son intervention; si d'autres membres sont en cause, elles ou ils ont le droit de donner leur point de vue.

Un débat peut suivre une question de privilège; sauf appel au comité de programmes, c'est la personne qui préside l'assemblée qui y met fin en déclarant que le comité de programmes est alors suffisamment renseigné.

*Art. 49.25 Question d'ordre*

Chaque personne membre peut attirer l'attention de la présidente ou 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 à la présidente ou au président qu'il revient de régler la question.

*Art. 49.26 Question préalable*

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

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

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

*Art. 49.27 Règles supplétives*

Il est entendu que les procédures définies aux articles 49.23 à 49.26 ne sont utilisées qu'en cas de besoin. Sous réserve de ces articles, le comité de programmes peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverner de ses délibérations et toute autre mesure pour régir sa procédure de réunion.

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

*Art. 49.28 Comité plénier*

Chaque personne membre du comité de programmes peut proposer que celui-ci siège en comité plénier; cette proposition est votée selon les règles énoncées à l'article 49.29. Cette résolution doit prévoir la durée de ce comité plénier. Le comité plénier n'est pas soumis aux règles de procédures décrites aux articles 49.23 à 49.26.

*Art. 49.29 Vote*

Sauf dispositions contraires, le vote se prend à main levée. Toutefois, la personne qui préside l'assemblée ou une personne membre peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret.

La personne qui préside l'assemblée a droit de vote comme les autres membres du comité de programmes; en aucun cas, elle n'a droit de vote prépondérant; dans le cas d'égalité des votes, la proposition n'est pas acceptée.

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

Cependant, l'adoption ou le rejet de toute proposition ne pourra être prononcé que si celle-ci recueille au moins deux votes positifs ou bien deux votes négatifs.

À moins qu'un vote à main levée ou un scrutin secret ait été requis, une déclaration de la présidente ou 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 au comité de programmes.

*Division 11 Autres comités*

*Art. 49.30*

Le comité de programmes peut, par résolution, former différents comités, définir leurs pouvoirs et fixer leur mandat dans la limite de sa juridiction.

**Chapitre 4 Encadrement académique et scientifique des étudiantes et des étudiants**

*Art. 49.31 Désignation de la tutrice ou du tuteur*

Conformément aux articles 38 et 39, en l'absence de directrice ou de directeur de recherche, la directrice ou le directeur ou la codirectrice ou le codirecteur du comité de programmes, selon le campus d'appartenance de l'étudiante ou de l'étudiant, assume dès l'admission la fonction de tutrice ou de tuteur auprès de l'étudiante ou de l'étudiant. S'il n'est pas possible de procéder ainsi, la directrice ou le directeur du comité de programmes demande au département concerné d'en désigner une ou un.

Toutefois, lorsque l'étudiante ou l'étudiant s'inscrit pour la troisième fois à la maîtrise, elle ou il doit obligatoirement à ce moment avoir choisi sa directrice ou son directeur de recherche.

---

APPROUVÉ PAR: CONSEIL D'ADMINISTRATION

EN VIGUEUR : 24 novembre 1998

Rés. : **CA-377-4615**  
24 novembre 1998

RESPONSABILITÉ : VICE-RECTORAT À LA FORMATION ET À LA RECHERCHE

RÉVISION PRÉVUE : 2021

---

**RÈGLEMENT 3**  
**MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES**  
**COMITÉS DE PROGRAMMES**

**ANNEXE 3-B**  
**RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES**  
**DE CYCLES SUPÉRIEURS EN GESTION DES PERSONNES EN**  
**MILIEU DE TRAVAIL**

Article 50 de ce règlement.

ADOPTÉ le 24 novembre 1998, réglementation CA-377-4615.

MODIFIÉ le 18 juin 2002, réglementation CA-438-5280 (modification no 1).

MODIFIÉ le 18 janvier 2005, réglementation CA-475-5791 (modification no 12).

MODIFIÉ le 15 novembre 2016, réglementation CA-668-8249 (modification no 25).

## ANNEXE 3-B : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN GESTION DES PERSONNES EN MILIEU DE TRAVAIL

### LIVRE 6 RÉGIE INTERNE DES COMITÉS DE PROGRAMMES

#### TITRE 2 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN GESTION DES PERSONNES EN MILIEU DE TRAVAIL (mod. # 12, rg. CA-475-5791, mod. # 25, rg. CA-668-8249)

##### Chapitre 1 Objet du présent titre

###### Art. 50.1

Le présent titre détermine la régie interne du comité de programmes d'études de cycles supérieurs en gestion des personnes en milieu de travail auquel sont rattachés des programmes déterminés par résolution du Conseil d'administration. (mod. # 12, rg. CA-475-5791, mod. # 25, rg. CA-668-8249)

##### Chapitre 2 Assemblée générale

###### Section 1 Présidente ou président

###### Art. 50.2

La directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire préside toutes les assemblées générales, à moins qu'une proposition à l'effet contraire ne soit acceptée majoritairement par l'assemblée. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

###### Section 2 Désignation de la personne secrétaire

###### Art. 50.3

La personne secrétaire du comité de programmes fait office de personne secrétaire à l'assemblée générale. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

L'assemblée générale peut, au début d'une réunion, élire une personne secrétaire autre que celle du comité de programmes. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

###### Section 3 Convocation et ordre du jour

###### Art. 50.4

L'avis de convocation à une réunion doit être signé par la directrice ou le directeur du comité de programmes et affiché au tableau du comité de programmes de même qu'à celui de

l'unité départementale des sciences de la gestion du campus de Lévis et du campus de Rimouski au moins sept jours ouvrables avant la tenue de la réunion. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

Cinq membres du comité de programmes dont au moins deux professeurs et deux étudiants peuvent demander la convocation de l'assemblée générale.

Tout groupe d'au moins dix étudiants peut demander une telle convocation.

L'avis de convocation doit contenir l'ordre du jour qu'on entend traiter à la réunion.

###### Section 4 Quorum

###### Art. 50.5

Le quorum d'une assemblée générale est constitué des membres présents.

###### Section 5 Personne invitée

###### Art. 50.6

Lorsqu'il le juge utile ou lorsque l'assemblée le demande, le directeur du comité de programme ou sa personne mandataire peut inviter toute personne à assister à une assemblée générale ou à une partie d'une assemblée générale. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

###### Section 6 Procédure d'assemblée générale

###### Art. 50.7

L'assemblée générale suit les mêmes règles de procédure que le comité de programmes.

##### Chapitre 3 Comité de programmes

###### Section 1 Composition

###### Art. 50.8

Conformément à l'article 24, le comité de programmes se compose de neuf membres :  
(mod. # 25, rg. CA-668-8249)

1. La directrice ou le directeur du comité de programmes représentant les

professeures et les professeurs éligibles affectés soit au campus de Rimouski, soit au campus de Lévis (la direction se fera en alternance entre les deux campus tous les deux ans.)

La codirectrice ou le codirecteur du comité de programmes dont le mandat est d'assister la directrice ou le directeur du comité de programmes. Cette personne est élue conformément à l'article 28 par les professeures et les professeurs affectés soit au campus de Rimouski, soit au campus de Lévis, parmi les professeures et les professeurs affectés à l'autre campus que celui où la directrice ou le directeur du comité de programmes exerce ses fonctions.

2. Deux professeures ou professeurs, une ou un par campus, élus conformément à l'article 28 par les professeures et professeurs affectés soit au campus de Rimouski, soit au campus de Lévis, parmi les professeures et les professeurs affectés à l'autre campus que celui où la personne responsable du programme exerce ses fonctions.

En cas d'impossibilité d'élire une codirectrice ou un codirecteur, en cas d'absence ou d'impossibilité d'agir, la directrice ou le directeur du comité de programmes assume les fonctions dévolues à la codirectrice ou au codirecteur.

3. Quatre étudiantes et étudiants élus selon les modalités prévues à l'article 50.10 dont la répartition se fait de la façon suivante :
  - deux étudiantes ou étudiants cheminant au campus de Rimouski;
  - deux étudiantes ou étudiants cheminant au campus de Lévis;
4. une personne choisie à l'extérieur de l'Université.

## **Section 2 Corps électoral des étudiantes et des étudiants**

### *Art. 50.9*

L'élection des étudiantes et des étudiants prévue au paragraphe 3 de l'article 50.8 se fait par un corps électoral composé des étudiantes et des étudiants du comité de programmes réunis en assemblée générale et

s'effectue selon les modalités prévues à l'article 50.10. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

## **Section 3 Modalités d'élection des étudiantes et des étudiants**

### *Art. 50.10*

Le corps électoral des étudiantes et des étudiants prévus au paragraphe 3 de l'article 50.8 est élu conformément à la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* et aux protocoles d'entente avec les associations étudiantes accréditées concernant la désignation des étudiantes et des étudiants au comité de programmes. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

## **Section 4 Choix de la personne extérieure à l'Université**

### *Art. 50.11*

La personne extérieure à l'Université est choisie conformément à l'article 30.

## **Section 5 Durée du mandat des étudiantes et des étudiants et de la personne extérieure à l'Université**

### *Art. 50.12*

Le mandat des étudiantes et des étudiants et de la personne extérieure à l'Université au comité de programmes se termine au début du trimestre d'automne qui suit leur entrée en fonction. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

## **Section 6 Réunions du comité**

### *Division 1 Présidente ou président*

#### *Art. 50.13*

La directrice ou le directeur du comité de programmes préside toutes les réunions régulières ou spéciales du comité de programmes. Toutefois, lorsque la directrice ou le directeur est dans l'incapacité de présider une réunion, le comité de programmes peut désigner une personne membre pour présider l'assemblée. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

### *Division 2 Désignation de la personne secrétaire*

#### *Art. 50.14*

Au cours de sa première réunion, régulière ou spéciale, du trimestre d'automne, le comité de

programmes élit pour une année une personne secrétaire de réunion et une personne secrétaire substitut. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

### *Division 3 Convocation et ordre du jour*

#### *Art. 50.15 Réunions régulières*

Le comité de programmes se réunit aussi souvent que nécessaire mais au moins deux fois au trimestre d'automne et deux fois au trimestre d'hiver. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

Ces réunions sont convoquées par la directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire qui expédie à chaque personne membre du comité de programmes, par courrier, par courriel ou par télécopieur, au moins quatre jours ouvrables avant la réunion, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et le projet d'ordre du jour. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

Tous les avis de convocation doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programmes. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

#### *Art. 50.16 Réunions spéciales*

Le comité de programmes peut être convoqué pour une réunion spéciale, soit à la demande du Bureau du doyen des études, soit à celle de quatre membres du comité de programme, soit à la demande de la directrice ou du directeur du comité de programmes; la question à discuter est alors transmise à la directrice ou au directeur qui doit convoquer le comité de programmes en lui communiquant le motif de la réunion. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

La directrice ou le directeur du comité de programmes expédie à chaque personne membre du comité de programmes, par courrier, par courriel ou par télécopieur, au moins deux jours ouvrables avant chaque réunion spéciale, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et l'objet de la réunion. En cas d'urgence, la directrice ou le directeur du comité de programmes peut convoquer une telle réunion sans respecter ce délai. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

Tous les avis de convocation aux réunions spéciales du comité de programmes doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programmes.

Au cours d'une réunion spéciale, aucune autre question que celle pour laquelle le comité de programmes a été convoqué ne peut être discutée, à moins que tous les membres ne soient présents et n'y consentent.

En cas d'urgence, la directrice ou le directeur du comité de programmes convoque chaque personne membre du comité de programmes individuellement et verbalement dans les meilleurs délais. Dans un tel cas, la réunion ne peut avoir lieu que si l'ensemble des membres est présent ou que les membres absents ont signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle réunion. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

### *Division 4 Lieu des réunions*

#### *Art. 50.17*

Les réunions du comité de programmes se tiennent dans les locaux de l'Université, à moins que le comité n'en décide autrement.

### *Division 5 Quorum*

#### *Art. 50.18*

Le quorum de toute réunion est atteint lorsqu'au moins cinq membres du comité de programmes sont sur place, dont deux professeures ou professeurs et deux étudiantes ou étudiants. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

### *Division 6 Huis clos*

#### *Art. 50.19*

Toutes les délibérations, discussions, décisions, résolutions dont la publication peut entraîner la spéculation, causer un préjudice à une personne ou la léser dans ses droits sont tenues à huis clos.

À la demande d'une personne membre appuyée et après l'approbation du comité de programmes, la présidente ou le président prononce le huis clos et fixe la période d'application de cette mesure. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

Tout compte rendu à huis clos est conservé dans un dossier spécial par la directrice ou le directeur du comité de programme. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

Tel document ne peut être consulté que par une personne membre du comité de

programmes et seulement en présence de la directrice ou du directeur ou d'une personne autorisée par elle ou lui, pourvu que le sujet dont traite ledit document ait été étudié durant le mandat de telle personne membre du comité de programmes. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

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

#### *Division 7 Personne Invitée*

##### *Art. 50.20*

Lorsqu'elle ou il le juge à propos ou lorsque le comité de programmes le demande, la présidente ou le président peut inviter toute personne à assister à une réunion ou à une partie d'une réunion. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. Cependant, dès que la présidente ou le président déclare le huis clos, elle doit se retirer, à moins que l'assemblée n'en décide autrement par voie de résolution. Dans ce cas, elle doit se retirer au moment où l'assemblée s'apprête à prendre une décision. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

#### *Division 8 Présence*

##### *Art. 50.21*

Chaque personne membre du comité de programmes s'engage moralement à participer et à contribuer au fonctionnement du comité au mieux de ses possibilités et disponibilités. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

#### *Division 9 Procès-verbal*

##### *Art. 50.22*

Le procès-verbal de chaque réunion du comité de programme est signé par la personne secrétaire et affiché au tableau du comité de programmes. Après son adoption au début de la réunion subséquente, il est signé par la personne qui préside la réunion. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

#### *Division 10 Procédure de réunion et comité plénier*

##### *Art. 50.23 Proposition et amendement*

Chaque personne membre du comité de programmes 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. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

##### *Art. 50.24 Question de privilège*

Une personne membre peut saisir le comité de programmes d'une question de privilège si elle estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du comité de programmes ont été lésés. Elle expose alors brièvement les motifs de son intervention; si d'autres membres sont en cause, elles ou ils ont le droit de donner leur point de vue. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

Un débat peut suivre une question de privilège; sauf appel au comité de programmes, c'est la personne qui préside l'assemblée qui y met fin en déclarant que le comité de programmes est alors suffisamment renseigné. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

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

Chaque personne membre peut attirer l'attention de la présidente ou du président sur une infraction aux règles, à l'ordre et au décorum en indiquant succinctement et sans débat, le point d'ordre soulevé. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

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 à la présidente ou au président qu'il revient de régler la question. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

##### *Art. 50.26 Question préalable*

Chaque personne membre peut faire une proposition pour clore immédiatement le débat

et appeler le vote sur la proposition qui fait l'objet de la discussion, sur son amendement et sous-amendement. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

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

Si la question préalable est adoptée aux deux tiers des voix des membres sur place, à l'exclusion de celles et ceux qui s'abstiennent de voter, le vote sur la proposition qui faisait l'objet du débat est immédiatement pris. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

*Art. 50.27 Règles supplétives*

Il est entendu que les procédures définies aux articles 50.23 à 50.26 ne sont utilisées qu'en cas de besoin. Sous réserve de ces articles, le comité de programme peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverner de ses délibérations et toute autre mesure pour régir sa procédure de réunion.

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

*Art. 50.28 Comité plénier*

Chaque personne membre du comité de programmes peut proposer que celui-ci siège en comité plénier; cette proposition est votée selon les règles énoncées à l'article 50.29. Cette résolution doit prévoir la durée de ce comité plénier. Le comité plénier n'est pas soumis aux règles de procédures décrites aux articles 50.23 à 50.26. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

*Art. 50.29 Vote*

Sauf dispositions contraires, le vote se prend à main levée. Toutefois, la personne qui préside l'assemblée ou une personne membre peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

La personne qui préside l'assemblée a droit de vote comme les autres membres du comité de

programmes; en aucun cas, elle n'a droit de vote prépondérant; dans le cas d'égalité des votes, la proposition n'est pas acceptée. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

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

Cependant, l'adoption ou le rejet de toute proposition ne pourra être prononcé que si celle-ci recueille au moins deux votes positifs ou bien deux votes négatifs.

À moins qu'un vote à main levée ou un scrutin secret n'ait été requis, une déclaration de la présidente ou 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. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

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

*Division 11 Autres comités*

*Art. 50.30*

Le comité de programmes peut, par résolution, former différents comités, définir leurs pouvoirs et fixer leur mandat dans la limite de sa juridiction.

**Chapitre 4 Encadrement académique et scientifique des étudiantes et des étudiants**

*Art. 50.31 Désignation de la tutrice ou du tuteur*

Conformément aux articles 38 et 39, en l'absence de directrice ou de directeur de recherche, la directrice ou le directeur ou la codirectrice ou le codirecteur du comité de programmes, selon le campus d'appartenance de l'étudiante ou de l'étudiant, assume dès l'admission la fonction de tutrice ou de tuteur auprès de l'étudiante ou de l'étudiant. S'il n'est pas possible de procéder ainsi, la directrice ou le directeur du comité de programmes demande au département concerné d'en désigner une ou un. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

Toutefois, lorsque l'étudiante ou l'étudiant s'inscrit pour la troisième fois à la maîtrise, elle ou il doit obligatoirement à ce moment avoir choisi sa directrice ou son directeur de recherche. (mod. # 25, rg. CA-668-8249)

---

APPROUVÉ PAR: CONSEIL D'ADMINISTRATION

EN VIGUEUR : 18 avril 2000

Rés. : **CA-400-4854**  
18 avril 2000

RESPONSABILITÉ : VICE-RECTORAT À LA FORMATION ET À LA RECHERCHE

RÉVISION PRÉVUE : 2030

---

**RÈGLEMENT 3**  
**MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES**  
**COMITÉS DE PROGRAMMES**

**ANNEXE 3-C**

**RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES**  
**DE CYCLES SUPÉRIEURS EN INGÉNIERIE**

Article 51 de ce règlement.

**NOTE** : Le programme de doctorat en ingénierie de l'UQAC est offert par extension à l'UQAR. À cet effet un protocole d'entente a été signé. Les responsabilités du conseil de comité de programme et celles de la direction du comité de programme doivent être interprétées dans le cadre des règles et modalités de gestion établies pour ce programme.(mod. #46, rg. CA-796-9673)

ADOPTÉ le 18 avril 2000, réglementation CA-400-4854.

MODIFIÉ le 4 mars 2003, réglementation CA-450-5410 (modification no 9).

MODIFIÉ le 8 décembre 2015, réglementation CA-650-8082 (modification no 23)

MODIFIÉ le 25 mars 2025, réglementation CA-796-9673 (modification no 46).

## ANNEXE 3-C : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN INGÉNIERIE

### LIVRE 6 RÉGIE INTERNE DES COMITÉS DE PROGRAMME

#### TITRE 3 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN INGÉNIERIE (mod. # 23, rg. CA-650-8082)

##### Chapitre 1 Objet du présent titre

###### Art. 51.1

Le présent titre détermine la régie interne du comité de programmes d'études de cycles supérieurs en ingénierie auquel sont rattachés des programmes déterminés par résolution du Conseil d'administration. (mod. # 23, rg. CA-650-8082)

##### Chapitre 2 Assemblée générale

###### Section 1 Présidence

(mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

###### Art. 51.2

La direction du comité de programmes ou sa ou son mandataire préside toutes les assemblées générales, à moins qu'une proposition à l'effet contraire ne soit acceptée majoritairement par l'assemblée. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

###### Section 2 Désignation de la secrétaire ou du secrétaire

(mod. # 23, rg. CA-650-8082)

###### Art. 51.3

La ou le secrétaire du comité de programme fait office de secrétaire à l'assemblée générale. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

L'assemblée générale peut, au début d'une réunion, s'élire une ou un secrétaire autre que la ou le secrétaire du comité de programmes. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

###### Section 3 Convocation et ordre du jour

###### Art. 51.4

L'avis de convocation à une réunion doit être signé par la direction du comité de programmes et transmis au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la réunion,

par tout moyen permettant de conserver une preuve de transmission. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

Trois membres du comité de programmes dont au moins une professeure ou un professeur et une personne étudiante peuvent demander la convocation de l'assemblée générale. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

Tout groupe d'au moins trois (3) personnes étudiantes peut demander une telle convocation. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

L'avis de convocation doit contenir l'ordre du jour qu'on entend traiter à la réunion.

###### Section 4 Quorum

###### Art. 51.5

Le quorum d'une assemblée générale est constitué des membres présents.

###### Section 5 Personne invitée

(mod. # 23, rg. CA-650-8082)

###### Art. 51.6

Lorsqu'elle le juge utile ou lorsque l'assemblée le demande, la direction du comité de programmes ou sa ou son mandataire peut inviter toute personne à assister à une assemblée générale ou à une partie d'une assemblée générale. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

###### Section 6 Procédure d'assemblée générale

###### Art. 51.7

L'assemblée générale suit les mêmes règles de procédure que le comité de programmes. (mod. # 23, rg. CA-650-8082)

## Chapitre 3 Comité de programmes

### Section 1 Composition

#### Art. 51.8

Conformément à l'article 24, le comité de programmes se compose de sept (7) membres : (mod. #46, rg. CA-796-9673)

1. la direction du comité de programmes; (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)
2. deux membres du corps professoral élus conformément à l'article 28; (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)
3. trois personnes étudiantes élues selon les modalités prévues à l'article 51.10; (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)
4. une personne choisie à l'extérieur de l'Université.

### Section 2 Corps électoral des personnes étudiantes

(mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

#### Art. 51.9

L'élection des personnes étudiantes prévue au paragraphe 3 de l'article 51.8 se fait par un corps électoral composé des personnes étudiantes du comité de programmes réunies en assemblée générale et s'effectue selon les modalités prévues à l'article 51.10. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

### Section 3 Modalités d'élection des personnes étudiantes

(mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

#### Art. 51.10

Les personnes étudiantes prévues au paragraphe 3 de l'article 51.8 sont élues conformément à la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* et au protocole d'entente avec l'association étudiante concernant la désignation des étudiantes aux comités de programmes. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

### Section 4 Choix de la personne extérieure à l'Université

#### Art. 51.11

La personne extérieure à l'Université est choisie conformément à l'article 30.

### Section 5 Durée du mandat des personnes étudiantes et de la personne extérieure à l'Université

(mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

#### Art. 51.12

Le mandat des personnes étudiantes et de la personne extérieure à l'Université au comité de programmes se termine au début du trimestre d'automne qui suit leur entrée en fonction. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

### Section 6 Réunions du comité

*Division 1 Présidence* (mod. #46, rg. CA-796-9673)

#### Art. 51.13

La direction du comité de programmes préside toutes les réunions régulières ou spéciales du comité de programmes. Toutefois, lorsque la direction est dans l'incapacité de présider une réunion, le comité de programmes peut désigner une ou un membre pour présider l'assemblée. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

*Division 2 Désignation de la ou du secrétaire* (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

#### Art. 51.14

Au cours de sa première réunion, régulière ou spéciale, du trimestre d'automne, le comité de programmes élit pour une année une ou un secrétaire de réunion et une ou un secrétaire substitut. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

*Division 3 Convocation et ordre du jour*

#### Art. 51.15 Réunions régulières

Le comité de programmes se réunit aussi souvent que nécessaire mais au moins deux fois au trimestre d'automne et deux fois au trimestre d'hiver.

Ces réunions sont convoquées par la direction du comité de programmes ou sa ou son mandataire qui expédie à chaque personne membre du comité de programmes, par tout moyen permettant de conserver une preuve de transmission, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la réunion, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et le

projet d'ordre du jour. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

Tous les avis de convocation doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programmes.

*Art. 51.16 Réunions spéciales*

Le comité de programmes peut être convoqué pour une réunion spéciale, soit à la demande du Décanat des études, soit à la demande de deux membres du comité de programmes, soit à la demande de la direction du comité de programmes; la question à discuter est alors transmise à la direction qui doit convoquer le comité de programmes en lui communiquant le motif de la réunion. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

La direction du comité de programmes expédie à chaque personne membre du comité de programmes, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la réunion spéciale, par tout moyen permettant de conserver une preuve de transmission, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et l'objet de la réunion. En cas d'urgence, la direction du comité de programmes peut convoquer une telle réunion sans respecter ce délai. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

Tous les avis de convocation aux réunions spéciales du comité de programmes doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programmes. (mod. # 23, rg. CA-650-8082)

Au cours d'une réunion spéciale, aucune autre question que celle pour laquelle le comité de programmes a été convoqué ne peut être discutée, à moins que tous les membres ne soient présents et n'y consentent.

En cas d'urgence, tous les membres du comité de programmes peuvent être convoqués individuellement et verbalement dans les meilleurs délais. Dans un tel cas, la réunion ne peut avoir lieu que si tous les membres sont présents ou que les membres absents ont signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle réunion. (mod. # 23, rg. CA-650-8082)

*Division 4 Lieu des réunions*

*Art. 51.17*

Les réunions du comité de programmes se tiennent dans les locaux de l'Université, à moins que le comité n'en décide autrement.

*Division 5 Quorum*

*Art. 51.18*

Le quorum de toute réunion est atteint lorsqu'au moins quatre (4) membres du comité de programmes sont présents, dont une professeure ou un professeur et une personne étudiante. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

*Division 6 Huis clos*

*Art. 51.19*

Toutes les délibérations, discussions, décisions, résolutions dont la publication peut entraîner la spéculation, causer un préjudice à une personne ou la léser dans ses droits sont tenues à huis clos.

À la demande d'une ou un membre appuyé et après l'approbation du comité de programmes, la présidence prononce le huis clos et fixe la période d'application de cette mesure. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

Tout compte rendu à huis clos est conservé dans un dossier spécial par la direction du comité de programmes. (mod. #46, rg. CA-796-9673)

Tel document ne peut être consulté que par une ou un membre du comité de programmes et seulement en présence de la direction ou d'une personne autorisée par elle, pourvu que le sujet dont traite ledit document ait été étudié durant le mandat de telle ou tel membre du comité de programmes. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

Copie de tel document ne pourra être émise qu'en cas de nécessité et sur l'autorisation expresse du comité de programmes et à toute personne identifiée dans telle autorisation. (mod. # 23, rg. CA-650-8082)

*Division 7 Invité*

*Art. 51.20*

Lorsqu'elle le juge à propos ou lorsque le comité de programmes le demande, la présidence peut inviter toute personne à assister à une réunion ou à une partie d'une réunion. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. Cependant, dès que la présidence déclare le huis clos, elle doit se retirer, à moins que l'assemblée n'en décide autrement par voie de résolution. Dans ce cas, elle doit se retirer au moment où l'assemblée s'apprête à prendre une décision. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

*Division 8 Présence*

*Art. 51.21*

Chaque membre du comité de programmes s'engage moralement à participer et à contribuer au fonctionnement du comité au mieux de ses possibilités et disponibilités. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

*Division 9 Procès-verbal*

*Art. 51.22*

Le procès-verbal de chaque réunion du comité de programmes est signé par la ou le secrétaire et affiché au tableau du comité de programmes. Après son adoption au début de la réunion subséquente, il est signé par la personne qui préside la réunion. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

*Division 10 Procédure de réunion et comité plénier*

*Art. 51.23 Proposition et amendement*

Chaque personne membre du comité de programmes peut faire une proposition qui doit être dument 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. (mod. # 23, rg. CA-650-8082)

*Art. 51.24 Question de privilège*

Une ou un membre peut saisir le comité de programmes d'une question de privilège si elle estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du comité de programmes ont été lésés. Elle expose alors brièvement les motifs de son intervention; si d'autres membres sont mis en cause, elles ou ils ont le droit de donner leur point de vue. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

Un débat peut suivre une question de privilège; sauf appel au comité de programmes, c'est la personne qui préside l'assemblée qui y met fin en déclarant que le comité de programmes est alors suffisamment renseigné. (mod. # 23, rg. CA-650-8082)

*Art. 51.25 Question d'ordre*

Chaque personne membre peut attirer l'attention de la présidence sur une infraction aux règles, à l'ordre et au décorum en indiquant succinctement et sans débat, le point d'ordre soulevé. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

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 à la présidence qu'il revient de régler la question. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

*Art. 51.26 Question préalable*

Chaque membre peut faire une proposition pour clore immédiatement le débat et appeler le vote sur la proposition qui fait l'objet de la discussion, sur son amendement et sous-amendement. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

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

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

de voter, le vote sur la proposition qui faisait l'objet du débat est immédiatement pris. (mod. # 23, rg. CA-650-8082)

*Art. 51.27 Règles supplétives*

Il est entendu que les procédures définies aux articles 51.23 à 51.26 ne sont utilisées qu'en cas de besoin. Sous réserve de ces articles, le comité de programmes peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverner de ses délibérations et toute autre mesure pour régir sa procédure de réunion.

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

*Art. 51.28 Comité plénier*

Chaque membre du comité de programmes peut proposer que celui-ci siège en comité plénier; cette proposition est votée selon les règles énoncées à l'article 51.29. Cette résolution doit prévoir la durée de ce comité plénier. Le comité plénier n'est pas soumis aux règles de procédures décrites aux articles 51.23 à 51.26. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

*Art. 51.29 Vote*

Sauf dispositions contraires, le vote se prend à main levée. Toutefois, la personne qui préside l'assemblée ou une ou un membre peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

La personne qui préside l'assemblée a droit de vote comme les autres membres du comité de programmes; en aucun cas, elle ne dispose d'un droit de vote prépondérant; dans le cas d'égalité des votes, la proposition n'est pas acceptée. (mod. # 23, rg. CA-650-8082)

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

Cependant, l'adoption ou le rejet de toute proposition ne pourra être prononcé que si

celle-ci recueille au moins deux votes positifs ou bien deux votes négatifs.

À moins qu'un vote à main levée ou un scrutin secret n'ait été requis, une déclaration de la présidence 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. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

Personne ne peut se faire représenter ou exercer son droit de vote par procuration au comité de programmes.

*Division 11 Autres comités*

*Art. 51.30*

Le comité de programmes peut, par résolution, former différents comités, définir leurs pouvoirs et fixer leur mandat dans la limite de sa juridiction.

**Chapitre 4 Encadrement universitaire et scientifique des personnes étudiantes**

(mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

*Art. 51.31 Désignation du tuteur*

Au moment de l'admission, la personne étudiante doit obligatoirement avoir choisi sa direction de recherche. (mod. #46, rg. CA-796-9673)

Conformément aux articles 38 et 39, dans l'incapacité d'agir de la direction de recherche, la direction du comité de programmes assume la fonction de personne tutrice auprès des personnes étudiantes. S'il n'est pas possible de procéder ainsi, la direction du comité de programmes demande au département concerné de désigner une personne tutrice. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

Toutefois, lorsque la personne étudiante s'inscrit à son troisième trimestre au programme de maîtrise type recherche ou au programme de doctorat, elle ou il doit obligatoirement à ce moment avoir choisi sa direction de recherche. (mod. # 23, rg. CA-650-8082, mod. #46, rg. CA-796-9673)

---

APPROUVÉ PAR: CONSEIL D'ADMINISTRATION

EN VIGUEUR : 18 juin 2002

Rés. : **CA-438-5281**  
18 juin 2002

RESPONSABILITÉ : VICE-RECTORAT À LA FORMATION ET À LA RECHERCHE

RÉVISION PRÉVUE : 2026

---

**RÈGLEMENT 3  
MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES  
COMITÉS DE PROGRAMMES**

**ANNEXE 3-D**

**RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES  
D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN ÉTHIQUE**

Article 52 de ce règlement.

ADOPTÉ le 18 juin 2002, réglementation CA-438-5281 (modification no2).

MODIFIÉ le 13 juin 2006, réglementation CA-497-6104 (modification no 15).

MODIFIÉ le 17 décembre 2019, réglementation CA-713-8742 (modification no 31).

MODIFIÉ le 14 décembre 2021, réglementation CA-749-9089 (modification no 39).

## ANNEXE 3-D : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN ÉTHIQUE

### LIVRE 6 RÉGIE INTERNE DES COMITÉS DE PROGRAMME

preuve de transmission. (mod. # 15, rg. CA-497-6104,  
mod. # 39, rg. CA-749-9089)

### TITRE 4 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN ÉTHIQUE

(mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 31 rg.  
CA-713-8742))

Quatre membres du comité de programmes dont au moins une professeure ou un professeur et une étudiante ou un étudiant peuvent demander la convocation de l'assemblée générale. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

#### Chapitre 1 Objet du présent titre

##### Art. 52.1

Le présent titre détermine la régie interne du comité de programmes d'études de cycles supérieurs en éthique auquel sont rattachés des programmes déterminés par résolution du Conseil d'administration. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 31, rg. CA-713-8742)

Tout groupe d'au moins cinq étudiantes ou étudiants peut demander une telle convocation.

L'avis de convocation doit contenir l'ordre du jour qu'on entend traiter à la réunion.

#### Chapitre 2 Assemblée générale

##### Section 1 Présidente ou président

(mod. # 39, rg. CA-749-9089)

##### Art. 52.2

La directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire préside toutes les assemblées générales, à moins qu'une proposition à l'effet contraire soit acceptée majoritairement par l'assemblée. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

##### Section 4 Quorum

##### Art. 52.5

Le quorum d'une assemblée générale est constitué des membres présents.

##### Section 5 Invitée ou invité

(mod. # 39, rg. CA-749-9089)

##### Art. 52.6

Lorsqu'elle ou il le juge utile ou lorsque l'assemblée le demande, la directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire peut inviter toute personne à assister à une assemblée générale ou à une partie d'une assemblée générale. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

##### Section 2 Désignation du secrétaire

##### Art. 52.3

La personne secrétaire du comité de programmes fait office de personne secrétaire à l'assemblée générale. (mod. # 39, rg. CA-749-9089)

##### Section 6 Procédure d'assemblée générale

##### Art. 52.7

L'assemblée générale suit les mêmes règles de procédure que le comité de programmes. (mod. # 15, rg. CA-497-6104)

L'assemblée générale peut, au début d'une réunion, élire une personne secrétaire autre que la personne secrétaire du comité de programmes. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

##### Section 3 Convocation et ordre du jour

##### Art. 52.4

L'avis de convocation à une réunion doit être transmis par la directrice ou le directeur du comité de programmes au moins deux jours ouvrables avant la tenue de la réunion, par tout moyen permettant de conserver une

## Chapitre 3 Comité de programmes

(mod. # 39, rg. CA-749-9089)

### Section 1 Composition

#### Art. 52.8

Conformément à l'article 24, le comité de programmes se compose de sept membres : (mod. # 39, rg. CA-749-9089)

1. la directrice ou le directeur du comité de programmes; (mod. # 39, rg. CA-749-9089)
  2. deux professeures ou professeurs élus conformément à l'article 28; (mod. # 39, rg. CA-749-9089)
  3. trois étudiantes ou étudiants élus selon les modalités prévues à l'article 52.10 : (mod. # 39, rg. CA-749-9089)
    - une étudiante ou un étudiant inscrit au programme de maîtrise et ayant complété un nombre de crédits égal ou inférieur à 21 crédits; (mod. # 39, rg. CA-749-9089)
    - une étudiante ou un étudiant inscrit au programme de maîtrise et ayant complété plus de 21 crédits; (mod. # 39, rg. CA-749-9089)
    - une étudiante ou un étudiant inscrit au programme de diplôme d'études supérieures spécialisées. (mod. # 39, rg. CA-749-9089)
- Dans l'impossibilité d'élire une étudiante ou un étudiant à l'un ou l'autre de ces trois postes, le poste non pourvu pourra l'être parmi l'ensemble des étudiants du diplôme d'études supérieures spécialisées et de la maîtrise. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)
4. une personne choisie à l'extérieur de l'Université.

### Section 2 Corps électoral des étudiantes et des étudiants

(mod. # 39, rg. CA-749-9089)

#### Art. 52.9

L'élection des étudiantes et des étudiants prévue au paragraphe 3 de l'article 52.8 se fait par un corps électoral composé des étudiantes ou des étudiants inscrits dans les programmes d'études de cycles supérieurs en éthique et s'effectue selon les modalités prévues à l'article 52.10. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 31, rg. CA-713-8742, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

### Section 3 Modalités d'élection des étudiantes et des étudiants

(mod. # 39, rg. CA-749-9089)

#### Art. 52.10

Les étudiantes et les étudiants prévus au paragraphe 3 de l'article 52.8 sont élus conformément à la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* et au protocole d'entente avec l'association étudiante concernant la désignation des étudiantes et des étudiants aux comités de programmes. (mod. # 39, rg. CA-749-9089)

### Section 4 Choix de la personne extérieure à l'Université

#### Art. 52.11

La personne extérieure à l'Université est choisie conformément à l'article 30.

### Section 5 Durée du mandat des étudiantes et des étudiants et de la personne extérieure à l'Université

(mod. # 39, rg. CA-749-9089)

#### Art. 52.12

Le mandat des étudiantes et des étudiants et de la personne extérieure à l'Université au comité de programmes se termine au début du trimestre d'automne qui suit leur entrée en fonction. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

### Section 6 Réunions du comité

#### Division 1 Présidente ou président

(mod. # 39, rg. CA-749-9089)

#### Art. 52.13

La directrice ou le directeur du comité de programmes préside toutes les réunions régulières ou spéciales du comité de programmes. Toutefois, lorsque la directrice ou le directeur est dans l'incapacité de présider une réunion, le comité de programmes peut désigner une ou un de ses membres pour faire office de présidente ou de président. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

#### Division 2 Désignation de la personne secrétaire

(mod. # 39, rg. CA-749-9089)

#### Art. 52.14

Au cours de sa première réunion, régulière ou spéciale, du trimestre d'automne, le comité de

programmes élit pour une année une personne secrétaire de réunion et une personne secrétaire suppléante. (mod. # 39, rg. CA-749-9089)

*Division 3 Convocation et ordre du jour*

*Art. 52.15 Réunions régulières*

Le comité de programmes se réunit aussi souvent que nécessaire mais au moins une fois au trimestre d'automne et une fois au trimestre d'hiver. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

Ces réunions sont convoquées par la directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire qui expédie à chaque personne membre du comité de programmes, par courrier ou par courriel, au moins cinq jours ouvrables avant la réunion, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et le projet d'ordre du jour. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

*Art. 52.16 Réunions spéciales*

Le comité de programmes peut être convoqué pour une réunion spéciale, soit à la demande du Décanat des études, soit à celle de deux membres du comité de programmes, soit à celle de la directrice ou du directeur du comité de programmes; la question à discuter est alors transmise à la directrice ou au directeur qui doit convoquer le comité de programmes en lui communiquant le motif de la réunion. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

La directrice ou le directeur du comité de programmes expédie à chaque personne membre du comité de programmes, par courrier ou par courriel, au moins deux jours ouvrables avant chaque réunion spéciale, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et l'objet de la réunion. En cas d'urgence, la directrice ou le directeur du comité de programmes peut convoquer une telle réunion sans respecter ce délai. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

Au cours d'une réunion spéciale, aucune autre question que celle pour laquelle le comité de programmes a été convoqué ne peut être discutée, à moins que tous les membres soient présents et n'y consentent. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

En cas d'urgence, tous les membres du comité de programmes peuvent être convoqués

individuellement et verbalement dans les meilleurs délais. Dans un tel cas, la réunion ne peut avoir lieu que si tous les membres sont présents ou que les membres absents ont signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle réunion. (mod. # 15, rg. CA-497-6104)

*Division 4 Lieu des réunions*

*Art. 52.17*

Les réunions du comité de programmes se tiennent dans les locaux de l'Université, à moins que le comité en décide autrement. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

*Division 5 Quorum*

*Art. 52.18*

Le quorum de toute réunion est atteint lorsqu'au moins quatre membres du comité de programmes sont présents, dont au moins la directrice ou le directeur du comité de programmes, une professeure ou un professeur et une étudiante ou un étudiant. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

*Division 6 Huis clos*

*Art. 52.19*

Toutes les délibérations, discussions, décisions, résolutions dont la publication peut entraîner la spéculation, causer un préjudice à une personne ou la léser dans ses droits sont tenues à huis clos.

À la demande d'une ou d'un de ses membres appuyée et après l'approbation du comité de programmes, la présidente ou le président prononce le huis clos et fixe la période d'application de cette mesure. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

Tout compte rendu à huis clos est conservé dans un dossier spécial par la directrice ou le directeur du comité de programmes. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

Tel document ne peut être consulté que par une personne membre du comité de programmes et seulement en présence de la directrice ou du directeur ou d'une personne autorisée par elle ou lui, pourvu que le sujet dont traite ledit document ait été étudié durant le mandat de telle personne membre du comité de programmes. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

Copie de tel document ne pourra être émise qu'en cas de nécessité et sur l'autorisation expresse du comité de programmes et à toute personne identifiée dans telle autorisation. (mod. # 15, rg. CA-497-6104)

*Division 7 Invitée ou invité*  
(mod. # 39, rg. CA-749-9089)

*Art. 52.20*

Lorsqu'elle ou il le juge à propos ou lorsque le comité de programmes le demande, la présidente ou le président peut inviter toute personne à assister à une réunion ou à une partie d'une réunion. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. Cependant, dès que la présidente ou 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. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

*Division 8 Présence*

*Art. 52.21*

Toute personne membre du comité de programmes s'engage moralement à participer et à contribuer au fonctionnement du comité au mieux de ses possibilités et disponibilités. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

*Division 9 Procès-verbal*

*Art. 52.22*

Le procès-verbal de chaque réunion du comité de programmes est signé par la personne secrétaire. Après son adoption au début de la réunion subséquente, il est signé par la personne qui préside la réunion. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

*Division 10 Procédure de réunion et comité plénier*

*Art. 52.23 Proposition et amendement*

Toute personne membre du comité de programmes peut faire une proposition qui doit être dument 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. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

*Art. 52.24 Question de privilège*

Une personne membre peut saisir le comité de programmes d'une question de privilège si elle estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du comité de programmes ont été lésés. Elle expose alors brièvement les motifs de son intervention; si d'autres membres sont mis en cause, elles ou ils ont le droit de donner leur point de vue. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

Un débat peut suivre une question de privilège; sauf appel au comité de programmes, c'est la présidente ou le président qui y met fin en déclarant que le comité de programmes est alors suffisamment renseigné. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

*Art. 52.25 Question d'ordre*

Toute personne membre peut attirer l'attention de la présidente ou du président sur une infraction aux règles, à l'ordre et au décorum en indiquant succinctement et sans débat, le point d'ordre soulevé. (mod. # 39, rg. CA-749-9089)

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 à la présidente ou au président qu'il revient de régler la question. (mod. # 39, rg. CA-749-9089)

*Art. 52.26 Question préalable*

Toute personne membre peut faire une proposition pour clore immédiatement le débat et appeler le vote sur la proposition qui fait l'objet de la discussion, sur son amendement et sous-amendement. (mod. # 39, rg. CA-749-9089)

La question préalable a préséance sur toute autre proposition, n'est pas sujette à discussion, ne peut être amendée et doit être immédiatement soumise au comité de programmes. (mod. # 15, rg. CA-497-6104)

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

*Art. 52.27 Règles supplétives*

Il est entendu que les procédures définies aux articles 52.23 à 52.26 ne sont utilisées qu'en cas de besoin. Sous réserve de ces articles, le comité de programmes peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverner de ses délibérations et toute autre mesure pour régir sa procédure de réunion. (mod. # 15, rg. CA-497-6104)

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

*Art. 52.28 Comité plénier*

Toute personne membre du comité de programmes peut proposer que celui-ci siège en comité plénier; cette proposition est votée selon les règles énoncées à l'article 52.29. Cette résolution doit prévoir la durée de ce comité plénier. Le comité plénier n'est pas soumis aux règles de procédures décrites aux articles 52.23 à 52.26. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

*Art. 52.29 Vote*

Sauf dispositions contraires, le vote se prend à main levée. Toutefois, la présidente ou le président du comité de programmes ou une personne membre peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

La présidente ou le président a droit de vote comme tout autre personne membre du comité de programmes; en aucun cas, la présidente ou le président n'a droit de vote prépondérant; dans le cas d'égalité des votes,

la proposition n'est pas acceptée. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

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

Cependant, l'adoption ou le rejet de toute proposition ne pourra être prononcé que si celle-ci recueille au moins deux votes positifs ou bien deux votes négatifs.

À moins qu'un vote à main levée ou un scrutin secret n'ait été requis, une déclaration de la présidente ou 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. (mod. # 39, rg. CA-749-9089)

Nul ne peut se faire représenter ou exercer son droit de vote par procuration au comité de programmes. (mod. # 39, rg. CA-749-9089)

*Division 11 Autres comités*

*Art. 52.30*

Le comité de programmes peut, par résolution, former différents comités, définir leurs pouvoirs et fixer leur mandat dans la limite de sa juridiction. (mod. # 15, rg. CA-497-6104)

**Chapitre 4 Encadrement académique et scientifique des étudiantes et des étudiants**

(mod. # 39, rg. CA-749-9089)

*Art. 52.31 Désignation de la tutrice ou du tuteur*

(mod. # 39, rg. CA-749-9089)

Conformément aux articles 38 et 39, en l'absence de la directrice ou du directeur de recherche, la directrice ou le directeur du comité de programmes assume dès l'admission la fonction de tutrice ou tuteur auprès des étudiants. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

Toutefois, l'étudiante ou l'étudiant à la maîtrise doit obligatoirement avoir choisi sa directrice ou son directeur de recherche lorsqu'elle ou il s'inscrit pour la troisième fois. (mod. # 15, rg. CA-497-6104, mod. # 39, rg. CA-749-9089)

---

APPROUVÉ PAR: CONSEIL D'ADMINISTRATION

EN VIGUEUR : 18 juin 2002

Rés. : **CA-438-5282**  
18 juin 2002

RESPONSABILITÉ : VICE-RECTORAT À LA FORMATION ET À LA RECHERCHE

RÉVISION PRÉVUE : 2018

---

**RÈGLEMENT 3  
MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES  
COMITÉS DE PROGRAMMES**

**ANNEXE 3-E**

**RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES  
DE CYCLES SUPÉRIEURS EN BIOLOGIE**

Article 53 de ce règlement.

**NOTE** : Le programme de doctorat en sciences de l'environnement rattaché au présent comité de programmes est offert en association avec l'UQAM, l'UQTR, l'UQAC et l'UQAT. Les responsabilités du comité de programmes et celles du directeur du comité de programmes doivent être interprétées dans le cadre des règles et modalités de gestion établies pour ce programme.

ADOPTÉ le 18 juin 2002 réglementation CA-438-5282 (modification no 3).

MODIFIÉ le 14 juin 2005, réglementation CA-483-5895 (modification no 13).

MODIFIÉ le 22 janvier 2013, réglementation CA-605-7601 (modification no 22).

## ANNEXE 3-E : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN BIOLOGIE

### LIVRE 6 RÉGIE INTERNE DES COMITÉS DE PROGRAMMES

#### TITRE 5 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN BIOLOGIE

(MOD. # 13, RG. CA-483-5895, MOD. # 22, RG.  
CA-605-7601)

##### Chapitre 1 Objet du présent titre

###### Art. 53.1

Le présent titre détermine la régie interne du comité de programmes d'études de cycles supérieurs en biologie auquel sont rattachés des programmes déterminés par résolution du Conseil d'administration. (mod. # 22, rg. CA-605-7601)

##### Chapitre 2 Assemblée générale

###### Section 1 Président

###### Art. 53.2

Le directeur du comité de programmes ou son mandataire préside toutes les assemblées générales, à moins qu'une proposition à l'effet contraire ne soit acceptée majoritairement par l'assemblée.

###### Section 2 Désignation du secrétaire

###### Art. 53.3

Le secrétaire du comité de programmes fait office de secrétaire à l'assemblée générale.

L'assemblée générale peut, au début d'une réunion, s'élire un secrétaire autre que le secrétaire du comité de programmes.

###### Section 3 Convocation et ordre du jour

###### Art. 53.4

L'avis de convocation à une réunion doit être signé par le directeur du comité de programmes et affiché au tableau du comité de programmes de même qu'à celui du département de biologie, de chimie et de sciences de la santé au moins cinq jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

Quatre membres du comité de programmes dont au moins deux professeurs et deux

étudiants peuvent demander la convocation de l'assemblée générale.

Tout groupe d'au moins cinq étudiants peut demander une telle convocation.

L'avis de convocation doit contenir l'ordre du jour qu'on entend traiter à la réunion.

###### Section 4 Quorum

###### Art. 53.5

Le quorum d'une assemblée générale est constitué des membres présents.

###### Section 5 Invité

###### Art. 53.6

Lorsqu'il le juge utile ou lorsque l'assemblée le demande, le directeur du comité de programmes ou son mandataire peut inviter toute personne à assister à une assemblée générale ou à une partie d'une assemblée générale. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote.

###### Section 6 Procédure d'assemblée générale

###### Art. 53.7

L'assemblée générale suit les mêmes règles de procédure que le comité de programmes.

##### Chapitre 3 Comité de programmes

###### Section 1 Composition

###### Art. 53.8

Conformément à l'article 24, le comité de programmes se compose de neuf membres :

1. le directeur du comité de programmes;
2. trois professeurs élus conformément à l'article 28;
3. quatre étudiants élus selon les modalités prévues à l'article 53.10 dont un à la maîtrise et un au doctorat; (mod. # 22, rg. CA-605-7601)
4. une personne choisie à l'extérieur de l'Université.

## **Section 2 Corps électoral des étudiants**

### *Art. 53.9*

L'élection des étudiants prévue au paragraphe 3 de l'article 53.8 se fait par un corps électoral composé des étudiants du comité de programmes réunis en assemblée générale et s'effectue selon les modalités prévues à l'article 53.10.

## **Section 3 Modalités d'élection des étudiants**

### *Art. 53.10*

Les étudiants prévus au paragraphe 3 de l'article 53.8 sont élus conformément à la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* et au protocole d'entente avec l'association étudiante concernant la désignation des étudiants aux comités de programmes.

## **Section 4 Choix de la personne extérieure à l'Université**

### *Art. 53.11*

La personne extérieure à l'Université est choisie conformément à l'article 30.

## **Section 5 Durée du mandat des étudiants et de la personne extérieure à l'Université**

### *Art. 53.12*

Le mandat des étudiants et de la personne extérieure à l'Université au comité de programmes se termine au début du trimestre d'automne qui suit leur entrée en fonction.

## **Section 6 Réunions du comité**

### *Division 1 Président*

#### *Art. 53.13*

Le directeur du comité de programmes préside toutes les réunions régulières ou spéciales du comité de programmes. Toutefois, lorsque le directeur est dans l'incapacité de présider une réunion, le comité de programmes peut désigner un de ses membres pour faire office de président.

### *Division 2 Désignation du secrétaire*

#### *Art. 53.14*

Au cours de sa première réunion, régulière ou spéciale, du trimestre d'automne, le comité de

programmes élit pour une année un secrétaire de réunion et un secrétaire suppléant.

### *Division 3 Convocation et ordre du jour*

#### *Art. 53.15 Réunions régulières*

Le comité de programmes se réunit aussi souvent que nécessaire mais au moins une fois au trimestre d'automne et une fois au trimestre d'hiver.

Ces réunions sont convoquées par le directeur de comité de programmes ou son mandataire qui expédie à chaque membre du comité de programmes, par courrier, par courriel ou par télécopieur, au moins cinq jours ouvrables avant la réunion, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et le projet d'ordre du jour.

Tous les avis de convocation doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programmes.

#### *Art. 53.16 Réunions spéciales*

Le comité de programmes peut être convoqué pour une réunion spéciale, soit à la demande du Bureau du doyen des études de cycles supérieurs et de la recherche, soit à celle de trois membres du comité de programmes, soit à celle du directeur du comité de programmes; la question à discuter est alors transmise au directeur qui doit convoquer le comité de programmes en lui communiquant le motif de la réunion. (mod. # 22, rg. CA-605-7601)

Le directeur du comité de programmes expédie à chaque membre du comité de programmes, par courrier, par courriel ou par télécopieur, au moins deux jours ouvrables avant chaque réunion spéciale, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et l'objet de la réunion. En cas d'urgence, le directeur du comité de programmes peut convoquer une telle réunion sans respecter ce délai.

Tous les avis de convocation aux réunions spéciales du comité de programmes doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programmes.

Au cours d'une réunion spéciale, aucune autre question que celle pour laquelle le comité de programmes a été convoqué ne peut être

discutée, à moins que tous les membres ne soient présents et n'y consentent.

En cas d'urgence, tous les membres du comité de programmes peuvent être convoqués individuellement et verbalement dans les meilleurs délais. Dans un tel cas, la réunion ne peut avoir lieu que si tous les membres sont présents ou que les membres absents ont signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle réunion.

*Division 4 Lieu des réunions*

*Art. 53.17*

Les réunions du comité de programmes se tiennent dans les locaux de l'Université, à moins que le comité n'en décide autrement.

*Division 5 Quorum*

*Art. 53.18*

Le quorum de toute réunion est atteint lorsqu'au moins quatre membres du comité de programmes sont présents, dont deux professeurs et deux étudiants. (mod. # 22, rg. CA-605-7601)

*Division 6 Huis clos*

*Art. 53.19*

Toutes les délibérations, discussions, décisions, résolutions dont la publication peut entraîner la spéculation, causer un préjudice à une personne ou la léser dans ses droits sont tenues à huis clos.

À la demande d'un de ses membres appuyée et après l'approbation du comité de programmes, 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 directeur du comité de programmes.

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

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

expresse du comité de programmes et à toute personne identifiée dans telle autorisation.

*Division 7 Invité*

*Art. 53.20*

Lorsqu'il le juge à propos ou lorsque le comité de programmes le demande, le président peut inviter toute personne à assister à une réunion ou à une partie d'une réunion. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. Cependant, dès que le président déclare le huis clos, elle doit se retirer, à moins que l'assemblée n'en décide autrement par voie de résolution. Dans ce cas, elle doit quitter au moment où l'assemblée s'apprête à prendre une décision.

*Division 8 Présence*

*Art. 53.21*

Tout membre du comité de programmes s'engage moralement à participer et à contribuer au fonctionnement du comité au mieux de ses possibilités et disponibilités.

*Division 9 Procès-verbal*

*Art. 53.22*

Le procès-verbal de chaque réunion du comité de programmes est signé par le secrétaire et affiché au tableau du comité de programmes. Après son adoption au début de la réunion subséquente, il est signé par la personne qui préside la réunion.

*Division 10 Procédure de réunion et comité plénier*

*Art. 53.23 Proposition et amendement*

Tout membre du comité de programmes peut faire une proposition qui doit être dument appuyée pour être prise en considération. Toute proposition est sujette à des amendements et un amendement est lui-même sujet à des sous-amendements. Tout amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition principale; il ne doit pas en être la négation pure et simple. Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement. Il doit avoir pour effet de modifier l'objet de l'amendement et ne doit pas constituer une négation de celui-ci, ni une répétition de la proposition principale. On doit d'abord décider des sous-amendements, puis

des amendements et enfin de la proposition principale. Il faut disposer du sous-amendement tel que proposé avant d'en présenter un autre; la même règle s'applique à l'amendement.

*Art. 53.24 Question de privilège*

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

Un débat peut suivre une question de privilège; sauf appel au comité de programmes, c'est le président qui y met fin en déclarant que le comité de programmes est alors suffisamment renseigné.

*Art. 53.25 Question d'ordre*

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

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

*Art. 53.26 Question préalable*

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

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

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

*Art. 53.27 Règles supplétives*

Il est entendu que les procédures définies aux articles 53.23 à 53.26 ne sont utilisées qu'en cas de besoin. Sous réserve de ces articles, le comité de programmes peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverner de ses délibérations et toute autre mesure pour régir sa procédure de réunion.

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

*Art. 53.28 Comité plénier*

Tout membre du comité de programmes peut proposer que celui-ci siège en comité plénier; cette proposition est votée selon les règles énoncées à l'article 53.29. Cette résolution doit prévoir la durée de ce comité plénier. Le comité plénier n'est pas soumis aux règles de procédures décrites aux articles 53.23 à 53.26.

*Art. 53.29 Vote*

Sauf dispositions contraires, le vote se prend à main levée. Toutefois, le président du comité de programmes ou un membre peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret.

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

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

Cependant, l'adoption ou le rejet de toute proposition ne pourra être prononcé que si celle-ci recueille au moins deux votes positifs ou bien deux votes négatifs.

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 au comité de programmes.

*Division 11 Autres comités*

*Art. 53.30*

Le comité de programmes peut, par résolution, former différents comités, définir leurs pouvoirs et fixer leur mandat dans la limite de sa juridiction.

**Chapitre 4 Encadrement académique et scientifique des étudiants**

*Art. 53.31 Désignation du tuteur*

Conformément aux articles 38 et 39, il y aura un tuteur nommé au moment de l'inscription. Pour les personnes à la maîtrise et au doctorat le tuteur sera le directeur de recherche, cette personne est désignée au moment de l'admission de l'étudiant. Pour le diplôme d'études supérieures spécialisées, le directeur du comité de programmes agira comme tuteur.

---

APPROUVÉ PAR: CONSEIL D'ADMINISTRATION

EN VIGUEUR : 18 juin 2002

Rés. : **CA-438-5283**  
18 juin 2002

RESPONSABILITÉ : VICE-RECTORAT À LA FORMATION ET À LA RECHERCHE

RÉVISION PRÉVUE : 2016

---

**RÈGLEMENT 3  
MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES  
COMITÉS DE PROGRAMMES**

**ANNEXE 3-F**

**RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES  
DE CYCLES SUPÉRIEURS EN ÉDUCATION**

Article 54 de ce règlement.

**NOTE** : Le programme de DESS en administration scolaire est un programme conjoint de l'Université du Québec. Le programme de doctorat en éducation est un programme de l'UQAM offert en association avec les constituantes de l'Université du Québec. Les responsabilités du comité de programmes et celles du directeur du comité de programmes doivent être interprétées dans le cadre des règles et modalités de gestion établies pour ces programmes.

ADOPTÉ le 18 juin 2002 réglementation CA-438-5283 (modification no 4).  
MODIFIÉ le 19 avril 2011, réglementation CA-570-7239 (modification no 19).

## ANNEXE 3-F : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN ÉDUCATION

### LIVRE 6 RÉGIE INTERNE DES COMITÉS DE PROGRAMMES

#### TITRE 6 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN ÉDUCATION (MOD. # 19, RG. CA-570-7239)

##### Chapitre 1 Objet du présent titre

###### Art. 54.1

Le présent titre détermine la régie interne du comité de programmes d'études de cycles supérieurs en éducation auquel sont rattachés des programmes déterminés par résolution du Conseil d'administration. (mod. # 19, rg. CA-570-7239)

##### Chapitre 2 Assemblée générale

###### Section 1 Président

###### Art. 54.2

Le directeur du comité de programmes ou son mandataire préside toutes les assemblées générales, à moins qu'une proposition à l'effet contraire ne soit acceptée majoritairement par l'assemblée.

###### Section 2 Désignation du secrétaire

###### Art. 54.3

Le secrétaire du comité de programmes fait office de secrétaire à l'assemblée générale.

L'assemblée générale peut, au début d'une réunion, s'élire un secrétaire autre que le secrétaire du comité de programmes.

###### Section 3 Convocation et ordre du jour

###### Art. 54.4

L'avis de convocation à une réunion doit être signé par le directeur du comité de programmes et affiché au tableau du comité de programmes de même qu'à celui des unités départementales des sciences de l'éducation au moins sept jours ouvrables avant la tenue de la réunion. (mod. # 19, rg. CA-570-7239)

Quatre membres du comité de programmes dont au moins deux professeurs et deux

étudiants peuvent demander la convocation de l'assemblée générale.

Tout groupe d'au moins cinq étudiants peut demander une telle convocation.

L'avis de convocation doit contenir l'ordre du jour qu'on entend traiter à la réunion.

###### Section 4 Quorum

###### Art. 54.5

Le quorum d'une assemblée générale est constitué des membres présents.

###### Section 5 Invité

###### Art. 54.6

Lorsqu'il le juge utile ou lorsque l'assemblée le demande, le directeur du comité de programmes ou son mandataire peut inviter toute personne à assister à une assemblée générale ou à une partie d'une assemblée générale. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote.

###### Section 6 Procédure d'assemblée générale

###### Art. 54.7

L'assemblée générale suit les mêmes règles de procédure que le comité de programmes.

##### Chapitre 3 Comité de programmes

###### Section 1 Composition

###### Art. 54.8 (mod. # 19, rg. CA-570-7239)

Conformément à l'article 24, le comité de programmes se compose de neuf membres :

1. le directeur du comité de programmes élu parmi les professeurs éligibles affectés soit au campus de Rimouski, soit au campus de Lévis. Ce directeur assume en outre la responsabilité locale du programme de doctorat en éducation sous réserve des dispositions prévues au protocole d'entente convenu avec l'Université du Québec à Montréal concernant ce programme;

2. un codirecteur du comité de programmes chargé d'assister le directeur du comité de programmes élu conformément à l'article 28 par les professeurs affectés soit au campus de Rimouski, soit au campus de Lévis, parmi les professeurs affectés à l'autre campus que celui auquel est affecté le directeur du comité de programmes. Le codirecteur assume en outre la responsabilité du programme de maîtrise en éducation;

un responsable de programme de diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) en administration scolaire chargé d'assister dans ce programme le directeur du comité de programmes élu conformément à l'article 28 par et parmi les professeurs éligibles;

un professeur élu conformément à l'article 28 par les professeurs affectés soit au campus de Rimouski, soit au campus de Lévis, parmi les professeurs affectés à l'autre campus que celui auquel est affecté le responsable de programme de diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) en administration scolaire;

En cas d'impossibilité d'élire un codirecteur ou un responsable de programme de diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) en administration scolaire, en cas d'absence ou d'impossibilité d'agir, le directeur du comité de programmes assume les fonctions dévolues au codirecteur ou au responsable de programme de diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) en administration scolaire;

3. quatre étudiants élus selon les modalités prévues à l'article 54.10 et répartis de la façon suivante :
- un étudiant inscrit au programme de doctorat en éducation;
  - un étudiant inscrit au programme de maîtrise en éducation au campus de Rimouski;
  - un étudiant inscrit au programme de maîtrise en éducation au campus de Lévis;
  - un étudiant inscrit au programme de diplôme d'études supérieures spécialisées (DESS) en administration scolaire;
4. une personne choisie à l'extérieur de l'Université.

## **Section 2 Corps électoral des étudiants**

### *Art. 54.9*

L'élection des étudiants prévue au paragraphe 3 de l'article 54.8 se fait par un corps électoral composé des étudiants du comité de programmes réunis en assemblée générale et s'effectue selon les modalités prévues à l'article 54.10.

## **Section 3 Modalités d'élection des étudiants**

### *Art. 54.10*

Les étudiants prévus au paragraphe 3 de l'article 54.8 sont élus conformément à la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* et au protocole d'entente avec l'association étudiante concernant la désignation des étudiants aux comités de programmes.

## **Section 4 Choix de la personne extérieure à l'Université**

### *Art. 54.11*

La personne extérieure à l'Université est choisie conformément à l'article 30.

## **Section 5 Durée du mandat des étudiants et de la personne extérieure à l'Université**

### *Art. 54.12*

Le mandat des étudiants et de la personne extérieure à l'Université au comité de programmes se termine au début du trimestre d'automne qui suit leur entrée en fonction.

## **Section 6 Réunions du comité**

### *Division 1 Président*

### *Art. 54.13*

Le directeur du comité de programmes préside toutes les réunions régulières ou spéciales du comité de programmes. Toutefois, lorsque le directeur est dans l'incapacité de présider une réunion, le comité de programmes peut désigner un de ses membres pour faire office de président.

*Division 2 Désignation du secrétaire*

*Art. 54.14*

Au cours de sa première réunion, régulière ou spéciale, du trimestre d'automne, le comité de programmes élit pour une année un secrétaire de réunion et un secrétaire suppléant.

*Division 3 Convocation et ordre du jour*

*Art. 54.15 Réunions régulières*

Le comité de programmes se réunit aussi souvent que nécessaire mais au moins une fois au trimestre d'automne et une fois au trimestre d'hiver.

Ces réunions sont convoquées par le directeur du comité de programmes ou son mandataire qui expédie à chaque membre du comité de programmes, par courrier, par courriel ou par télécopieur, au moins sept jours ouvrables avant la réunion, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et le projet d'ordre du jour.

Tous les avis de convocation doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programmes.

*Art. 54.16 Réunions spéciales*

Le comité de programmes peut être convoqué pour une réunion spéciale, soit à la demande du Bureau du doyen des études de cycles supérieurs et de la recherche, soit à celle de quatre membres du comité de programmes, soit à celle du directeur du comité de programmes; la question à discuter est alors transmise au directeur qui doit convoquer le comité de programmes en lui communiquant le motif de la réunion. (mod. # 19, rg. CA-570-7239)

Le directeur du comité de programmes expédie à chaque membre du comité de programmes, par courrier, par courriel ou par télécopieur, au moins deux jours ouvrables avant chaque réunion spéciale, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et l'objet de la réunion. En cas d'urgence, le directeur du comité de programmes peut convoquer une telle réunion sans respecter ce délai.

Tous les avis de convocation aux réunions spéciales du comité de programmes doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programmes.

Au cours d'une réunion spéciale, aucune autre question que celle pour laquelle le comité de programmes a été convoqué ne peut être discutée, à moins que tous les membres ne soient présents et n'y consentent.

En cas d'urgence, tous les membres du comité de programmes peuvent être convoqués individuellement et verbalement dans les meilleurs délais. Dans un tel cas, la réunion ne peut avoir lieu que si tous les membres sont présents ou que les membres absents ont signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle réunion.

*Division 4 Lieu des réunions*

*Art. 54.17*

Les réunions du comité de programmes se tiennent dans les locaux de l'Université, à moins que le comité n'en décide autrement.

*Division 5 Quorum*

*Art. 54.18*

Le quorum de toute réunion est atteint lorsque au moins cinq membres du comité de programmes sont présents, dont deux professeurs et deux étudiants.

*Division 6 Huis clos*

*Art. 54.19*

Toutes les délibérations, discussions, décisions, résolutions dont la publication peut entraîner la spéculation, causer un préjudice à une personne ou la léser dans ses droits sont tenues à huis clos.

À la demande d'un de ses membres appuyée et après l'approbation du comité de programmes, 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 directeur du comité de programmes.

Tel document ne peut être consulté que par un membre du comité de programmes et seulement en présence du directeur ou d'une personne autorisée par lui, pourvu que le sujet dont traite ledit document ait été étudié durant

le mandat de tel membre du comité de programmes.

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

*Division 7 Invité*

*Art. 54.20*

Lorsqu'il le juge à propos ou lorsque le comité de programmes le demande, le président peut inviter toute personne à assister à une réunion ou à une partie d'une réunion. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. Cependant, dès que le président déclare le huis clos, elle doit se retirer, à moins que l'assemblée n'en décide autrement par voie de résolution. Dans ce cas, elle doit quitter au moment où l'assemblée s'apprête à prendre une décision.

*Division 8 Présence*

*Art. 54.21*

Tout membre du comité de programmes s'engage moralement à participer et à contribuer au fonctionnement du comité au mieux de ses possibilités et disponibilités.

*Division 9 Procès-verbal*

*Art. 54.22*

Le procès-verbal de chaque réunion du comité de programmes est signé par le secrétaire et affiché au tableau du comité de programmes. Après son adoption au début de la réunion subséquente, il est signé par la personne qui préside la réunion.

*Division 10 Procédure de réunion et comité plénier*

*Art. 54.23 Proposition et amendement*

Tout membre du comité de programmes peut faire une proposition qui doit être dument appuyée pour être prise en considération. Toute proposition est sujette à des amendements et un amendement est lui-même sujet à des sous-amendements. Tout amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition principale; il ne doit pas en être la négation pure et simple. Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un

amendement. Il doit avoir pour effet de modifier l'objet de l'amendement et ne doit pas constituer une négation de celui-ci, ni une répétition de la proposition principale. On doit d'abord décider des sous-amendements, puis des amendements et enfin de la proposition principale. Il faut disposer du sous-amendement tel que proposé avant d'en présenter un autre; la même règle s'applique à l'amendement.

*Art. 54.24 Question de privilège*

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

Un débat peut suivre une question de privilège; sauf appel au comité de programmes, c'est le président qui y met fin en déclarant que le comité de programmes est alors suffisamment renseigné.

*Art. 54.25 Question d'ordre*

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

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

*Art. 54.26 Question préalable*

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

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

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

*Art. 54.27 Règles supplétives*

Il est entendu que les procédures définies aux articles 54.23 à 54.26 ne sont utilisées qu'en cas de besoin. Sous réserve de ces articles, le comité de programmes peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverner de ses délibérations et toute autre mesure pour régir sa procédure de réunion.

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

*Art. 54.28 Comité plénier*

Tout membre du comité de programmes peut proposer que celui-ci siège en comité plénier; cette proposition est votée selon les règles énoncées à l'article 54.29. Cette résolution doit prévoir la durée de ce comité plénier. Le comité plénier n'est pas soumis aux règles de procédures décrites aux articles 54.23 à 54.26.

*Art. 54.29 Vote*

Sauf dispositions contraires, le vote se prend à main levée. Toutefois, le président du comité de programmes ou un membre peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret.

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

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

Cependant, l'adoption ou le rejet de toute proposition ne pourra être prononcé que si

celle-ci recueille au moins deux votes positifs ou bien deux votes négatifs.

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 au comité de programmes.

*Division 11 Autres comités*

*Art. 54.30*

Le comité de programmes peut, par résolution, former différents comités, définir leurs pouvoirs et fixer leur mandat dans la limite de sa juridiction.

#### **Chapitre 4 Encadrement académique et scientifique des étudiants**

*Art. 54.31 Désignation du tuteur*

Conformément aux articles 38 et 39, en l'absence de directeur de recherche le directeur ou le codirecteur du comité de programmes, selon le campus d'appartenance de l'étudiant, assume dès l'admission la fonction de tuteur auprès des étudiants, s'il n'est pas possible de procéder ainsi le directeur du comité de programme demande au département concerné d'en désigner un. (mod. # 19, RG. CA-570-7239)

L'étudiant qui s'inscrit pour la troisième fois à la maîtrise, doit obligatoirement à ce moment avoir choisi son directeur de recherche.

L'étudiant admis au doctorat doit obligatoirement avoir choisi son directeur de recherche avant de pouvoir s'inscrire pour la première fois à son programme.

---

APPROUVÉ PAR: CONSEIL D'ADMINISTRATION

EN VIGUEUR : 18 juin 2002

Rés. : **CA-438-5284**  
18 juin 2002

RESPONSABILITÉ : VICE-RECTORAT À LA FORMATION ET À LA RECHERCHE

RÉVISION PRÉVUE : 2024

---

**RÈGLEMENT 3**  
**MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES**  
**COMITÉS DE PROGRAMME**

**ANNEXE 3-G**

**RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES**  
**DE CYCLES SUPÉRIEURS EN ADMINISTRATION DES**  
**AFFAIRES**

Article 55 de ce règlement.

**NOTE** : Le programme de maîtrise en administration des affaires (MBA) et le cheminement spécialisé en sciences comptables du programme de maîtrise en administration des affaires (MBA pour cadres) incluant la spécialisation Programme exécutif CMA et le diplôme d'études supérieures spécialisées en comptabilité de management de l'UQAM sont offerts en extension à l'UQAR. Les responsabilités du comité de programmes et celles du directeur du comité de programmes doivent être interprétées dans le cadre des règles et modalités de gestion établies pour ces programmes.

ADOPTÉ le 18 juin 2002, règlementation CA-438-5284 (modification no 5).  
MODIFIÉ le 19 avril 2011, règlementation CA-570-7240 (modification no 20).  
MODIFIÉ le 22 octobre 2019, règlementation CA-709-8712 (modification no 30).

## ANNEXE 3-G : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN ADMINISTRATION DES AFFAIRES

### LIVRE 6 RÉGIE INTERNE DES COMITÉS DE PROGRAMME

### TITRE 7 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN ADMINISTRATION DES AFFAIRES (MOD. # 20, RG. CA-570-7240)

#### Chapitre 1 Objet du présent titre

##### Art. 55.1

Le présent titre détermine la régie interne du comité de programmes d'études de cycles supérieurs en administration des affaires auquel sont rattachés des programmes déterminés par résolution du Conseil d'administration. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

#### Chapitre 2 Assemblée générale

##### Section 1 Président

##### Art. 55.2

Le directeur du comité de programmes ou son mandataire préside toutes les assemblées générales, à moins qu'une proposition à l'effet contraire ne soit acceptée majoritairement par l'assemblée. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

##### Section 2 Désignation du secrétaire

##### Art. 55.3

Le secrétaire du comité de programmes fait office de secrétaire à l'assemblée générale. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

L'assemblée générale peut, au début d'une réunion, s'élire un secrétaire autre que le secrétaire du comité de programmes. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

##### Section 3 Convocation et ordre du jour

##### Art. 55.4

L'avis de convocation à une réunion doit être signé par le directeur du comité de programmes et affiché au tableau du comité de programmes de même qu'à ceux des unités départementales des sciences de la gestion au moins deux jours ouvrables avant la tenue de la réunion. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

Trois membres du comité de programmes dont au moins un professeur et un étudiant peuvent demander la convocation de l'assemblée générale. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

Tout groupe d'au moins cinq étudiants peut demander une telle convocation.

L'avis de convocation doit contenir l'ordre du jour qu'on entend traiter à la réunion.

##### Section 4 Quorum

##### Art. 55.5

Le quorum d'une assemblée générale est constitué des membres présents.

##### Section 5 Invité

##### Art. 55.6

Lorsqu'il le juge utile ou lorsque l'assemblée le demande, le directeur du comité de programmes ou son mandataire peut inviter toute personne à assister à une assemblée générale ou à une partie d'une assemblée générale. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

##### Section 6 Procédure d'assemblée générale

##### Art. 55.7

L'assemblée générale suit les mêmes règles de procédure que le comité de programmes. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

#### Chapitre 3 Comité de programmes

##### Section 1 Composition

##### Art. 55.8 (mod. # 20, rg. CA-570-7240, mod. # 30, rg. CA-709-8712)

Conformément à l'article 24, le comité de programmes se compose de sept membres :

1. trois professeurs dont le directeur du comité de programmes;
2. trois étudiants élus selon les modalités prévues à l'article 55.10 et répartis de la façon suivante :

- un étudiant de la maîtrise en administration des affaires (3857) ayant complété moins de dix-huit crédits;
- un étudiant de la maîtrise en administration des affaires (3857) ayant complété dix-huit crédits mais moins de trente-six crédits;
- un étudiant de la maîtrise en administration des affaires (3857) ayant complété trente-six crédits et plus;

3. une personne choisie à l'extérieur de l'Université.

## **Section 2 Corps électoral des étudiants**

*Art. 55.9*

L'élection des étudiants prévue au paragraphe 2 de l'article 55.8 se fait par un corps électoral composé des étudiants du comité de programmes réunis en assemblée générale et s'effectue selon les modalités prévues à l'article 55.10. (mod. # 20, rg. CA-570-7240, mod. # 30, rg. CA-709-8712)

## **Section 3 Modalités d'élection des étudiants**

*Art. 55.10*

Les étudiants prévus au paragraphe 2 de l'article 55.8 sont élus conformément à la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* et au protocole d'entente avec l'association étudiante concernant la désignation des étudiants aux comités de programmes. (mod. # 20, rg. CA-570-7240, mod. # 30, rg. CA-709-8712)

## **Section 4 Choix de la personne extérieure à l'Université**

*Art. 55.11*

La personne extérieure à l'Université est choisie conformément à l'article 30.

## **Section 5 Durée du mandat des étudiants et de la personne extérieure à l'Université**

*Art. 55.12*

Le mandat des étudiants et de la personne extérieure à l'Université au comité de programmes se termine au début du trimestre d'automne qui suit leur entrée en fonction. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

## **Section 6 Réunions du comité**

### *Division 1 Président*

*Art. 55.13*

Le directeur du comité de programmes préside toutes les réunions régulières ou spéciales du comité de programmes. Toutefois, lorsque le directeur est dans l'incapacité de présider une réunion, le comité de programmes peut désigner un de ses membres pour faire office de président. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

### *Division 2 Désignation du secrétaire*

*Art. 55.14*

Au cours de sa première réunion, régulière ou spéciale, du trimestre d'automne, le comité de programmes élit pour une année un secrétaire de réunion et un secrétaire suppléant. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

### *Division 3 Convocation et ordre du jour*

*Art. 55.15 Réunions régulières*

Le comité de programmes se réunit aussi souvent que nécessaire mais au moins une fois au trimestre d'automne et une fois au trimestre d'hiver. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

Ces réunions sont convoquées par le directeur de comité de programmes ou son mandataire qui expédie à chaque membre du comité de programmes, par courrier, par courriel ou par télécopieur, au moins trois jours ouvrables avant la réunion, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et le projet d'ordre du jour. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

Tous les avis de convocation doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programmes. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

*Art. 55.16 Réunions spéciales*

Le comité de programmes peut être convoqué pour une réunion spéciale, soit à la demande du Bureau du doyen des études de cycles supérieurs et de la recherche, soit à celle de quatre membres du comité de programmes, soit à celle du directeur du comité de programmes; la question à discuter est alors transmise au directeur qui doit convoquer le comité de programmes en lui communiquant le motif de la réunion. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

Le directeur du comité de programmes expédie à chaque membre du comité de programmes, par courrier, par courriel ou par télécopieur, au moins deux jours ouvrables avant chaque réunion spéciale, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et l'objet de la réunion. En cas d'urgence, le directeur du comité de programmes peut convoquer une telle réunion sans respecter ce délai. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

Tous les avis de convocation aux réunions spéciales du comité de programmes doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programmes. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

Au cours d'une réunion spéciale, aucune autre question que celle pour laquelle le comité de programmes a été convoqué ne peut être discutée, à moins que tous les membres ne soient présents et n'y consentent. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

En cas d'urgence, tous les membres du comité de programmes peuvent être convoqués individuellement et verbalement dans les meilleurs délais. Dans un tel cas, la réunion ne peut avoir lieu que si tous les membres sont présents ou que les membres absents ont signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle réunion. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

#### *Division 4*    *Lieu des réunions*

##### *Art. 55.17*

Les réunions du comité de programmes se tiennent dans les locaux de l'Université, à moins que le comité n'en décide autrement. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

#### *Division 5*    *Quorum*

##### *Art. 55.18*

Le quorum de toute réunion est atteint lorsque au moins quatre membres du comité de programmes sont présents, dont un professeur et un étudiant. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

#### *Division 6*    *Huis clos*

##### *Art. 55.19*

Toutes les délibérations, discussions, décisions, résolutions dont la publication peut entraîner la spéculation, causer un préjudice à une personne ou la léser dans ses droits sont tenues à huis clos.

À la demande d'un de ses membres appuyée et après l'approbation du comité de programmes, le président prononce le huis clos et fixe la période d'application de cette mesure. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

Tout compte rendu à huis clos est conservé dans un dossier spécial par le directeur du comité de programmes. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

Tel document ne peut être consulté que par un membre du comité de programmes et seulement en présence du directeur ou d'une personne autorisée par lui, pourvu que le sujet dont traite ledit document ait été étudié durant le mandat de tel membre du comité de programmes. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

Copie de tel document ne pourra être émise qu'en cas de nécessité et sur l'autorisation expresse du comité de programmes et à toute personne identifiée dans telle autorisation. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

#### *Division 7*    *Invité*

##### *Art. 55.20*

Lorsqu'il le juge à propos ou lorsque le comité de programmes le demande, le président peut inviter toute personne à assister à une réunion ou à une partie d'une réunion. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. Cependant, dès que le président déclare le huis clos, elle doit se retirer, à moins que l'assemblée n'en décide autrement par voie de résolution. Dans ce cas, elle doit quitter au moment où l'assemblée s'apprête à prendre une décision. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

#### *Division 8*    *Présence*

##### *Art. 55.21*

Tout membre du comité de programmes s'engage moralement à participer et à contribuer au fonctionnement du comité au mieux de ses possibilités et disponibilités. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

#### *Division 9*    *Procès-verbal*

##### *Art. 55.22*

Le procès-verbal de chaque réunion du comité de programmes est signé par le secrétaire et affiché au tableau du comité de programmes. Après son adoption au début de la réunion

subséquente, il est signé par la personne qui préside la réunion. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

*Division 10 Procédure de réunion et comité plénier*

*Art. 55.23 Proposition et amendement*

Tout membre du comité de programmes 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. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

*Art. 55.24 Question de privilège*

Un membre peut saisir le comité de programmes d'une question de privilège s'il estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du comité de programmes ont été lésés. Il expose alors brièvement les motifs de son intervention; si d'autres membres sont mis en cause, ils ont le droit de donner leur point de vue. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

Un débat peut suivre une question de privilège; sauf appel au comité de programmes, c'est le président qui y met fin en déclarant que le comité de programmes est alors suffisamment renseigné. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

*Art. 55.25 Question d'ordre*

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

La personne interrompue par une question d'ordre doit attendre que la question soit

réglée avant de continuer ses remarques. Sauf appel à l'assemblée, c'est au président qu'il revient de régler la question.

*Art. 55.26 Question préalable*

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

La question préalable a préséance sur toute autre proposition, n'est pas sujette à discussion, ne peut être amendée et doit être immédiatement soumise au comité de programmes. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

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

*Art. 55.27 Règles supplétives*

Il est entendu que les procédures définies aux articles 55.23 à 55.26 ne sont utilisées qu'en cas de besoin. Sous réserve de ces articles, le comité de programmes peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverner de ses délibérations et toute autre mesure pour régir sa procédure de réunion. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

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

*Art. 55.28 Comité plénier*

Tout membre du comité de programmes peut proposer que celui-ci siège en comité plénier; cette proposition est votée selon les règles énoncées à l'article 55.29. Cette résolution doit prévoir la durée de ce comité plénier. Le comité plénier n'est pas soumis aux règles de procédures décrites aux articles 55.23 à 55.26. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

*Art. 55.29 Vote*

Sauf dispositions contraires, le vote se prend à main levée. Toutefois, le président du comité de programmes ou un membre peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

départementale concernée d'en désigner un (mod. # 20, rg. CA-570-7240).

Le président a droit de vote comme tout autre membre du comité de programmes; en aucun cas, le président n'a droit de vote prépondérant; dans le cas d'égalité des votes, la proposition n'est pas acceptée. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

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

Cependant, l'adoption ou le rejet de toute proposition ne pourra être prononcé que si celle-ci recueille au moins deux votes positifs ou bien deux votes négatifs.

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 au comité de programmes. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

*Division 11 Autres comités*

*Art. 55.30*

Le comité de programmes peut, par résolution, former différents comités, définir leurs pouvoirs et fixer leur mandat dans la limite de sa juridiction. (mod. # 20, rg. CA-570-7240)

**Chapitre 4 Encadrement académique et scientifique des étudiants**

*Art. 55.31 Désignation du tuteur*

Conformément aux articles 38 et 39, le directeur du comité de programmes assume dès l'admission la fonction de tuteur auprès des étudiants, s'il n'est pas possible de procéder ainsi le directeur du comité de programmes demande à l'unité

---

APPROUVÉ PAR: CONSEIL D'ADMINISTRATION

EN VIGUEUR : 18 juin 2002

Rés. : **CA-538-5285**  
18 juin 2002

RESPONSABILITÉ : VICE-RECTORAT À LA FORMATION ET À LA RECHERCHE

RÉVISION PRÉVUE : 2021

---

**RÈGLEMENT 3**  
**MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES**  
**COMITÉS DE PROGRAMMES**

**ANNEXE 3-H**

**RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES**  
**DE CYCLES SUPÉRIEURS EN OCÉANOGRAPHIE**

Article 56 de ce règlement.

**NOTE :** Le programme de doctorat en océanographie est offert conjointement par l'UQAR, l'Université Laval et l'Université McGill. Les responsabilités du comité de programmes et celles du directeur du comité de programmes doivent être interprétées dans le cadre des règles et modalités de gestion établies pour ce programme.

ADOPTÉ le 18 juin 2002, réglementation CA-438-5285 (modification no 6).

MODIFIÉ le 15 novembre 2016, réglementation CA-668-8251 (modification no 26).

## ANNEXE 3-H : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN OCÉANOGRAPHIE

### LIVRE 6 RÉGIE INTERNE DES COMITÉS DE PROGRAMMES

#### TITRE 8 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN OCÉANOGRAPHIE (mod. # 26, rg. CA-668-8251)

##### Chapitre 1 Objet du présent titre

###### Art. 56.1

Le présent titre détermine la régie interne du comité de programmes d'études de cycles supérieurs en océanographie auquel sont rattachés des programmes déterminés par résolution du Conseil d'administration. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

##### Chapitre 2 Assemblée générale

###### Section 1 Présidente ou président

###### Art. 56.2

La directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire préside toutes les assemblées générales, à moins qu'une proposition à l'effet contraire ne soit acceptée majoritairement par l'assemblée. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

###### Section 2 Désignation de la personne secrétaire

###### Art. 56.3

La personne secrétaire du comité de programmes fait office de personne secrétaire à l'assemblée générale. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

L'assemblée générale peut, au début d'une réunion, élire une personne secrétaire autre que la personne secrétaire du comité de programmes. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

###### Section 3 Convocation et ordre du jour

###### Art. 56.4

L'avis de convocation à une réunion doit être signé par la directrice ou le directeur du comité de programmes et affiché au tableau du comité de programmes de même qu'à celui de l'assemblée institutionnelle de l'Institut des

sciences de la mer de Rimouski (ISMER) au moins deux jours ouvrables avant la tenue de la réunion. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

Quatre membres du comité de programmes dont au moins deux professeures ou professeurs et deux étudiantes ou étudiants peuvent demander la convocation de l'assemblée générale. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

Tout groupe d'au moins cinq étudiantes ou étudiants peut demander une telle convocation. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

L'avis de convocation doit contenir l'ordre du jour qu'on entend traiter à la réunion.

###### Section 4 Quorum

###### Art. 56.5

Le quorum d'une assemblée générale est constitué des membres présents.

###### Section 5 Personne invitée

###### Art. 56.6

Lorsqu'elle ou il le juge utile ou lorsque l'assemblée le demande, la directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire peut inviter toute personne à assister à une assemblée générale ou à une partie d'une assemblée générale. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

###### Section 6 Procédure d'assemblée générale

###### Art. 56.7

L'assemblée générale suit les mêmes règles de procédure que le comité de programmes.

##### Chapitre 3 Comité de programmes

###### Section 1 Composition

###### Art. 56.8

Conformément à l'article 24, le comité de programmes se compose de neuf membres : (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

1. la directrice ou le directeur du comité de programmes;
2. trois professeures ou professeurs élus conformément à l'article 28;
3. quatre étudiantes ou étudiants élus selon les modalités prévues à l'article 56.10 :
  - une étudiante ou un étudiant inscrit à la maîtrise et ayant complété un nombre de crédits égal ou inférieur à dix-huit;
  - une étudiante ou un étudiant inscrit à la maîtrise et ayant complété plus de dix-huit crédits;
  - une étudiante ou un étudiant inscrit au doctorat et ayant complété un nombre de crédits égal ou inférieur à neuf;
  - une étudiante ou un étudiant inscrit au doctorat et ayant complété plus de neuf crédits;
4. une personne choisie à l'extérieur de l'Université.

## **Section 2 Corps électoral des étudiantes et des étudiants**

*Art. 56.9* (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

L'élection des étudiantes et des étudiants prévue au premier alinéa du paragraphe 3 de l'article 56.8 se fait par un corps électoral composé des étudiantes et des étudiants inscrits à la maîtrise et ayant complété un nombre de crédits égal ou inférieur à dix-huit selon les modalités prévues à l'article 56.10.

L'élection des étudiantes et des étudiants prévue au deuxième alinéa du paragraphe 3 de l'article 56.8 se fait par un corps électoral composé des étudiantes et des étudiants inscrits à la maîtrise et ayant complété plus de dix-huit crédits selon les modalités prévues à l'article 56.10.

L'élection des étudiantes et des étudiants prévue au troisième alinéa du paragraphe 3 de l'article 56.8 se fait par un corps électoral composé des étudiantes et des étudiants inscrits au doctorat et ayant complété un nombre de crédits égal ou inférieur à neuf selon les modalités prévues à l'article 56.10.

L'élection des étudiantes et des étudiants prévue au quatrième alinéa du paragraphe 3 de l'article 56.8 se fait par un corps électoral composé des étudiantes et des étudiants

inscrits au doctorat et ayant complété plus de neuf crédits selon les modalités prévues à l'article 56.10.

## **Section 3 Modalités d'élection des étudiantes et des étudiants**

*Art. 56.10*

L'Élection des étudiantes et des étudiants prévus au paragraphe 3 de l'article 56.8 se fait conformément à la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* et au protocole d'entente avec l'association étudiante concernant la désignation des étudiants aux comités de programmes. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

## **Section 4 Choix de la personne extérieure à l'Université**

*Art. 56.11*

La personne extérieure à l'Université est choisie conformément à l'article 30.

## **Section 5 Durée du mandat des étudiantes et des étudiants et de la personne extérieure à l'Université**

*Art. 56.12*

Le mandat des étudiantes et des étudiants et de la personne extérieure à l'Université au comité de programmes se termine au début du trimestre d'automne qui suit leur entrée en fonction. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

## **Section 6 Réunions du comité**

*Division 1 Présidente ou président*

*Art. 56.13*

La directrice ou le directeur du comité de programmes préside toutes les réunions régulières ou spéciales du comité de programmes. Toutefois, lorsque la directrice ou le directeur est dans l'incapacité de présider une réunion, le comité de programmes peut désigner une personne membre pour présider l'assemblée. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

*Division 2 Désignation d'une personne secrétaire*

*Art. 56.14*

Au cours de sa première réunion, régulière ou spéciale, du trimestre d'automne, le comité de

programmes élit pour une année une personne secrétaire de réunion et une personne secrétaire substitut. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

*Division 3 Convocation et ordre du jour*

*Art. 56.15 Réunions régulières*

Le comité de programmes se réunit aussi souvent que nécessaire mais au moins deux fois au trimestre d'automne et deux fois au trimestre d'hiver.

Ces réunions sont convoquées par la directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire qui expédie à chaque personne membre du comité de programmes, par courrier, par courriel ou par télécopieur, au moins cinq jours ouvrables avant la réunion, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et le projet d'ordre du jour. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

Tous les avis de convocation doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programmes.

*Art. 56.16 Réunions spéciales*

Le comité de programmes peut être convoqué pour une réunion spéciale, soit à la demande du Bureau du doyen des études, soit à la demande de quatre membres du comité de programmes, soit à la demande de la directrice ou du directeur du comité de programmes; la question à discuter est alors transmise à la directrice ou au directeur qui doit convoquer le comité de programmes en lui communiquant le motif de la réunion. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

La directrice ou le directeur du comité de programmes expédie à chaque personne membre du comité de programmes, par courrier, par courriel ou par télécopieur, au moins deux jours ouvrables avant chaque réunion spéciale, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et l'objet de la réunion. En cas d'urgence, la directrice ou le directeur du comité de programmes peut convoquer une telle réunion sans respecter ce délai. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

Tous les avis de convocation aux réunions spéciales du comité de programmes doivent

être rendus publics par affichage au tableau du comité de programmes.

Au cours d'une réunion spéciale, aucune autre question que celle pour laquelle le comité de programmes a été convoqué ne peut être discutée, à moins que tous les membres ne soient présents et n'y consentent.

En cas d'urgence, tous les membres du comité de programmes peuvent être convoqués individuellement et verbalement dans les meilleurs délais. Dans un tel cas, la réunion ne peut avoir lieu que si tous les membres sont présents ou que les membres absents ont signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle réunion.

*Division 4 Lieu des réunions*

*Art. 56.17*

Les réunions du comité de programmes se tiennent dans les locaux de l'ISMER, à moins que le comité n'en décide autrement.

*Division 5 Quorum*

*Art. 56.18*

Le quorum de toute réunion est atteint lorsque au moins six membres du comité de programmes sont présents, dont deux professeures ou professeurs et deux étudiantes ou étudiants. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

*Division 6 Huis clos*

*Art. 56.19*

Toutes les délibérations, discussions, décisions, résolutions dont la publication peut entraîner la spéculation, causer un préjudice à une personne ou la léser dans ses droits sont tenues à huis clos.

À la demande d'une personne membre appuyée et après l'approbation du comité de programmes, la président ou le président prononce le huis clos et fixe la période d'application de cette mesure. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

Tout compte rendu à huis clos est conservé dans un dossier spécial par la directrice ou le directeur du comité de programmes. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

Tel document ne peut être consulté que par une personne membre du comité de programmes et seulement en présence de la directrice ou du directeur ou d'une personne autorisée par lui, pourvu que le sujet dont traite ledit document ait été étudié durant le mandat de telle personne membre du comité de programmes. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

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

*Division 7 Personne invitée*

*Art. 56.20*

Lorsqu'elle ou il le juge à propos ou lorsque le comité de programmes le demande, la présidente ou le président peut inviter toute personne à assister à une réunion ou à une partie d'une réunion. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. Cependant, dès que la présidente ou le président déclare le huis clos, elle doit se retirer, à moins que l'assemblée n'en décide autrement par voie de résolution. Dans ce cas, elle doit se retirer au moment où l'assemblée s'apprête à prendre une décision. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

*Division 8 Présence*

*Art. 56.21*

Chaque personne membre du comité de programmes s'engage moralement à participer et à contribuer au fonctionnement du comité au mieux de ses possibilités et disponibilités. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

Sauf justification valable, la présence de tous les membres du comité de programmes est requise lors de la présentation des devis de recherche des étudiantes et des étudiants de la maîtrise en océanographie. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

La personne membre du comité de programmes qui s'absente à deux réunions par année sans raison valable sera automatiquement remplacée. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

*Division 9 Procès-verbal*

*Art. 56.22*

Le procès-verbal de chaque réunion du comité de programmes est signé par la personne secrétaire et affiché au tableau du comité de programmes et sur celui de l'assemblée institutionnelle de l'ISMER. Après son approbation au début de la réunion subséquente, il est signé par la personne qui préside la réunion et par la personne secrétaire. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

*Division 10 Procédure de réunion et comité plénier*

*Art. 56.23 Proposition et amendement*

Chaque personne membre du comité de programmes peut faire une proposition qui doit être dument 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. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

*Art. 56.24 Question de privilège*

Une personne membre peut saisir le comité de programmes d'une question de privilège si elle estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du comité de programmes ont été lésés. Elle expose alors brièvement les motifs de son intervention; si d'autres membres sont en cause, elles ou ils ont le droit de donner leur point de vue. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

Un débat peut suivre une question de privilège; sauf appel au comité de programmes, c'est la personne présidant l'assemblée qui y met fin en déclarant que le comité de programmes est alors suffisamment renseigné. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

*Art. 56.25 Question d'ordre*

Chaque personne membre peut attirer l'attention de la présidente ou du président sur une infraction aux règles, à l'ordre et au décorum en indiquant succinctement et sans débat, le point d'ordre soulevé. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

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 à la présidente ou au président qu'il revient de régler la question. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

*Art. 56.26 Question préalable*

Chaque personne membre peut faire une proposition pour clore immédiatement le débat et appeler le vote sur la proposition qui fait l'objet de la discussion, sur son amendement et sous-amendement. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

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

Si la question préalable est adoptée aux deux tiers des voix des membres présents, à l'exclusion de celles ou ceux qui s'abstiennent de voter, le vote sur la proposition qui faisait l'objet du débat est immédiatement pris. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

*Art. 56.27 Règles supplétives*

Il est entendu que les procédures définies aux articles 56.23 à 56.26 ne sont utilisées qu'en cas de besoin. Sous réserve de ces articles, le comité de programmes peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverner de ses délibérations et toute autre mesure pour régir sa procédure de réunion.

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

*Art. 56.28 Comité plénier*

Chaque personne membre du comité de programmes peut proposer que celui-ci siège en comité plénier; cette proposition est votée selon les règles énoncées à l'article 56.29. Cette résolution doit prévoir la durée de ce comité plénier. Le comité plénier n'est pas soumis aux règles de procédures décrites aux articles 56.23 à 56.26. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

*Art. 56.29 Vote*

Sauf dispositions contraires, le vote se prend à main levée. Toutefois, la personne présidant l'assemblée ou une personne membre peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

La personne présidant l'assemblée a droit de vote comme les autres membres du comité de programmes; en aucun cas, elle ne dispose d'un droit de vote prépondérant; dans le cas d'égalité des votes, la proposition n'est pas acceptée. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

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

Cependant, l'adoption ou le rejet de toute proposition ne pourra être prononcé que si celle-ci recueille au moins deux votes positifs ou bien deux votes négatifs.

À moins qu'un vote à main levée ou un scrutin secret n'ait été requis, une déclaration de la présidente ou 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 au comité de programmes.

*Division 11 Autres comités*

*Art. 56.30*

Le comité de programmes peut, par résolution, former différents comités, définir leurs pouvoirs et fixer leur mandat dans la limite de sa juridiction.

#### **Chapitre 4 Encadrement académique et scientifique des étudiantes et des étudiants**

*Art. 56.31 Désignation de la tutrice ou du tuteur*

Conformément aux articles 38 et 39, en l'absence de directrice ou de directeur de recherche, la directrice ou le directeur du comité de programmes assume dès l'admission la fonction de tutrice ou de tuteur auprès des étudiantes et des étudiants. S'il n'est pas possible de procéder ainsi, la directrice ou le directeur du comité de programmes demande à l'assemblée institutionnelle de l'ISMER de désigner une tutrice ou un tuteur. (mod. # 25, rg. CA-668-8251)

L'étudiante ou l'étudiant qui s'inscrit pour la troisième fois à la maîtrise, doit obligatoirement à ce moment avoir choisi sa directrice ou son directeur de recherche.

L'étudiante ou l'étudiant admis au doctorat doit obligatoirement avoir choisi sa directrice ou son directeur de recherche avant de pouvoir s'inscrire pour la première fois à son programme.

---

APPROUVÉ PAR: CONSEIL D'ADMINISTRATION

EN VIGUEUR : 18 juin 2002

Rés. : **CA-416-5006**  
18 juin 2002

RESPONSABILITÉ : VICE-RECTORAT À LA FORMATION ET À LA RECHERCHE

RÉVISION PRÉVUE : 2026

---

**RÈGLEMENT 3**  
**MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES**  
**COMITÉS DE PROGRAMMES**

**ANNEXE 3-I**

**RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES**  
**DE CYCLES SUPÉRIEURS EN GESTION**  
**DES RESSOURCES MARITIMES**

Article 57 de ce règlement.

ADOPTÉ le 18 juin 2002, réglementation CA-438-5286 (modification no 7).  
MODIFIÉ le 20 mai 2008, réglementation CA-525-6579 (modification no 17).  
MODIFIÉ le 15 juin 2021, réglementation CA-741-9022 (modification no 36).

## ANNEXE 3-I : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN GESTION DES RESSOURCES MARITIMES

### LIVRE 6 RÉGIE INTERNE DES COMITÉS DE PROGRAMMES

#### TITRE 9 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN GESTION DES RESSOURCES MARITIMES

##### Chapitre 1 Objet du présent titre

###### Art. 57.1

Le présent titre détermine la régie interne du comité de programmes d'études de cycles supérieurs en gestion des ressources maritimes. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

##### Chapitre 2 Assemblée générale

###### Section 1 Présidente ou Président (mod. #36, rg. CA-741-9022)

###### Art. 57.2

La directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire préside toutes les assemblées générales, à moins qu'une proposition à l'effet contraire ne soit acceptée majoritairement par l'assemblée. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

###### Section 2 Désignation de la personne secrétaire (mod. #36, rg. CA-741-9022)

###### Art. 57.3

La personne secrétaire du comité de programmes fait office de personne secrétaire à l'assemblée générale. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

L'assemblée générale peut, au début d'une réunion, s'élire une personne secrétaire autre que la personne secrétaire du comité de programmes. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

###### Section 3 Convocation et ordre du jour

###### Art. 57.4

L'avis de convocation à une réunion doit être signé par la directrice ou le directeur du comité de programmes au moins deux jours ouvrables avant la tenue de la réunion, par tout moyen permettant de conserver une preuve de transmission. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

Trois membres du comité de programmes dont au moins une professeure ou un

professeur et une étudiante ou un étudiant peuvent demander la convocation de l'assemblée générale. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

Tout groupe d'au moins dix étudiantes ou étudiants peut demander une telle convocation. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

L'avis de convocation doit contenir l'ordre du jour qu'on entend traiter à la réunion.

###### Section 4 Quorum

###### Art. 57.5

Le quorum de l'assemblée générale est composé des membres présents.

###### Section 5 Invitée ou invité (mod. #36, rg. CA-741-9022)

###### Art. 57.6

Lorsqu'elle ou il le juge utile ou lorsque l'assemblée le demande, la directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire peut inviter toute personne à assister à une assemblée générale ou à une partie d'une assemblée générale. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

###### Section 6 Procédure d'assemblée générale

###### Art. 57.7

L'assemblée générale suit les mêmes règles de procédure que le comité de programmes.

##### Chapitre 3 Comité de programmes

###### Section 1 Composition

###### Art. 57.8

Conformément à l'article 24, le comité de programmes se compose de cinq membres (mod. #36, rg. CA-741-9022) :

1. la directrice ou le directeur du comité de programmes; (mod. #36, rg. CA-741-9022)
2. une professeure ou un professeur élu conformément à l'article 28; (mod. #36, rg. CA-741-9022)

3. deux étudiantes ou étudiants élus selon les modalités prévues à l'article 57.10 (mod. #36, rg. CA-741-9022)
4. une personne choisie à l'extérieur de l'Université provenant du secteur maritime (secteur public ou privé).

## **Section 2 Corps électoral des étudiantes et étudiants** (mod. #36, rg. CA-741-9022)

### *Art. 57.9*

L'élection des étudiantes et des étudiants prévue au paragraphe 3 de l'article 57.8 se fait par un corps électoral composé des étudiants inscrits dans les programmes d'études de cycles supérieurs en gestion des ressources maritimes réunis en assemblée générale et s'effectue selon les modalités prévues à l'article 57.10. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

## **Section 3 Modalités d'élection des étudiantes et étudiants**

### *Art. 57.10*

Les étudiantes ou étudiants prévus au paragraphe 3 de l'article 57.8 sont élus conformément à la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* et au protocole d'entente avec l'association étudiante concernant la désignation des étudiantes et étudiants aux comités de programmes. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

## **Section 4 Choix de la personne extérieure à l'Université**

### *Art. 57.11*

La personne extérieure à l'Université est choisie conformément à l'article 30.

## **Section 5 Durée du mandat des étudiantes et étudiants et de la personne extérieure à l'Université** (mod. #36, rg. CA-741-9022)

### *Art. 57.12*

Le mandat des étudiantes et étudiants et de la personne extérieure à l'Université au comité de programmes se termine au début du trimestre d'automne qui suit leur entrée en fonction. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

## **Section 6 Réunions du comité**

### *Division 1 Présidente ou président* (mod. #36, rg. CA-741-9022)

#### *Art. 57.13*

La directrice ou le directeur du comité de programmes préside toutes les réunions régulières ou spéciales du comité de programmes. Toutefois, lorsque la directrice ou le directeur est dans l'incapacité de présider une réunion, le comité de programmes peut désigner une ou un de ses membres pour faire office de présidente ou président. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

### *Division 2 Désignation de la personne secrétaire* (mod. #36, rg. CA-741-9022)

#### *Art. 57.14*

Au cours de sa première réunion, régulière ou spéciale, du trimestre d'automne, le comité de programmes élit pour une année une personne secrétaire de réunion et une personne secrétaire suppléante. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

### *Division 3 Convocation et ordre du jour*

#### *Art. 57.15 Réunions régulières*

Le comité de programmes se réunit aussi souvent que nécessaire mais au moins deux fois au trimestre d'automne et deux fois au trimestre d'hiver.

Ces réunions sont convoquées par la directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire qui expédie à chaque membre du comité de programmes, par courrier ou par courriel, au moins trois jours ouvrables avant la réunion, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et le projet d'ordre du jour. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

#### *Art. 57.16 Réunions spéciales*

Le comité de programmes peut être convoqué pour une réunion spéciale, soit à la demande du Bureau de la doyenne ou du doyen des études, soit à celle de trois membres du comité de programmes, soit à celle de la directrice ou du directeur du comité de programmes; la question à discuter est alors transmise à la directrice ou au directeur qui doit convoquer le comité de programmes en lui communiquant le motif de la réunion. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

La directrice ou le directeur du comité de programmes expédie à chaque personne membre du comité de programmes, par courrier, par courriel ou par courriel, au moins deux jours ouvrables avant chaque réunion spéciale, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et l'objet de la réunion. En cas d'urgence, la directrice ou le directeur du comité de programmes peut convoquer une telle réunion sans respecter ce délai. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

Au cours d'une réunion spéciale, aucune autre question que celle pour laquelle le comité de programmes a été convoqué ne peut être discutée, à moins que tous les membres ne soient présents et n'y consentent.

En cas d'urgence, tous les membres du comité de programmes peuvent être convoqués individuellement et verbalement dans les meilleurs délais. Dans un tel cas, la réunion ne peut avoir lieu que si tous les membres sont présents ou que les membres absents ont signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle réunion.

#### *Division 4 Lieu des réunions*

##### *Art. 57.17*

Les réunions du comité de programmes se tiennent dans les locaux de l'Université, à moins que le comité n'en décide autrement.

#### *Division 5 Quorum*

##### *Art. 57.18*

Le quorum de toute réunion est atteint lorsque au moins trois membres du comité de programmes sont présents, dont une professeure ou un professeur et une étudiante ou un étudiant. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

#### *Division 6 Huis clos*

##### *Art. 57.19*

Toutes les délibérations, discussions, décisions, résolutions dont la publication peut entraîner la spéculation, causer un préjudice à une personne ou la léser dans ses droits sont tenues à huis clos.

À la demande d'un de ses membres appuyée et après l'approbation du comité de programmes, la président ou le président

prononce le huis clos et fixe la période d'application de cette mesure. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

Tout compte rendu à huis clos est conservé dans un dossier spécial par la directrice ou le directeur du comité de programmes. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

Tel document ne peut être consulté que par une personne membre du comité de programmes et seulement en présence de la directrice ou du directeur ou d'une personne autorisée par lui, pourvu que le sujet dont traite ledit document ait été étudié durant le mandat de telle personne membre du comité de programmes. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

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

#### *Division 7 Invitée ou invité (mod. #36, rg. CA-741-9022)*

##### *Art. 57.20*

Lorsqu'elle ou il le juge à propos ou lorsque le comité de programmes le demande, la présidente ou le président peut inviter toute personne à assister à une réunion ou à une partie d'une réunion. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. Cependant, dès que la présidente ou 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. #36, rg. CA-741-9022)

#### *Division 8 Présence*

##### *Art. 57.21*

Toute personne membre du comité de programmes s'engage moralement à participer et à contribuer au fonctionnement du comité au mieux de ses possibilités et disponibilités. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

#### *Division 9 Procès-verbal*

##### *Art. 57.22*

Le procès-verbal de chaque réunion du comité de programmes est signé par la personne secrétaire. Après son adoption au début de la

réunion subséquente, il est signé par la personne qui préside la réunion. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

*Division 10 Procédure de réunion et comité plénier*

*Art. 57.23 Proposition et amendement*

Toute personne membre du comité de programmes peut faire une proposition qui doit être dument 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. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

*Art. 57.24 Question de privilège*

Une personne membre peut saisir le comité de programmes d'une question de privilège si elle estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du comité de programmes ont été lésés. Elle expose alors brièvement les motifs de son intervention; si d'autres personnes membres sont mises en cause, elles ont le droit de donner leur point de vue. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

Un débat peut suivre une question de privilège; sauf appel au comité de programmes, c'est la présidente ou le président qui y met fin en déclarant que le comité de programmes est alors suffisamment renseigné. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

*Art. 57.25 Question d'ordre*

Toute personne membre peut attirer l'attention de la présidente ou du président sur une infraction aux règles, à l'ordre et au décorum en indiquant succinctement et sans débat, le point d'ordre soulevé. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

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 à la présidente ou au président qu'il revient de régler la question. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

*Art. 57.26 Question préalable*

Toute personne membre peut faire une proposition pour clore immédiatement le débat et appeler le vote sur la proposition qui fait l'objet de la discussion, sur son amendement et sous-amendement. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

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

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

*Art. 57.27 Règles supplétives*

Il est entendu que les procédures définies aux articles 57.23 à 57.26 ne sont utilisées qu'en cas de besoin. Sous réserve de ces articles, le comité de programmes peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverne de ses délibérations et toute autre mesure pour régir sa procédure de réunion.

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

*Art. 57.28 Comité plénier*

Toute personne membre du comité de programmes peut proposer que celui-ci siège en comité plénier; cette proposition est votée selon les règles énoncées à l'article 57.29. Cette résolution doit prévoir la durée de ce comité plénier. Le comité plénier n'est pas soumis aux règles de procédures décrites aux articles 57.23 à 57.26. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

*Art. 57.29*    *Vote*

Sauf dispositions contraires, le vote se prend à main levée. Toutefois, la présidente ou le président du comité de programmes ou une personne membre peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

La présidente ou le président a droit de vote comme toute autre personne membre du comité de programmes; en aucun cas, la présidente ou le président n'a droit de vote prépondérant; dans le cas d'égalité des votes, la proposition n'est pas acceptée. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

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

Cependant, l'adoption ou le rejet de toute proposition ne pourra être prononcé que si celle-ci recueille au moins deux votes positifs ou bien deux votes négatifs.

À moins qu'un vote à main levée ou un scrutin secret n'ait été requis, une déclaration de la présidente ou 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. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

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

*Division 11*    *Autres comités*

*Art. 57.30*

Le comité de programmes peut, par résolution, former différents comités, définir leurs pouvoirs et fixer leur mandat dans la limite de sa juridiction.

**Chapitre 4**    **Encadrement académique et scientifique des étudiantes ou des étudiants** (mod. #36, rg. CA-741-9022)

*Art. 57.31*    *Désignation de la tutrice ou du tuteur* (mod. #36, rg. CA-741-9022)

Conformément aux articles 38 et 39, les tutrices ou les tuteurs sont affectés aux programmes par le département à la demande de la directrice ou du directeur du comité de programmes. Faute de tutrice ou de tuteur, la directrice ou le directeur du comité de programmes occupera cette fonction jusqu'au choix de la directrice ou du directeur de recherche pour au plus un trimestre. (mod. #36, rg. CA-741-9022)

Lorsque l'étudiante ou l'étudiant aura complété quinze crédits dans le programme, une tutrice ou un tuteur lui sera assigné ou elle ou il pourra avoir choisi la directrice ou son directeur de recherche.

Au moment de sa troisième inscription au programme l'étudiant devra obligatoirement avoir choisi sa directrice ou son directeur de recherche.

---

APPROUVÉ PAR: CONSEIL D'ADMINISTRATION

EN VIGUEUR : 4 mars 2003

Rés. : **CA-450-5411**  
4 mars 2003

RESPONSABILITÉ : VICE-RECTORAT À LA FORMATION ET À LA RECHERCHE

RÉVISION PRÉVUE : 2023

---

**RÈGLEMENT 3  
MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES  
COMITÉS DE PROGRAMMES**

**ANNEXE 3-J**

**RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES  
DE CYCLES SUPÉRIEURS EN PSYCHOSOCIOLOGIE**

Article 58 de ce règlement.

ADOPTÉ le 4 mars 2003, réglementation CA-450-5411 (modification no 10).  
MODIFIÉ le 12 juin 2018, réglementation CA-691-8510 (modification no 28).

## **ANNEXE 3-J : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN PSYCHOSOCIOLOGIE**

### **LIVRE 6 RÉGIE INTERNE DES COMITÉS DE PROGRAMMES**

#### **TITRE 10 COMITÉ DE PROGRAMME D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN PSYCHOSOCIOLOGIE** (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

##### **Chapitre 1 Objet du présent titre**

###### *Art. 58.1*

Le présent titre détermine la régie interne du comité de programmes d'études de cycles supérieurs en psychosociologie auquel sont rattachés des programmes déterminés par résolution du Conseil d'administration. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

##### **Chapitre 2 Assemblée générale**

###### **Section 1 Présidente ou président** (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

###### *Art. 58.2*

La directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire, préside toutes les assemblées générales, à moins qu'une proposition à l'effet contraire ne soit acceptée majoritairement par l'assemblée. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

###### **Section 2 Désignation de la personne secrétaire** (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

###### *Art. 58.3*

La personne secrétaire du comité de programmes fait office de secrétaire à l'assemblée générale. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

L'assemblée générale peut, au début d'une réunion, s'élire une personne secrétaire autre que celle du comité de programmes. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

###### **Section 3 Convocation et ordre du jour**

###### *Art. 58.4*

L'avis de convocation à une réunion doit être signé par la directrice ou le directeur du comité de programmes et affiché au tableau du comité de programme de même qu'à celui du

département de psychosociologie et travail social au moins sept jours ouvrables avant la tenue de la réunion. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

Quatre membres du comité de programmes dont au moins deux professeures ou professeur et deux étudiantes ou étudiants peuvent demander la convocation de l'assemblée générale. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

Tout groupe d'au moins cinq étudiantes ou étudiants peut demander une telle convocation. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

L'avis de convocation doit contenir l'ordre du jour qu'on entend traiter à la réunion.

###### **Section 4 Quorum**

###### *Art. 58.5*

Le quorum d'une assemblée générale est constitué des membres présents.

###### **Section 5 Personne invitée**

###### *Art. 58.6*

Lorsque cela est jugé à propos, ou lorsque l'assemblée le demande, la directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire peut inviter toute personne à assister à une assemblée générale ou à une partie d'une assemblée générale. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

###### **Section 6 Procédure d'assemblée générale**

###### *Art. 58.7*

L'assemblée générale suit les mêmes règles de procédure que le comité de programmes. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

### Chapitre 3 Comité de programmes

(mod. # 28, rg. CA-691-8510)

#### Section 1 Composition

##### Art. 58.8

Conformément à l'article 24, le comité de programmes se compose de sept membres : (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

1. la directrice ou le directeur du comité de programmes; (mod. # 28, rg. CA-691-8510)
2. deux professeures ou professeurs élus conformément à l'article 28; (mod. # 28, rg. CA-691-8510)
3. trois étudiantes ou étudiants élus selon les modalités prévues à l'article 58.10; (mod. # 28, rg. CA-691-8510)
4. une personne choisie à l'extérieur de l'Université.

#### Section 2 Corps électoral des étudiantes ou des étudiants

(mod. # 28, rg. CA-691-8510)

##### Art. 58.9

L'élection des étudiantes ou des étudiants prévue au paragraphe 3 de l'article 58.8 se fait par un corps électoral composé des étudiantes ou des étudiants du comité de programmes réunis en assemblée générale et s'effectue selon les modalités prévues à l'article 58.10. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

#### Section 3 Modalités d'élection des étudiantes ou des étudiants

(mod. # 28, rg. CA-691-8510)

##### Art. 58.10

Les étudiantes ou les étudiants prévus au paragraphe 3 de l'article 58.8 sont élus conformément à la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* et au protocole d'entente avec l'association étudiante concernant la désignation des étudiantes ou des étudiants aux comités de programmes. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

#### Section 4 Choix de la personne extérieure à l'Université

##### Art. 58.11

La personne extérieure à l'Université est choisie conformément à l'article 30.

#### Section 5 Durée du mandat des étudiantes ou des étudiants et de la personne extérieure à l'Université

(mod. # 28, rg. CA-691-8510)

##### Art. 58.12

Le mandat des étudiantes ou des étudiants et de la personne extérieure à l'Université au comité de programme se termine au début du trimestre d'automne qui suit leur entrée en fonction. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

#### Section 6 Réunions du comité

##### Division 1 Présidente ou président

(mod. # 28, rg. CA-691-8510)

##### Art. 58.13

La directrice ou le directeur du comité de programmes préside toutes les réunions régulières ou spéciales du comité de programmes. Toutefois, lorsque la directrice ou le directeur est dans l'incapacité de présider une réunion, le comité de programmes peut désigner une personne membre pour la présider. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

##### Division 2 Désignation de la personne secrétaire

(mod. # 28, rg. CA-691-8510)

##### Art. 58.14

Au cours de sa première réunion, régulière ou spéciale, du trimestre d'automne, le comité de programmes élit pour une année un personne secrétaire de réunion et une personne pour suppléer en cas de besoin. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

##### Division 3 Convocation et ordre du jour

##### Art. 58.15 Réunions régulières

Le comité de programmes se réunit aussi souvent que nécessaire mais au moins une fois au trimestre d'automne et une fois au trimestre d'hiver. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

Ces réunions sont convoquées par la directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire qui expédie à chaque personne membre du comité de programmes, par courrier, par courriel ou par télécopieur, au moins sept jours ouvrables avant la réunion, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et le projet d'ordre du jour. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

Tous les avis de convocation doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programmes. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

*Art. 58.16 Réunions spéciales*

Le comité de programmes peut être convoqué pour une réunion spéciale, soit à la demande du Bureau de la doyenne ou du doyen des études, soit à celle de quatre membres du comité de programmes, soit à celle de la directrice ou du directeur du comité de programmes; le point ou les points à discuter sont alors transmis à la directrice ou au directeur qui doit convoquer le comité de programmes en lui communiquant le motif de la réunion. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

La directrice ou le directeur du comité de programmes expédie à chaque personne membre du comité de programmes, par courrier, par courriel ou par télécopieur, au moins deux jours ouvrables avant chaque réunion spéciale, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et l'objet de la réunion. En cas d'urgence, la directrice ou le directeur du comité de programmes peut convoquer une telle réunion sans respecter ce délai. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

Tous les avis de convocation aux réunions spéciales du comité de programmes doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programmes. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

Au cours d'une réunion spéciale, aucun autre point ne peut être ajouté à l'ordre du jour présenté lors de la convocation de la réunion, à moins que tous les membres ne soient présents et n'y consentent. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

En cas d'urgence, tous les membres du comité de programme peuvent être convoqués individuellement et verbalement dans les meilleurs délais. Dans un tel cas, la réunion ne peut avoir lieu que si tous les membres sont présents ou que les membres absents ont signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle réunion.

*Division 4 Lieu des réunions*

*Art. 58.17*

Les réunions du comité de programmes se tiennent dans les locaux de l'Université, à moins que le comité n'en décide autrement. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

*Division 5 Quorum*

*Art. 58.18*

Le quorum de toute réunion est atteint lorsque au moins quatre membres du comité de programmes sont présents, dont deux professeures ou professeurs et deux étudiantes ou étudiants. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

*Division 6 Huis clos*

*Art. 58.19*

Toutes les délibérations, discussions, décisions, résolutions dont la publication peut entraîner la spéculation, causer un préjudice à une personne ou la léser dans ses droits sont tenues à huis clos.

À la demande d'une personne membre appuyée et après l'approbation du comité de programmes, la présidente ou le président prononce le huis clos et fixe la période d'application de cette mesure. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

Tout compte rendu à huis clos est conservé dans un dossier spécial par la directrice ou le directeur du comité de programmes.

Tel document ne peut être consulté que par une personne membre du comité de programmes et seulement en présence de la directrice ou du directeur ou d'une personne autorisée par elle ou lui, pourvu que le sujet dont traite ledit document ait été étudié durant le mandat de cette personne au comité de programmes. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

Copie de tel document ne pourra être émise qu'en cas de nécessité et sur l'autorisation expresse du comité de programmes et à toute personne identifiée dans telle autorisation. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

*Division 7 Personne invitée*

*Art. 58.20*

Lorsque cela est jugé à propos ou lorsque le comité de programmes le demande, la présidente ou le président peut inviter toute personne à assister à une réunion ou à une partie d'une réunion. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. Cependant, dès que la présidente ou 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. # 28, rg. CA-691-8510)

*Division 8 Présence*

*Art. 58.21*

Toute personne membre du comité de programme s'engage moralement à participer et à contribuer au fonctionnement du comité au mieux de ses possibilités et disponibilités. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

*Division 9 Procès-verbal*

*Art. 58.22*

Le procès-verbal de chaque réunion du comité de programmes est signé par la personne secrétaire et affiché au tableau du comité de programme. Après son adoption au début de la réunion subséquente, il est signé par la personne qui préside la réunion. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

*Division 10 Procédure de réunion et comité plénier*

*Art. 58.23 Proposition et amendement*

Toute personne membre du comité de programmes peut faire une proposition qui doit être dument 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. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

*Art. 58.24 Question de privilège*

Une personne membre peut saisir le comité de programmes d'une question de privilège si elle estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du comité de programmes ont été lésés. Elle expose alors brièvement les motifs de son intervention; si d'autres personnes membres sont mis en cause, elles ont le droit de donner leur point de vue. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

Un débat peut suivre une question de privilège; sauf appel au comité de programmes, c'est la présidente ou le président qui y met fin en déclarant que le comité de programmes est alors suffisamment renseigné. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

*Art. 58.25 Question d'ordre*

Toute personne membre peut attirer l'attention de la présidente ou du président sur une infraction aux règles, à l'ordre et au décorum en indiquant succinctement et sans débat, le point d'ordre soulevé. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

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 à la présidente ou au président qu'il revient de régler la question. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

*Art. 58.26 Question préalable*

Toute personne membre peut faire une proposition pour clore immédiatement le débat et appeler le vote sur la proposition qui fait l'objet de la discussion, sur son amendement et sous-amendement. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

La question préalable a préséance sur toute autre proposition, n'est pas sujette à discussion, ne peut être amendée et doit être immédiatement soumise au comité de programmes. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

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

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

*Art. 58.27 Règles supplétives*

Il est entendu que les procédures définies aux articles 58.23 à 58.26 ne sont utilisées qu'en cas de besoin. Sous réserve de ces articles, le comité de programmes peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverne de ses délibérations et toute autre mesure pour régir sa procédure de réunion. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

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

*Art. 58.28 Comité plénier*

Toute personne membre du comité de programmes peut proposer que celui-ci siège en comité plénier; cette proposition est votée selon les règles énoncées à l'article 58.29. Cette résolution doit prévoir la durée de ce comité plénier. Le comité plénier n'est pas soumis aux règles de procédures décrites aux articles 58.23 à 58.26. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

*Art. 58.29 Vote*

Sauf dispositions contraires, le vote se prend à main levée. Toutefois, la présidente ou le président du comité de programmes ou une personne membre peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

La présidente ou le président a droit de vote comme tout autre membre du comité de programmes; en aucun cas, la présidente ou le président n'a droit de vote prépondérant; dans le cas d'égalité des votes, la proposition n'est pas acceptée. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

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

Cependant, l'adoption ou le rejet de toute proposition ne pourra être prononcé que si

celle-ci recueille au moins deux votes positifs ou bien deux votes négatifs.

À moins qu'un vote à main levée ou un scrutin secret n'ait été requis, une déclaration de la présidente ou 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. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

Aucune personne membre ne peut se faire représenter ou exercer son droit de vote par procuration au comité de programmes. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

*Division 11 Autres comités*

*Art. 58.30*

Le comité de programmes peut, par résolution, former différents comités, définir leurs pouvoirs et fixer leur mandat dans la limite de sa juridiction. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

**Chapitre 4 Encadrement académique et scientifique des étudiantes et des étudiants**

(mod. # 28, rg. CA-691-8510)

*Art. 58.31 Désignation de la tutrice ou du tuteur*

(mod. # 28, rg. CA-691-8510)

Conformément aux articles 38 et 39, en l'absence de directrice ou de directeur de recherche, la directrice ou le directeur du comité de programmes assume dès l'admission la fonction de tutrice ou de tuteur auprès des étudiantes et des étudiants, s'il n'est pas possible de procéder ainsi la directrice ou le directeur du comité de programmes demande au département concerné d'en désigner une ou un. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

L'étudiante ou l'étudiant qui s'inscrit pour la troisième fois à la maîtrise, doit obligatoirement à ce moment avoir choisi sa directrice ou son directeur de recherche. (mod. # 28, rg. CA-691-8510)

---

APPROUVÉ PAR : CONSEIL D'ADMINISTRATION

EN VIGUEUR : 18 juin 2002

Rés. : **CA-416-5006**  
18 juin 2002

RESPONSABILITÉ : VICE-RECTORAT À LA FORMATION ET À LA RECHERCHE

RÉVISION PRÉVUE : 2029

---

**RÈGLEMENT 3**  
**MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES**  
**COMITÉS DE PROGRAMMES**

**ANNEXE 3-K**

**RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES**  
**DE CYCLES SUPÉRIEURS EN SCIENCES INFIRMIÈRES**

Article 59 de ce règlement.

Les programmes de diplôme d'études supérieures spécialisées et de maîtrise en sciences infirmières sont des programmes conjoints de l'Université du Québec impliquant l'UQTR, l'UQAC, l'UQAH, l'UQAR et l'UQAT. Les responsabilités du comité de programmes et celles du directeur du comité de programme doivent être interprétées dans le cadre des règles et modalités de gestion établies pour ces programmes.

ADOPTÉ le 18 juin 2002, réglementation CA-438-5287 (modification no 8).

MODIFIÉ le 24 mars 2020, réglementation CA-718-8832 (modification no 32).

MODIFIÉ le 17 décembre 2024, réglementation CA-792-9627 (modification no 45).

## ANNEXE 3-K : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN SCIENCES INFIRMIÈRES

### LIVRE 6 RÉGIE INTERNE DES COMITÉS DE PROGRAMMES

#### TITRE 11 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN SCIENCES INFIRMIÈRES (mod. no 32, rg. CA-718-8832)

##### Chapitre 1 Objet du présent titre

###### Art. 59.1

Le présent titre détermine la régie interne du comité de programmes d'études de cycles supérieurs en sciences infirmières auquel sont rattachés des programmes déterminés par résolution du Conseil d'administration. (mod. no 32, rg. CA-718-8832)

##### Chapitre 2 Assemblée générale

###### Section 1 Présidence

###### Art. 59.2

La direction du comité de programmes ou sa personne mandataire préside toutes les assemblées générales, à moins qu'une proposition à l'effet contraire ne soit acceptée majoritairement par l'assemblée. (mod. no 45, rg. CA-792-9627)

###### Section 2 Désignation du secrétaire

###### Art. 59.3

La personne secrétaire du comité de programmes fait office de secrétaire à l'assemblée générale. (mod. no 45, rg. CA-792-9627)

L'assemblée générale peut, au début d'une réunion, s'élire un secrétaire autre que le secrétaire du comité de programmes.

###### Section 3 Convocation et ordre du jour

###### Art. 59.4

L'avis de convocation à une réunion doit être signé par la direction du comité de programmes et affiché au tableau du comité de programmes de même qu'à celui du département de biologie, de chimie et de sciences de la santé au moins 5 jours ouvrables avant la tenue de la réunion. (mod. no 45, rg. CA-792-9627)

Deux membres du comité de programmes dont au moins une professeure ou un professeur et une personne étudiante peuvent demander la convocation de l'assemblée générale. (mod. no 45, rg. CA-792-9627)

Tout groupe d'au moins trois personnes étudiantes peut demander une telle convocation. (mod. no 45, rg. CA-792-9627)

L'avis de convocation doit contenir l'ordre du jour qu'on entend traiter à la réunion.

###### Section 4 Quorum

###### Art. 59.5

Le quorum d'une assemblée générale est constitué des membres présents.

###### Section 5 Invité

###### Art. 59.6

Lorsqu'elle le juge utile ou lorsque l'assemblée le demande, la direction du comité de programmes ou son mandataire peut inviter toute personne à assister à une assemblée générale ou à une partie d'une assemblée générale. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. (mod. no 45, rg. CA-792-9627)

###### Section 6 Procédure d'assemblée générale

###### Art. 59.7

L'assemblée générale suit les mêmes règles de procédure que le comité de programmes.

##### Chapitre 3 Comité de programmes

###### Section 1 Composition

###### Art. 59.8

Conformément à l'article 24, le comité de programmes se compose de neuf membres :  
(mod. no 32, rg. CA-718-8832)

1. la direction du comité de programmes provenant soit du campus de Rimouski, soit du campus de Lévis, élu conformément

au Chapitre 4; (mod. no 32, rg. CA-718-8832, mod. no 45, rg. CA-792-9627)

2. une personne responsable du programme de doctorat conjoint en sciences infirmières provenant soit du campus de Rimouski, soit du campus de Lévis, élue conformément à l'article 28, par et parmi les professeures et professeurs éligibles; (mod. no 45, rg. CA-792-9627)
3. deux professeures ou professeurs du campus de Rimouski ou de Lévis selon la provenance de la direction et de la personne responsable du doctorat, afin d'assurer une parité entre les deux campus; (mod. no 32, rg. CA-718-8832)
4. quatre personnes étudiantes, deux du campus de Rimouski et deux du campus de Lévis, élues selon les modalités prévues à l'article 59.10; (mod. no 32, rg. CA-718-8832, mod. no 45, rg. CA-792-9627)
5. une personne choisie à l'extérieur de l'Université.

Dans la composition du comité de programmes qui comprend neuf membres, dont la description est précisée aux cinq alinéas ci-haut, quatre professeures et professeurs devront en faire partie, deux du campus de Rimouski et deux du campus de Lévis. (mod. no 45, rg. CA-792-9627)

## **Section 2 Corps électoral des personnes étudiantes**

### *Art. 59.9*

L'élection des personnes étudiantes prévue au paragraphe 3 de l'article 59.8 se fait par un corps électoral composé des personnes étudiantes du comité de programmes réunies en assemblée générale et s'effectue selon les modalités prévues à l'article 59.10. (mod. no 45, rg. CA-792-9627)

## **Section 3 Modalités d'élection des étudiants**

### *Art. 59.10*

Les personnes étudiantes prévues au paragraphe 3 de l'article 59.8 sont élues conformément à la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* et au protocole d'entente avec l'association étudiante concernant la désignation des personnes étudiantes aux comités de programmes. (mod. no 45, rg. CA-792-9627)

## **Section 4 Choix de la personne extérieure à l'Université**

### *Art. 59.11*

La personne extérieure à l'Université est choisie conformément à l'article 30.

## **Section 5 Durée du mandat des personnes étudiantes et de la personne extérieure à l'Université**

### *Art. 59.12*

Le mandat des personnes étudiantes et de la personne extérieure à l'Université au comité de programmes se termine au début du trimestre d'automne qui suit leur entrée en fonction. (mod. no 45, rg. CA-792-9627)

## **Section 6 Réunions du comité**

### *Division 1 Présidence*

#### *Art. 59.13*

La direction du comité de programmes préside toutes les réunions régulières ou spéciales du comité de programmes. Toutefois, lorsque la direction est dans l'incapacité de présider une réunion, le comité de programmes peut désigner un de ses membres pour assumer la présidence. (mod. no 45, rg. CA-792-9627)

### *Division 2 Désignation de la personne secrétaire*

#### *Art. 59.14*

Au cours de sa première réunion, régulière ou spéciale, du trimestre d'automne, le comité de programmes élit pour une année une personne secrétaire de réunion et une personne secrétaire suppléante. (mod. no 45, rg. CA-792-9627)

### *Division 3 Convocation et ordre du jour*

#### *Art. 59.15 Réunions régulières*

Le comité de programmes se réunit aussi souvent que nécessaire mais au moins une fois au trimestre d'automne et une fois au trimestre d'hiver.

Ces réunions sont convoquées par la direction du comité de programmes ou sa personne mandataire qui expédie à chaque membre du comité de programmes, par courrier, par courriel ou par télécopieur, au moins cinq jours ouvrables avant la réunion, un avis de

convocation indiquant le jour, l'heure et le projet d'ordre du jour. (mod. no 45, rg. CA-792-9627)

Tous les avis de convocation doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programmes.

*Art. 59.16 Réunions spéciales*

Le comité de programmes peut être convoqué pour une réunion spéciale, soit à la demande du Décanat des études, soit à celle des membres du comité de programmes, soit à celle de la direction du comité de programmes; la question à discuter est alors transmise à la direction qui doit convoquer le comité de programmes en lui communiquant le motif de la réunion. (mod. no 45, rg. CA-792-9627)

La direction du comité de programmes expédie à chaque membre du comité de programmes, par courrier, par courriel ou par télécopieur, au moins trois jours ouvrables avant chaque réunion spéciale, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et l'objet de la réunion. En cas d'urgence, la direction du comité de programmes peut convoquer une telle réunion sans respecter ce délai. (mod. no 45, rg. CA-792-9627)

Tous les avis de convocation aux réunions spéciales du comité de programmes doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programmes.

Au cours d'une réunion spéciale, aucune autre question que celle pour laquelle le comité de programmes a été convoqué ne peut être discutée, sauf si tous les membres sont présents et y consentent.

En cas d'urgence, tous les membres du comité de programmes peuvent être convoqués individuellement et verbalement dans les meilleurs délais. Dans un tel cas, la réunion ne peut avoir lieu que si tous les membres sont présents ou que les membres absents ont signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle réunion.

*Division 4 Lieu des réunions*

*Art. 59.17*

Les réunions du comité de programmes se tiennent dans les locaux de l'Université, à moins que le comité n'en décide autrement.

*Division 5 Quorum*

*Art. 59.18*

Le quorum de toute réunion est atteint lorsque au moins trois membres du comité de programmes sont présents, dont une professeure ou un professeur et une personne étudiant. (mod. no 45, rg. CA-792-9627)

*Division 6 Huis clos*

*Art. 59.19*

Toutes les délibérations, discussions, décisions, résolutions dont la publication peut entraîner la spéculation, causer un préjudice à une personne ou la léser dans ses droits sont tenues à huis clos.

À la demande d'un de ses membres appuyée et après l'approbation du comité de programmes, la présidence prononce le huis clos et fixe la période d'application de cette mesure. (mod. no 45, rg. CA-792-9627)

Tout compte rendu à huis clos est conservé dans un dossier spécial par la direction du comité de programmes.

Tel document ne peut être consulté que par un membre du comité de programmes et seulement en présence de la direction ou d'une personne autorisée par elle, pourvu que le sujet dont traite ledit document ait été étudié durant le mandat de tel membre du comité de programmes. (mod. no 45, rg. CA-792-9627)

Copie de tel document ne pourra être émise qu'en cas de nécessité et sur l'autorisation expresse du comité de programmes.

*Division 7 Personne invitée*

*Art. 59.20*

Lorsqu'elle le juge à propos ou lorsque le comité de programmes le demande, la présidence peut inviter toute personne à assister à une réunion ou à une partie d'une réunion. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. Cependant, dès que la présidence 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. no 45, rg. CA-792-9627)

*Division 8 Présence*

*Art. 59.21*

Tout membre du comité de programmes s'engage moralement à participer et à contribuer au fonctionnement du comité au mieux de ses possibilités et disponibilités.

*Division 9 Procès-verbal*

*Art. 59.22*

Le procès-verbal de chaque réunion du comité de programmes est signé par la personne secrétaire et est disponible au secrétariat du comité de programmes. Après son adoption au début de la réunion subséquente, il est signé par la personne qui préside la réunion. (mod. no 45, rg. CA-792-9627)

*Division 10 Procédure de réunion et comité plénier*

*Art. 59.23 Proposition et amendement*

Tout membre du comité de programmes peut faire une proposition qui doit être dument appuyée pour être prise en considération. Toute proposition est sujette à des amendements et un amendement est lui-même sujet à des sous-amendements. Tout amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition principale; il ne doit pas en être la négation pure et simple. Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement. Il doit avoir pour effet de modifier l'objet de l'amendement et ne doit pas constituer une négation de celui-ci, ni une répétition de la proposition principale. On doit d'abord décider des sous-amendements, puis des amendements et enfin de la proposition principale. Il faut disposer du sous-amendement tel que proposé avant d'en présenter un autre; la même règle s'applique à l'amendement.

*Art. 59.24 Question de privilège*

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

Un débat peut suivre une question de privilège; sauf appel au comité de

programmes, c'est le président qui y met fin en déclarant que le comité de programmes est alors suffisamment renseigné.

*Art. 59.25 Question d'ordre*

Tout membre peut attirer l'attention de la présidence sur une infraction aux règles, à l'ordre et au décorum en indiquant succinctement et sans débat, le point d'ordre soulevé. (mod. no 45, rg. CA-792-9627)

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 à la présidence qu'il revient de régler la question. (mod. no 45, rg. CA-792-9627)

*Art. 59.26 Question préalable*

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

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

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

*Art. 59.27 Règles supplétives*

Il est entendu que les procédures définies aux articles 59.23 à 59.26 ne sont utilisées qu'en cas de besoin. Sous réserve de ces articles, le comité de programmes peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverner de ses délibérations et toute autre mesure pour régir sa procédure de réunion.

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

*Art. 59.28 Comité plénier*

Tout membre du comité de programmes peut proposer que celui-ci siège en comité plénier; cette proposition est votée selon les règles énoncées à l'article 59.29. Cette résolution doit prévoir la durée de ce comité plénier. Le comité plénier n'est pas soumis aux règles de procédures décrites aux articles 59.23 à 59.26.

*Art. 59.29 Vote*

Sauf dispositions contraires, le vote se prend à main levée. Toutefois, la présidence du comité de programmes ou un membre peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret. (mod. no 45, rg. CA-792-9627)

La présidence a droit de vote comme tout autre membre du comité de programmes; en aucun cas, elle n'a droit de vote prépondérant; dans le cas d'égalité des votes, la proposition n'est pas acceptée. (mod. no 45, rg. CA-792-9627)

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

Cependant, l'adoption ou le rejet de toute proposition ne pourra être prononcé que si celle-ci recueille au moins deux votes positifs ou bien deux votes négatifs.

À moins qu'un vote à main levée ou un scrutin secret n'ait été requis, une déclaration de la présidence 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. (mod. no 45, rg. CA-792-9627)

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

*Division 11 Autres comités*

*Art. 59.30*

Le comité de programmes peut, par résolution, former différents comités, définir leurs pouvoirs et fixer leur mandat dans la limite de sa juridiction.

**Chapitre 4 Encadrement académique et scientifique des personnes étudiantes**

*Art. 59.31 Désignation d'une personne tutrice*

Conformément aux articles 38 et 39, la direction du comité de programmes assume dès l'admission la fonction de personne tutrice auprès des personnes étudiantes, s'il n'est pas possible de procéder ainsi la direction du comité de programmes demande au département concerné d'en désigner une. (mod. no 45, rg. CA-792-9627)

La personne étudiante ayant complété douze crédits de scolarité à la maîtrise, doit obligatoirement à ce moment avoir choisi sa personne tutrice qui prendra en charge la tâche d'assumer l'encadrement dans les travaux de recherche.

---

APPROUVÉ PAR: CONSEIL D'ADMINISTRATION

EN VIGUEUR : 20 avril 2021

Rés. : **CA-737-8983**  
20 avril 2021

RESPONSABILITÉ : VICE-RECTORAT À LA FORMATION ET À LA RECHERCHE

RÉVISION PRÉVUE : 2026

---

**RÈGLEMENT 3**  
**MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES**  
**COMITÉS DE PROGRAMMES**

**ANNEXE 3-L**

**RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES**  
**D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN DÉVELOPPEMENT**  
**RÉGIONAL ET TERRITORIAL**

Article 60 de ce règlement.

ADOPTÉ le 20 avril 2021, réglementation CA-737-8983 (modification no 34).

## ANNEXE 3-L : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN DÉVELOPPEMENT RÉGIONAL ET TERRITORIAL

### Chapitre 1 Objet du présent titre

#### Art. 60.1

Le présent titre détermine la régie interne du comité de programmes d'études de cycles supérieurs en développement régional et territorial auquel sont rattachés des programmes déterminés par résolution du Conseil d'administration.

### Chapitre 2 Assemblée générale

#### Section 1 Présidente ou Président

##### Art. 60.2

La directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire préside toutes les assemblées générales, à moins qu'une proposition à l'effet contraire ne soit acceptée majoritairement par l'assemblée.

#### Section 2 Désignation de la personne secrétaire

##### Art. 60.3

L'assemblée générale doit, au début d'une réunion, élire une personne secrétaire autre que la personne secrétaire du comité de programmes.

#### Section 3 Convocation et ordre du jour

##### Art. 60.4

L'avis de convocation à une réunion doit être transmis par la directrice ou le directeur du comité de programmes au moins deux jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

Trois membres du comité de programmes, dont au moins une professeure ou un professeur et une étudiante ou un étudiant, peuvent demander la convocation de l'assemblée générale.

Tout groupe d'au moins cinq étudiantes ou étudiants peut demander une telle convocation.

L'avis de convocation doit contenir l'ordre du jour qu'on entend traiter à la réunion.

#### Section 4 Quorum

##### Art. 60.5

Le quorum d'une assemblée générale est constitué des membres présents.

#### Section 5 Personne invitée

##### Art. 60.6

Lorsqu'elle ou il le juge utile ou lorsque l'assemblée le demande, la directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire peut inviter toute personne à assister à une assemblée générale ou à une partie d'une assemblée générale. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote.

#### Section 6 Procédure d'assemblée générale

##### Art. 60.7

L'assemblée générale suit les mêmes règles de procédure que le comité de programmes.

### Chapitre 3 Comité de programmes

#### Section 1 Composition

##### Art. 60.8

Conformément à l'article 24, le comité de programmes se compose de neuf membres :

1. la directrice ou le directeur du comité de programmes;
2. trois professeures ou trois professeurs, élus conformément à l'article 28;
3. quatre étudiantes ou étudiants élus selon les modalités prévues à l'article 60.10 :
  - trois étudiantes ou étudiants inscrits à la maîtrise, en essayant d'avoir une représentation la plus variée possible des réalités étudiantes (profil mémoire, profil essai, en scolarité, en recherche, régime d'études à temps partiel ou à temps complet);

- une étudiante ou un étudiant inscrit à l'un des diplômes d'études supérieures spécialisées (DESS) ou une étudiante ou un étudiant inscrit à un programme de maîtrise lorsque le poste ne peut être comblé par une étudiante ou un étudiant inscrit à un DESS;
4. une personne choisie à l'extérieur de l'Université.

## **Section 2 Corps électoral des étudiantes et des étudiants**

### *Art. 60.9*

L'élection des étudiantes et des étudiants prévue au paragraphe 3 de l'article 60.8 se fait par un corps électoral composé des étudiantes et des étudiants du comité de programmes réunis en assemblée générale et s'effectue selon les modalités prévues à l'article 60.10.

## **Section 3 Modalités d'élection des étudiantes et des étudiants**

### *Art. 60.10*

Les étudiantes et les étudiants prévus au paragraphe 3 de l'article 60.8 sont élus conformément à la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* et aux protocoles d'entente avec les associations étudiantes concernant la désignation des étudiantes et des étudiants aux comités de programmes.

## **Section 4 Choix de la personne extérieure à l'Université**

### *Art. 60.11*

La personne extérieure à l'Université est choisie conformément à l'article 30.

## **Section 5 Durée du mandat des étudiantes et des étudiants et de la personne extérieure à l'Université**

### *Art. 60.12*

Le mandat des étudiantes et des étudiants et de la personne extérieure à l'Université au comité de programmes se termine au début du trimestre d'automne qui suit leur entrée en fonction.

## **Section 6 Réunions du comité**

### *Division 1 Présidente ou Président*

#### *Art. 60.13*

La directrice ou le directeur du comité de programmes préside toutes les réunions régulières ou spéciales du comité de programmes. Toutefois, lorsque la directrice ou le directeur est dans l'incapacité de présider une réunion, le comité de programmes peut désigner une personne membre pour présider l'assemblée.

### *Division 2 Désignation d'une personne secrétaire*

#### *Art. 60.14*

Au cours de sa première réunion, régulière ou spéciale, du trimestre d'automne, le comité de programmes élit pour une année une personne secrétaire de réunion et une personne secrétaire substitut.

### *Division 3 Convocation et ordre du jour*

#### *Art. 60.15 Réunions régulières*

Le comité de programmes se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins une fois au trimestre d'automne et une fois au trimestre d'hiver.

Ces réunions sont convoquées par la directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire qui expédie à chaque personne membre du comité de programmes, par courriel, au moins trois jours ouvrables avant la réunion, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et le projet d'ordre du jour.

#### *Art. 60.16 Réunions spéciales*

Le comité de programmes peut être convoqué pour une réunion spéciale, soit à la demande du Bureau de la doyenne ou du doyen des études, soit à la demande de deux membres du comité de programmes, soit à la demande de la directrice ou du directeur du comité de programmes; la question à discuter est alors transmise à la directrice ou au directeur qui doit convoquer le comité de programmes en lui communiquant le motif de la réunion.

La directrice ou le directeur du comité de programmes expédie à chaque personne membre du comité de programmes, par courriel, au moins deux jours ouvrables avant chaque réunion spéciale, un avis de

convocation indiquant le jour, l'heure et l'objet de la réunion. En cas d'urgence, la directrice ou le directeur du comité de programmes peut convoquer une telle réunion sans respecter ce délai.

Au cours d'une réunion spéciale, aucune autre question que celle pour laquelle le comité de programmes a été convoqué ne peut être discutée, à moins que tous les membres ne soient présents et n'y consentent.

En cas d'urgence, tous les membres du comité de programmes peuvent être convoqués individuellement et verbalement dans les meilleurs délais. Dans un tel cas, la réunion ne peut avoir lieu que si tous les membres sont présents ou que les membres absents ont renoncé à l'avis de convocation d'une telle réunion par courriel, ou autrement avant la réunion.

#### *Division 4 Lieu des réunions*

##### *Art. 60.17*

Les réunions du comité de programmes se tiennent dans les locaux de l'Université, à moins que le comité n'en décide autrement.

#### *Division 5 Quorum*

##### *Art. 60.18*

Le quorum de toute réunion est atteint lorsqu'au moins trois personnes membres du comité de programmes sont présentes, dont une professeure ou un professeur et une étudiante ou un étudiant.

#### *Division 6 Huis clos*

##### *Art. 60.19*

Toutes les délibérations, discussions, décisions, résolutions dont la publication peut entraîner la spéculation, causer un préjudice à une personne ou la léser dans ses droits sont tenues à huis clos.

À la demande d'une personne membre appuyée et après l'approbation du comité de programmes, la présidente ou 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 la directrice ou le directeur du comité de programmes.

Tel document ne peut être consulté que par une personne membre du comité de programmes et seulement en présence de la directrice ou du directeur ou d'une personne autorisée par elle ou par lui, pourvu que le sujet dont traite ledit document ait été étudié durant le mandat de telle personne membre du comité de programmes.

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

#### *Division 7 Personne invitée*

##### *Art. 60.20*

Lorsqu'elle ou il le juge à propos ou lorsque le comité de programmes le demande, la présidente ou le président peut inviter toute personne à assister à une réunion ou à une partie d'une réunion. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. Cependant, dès que la présidente ou le président déclare le huis clos, elle doit se retirer, à moins que l'assemblée n'en décide autrement par voie de résolution. Dans ce cas, elle doit se retirer au moment où l'assemblée s'apprête à prendre une décision.

#### *Division 8 Présence*

##### *Art. 60.21*

Chaque personne membre du comité de programmes s'engage moralement à participer et à contribuer au fonctionnement du comité au mieux de ses possibilités et disponibilités. Après deux absences consécutives non motivées, la personne membre est considérée avoir démissionné.

#### *Division 9 Procès-verbal*

##### *Art. 60.22*

Le procès-verbal de chaque réunion du comité de programmes est signé par la personne secrétaire. Après son adoption au début de la réunion subséquente, il est signé par la personne qui préside la réunion.

#### *Division 10 Procédure de réunion et comité plénier*

##### *Art. 60.23 Proposition et amendement*

Chaque personne membre du comité de programmes peut faire une proposition qui doit

être dument appuyée pour être prise en considération. Toute proposition est sujette à des amendements et un amendement est lui-même sujet à des sous-amendements. Tout amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition principale; il ne doit pas en être la négation pure et simple. Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement. Il doit avoir pour effet de modifier l'objet de l'amendement et ne doit pas constituer une négation de celui-ci ni une répétition de la proposition principale. On doit d'abord décider des sous-amendements, puis des amendements et enfin de la proposition principale. Il faut disposer du sous-amendement tel que proposé avant d'en présenter un autre; la même règle s'applique à l'amendement.

*Art. 60.24 Question de privilège*

Une personne membre peut saisir le comité de programmes d'une question de privilège si elle estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du comité de programmes ont été lésés. Elle expose alors brièvement les motifs de son intervention; si d'autres membres sont en cause, elles ou ils ont le droit de donner leur point de vue.

Un débat peut suivre une question de privilège; sauf appel au comité de programmes, c'est la personne qui préside l'assemblée qui y met fin en déclarant que le comité de programmes est alors suffisamment renseigné.

*Art. 60.25 Question d'ordre*

Chaque personne membre peut attirer l'attention de la présidente ou 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 à la présidente ou au président à qui revient de régler la question.

*Art. 60.26 Question préalable*

Chaque personne membre peut faire une proposition pour clore immédiatement le débat et appeler le vote sur la proposition qui fait

l'objet de la discussion, sur son amendement et sous-amendement.

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

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

*Art. 60.27 Règles supplétives*

Il est entendu que les procédures définies aux articles 60.23 à 60.26 ne sont utilisées qu'en cas de besoin. Sous réserve de ces articles, le comité de programmes peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverner de ses délibérations et toute autre mesure pour régir sa procédure de réunion.

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

*Art. 60.28 Comité plénier*

Chaque personne membre du comité de programmes peut proposer que celui-ci siège en comité plénier; cette proposition est votée selon les règles énoncées à l'article 60.29. Cette résolution doit prévoir la durée de ce comité plénier. Le comité plénier n'est pas soumis aux règles de procédures décrites aux articles 60.23 à 60.26.

*Art. 60.29 Vote*

Sauf dispositions contraires, le vote se fait à main levée. Toutefois, la personne qui préside l'assemblée ou une personne membre peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret.

La personne qui préside l'assemblée a droit de vote comme les autres membres du comité de programmes; en aucun cas, elle ne dispose d'un droit de vote prépondérant; dans le cas

d'égalité des votes, la proposition n'est pas acceptée.

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

Cependant, l'adoption ou le rejet de toute proposition ne pourra être prononcé que si celle-ci recueille au moins deux votes positifs ou bien deux votes négatifs.

À moins qu'un vote à main levée ou un scrutin secret n'ait été requis, une déclaration de la présidente ou 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.

Personne ne peut se faire représenter ou exercer son droit de vote par procuration au comité de programmes.

#### *Division 11 Autres comités*

##### *Art. 60.30*

Le comité de programmes peut, par résolution, former différents comités, définir leurs pouvoirs et fixer leur mandat dans la limite de sa juridiction.

## **Chapitre 4 Encadrement académique et scientifique des étudiantes et des étudiants**

##### *Art. 60.31 Désignation de la tutrice ou du tuteur*

Pour les étudiantes et les étudiants effectuant une activité de recherche, la tutrice ou le tuteur sera la directrice ou le directeur de recherche. Cette personne est désignée au moment de l'inscription de l'étudiante ou de l'étudiant à cette activité.

Conformément aux articles 38 et 39, en l'absence de directrice ou de directeur de recherche, la directrice ou le directeur du comité de programmes assume, dès l'admission, la fonction de tutrice ou de tuteur auprès des étudiantes et des étudiants. S'il n'est pas possible de procéder ainsi, la directrice ou le directeur du comité de

programmes demande au département de désigner une tutrice ou un tuteur.

Toutefois, lorsque l'étudiante ou l'étudiant s'inscrit à son troisième trimestre au programme de maîtrise profil recherche, elle ou il doit obligatoirement à ce moment avoir identifié une professeure ou un professeur qui accepte de diriger son projet de recherche.

---

APPROUVÉ PAR : CONSEIL D'ADMINISTRATION

EN VIGUEUR : 4 mars 2003

Rés. : **CA-450-5412**  
4 mars 2003

RESPONSABILITÉ : VICE-RECTORAT À LA FORMATION ET À LA RECHERCHE

RÉVISION PRÉVUE : 2029

---

**RÈGLEMENT 3**  
**MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES**  
**COMITÉS DE PROGRAMMES**

**ANNEXE 3-M**

**RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES**  
**D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN LETTRES**

Article 61 de ce règlement.

**NOTE** : Le programme de maîtrise en études littéraires et le programme de doctorat en lettres sont offerts conjointement par l'UQAR, l'UQAC et l'UQTR. L'UQAR a conclu des protocoles d'entente avec ces établissements partenaires. Les responsabilités du comité de programmes et celles du directeur de comité de programmes doivent être interprétées dans le cadre des règles et modalités de gestion établies pour ces programmes.

ADOPTÉ le 4 mars 2003, réglementation CA-450-5412 (modification no 11).

MODIFIÉ le 17 décembre 2019, réglementation CA-713-8742 (modification no 31).

MODIFIÉ le 21 novembre 2023, réglementation CA-773-9414 (modification no 41).

## ANNEXE 3-M : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN LETTRES

### LIVRE 6 RÉGIE INTERNE DES COMITÉS DE PROGRAMMES

Tout groupe d'au moins cinq étudiants peut demander une telle convocation.

### TITRE 13 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN LETTRES

L'avis de convocation doit contenir l'ordre du jour qu'on entend traiter à la réunion.

#### Chapitre 1 Objet du présent titre

##### Art. 61.1

Le présent titre détermine la régie interne du comité de programmes d'études de cycles supérieurs en lettres auquel sont rattachés des programmes déterminés par résolution du Conseil d'administration.

#### Section 4 Quorum

##### Art. 61.5

Le quorum d'une assemblée générale est constitué des membres présents.

#### Chapitre 2 Assemblée générale

##### Section 1 Président

##### Art. 61.2

Le directeur du comité de programmes ou son mandataire préside toutes les assemblées générales, à moins qu'une proposition à l'effet contraire ne soit acceptée majoritairement par l'assemblée.

#### Section 5 Invité

##### Art. 61.6

Lorsqu'il le juge utile ou lorsque l'assemblée le demande, le directeur du comité de programmes ou son mandataire peut inviter toute personne à assister à une assemblée générale ou à une partie d'une assemblée générale. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote.

##### Section 2 Désignation du secrétaire

##### Art. 61.3

Le secrétaire du comité de programmes fait office de secrétaire à l'assemblée générale.

#### Section 6 Procédure d'assemblée générale

##### Art. 61.7

L'assemblée générale suit les mêmes règles de procédure que le comité de programmes.

L'assemblée générale peut, au début d'une réunion, s'élire un secrétaire autre que le secrétaire du comité de programmes.

#### Chapitre 3 Comité de programmes

##### Section 1 Composition

##### Art. 61.8

Conformément à l'article 24, le comité de programmes se compose de sept membres :

##### Section 3 Convocation et ordre du jour

##### Art. 61.4

L'avis de convocation à une réunion doit être signé par le directeur du comité de programmes et affiché au tableau du comité de programmes de même qu'à celui du département de lettres au moins cinq jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

1. le directeur du comité de programmes;
2. deux professeurs élus conformément à l'article 28;
3. trois étudiants élus selon les modalités prévues à l'article 61.10;
4. une personne choisie à l'extérieur de l'Université.

Quatre membres du comité de programmes dont au moins deux professeurs et deux étudiants peuvent demander la convocation de l'assemblée générale.

## **Section 2 Corps électoral des étudiants**

### *Art. 61.9*

L'élection des étudiants prévue au paragraphe 3 de l'article 61.8 se fait par un corps électoral composé des étudiants du comité de programmes réunis en assemblée générale et s'effectue selon les modalités prévues à l'article 61.10.

## **Section 3 Modalités d'élection des étudiants**

### *Art. 61.10*

Les étudiants prévus au paragraphe 3 de l'article 61.8 sont élus conformément à la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* et au protocole d'entente avec l'association étudiante concernant la désignation des étudiants aux comités de programmes.

## **Section 4 Choix de la personne extérieure à l'Université**

### *Art. 61.11*

La personne extérieure à l'Université est choisie conformément à l'article 30.

## **Section 5 Durée du mandat des étudiants et de la personne extérieure à l'Université**

### *Art. 61.12*

Le mandat des étudiants et de la personne extérieure à l'Université au comité de programmes se termine au début du trimestre d'automne qui suit leur entrée en fonction.

## **Section 6 Réunions du comité**

### *Division 1 Président*

#### *Art. 61.13*

Le directeur du comité de programmes préside toutes les réunions régulières ou spéciales du comité de programmes. Toutefois, lorsque le directeur est dans l'incapacité de présider une réunion, le comité de programmes peut désigner un de ses membres pour faire office de président.

### *Division 2 Désignation du secrétaire*

#### *Art. 61.14*

Au cours de sa première réunion, régulière ou spéciale, du trimestre d'automne, le comité de programmes élit pour une année un secrétaire de réunion et un secrétaire suppléant.

### *Division 3 Convocation et ordre du jour*

#### *Art. 61.15 Réunions régulières*

Le comité de programmes se réunit aussi souvent que nécessaire mais au moins deux fois au trimestre d'automne et deux fois au trimestre d'hiver.

Ces réunions sont convoquées par le directeur du comité de programmes ou son mandataire qui expédie à chaque membre du comité de programmes, par courrier, par courriel ou par télécopieur, au moins cinq jours ouvrables avant la réunion, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et le projet d'ordre du jour.

Tous les avis de convocation doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programmes.

#### *Art. 61.16 Réunions spéciales*

Le comité de programmes peut être convoqué pour une réunion spéciale, soit à la demande du Bureau du doyen des études avancées et de la recherche, soit à celle de deux membres du comité de programmes, soit à celle du directeur du comité de programmes; la question à discuter est alors transmise au directeur qui doit convoquer le comité de programmes en lui communiquant le motif de la réunion.

Le directeur du comité de programmes expédie à chaque membre du comité de programmes, par courrier, par courriel ou par télécopieur, au moins deux jours ouvrables avant chaque réunion spéciale, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et l'objet de la réunion. En cas d'urgence, le directeur du comité de programmes peut convoquer une telle réunion sans respecter ce délai.

Tous les avis de convocation aux réunions spéciales du comité de programmes doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programmes.

Au cours d'une réunion spéciale, aucune autre question que celle pour laquelle le comité de programmes a été convoqué ne peut être discutée, à moins que tous les membres ne soient présents et n'y consentent.

En cas d'urgence, tous les membres du comité de programmes peuvent être convoqués individuellement et verbalement dans les meilleurs délais. Dans un tel cas, la réunion ne peut avoir lieu que si tous les membres sont présents ou que les membres absents ont signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle réunion.

*Division 4 Lieu des réunions*

*Art. 61.17*

Les réunions du comité de programmes se tiennent dans les locaux de l'Université, à moins que le comité n'en décide autrement.

*Division 5 Quorum*

*Art. 61.18*

Le quorum de toute réunion est atteint lorsque au moins quatre membres du comité de programmes sont présents, dont deux professeurs et deux étudiants.

*Division 6 Huis clos*

*Art. 61.19*

Toutes les délibérations, discussions, décisions, résolutions dont la publication peut entraîner la spéculation, causer un préjudice à une personne ou la léser dans ses droits sont tenues à huis clos.

À la demande d'un de ses membres appuyée et après l'approbation du comité de programmes, 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 directeur du comité de programmes.

Tel document ne peut être consulté que par un membre du comité de programmes et seulement en présence du directeur ou d'une personne autorisée par lui, pourvu que le sujet dont traite ledit document ait été étudié durant

le mandat de tel membre du comité de programmes.

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

*Division 7 Invité*

*Art. 61.20*

Lorsqu'il le juge à propos ou lorsque le comité de programmes le demande, le président peut inviter toute personne à assister à une réunion ou à une partie d'une réunion. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. Cependant, dès que le président déclare le huis clos, elle doit se retirer, à moins que l'assemblée n'en décide autrement par voie de résolution. Dans ce cas, elle doit quitter au moment où l'assemblée s'apprête à prendre une décision.

*Division 8 Présence*

*Art. 61.21*

Tout membre du comité de programmes s'engage moralement à participer et à contribuer au fonctionnement du comité au mieux de ses possibilités et disponibilités.

*Division 9 Procès-verbal*

*Art. 61.22*

Le procès-verbal de chaque réunion du comité de programmes est signé par le secrétaire et affiché au tableau du comité de programmes. Après son adoption au début de la réunion subséquente, il est signé par la personne qui préside la réunion.

*Division 10 Procédure de réunion et comité plénier*

*Art. 61.23 Proposition et amendement*

Tout membre du comité de programmes peut faire une proposition qui doit être dument appuyée pour être prise en considération. Toute proposition est sujette à des amendements et un amendement est lui-même sujet à des sous-amendements. Tout amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition principale; il ne doit pas en être la négation pure et simple. Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un

amendement. Il doit avoir pour effet de modifier l'objet de l'amendement et ne doit pas constituer une négation de celui-ci, ni une répétition de la proposition principale. On doit d'abord décider des sous-amendements, puis des amendements et enfin de la proposition principale. Il faut disposer du sous-amendement tel que proposé avant d'en présenter un autre; la même règle s'applique à l'amendement.

*Art. 61.24 Question de privilège*

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

Un débat peut suivre une question de privilège; sauf appel au comité de programmes, c'est le président qui y met fin en déclarant que le comité de programmes est alors suffisamment renseigné.

*Art. 61.25 Question d'ordre*

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

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

*Art. 61.26 Question préalable*

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

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

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

*Art. 61.27 Règles supplétives*

Il est entendu que les procédures définies aux articles 61.23 à 61.26 ne sont utilisées qu'en cas de besoin. Sous réserve de ces articles, le comité de programmes peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverne de ses délibérations et toute autre mesure pour régir sa procédure de réunion.

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

*Art. 61.28 Comité plénier*

Tout membre du comité de programmes peut proposer que celui-ci siège en comité plénier; cette proposition est votée selon les règles énoncées à l'article 61.29. Cette résolution doit prévoir la durée de ce comité plénier. Le comité plénier n'est pas soumis aux règles de procédures décrites aux articles 61.23 à 61.26.

*Art. 61.29 Vote*

Sauf dispositions contraires, le vote se prend à main levée. Toutefois, le président du comité de programmes ou un membre peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret.

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

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

Cependant, l'adoption ou le rejet de toute proposition ne pourra être prononcé que si

celle-ci recueille au moins deux votes positifs ou bien deux votes négatifs.

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 au comité de programmes.

#### *Division 11 Autres comités*

##### *Art. 61.30*

Le comité de programmes peut, par résolution, former différents comités, définir leurs pouvoirs et fixer leur mandat dans la limite de sa juridiction.

## **Chapitre 4 Encadrement académique et scientifique des étudiants**

##### *Art. 61.31 Désignation du tuteur*

Conformément aux articles 38 et 39, en l'absence de directeur de recherche, le directeur du comité de programmes assume dès l'admission la fonction de tuteur auprès des étudiants, s'il n'est pas possible de procéder ainsi le directeur de comité de programmes demande au département concerné d'en désigner un.

Toutefois, lorsque l'étudiant s'inscrit pour la troisième fois à la maîtrise, il doit obligatoirement à ce moment avoir choisi son directeur de recherche.

L'étudiant admis au doctorat doit obligatoirement avoir choisi son directeur de recherche avant de pouvoir s'inscrire pour la première fois à son programme.

---

APPROUVÉ PAR : CONSEIL D'ADMINISTRATION

EN VIGUEUR : 20 février 2007

Rés. : **CA-504-6254**  
20 février 2007

RESPONSABILITÉ : VICE-RECTORAT À LA FORMATION ET À LA RECHERCHE

RÉVISION PRÉVUE : 2018

---

**RÈGLEMENT 3**  
**MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES**  
**COMITÉS DE PROGRAMMES**

**ANNEXE 3-N**

**RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES**  
**DE CYCLES SUPÉRIEURS EN GÉOGRAPHIE**

Article 62 de ce règlement.

**NOTE** : Ce programme de l'UQAM est offert en extension à l'UQAR. Les responsabilités du comité de programme et celles du directeur du comité de programme ainsi que les modalités d'encadrement des étudiants doivent être interprétées dans le cadre des règles et modalités de gestion établies pour ce programme.

ADOPTÉ le 20 février 2007, réglementation CA-504-6254 (modification no 16).  
MODIFIÉ le 22 janvier 2013, réglementation CA-605-7600 (modification no 21).

## ANNEXE 3-N : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN GÉOGRAPHIE

### LIVRE 6 RÉGIE INTERNE DES COMITÉS DE PROGRAMMES

#### TITRE 14 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN GÉOGRAPHIE (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

##### Chapitre 1 Objet du présent titre

###### Art. 62.1

Le présent titre détermine la régie interne du comité de programmes d'études de cycles supérieurs en géographie auquel sont rattachés des programmes déterminés par résolution du Conseil d'administration. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

##### Chapitre 2 Assemblée générale

###### Section 1 Président

###### Art. 62.2

Le directeur de comité de programmes ou son mandataire préside toutes les assemblées générales, à moins qu'une proposition à l'effet contraire ne soit acceptée majoritairement par l'assemblée. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

###### Section 2 Désignation du secrétaire

###### Art. 62.3

Le secrétaire du comité de programmes fait office de secrétaire à l'assemblée générale. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

L'assemblée générale peut, au début d'une réunion, s'élire un secrétaire autre que le secrétaire du comité de programmes. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

###### Section 3 Convocation et ordre du jour

###### Art. 62.4

L'avis de convocation à une réunion doit être signé par le directeur du comité de programmes et affiché au tableau du comité de programmes de même qu'à celui du département de biologie, chimie et géographie au moins cinq jours ouvrables avant la tenue de la réunion. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

Trois membres du comité de programmes dont au moins un professeur et un étudiant

peuvent demander la convocation de l'assemblée générale. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

Tout groupe d'au moins trois étudiants peut demander une telle convocation.

L'avis de convocation doit contenir l'ordre du jour qu'on entend traiter à la réunion.

###### Section 4 Quorum

###### Art. 62.5

Le quorum d'une assemblée générale est constitué des membres présents.

###### Section 5 Invité

###### Art. 62.6

Lorsqu'il le juge utile ou lorsque l'assemblée le demande, le directeur du comité de programmes ou son mandataire peut inviter toute personne à assister à une assemblée générale ou à une partie d'une assemblée générale. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

###### Section 6 Procédure d'assemblée générale

###### Art. 62.7

L'assemblée générale suit les mêmes règles de procédure que le comité de programmes. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

##### Chapitre 3 Comité de programmes

(mod. # 21, rg. CA-605-7600)

###### Section 1 Composition

###### Art. 62.8

Conformément à l'article 24, le comité de programmes se compose de sept membres : (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

1. le directeur du comité de programmes; (mod. # 21, rg. CA-605-7600)
2. deux professeurs élus conformément à l'article 28;
3. trois étudiants élus selon les modalités prévues à l'article 62.10, dont au moins un est inscrit au programme de maîtrise en géographie et au moins un est inscrit au

programme de doctorat en sciences de l'environnement; (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

4. une personne choisie à l'extérieur de l'Université.

## **Section 2 Corps électoral des étudiants**

### *Art. 62.9*

L'élection des étudiants prévue au paragraphe 3 de l'article 62.8 se fait par un corps électoral composé des étudiants du comité de programmes réunis en assemblée générale et s'effectue selon les modalités prévues à l'article 62.10. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

## **Section 3 Modalités d'élection des étudiants**

### *Art. 62.10*

Les étudiants prévus au paragraphe 3 de l'article 62.8 sont élus conformément à la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* et au protocole d'entente avec l'association étudiante concernant la désignation des étudiants aux comités de programmes.

## **Section 4 Choix de la personne extérieure à l'Université**

### *Art. 62.11*

La personne extérieure à l'Université est choisie conformément à l'article 30.

## **Section 5 Durée du mandat des étudiants et de la personne extérieure à l'Université**

### *Art. 62.12*

Le mandat des étudiants et de la personne extérieure à l'Université au comité de programmes se termine au début du trimestre d'automne qui suit leur entrée en fonction. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

## **Section 6 Réunions du comité**

### *Division 1 Président*

### *Art. 62.13*

Le directeur du comité de programmes préside toutes les réunions régulières ou spéciales du comité de programmes. Toutefois, lorsque le directeur est dans l'incapacité de présider une réunion, le comité de programmes peut désigner un de ses

membres pour faire office de président. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

### *Division 2 Désignation du secrétaire*

### *Art. 62.14*

Au cours de sa première réunion, régulière ou spéciale, du trimestre d'automne, le comité de programmes élit pour une année un secrétaire de réunion et un secrétaire suppléant. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

### *Division 3 Convocation et ordre du jour*

### *Art. 62.15 Réunions régulières*

Le comité de programmes se réunit aussi souvent que nécessaire mais au moins une fois au trimestre d'automne et une fois au trimestre d'hiver. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

Ces réunions sont convoquées par le directeur du comité de programmes ou son mandataire qui expédie à chaque membre du comité de programmes, par courrier, par courriel ou par télécopieur, au moins cinq jours ouvrables avant la réunion, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et le projet d'ordre du jour. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

Tous les avis de convocation doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programmes. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

### *Art. 62.16 Réunions spéciales*

Le comité de programmes peut être convoqué pour une réunion spéciale, soit à la demande du Bureau du doyen des études de cycles supérieurs et de la recherche, soit à celle de deux membres du comité de programmes, soit à celle du directeur du comité de programmes; la question à discuter est alors transmise au directeur qui doit convoquer le comité de programmes en lui communiquant le motif de la réunion. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

Le directeur du comité de programmes expédie à chaque membre du comité de programmes, par courrier, par courriel ou par télécopieur, au moins deux jours ouvrables avant chaque réunion spéciale, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et l'objet de la réunion. En cas d'urgence, le directeur du comité de programmes peut convoquer une telle réunion sans respecter ce délai. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

Tous les avis de convocation aux réunions spéciales du comité de programmes doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programmes. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

Au cours d'une réunion spéciale, aucune autre question que celle pour laquelle le comité de programmes a été convoqué ne peut être discutée, à moins que tous les membres ne soient présents et n'y consentent. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

En cas d'urgence, tous les membres du comité de programmes peuvent être convoqués individuellement et verbalement dans les meilleurs délais. Dans un tel cas, la réunion ne peut avoir lieu que si tous les membres sont présents ou que les membres absents ont signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle réunion. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

#### *Division 4 Lieu des réunions*

##### *Art. 62.17*

Les réunions du comité de programmes se tiennent dans les locaux de l'Université, à moins que le comité n'en décide autrement. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

#### *Division 5 Quorum*

##### *Art. 62.18*

Le quorum de toute réunion est atteint lorsqu'au moins quatre membres du comité de programmes sont présents, dont un professeur et un étudiant. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

#### *Division 6 Huis clos*

##### *Art. 62.19*

Toutes les délibérations, discussions, décisions, résolutions dont la publication peut entraîner la spéculation, causer un préjudice à une personne ou la léser dans ses droits sont tenues à huis clos.

À la demande d'un de ses membres appuyée et après l'approbation du comité de programmes, le président prononce le huis clos et fixe la période d'application de cette mesure. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

Tout compte rendu à huis clos est conservé dans un dossier spécial par le directeur du comité de programmes. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

Tel document ne peut être consulté que par un membre du comité de programmes et seulement en présence du directeur ou d'une personne autorisée par lui, pourvu que le sujet dont traite ledit document ait été étudié durant le mandat de tel membre du comité de programmes. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

Copie de tel document ne pourra être émise qu'en cas de nécessité et sur l'autorisation expresse du comité de programmes et à toute personne identifiée dans telle autorisation. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

#### *Division 7 Invité*

##### *Art. 62.20*

Lorsqu'il le juge à propos ou lorsque le comité de programmes le demande, le président peut inviter toute personne à assister à une réunion ou à une partie d'une réunion. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. Cependant, dès que le président déclare le huis clos, elle doit se retirer, à moins que l'assemblée n'en décide autrement par voie de résolution. Dans ce cas, elle doit quitter au moment où l'assemblée s'apprête à prendre une décision. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

#### *Division 8 Présence*

##### *Art. 62.21*

Tout membre du comité de programmes s'engage moralement à participer et à contribuer au fonctionnement du comité au mieux de ses possibilités et disponibilités. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

#### *Division 9 Procès-verbal*

##### *Art. 62.22*

Le procès-verbal de chaque réunion du comité de programmes est signé par le secrétaire et affiché au tableau du comité de programmes. Après son adoption au début de la réunion subséquente, il est signé par la personne qui préside la réunion. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

#### *Division 10 Procédure de réunion et comité plénier*

##### *Art. 62.23 Proposition et amendement*

Tout membre du comité de programmes peut faire une proposition qui doit être dument 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. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

*Art. 62.24 Question de privilège*

Un membre peut saisir le comité de programmes d'une question de privilège s'il estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du comité de programmes ont été lésés. Il expose alors brièvement les motifs de son intervention; si d'autres membres sont mis en cause, ils ont le droit de donner leur point de vue. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

Un débat peut suivre une question de privilège; sauf appel au comité de programmes, c'est le président qui y met fin en déclarant que le comité de programmes est alors suffisamment renseigné. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

*Art. 62.25 Question d'ordre*

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

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

*Art. 62.26 Question préalable*

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

La question préalable a préséance sur toute autre proposition, n'est pas sujette à

discussion, ne peut être amendée et doit être immédiatement soumise au comité de programmes. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

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

*Art. 62.27 Règles supplétives*

Il est entendu que les procédures définies aux articles 62.23 à 62.26 ne sont utilisées qu'en cas de besoin. Sous réserve de ces articles, le comité de programmes peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverner de ses délibérations et toute autre mesure pour régir sa procédure de réunion. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

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

*Art. 62.28 Comité plénier*

Tout membre du comité de programmes peut proposer que celui-ci siège en comité plénier; cette proposition est votée selon les règles énoncées à l'article 62.29. Cette résolution doit prévoir la durée de ce comité plénier. Le comité plénier n'est pas soumis aux règles de procédures décrites aux articles 52.23 à 52.26. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

*Art. 62.29 Vote*

Sauf dispositions contraires, le vote se prend à main levée. Toutefois, le président du comité de programmes ou un membre peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

Le président a droit de vote comme tout autre membre du comité de programmes; en aucun cas, le président n'a droit de vote prépondérant; dans le cas d'égalité des votes, la proposition n'est pas acceptée. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

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

Cependant, l'adoption ou le rejet de toute proposition ne pourra être prononcé que si celle-ci recueille au moins deux votes positifs ou bien deux votes négatifs.

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 au comité de programmes. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

#### *Division 11 Autres comités*

##### *Art. 62.30*

Le comité de programmes peut, par résolution, former différents comités, définir leurs pouvoirs et fixer leur mandat dans la limite de sa juridiction. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

## **Chapitre 4 Encadrement académique et scientifique des étudiants**

##### *Art. 62.31 Désignation du tuteur*

Conformément aux articles 38 et 39, en l'absence de directeur de recherche, le directeur du comité de programmes assume dès l'admission à la maîtrise la fonction de tuteur auprès des étudiants, s'il n'est pas possible de procéder ainsi, le directeur du comité de programmes demande au département concerné d'en désigner un. (mod. # 21, rg. CA-605-7600)

L'étudiant qui s'inscrit pour la troisième fois à la maîtrise, doit obligatoirement à ce moment avoir choisi son directeur de recherche.

---

APPROUVÉ PAR: CONSEIL D'ADMINISTRATION

EN VIGUEUR : 18 janvier 2011

Rés. : **CA-566-7167**  
18 janvier 2011

RESPONSABILITÉ : VICE-RECTORAT À LA FORMATION ET À LA RECHERCHE

RÉVISION PRÉVUE : 2016

---

**RÈGLEMENT 3**  
**MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES**  
**COMITÉS DE PROGRAMMES**

**ANNEXE 3-O**

**RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES**  
**DE CYCLES SUPÉRIEURS EN HISTOIRE**

Article 63 de ce règlement.

**NOTE :** Le programme de maîtrise en histoire de l'UQAM est offert en extension à l'UQAR. Les responsabilités du comité de programmes et celles du directeur du comité de programmes ainsi que les modalités d'encadrement des étudiants doivent être interprétées dans le cadre des règles et modalités de gestion établies pour ce programme.

ADOPTÉ le 18 janvier 2011, règlementation CA-566-7167 (modification no 18).

## ANNEXE 3-O : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN HISTOIRE

### LIVRE 6 RÉGIE INTERNE DES COMITÉS DE PROGRAMMES

#### TITRE 15 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN HISTOIRE

##### Chapitre 1 Objet du présent titre

###### Art. 63.1

Le présent titre détermine la régie interne du comité de programmes d'études de cycles supérieurs en histoire auquel sont rattachés des programmes déterminés par résolution du Conseil d'administration.

##### Chapitre 2 Assemblée générale

###### Section 1 Président

###### Art. 63.2

Le directeur de comité de programmes ou son mandataire préside toutes les assemblées générales, à moins qu'une proposition à l'effet contraire ne soit acceptée majoritairement par l'assemblée.

###### Section 2 Désignation du secrétaire

###### Art. 63.3

Le secrétaire du comité de programmes fait office de secrétaire à l'assemblée générale.

L'assemblée générale peut, au début d'une réunion, s'élire un secrétaire autre que le secrétaire du comité de programmes.

###### Section 3 Convocation et ordre du jour

###### Art. 63.4

L'avis de convocation à une réunion doit être signé par le directeur du comité de programmes et affiché au tableau du comité de programmes de même qu'à celui du département des lettres et humanités au moins cinq jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

Trois membres du comité de programmes dont au moins un professeur et un étudiant peuvent demander la convocation de l'assemblée générale.

Tout groupe d'au moins trois étudiants peut demander une telle convocation.

L'avis de convocation doit contenir l'ordre du jour qu'on entend traiter à la réunion.

###### Section 4 Quorum

###### Art. 63.5

Le quorum d'une assemblée générale est constitué des membres présents.

###### Section 5 Invité

###### Art. 63.6

Lorsqu'il le juge utile ou lorsque l'assemblée le demande, le directeur du comité de programmes ou son mandataire peut inviter toute personne à assister à une assemblée générale ou à une partie d'une assemblée générale. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote.

###### Section 6 Procédure d'assemblée générale

###### Art. 63.7

L'assemblée générale suit les mêmes règles de procédure que le comité de programmes.

##### Chapitre 3 Comité de programmes

###### Section 1 Composition

###### Art. 63.8

Conformément à l'article 24, le comité de programmes se compose de sept membres :

1. le directeur du comité de programmes;
2. deux professeurs élus conformément à l'article 28;
3. trois étudiants élus selon les modalités prévues à l'article 63.10;
4. une personne choisie à l'extérieur de l'Université.

## **Section 2 Corps électoral des étudiants**

### *Art. 63.9*

L'élection des étudiants prévue au paragraphe 3 de l'article 63.8 se fait par un corps électoral composé des étudiants du comité de programmes réunis en assemblée générale et s'effectue selon les modalités prévues à l'article 63.10.

## **Section 3 Modalités d'élection des étudiants**

### *Art. 63.10*

Les étudiants prévus au paragraphe 3 de l'article 63.8 sont élus conformément à la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* et au protocole d'entente avec l'association étudiante concernant la désignation des étudiants aux comités de programmes.

## **Section 4 Choix de la personne extérieure à l'Université**

### *Art. 63.11*

La personne extérieure à l'Université est choisie conformément à l'article 30.

## **Section 5 Durée du mandat des étudiants et de la personne extérieure à l'Université**

### *Art. 63.12*

Le mandat des étudiants et de la personne extérieure à l'Université au comité de programmes se termine au début du trimestre d'automne qui suit leur entrée en fonction.

## **Section 6 Réunions du comité**

### *Division 1 Président*

#### *Art. 63.13*

Le directeur du comité de programmes préside toutes les réunions régulières ou spéciales du comité de programmes. Toutefois, lorsque le directeur est dans l'incapacité de présider une réunion, le comité de programmes peut désigner un de ses membres pour faire office de président.

### *Division 2 Désignation du secrétaire*

#### *Art. 63.14*

Au cours de sa première réunion, régulière ou spéciale, du trimestre d'automne, le comité de programmes élit pour une année un secrétaire de réunion et un secrétaire suppléant.

### *Division 3 Convocation et ordre du jour*

#### *Art. 63.15 Réunions régulières*

Le comité de programmes se réunit aussi souvent que nécessaire mais au moins une fois au trimestre d'automne et une fois au trimestre d'hiver.

Ces réunions sont convoquées par le directeur du comité de programmes ou son mandataire qui expédie à chaque membre du comité de programmes, par courrier ou par courriel, au moins cinq jours ouvrables avant la réunion, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et le projet d'ordre du jour.

Tous les avis de convocation doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programmes.

#### *Art. 63.16 Réunions spéciales*

Le comité de programmes peut être convoqué pour une réunion spéciale, soit à la demande du Bureau du doyen des études de cycles supérieurs et de la recherche, soit à celle de trois membres du comité de programmes, soit à celle du directeur du comité de programmes; la question à discuter est alors transmise au directeur qui doit convoquer le comité de programmes en lui communiquant le motif de la réunion.

Le directeur du comité de programmes expédie à chaque membre du comité de programmes, par courrier ou par courriel, au moins deux jours ouvrables avant chaque réunion spéciale, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et l'objet de la réunion. En cas d'urgence, le directeur du comité de programmes peut convoquer une telle réunion sans respecter ce délai.

Tous les avis de convocation aux réunions spéciales du comité de programmes doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programmes.

Au cours d'une réunion spéciale, aucune autre question que celle pour laquelle le comité de

programmes a été convoqué ne peut être discutée, à moins que tous les membres ne soient présents et n'y consentent.

En cas d'urgence, tous les membres du comité de programmes peuvent être convoqués individuellement et verbalement dans les meilleurs délais. Dans un tel cas, la réunion ne peut avoir lieu que si tous les membres sont présents ou que les membres absents ont signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle réunion.

*Division 4 Lieu des réunions*

*Art. 63.17*

Les réunions du comité de programmes se tiennent dans les locaux de l'Université, à moins que le comité n'en décide autrement.

*Division 5 Quorum*

*Art. 63.18*

Le quorum de toute réunion est atteint lorsqu'au moins quatre membres du comité de programmes sont présents, dont un professeur et un étudiant.

*Division 6 Huis clos*

*Art. 63.19*

Toutes les délibérations, discussions, décisions, résolutions dont la publication peut entraîner la spéculation, causer un préjudice à une personne ou la léser dans ses droits sont tenues à huis clos.

À la demande d'un de ses membres appuyée et après l'approbation du comité de programmes, 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 directeur du comité de programmes.

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

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

*Division 7 Invité*

*Art. 63.20*

Lorsqu'il le juge à propos ou lorsque le comité de programmes le demande, le président peut inviter toute personne à assister à une réunion ou à une partie d'une réunion. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. Cependant, dès que le président déclare le huis clos, elle doit se retirer, à moins que l'assemblée n'en décide autrement par voie de résolution. Dans ce cas, elle doit quitter au moment où l'assemblée s'apprête à prendre une décision.

*Division 8 Présence*

*Art. 63.21*

Tout membre du comité de programmes s'engage moralement à participer et à contribuer au fonctionnement du comité au mieux de ses possibilités et disponibilités. Après deux absences consécutives non motivées, le membre est considéré avoir démissionné.

*Division 9 Procès-verbal*

*Art. 63.22*

Le procès-verbal de chaque réunion du comité de programmes est signé par le secrétaire et affiché au tableau du comité de programmes. Après son adoption au début de la réunion subséquente, il est signé par la personne qui préside la réunion.

*Division 10 Procédure de réunion et comité plénier*

*Art. 63.23 Proposition et amendement*

Tout membre du comité de programmes peut faire une proposition qui doit être dument appuyée pour être prise en considération. Toute proposition est sujette à des amendements et un amendement est lui-même sujet à des sous-amendements. Tout amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition principale; il ne doit pas en être la négation pure et simple. Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement. Il doit avoir pour effet de

modifier l'objet de l'amendement et ne doit pas constituer une négation de celui-ci, ni une répétition de la proposition principale. On doit d'abord décider des sous-amendements, puis des amendements et enfin de la proposition principale. Il faut disposer du sous-amendement tel que proposé avant d'en présenter un autre; la même règle s'applique à l'amendement.

*Art. 63.24 Question de privilège*

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

Un débat peut suivre une question de privilège; sauf appel au comité de programmes, c'est le président qui y met fin en déclarant que le comité de programmes est alors suffisamment renseigné.

*Art. 63.25 Question d'ordre*

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

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

*Art. 63.26 Question préalable*

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

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

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

*Art. 63.27 Règles supplétives*

Il est entendu que les procédures définies aux articles 63.23 à 63.26 ne sont utilisées qu'en cas de besoin. Sous réserve de ces articles, le comité de programmes peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverner de ses délibérations et toute autre mesure pour régir sa procédure de réunion.

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

*Art. 63.28 Comité plénier*

Tout membre du comité de programmes peut proposer que celui-ci siège en comité plénier; cette proposition est votée selon les règles énoncées à l'article 63.29. Cette résolution doit prévoir la durée de ce comité plénier. Le comité plénier n'est pas soumis aux règles de procédures décrites aux articles 63.23 à 63.26.

*Art. 63.29 Vote*

Sauf dispositions contraires, le vote se prend à main levée. Toutefois, le président du comité de programmes ou un membre peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret.

Le président a droit de vote comme tout autre membre du comité de programmes; en aucun cas, le président n'a droit de vote prépondérant; dans le cas d'égalité des votes, la proposition est retirée.

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

Cependant, l'adoption ou le rejet de toute proposition ne pourra être prononcé que si celle-ci recueille au moins deux votes positifs ou bien deux votes négatifs.

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 au comité de programmes.

*Division 11 Autres comités*

*Art. 63.30*

Le comité de programmes peut, par résolution, former différents comités, définir leurs pouvoirs et fixer leur mandat dans la limite de sa juridiction.

**Chapitre 4 Encadrement académique et scientifique des étudiants**

*Art. 63.31 Désignation du tuteur*

Conformément aux articles 38 et 39, en l'absence de directeur de recherche, le directeur du comité de programmes assume dès l'admission la fonction de tuteur auprès des étudiants, s'il n'est pas possible de procéder ainsi, le directeur du comité de programmes demande au département concerné d'en désigner un.

L'étudiant qui s'inscrit pour la troisième fois à la maîtrise, doit obligatoirement à ce moment avoir choisi son directeur de recherche.

---

APPROUVÉ PAR: CONSEIL D'ADMINISTRATION

EN VIGUEUR : 17 mai 2016

Rés. : **CA-416-5006**  
17 mai 2016

RESPONSABILITÉ : VICE-RECTORAT À LA FORMATION ET À LA RECHERCHE

RÉVISION PRÉVUE : 2021

---

**RÈGLEMENT 3**  
**MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES**  
**COMITÉS DE PROGRAMMES**

**ANNEXE 3-P**

**RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES**  
**DE CYCLES SUPÉRIEURS EN SCIENCES COMPTABLES**

Article 64 de ce règlement.

**NOTE** : Le programme de diplôme d'études supérieures spécialisées en sciences comptables est un programme conjoint de l'Université du Québec impliquant L'Université du Québec à Trois-Rivières, l'Université du Québec à Chicoutimi, l'Université du Québec à Rimouski et l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue. Les responsabilités du comité de programmes et celles de la directrice ou du directeur du comité de programmes doivent être interprétées dans le cadre des règles et modalités de gestion établies pour ce programme.

ADOPTÉ le 17 mai 2016, règlementation CA-660-8207 (modification no 24).

## ANNEXE 3-P : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN SCIENCES COMPTABLES

### LIVRE 6 RÉGIE INTERNE DES COMITÉS DE PROGRAMMES

### TITRE 16 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN SCIENCES COMPTABLES

#### Chapitre 1 Objet du présent titre

##### Art. 64.1

Le présent titre détermine la régie interne du comité de programmes d'études de cycles supérieurs en sciences comptables auquel sont rattachés des programmes déterminés par résolution du Conseil d'administration.

#### Chapitre 2 Assemblée générale

##### Section 1 Présidente ou Président

##### Art. 64.2

La directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire préside toutes les assemblées générales, à moins qu'une proposition à l'effet contraire ne soit acceptée majoritairement par l'assemblée.

##### Section 2 Désignation de la secrétaire ou du secrétaire

##### Art. 64.3

La secrétaire ou le secrétaire du comité de programmes fait office de secrétaire à l'assemblée générale.

L'assemblée générale peut, au début d'une réunion, élire une secrétaire ou un secrétaire autre que la secrétaire ou le secrétaire du comité de programmes.

##### Section 3 Convocation et ordre du jour

##### Art. 64.4

L'avis de convocation à une réunion doit être signé par la directrice ou le directeur du comité de programmes et affiché au tableau du comité de programmes de même qu'à celui de l'unité départementale des sciences de la gestion au moins deux jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

Trois membres du comité de programmes, dont au moins une professeure ou un professeur et une étudiante ou un étudiant, peuvent demander la convocation de l'assemblée générale.

Tout groupe d'au moins cinq étudiantes ou étudiants peut demander une telle convocation.

L'avis de convocation doit contenir l'ordre du jour qu'on entend traiter à la réunion.

##### Section 4 Quorum

##### Art. 64.5

Le quorum d'une assemblée générale est constitué des membres présents.

##### Section 5 Personne invitée

##### Art. 64.6

Lorsqu'elle ou il le juge utile ou lorsque l'assemblée le demande, la directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire peut inviter toute personne à assister à une assemblée générale ou à une partie d'une assemblée générale. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote.

##### Section 6 Procédure d'assemblée générale

##### Art. 64.7

L'assemblée générale suit les mêmes règles de procédure que le comité de programmes.

#### Chapitre 3 Comité de programmes

##### Section 1 Composition

##### Art. 64.8

Conformément à l'article 24, le comité de programmes se compose de sept membres :

1. la directrice ou le directeur du comité de programmes;

2. deux membres du corps professoral, une ou un par campus, élus conformément à l'article 28;
3. trois étudiantes ou étudiants élus selon les modalités prévues à l'article 64.10 et en s'assurant de la représentativité des deux campus;
4. une personne choisie à l'extérieur de l'Université.

## **Section 2 Corps électoral des étudiantes et des étudiants**

### *Art. 64.9*

L'élection des étudiantes et des étudiants prévue au paragraphe 3 de l'article 64.8 se fait par un corps électoral composé des étudiantes et des étudiants du comité de programmes réunis en assemblée générale et s'effectue selon les modalités prévues à l'article 64.10.

## **Section 3 Modalités d'élection des étudiantes et des étudiants**

### *Art. 64.10*

Les étudiantes et les étudiants prévus au paragraphe 3 de l'article 64.8 sont élus conformément à la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* et au protocole d'entente avec l'association étudiante concernant la désignation des étudiantes et des étudiants aux comités de programmes.

## **Section 4 Choix de la personne extérieure à l'Université**

### *Art. 64.11*

La personne extérieure à l'Université est choisie conformément à l'article 30.

## **Section 5 Durée du mandat des étudiantes et des étudiants et de la personne extérieure à l'Université**

### *Art. 64.12*

Le mandat des étudiantes et des étudiants et de la personne extérieure à l'Université au comité de programmes se termine au début du trimestre d'automne qui suit leur entrée en fonction.

## **Section 6 Réunions du comité**

### *Division 1 Présidente ou Président*

#### *Art. 64.13*

La directrice ou le directeur du comité de programmes préside toutes les réunions régulières ou spéciales du comité de programmes. Toutefois, lorsque la directrice ou le directeur est dans l'incapacité de présider une réunion, le comité de programmes peut désigner une personne membre pour présider l'assemblée.

### *Division 2 Désignation d'une secrétaire ou d'un secrétaire*

#### *Art. 64.14*

Au cours de sa première réunion, régulière ou spéciale, du trimestre d'automne, le comité de programmes élit pour une année une secrétaire ou un secrétaire de réunion et une secrétaire ou un secrétaire substitut.

### *Division 3 Convocation et ordre du jour*

#### *Art. 64.15 Réunions régulières*

Le comité de programmes se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins deux fois par année, et ce, à des trimestres différents.

Ces réunions sont convoquées par la directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire qui expédie à chaque personne membre du comité de programmes, par courrier, par courriel ou par télécopieur, au moins trois jours ouvrables avant la réunion, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et le projet d'ordre du jour.

Tous les avis de convocation doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programme.

#### *Art. 64.16 Réunions spéciales*

Le comité de programmes peut être convoqué pour une réunion spéciale, soit à la demande du Bureau de la doyenne ou du doyen des études, soit à la demande de deux membres du comité de programmes, soit à la demande de la directrice ou du directeur du comité de programmes; la question à discuter est alors transmise à la directrice ou au directeur qui

doit convoquer le comité de programmes en lui communiquant le motif de la réunion.

La directrice ou le directeur du comité de programmes expédie à chaque personne membre du comité de programmes, par courrier, par courriel ou par télécopieur, au moins deux jours ouvrables avant chaque réunion spéciale, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et l'objet de la réunion. En cas d'urgence, la directrice ou le directeur du comité de programmes peut convoquer une telle réunion sans respecter ce délai.

Tous les avis de convocation aux réunions spéciales du comité de programmes doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programmes.

Au cours d'une réunion spéciale, aucune autre question que celle pour laquelle le comité de programmes a été convoqué ne peut être discutée, à moins que tous les membres ne soient présents et n'y consentent.

En cas d'urgence, tous les membres du comité de programmes peuvent être convoqués individuellement et verbalement dans les meilleurs délais. Dans un tel cas, la réunion ne peut avoir lieu que si tous les membres sont présents ou que les membres absents ont signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle réunion.

#### *Division 4 Lieu des réunions*

##### *Art. 64.17*

Les réunions du comité de programmes se tiennent dans les locaux de l'Université, à moins que le comité n'en décide autrement.

#### *Division 5 Quorum*

##### *Art. 64.18*

Le quorum de toute réunion est atteint lorsqu'au moins quatre membres du comité de programmes sont présents, dont une professeure ou un professeur et une étudiante ou un étudiant.

#### *Division 6 Huis clos*

##### *Art. 64.19*

Toutes les délibérations, discussions, décisions, résolutions dont la publication peut entraîner la spéculation, causer un préjudice à une personne ou la léser dans ses droits sont tenues à huis clos.

À la demande d'une personne membre appuyée et après l'approbation du comité de programmes, la présidente ou 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 la directrice ou le directeur du comité de programmes.

Tel document ne peut être consulté que par une personne membre du comité de programmes et seulement en présence de la directrice ou du directeur ou d'une personne autorisée par elle ou par lui, pourvu que le sujet dont traite ledit document ait été étudié durant le mandat de telle personne membre du comité de programmes.

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

#### *Division 7 Personne invitée*

##### *Art. 64.20*

Lorsqu'elle ou il le juge à propos ou lorsque le comité de programmes le demande, la présidente ou le président peut inviter toute personne à assister à une réunion ou à une partie d'une réunion. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. Cependant, dès que la présidente ou le président déclare le huis clos, elle doit se retirer, à moins que l'assemblée n'en décide autrement par voie de résolution. Dans ce cas, elle doit se retirer au moment où l'assemblée s'apprête à prendre une décision.

#### *Division 8 Présence*

##### *Art. 64.21*

Chaque personne membre du comité de programmes s'engage moralement à participer et à contribuer au fonctionnement du comité au mieux de ses possibilités et

disponibilités. Après deux absences consécutives non motivées, le membre est considéré avoir démissionné.

*Division 9 Procès-verbal*

*Art. 64.22*

Le procès-verbal de chaque réunion du comité de programmes est signé par la secrétaire ou le secrétaire et affiché au tableau du comité de programmes. Après son adoption au début de la réunion subséquente, il est signé par la personne qui préside la réunion.

*Division 10 Procédure de réunion et comité plénier*

*Art. 64.23 Proposition et amendement*

Chaque personne membre du comité de programmes peut faire une proposition qui doit être dument appuyée pour être prise en considération. Toute proposition est sujette à des amendements et un amendement est lui-même sujet à des sous-amendements. Tout amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition principale; il ne doit pas en être la négation pure et simple. Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement. Il doit avoir pour effet de modifier l'objet de l'amendement et ne doit pas constituer une négation de celui-ci ni une répétition de la proposition principale. On doit d'abord décider des sous-amendements, puis des amendements et enfin de la proposition principale. Il faut disposer du sous-amendement tel que proposé avant d'en présenter un autre; la même règle s'applique à l'amendement.

*Art. 64.24 Question de privilège*

Une personne membre peut saisir le comité de programmes d'une question de privilège si elle estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du comité de programmes ont été lésés. Elle expose alors brièvement les motifs de son intervention; si d'autres membres sont en cause, elles ou ils ont le droit de donner leur point de vue.

Un débat peut suivre une question de privilège; sauf appel au comité de programmes, c'est la personne qui préside l'assemblée qui y met fin en déclarant que le comité de programmes est alors suffisamment renseigné.

*Art. 64.25 Question d'ordre*

Chaque personne membre peut attirer l'attention de la présidente ou 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 à la présidente ou au président qu'il revient de régler la question.

*Art. 64.26 Question préalable*

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

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

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

*Art. 64.27 Règles supplétives*

Il est entendu que les procédures définies aux articles 64.23 à 64.26 ne sont utilisées qu'en cas de besoin. Sous réserve de ces articles, le comité de programmes peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverner de ses délibérations et toute autre mesure pour régir sa procédure de réunion.

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

*Art. 64.28 Comité plénier*

Chaque personne membre du comité de programmes peut proposer que celui-ci siège en comité plénier; cette proposition est votée selon les règles énoncées à l'article 64.29. Cette résolution doit prévoir la durée de ce comité plénier. Le comité plénier n'est pas soumis aux règles de procédures décrites aux articles 64.23 à 64.26.

*Art. 64.29 Vote*

Sauf dispositions contraires, le vote se fait à main levée. Toutefois, la personne qui préside l'assemblée ou une personne membre peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret.

La personne qui préside l'assemblée a droit de vote comme les autres membres du comité de programmes; en aucun cas, elle ne dispose d'un droit de vote prépondérant; dans le cas d'égalité des votes, la proposition n'est pas acceptée.

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

Cependant, l'adoption ou le rejet de toute proposition ne pourra être prononcé que si celle-ci recueille au moins deux votes positifs ou bien deux votes négatifs.

À moins qu'un vote à main levée ou un scrutin secret n'ait été requis, une déclaration de la présidente ou 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.

Personne ne peut se faire représenter ou exercer son droit de vote par procuration au comité de programmes.

*Division 11 Autres comités*

*Art. 64.30*

Le comité de programmes peut, par résolution, former différents comités, définir leurs pouvoirs et fixer leur mandat dans la limite de sa juridiction.

**Chapitre 4 Encadrement académique et scientifique des étudiantes et des étudiants**

*Art. 64.31 Désignation de la tutrice ou du tuteur*

Pour les étudiantes et les étudiants effectuant une activité de recherche, la tutrice ou le tuteur sera la directrice ou le directeur de recherche. Cette personne est désignée au moment de l'inscription de l'étudiante ou de l'étudiant à cette activité.

Conformément aux articles 38 et 39, en l'absence de directrice ou de directeur de recherche, la directrice ou le directeur du comité de programmes assume, dès l'admission, la fonction de tutrice ou de tuteur auprès des étudiantes et des étudiants. S'il n'est pas possible de procéder ainsi, la directrice ou le directeur du comité de programmes demande à l'unité départementale concernée de désigner une tutrice ou un tuteur.

---

APPROUVÉ PAR : CONSEIL D'ADMINISTRATION

EN VIGUEUR : 13 décembre 2016

Rés. : **CA-670-8260**  
13 décembre 2016

RESPONSABILITÉ : VICE-RECTORAT À LA FORMATION ET À LA RECHERCHE

RÉVISION PRÉVUE : 2028

---

**RÈGLEMENT 3  
MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES  
COMITÉS DE PROGRAMMES**

**ANNEXE 3-Q**

**RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES  
DE CYCLES SUPÉRIEURS EN INFORMATIQUE**

**NOTE** : Le programme de maîtrise en informatique de l'UQAC est offert par extension à l'UQAR. À cet effet un protocole d'entente a été signé. Les responsabilités du comité de programme et celles du directeur de comité de programme doivent être interprétées dans le cadre des règles et modalités de gestion établies pour ce programme.

Article 65 de ce règlement.

ADOPTÉ le 13 décembre 2016, réglementation CA-670-8260 (modification no 27).

MODIFIÉ le 21 novembre 2023, réglementation CA-773-9413 (modification no 42).

## ANNEXE 3-Q : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN INFORMATIQUE

### LIVRE 6 RÉGIE INTERNE DES COMITÉS DE PROGRAMME

### TITRE 17 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN INFORMATIQUE

#### Chapitre 1 Objet du présent titre

##### Art. 65.1

Le présent titre détermine la régie interne du comité de programmes d'études de cycles supérieurs en informatique auquel sont rattachés des programmes déterminés par résolution du Conseil d'administration.

#### Chapitre 2 Assemblée générale

##### Section 1 Présidente ou Président

##### Art. 65.2

La directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire préside toutes les assemblées générales, à moins qu'une proposition à l'effet contraire ne soit acceptée majoritairement par l'assemblée.

##### Section 2 Désignation de la personne secrétaire

##### Art. 65.3

La personne secrétaire du comité de programmes fait office de personne secrétaire à l'assemblée générale.

L'assemblée générale peut, au début d'une réunion, élire une personne secrétaire autre que la personne secrétaire du comité de programmes.

##### Section 3 Convocation et ordre du jour

##### Art. 65.4

L'avis de convocation à une réunion doit être signé par la directrice ou le directeur du comité de programmes et affiché au tableau du comité de programmes de même qu'à celui du département de mathématiques, informatique et génie au moins deux jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

Trois membres du comité de programmes, dont au moins une professeure ou un professeur et une étudiante ou un étudiant, peuvent demander la convocation de l'assemblée générale.

Tout groupe d'au moins cinq étudiantes ou étudiants peut demander une telle convocation.

L'avis de convocation doit contenir l'ordre du jour qu'on entend traiter à la réunion.

##### Section 4 Quorum

##### Art. 65.5

Le quorum d'une assemblée générale est constitué des membres présents.

##### Section 5 Personne invitée

##### Art. 65.6

Lorsqu'elle ou il le juge utile ou lorsque l'assemblée le demande, la directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire peut inviter toute personne à assister à une assemblée générale ou à une partie d'une assemblée générale. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote.

##### Section 6 Procédure d'assemblée générale

##### Art. 65.7

L'assemblée générale suit les mêmes règles de procédure que le comité de programmes.

#### Chapitre 3 Comité de programmes

##### Section 1 Composition

##### Art. 65.8

Conformément à l'article 24, le comité de programmes se compose de cinq membres :

1. la directrice ou le directeur du comité de programmes;
2. une professeure ou un professeur élu conformément à l'article 28;

3. deux étudiantes ou étudiants élus selon les modalités prévues à l'article 65.10;
4. une personne choisie à l'extérieur de l'Université.

## **Section 2 Corps électoral des étudiantes et des étudiants**

### *Art. 65.9*

L'élection des étudiantes et des étudiants prévue au paragraphe 4 de l'article 65.8 se fait par un corps électoral composé des étudiantes et des étudiants du comité de programmes réunis en assemblée générale et s'effectue selon les modalités prévues à l'article 65.10.

## **Section 3 Modalités d'élection des étudiantes et des étudiants**

### *Art. 65.10*

Les étudiantes et les étudiants prévus au paragraphe 4 de l'article 65.8 sont élus conformément à la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* et aux protocoles d'entente avec les associations étudiantes concernant la désignation des étudiantes et des étudiants aux comités de programmes.

## **Section 4 Choix de la personne extérieure à l'Université**

### *Art. 65.11*

La personne extérieure à l'Université est choisie conformément à l'article 30.

## **Section 5 Durée du mandat des étudiantes et des étudiants et de la personne extérieure à l'Université**

### *Art. 65.12*

Le mandat des étudiantes et des étudiants et de la personne extérieure à l'Université au comité de programmes se termine au début du trimestre d'automne qui suit leur entrée en fonction.

## **Section 6 Réunions du comité**

### *Division 1 Présidente ou Président*

### *Art. 65.13*

La directrice ou le directeur du comité de programmes préside toutes les réunions

régulières ou spéciales du comité de programmes. Toutefois, lorsque la directrice ou le directeur est dans l'incapacité de présider une réunion, le comité de programmes peut désigner une personne membre pour présider l'assemblée.

### *Division 2 Désignation d'une personne secrétaire*

### *Art. 65.14*

Au cours de sa première réunion, régulière ou spéciale, du trimestre d'automne, le comité de programmes élit pour une année une personne secrétaire de réunion et une personne secrétaire substitut.

### *Division 3 Convocation et ordre du jour*

### *Art. 65.15 Réunions régulières*

Le comité de programmes se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins deux fois par année, et ce, à des trimestres différents.

Ces réunions sont convoquées par la directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire qui expédie à chaque personne membre du comité de programmes, par courrier, par courriel ou par télécopieur, au moins trois jours ouvrables avant la réunion, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et le projet d'ordre du jour.

Tous les avis de convocation doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programme.

### *Art. 65.16 Réunions spéciales*

Le comité de programmes peut être convoqué pour une réunion spéciale, soit à la demande du Bureau de la doyenne ou du doyen des études, soit à la demande de deux membres du comité de programmes, soit à la demande de la directrice ou du directeur du comité de programmes; la question à discuter est alors transmise à la directrice ou au directeur qui doit convoquer le comité de programmes en lui communiquant le motif de la réunion.

La directrice ou le directeur du comité de programmes expédie à chaque personne membre du comité de programmes, par courrier, par courriel ou par télécopieur, au

moins deux jours ouvrables avant chaque réunion spéciale, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et l'objet de la réunion. En cas d'urgence, la directrice ou le directeur du comité de programmes peut convoquer une telle réunion sans respecter ce délai.

Tous les avis de convocation aux réunions spéciales du comité de programmes doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programmes.

Au cours d'une réunion spéciale, aucune autre question que celle pour laquelle le comité de programmes a été convoqué ne peut être discutée, à moins que tous les membres ne soient présents et n'y consentent.

En cas d'urgence, tous les membres du comité de programmes peuvent être convoqués individuellement et verbalement dans les meilleurs délais. Dans un tel cas, la réunion ne peut avoir lieu que si tous les membres sont présents ou que les membres absents ont signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle réunion.

#### *Division 4 Lieu des réunions*

##### *Art. 65.17*

Les réunions du comité de programmes se tiennent dans les locaux de l'Université, à moins que le comité n'en décide autrement.

#### *Division 5 Quorum*

##### *Art. 65.18*

Le quorum de toute réunion est atteint lorsqu'au moins quatre personnes membres du comité de programmes sont présentes, dont une professeure ou un professeur et une étudiante ou un étudiant.

#### *Division 6 Huis clos*

##### *Art. 65.19*

Toutes les délibérations, discussions, décisions, résolutions dont la publication peut entraîner la spéculation, causer un préjudice à une personne ou la léser dans ses droits sont tenues à huis clos.

À la demande d'une personne membre appuyée et après l'approbation du comité de

programmes, la présidente ou 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 la directrice ou le directeur du comité de programmes.

Tel document ne peut être consulté que par une personne membre du comité de programmes et seulement en présence de la directrice ou du directeur ou d'une personne autorisée par elle ou par lui, pourvu que le sujet dont traite ledit document ait été étudié durant le mandat de telle personne membre du comité de programmes.

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

#### *Division 7 Personne invitée*

##### *Art. 65.20*

Lorsqu'elle ou il le juge à propos ou lorsque le comité de programmes le demande, la présidente ou le président peut inviter toute personne à assister à une réunion ou à une partie d'une réunion. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. Cependant, dès que la présidente ou le président déclare le huis clos, elle doit se retirer, à moins que l'assemblée n'en décide autrement par voie de résolution. Dans ce cas, elle doit se retirer au moment où l'assemblée s'apprête à prendre une décision.

#### *Division 8 Présence*

##### *Art. 65.21*

Chaque personne membre du comité de programmes s'engage moralement à participer et à contribuer au fonctionnement du comité au mieux de ses possibilités et disponibilités. Après deux absences consécutives non motivées, le membre est considéré avoir démissionné.

#### *Division 9 Procès-verbal*

##### *Art. 65.22*

Le procès-verbal de chaque réunion du comité de programmes est signé par la personne secrétaire et affiché au tableau du comité de

programmes. Après son adoption au début de la réunion subséquente, il est signé par la personne qui préside la réunion.

*Division 10 Procédure de réunion et comité plénier*

*Art. 65.23 Proposition et amendement*

Chaque personne membre du comité de programmes peut faire une proposition qui doit être dument appuyée pour être prise en considération. Toute proposition est sujette à des amendements et un amendement est lui-même sujet à des sous-amendements. Tout amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition principale; il ne doit pas en être la négation pure et simple. Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement. Il doit avoir pour effet de modifier l'objet de l'amendement et ne doit pas constituer une négation de celui-ci ni une répétition de la proposition principale. On doit d'abord décider des sous-amendements, puis des amendements et enfin de la proposition principale. Il faut disposer du sous-amendement tel que proposé avant d'en présenter un autre; la même règle s'applique à l'amendement.

*Art. 65.24 Question de privilège*

Une personne membre peut saisir le comité de programmes d'une question de privilège si elle estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du comité de programmes ont été lésés. Elle expose alors brièvement les motifs de son intervention; si d'autres membres sont en cause, elles ou ils ont le droit de donner leur point de vue.

Un débat peut suivre une question de privilège; sauf appel au comité de programmes, c'est la personne qui préside l'assemblée qui y met fin en déclarant que le comité de programmes est alors suffisamment renseigné.

*Art. 65.25 Question d'ordre*

Chaque personne membre peut attirer l'attention de la présidente ou 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 à la présidente ou au président qu'il revient de régler la question.

*Art. 65.26 Question préalable*

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

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

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

*Art. 65.27 Règles supplétives*

Il est entendu que les procédures définies aux articles 65.23 à 65.26 ne sont utilisées qu'en cas de besoin. Sous réserve de ces articles, le comité de programmes peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverne de ses délibérations et toute autre mesure pour régir sa procédure de réunion.

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

*Art. 65.28 Comité plénier*

Chaque personne membre du comité de programmes peut proposer que celui-ci siège en comité plénier; cette proposition est votée selon les règles énoncées à l'article 65.29. Cette résolution doit prévoir la durée de ce comité plénier. Le comité plénier n'est pas soumis aux règles de procédures décrites aux articles 65.23 à 65.26.

*Art. 65.29 Vote*

Sauf dispositions contraires, le vote se fait à main levée. Toutefois, la personne qui préside l'assemblée ou une personne membre peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret.

La personne qui préside l'assemblée a droit de vote comme les autres membres du comité de programmes; en aucun cas, elle ne dispose d'un droit de vote prépondérant; dans le cas d'égalité des votes, la proposition n'est pas acceptée.

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

Cependant, l'adoption ou le rejet de toute proposition ne pourra être prononcé que si celle-ci recueille au moins deux votes positifs ou bien deux votes négatifs.

À moins qu'un vote à main levée ou un scrutin secret n'ait été requis, une déclaration de la présidente ou 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.

Personne ne peut se faire représenter ou exercer son droit de vote par procuration au comité de programmes.

*Division 11 Autres comités*

*Art. 65.30*

Le comité de programmes peut, par résolution, former différents comités, définir leurs pouvoirs et fixer leur mandat dans la limite de sa juridiction.

**Chapitre 4 Encadrement académique et scientifique des étudiantes et des étudiants**

*Art. 65.31 Désignation de la tutrice ou du tuteur*

Pour les étudiantes et les étudiants effectuant une activité de recherche, la tutrice ou le tuteur

sera la directrice ou le directeur de recherche. Cette personne est désignée au moment de l'inscription de l'étudiante ou de l'étudiant à cette activité.

Conformément aux articles 38 et 39, en l'absence de directrice ou de directeur de recherche, la directrice ou le directeur du comité de programmes assume, dès l'admission, la fonction de tutrice ou de tuteur auprès des étudiantes et des étudiants. S'il n'est pas possible de procéder ainsi, la directrice ou le directeur du comité de programmes demande au département de désigner une tutrice ou un tuteur.

Toutefois, lorsque l'étudiante ou l'étudiant s'inscrit à son troisième trimestre au programme de maîtrise profil recherche, elle ou il doit obligatoirement à ce moment avoir identifié une professeure ou un professeur qui accepte de diriger son projet de recherche.

---

APPROUVÉ PAR: CONSEIL D'ADMINISTRATION

EN VIGUEUR : 11 juin 2019

Rés. : **CA-707-8693**  
11 juin 2019

RESPONSABILITÉ : VICE-RECTORAT À LA FORMATION ET À LA RECHERCHE

RÉVISION PRÉVUE : 2027

---

**RÈGLEMENT 3**  
**MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES**  
**COMITÉS DE PROGRAMMES**

**ANNEXE 3-R**

**RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES**  
**DE CYCLES SUPÉRIEURS EN SCIENCES INFIRMIÈRES –**  
**FORMATION INFIRMIÈRE PRATICIENNE SPÉCIALISÉE EN**  
**SANTÉ MENTALE**

Article 66 de ce règlement.

ADOPTÉ le 11 juin 2019, règlementation CA-707-8693 (modification no 29).  
MODIFIÉ le 15 juin 2021, règlementation CA-741-9021 (modification no 35).  
MODIFIÉ le 22 février 2022, règlementation CA-752-9129 (modification no 40).

## **ANNEXE 3-R : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN SCIENCES INFIRMIÈRES – FORMATION INFIRMIÈRE PRATICIENNE SPÉCIALISÉE EN SANTÉ MENTALE**

### **LIVRE 6 RÉGIE INTERNE DES COMITÉS DE PROGRAMME**

### **TITRE 18 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN SCIENCES INFIRMIÈRES – FORMATION INFIRMIÈRE PRATICIENNE SPÉCIALISÉE EN SANTÉ MENTALE**

#### **Chapitre 1 Objet du présent titre**

##### *Art. 66.1*

Le présent titre détermine la régie interne du comité de programmes d'études de cycles supérieurs en sciences infirmières – formation infirmière praticienne spécialisée en santé mentale auquel sont rattachés des programmes déterminés par résolution du Conseil d'administration. (mod. #35, rg. CA-741-9021)

#### **Chapitre 2 Assemblée générale**

##### **Section 1 Présidente ou président**

###### *Art. 66.2*

La directrice ou le directeur du comité de programmes, sa personne mandataire, préside toutes les assemblées générales, à moins qu'une proposition à l'effet contraire ne soit acceptée majoritairement par l'assemblée.

##### **Section 2 Désignation de la personne secrétaire**

###### *Art. 66.3*

La personne secrétaire du comité de programmes fait office de secrétaire à l'assemblée générale.

L'assemblée générale peut, au début d'une réunion, élire une personne secrétaire autre que celle du comité de programmes.

##### **Section 3 Convocation et ordre du jour**

###### *Art. 66.4*

L'avis de convocation à une réunion doit être signé par la directrice ou le directeur du comité de programmes et affiché au tableau du

comité de programmes, de même qu'à celui du département des sciences infirmières, au campus de Rimouski et au campus de Lévis, au moins 5 jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

Deux membres du comité de programmes dont au moins une professeure ou un professeur et une étudiante ou un étudiant peuvent demander la convocation de l'assemblée générale.

Tout groupe d'au moins trois étudiantes ou étudiants peut demander une telle convocation.

L'avis de convocation doit contenir l'ordre du jour qu'on entend traiter à la réunion.

##### **Section 4 Quorum**

###### *Art. 66.5*

Le quorum d'une assemblée générale est constitué des membres présents.

##### **Section 5 Personne invitée**

###### *Art. 66.6*

Lorsque cela est jugé utile ou lorsque l'assemblée le demande, la directrice ou le directeur du comité de programmes, sa personne mandataire, peut inviter toute personne à assister à une assemblée générale ou à une partie d'une assemblée générale. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote.

##### **Section 6 Procédure d'assemblée générale**

###### *Art. 66.7*

L'assemblée générale suit les mêmes règles de procédure que le comité de programmes.

### **Chapitre 3 Comité de programmes**

#### **Section 1 Composition**

*Art. 66.8* (mod. #35, rg. CA-741-9021, mod. #40, rg. CA-752-9129)

Conformément à l'article 24, le comité de programmes se compose de sept membres :

1. la directrice ou le directeur du comité de programmes, élu conformément à l'article 7;
2. une professeure ou un professeur, élu conformément à l'article 28, impliqué dans la formation théorique;
3. une professeure ou un professeur, élu conformément à l'article 28, impliqué dans la formation clinique;
4. une étudiante ou un étudiant du programme en formation théorique, élu conformément à l'article 66.9;
5. une étudiante ou un étudiant du programme en formation clinique, élu conformément à l'article 66.9;
6. une étudiante ou un étudiant du profil santé mentale et soins psychiatriques du programme de maîtrise en sciences infirmières (3258). Dans le cas où il soit impossible de combler le poste réservé pour une étudiante ou un étudiant de ce profil, le poste sera comblé par une étudiante ou un étudiant du programme en formation infirmière praticienne spécialisée en santé mentale, élu conformément à l'article 66.9;
7. une personne choisie à l'extérieur de l'Université.

#### **Section 2 Corps électoral des étudiantes ou des étudiants**

*Art. 66.9*

L'élection des étudiantes ou des étudiants prévue aux paragraphes 7, 8 et 9 de l'article 66.8 se fait par un corps électoral composé des étudiantes et des étudiants du comité de programmes réunis en assemblée générale et s'effectue selon les modalités prévues à l'article 66.10.

#### **Section 3 Modalités d'élection des étudiantes ou des étudiants**

*Art. 66.10*

Les étudiantes ou les étudiants prévus au paragraphe 7 et 8 de l'article 66.8 sont élus conformément à la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* et au protocole d'entente avec l'association étudiante concernant la désignation des étudiantes ou des étudiants aux comités de programmes.

#### **Section 4 Choix de la personne extérieure à l'Université**

*Art. 66.11* (mod. #35, rg. CA-741-9021)

La personne extérieure à l'Université est choisie conformément à l'article 30.

#### **Section 5 Durée du mandat des étudiantes ou des étudiants et de la personne extérieure à l'Université**

*Art. 66.12*

Le mandat des étudiantes ou des étudiants et de la personne extérieure à l'Université au comité de programmes se termine au début du trimestre d'automne qui suit leur entrée en fonction.

#### **Section 6 Réunions du comité**

*Division 1 Présidente ou président*

*Art. 66.13*

La directrice ou le directeur du comité de programmes préside toutes les réunions régulières ou spéciales du comité de programmes. Toutefois, lorsque la directrice ou le directeur est dans l'incapacité de présider une réunion, le comité de programmes peut désigner une personne membre pour la présider.

*Division 2 Désignation de la personne secrétaire*

*Art. 66.14*

Au cours de sa première réunion, régulière ou spéciale, du trimestre d'automne, le comité de programmes élit pour une année une personne secrétaire de réunion et une personne pour suppléer en cas de besoin.

*Division 3 Convocation et ordre du jour*

*Art. 66.15 Réunions régulières*

Le comité de programmes se réunit aussi souvent que nécessaire mais au moins une fois au trimestre d'automne et une fois au trimestre d'hiver.

Ces réunions sont convoquées par la directrice ou le directeur du comité de programmes, sa personne mandataire, qui expédie à chaque personne membre du comité de programmes, par courrier, par courriel ou par télécopieur, au moins cinq jours ouvrables avant la réunion, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et le projet d'ordre du jour.

Tous les avis de convocation doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programmes, au campus de Rimouski et au campus de Lévis.

*Art. 66.16 Réunions spéciales*

Le comité de programmes peut être convoqué pour une réunion spéciale, soit à la demande du Bureau de la doyenne ou du doyen des études, soit à celle des membres du comité de programmes, soit à celle de la directrice ou du directeur du comité de programmes; les points à discuter sont alors transmis à la directrice ou au directeur qui doit convoquer le comité de programmes en lui communiquant le motif de la réunion.

La directrice ou le directeur du comité de programmes expédie à chaque personne membre du comité de programmes, par courrier, par courriel ou par télécopieur, au moins trois jours ouvrables avant chaque réunion spéciale, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et l'objet de la réunion. En cas d'urgence, une telle réunion peut être convoquée sans respecter ce délai.

Tous les avis de convocation aux réunions spéciales du comité de programmes doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programmes, au campus de Rimouski et au campus de Lévis.

Au cours d'une réunion spéciale, aucun autre point que ceux pour lesquels le comité de programmes a été convoqué ne peut être discutée, sauf si tous les membres sont présents et y consentent.

En cas d'urgence, chaque personne membre du comité de programmes peut être convoquée individuellement et verbalement dans les meilleurs délais. Dans un tel cas, la réunion ne peut avoir lieu que si l'ensemble des membres est présent ou que les membres absents ont signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle réunion.

*Division 4 Lieu des réunions*

*Art. 66.17*

Les réunions du comité de programmes se tiennent dans les locaux de l'Université, à moins que le comité n'en décide autrement.

*Division 5 Quorum*

*Art. 66.18*

Le quorum de toute réunion est atteint lorsque au moins quatre membres du comité de programmes sont présents, dont une professeure ou un professeur et une étudiante ou un étudiant.

*Division 6 Huis clos*

*Art. 66.19*

Toutes les délibérations, discussions, décisions, résolutions dont la publication peut entraîner la spéculation, causer un préjudice à une personne ou la léser dans ses droits sont tenues à huis clos.

À la demande d'une personne membre, appuyée et après l'approbation du comité de programmes, la présidente ou 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 la directrice ou le directeur du comité de programmes.

Tel document ne peut être consulté que par une personne membre du comité de programmes et seulement en présence de la directrice ou du directeur ou d'une personne autorisée par elle ou lui, pourvu que le sujet dont traite ledit document ait été étudié durant le mandat de cette personne au comité de programmes.

Copie de tel document ne pourra être émise qu'en cas de nécessité et sur l'autorisation expresse du comité de programmes.

*Division 7 Personne Invitée*

*Art. 66.20*

Lorsque cela est jugé à propos par la présidente ou le président ou lorsque le comité de programmes le demande, on peut inviter toute personne à assister à une réunion ou à une partie d'une réunion. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. Cependant, dès que la présidente ou 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.

*Division 8 Présence*

*Art. 66.21*

Toute personne membre du comité de programmes s'engage moralement à participer et à contribuer au fonctionnement du comité au mieux de ses possibilités et disponibilités.

*Division 9 Procès-verbal*

*Art. 66.22*

Le procès-verbal de chaque réunion du comité de programmes est signé par la personne secrétaire et est disponible au secrétariat du comité de programmes. Après son adoption au début de la réunion subséquente, il est signé par la personne qui préside la réunion.

*Division 10 Procédure de réunion et comité plénier*

*Art. 66.23 Proposition et amendement*

Toute personne membre du comité de programmes peut faire une proposition qui doit être dument appuyée pour être prise en considération. Toute proposition est sujette à des amendements et un amendement est lui-même sujet à des sous-amendements. Tout amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition principale; il ne doit pas en être la négation pure et simple. Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement. Il doit avoir pour effet de modifier l'objet de l'amendement et ne doit pas

constituer une négation de celui-ci, ni une répétition de la proposition principale. On doit d'abord décider des sous-amendements, puis des amendements et enfin de la proposition principale. Il faut disposer du sous-amendement tel que proposé avant d'en présenter un autre; la même règle s'applique à l'amendement.

*Art. 66.24 Question de privilège*

Une personne membre peut saisir le comité de programmes d'une question de privilège si elle estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du comité de programmes ont été lésés. Elle expose alors brièvement les motifs de son intervention; si d'autres membres sont mis en cause, elles ou ils ont le droit de donner leur point de vue.

Un débat peut suivre une question de privilège; sauf appel au comité de programmes, c'est la présidente ou le président qui y met fin en déclarant que le comité de programmes est alors suffisamment renseigné.

*Art. 66.25 Question d'ordre*

Toute personne membre du comité peut attirer l'attention de la présidente ou 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 à la présidente ou au président qu'il revient de régler la question.

*Art. 66.26 Question préalable*

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

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

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

*Art. 66.27 Règles supplétives*

Il est entendu que les procédures définies aux articles 66.23 à 66.26 ne sont utilisées qu'en cas de besoin. Sous réserve de ces articles, le comité de programmes peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverne de ses délibérations et toute autre mesure pour régir sa procédure de réunion.

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

*Art. 66.28 Comité plénier*

Toute personne membre du comité de programmes peut proposer que celui-ci siège en comité plénier; cette proposition est votée selon les règles énoncées à l'article 66.29. Cette résolution doit prévoir la durée de ce comité plénier. Le comité plénier n'est pas soumis aux règles de procédures décrites aux articles 66.23 à 66.26.

*Art. 66.29 Vote*

Sauf dispositions contraires, le vote se prend à main levée. Toutefois, la présidente ou le président du comité de programmes ou une personne membre peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret.

La présidente ou le président a droit de vote comme tout autre personne membre du comité de programmes; en aucun cas, la présidente ou le président n'a droit de vote prépondérant; dans le cas d'égalité des votes, la proposition n'est pas acceptée.

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

Cependant, l'adoption ou le rejet de toute proposition ne pourra être prononcé que si

celle-ci recueille au moins deux votes positifs ou bien deux votes négatifs.

À moins qu'un vote à main levée ou un scrutin secret n'ait été requis, une déclaration de la présidente ou 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.

Aucune personne membre ne peut se faire représenter ou exercer son droit de vote par procuration au comité de programmes.

*Division 11 Autres comités*

*Art. 66.30*

Le comité de programmes peut, par résolution, former différents comités, définir leurs pouvoirs et fixer leur mandat dans la limite de sa juridiction.

#### **Chapitre 4 Encadrement académique et scientifique des étudiants**

*Art. 66.31 Désignation de la tutrice ou du tuteur*

Conformément aux articles 38 et 39, la directrice ou le directeur du comité de programmes assume dès l'admission la fonction de tutrice ou de tuteur auprès des étudiantes et des étudiants, s'il n'est pas possible de procéder ainsi la directrice ou le directeur du comité de programmes demande au département concerné d'en désigner une ou un.

L'étudiante ou l'étudiant ayant complété douze crédits de scolarité à la maîtrise, doit obligatoirement à ce moment avoir choisi sa tutrice ou son tuteur qui prendra en charge la tâche d'assumer l'encadrement dans les travaux de recherche.

---

APPROUVÉ PAR: CONSEIL D'ADMINISTRATION

EN VIGUEUR : 19 mai 2020

Rés. : **CA-723-8567**  
19 mai 2020

RESPONSABILITÉ : VICE-RECTORAT À LA FORMATION ET À LA RECHERCHE

RÉVISION PRÉVUE : 2025

---

**RÈGLEMENT 3  
MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES  
COMITÉS DE PROGRAMMES**

**ANNEXE 3-S**

**RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES  
DE CYCLES SUPÉRIEURS EN TRAVAIL SOCIAL**

Article 67 de ce règlement.

ADOPTÉ le 19 mai 2020, réglementation CA-723-8567 (modification no 33).

## ANNEXE 3-S : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN TRAVAIL SOCIAL

### LIVRE 6 RÉGIE INTERNE DES COMITÉS DE PROGRAMME

peuvent demander la convocation de l'assemblée générale.

### TITRE 19 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN TRAVAIL SOCIAL

Tout groupe d'au moins cinq étudiantes ou étudiants peut demander une telle convocation.

#### Chapitre 1 Objet du présent titre

L'avis de convocation doit contenir l'ordre du jour qu'on entend traiter à la réunion.

##### Art. 67.1

Le présent titre détermine la régie interne du comité de programmes d'études de cycles supérieurs en travail social auquel sont rattachés des programmes déterminés par résolution du Conseil d'administration.

#### Section 4 Quorum

##### Art. 67.5

Le quorum d'une assemblée générale est constitué des membres présents.

#### Chapitre 2 Assemblée générale

##### Section 1 Présidente ou Président

#### Section 5 Personne invitée

##### Art. 67.2

La directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire préside toutes les assemblées générales, à moins qu'une proposition à l'effet contraire ne soit acceptée majoritairement par l'assemblée.

##### Art. 67.6

Lorsqu'elle ou il le juge utile ou lorsque l'assemblée le demande, la directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire peut inviter toute personne à assister à une assemblée générale ou à une partie d'une assemblée générale. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote.

##### Section 2 Désignation de la personne secrétaire

#### Section 6 Procédure d'assemblée générale

##### Art. 67.3

La personne secrétaire du comité de programmes fait office de personne secrétaire à l'assemblée générale.

##### Art. 67.7

L'assemblée générale suit les mêmes règles de procédure que le comité de programmes.

L'assemblée générale peut, au début d'une réunion, élire une personne secrétaire autre que la personne secrétaire du comité de programmes.

#### Chapitre 3 Comité de programmes

##### Section 3 Convocation et ordre du jour

##### Section 1 Composition

##### Art. 67.4

L'avis de convocation à une réunion doit être transmis par la directrice ou le directeur du comité de programmes au moins deux jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

##### Art. 67.8

Conformément à l'article 24, le comité de programmes se compose de cinq membres :

Trois membres du comité de programmes, dont au moins une professeure ou un professeur et une étudiante ou un étudiant,

1. la directrice ou le directeur du comité de programmes provenant soit du campus de Rimouski, soit du campus de Lévis, élu conformément au Chapitre 4;
2. une professeure ou un professeur provenant de l'autre campus, élus conformément à l'article 28;

3. deux étudiantes ou étudiants, dont un du campus de Rimouski et un du campus de Lévis élus selon les modalités prévues à l'article 67.10;

4. une personne choisie à l'extérieur de l'Université.

## **Section 2 Corps électoral des étudiantes et des étudiants**

### *Art. 67.9*

L'élection des étudiantes et des étudiants prévue au paragraphe 3 de l'article 67.8 se fait par un corps électoral composé des étudiantes et des étudiants du comité de programmes réunis en assemblée générale et s'effectue selon les modalités prévues à l'article 67.10.

## **Section 3 Modalités d'élection des étudiantes et des étudiants**

### *Art. 67.10*

Les étudiantes et les étudiants prévus au paragraphe 3 de l'article 67.8 sont élus conformément à la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* et aux protocoles d'entente avec les associations étudiantes concernant la désignation des étudiantes et des étudiants aux comités de programmes.

## **Section 4 Choix de la personne extérieure à l'Université**

### *Art. 67.11*

La personne extérieure à l'Université est choisie conformément à l'article 30.

## **Section 5 Durée du mandat des étudiantes et des étudiants et de la personne extérieure à l'Université**

### *Art. 67.12*

Le mandat des étudiantes et des étudiants et de la personne extérieure à l'Université au comité de programmes se termine au début du trimestre d'automne qui suit leur entrée en fonction.

## **Section 6 Réunions du comité**

### *Division 1 Présidente ou Président*

#### *Art. 67.13*

La directrice ou le directeur du comité de programmes préside toutes les réunions régulières ou spéciales du comité de programmes. Toutefois, lorsque la directrice ou le directeur est dans l'incapacité de présider une réunion, le comité de programmes peut désigner une personne membre pour présider l'assemblée.

### *Division 2 Désignation d'une personne secrétaire*

#### *Art. 67.14*

Au cours de sa première réunion, régulière ou spéciale, du trimestre d'automne, le comité de programmes élit pour une année une personne secrétaire de réunion et une personne secrétaire substitut.

### *Division 3 Convocation et ordre du jour*

#### *Art. 67.15 Réunions régulières*

Le comité de programmes se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins deux fois au trimestre d'automne et deux fois au trimestre d'hiver.

Ces réunions sont convoquées par la directrice ou le directeur du comité de programmes ou sa personne mandataire qui expédie à chaque personne membre du comité de programmes, par courrier ou par courriel, au moins trois jours ouvrables avant la réunion, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et le projet d'ordre du jour.

#### *Art. 67.16 Réunions spéciales*

Le comité de programmes peut être convoqué pour une réunion spéciale, soit à la demande du Bureau de la doyenne ou du doyen des études, soit à la demande de deux membres du comité de programmes, soit à la demande de la directrice ou du directeur du comité de programmes; la question à discuter est alors transmise à la directrice ou au directeur qui doit convoquer le comité de programmes en lui communiquant le motif de la réunion.

Tous les avis de convocation aux réunions spéciales du comité de programmes doivent être rendus publics par affichage au tableau du comité de programmes.

Au cours d'une réunion spéciale, aucune autre question que celle pour laquelle le comité de programmes a été convoqué ne peut être discutée, à moins que tous les membres ne soient présents et n'y consentent.

En cas d'urgence, tous les membres du comité de programmes peuvent être convoqués individuellement et verbalement dans les meilleurs délais. Dans un tel cas, la réunion ne peut avoir lieu que si tous les membres sont présents ou que les membres absents ont signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle réunion.

#### *Division 4 Lieu des réunions*

##### *Art. 67.17*

Les réunions du comité de programmes se tiennent dans les locaux de l'Université, à moins que le comité n'en décide autrement.

#### *Division 5 Quorum*

##### *Art. 67.18*

Le quorum de toute réunion est atteint lorsqu'au moins trois personnes membres du comité de programmes sont présentes, dont une professeure ou un professeur et une étudiante ou un étudiant.

#### *Division 6 Huis clos*

##### *Art. 67.19*

Toutes les délibérations, discussions, décisions, résolutions dont la publication peut entraîner la spéculation, causer un préjudice à une personne ou la léser dans ses droits sont tenues à huis clos.

À la demande d'une personne membre appuyée et après l'approbation du comité de programmes, la présidente ou 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 la directrice ou le directeur du comité de programmes.

Tel document ne peut être consulté que par une personne membre du comité de programmes et seulement en présence de la directrice ou du directeur ou d'une personne autorisée par elle ou par lui, pourvu que le sujet dont traite ledit document ait été étudié durant le mandat de telle personne membre du comité de programmes.

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

#### *Division 7 Personne invitée*

##### *Art. 67.20*

Lorsqu'elle ou il le juge à propos ou lorsque le comité de programmes le demande, la présidente ou le président peut inviter toute personne à assister à une réunion ou à une partie d'une réunion. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. Cependant, dès que la présidente ou le président déclare le huis clos, elle doit se retirer, à moins que l'assemblée n'en décide autrement par voie de résolution. Dans ce cas, elle doit se retirer au moment où l'assemblée s'apprête à prendre une décision.

#### *Division 8 Présence*

##### *Art. 67.21*

Chaque personne membre du comité de programmes s'engage moralement à participer et à contribuer au fonctionnement du comité au mieux de ses possibilités et disponibilités. Après deux absences consécutives non motivées, la personne membre est considérée avoir démissionné.

#### *Division 9 Procès-verbal*

##### *Art. 67.22*

Le procès-verbal de chaque réunion du comité de programmes est signé par la personne secrétaire. Après son adoption au début de la réunion subséquente, il est signé par la personne qui préside la réunion.

*Division 10 Procédure de réunion et comité plénier*

*Art. 67.23 Proposition et amendement*

Chaque personne membre du comité de programmes peut faire une proposition qui doit être dument appuyée pour être prise en considération. Toute proposition est sujette à des amendements et un amendement est lui-même sujet à des sous-amendements. Tout amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition principale; il ne doit pas en être la négation pure et simple. Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement. Il doit avoir pour effet de modifier l'objet de l'amendement et ne doit pas constituer une négation de celui-ci ni une répétition de la proposition principale. On doit d'abord décider des sous-amendements, puis des amendements et enfin de la proposition principale. Il faut disposer du sous-amendement tel que proposé avant d'en présenter un autre; la même règle s'applique à l'amendement.

*Art. 67.24 Question de privilège*

Une personne membre peut saisir le comité de programmes d'une question de privilège si elle estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du comité de programmes ont été lésés. Elle expose alors brièvement les motifs de son intervention; si d'autres membres sont en cause, elles ou ils ont le droit de donner leur point de vue.

Un débat peut suivre une question de privilège; sauf appel au comité de programmes, c'est la personne qui préside l'assemblée qui y met fin en déclarant que le comité de programmes est alors suffisamment renseigné.

*Art. 67.25 Question d'ordre*

Chaque personne membre peut attirer l'attention de la présidente ou 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 à la présidente ou au président à qui revient de régler la question.

*Art. 67.26 Question préalable*

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

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

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

*Art. 67.27 Règles supplétives*

Il est entendu que les procédures définies aux articles 67.23 à 67.26 ne sont utilisées qu'en cas de besoin. Sous réserve de ces articles, le comité de programmes peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverner de ses délibérations et toute autre mesure pour régir sa procédure de réunion.

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

*Art. 67.28 Comité plénier*

Chaque personne membre du comité de programmes peut proposer que celui-ci siège en comité plénier; cette proposition est votée selon les règles énoncées à l'article 67.29. Cette résolution doit prévoir la durée de ce comité plénier. Le comité plénier n'est pas soumis aux règles de procédures décrites aux articles 67.23 à 67.26.

*Art. 67.29 Vote*

Sauf dispositions contraires, le vote se fait à main levée. Toutefois, la personne qui préside l'assemblée ou une personne membre peut

demander que le vote soit tenu au scrutin secret.

La personne qui préside l'assemblée a droit de vote comme les autres membres du comité de programmes; en aucun cas, elle ne dispose d'un droit de vote prépondérant; dans le cas d'égalité des votes, la proposition n'est pas acceptée.

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

Cependant, l'adoption ou le rejet de toute proposition ne pourra être prononcé que si celle-ci recueille au moins deux votes positifs ou bien deux votes négatifs.

À moins qu'un vote à main levée ou un scrutin secret n'ait été requis, une déclaration de la présidente ou 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.

Personne ne peut se faire représenter ou exercer son droit de vote par procuration au comité de programmes.

#### *Division 11 Autres comités*

##### *Art. 67.30*

Le comité de programmes peut, par résolution, former différents comités, définir leurs pouvoirs et fixer leur mandat dans la limite de sa juridiction.

## **Chapitre 4 Encadrement académique et scientifique des étudiantes et des étudiants**

### *Art. 67.31 Désignation de la tutrice ou du tuteur*

Pour les étudiantes et les étudiants effectuant une activité de recherche, la tutrice ou le tuteur sera la directrice ou le directeur de recherche. Cette personne est désignée au moment de l'inscription de l'étudiante ou de l'étudiant à cette activité.

Conformément aux articles 38 et 39, en l'absence de directrice ou de directeur de recherche, la directrice ou le directeur du comité de programmes assume, dès l'admission, la fonction de tutrice ou de tuteur auprès des étudiantes et des étudiants. S'il n'est pas possible de procéder ainsi, la directrice ou le directeur du comité de programmes demande au département de désigner une tutrice ou un tuteur.

Toutefois, lorsque l'étudiante ou l'étudiant s'inscrit à son troisième trimestre au programme de maîtrise profil recherche, elle ou il doit obligatoirement à ce moment avoir identifié une professeure ou un professeur qui accepte de diriger son projet de recherche.

---

APPROUVÉ PAR : CONSEIL D'ADMINISTRATION

EN VIGUEUR : 15 juin 2021

Rés. : **CA-741-9023**  
15 juin 2021

RESPONSABILITÉ : VICE-RECTORAT À LA FORMATION ET À LA RECHERCHE

RÉVISION PRÉVUE : 2026

---

**RÈGLEMENT 3**  
**MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES**  
**COMITÉS DE PROGRAMMES**

**ANNEXE 3-T**

**RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES**  
**DE CYCLES SUPÉRIEURS EN SCIENCES INFIRMIÈRES –**  
**FORMATION INFIRMIÈRE PRATICIENNE SPÉCIALISÉE EN**  
**SOINS DE PREMIÈRE LIGNE**

Article 68 de ce règlement.

ADOPTÉ le 15 juin 2021, règlementation CA-741-9023 (modification no 37).

**ANNEXE 3-T : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN SCIENCES INFIRMIÈRES – FORMATION INFIRMIÈRE PRATICIENNE SPÉCIALISÉE EN SOINS DE PREMIÈRE LIGNE**

**LIVRE 6 RÉGIE INTERNE DES COMITÉS DE PROGRAMME**

**TITRE 20 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN SCIENCES INFIRMIÈRES – FORMATION INFIRMIÈRE PRATICIENNE SPÉCIALISÉE EN SOINS DE PREMIÈRE LIGNE**

**Chapitre 1 Objet du présent titre**

*Art. 68.1*

Le présent titre détermine la régie interne du comité de programmes d'études de cycles supérieurs en sciences infirmières – formation infirmière praticienne spécialisée en soins de première ligne auquel sont rattachés des programmes déterminés par résolution du Conseil d'administration.

**Chapitre 2 Assemblée générale**

**Section 1 Présidente ou président**

*Art. 68.2*

La directrice ou le directeur du comité de programmes, sa personne mandataire, préside toutes les assemblées générales, à moins qu'une proposition à l'effet contraire soit acceptée majoritairement par l'assemblée.

**Section 2 Désignation de la personne secrétaire**

*Art. 68.3*

La personne secrétaire du comité de programmes fait office de secrétaire à l'assemblée générale.

L'assemblée générale peut, au début d'une réunion, élire une personne secrétaire autre que celle du comité de programmes.

**Section 3 Convocation et ordre du jour**

*Art. 68.4*

L'avis de convocation à une réunion doit être signé par la directrice ou le directeur du comité de programmes et affiché au tableau du

comité de programmes, de même qu'à celui du département des sciences infirmières, au campus de Rimouski et au campus de Lévis, au moins 5 jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

Deux membres du comité de programmes dont au moins une professeure ou un professeur et une étudiante ou un étudiant peuvent demander la convocation de l'assemblée générale.

Tout groupe d'au moins trois étudiantes ou étudiants peut demander une telle convocation.

L'avis de convocation doit contenir l'ordre du jour qu'on entend traiter à la réunion.

**Section 4 Quorum**

*Art. 68.5*

Le quorum d'une assemblée générale est constitué des membres présents.

**Section 5 Personne invitée**

*Art. 68.6*

Lorsque cela est jugé utile ou lorsque l'assemblée le demande, la directrice ou le directeur du comité de programmes, sa personne mandataire, peut inviter toute personne à assister à une assemblée générale ou à une partie d'une assemblée générale. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote.

**Section 6 Procédure d'assemblée générale**

*Art. 68.7*

L'assemblée générale suit les mêmes règles de procédure que le comité de programmes.

## **Chapitre 3 Comité de programmes**

### **Section 1 Composition**

*Art. 68.8*

Conformément à l'article 24, le comité de programmes se compose de sept membres :

1. la directrice ou le directeur du comité de programmes, élu conformément à l'article 7;
2. une professeure ou un professeur en sciences infirmières, élu conformément à l'article 28, impliqué dans la formation théorique;
3. une professeure ou un professeur IPS, élu conformément à l'article 28, impliqué dans la formation clinique;
4. trois étudiantes ou étudiants du programme, dont une ou un en formation théorique et une ou un en formation clinique, élu conformément à l'article 68.9;
5. une personne choisie à l'extérieur de l'Université.

### **Section 2 Corps électoral des étudiantes ou des étudiants**

*Art. 68.9*

L'élection des étudiantes ou des étudiants prévue au paragraphe 4 de l'article 68.8 se fait par un corps électoral composé des étudiantes et des étudiants du comité de programmes réunis en assemblée générale et s'effectue selon les modalités prévues à l'article 68.10.

### **Section 3 Modalités d'élection des étudiantes ou des étudiants**

*Art. 68.10*

Les étudiantes ou les étudiants prévus au paragraphe 4 de l'article 68.8 sont élus conformément à la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* et au protocole d'entente avec l'association étudiante concernant la désignation des étudiantes ou des étudiants aux comités de programmes.

### **Section 4 Choix de la personne extérieure à l'Université**

*Art. 68.11*

La personne extérieure à l'Université, est choisie conformément à l'article 30.

### **Section 5 Durée du mandat des étudiantes ou des étudiants et de la personne extérieure à l'Université**

*Art. 68.12*

Le mandat des étudiantes ou des étudiants et de la personne extérieure à l'Université au comité de programmes se termine au début du trimestre d'automne qui suit leur entrée en fonction.

### **Section 6 Réunions du comité**

#### *Division 1 Présidente ou président*

*Art. 68.13*

La directrice ou le directeur du comité de programmes préside toutes les réunions régulières ou spéciales du comité de programmes. Toutefois, lorsque la directrice ou le directeur est dans l'incapacité de présider une réunion, le comité de programmes peut désigner une personne membre pour la présider.

#### *Division 2 Désignation de la personne secrétaire*

*Art. 68.14*

Au cours de sa première réunion, régulière ou spéciale, du trimestre d'automne, le comité de programmes élit pour une année une personne secrétaire de réunion et une personne pour suppléer en cas de besoin.

#### *Division 3 Convocation et ordre du jour*

*Art. 68.15 Réunions régulières*

Le comité de programmes se réunit aussi souvent que nécessaire mais au moins une fois au trimestre d'automne et une fois au trimestre d'hiver.

Ces réunions sont convoquées par la directrice ou le directeur du comité de programmes, sa personne mandataire, qui expédie à chaque personne membre du comité de programmes, par courrier ou par courriel, au moins cinq jours ouvrables avant

la réunion, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et le projet d'ordre du jour.

*Art. 68.16 Réunions spéciales*

Le comité de programmes peut être convoqué pour une réunion spéciale, soit à la demande du Décanat des études, soit à celle des membres du comité de programmes, soit à celle de la directrice ou du directeur du comité de programmes; les points à discuter sont alors transmis à la directrice ou au directeur qui doit convoquer le comité de programmes en lui communiquant le motif de la réunion.

La directrice ou le directeur du comité de programmes expédie à chaque personne membre du comité de programmes, par courrier ou par courriel, au moins trois jours ouvrables avant chaque réunion spéciale, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et l'objet de la réunion. En cas d'urgence, une telle réunion peut être convoquée sans respecter ce délai.

Au cours d'une réunion spéciale, aucun autre point que ceux pour lesquels le comité de programmes a été convoqué ne peut être discuté, sauf si tous les membres sont présents et y consentent.

En cas d'urgence, chaque personne membre du comité de programmes peut être convoquée individuellement et verbalement dans les meilleurs délais. Dans un tel cas, la réunion ne peut avoir lieu que si l'ensemble des membres est présent ou que les membres absents ont signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle réunion.

*Division 4 Lieu des réunions*

*Art. 68.17*

Les réunions du comité de programmes se tiennent dans les locaux de l'Université, à moins que le comité n'en décide autrement.

*Division 5 Quorum*

*Art. 68.18*

Le quorum de toute réunion est atteint lorsque au moins quatre membres du comité de programmes sont présents, dont une professeure ou un professeur et une étudiante ou un étudiant.

*Division 6 Huis clos*

*Art. 68.19*

Toutes les délibérations, discussions, décisions, résolutions dont la publication peut entraîner la spéculation, causer un préjudice à une personne ou la léser dans ses droits sont tenues à huis clos.

À la demande d'une personne membre, appuyée et après l'approbation du comité de programmes, la présidente ou 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 la directrice ou le directeur du comité de programmes.

Tel document ne peut être consulté que par une personne membre du comité de programmes et seulement en présence de la directrice ou du directeur ou d'une personne autorisée par elle ou par lui, pourvu que le sujet dont traite ledit document ait été étudié durant le mandat de cette personne au comité de programmes.

Copie de tel document ne pourra être émise qu'en cas de nécessité et sur l'autorisation expresse du comité de programmes.

*Division 7 Personne Invitée*

*Art. 68.20*

Lorsque cela est jugé à propos par la présidente ou le président ou lorsque le comité de programmes le demande, on peut inviter toute personne à assister à une réunion ou à une partie d'une réunion. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. Cependant, dès que la présidente ou 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.

*Division 8 Présence*

*Art. 68.21*

Toute personne membre du comité de programmes s'engage moralement à participer et à contribuer au fonctionnement du

comité au mieux de ses possibilités et disponibilités.

*Division 9 Procès-verbal*

*Art. 68.22*

Le procès-verbal de chaque réunion du comité de programmes est signé par la personne secrétaire et est disponible au secrétariat du comité de programmes. Après son adoption au début de la réunion subséquente, il est signé par la personne qui préside la réunion.

*Division 10 Procédure de réunion et comité plénier*

*Art. 68.23 Proposition et amendement*

Toute personne membre du comité de programmes peut faire une proposition qui doit être dument appuyée pour être prise en considération. Toute proposition est sujette à des amendements et un amendement est lui-même sujet à des sous-amendements. Tout amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition principale; il ne doit pas en être la négation pure et simple. Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement. Il doit avoir pour effet de modifier l'objet de l'amendement et ne doit pas constituer une négation de celui-ci, ni une répétition de la proposition principale. On doit d'abord décider des sous-amendements, puis des amendements et enfin de la proposition principale. Il faut disposer du sous-amendement tel que proposé avant d'en présenter un autre; la même règle s'applique à l'amendement.

*Art. 68.24 Question de privilège*

Une personne membre peut saisir le comité de programmes d'une question de privilège si elle estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du comité de programmes ont été lésés. Elle expose alors brièvement les motifs de son intervention; si d'autres membres sont mis en cause, elles ou ils ont le droit de donner leur point de vue.

Un débat peut suivre une question de privilège; sauf appel au comité de programmes, c'est la présidente ou le président qui y met fin en déclarant que le comité de programmes est alors suffisamment renseigné.

*Art. 68.25 Question d'ordre*

Toute personne membre du comité peut attirer l'attention de la présidente ou 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 à la présidente ou au président qu'il revient de régler la question.

*Art. 68.26 Question préalable*

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

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

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

*Art. 68.27 Règles supplétives*

Il est entendu que les procédures définies aux articles 68.23 à 68.26 ne sont utilisées qu'en cas de besoin. Sous réserve de ces articles, le comité de programmes peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverner de ses délibérations et toute autre mesure pour régir sa procédure de réunion.

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

*Art. 68.28 Comité plénier*

Toute personne membre du comité de programmes peut proposer que celui-ci siège en comité plénier; cette proposition est votée selon les règles énoncées à l'article 68.29. Cette résolution doit prévoir la durée de ce comité plénier. Le comité plénier n'est pas soumis aux règles de procédures décrites aux articles 68.23 à 68.26.

*Art. 68.29 Vote*

Sauf dispositions contraires, le vote se prend à main levée. Toutefois, la présidente ou le président du comité de programmes ou une personne membre peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret.

La présidente ou le président a droit de vote comme tout autre personne membre du comité de programmes; en aucun cas, la présidente ou le président n'a droit de vote prépondérant; dans le cas d'égalité des votes, la proposition n'est pas acceptée.

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

Cependant, l'adoption ou le rejet de toute proposition ne pourra être prononcé que si celle-ci recueille au moins deux votes positifs ou bien deux votes négatifs.

À moins qu'un vote à main levée ou un scrutin secret n'ait été requis, une déclaration de la présidente ou 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.

Aucune personne membre ne peut se faire représenter ou exercer son droit de vote par procuration au comité de programmes.

*Division 11 Autres comités*

*Art. 68.30*

Le comité de programmes peut, par résolution, former différents comités, définir leurs pouvoirs et fixer leur mandat dans la limite de sa juridiction.

#### **Chapitre 4 Encadrement universitaire et scientifique des étudiants**

*Art. 68.31 Désignation de la tutrice ou du tuteur*

Conformément aux articles 38 et 39, la directrice ou le directeur du comité de programmes assume dès l'admission la fonction de tutrice ou de tuteur auprès des étudiantes et des étudiants, s'il n'est pas possible de procéder ainsi la directrice ou le directeur du comité de programmes demande au département concerné d'en désigner une ou un.

L'étudiante ou l'étudiant ayant réussi douze crédits de scolarité à la maîtrise, doit obligatoirement à ce moment avoir choisi sa tutrice ou son tuteur qui prendra en charge la tâche d'assumer l'encadrement dans les travaux de recherche.

---

APPROUVÉ PAR: CONSEIL D'ADMINISTRATION

EN VIGUEUR : 19 décembre 2023

Rés. : **CA-776-9443**  
19 décembre 2023

RESPONSABILITÉ : VICE-RECTORAT À LA FORMATION ET À LA RECHERCHE

RÉVISION PRÉVUE : 2028

---

**RÈGLEMENT 3  
MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES  
COMITÉS DE PROGRAMMES**

**ANNEXE 3-U**

**RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES  
DE CYCLES SUPÉRIEURS EN PSYCHOLOGIE**

Article 69 de ce règlement.

ADOPTÉ le 19 décembre 2023, réglementation CA-776-9443 (modification no 43).

## ANNEXE 3-U : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN PSYCHOLOGIE

### LIVRE 6 RÉGIE INTERNE DES COMITÉS DE PROGRAMMES

#### TITRE 21 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN PSYCHOLOGIE

##### Chapitre 1 Objet du présent titre

###### Art. 69.1

Le présent titre détermine la régie interne du comité de programmes d'études de cycles supérieurs en psychologie auquel sont rattachés des programmes déterminés par résolution du Conseil d'administration.

##### Chapitre 2 Assemblée générale

###### Section 1 Présidente ou président

###### Art. 69.2

La direction du comité de programmes, ou sa personne mandataire, préside toutes les assemblées générales, à moins qu'une proposition à l'effet contraire ne soit acceptée majoritairement par l'assemblée.

###### Section 2 Désignation de la personne secrétaire

###### Art. 69.3

La personne secrétaire du comité de programmes fait office de secrétaire à l'assemblée générale.

L'assemblée générale peut, au début d'une réunion, élire une personne secrétaire autre que celle du comité de programmes.

###### Section 3 Convocation et ordre du jour

###### Art. 69.4

L'avis de convocation à une réunion doit être signé par la direction du comité de programmes et affiché au tableau du comité de programmes, de même qu'à celui du département des sciences de la santé, au campus de Rimouski, au moins 5 jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

Deux membres du comité de programmes dont au moins une professeure ou un

professeur et une personne étudiante peuvent demander la convocation de l'assemblée générale.

Tout groupe d'au moins trois personnes étudiantes peut demander une telle convocation.

L'avis de convocation doit contenir l'ordre du jour qu'on entend traiter à la réunion.

###### Section 4 Quorum

###### Art. 69.5

Le quorum d'une assemblée générale est constitué des membres présents.

###### Section 5 Personne invitée

###### Art. 69.6

Lorsque cela est jugé utile ou lorsque l'assemblée le demande, la direction du comité de programmes, ou sa personne mandataire, peut inviter toute personne à assister à une assemblée générale ou à une partie d'une assemblée générale. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote.

###### Section 6 Procédure d'assemblée générale

###### Art. 69.7

L'assemblée générale suit les mêmes règles de procédure que le comité de programmes.

##### Chapitre 3 Comité de programmes

###### Section 1 Composition

###### Art. 69.8

Conformément à l'article 24, le comité de programmes se compose de cinq membres :

1. la direction du comité de programmes, élue conformément à l'article 7;
2. une professeure ou un professeur, élu conformément à l'article 28;
3. deux personnes étudiantes, élues conformément aux modalités prévues à l'article 69.10;

4. une personne choisie à l'extérieur de l'Université.

**Section 2 Corps électoral des personnes étudiantes**

*Art. 69.9*

L'élection des personnes étudiantes prévue aux paragraphes 3 de l'article 69.8 se fait par un corps électoral composé des personnes étudiantes du comité de programmes réunis en assemblée générale et s'effectue selon les modalités prévues à l'article 69.10.

**Section 3 Modalités d'élection des personnes étudiantes**

*Art. 69.10*

Les personnes étudiantes prévues au paragraphe 3 de l'article 69.9 sont élues conformément à la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* et au protocole d'entente avec l'association étudiante concernant la désignation des personnes étudiantes aux comités de programmes.

**Section 4 Choix de la personne extérieure à l'Université**

*Art. 69.11*

La personne extérieure à l'Université est choisie conformément à l'article 30.

**Section 5 Durée du mandat des personnes étudiantes et de la personne extérieure à l'Université**

*Art. 69.12*

Le mandat des personnes étudiantes et de la personne extérieure à l'Université au comité de programmes se termine au début du trimestre d'automne qui suit leur entrée en fonction.

**Section 6 Réunions du comité**

*Division 1 Présidence*

*Art. 69.13*

La direction du comité de programmes préside toutes les réunions régulières ou spéciales du comité de programmes. Toutefois, lorsque la direction est dans l'incapacité de présider une

réunion, le comité de programmes peut désigner une personne membre pour la présider.

*Division 2 Désignation de la personne secrétaire*

*Art. 69.14*

Au cours de sa première réunion, régulière ou spéciale, du trimestre d'automne, le comité de programmes élit pour une année une personne secrétaire de réunion et une personne pour suppléer en cas de besoin.

*Division 3 Convocation et ordre du jour*

*Art. 69.15 réunions régulières*

Le comité de programmes se réunit aussi souvent que nécessaire mais au moins une fois au trimestre d'automne et une fois au trimestre d'hiver.

Ces réunions sont convoquées par la direction du comité de programmes, ou sa personne mandataire, qui expédie à chaque personne membre du comité de programmes, par courriel, au moins cinq jours ouvrables avant la réunion, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et le projet d'ordre du jour.

*Art. 69.16 réunions spéciales*

Le comité de programmes peut être convoqué pour une réunion spéciale, soit à la demande du Décanat des études, soit à celle des membres du comité de programmes, soit à celle de la direction du comité de programmes; les points à discuter sont alors transmis à la direction qui doit convoquer le comité de programmes en lui communiquant le motif de la réunion.

La direction du comité de programmes expédie à chaque personne membre du comité de programmes par courriel, au moins trois jours ouvrables avant chaque réunion spéciale, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et l'objet de la réunion. En cas d'urgence, une telle réunion peut être convoquée sans respecter ce délai.

Au cours d'une réunion spéciale, aucun autre point que ceux pour lesquels le comité de programmes a été convoqué ne peut être discuté, sauf si tous les membres sont présents et y consentent.

En cas d'urgence, chaque membre du comité de programmes peut être convoqué individuellement et verbalement dans les meilleurs délais. Dans un tel cas, la réunion ne peut avoir lieu que si l'ensemble des membres est présent ou que les membres absents ont signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle réunion.

*Division 4 Lieu des réunions*

*Art. 69.17*

Les réunions du comité de programmes se tiennent dans les locaux de l'Université, à moins que le comité en décide autrement.

*Division 5 Quorum*

*Art. 69.18*

Le quorum de toute réunion est atteint lorsque au moins trois membres du comité de programmes sont présents, dont une professeure ou un professeur et une personne étudiante.

*Division 6 Huis clos*

*Art. 69.19*

Toutes les délibérations, discussions, décisions, résolutions dont la publication peut entraîner la spéculation, causer un préjudice à une personne ou la léser dans ses droits sont tenues à huis clos.

À la demande d'une personne membre, appuyée et après l'approbation du comité de programmes, la présidence 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 la direction du comité de programmes.

Tel document ne peut être consulté que par une personne membre du comité de programmes et seulement en présence de la direction ou d'une personne autorisée par elle, pourvu que le sujet dont traite ledit document ait été étudié durant le mandat de cette personne au comité de programmes.

Copie de tel document ne pourra être émise qu'en cas de nécessité et sur l'autorisation expresse du comité de programmes.

*Division 7 Personne invitée*

*Art. 69.20*

Lorsque cela est jugé à propos par la présidence ou lorsque le comité de programmes le demande, on peut inviter toute personne à assister à une réunion ou à une partie d'une réunion. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. Cependant, dès que la présidence déclare le huis clos, elle doit se retirer, à moins que l'assemblée en décide autrement par voie de résolution. Dans ce cas, elle doit quitter au moment où l'assemblée s'apprête à prendre une décision.

*Division 8 Présence*

*Art. 69.21*

Toute personne membre du comité de programmes s'engage moralement à participer et à contribuer au fonctionnement du comité au mieux de ses possibilités et disponibilités.

*Division 9 Procès-verbal*

*Art. 69.22*

Le procès-verbal de chaque réunion du comité de programmes est signé par la personne secrétaire et est disponible au secrétariat du comité de programmes. Après son adoption au début de la réunion subséquente, il est signé par la personne qui préside la réunion.

*Division 10 Procédure de réunion et comité plénier*

*Art. 69.23 Proposition et amendement*

Toute personne membre du comité de programmes peut faire une proposition qui doit être dument appuyée pour être prise en considération. Toute proposition est sujette à des amendements et un amendement est lui-même sujet à des sous-amendements. Tout amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition principale; il ne doit pas en être la négation pure et simple. Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement. Il doit avoir pour effet de

modifier l'objet de l'amendement et ne doit pas constituer une négation de celui-ci, ni une répétition de la proposition principale. On doit d'abord décider des sous-amendements, puis des amendements et enfin de la proposition principale. Il faut disposer du sous-amendement tel que proposé avant d'en présenter un autre; la même règle s'applique à l'amendement.

*Art. 69.24 Question de privilège*

Une personne membre peut saisir le comité de programmes d'une question de privilège si elle estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux de comité de programmes ont été lésés. Elle expose alors brièvement les motifs de son intervention; si d'autres membres sont mis en cause, elles ou ils ont le droit de donner leur point de vue.

Un débat peut suivre une question de privilège; sauf appel au comité de programmes, c'est la présidence qui y met fin en déclarant que le comité de programmes est alors suffisamment renseigné.

*Art. 69.25 Question d'ordre*

Toute personne membre du comité peut attirer l'attention de la présidence 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 à la présidence qu'il revient de régler la question.

*Art. 69.26 Question préalable*

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

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

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

*Art. 69.27 Règles supplétives*

Il est entendu que les procédures définies aux articles 69.23 à 69.26 ne sont utilisées qu'en cas de besoin. Sous réserve de ces articles, le comité de programmes peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverner de ses délibérations et tout autre mesure pour régir sa procédure de réunion.

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

*Art. 69.28 Comité plénier*

Toute personne membre du comité de programmes peut proposer que celui-ci siège en comité plénier; cette proposition est votée selon les règles énoncées à l'article 69.29. Cette résolution doit prévoir la durée de ce comité plénier. Le comité plénier n'est pas soumis aux règles de procédures décrites aux articles 69.23 à 69.26.

*Art. 69.29 Vote*

Sauf dispositions contraires, le vote se prend à main levée. Toutefois, la présidence du comité de programmes ou une personne membre peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret.

La présidence a droit de vote comme toute autre personne membre du comité de programmes; en aucun cas, la présidence n'a droit de vote prépondérant; dans le cas d'égalité des votes, la proposition n'est pas acceptée.

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

Cependant, l'adoption ou le rejet de toute proposition ne pourra être prononcé que si celle-ci recueille au moins deux votes positifs ou bien deux votes négatifs.

À moins qu'un vote à main levée ou un scrutin secret n'ait été requis, une déclaration de la présidence 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.

Aucune personne membre ne peut se faire représenter ou exercer son droit de vote par procuration au comité de programmes.

#### *Division 11 Autres comités*

##### *Art. 69.30*

Le comité de programmes peut, par résolution, former différents comités, définir leurs pouvoirs et fixer leur mandat dans la limite de sa juridiction.

## **Chapitre 4 Encadrement universitaire et scientifique des personnes étudiantes**

##### *Art. 69.31 Désignation de la personne tutrice*

Conformément aux articles 38 et 39, la direction du comité de programmes assume dès l'admission la fonction de personne tutrice auprès des personnes étudiantes, s'il n'est pas possible de procéder ainsi, la direction du comité de programmes demande au département concerné d'en désigner une ou un.

La personne étudiante ayant complété douze crédits de scolarité à la maîtrise, doit obligatoirement à ce moment avoir choisi sa personne tutrice qui prendra en charge la tâche d'assumer l'encadrement dans les travaux de recherche.

---

APPROUVÉ PAR : CONSEIL D'ADMINISTRATION

EN VIGUEUR : 24 septembre 2024

Rés. : **CA-787-9564**  
24 septembre 2024

RESPONSABILITÉ : VICE-RECTORAT À LA FORMATION ET À LA RECHERCHE

RÉVISION PRÉVUE : 2029

---

**RÈGLEMENT 3  
MODES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES  
COMITÉS DE PROGRAMMES**

**ANNEXE 3-V**

**RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE  
CYCLES SUPÉRIEURS EN CHIMIE DE L'ENVIRONNEMENT ET  
DES BIOPROCÉDÉS**

Article 70 de ce règlement.

ADOPTÉ le 24 septembre 2024, réglementation CA-787-9564 (modification no 44).

## ANNEXE 3-V : RÉGIE INTERNE DU COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN CHIMIE DE L'ENVIRONNEMENT ET DES BIOPROCÉDÉS

### LIVRE 6 RÉGIE INTERNE DES COMITÉS DE PROGRAMMES

#### TITRE 21 COMITÉ DE PROGRAMMES D'ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS EN CHIMIE DE L'ENVIRONNEMENT ET DES BIOPROCÉDÉS

##### Chapitre 1 Objet du présent titre

###### Art. 70.1

Le présent titre détermine la régie interne du comité de programmes d'études de cycles supérieurs en chimie de l'environnement et des bioprocédés auquel sont rattachés des programmes déterminés par résolution du Conseil d'administration.

Il peut être désigné sous forme abrégée comme étant le Règlement 3 – Annexe 3-V.

##### Chapitre 2 Assemblée générale

###### Section 1 Présidence

###### Art. 70.2

La direction du comité de programmes, ou sa personne mandataire, préside toutes les assemblées générales, à moins qu'une proposition à l'effet contraire ne soit acceptée majoritairement par l'assemblée.

###### Section 2 Désignation de la personne secrétaire

###### Art. 70.3

La personne secrétaire du comité de programmes fait office de secrétaire à l'assemblée générale.

L'assemblée générale peut, au début d'une réunion, élire une personne secrétaire autre que celle du comité de programmes.

###### Section 3 Convocation et ordre du jour

###### Art. 70.4

L'avis de convocation à une réunion doit être signé par la direction du comité de programmes et transmis au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la réunion, par tout moyen permettant de conserver une preuve de transmission.

Deux membres du comité de programmes dont au moins une professeure ou un professeur et une personne étudiante peuvent demander la convocation de l'assemblée générale.

Tout groupe d'au moins trois personnes étudiantes peut demander une telle convocation.

L'avis de convocation doit contenir l'ordre du jour qu'on entend traiter à la réunion.

###### Section 4 Quorum

###### Art. 70.5

Le quorum d'une assemblée générale est constitué des membres présents.

###### Section 5 Personne invitée

###### Art. 70.6

Lorsque cela est jugé utile ou lorsque l'assemblée le demande, la direction du comité de programmes ou sa personne mandataire peut inviter toute personne à assister à une assemblée générale ou à une partie d'une assemblée générale. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote.

###### Section 6 Procédure d'assemblée générale

###### Art. 70.7

L'assemblée générale suit les mêmes règles de procédure que le comité de programmes.

##### Chapitre 3 Comité de programmes

###### Section 1 Composition

###### Art. 70.8

Conformément à l'article 24, le comité de programmes se compose de cinq membres :

1. la direction du comité de programmes, élue conformément à l'article 7;
2. une professeure ou un professeur, élu conformément à l'article 28
3. deux personnes étudiantes, élues conformément aux modalités prévues à l'article 70.10;

4. une personne choisie à l'extérieur de l'Université.

## **Section 2 Corps électoral des personnes étudiantes**

### *Art. 70.9*

L'élection des personnes étudiantes, prévue au paragraphe 3 de l'article 70.8, se fait par un corps électoral composé des personnes étudiantes du comité de programmes réunies en assemblée générale et s'effectue selon les modalités prévues à l'article 70.10.

## **Section 3 Modalités d'élection des personnes étudiantes**

### *Art. 70.10*

Les personnes étudiantes prévues au paragraphe 3 de l'article 70.8 sont élues conformément à la Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants et au protocole d'entente avec l'association étudiante concernant la désignation des personnes étudiantes aux comités de programmes.

## **Section 4 Choix de la personne extérieure à l'Université**

### *Art. 70.11*

La personne extérieure à l'Université est choisie conformément à l'article 30.

## **Section 5 Durée du mandat des personnes étudiantes et de la personne extérieure à l'Université**

### *Art. 70.12*

Le mandat des personnes étudiantes et de la personne extérieure à l'Université au comité de programmes se termine au début du trimestre d'automne qui suit leur entrée en fonction.

## **Section 6 Réunions du comité**

### *Division 1 Présidence*

### *Art. 70.13*

La direction du comité de programmes préside toutes les réunions régulières ou spéciales du comité de programmes. Toutefois, lorsque la direction est dans l'incapacité de présider une réunion, le comité de programmes peut désigner une personne membre pour la présider.

### *Division 2 Désignation de la personne secrétaire*

### *Art. 70.14*

Au cours de sa première réunion, régulière ou spéciale, du trimestre d'automne, le comité de programmes élit pour une année une personne secrétaire de réunion et une personne pour suppléer en cas de besoin.

### *Division 3 Convocation et ordre du jour*

### *Art. 70.15 réunions régulières*

Le comité de programmes se réunit aussi souvent que nécessaire mais au moins une fois au trimestre d'automne et une fois au trimestre d'hiver.

Ces réunions sont convoquées par la direction du comité de programmes ou sa personne mandataire qui expédie à chaque personne membre du comité de programmes, par courriel, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la réunion, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et le projet d'ordre du jour.

Tous les avis de convocation doivent être rendus publics par affichage sur le portail du comité de programmes.

### *Art. 70.16 réunions spéciales*

Le comité de programmes peut être convoqué pour une réunion spéciale, soit à la demande du Décanat des études, soit à celle des membres du comité de programmes, soit à celle de la direction du comité de programmes; les points à discuter sont alors transmis à la direction qui doit convoquer le comité de programmes en lui communiquant le motif de la réunion.

La direction du comité de programmes expédie à chaque personne membre du comité de programmes, par courriel, au moins trois (3) jours ouvrables avant chaque réunion spéciale, un avis de convocation indiquant le jour, l'heure et l'objet de la réunion. En cas d'urgence, une telle réunion peut être convoquée sans respecter ce délai.

Tous les avis de convocation aux réunions spéciales du comité de programmes doivent être rendus publics par affichage sur le portail du comité de programmes.

Au cours d'une réunion spéciale, aucun autre point que ceux pour lesquels le comité de programmes a été convoqué ne peut être discuté, sauf si tous les membres sont présents et y consentent.

En cas d'urgence, chaque personne membre du comité de programmes peut être convoquée individuellement et verbalement dans les meilleurs délais. Dans un tel cas, la réunion ne peut avoir lieu que si l'ensemble des membres est présent ou que les membres absents ont signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle réunion.

*Division 4 Lieu des réunions*

*Art. 70.17*

Les réunions du comité de programmes se tiennent dans les locaux de l'Université ou par vidéoconférence, à moins que le comité n'en décide autrement.

*Division 5 Quorum*

*Art. 70.18*

Le quorum de toute réunion est atteint lorsque au moins trois membres du comité de programmes sont présents, dont une professeure ou un professeur et une personne étudiante.

*Division 6 Huis clos*

*Art. 70.19*

Toutes les délibérations, discussions, décisions, résolutions dont la publication peut entraîner la spéculation, causer un préjudice à une personne ou la léser dans ses droits sont tenues à huis clos.

À la demande d'une personne membre appuyée et après l'approbation du comité de programmes, la présidence 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 la direction du comité de programmes.

Tel document ne peut être consulté que par une personne membre du comité de programmes et seulement en présence de la direction ou d'une personne autorisée par elle, pourvu que le sujet dont traite ledit document

ait été étudié durant le mandat de cette personne au comité de programmes.

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

*Division 7 Personne invitée*

*Art. 70.20*

Lorsque cela est jugé à propos par la présidence ou lorsque le comité de programmes le demande, on peut inviter toute personne à assister à une réunion ou à une partie d'une réunion. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. Cependant, dès que la présidence 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

*Division 8 Présence*

*Art. 70.21*

Toute personne membre du comité de programmes s'engage moralement à participer et à contribuer au fonctionnement du comité au mieux de ses possibilités et disponibilités.

*Division 9 Procès-verbal*

*Art. 70.22*

Le procès-verbal de chaque réunion du comité de programmes est signé par la personne secrétaire et est disponible au secrétariat du comité de programmes. Après son adoption au début de la réunion subséquente, il est signé par la personne qui préside la réunion.

*Division 10 Procédure de réunion et comité plénier*

*Art. 70.23 Proposition et amendement*

Toute personne membre du comité de programmes peut faire une proposition qui doit être dument appuyée pour être prise en considération. Toute proposition est sujette à des amendements et un amendement est lui-même sujet à des sous-amendements. Tout amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition principale; il ne doit pas en être la négation pure et simple.

Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement. Il doit avoir pour effet de modifier l'objet de l'amendement et ne doit pas constituer une négation de celui-ci, ni une répétition de la proposition principale. On doit d'abord décider des sous-amendements, puis des amendements et enfin de la proposition principale. Il faut disposer du sous-amendement tel que proposé avant d'en présenter un autre; la même règle s'applique à l'amendement.

*Art. 70.24 Question de privilège*

Une personne membre peut saisir le comité de programmes d'une question de privilège si elle estime que ses droits, privilèges et prérogatives ou ceux du comité de programmes ont été lésés. Elle expose alors brièvement les motifs de son intervention; si d'autres membres sont mis en cause, elles ou ils ont le droit de donner leur point de vue.

Un débat peut suivre une question de privilège; sauf appel au comité de programmes, c'est la présidence qui y met fin en déclarant que le comité de programmes est alors suffisamment renseigné.

*Art. 70.25 Question d'ordre*

Toute personne membre du comité de programmes peut attirer l'attention de la présidence 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 à la présidence qu'il revient de régler la question.

*Art. 70.26 Question préalable*

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

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

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

*Art. 70.27 Règles supplétives*

Il est entendu que les procédures définies aux articles 70.23 à 70.26 ne sont utilisées qu'en cas de besoin. Sous réserve de ces articles, le comité de programmes peut, par résolution, adopter des règles de procédure pour la gouverner de ses délibérations et toute autre mesure pour régir sa procédure de réunion.

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

*Art. 70.28 Comité plénier*

Toute personne membre du comité de programmes peut proposer que celui-ci siège en comité plénier; cette proposition est votée selon les règles énoncées à l'article 70.29. Cette résolution doit prévoir la durée de ce comité plénier. Le comité plénier n'est pas soumis aux règles de procédures décrites aux articles 70.23 à 70.26.

*Art. 70.29 Vote*

Sauf dispositions contraires, le vote se prend à main levée. Toutefois, la présidence du comité de programmes ou une personne membre peut demander que le vote soit tenu au scrutin secret.

La présidence a droit de vote comme tout autre personne membre du comité de programmes; en aucun cas, la présidence n'a droit de vote prépondérant; dans le cas d'égalité des votes, la proposition n'est pas acceptée.

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

Cependant, l'adoption ou le rejet de toute proposition ne pourra être prononcé que si celle-ci recueille au moins deux votes positifs ou bien deux votes négatifs.

À moins qu'un vote à main levée ou un scrutin secret n'ait été requis, une déclaration de la présidence 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.

Aucune personne membre ne peut se faire représenter ou exercer son droit de vote par procuration au comité de programmes.

*Division 11 Autres comités*

*Art. 70.30*

Le comité de programmes peut, par résolution, former différents comités, définir leurs pouvoirs et fixer leur mandat dans la limite de sa juridiction.

**Chapitre 4 Encadrement universitaire et scientifique des personnes étudiantes**

*Art. 70.31 Désignation de la personne tutrice*

Au moment de l'admission, la personne étudiante doit obligatoirement avoir choisi sa direction de recherche.

Conformément aux articles 38 et 39, dans l'incapacité d'agir de la direction de recherche, la direction du comité de programmes assume la fonction de personne tutrice auprès des personnes étudiantes. S'il n'est pas possible de procéder ainsi, la direction du comité de programmes demande au département concerné d'en désigner une.