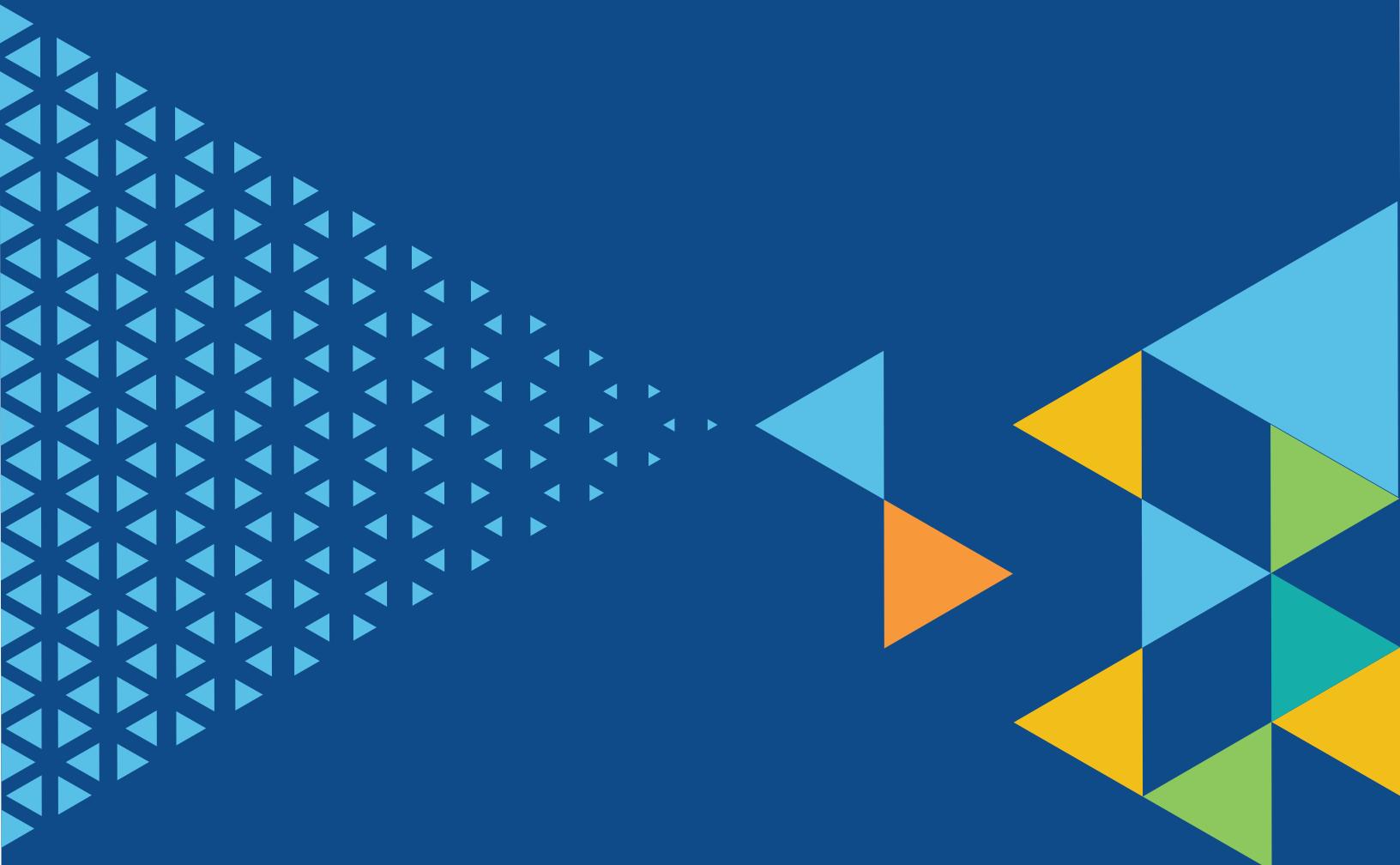


# **STATUTS ET RÈGLEMENTS**

## **DE L'UNIVERSITÉ DE MONCTON**

Janvier 2026



UNIVERSITÉ DE MONCTON  
EDMUNDSTON MONCTON SHIPPAGAN

## **LES STATUTS ET RÈGLEMENTS**

Publié par le Secrétariat général

Mise à jour en janvier 2026

ISBN : 978-1-897214-37-4

Remplace l'édition de janvier 2024

## **Éditions précédentes des Statuts et règlements**

15 juillet 1963  
19 janvier 1964  
2 août 1974  
24 octobre 1975  
28 octobre 1978  
1<sup>er</sup> janvier 1980  
1<sup>er</sup> janvier 1983  
1<sup>er</sup> janvier 1987  
1<sup>er</sup> janvier 1989  
1<sup>er</sup> février 1991  
1<sup>er</sup> janvier 1994  
19 septembre 1998  
25 septembre 1999  
23 septembre 2000  
22 septembre 2001  
20 septembre 2003  
20 décembre 2005  
Janvier 2007  
Septembre 2009  
Février 2012  
Juin 2015  
Janvier 2018  
Avril 2020  
Décembre 2021  
Janvier 2022  
Janvier 2023  
Septembre 2023  
Janvier 2024

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Article</b>		<b>Page</b>
<b>CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>		
1.	Définitions .....	1
2.	Buts .....	2
3.	Personnalité juridique.....	2
4.	Langue française.....	2
5.	Devise .....	2
6.	Armoiries .....	2
7.	Couleurs .....	3
8.	Sceau .....	3
9.	Pouvoirs en matière d'enseignement.....	3
10.	Campus .....	3
11.	Pouvoirs relatifs aux biens .....	4
<b>CHAPITRE 2 - LES COMPOSANTES DE L'UNIVERSITÉ</b>		
12.	Composition .....	5
13.	Personne étudiante, étudiante ou étudiant .....	5
<b>CHAPITRE 3 - LE CONSEIL DE L'UNIVERSITÉ</b>		
14.	Nature et composition du Conseil de l'Université .....	6
15.	Durée du mandat du Conseil de l'Université .....	7
16.	Attributions du Conseil de l'Université .....	8
17.	Réunions du Conseil de l'Université .....	10
18.	Comité exécutif .....	11
19.	Attributions du Comité exécutif .....	12
20.	Comités permanents du Conseil de l'Université .....	12
21.	Comité conjoint de la planification .....	12
22.	Comité de finance .....	12

<b>Article</b>		<b>Page</b>
23.	Comité d'audit .....	14
24.	Comité de placement .....	17
25.	Comité consultatif sur le développement .....	18
25.01	Comité d'appel pour cause disciplinaire majeure .....	19
26.	Comité de gouvernance .....	21
27.	Comités du budget .....	22
28.	Exécution du programme .....	23
29.	Contrôle du budget .....	23
30.	Dépense non autorisée .....	23
31.	Audit .....	23
32.	Signataires .....	23
 <b>CHAPITRE 4 - LE SÉNAT ACADEMIQUE</b>		
33.	Nature et composition du Sénat académique .....	24
34.	Buts généraux du Sénat académique .....	25
35.	Attributions du Sénat académique .....	25
36.	Élections et durée du mandat au Sénat académique .....	26
37.	Réunions du Sénat académique .....	29
38.	Bureau de direction du Sénat académique .....	30
39.	Comités permanents du Sénat académique .....	31
40.01	Comité de la planification .....	32
	Sous-comité de la planification .....	35
40.02	Comité des programmes de premier cycle .....	36
40.03	Comité des programmes de cycles supérieurs .....	38
40.04	Comité des règlements .....	40
40.05	Comité d'assurance de la qualité .....	42
	Sous-comité de la réussite et de l'expérience étudiantes .....	44
41.	Comité d'attestation d'études .....	46

<b>Article</b>		<b>Page</b>
42.	Conseil de la langue française .....	46
43.	Comité d'appel du Sénat académique .....	47
44.	Comité de sélection des grades honorifiques .....	51
45.	Comités spéciaux.....	52
 <b>CHAPITRE 5 - LE DOMAINE UNIVERSITAIRE</b>		
46.	Faculté.....	53
47.	Direction facultaire .....	53
48.	Assemblée de faculté.....	53
49.	Assemblée des professeures et professeurs (campus d'Edmundston et de Shippagan) .....	53
50.	Assemblée de la Faculté des études supérieures et de la recherche .....	54
51.	Conseil de faculté.....	56
52.	Secrétaire de faculté .....	57
53.	École .....	57
54.	Conseil d'école.....	58
55.	Assemblée de l'école .....	58
56.	Département .....	58
57.	Secteur .....	59
58.	Unité académique réseau de la discipline (UARD).....	59
59.	Doyenne, doyen .....	60
60.	Doyenne, doyen de la Faculté des études supérieures et de la recherche.....	63
61.	Vice-doyenne, vice-doyen.....	64
62.	Vice-doyenne, vice-doyen de la Faculté des études supérieures et de la recherche .....	65
63.	Directrice, directeur d'école .....	65
64.	Doyenne, doyen des Études.....	66
65.	Directrice, directeur de département.....	68
66.	Chef de secteur.....	69
67.	Directrice générale, directeur général de la bibliothèque .....	70

<b>Article</b>		<b>Page</b>
68.	Directrice générale, directeur général de la Formation continue .....	72
69.	Direction générale de la Formation continue .....	73
70.	Conseils de la Formation continue.....	73
71.	Conseil d'administration de la Formation continue .....	73
72.	Conseil académique de la Formation continue.....	74
73.	Comité consultatif de la Formation continue.....	75
74.	Conseil de la Faculté des études supérieures et de la recherche .....	76
75.	Comité des études supérieures .....	78
76.	Centre de recherche .....	79
77.	Institut de recherche.....	80
78.	Chaire d'études .....	80
 <b>CHAPITRE 6 – LA CHANCELLERIE</b>		
79.	Chancelière, chancelier.....	81
 <b>CHAPITRE 7 – LES CADRES SUPÉRIEURS</b>		
80.	Rectrice et vice-chancelière, recteur et vice-chancelier .....	82
81.	Vice-rectrice, vice-recteur de campus.....	83
82.	Vice-rectrice, vice-recteur à l'enseignement et à la recherche .....	84
83.	Vice-rectrice, vice-recteur à l'administration et aux ressources humaines .....	86
84.	Secrétaire générale, secrétaire général.....	87
85.	Directrice générale, directeur général des Relations universitaires .....	89
86.	Durée des mandats des cadres supérieurs .....	89
 <b>CHAPITRE 8 - LE CORPS PROFESSORAL</b>		
87.	Permanence d'emploi et promotion .....	90
88.	Ratification par le Conseil de l'Université.....	90
89.	Catégories (corps professoral).....	90
90.	Professeures associées, professeurs associés .....	90

<b>Article</b>		<b>Page</b>
90.1	Professeures associées cliniciennes, professeurs associés cliniciens .....	91
91.	Normes d'appréciation (promotion).....	91
92.	Permanence d'emploi : définition.....	91

## **CHAPITRE 9 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

93.	Comités permanents Femmes et égalité entre les genres .....	92
94.	Comité disciplinaire .....	95
95.	Comité d'appel pour cause disciplinaire majeure .....	98
96.	Comité d'appel pour cause disciplinaire secondaire.....	98
97.	Règlement concernant le bon fonctionnement .....	99
98.	Résiliation d'un contrat pour motif légitime .....	100
99.	Entrée en vigueur des Statuts et règlements.....	100

## CHAPITRE 1

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Article 1 DÉFINITIONS

1 (1) Dans le présent règlement :

« ACADEMIQUE » : Désigne les affaires ou services universitaires, c'est-à-dire de l'enseignement et de la recherche et faisant exclusion des services administratifs ou financiers et des services aux personnes étudiantes.

« CAMPUS D'EDMUNDSTON », « CAMPUS DE MONCTON » et « CAMPUS DE SHIPPAGAN » : Désignent les trois constituantes de l'Université de Moncton respectivement telles qu'utilisées dans la *Loi*.

« CDU » : Désigne le Conseil de l'Université dont le nom officiel est le « Conseil des gouverneurs ».

« CGV » : Désigne le Conseil des gouverneurs dont le nom d'usage est le « Conseil de l'Université ».

« CHARTE » : Désigne la « *Loi sur l'Université de Moncton* ».

« COMITÉ EXÉCUTIF » : Désigne le Comité exécutif du Conseil de l'Université.

« CONSEIL » : Désigne le Conseil de l'Université.

« CONSEIL DE L'UNIVERSITÉ » : Le nom d'usage du Conseil des gouverneurs.

« CONSULTATIF » : Désigne avoir le droit de donner son avis, mais non de voter.

« DÉLIBÉRATIF » : Désigne avoir le droit de voter.

« DIRECTRICE OU DIRECTEUR DE LA RECHERCHE » : Expression désuète depuis la création de la Faculté des études supérieures et de la recherche.

« DIRECTRICE GÉNÉRALE OU DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA FORMATION CONTINUE » : Désigne la directrice ou le directeur de la Formation continue tel qu'utilisé dans la *Loi*.

« DOYENNE OU DOYEN DES ÉTUDES » : Désigne la directrice ou le directeur des Études tel qu'utilisé dans la *Loi*.

« ÉCOLE DÉTACHÉE » : Désigne une école non rattachée à une faculté.

« ÉCOLE INTÉGRÉE » : Expression désuète qui désigne une école rattachée à une faculté.

« FESR » : Désigne la Faculté des études supérieures et de la recherche.

« LOI » : Désigne la *Loi sur l'Université de Moncton*.

« SAC » : Désigne le Sénat académique.

« UNIVERSITÉ » : Désigne l'Université de Moncton.

« RECOMMANDER OU RECOMMANDATION » : Désigne une suggestion, un avis ou un conseil sans caractère obligatoire dont l'existence n'est pas un prérequis à l'exercice d'un pouvoir conféré par la *Loi*.

« RÉUNION ORDINAIRE » : Désigne une réunion générale telle qu'utilisée dans la *Loi*.

« RÉUNION EXTRAORDINAIRE » : Désigne une réunion spéciale.

« SERVICES DE SOUTIEN ACADEMIQUES » : Désigne les services qui relèvent de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche.  
(CGV-000923) (CDU-230923)

## **Article 2 BUTS**

- 2 (1) L'Université de Moncton a pour objet la poursuite de l'excellence dans l'enseignement supérieur, la recherche, le développement et la création (R-D-C) et les services à la collectivité.  
(CDU-230923)

## **Article 3 PERSONNALITÉ JURIDIQUE**

- 3 (1) L'Université de Moncton est une corporation privée, reconnue d'intérêt public. Son siège social est à Moncton, au Nouveau-Brunswick.  
(CGV-861213)

## **Article 4 LANGUE FRANÇAISE**

- 4 (1) L'Université de Moncton est un établissement de langue française.  
(CGV-861213)

## **Article 5 DEVISE**

- 5 (1) L'Université a pour devise *Surge illuminare* ou, en français, *Lève-toi, rayonne*.

## **Article 6 ARMOIRIES**

- 6 (1) Description des armoiries de l'Université : « D'azur à trois annelets entrelacés d'argent, celui du milieu enfermant une fleur de lis d'or posée en abîme, le tout surmonté d'une étoile d'or, au chef aussi d'or chargé d'un livre ouvert au naturel à la reliure de gueules, et accosté de deux croix latines de sable, et pour cimier sur un bourrelet aux couleurs de l'écu sommé de trois fleurs de lis d'azur, brochant sur un lion naissant d'argent armé, lampassé et couronné d'or à l'antique, tenant de sa patte dextre un rouleau d'argent lié d'un ruban d'azur ».

## **Article 7 COULEURS**

7 (1) Les couleurs de l'Université sont l'azur et l'or.

## **Article 8 SCEAU**

8 (1) Le sceau officiel de l'Université est formé de deux cercles concentriques entre lesquels se trouve l'inscription UNIVERSITÉ DE MONCTON - 1963 et à l'intérieur desquels est reproduit l'écusson de l'Université.

## **Article 9 POUVOIRS EN MATIÈRE D'ENSEIGNEMENT**

9 (1) L'Université jouit de la plénitude des pouvoirs suivants :

- a) promouvoir et entreprendre les activités d'une université, quelles qu'elles soient, notamment l'enseignement universitaire supérieur et les cours de spécialisation, et notamment créer et maintenir les facultés, collèges, établissements, départements, chaires, cours et écoles professionnelles et spécialisées jugés utiles, en conformité avec la présente Loi, et dispenser un enseignement et une formation dans toutes les disciplines du savoir;
- b) décerner des grades, diplômes et certificats d'aptitude, y compris des grades honorifiques;
- c) offrir des ressources destinées à l'accomplissement de travaux de recherches originales dans toutes les disciplines du savoir et dans tous les domaines des connaissances, et mener et entreprendre ces activités.  
(CGV-861213)

## **Article 10 CAMPUS**

10 (1) Les campus de l'Université sont à Edmundston, Moncton et Shippagan.

(2) Le rôle de chaque campus se définit comme suit :

- a) le campus de Moncton est le seul habilité à offrir des programmes d'études universitaires complets menant au baccalauréat, à la maîtrise et au doctorat;
- b) nonobstant l'alinéa a), le campus d'Edmundston est habilité à offrir les deux premières années des programmes d'études de l'Université de même que le programme d'études menant au baccalauréat ès arts multidisciplinaire ou au baccalauréat en études individualisées, selon les conditions spécifiques arrêtées par le Sénat académique, ainsi que des programmes d'études de premier cycle dans les domaines de la foresterie, de l'agriculture et de l'aménagement du territoire;
- c) nonobstant l'alinéa a), le campus de Shippagan est habilité à offrir les deux premières années des programmes d'études de l'Université ainsi que des programmes d'études de premier cycle dans les domaines de la gestion des zones côtières et de la gestion de l'information.

- (3) Chacun des campus a son propre budget. La répartition des subventions accordées par les gouvernements provincial ou fédéral s'établit pour chacun des campus selon les mêmes normes et critères employés pour la répartition des subventions ordinaires accordées aux différentes universités de la province du Nouveau-Brunswick.
- (4) Le rôle d'un campus ne peut être modifié que par le vote des deux tiers des membres présents à une réunion du Sénat académique et du Conseil de l'Université respectivement, ainsi que par une modification à la présente *Loi*.
- (5) Nonobstant ce qui précède, l'Université est habilitée à offrir le programme complet de baccalauréat en science infirmière dans ses campus d'Edmundston, de Moncton et de Shippagan, sous l'égide de l'École réseau dont les modalités de fonctionnement sont définies par le Sénat académique.  
(CGV-861213) (CGV-000923) (CDU-230923)

## **Article 11 POUVOIRS RELATIFS AUX BIENS**

- 11 (1) Tous les biens réels et personnels appartenant à la section de Moncton de l'Université Saint-Joseph lors de l'entrée en vigueur de la présente *Loi* ainsi que toutes les ressources en enseignement que comporte cette section sont dévolus à l'Université de Moncton, étant entendu que cette dévolution ne porte atteinte en aucune façon aux droits ou aux obligations de l'ancienne section de Moncton de l'Université Saint-Joseph.
- (2) L'Université jouit de tous les droits, priviléges et pouvoirs d'une corporation et, notamment, elle est habilitée :
  - a) à avoir, à détenir, à acheter, à acquérir, à posséder, à utiliser, à vendre et à aliéner, de façon conditionnelle ou absolue, par voie de cession, de transfert, de legs ou de transfert de toute sorte, tout ou partie des biens corporels et incorporels transmissibles par succession ainsi que des biens réels, personnels ou mixtes;
  - b) à contracter à ses fins des emprunts sur son crédit, au moyen de billets à ordre ou par l'émission et la vente ou la mise en gage d'obligations, de débentures ou autres valeurs mobilières;
  - c) à hypothéquer, à céder, à grever ou à mettre en gage ses biens réels ou personnels, présents et futurs, pour garantir le remboursement de ses emprunts et le paiement de ses obligations, débentures et autres valeurs mobilières, et ces titres de créance, lorsqu'ils sont garantis par une première hypothèque ou une charge grevant ses biens, sont réputés constituer un placement dans lequel les fiduciaires ou les exécuteurs testamentaires sont autorisés à placer des fonds en fiducie en vertu de la *Loi sur les fiduciaires*.
- (3) Les biens dévolus à l'Université ou loués et occupés par elle ne peuvent faire l'objet d'expropriation, d'entrée en possession ni d'appropriation par droit de domaine éminent ou autre appropriation forcée tant qu'ils sont effectivement utilisés et occupés à ses fins. Aucun pouvoir d'expropriation accordé ultérieurement à toute personne ou corporation, notamment par la *Loi*, ne s'applique à ces biens, à moins que la *Loi* accordant ce pouvoir ne le prévoie de façon expresse.  
(CGV-861213)

## CHAPITRE 2

### LES COMPOSANTES DE L'UNIVERSITÉ

#### **Article 12 COMPOSITION**

- 12 (1) L'effectif des trois campus de l'Université de Moncton est le suivant :
- a) les membres du Conseil de l'Université;
  - b) les membres du Sénat académique;
  - c) la chancelière ou le chancelier;
  - d) les cadres supérieurs : la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier, les vice-rectrices et vice-recteurs et la secrétaire générale ou le secrétaire général;
  - e) les responsables des affaires universitaires : la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, les vice-rectrices adjointes ou les vice-recteurs adjoints, les doyennes ou doyens, les doyennes ou doyens des Études, les vice-doyennes ou vice-doyens, les directrices ou directeurs, les directrices ou directeurs d'école, les adjointes ou adjoints, les responsables de tous les services d'ordre universitaire;
  - f) les professeures ou professeurs et les bibliothécaires, formellement engagés par l'Université;
  - g) les personnes étudiantes à temps complet, à mi-temps et à temps partiel, les visiteuses et visiteurs ainsi que les auditrices et auditeurs dûment inscrits à l'Université;
  - h) les responsables de l'administration et des ressources humaines : la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'administration et aux ressources humaines, les directrices ou directeurs, les adjointes ou adjoints ou les responsables des ressources humaines;
  - i) les responsables des services universitaires : les directrices, les directeurs, les adjointes, les adjoints, ou les responsables des services à la population étudiante, du développement philanthropique, des communications et de la promotion de l'Université;
  - j) tout autre membre du personnel de l'Université.  
(CGV-861213) (CGV-980919) (CDU-230923)

#### **Article 13 PERSONNE ÉTUDIANTE, ÉTUDIANTE OU ÉTUDIANT**

- 13 (1) Personne étudiante, étudante ou étudiant s'entend de toute personne dûment inscrite à l'un des trois campus de l'Université de Moncton.  
(CDU-230923)

## CHAPITRE 3

### LE CONSEIL DE L'UNIVERSITÉ

#### Article 14 NATURE ET COMPOSITION DU CONSEIL DE L'UNIVERSITÉ

##### NATURE

- 14 (1) Conformément à sa *Loi* constitutive, l'Université de Moncton est une personne morale; en sa qualité de corporation, elle possède les biens meubles et immeubles de l'Université et détient les pouvoirs administratifs. Son Conseil de l'Université est investi des pouvoirs de direction de l'Université.

##### COMPOSITION

- (2) Conformément à l'article 6(2) de la *Loi sur l'Université de Moncton*, le Conseil de l'Université se compose des vingt-sept membres suivants :
- a) la chancelière ou le chancelier, membre d'office;
  - b) la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier, première dirigeante ou premier dirigeant de l'Université, membre d'office;
  - c) trois membres du personnel enseignant de l'Université, soit une ou un membre représentant chaque campus, élus par le personnel enseignant de chacun des trois campus de l'Université;
  - d) trois personnes étudiantes de l'Université, soit une personne étudiante de chaque campus, élues par l'ensemble de la population étudiante de son campus;
  - e) trois membres, soit une ou un membre pour chacune des trois régions suivantes, c'est-à-dire le Nord-Ouest, le Nord-Est et le Sud-Est, élus par l'association des anciennes et des anciens de chacun des trois campus;
  - f) trois membres, soit une ou un membre pour chacune des trois régions suivantes et y résidant, c'est-à-dire le Nord-Ouest, le Nord-Est et le Sud-Est, nommés par la lieutenante-gouverneure ou le lieutenant-gouverneur en conseil;
  - g) trois membres résidant au Nouveau-Brunswick, mais à l'extérieur des régions du Nord-Ouest, du Nord-Est et du Sud-Est, dont l'une ou l'un est nommé par la lieutenante-gouverneure ou le lieutenant-gouverneur en conseil, et les deux autres par le Conseil de l'Université;
  - h) six membres, soit deux pour chacune des trois régions suivantes et y résidant, c'est-à-dire le Nord-Ouest, le Nord-Est et le Sud-Est, nommés par le Conseil de l'Université;
  - i) quatre membres de l'extérieur du Nouveau-Brunswick, dont deux résidant dans la région de l'Atlantique, nommés par le Conseil de l'Université.
- (3) Toutes les vice-rectrices et tous les vice-recteurs peuvent assister aux réunions du Conseil de l'Université, mais sans y avoir voix délibérative.

- (4) La secrétaire générale ou le secrétaire général assiste aux réunions du Conseil de l'Université, mais sans y avoir voix délibérative.
- (5) Les trois régions visées dans la *Loi (Loi sur l'Université de Moncton)*, soit le Nord-Ouest, le Nord-Est et le Sud-Est, sont délimitées de la façon suivante :
- que la région du Nord-Ouest soit composée des circonscriptions de Victoria-Tobique, Grand-Sault-Drummond-Saint-André, Restigouche-La-Vallée, Edmundston-Saint-Basile et Madawaska-Les-Lacs telles que décrites dans l'annexe A du règlement du Nouveau-Brunswick 2006-27 établi en vertu de la *Loi sur la délimitation des circonscriptions électorales et la représentation*;
  - que la région du Nord-Est soit composée des circonscriptions de Campbellton-Restigouche-Centre, Dalhousie-Restigouche-Est, Nigadoo-Chaleur, Bathurst, Nepisiguit, Caraquet, Lamèque-Shippagan-Miscou, Centre-Péninsule-Saint-Sauveur, Tracadie-Sheila et Baie-de-Miramichi-Néguac (excluant la ville de Miramichi) telles que décrites dans l'annexe A du règlement du Nouveau-Brunswick 2006-27 établi en vertu de la *Loi sur la délimitation des circonscriptions électorales et la représentation*;
  - que la région du Sud-Est soit composée des circonscriptions de Miramichi-Baie-du-Vin, Kent, Rogersville-Kouchibouguac, Kent-Sud, Shédiac-Cap-Pelé, Tantramar, Memramcook-Lakeville-Dieppe, Dieppe-Centre, Moncton-Est, Moncton-Sud, Moncton-Nord, Moncton-Crescent, Petitcodiac, Riverview et Albert telles que décrites dans l'annexe A du règlement du Nouveau-Brunswick 2006-27 établi en vertu de la *Loi sur la délimitation des circonscriptions électorales et la représentation*.
- (CGV-861213) (CGV-051203) (CGV-071201) (CDU-230923)

## Article 15 DURÉE DU MANDAT DU CONSEIL DE L'UNIVERSITÉ

- 15 (1) Les mandats des membres du Conseil de l'Université sont établis comme suit :
- la durée du mandat de la rectrice et vice-chancelière ou du recteur et vice-chancelier est de cinq ans, renouvelable; la durée du mandat des autres membres est de trois ans, leur mandat étant renouvelable deux fois. À l'exception de ceux des personnes étudiantes, ces mandats se terminent à la réunion annuelle de septembre; les nouveaux mandats commencent immédiatement après la réunion annuelle. Le Conseil de l'Université accepte par voie de résolution les nouveaux membres. Il ne peut y avoir substitution de membre au Conseil de l'Université ou au Comité exécutif;
  - nonobstant l'alinéa 15(1) a), la durée du mandat de la présidente ou du président du Conseil est de trois ans, le mandat étant renouvelable une fois. (Un membre du Conseil qui a été nommé à la présidence et dont le mandat a été renouvelé pourrait siéger au Conseil pour une période maximale de 14 ans.)
- (2) Cessent de faire partie du Conseil de l'Université :
- les membres dont le Conseil constate par résolution que le groupe qui les a élus lors d'une assemblée les a révoqués aux termes d'une résolution majoritaire;
  - les membres du Conseil qui perdent la qualité leur donnant droit de siéger au Conseil;
  - les membres dont la démission, présentée par écrit à la secrétaire générale ou au secrétaire général, est acceptée par le Conseil.

- (3) Afin de pourvoir à la vacance du poste d'une représentante étudiante ou d'un représentant étudiant qui démissionne ou quitte l'Université, la FÉCUM, l'AÉUMCS et l'AGÉÉUMCE sont autorisées à procéder à son remplacement pour une période maximale de six mois ou l'équivalent de deux réunions du Conseil, à condition que la nomination soit entérinée par l'ensemble des personnes étudiantes lors d'une assemblée ou d'une élection générale.
- (4) À moins que l'organisme visé n'en décide autrement, les successeurs des personnes qui cessent d'être membres du Conseil pour les raisons énumérées ci-dessus sont élus ou nommés pour la durée non écoulée du mandat de leur prédécesseur.
- (5) Afin d'assurer la continuité, tout membre dont la durée du mandat est écoulée peut demeurer en poste, jusqu'à la réunion suivante inclusivement, en attendant la nomination de son successeur.  
(CGV-801108) (CGV-860412) (CGV-861213) (CGV-870411) (CGV-930925)  
(CGV-950923) (CGV-990925) (CGV-010428)(CDU-230923)

## **Article 16 ATTRIBUTIONS DU CONSEIL DE L'UNIVERSITÉ**

- 16 (1) Il appartient au Conseil d'exercer les pouvoirs que lui confère la *Loi sur l'Université de Moncton*, notamment :
  - a) sous réserve de l'article 9 de la *Loi*, le Conseil de l'Université nomme sa présidente ou son président, les membres de son comité exécutif, la chancelière ou le chancelier, la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier, les vice-rectrices, les vice-recteurs et, sur la recommandation du Comité exécutif, les autres dirigeantes, dirigeants et le personnel de l'Université;
  - b) pour l'application du paragraphe 6(4) de la *Loi*, les dirigeantes, les dirigeants et le personnel de l'Université comprennent la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier, les vice-rectrices, les vice-recteurs et tous les employés supérieurs qui relèvent directement d'elles ou d'eux, la secrétaire générale ou le secrétaire général, les doyennes, doyens, directrices, directeurs de faculté ou d'école, les vice-doyennes, vice-doyens ou les personnes occupant des postes équivalents, et tous les autres employés supérieurs ainsi désignés par le Conseil de l'Université;
  - d) sous réserve de l'article 9 de la *Loi*, le Conseil de l'Université peut établir et modifier des règlements administratifs;
  - d) le Conseil de l'Université constitue par règlement administratif un comité exécutif et les autres comités qu'il juge utiles, et il peut leur déléguer ses pouvoirs.
- (2) Par dérogation au paragraphe 8(1) de la *Loi*, le Conseil de l'Université peut, sous réserve de l'article 9 de la *Loi* :
  - a) approuver ou refuser d'approuver la création d'un nouveau programme d'études pour des raisons financières uniquement;
  - b) approuver ou refuser de donner suite à toute décision du Sénat académique de mettre fin à un programme d'études, en justifiant ou non sa décision par des considérations financières;

- c) créer un nouveau campus, avec l'assentiment du Sénat académique exprimé par un vote majoritaire;
  - d) fermer un campus, après consultation du Sénat académique.
- (3) Sous réserve de l'article 9 de la *Loi*, le Conseil de l'Université peut demander au Sénat académique de modifier une décision prise par celui-ci relativement aux questions énumérées au paragraphe 8(1) de la *Loi*. Sous réserve de l'article 4 de la *Loi*, le Conseil de l'Université ne peut modifier une décision du Sénat académique sans avoir d'abord obtenu l'assentiment du Sénat académique, exprimé par un vote majoritaire, et sans s'être conformé aux exigences de l'article 9 de la *Loi*.
- (4) Le Conseil de l'Université exerce les pouvoirs que lui confèrent les paragraphes 6(4), (6), (7) et (7.1) et les paragraphes 8(2) et (3) de la *Loi*, par voie de résolution adoptée par au moins les deux tiers des membres présents à une réunion extraordinaire ou ordinaire, pour laquelle préavis d'au moins quinze jours a été donné, indiquant l'intention de considérer une telle résolution. Il peut également, en suivant la même procédure, demander que la *Loi* soit modifiée.
- (5) Le Conseil de l'Université peut, en outre :
- a) adopter le budget de l'Université;
  - b) veiller sur la propriété de l'Université et contrôler l'emploi de ses finances;
  - c) recevoir et approuver le rapport financier de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'administration et aux ressources humaines et de l'auditrice ou de l'auditeur;
  - d) fonder, abolir, affilier ou annexer de nouvelles facultés, écoles, instituts, départements, chaires, après consultation du Sénat;
  - e) ratifier les conventions collectives et approuver les échelles de salaires et les avantages sociaux de tout le personnel de l'Université;
  - f) sanctionner les plans de retraite du personnel de l'Université;
  - g) accorder les promotions et la permanence d'emploi aux professeures, aux professeurs et aux bibliothécaires, conformément aux dispositions des conventions collectives en vigueur;
  - h) arbitrer, dans les limites prévues par les ententes collectives, tout différend entre personnes ou campus, facultés, écoles ou départements, ou tout autre service universitaire;
  - i) modifier les règlements de l'Université sous réserve de l'article 99 des Statuts et règlements;
  - j) prendre, à l'intérieur des limites de sa compétence, toute autre disposition jugée nécessaire ou opportune dans l'intérêt de l'Université ou de son personnel.  
(CGV-810627) (CGV-860412) (CGV-861213) (CGV-000923) (CGV-010922)  
(CDU-230923)

## **Article 17 RÉUNIONS DU CONSEIL DE L'UNIVERSITÉ**

### **CONVOCATION ET DOCUMENTATION**

- 17 (1) Les avis de convocation sont envoyés aux membres au moins sept jours avant la date de la réunion et précisent les questions inscrites au projet d'ordre du jour. Sauf circonstance exceptionnelle, les documents se rapportant au projet d'ordre du jour sont déposés sur la plateforme électronique au moins sept jours avant la date de la réunion. Les documents relatifs à la proposition du budget sont déposés au moins cinq jours avant la réunion.

### **QUORUM**

- (2) Le quorum est de quatorze membres.

### **RÉUNION ORDINAIRE**

- (3) Le Conseil de l'Université se réunit au moins cinq fois par année. Cependant, une réunion ordinaire peut avoir lieu à tout moment, sans préavis, si tous les membres sont présents et consentent à la tenue de la réunion, ou s'ils renoncent tous par écrit (courrier ordinaire ou courrier électronique) à l'avis de convocation.

### **RÉUNION EXTRAORDINAIRE**

- (4) La présidente ou le président peut convoquer à tout moment une réunion extraordinaire du Conseil par préavis minimal de soixante-douze heures. En outre, elle ou il doit procéder à la convocation de la réunion si sept membres en font la demande par écrit. L'avis énonce le but de la réunion et l'ordre du jour est établi en fonction de ce but.

### **RÉUNION ANNUELLE**

- (5) La réunion annuelle se tient normalement au mois de septembre. Le Conseil y reçoit le rapport de l'auditrice ou de l'auditeur et procède aux élections. S'il y a lieu, il élit sa présidente ou son président et sa vice-présidente ou son vice-président<sup>1</sup>. Enfin, le Conseil dispose des affaires courantes.

(CGV-830924) (CGV-861213) (CGV-880611) (CGV-940611) (CGV-980919)  
(CDU-230923) (CDU-251206)

---

<sup>1</sup> La vice-présidente ou le vice-président du Conseil de l'Université assume également la vice-présidence du Comité exécutif (voir l'article 18 des Statuts et règlements). En cas d'absence ou d'empêchement de la présidente ou du président, la vice-présidente ou le vice-président la ou le remplace.

## **Article 18 COMITÉ EXÉCUTIF**

### **ATTRIBUTIONS**

- 18 (1) Les fonctions du Comité exécutif sont les suivantes :
- a) exécuter les directives du Conseil de l'Université dont il est le mandataire;
  - b) disposer des affaires courantes qui lui échoient entre les réunions du Conseil de l'Université;
  - c) assumer la responsabilité immédiate de l'administration de l'Université et en surveiller les opérations financières;
  - d) animer le travail des comités constitués par le Conseil de l'Université;
  - e) recommander au Conseil de l'Université les promotions et les permanences d'emploi des professeures, des professeurs et des bibliothécaires;
  - f) recommander au Conseil de l'Université le choix des récipiendaires de la médaille d'honneur de même que du titre d'administratrice ou d'administrateur émérite;
  - g) conseiller la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier et les cadres supérieurs dans l'exercice de leurs fonctions.

### **COMPOSITION**

- 18 (2) Le Comité exécutif se compose de six personnes : la présidente ou le président du Conseil de l'Université, la vice-présidente ou le vice-président du Conseil de l'Université, la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier, et trois autres membres externes du Conseil (des personnes qui ne sont ni des employées ou employés ni des personnes étudiantes de l'Université). Les vice-rectrices ou vice-recteurs et une représentante étudiante ou un représentant étudiant, membre du Conseil de l'Université, peuvent assister aux réunions du Comité exécutif, mais n'y ont pas voix délibérative. La secrétaire générale ou le secrétaire général (ou sa déléguée, son délégué) agit comme secrétaire.  
(CDU-251206)

### **PRÉSIDENCE**

- 18 (3) La présidente ou le président du Conseil de l'Université assume d'office la présidence du Comité.

### **DURÉE DU MANDAT**

- 18 (4) Les membres sont nommés, pour une période de trois ans, conformément à la procédure prévue à l'article 9 de la *Loi*.

### **QUORUM**

- 18 (5) Le quorum est de quatre membres.  
(CDU-251206)

## RÉUNION

- 18 (6) Le Comité se réunit normalement six fois par année. Sauf avis contraire, l'avis de convocation, le projet d'ordre du jour et les documents sont mis à la disposition des membres sept jours avant la réunion.  
(CGV-790825) (CGV-860412) (CGV-861213) (CGV-930925) (CGV-950923)  
(CGV-990925) (CGV-000923) (CGV-010922) (CDU-230923)

## Article 19 ATTRIBUTIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF

Abrogé.

## Article 20 COMITÉS PERMANENTS DU CONSEIL DE L'UNIVERSITÉ

- 20 (1) Les comités permanents se réunissent selon les exigences de leur mandat, s'acquittent des responsabilités qui leur sont confiées et, au moins une fois l'an, font rapport de leurs activités au Conseil de l'Université.
- (2) Ces comités sont les suivants :
- a) le Comité de finance;
  - b) le Comité d'audit;
  - c) le Comité de placement;
  - d) le Comité d'appel pour cause disciplinaire majeure;
  - e) le Comité de gouvernance.
- (CGV-930925) (CGV-960615) (CDU-230923)

## Article 21 COMITÉ CONJOINT DE LA PLANIFICATION

Abrogé.

(CGV-810411) (CGV-861213) (CGV-870917) (CGV-880917) (CGV-930925)  
(CGV-950923) (CGV-980919) (CGV-990925) (CGV-010922) (CGV-110917)  
(CDU-230923)

## Article 22 COMITÉ DE FINANCE

### ATTRIBUTIONS

- 22 (1) Les attributions du Comité de finance sont les suivantes :
- a) étudier et analyser les prévisions budgétaires, proposer à la direction les correctifs et en recommander l'approbation au Conseil de l'Université;
  - b) établir les paramètres pour les comités de négociation des conventions collectives;

- c) étudier et analyser les diverses conventions collectives négociées pour recommandation au Conseil de l'Université;
- d) établir et approuver les conditions d'emploi, les échelles de salaires et les niveaux d'augmentation des salaires du personnel non syndiqué;
- e) entériner les engagements majeurs pour l'achat de biens et de services, dans les limites des budgets approuvés par le Conseil de l'Université.

## COMPOSITION

- (2) Le Comité de finance se compose de six membres du Conseil de l'Université :
  - a) la présidente ou le président du Conseil, d'office;
  - b) la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier, d'office;
  - c) trois membres externes du Conseil de l'Université (des personnes qui ne sont ni des employées ou employés ni des personnes étudiantes de l'Université), qu'élit celui-ci pour un mandat de trois ans;
  - d) un membre du Comité exécutif, nommé par celui-ci pour un mandat de trois ans.  
(CDU-251206)
- (3) Assistent aux réunions en y ayant voix consultative :
  - a) les vice-rectrices ou les vice-recteurs de campus;
  - b) la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'administration et aux ressources humaines.
  - c) la secrétaire générale ou le secrétaire général (ou sa déléguée, son délégué), à titre de secrétaire du Comité.

## PRÉSIDENCE

- (4) Le Conseil de l'Université nomme la présidence parmi les membres externes du Conseil.

## DURÉE DU MANDAT

- (5) Le mandat des membres est de trois ans, renouvelable. Le mandat de la présidente ou du président est de trois ans, renouvelable.

## QUORUM

- (6) Le quorum est de quatre membres.  
(CDU-251206)

## RÉUNION

- (7) Le comité se réunit quatre fois par année. L'avis de convocation, le projet d'ordre du jour et les documents sont mis à la disposition des membres au moins sept jours avant la réunion.  
(CGV-000923) (CGV-010922) (CGV-050423) (CGV-101126) (CDU-230923)

## **Article 23 COMITÉ D'AUDIT**

### **RÔLE**

- 23 (1) Appuyer le Conseil de l'Université à s'acquitter de ses obligations juridiques et fiduciaires par rapport aux responsabilités en matière de comptabilité, de vérification, de présentation des rapports financiers, de contrôle interne et de respect des règles touchant les affaires financières.

### **ATTRIBUTIONS**

- (2) Les attributions du Comité d'audit sont les suivantes :

#### **SURVEILLANCE DE L'INFORMATION FINANCIÈRE**

- (3) Veiller à ce que les états financiers préparés par la direction de l'Université de Moncton reflètent, en conformité avec les principes comptables généralement reconnus, sa situation financière et le résultat de ses opérations et de ses engagements à long terme. Le Comité doit :
- a) comprendre les éléments qui influent sur les états financiers de façon importante et comprendre comment la direction gère ceux-ci efficacement;
  - b) prendre connaissance périodiquement des conventions comptables importantes et de tout changement susceptible de modifier les chiffres présentés dans les rapports financiers;
  - c) obtenir de la direction les informations liées aux principaux litiges juridiques, aux éléments hors bilan et aux engagements à long terme, le cas échéant, afin d'être en mesure d'apprécier leur impact sur les états financiers;
  - d) obtenir de la direction et de l'auditrice externe ou de l'auditeur externe les informations liées aux nouvelles exigences des organismes de réglementation;
  - e) établir la procédure pour la réception, la conservation et le traitement des plaintes reçues au sujet de la comptabilité, des contrôles comptables internes ou de la vérification et des préoccupations transmises par des membres du personnel touchant des points en matière de comptabilité ou de vérification.

#### **ÉTATS FINANCIERS**

- f) examiner et analyser, avant leur publication, les états financiers et procéder à leur recommandation au Conseil de l'Université;
- g) examiner tout rapport de la direction relatif aux états financiers publiés, incluant ceux publiés dans le rapport annuel, afin d'assurer une cohérence avec la présentation de l'information financière;
- h) obtenir de la direction les informations nécessaires appuyant les estimations et hypothèses sous-jacentes à la préparation des états financiers.

## AUDIT EXTERNE

- (4) Exercer un contrôle sur les activités de l'auditrice externe ou de l'auditeur externe qui consistera à :
- a) s'assurer que l'auditrice externe ou l'auditeur externe rende compte directement au comité;
  - b) choisir et évaluer les auditrices externes ou les auditeurs externes et recommander leur nomination au Conseil;
  - c) analyser et approuver les honoraires de l'auditrice externe ou de l'auditeur externe;
  - d) discuter avec l'auditrice externe ou l'auditeur externe de toute relation ou service pouvant avoir des répercussions sur la qualité de leurs services ou leur objectivité et leur indépendance;
  - e) établir des critères pour les services autres que l'audit que l'auditrice externe ou l'auditeur externe pourrait offrir;
  - f) analyser et approuver le plan, l'approche de l'audit et l'équipe;
  - g) discuter avec l'auditrice externe ou l'auditeur externe de toute question importante découlant de tout audit et de toute erreur, difficulté ou différences sérieuses d'opinion rencontrées en cours d'audit, et la réponse de la direction à cet égard;
  - h) obtenir de l'auditrice externe ou de l'auditeur externe l'assurance que l'audit a été exécuté conformément aux lois et règlements applicables;
  - i) passer en revue la performance, les observations et les rapports de l'auditrice externe ou de l'auditeur externe;
  - j) rencontrer l'auditrice externe ou l'auditeur externe afin de discuter de toute question qu'elle ou il désire porter à l'attention du comité.

## CONTRÔLE INTERNE

- (5) Veiller à ce que les mécanismes appropriés de contrôle interne soient mis en place et évalués périodiquement. Le comité doit :
- a) approuver sur une base annuelle le plan de projets d'audit pour contrôle interne et que celui-ci soit basé sur une approche fondée sur les risques;
  - b) prendre connaissance de tout rapport, étude ou recommandation portant sur le contrôle interne;
  - c) s'assurer que la méthodologie de planification et de détermination des priorités d'audit soit fondée sur une approche orientée vers les risques;
  - d) examiner les mesures prises par la direction en vue de corriger les faiblesses possibles dans les processus de contrôle interne;
  - e) recevoir et approuver périodiquement les rapports de mise en œuvre et en faire les suivis;

- f) s'assurer que la direction possède les ressources, compétences, expertises et outils pour s'acquitter adéquatement et efficacement de ses responsabilités qui découlent des projets de contrôle interne;
- g) s'assurer que les recommandations de l'auditrice externe ou de l'auditeur externe visant l'amélioration des processus de contrôle ont été implantées.

## GESTION DE RISQUES

- (6) Le comité doit :
- a) comprendre la nature des opérations ainsi que les risques connexes, les mécanismes de contrôle et les pratiques pour atténuer l'incidence;
  - b) prendre connaissance des risques « universels » auxquels est confrontée l'Université;
  - c) prendre connaissance des politiques de gestion de risques notamment celles relatives à l'environnement, à la santé et à la sécurité ainsi que l'assurance;
  - d) prendre connaissance du fonctionnement du système de communication de l'information liée aux risques.

## COMPOSITION

- (7) Le Comité se compose de cinq membres dont un maximum de deux peut être des personnes non-membres du Conseil de l'Université choisies pour leur expertise comme comptable professionnel.

Les autres membres proviennent du Conseil de l'Université et sont des membres externes, c'est-à-dire ni une employée ou un employé, ni une personne étudiante.

Pas plus de deux membres peuvent siéger à la fois au Comité de finance et au Comité d'audit.

## PRÉSIDENCE

- (8) Le Conseil de l'Université nomme la présidente ou le président parmi les cinq membres du Comité.
- (9) Assistent aux réunions en y ayant voix consultative :
- a) la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier;
  - b) la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'administration et aux ressources humaines;
  - c) la secrétaire générale ou le secrétaire général (ou sa déléguée, son délégué), à titre de secrétaire du Comité;
  - d) l'auditrice externe ou l'auditeur externe.

## DURÉE DU MANDAT

- (10) Le mandat des membres est de trois ans, renouvelable. Le mandat de la présidente ou du président est de trois ans, renouvelable. Pour les membres du Comité non-membres du Conseil de l'Université, la durée du mandat est renouvelable selon le maximum d'années qu'un membre peut servir au Conseil de l'Université.

## QUORUM

- (11) Le quorum est de trois membres.

## RÉUNIONS

- (12) Le Comité d'audit se réunit au moins deux fois par année. L'avis de convocation, le projet d'ordre du jour et les documents sont mis à la disposition des membres au moins sept jours avant la réunion.

(CGV-801004) (CGV-861213) (CGV-930925) (CGV-950923) (CGV-990925)  
(CGV-010922) (CGV-050423) (CGV-051203) (CGV-090613) (CGV-101126)  
(CDU-230923)

## Article 24 COMITÉ DE PLACEMENT

### ATTRIBUTIONS

#### *Placements autres que ceux des régimes de pension*

- 24 (1) Les attributions du Comité de placement, en ce qui a trait aux placements autres que ceux des régimes de rente, sont les suivantes :
- étudier et proposer au Conseil une politique générale de placement pour les divers fonds;
  - recommander, s'il le juge opportun, des conseillères ou des conseillers en placement;
  - proposer, s'il le juge opportun, une ou des corporations pour la garde des valeurs;
  - recevoir les rapports et approuver la distribution des placements dans le cadre de la politique générale adoptée par le Conseil;
  - faire rapport au Conseil.

#### *Régimes de pension*

- (2) En ce qui a trait aux régimes de pension, le Comité de placement a les attributions suivantes :
- étudie les recommandations faites au Conseil par les comités de retraite;
  - étudie les rapports touchant les régimes de pension;
  - fait rapport au Conseil des résultats des consultations et des analyses effectuées par le Comité.

## COMPOSITION

- (3) Le Comité de placement se compose de sept membres :
- a) deux membres du Conseil, nommés par celui-ci;
  - b) la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier, d'office;
  - c) la présidente ou le président du Conseil de l'Université, d'office;
  - d) trois personnes, qui ne sont pas des employées ou employés de l'Université, que le Conseil nomme pour leurs compétences spécialisées.

## PRÉSIDENCE

- (4) Le Conseil de l'Université nomme la présidente ou le président du Comité.

## DURÉE DU MANDAT

- (5) Le mandat des membres est de trois ans, renouvelable. Le mandat de la présidente ou du président est de trois ans, renouvelable. Pour les membres du Comité non-membres du Conseil de l'Université, la durée du mandat est renouvelable selon le maximum d'années qu'un membre peut servir au Conseil de l'Université.

## QUORUM

- (6) Le quorum est de cinq membres.

## RÉUNION

- (7) Le Comité de placement se réunit au moins quatre fois par année. L'avis de convocation, le projet d'ordre du jour et les documents sont mis à la disposition des membres au moins cinq jours avant la réunion.
- (8) Assistent aux réunions en y ayant voix consultative :
- a) la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'administration et aux ressources humaines;
  - b) la secrétaire générale ou le secrétaire général (ou sa déléguée, son délégué), à titre de secrétaire du Comité.
- (CGV-921212) (CGV-990925) (CGV-010922) (CGV-050423) (CGV-051203)  
(CGV-101126) (CDU-230923)

## Article 25 COMITÉ CONSULTATIF SUR LE DÉVELOPPEMENT

Abrogé.  
(CGV-191207)

## **Article 25.01 COMITÉ D'APPEL POUR CAUSE DISCIPLINAIRE MAJEURE**

### **NATURE**

25.01 (1) Le Comité d'appel pour cause disciplinaire majeure est un comité permanent qui relève du Conseil de l'Université. Les décisions du Comité sont sans appel.

### **ATTRIBUTIONS**

- (2) Plus concrètement, le Comité entend et tranche en appel tout grief déposé par une personne étudiante à la suite de son exclusion, de sa suspension ou de sa non-réadmission en raison d'une infraction à un règlement disciplinaire faisant partie des règlements généraux de l'Université, à un arrêté municipal ou à une loi provinciale ou fédérale.

### **COMPOSITION**

- (3) Le Comité se compose des membres suivants :
- a) la présidente ou le président du Conseil de l'Université, qui assume d'office la présidence;
  - b) quatre membres du Conseil de l'Université (excluant les employées, les employés, les personnes étudiantes de l'Université) nommés par lui.
- (4) Tout membre du Comité se trouvant en conflit d'intérêts, pour quelque raison que ce soit, doit se désister.

### **RÉUNIONS**

- (5) Le Comité tient des réunions au besoin. Les avis de convocation sont donnés par la présidence au moins vingt-quatre heures avant la réunion, verbalement ou par écrit.

### **QUORUM**

- (6) Le quorum est de quatre membres.

### **DURÉE DU MANDAT**

- (7) La durée du mandat est indéterminée; le mandat des membres nommés prend fin dès qu'il y a perte de qualité.
- (8) En cas d'urgence, le Comité exécutif peut combler les vacances.

### **RÈGLES DE PROCÉDURE**

- (9) Le Comité peut adopter des règles de procédure pour la gouverne de ses délibérations et toute autre mesure pour régir la procédure de réunion, sous réserve des *Statuts et règlements* et des règles ci-dessous énoncées touchant :
- a) la comparution individuelle;

- b) le fardeau de la preuve; ce dernier incombe à la direction du campus concerné, laquelle devra établir la preuve des actes invoqués comme motif d'expulsion ou de non-réadmission;
- c) le droit pour les deux parties à être représentées; chaque partie n'a droit qu'à une seule représentante ou à un seul représentant; celle-ci ou celui-ci agit pour la partie représentée;
- d) le huis clos; les dossiers étant confidentiels, les deux parties sont néanmoins présentes à tout moment à l'audience;
- e) le droit d'assigner des témoins à comparaître en vue de prouver un fait contesté qui est directement lié à la décision reprochée;
- f) le droit de contre-interroger en vue uniquement d'obtenir des précisions ou de soulever une ambiguïté;
- g) les délibérations privées du Comité une fois l'audience terminée;
- h) le contrôle de la procédure et des questions par la présidence du Comité afin d'assurer le déroulement ordonné et expéditif des délibérations; toute question jugée non pertinente est rejetée;
- i) le vote secret pris à la suite d'une discussion au cours de laquelle toutes et tous seront appelés à faire valoir leurs opinions sur la preuve produite par chaque partie; la discussion est guidée par la nécessité d'obtenir une information complète et par la recherche du consensus;
- j) le Comité se limite à entendre les observations des parties sur les faits pertinents;
- k) le Comité prend connaissance des règlements de l'Université et n'exige pas la preuve de leur adoption; la personne qui en conteste la légalité supporte le fardeau de la preuve sous ce rapport. Il accepte aussi les déclarations sous serment et autres pièces sans qu'il soit nécessaire de prouver leur authenticité;
- l) un seul dossier est constitué; il est placé sous la garde de la présidence et peut être consulté par les parties, mais ne peut être reproduit;
- m) le Comité ne fait pas état dans son rapport du résultat particulier du vote ou des motifs sur lesquels il s'appuie plus particulièrement pour rendre sa décision.

## RAPPORT ANNUEL

- (10) Le Comité fait normalement rapport au Conseil à sa réunion de septembre.

## DROIT D'APPEL

- (11) Les parties en cause disposent de trente jours après le prononcé de la peine pour faire appel de la décision du Comité disciplinaire. La partie appelante doit signifier son appel par écrit à la présidence du Comité, le cachet postal faisant foi de la date.  
(CGV-850413) (CDU-230923)

## **Article 26 COMITÉ DE GOUVERNANCE**

### **RÔLE**

- 26 (1) Assurer le bon fonctionnement du Conseil de l'Université et de ses comités permanents dans l'exercice de leur mandat et voir au processus de mise en candidature pour les postes à pourvoir à la présidence, vice-présidence du Conseil ainsi que pour la nomination des membres au sein du Conseil.
- (2) Voir à l'application du *Code d'éthique des membres du Conseil de l'Université* et de toutes procédures découlant du *Code*.

### **ATTRIBUTION**

- (3) a) Examiner les aspects suivants des travaux du Conseil de l'Université et faire les recommandations appropriées au besoin :
- ▶ la structure et le fonctionnement du Conseil et de ses comités permanents;
  - ▶ la performance et l'efficacité du Conseil et de ses comités permanents;
  - ▶ l'ensemble des compétences et des aptitudes requises au sein du Conseil;
  - ▶ l'orientation et la formation des membres du Conseil;
  - ▶ le recrutement de nouveaux membres;
  - ▶ la relève aux niveaux de la présidence et de la vice-présidence du Conseil;
  - ▶ la procédure de nomination des membres;
- b) identifier des moyens permettant au Conseil d'évaluer son fonctionnement. (Pour ce faire, le Comité peut solliciter l'aide du personnel de l'Université ou de consultantes ou consultants externes);
- c) faire des recommandations au Conseil par rapport à l'élaboration de politiques et de procédures liées à la gouvernance;
- d) proposer des candidatures à la présidence et à la vice-présidence du Conseil ainsi que pour les postes à pourvoir au sein des divers comités permanents (là où les principes de composition le permettent) sauf pour le Comité de gouvernance. Dans ce cas, le Comité exécutif verra à faire les recommandations au Conseil de l'Université;
- e) solliciter, recevoir et évaluer des listes de personnes susceptibles de devenir membres du Conseil;
- f) vérifier auprès de tout membre dont le mandat est renouvelable son intention face à un renouvellement et cela au moins 90 jours avant la fin du mandat;
- g) proposer au Conseil des candidatures qu'il pourrait désigner comme membres tout en tenant compte de l'équilibre homme/femme;
- h) aider les divers corps électoraux des membres du Conseil, dont le gouvernement, à trouver des candidatures et, au besoin, leur suggérer des noms;
- i) de veiller au respect et à la promotion du *Code d'éthique* et d'exercer toutes les responsabilités qui lui sont conférées aux termes dudit *Code d'éthique*.

## COMPOSITION

- (4) Le Comité se compose de cinq membres :
  - a) la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier, d'office;
  - b) quatre autres membres externes du Conseil, nommés par celui-ci (des personnes qui ne sont ni des employées ou employés ni des personnes étudiantes de l'Université).
- (5) Assiste aux réunions en y ayant voix consultative :
  - a) la secrétaire générale ou le secrétaire général qui agit comme secrétaire.
- (6) L'existence du Comité de gouvernance n'exclut pas la possibilité pour toute personne ou tout groupe de proposer des candidatures au titre de membre du Conseil de l'Université. Ces candidatures doivent être envoyées au Secrétariat général au moins sept jours avant la réunion annuelle du Conseil de l'Université.

## PRÉSIDENCE

- (7) Le Conseil de l'Université nomme une présidente ou un président du Comité.

## DURÉE DU MANDAT

- (8) Le mandat des membres est de trois ans, renouvelable. Le mandat de la présidente ou du président est de trois ans, renouvelable.

## QUORUM

- (9) Le quorum est de trois membres.

## RÉUNION

- (10) Le Comité se réunit normalement quatre fois par année. L'avis de convocation, le projet d'ordre du jour et les documents sont mis à la disposition des membres au moins sept jours avant la réunion.  
(CGV-960615) (CGV-990925) (CGV-000923) (CGV-030919) (CGV-051203)  
(CGV-101126) (CGV-151206) (CDU-230923)

## Article 27 COMITÉS DU BUDGET

- 27 (1) Il existe un Comité du budget pour chacun des trois campus. Au campus de Moncton, il se compose de la rectrice et vice-chancelière ou du recteur et vice-chancelier, de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'administration et aux ressources humaines, de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche et de la directrice ou du directeur du Service des finances.
- (2) Au campus d'Edmundston et au campus de Shippagan, les comités de budget se composent de la vice-rectrice ou du vice-recteur du campus, de la doyenne ou du doyen des Études et de la directrice ou du directeur des services administratifs.

- (3) Dans le cadre du processus budgétaire annuel, une représentante étudiante ou un représentant étudiant est invité au Comité de budget de chaque campus à titre d'observatrice ou d'observateur.  
(CGV-861213) (CGV-020615) (CGV-120915) (CDU-230923)

## **Article 28 EXÉCUTION DU PROGRAMME**

- 28 (1) Une fois le budget approuvé, les cadres responsables des unités administratives peuvent opérer pendant l'année financière dans les limites du budget; le montant est réparti sur l'année d'après les directives de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'administration et aux ressources humaines. L'approbation n'est pas globale : ce n'est pas une somme globale qui est mise à la disposition d'une unité administrative, mais une somme précise pour chaque poste. La somme approuvée pour une fin ne doit pas être affectée arbitrairement à une autre fin, à moins d'autorisation de la vice-rectrice ou du vice-recteur (ou de sa déléguée ou de son délégué).  
(CGV-861213)

## **Article 29 CONTRÔLE DU BUDGET**

- 29 (1) Au cours d'une année, des affectations de crédits supplémentaires ne peuvent se faire que dans des cas exceptionnels, avec l'approbation écrite de la rectrice et vice-chancelière ou du recteur et vice-chancelier.

## **Article 30 DÉPENSE NON AUTORISÉE**

- 30 (1) Toute dépense non budgétée et non autorisée par l'administration entraîne la responsabilité personnelle de la personne qui l'a faite ou permise.

## **Article 31 AUDIT**

- 31 (1) Le Conseil de l'Université nomme chaque année une auditrice ou un auditeur chargé de faire l'examen des livres et des comptes de l'Université et de présenter un rapport au Conseil.

## **Article 32 SIGNATAIRES**

- 32 (1) Les documents officiels doivent être signés par les personnes que désigne le Conseil de l'Université. L'autorisation de signer vaut jusqu'à révocation ou nouvelle désignation.
- (2) Les signataires officiels sont la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier et la secrétaire générale ou le secrétaire général.
- (3) À défaut, sont des signataires autorisés : la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'administration et aux ressources humaines, ou la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche.  
(CGV-810627) (CGV-980919) (CDU-230923)

## CHAPITRE 4

### LE SÉNAT ACADEMIQUE

#### Article 33 NATURE ET COMPOSITION DU SÉNAT ACADEMIQUE

##### NATURE

- 33 (1) Le Sénat est souverain dans son domaine. Conformément aux pouvoirs que lui confère la *Loi sur l'Université de Moncton*, il est l'organisme d'autorité qui exerce le contrôle sur l'académique, les études, l'enseignement et toutes les activités universitaires dans l'ensemble de chacune des parties de l'Université.
- (2) « Le Sénat académique possède les pouvoirs de conduire, diriger et réglementer toutes les affaires de l'Université relatives à l'enseignement et à la recherche, notamment la planification, la création et la mise en œuvre des programmes, le choix du lieu où ils sont offerts, le contrôle de la qualité de l'enseignement et des programmes d'études, et la recherche de l'excellence universitaire. La création d'un nouveau programme et le lieu où il sera offert ne sont pas des éléments dissociables, et toute décision à ce sujet doit se prendre simultanément et porter sur ces deux éléments. »

##### COMPOSITION

- (3) Conformément à l'article 7(1), alinéas a) à l), de la *Loi sur l'Université de Moncton*, le Sénat académique se compose comme suit :
- a) la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier, membre d'office, en sa qualité de présidente ou de président;
  - b) la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, membre d'office;
  - c) la doyenne ou le doyen des Études du campus d'Edmundston, membre d'office;
  - d) la doyenne ou le doyen des Études du campus de Shippagan, membre d'office;
  - e) la doyenne ou le doyen de chaque faculté de l'Université, membre d'office;
  - f) quatorze membres élus par le personnel enseignant du campus de Moncton;
  - g) quatre membres élus par le personnel enseignant du campus d'Edmundston;
  - h) deux membres élus par le personnel enseignant du campus de Shippagan;
  - i) deux directrices ou directeurs d'école élus par l'ensemble des directrices et des directeurs d'école;
  - j) la directrice générale ou le directeur général de la bibliothèque, membre d'office;

- k) la directrice générale ou le directeur général de la Formation continue, membre d'office;
  - l) cinq personnes étudiantes, dont une de deuxième ou troisième cycle et deux de premier cycle, élues respectivement par l'ensemble des personnes étudiantes de deuxième ou troisième cycle et de premier cycle du campus de Moncton, une personne étudiante élue par l'ensemble des personnes étudiantes du campus d'Edmundston et une personne étudiante élue par l'ensemble des personnes étudiantes du campus de Shippagan;
- (4) Les autres vice-rectrices ou vice-recteurs peuvent assister aux réunions du Sénat académique, mais sans y avoir voix délibérative.
- (5) La secrétaire générale ou le secrétaire général assiste aux réunions du Sénat académique, mais sans y avoir voix délibérative.
- (6) Une formation sur l'organisation et la gestion efficace des réunions est obligatoire pour tous les membres du Sénat académique et de ses comités.  
(CGV-781028) (CGV-861213) (CGV-980919) (CGV-000923) (CGV-010922)  
(CGV-051203) (CDU-230923)

#### **Article 34 BUTS GÉNÉRAUX DU SÉNAT ACADEMIQUE**

- 34 (1) Les buts généraux du Sénat sont les suivants :
- a) promouvoir et maintenir de meilleures normes universitaires;
  - b) uniformiser les procédés universitaires, dans la mesure jugée opportune;
  - c) rédiger et mettre en vigueur les règlements universitaires;
  - d) établir des politiques visant à régler les cas universitaires particuliers.

#### **Article 35 ATTRIBUTIONS DU SÉNAT ACADEMIQUE**

- 35 (1) Le Sénat assume les responsabilités suivantes :
- a) définir et sanctionner la politique générale de l'Université relative :
    - (i) aux conditions d'admission ou de transfert;
    - (ii) aux plans ou sommaires de cours;
    - (iii) au barème de notes;
    - (iv) au système de crédits;
    - (v) aux diplômes et certificats;
    - (vi) à la scolarité et aux épreuves de contrôle;
    - (vii) aux conditions d'affiliation sur le plan universitaire;
    - (viii) aux recommandations concernant la création, la modification ou l'abolition de facultés, écoles, instituts, départements, secteurs, chaires et programmes d'enseignement;
    - (ix) à la collation des grades;
    - (x) à la recherche, au développement et à la création;

- b) adopter les règlements relatifs aux procédés, méthodes ou régimes jugés aptes à améliorer le rendement universitaire;
  - c) recevoir les rapports de ses comités permanents et provisoires ainsi que les rapports des facultés, écoles, instituts et services universitaires, et disposer de ces rapports dans l'intérêt supérieur de l'Université et des corps directement visés;
  - d) exercer un droit de surveillance sur les activités et procédés universitaires des facultés, écoles, instituts et services universitaires, départements ou cours dans les trois campus;
  - e) établir pour l'Université une planification universitaire continue et recommander au Conseil de l'Université (CDU) les propositions de création ou d'abolition de programmes ainsi que tout plan, projet ou proposition ayant des incidences financières importantes;
  - f) établir la meilleure coordination et la meilleure collaboration possibles entre les trois campus;
  - g) fixer les dates de collation des grades et en déterminer les modalités;
  - h) déléguer, au besoin, des pouvoirs au Bureau de direction du Sénat ou aux divers comités que crée celui-ci.
- (CGV-861213) (CDU-230923)

## **Article 36 ÉLECTIONS ET DURÉE DU MANDAT AU SÉNAT ACADEMIQUE**

- 36 (1) Les élections des sénatrices et des sénateurs sont déterminées de la façon suivante :
- a) pour l'élection des cinq personnes étudiantes de premier, deuxième ou troisième cycle qui siègent au Sénat académique, une personne étudiante de deuxième ou troisième cycle et deux personnes étudiantes de premier cycle sont élues respectivement par l'ensemble des personnes étudiantes de deuxième ou troisième cycle et de premier cycle du campus de Moncton, une personne étudiante est élue par l'ensemble des personnes étudiantes du campus d'Edmundston et une personne étudiante est élue par l'ensemble des personnes étudiantes du campus de Shippagan;
  - b) l'éligibilité et l'élection des directrices ou des directeurs d'école au Sénat académique respectent les conditions suivantes :
    - i) les deux directrices ou directeurs d'école qui siègent au Sénat académique sont élus par l'ensemble des directrices et des directeurs d'école;
    - ii) une directrice ou un directeur d'école non élu par ses pairs au Sénat académique n'est pas éligible à poser sa candidature à un poste de sénatrice ou sénateur élu par le personnel enseignant.
  - c) les professeures et professeurs des campus d'Edmundston et de Shippagan qui siègent au Sénat académique sont élus par le personnel enseignant de leur campus respectif;

- d) les quatorze membres du campus de Moncton qui siègent au Sénat académique sont élus par le personnel enseignant du campus de Moncton selon le mode de scrutin universel à partir d'une liste de candidates et candidats se présentant dans l'une ou l'autre des catégories suivantes, catégorie faculté ou catégorie générale, et sujet aux modalités suivantes :

### CATÉGORIE FACULTÉ

Seuls les professeures et les professeurs peuvent se présenter à l'élection comme membres, catégorie faculté.

- i) le nombre de professeures ou professeurs par faculté, excluant la Faculté des études supérieures et de la recherche, devant être élus au Sénat académique est proportionnel et représentatif de la fraction que représente le nombre de professeures et professeurs de la faculté sur l'ensemble des professeures et professeurs du campus de Moncton;
- ii) le résultat de la fraction par faculté est tronqué après la première décimale et est arrondi au nombre entier supérieur, lorsque cette première décimale est égale à cinq ou plus;
- iii) Nonobstant les sous-alinéas 36(1) d) i) et 36(1) ii), toute faculté, excluant la Faculté des études supérieures et de la recherche, doit avoir au moins une représentante ou un représentant élu au Sénat académique;
- iv) toute directrice ou tout directeur d'école élu au Sénat académique est intégré au résultat de la fraction de la faculté dont elle ou il relève, mais la représentativité des membres élus par le personnel enseignant du campus de Moncton au sein du Sénat académique (14 sénatrices ou sénateurs) est respectée par l'élection de membres se présentant dans la catégorie générale;

### CATÉGORIE GÉNÉRALE

- v) le nombre de membres, catégorie générale, devant être élus au Sénat académique varie dans les limites de la représentativité accordée aux membres élus par le personnel enseignant du campus de Moncton au sein du Sénat académique;
- vi) peuvent se présenter à l'élection comme membres, catégorie générale, les professeures et les professeurs, les bibliothécaires, les chargées et les chargés d'enseignement de langue, les chargées et les chargés d'enseignement en science infirmière, les chargées et les chargés de cours et les monitrices et les moniteurs cliniques;
- vii) à compter de la mise en vigueur du présent règlement et par la suite à tous les cinq ans, la secrétaire générale ou le secrétaire général établit l'allocation du nombre de sénatrices ou de sénateurs, par faculté et pour la catégorie générale, en révisant la compilation du nombre de postes de professeures ou professeurs actifs du campus de Moncton.

## DURÉE DU MANDAT

- (2) Les mandats des membres élus au Sénat académique sont régis par les règles suivantes :
  - a) le mandat des personnes étudiantes élues au Sénat académique est d'un an;
  - b) le mandat des professeures et professeurs et des directrices et directeurs d'école élus au Sénat académique est de trois ans;
  - c) à l'exception de ceux des personnes étudiantes, les mandats commencent le 1<sup>er</sup> juillet et se terminent le 30 juin;
  - d) il ne peut y avoir substitution occasionnelle d'une ou d'un membre au Sénat académique ou au Bureau de direction du Sénat académique.
- (3) Le Sénat académique doit établir par voie de résolution un régime transitoire après la mise en vigueur des paragraphes 36(1), (2) et (3) du présent règlement.
- (4) Cessent de faire partie du Sénat :
  - a) les membres dont le Sénat constate par résolution la révocation par le groupe qui les a élus au cours d'une assemblée du groupe et à la suite d'une résolution appuyée par la majorité des membres du groupe;
  - b) les membres du Sénat qui perdent la qualité leur donnant droit de siéger au Sénat;
  - c) les membres dont la démission, présentée à la secrétaire générale ou au secrétaire général, est acceptée par le Sénat.
- (5) Afin de pourvoir à la vacance du poste d'une représentante étudiante ou d'un représentant étudiant qui démissionne ou quitte l'Université, la FÉCUM, l'AÉUMCS et l'AGÉÉUMCE sont autorisées à procéder à son remplacement pour une période maximale de six mois, à condition que la nomination soit entérinée par l'ensemble des personnes étudiantes lors d'une assemblée ou d'une élection générale.
- (6) Dans le cas des postes comblés par élection, à moins que l'unité concernée n'en décide autrement, les successeurs des personnes qui cessent d'être membres du Sénat pour les raisons énumérées ci-dessus sont élus pour la durée non écoulée du mandat de leur prédécesseur.
- (7) Afin d'assurer la continuité, tout membre dont la durée du mandat est écoulée peut demeurer en poste, jusqu'à la réunion suivante inclusivement, en attendant la nomination de sa successeure ou de son successeur.  
(CGV-801108) (CGV-851207) (CGV-861213) (CGV-870411) (CGV-930925)  
(CGV-980919) (CGV-051203) (CDU-230923)

## **Article 37 RÉUNIONS DU SÉNAT ACADEMIQUE**

### **CONVOCATION**

- 37 (1) L'avis de convocation doit être envoyé par courrier électronique au moins sept jours avant la date de la réunion. Il doit être accompagné du projet d'ordre du jour de la réunion.

### **DOCUMENTATION**

- (2) Toute correspondance et tout document se rapportant aux questions inscrites à l'ordre du jour doivent être envoyés par courrier électronique au moins sept jours avant la date de la réunion.

### **QUORUM**

- (3) Le quorum est de vingt-deux membres. Le vote majoritaire décide du sort d'une proposition s'il atteint un minimum de dix voix « pour ».

### **RÉUNION ORDINAIRE**

- (4) Le Sénat tient au moins neuf réunions ordinaires par année, normalement le premier vendredi du mois de 13 h 30 à 16 h, sauf en janvier, juillet et août. Cependant, une réunion ordinaire peut avoir lieu à tout moment, sans préavis, si tous les membres sont présents et consentent à la tenue de la réunion, ou qu'ils renoncent tous par écrit à l'avis de convocation.

### **RÉUNION EXTRAORDINAIRE**

- (5) La présidente ou le président peut convoquer à tout moment une réunion extraordinaire du Sénat par préavis minimal de soixante-douze heures. La présidente ou le président doit convoquer une réunion quand douze membres en font la demande par écrit. L'avis énonce le but de la réunion et l'ordre du jour est établi en fonction de ce but.

### **PRÉSIDENCE DES COMITÉS PERMANENTS**

- (6) Les présidences des comités du Sénat sont invitées à présenter au Sénat les recommandations de leurs comités pour information ou pour décision, qu'elles soient membres du Sénat ou non. Celles qui ne sont pas membres du Sénat sont invitées à assister aux réunions du Sénat et à y intervenir sans droit de vote.

### **OUVERTURE DES RÉUNIONS**

- (7) Les réunions du Sénat académique, à l'exception des comités pléniers et des huis clos, sont ouvertes à tous les membres de la communauté universitaire à titre d'observatrices et d'observateurs sans droit de parole, via une plateforme en ligne.  
(CGV-861213) (CGV-951109) (CDU-230923)

## **Article 38 BUREAU DE DIRECTION DU SÉNAT ACADEMIQUE**

### **ATTRIBUTIONS**

- 38 (1) Le Bureau de direction du Sénat académique (BDS) :
- a) veille à l'application des politiques et procédures du Sénat;
  - b) dispose des affaires courantes dont il s'acquitte entre les réunions du Sénat;
  - c) veille sur les travaux des comités permanents et spéciaux du Sénat;
  - d) sanctionne les diplômes et dépose la liste des finissantes et finissants au Sénat; en cas de conflit sur la question de l'admissibilité à un diplôme, le Bureau de direction du Sénat académique délègue à la secrétaire générale ou au secrétaire général, à la ou au registraire et à la vice-rectrice ou au vice-recteur adjoint à l'enseignement et aux affaires professorales la tâche de statuer sur tout grief présenté par une personne étudiante;
  - e) choisit les récipiendaires des médailles académiques de la gouverneure générale ou du gouverneur général du Canada;
  - f) examine les demandes de reconnaissance d'un diplôme;
  - g) prépare le projet d'ordre du jour des réunions du Sénat;
  - h) accomplit toute autre tâche que lui délègue le Sénat.

### **FONCTIONNEMENT**

- (2) Sur convocation de la présidence, le Bureau de direction du Sénat académique tient des réunions aussi souvent qu'il le juge nécessaire. La secrétaire générale ou le secrétaire général donne verbalement ou par écrit les avis de convocation au moins vingt-quatre heures avant la réunion.

### **COMPOSITION**

- (3) Le Bureau de direction du Sénat académique se compose des membres suivants :
- a) la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier, d'office;
  - b) la secrétaire générale ou le secrétaire général (ou sa déléguée ou son délégué), en sa qualité de secrétaire, d'office, avec voix consultative;
  - c) la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, d'office;
  - d) trois membres du corps professoral membres du Sénat représentant chaque campus, élus par le Sénat;
  - e) une personne étudiante membre du Sénat, élue par le Sénat.

## PRÉSIDENCE

- (4) La rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier assume la présidence d'office. Cette personne nomme une vice-présidence.

## DURÉE DU MANDAT

- (5) Sauf pour les représentantes ou les représentants des personnes étudiantes dont le mandat est d'un an, celui des membres élus est de trois ans.
- (6) Nonobstant ce qui précède, le mandat d'une ou d'un membre se termine lorsqu'elle ou il perd sa qualité de sénatrice ou de sénateur.

## QUORUM

- (7) Le quorum est de quatre membres.  
(CGV-811205) (CGV-930925) (CGV-000923) (CGV-010922) (CDU-230923)

## Article 39 COMITÉS PERMANENTS DU SÉNAT ACADEMIQUE

39 (1) Les comités permanents du Sénat se réunissent selon les exigences de leur mandat, s'acquittent des responsabilités qui leur sont confiées et, au moins une fois l'an, font rapport de leurs activités au Sénat. Ces comités sont les suivants :

- a) le Comité de la planification;
  - b) le Comité des programmes de premier cycle;
  - c) le Comité des programmes de cycles supérieurs;
  - d) le Comité des règlements;
  - e) le Comité d'assurance de la qualité;
  - f) le Conseil de la langue française;
  - g) le Comité d'appel du Sénat académique;
  - h) le Comité de sélection des grades honorifiques.
- (2) Peuvent être nommés ou élus aux comités permanents du Sénat académique, sans qu'elles ou ils soient membres du Sénat académique, les professeures et professeurs, les bibliothécaires, les chargées et les chargés d'enseignement, les chargées et les chargés d'enseignement de langue, les chargées et les chargés d'enseignement en science infirmière, les professeures et professeurs chargés d'enseignement clinique, les chargées et les chargés de cours, les monitrices et les moniteurs cliniques, les vice-doyennes et les vice-doyens, les doyennes et les doyens, les vice-rectrices et les vice-recteurs adjoints, les vice-rectrices et les vice-recteurs, les cadres supérieurs, les directrices et les directeurs de services de soutien académiques, les membres du personnel de soutien académique, les personnes étudiantes et toute autre personne appartenant à l'effectif d'un des trois campus tel que défini à l'article 12 et ayant les compétences requises, à l'exception de la chancelière ou du chancelier.

- (3) La présidence d'un comité permanent du Sénat académique peut être déléguée à une personne appartenant à l'effectif d'un des trois campus tel que défini à l'article 12 et ayant les compétences requises, sans que cette personne soit membre du Sénat académique, à l'exception de la chancelière ou du chancelier.
- (4) La présidence de chaque comité permanent du Sénat académique nomme une vice-présidence parmi les membres du comité concerné.
- (5) Chaque comité permanent du Sénat académique comprend un minimum de deux membres du Sénat académique.  
(CGV-930925) (CDU-230923)

## **Article 40.01 COMITÉ DE LA PLANIFICATION**

### **ATTRIBUTIONS**

- 40.01(1) Le Comité de la planification (CDP) soumet des recommandations au Sénat académique en ce qui concerne :
- a) le plan académique constitué notamment du cadre institutionnel en matière d'apprentissage en ligne et à support technologique, du cadre institutionnel en matière d'éducation expérimentuelle et de la planification de la carte des programmes;
  - b) la structure organisationnelle des unités académiques et des facultés, notamment la planification du renouvellement du corps professoral et la création, modification ou changement d'appellation d'une unité académique ou d'une faculté;
  - c) la stratégie institutionnelle de recherche, de développement et de création, notamment la planification pluriannuelle du renouvellement des chaires de recherche et de création, modification ou abolition de centres ou d'instituts de recherche;
  - d) l'effectif étudiant, notamment l'élaboration de politiques sur les bourses et les prix, la planification du contingentement des cours et des programmes ainsi que la capacité d'accueil des campus et des facultés et les populations étudiantes ciblées;
  - e) les plans d'action des facultés et des services de soutien académiques pour atteindre les objectifs de la Stratégie;
  - f) la planification des infrastructures académiques, de R-D-C et des services de soutien académiques, tout plan d'infrastructure recommandé au Sénat par le Comité étant acheminé au Comité de finance pour étude.
- (2) Tout plan adopté au Sénat concernant les paragraphes (1) a) à f) est acheminé au Conseil de l'Université pour adoption ou à titre d'information selon le cas. Toute recommandation de plan ayant des incidences financières importantes (réduction, stabilisation ou augmentation des coûts) est transmise au Comité de finance et au Conseil de l'Université (CDU).  
(CDU-231209)

- (3) Le Comité a l'autorité finale en ce qui concerne l'approbation préalable de projets de création ou de modifications majeures de programmes sans incidences financières importantes. Les projets de création ou de modifications majeures de programmes avec incidences financières importantes (demandes de ressources additionnelles soumises par le décanat au Comité de budget pour des postes, de l'équipement ou du matériel) sont acheminés au Comité de budget pour approbation. Le Comité de budget procède aux consultations qu'il juge nécessaires avec le Comité de finance. Ces projets sont étudiés en tenant compte de la carte des programmes dans son ensemble et de l'enveloppe budgétaire de l'Université.
- (4) Le Comité délègue au Sous-comité de la planification (SCDP) la responsabilité d'arrêter la liste de recommandations découlant du processus d'assurance de la qualité des programmes et des services de soutien académiques. La liste de recommandations est déposée au Secrétariat général et acheminée au Conseil de l'Université à titre d'information. Le sous-comité a l'autorité finale en ce qui concerne l'adoption des recommandations sans incidences financières importantes. Les recommandations ayant des incidences financières importantes sont acheminées au Comité de budget pour approbation. Le Comité de budget procède aux consultations qu'il juge nécessaires avec le Comité de finance.

## FONCTIONNEMENT

- (5) Le Comité tient au moins huit réunions ordinaires par année. Le Comité crée tous les sous-comités qu'il juge nécessaires.
- (6) Les responsables d'une proposition ou d'un projet sont invités lorsque le Comité étudie leur proposition ou leur projet.
- (7) Le Comité s'assure que les propositions et les projets contribuent à la réalisation des objectifs de la Stratégie et satisfont aux exigences imposées par le Sénat.
- (8) Le Comité fait rapport de ses activités au Sénat académique et dépose auprès du Sénat un rapport annuel en juin.

## COMPOSITION

- (9) Le Comité de la planification se compose des membres suivants :
  - a) la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier, d'office;
  - b) la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, d'office;
  - c) la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'administration et aux ressources humaines, d'office;
  - d) la secrétaire générale ou le secrétaire général, d'office;
  - e) la vice-rectrice ou le vice-recteur du campus d'Edmundston, d'office;
  - f) la vice-rectrice ou le vice-recteur du campus de Shippagan, d'office;
  - g) la vice-rectrice ou le vice-recteur adjoint à l'enseignement et aux affaires professorales, d'office;

- h) la vice-rectrice ou le vice-recteur adjoint à la recherche et doyenne ou doyen de la FESR, d'office;
- i) les doyennes ou doyens des facultés, d'office;
- j) la doyenne ou le doyen des études du campus d'Edmundston, d'office;
- k) la doyenne ou le doyen des études du campus de Shippagan, d'office;
- l) la direction générale de la bibliothèque, d'office;
- m) trois membres du corps professoral représentant la Faculté des arts et des sciences sociales, la Faculté des sciences de la santé et des services communautaires et la Faculté des sciences respectivement, élus par l'association professorale;
- n) deux membres du corps professoral représentant le campus d'Edmundston et le campus de Shippagan respectivement, élus par les associations professorales;
- o) une ou un membre du corps professoral représentant la Faculté d'administration, la Faculté de droit, la Faculté d'ingénierie ou la Faculté des sciences de l'éducation en alternance, élu par l'association professorale;
- p) la ou le registraire, d'office;
- q) la direction générale de la gestion stratégique de l'effectif étudiant, volets recrutement et rétention, d'office;
- r) la direction générale de la Formation continue, d'office;
- s) trois personnes étudiantes représentant chaque campus, choisies par les associations étudiantes;
- t) une personne étudiante de cycles supérieurs d'un des trois campus, choisie par la FÉCUM;
- u) une ou un membre du personnel du bureau du VRER à titre de secrétaire du Comité, nommé par la ou le VRER, sans voix délibérative.

## PRÉSIDENCE

- (10) La vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche assume la présidence d'office. Cette personne nomme une vice-présidence.

## DURÉE DU MANDAT

- (11) Sauf pour les représentantes ou les représentants des personnes étudiantes, dont le mandat est d'un an, celui des membres nommés est de trois ans. Exceptionnellement, les membres du corps professoral nommés sous le paragraphe « 9 o) » qui représentent la Faculté d'administration, la Faculté de droit, la Faculté d'ingénierie ou la Faculté des sciences de l'éducation ont un mandat de deux ans.

## QUORUM

(12) Le quorum est de seize membres.

## SOUS-COMITÉ DE LA PLANIFICATION (SCDP)

(13) Le Sous-comité de la planification (SCDP) relève du Comité de la planification (CDP). Il participe au processus d'assurance de la qualité des programmes et des services de soutien académiques.

## ATTRIBUTIONS

(14) Le Sous-comité de la planification a la responsabilité d'arrêter la liste de recommandations découlant du processus d'assurance de la qualité des programmes et des services de soutien académiques. La liste de recommandations pour chaque programme ou service évalué est déposée au Secrétariat général et acheminée au Conseil de l'Université à titre d'information.

(15) Le Sous-comité a l'autorité finale en ce qui concerne l'adoption des recommandations sans incidences financières importantes. Les recommandations ayant des incidences financières importantes sont acheminées au Comité de budget pour approbation. Le Comité de budget procède aux consultations qu'il juge nécessaires avec le Comité de finance (CFI).

(16) Le Sous-comité a l'autorité finale en ce qui concerne la suspension des admissions à un programme pour une période ne dépassant pas deux ans. La décision du Sous-comité de la planification est, dans ces cas, sans appel.

## FONCTIONNEMENT

(17) Le Sous-comité tient au moins six réunions ordinaires par année.

## COMPOSITION

(18) Le Sous-comité de la planification se compose des membres suivants :

- a) la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier (ou sa déléguée ou son délégué), d'office;
- b) la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche (ou sa déléguée ou son délégué), d'office;
- c) deux doyennes ou doyens de faculté ou des études, nommés par la ou le VRER, qui siègent au SCDP lorsqu'il étudie les recommandations découlant d'une évaluation de programme;
- d) deux directrices ou directeurs de services de soutien académiques membres du Comité de la planification (CDP), nommés par la ou le VRER, qui siègent au SCDP lorsqu'il étudie les recommandations découlant d'une évaluation de service de soutien académique;
- e) deux membres du corps professoral membres du Comité de la planification, nommés par la ou le VRER;

- f) deux personnes étudiantes membres du Comité de la planification, nommées par la ou le VRER.
- (19) Le Sous-comité se compose d'au moins une ou un membre de chaque campus.

#### PRÉSIDENCE

- (20) La vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche (ou sa déléguée ou son délégué) assume la présidence d'office. Cette personne nomme une vice-présidence. Lorsqu'une vice-présidence qui siège au SCDP conformément aux paragraphes (18) c) ou d) préside une réunion, elle le fait pour l'ensemble des dossiers à l'ordre du jour.

#### DURÉE DU MANDAT

- (21) Sauf pour les représentantes ou les représentants des personnes étudiantes dont le mandat est d'un an, celui des membres nommés est de trois ans.

#### QUORUM

- (22) Le quorum est de cinq membres.  
(CDU-230923)

### Article 40.02 COMITÉ DES PROGRAMMES DE PREMIER CYCLE

#### ATTRIBUTIONS

40.02(1) Le Comité des programmes de premier cycle (CPR) étudie toutes les propositions de création, de modification et d'abolition de cours et de programmes de premier cycle.

- (2) À la suite de ses études, le Comité des programmes de premier cycle soumet des recommandations au Sénat académique en ce qui concerne :
  - a) la création, les modifications majeures et l'abolition de programmes et de diplômes de premier cycle;
  - b) les modifications de l'appellation d'un programme ou d'un diplôme de premier cycle;
  - c) les modifications de règlements portant spécifiquement sur un programme de premier cycle (entre autres, les conditions d'admission et conditions de promotion);
  - d) les modifications à la politique sur les propositions de création, de modification et d'abolition de cours et de programmes.
- (3) Le Comité des programmes de premier cycle a l'autorité finale en ce qui concerne :
  - a) la création, la modification et l'abolition de cours de premier cycle;
  - b) la création, la modification et l'abolition de préalables et de concomitants à un cours de premier cycle;
  - c) les résultats d'apprentissage des cours et des programmes de premier cycle;

- d) le mode de livraison des cours et des programmes de premier cycle;
  - e) les modifications mineures, y compris la création, la modification et l'abolition d'un profil de programme de premier cycle;
  - f) la création, la modification et l'abolition de mineures, de microprogrammes, de programmes courts et de certificats de premier cycle relevant de la Formation continue, d'une faculté ou d'un campus;
  - g) la procédure de présentation de cours et de programmes.
- (4) En ce qui concerne les procédures de publication du Répertoire de l'Université, le Comité des programmes de premier cycle soumet des recommandations au Registrariat.

## FONCTIONNEMENT

- (5) Le Comité des programmes de premier cycle tient au moins huit réunions ordinaires par année.
- (6) Les responsables d'une proposition ou d'un projet sont invités lorsque le Comité étudie leur proposition ou leur projet.
- (7) Le Comité, en tenant compte des recommandations des instances devant se prononcer sur le sujet, s'assure que les programmes contribuent à la réalisation des objectifs de la Stratégie et satisfont aux exigences imposées par le Sénat académique.
- (8) Le Comité fait rapport de ses activités au Sénat académique et dépose auprès du Sénat un rapport annuel en juin.

## COMPOSITION

- (9) Le Comité des programmes de premier cycle se compose des membres suivants :
- a) la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche (ou sa déléguée ou son délégué), d'office;
  - b) deux doyennes, doyens, vice-doyennes ou vice-doyens, nommés par la ou le VRER;
  - c) la doyenne ou le doyen des études du campus d'Edmundston (ou sa déléguée ou son délégué), d'office;
  - d) la doyenne ou le doyen des études du campus de Shippagan (ou sa déléguée ou son délégué), d'office;
  - e) neuf membres du corps professoral représentant chaque faculté ou campus, élus par les associations professorales;
  - f) la ou le registraire (ou sa déléguée ou son délégué), d'office;
  - g) une représentante ou un représentant de la Formation continue, nommé par la direction générale de la Formation continue;

- h) trois personnes étudiantes représentant chaque campus, choisies par les associations étudiantes;
- i) une personne étudiante de cycles supérieurs d'un des trois campus, choisie par la FÉCUM;
- j) une ou un membre du personnel du Registrariat à titre de secrétaire du Comité nommé par la ou le registraire, sans voix délibérative.

#### PRÉSIDENCE

- (10) La vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche (ou sa déléguée ou son délégué) assume la présidence d'office. Cette personne nomme une vice-présidence.

#### DURÉE DU MANDAT

- (11) Sauf pour les représentantes ou les représentants des personnes étudiantes dont le mandat est d'un an, celui des membres nommés est de trois ans.

#### QUORUM

- (12) Le quorum est de onze membres.  
(CGV-821204) (CGV-861213) (CGV-890408) (CGV-980919) (CGV-990925)  
(CGV-000923) (CGV-010922) (CGV-030426) (CGV-050916) (CGV-110917)  
(CDU-230923) (CDU-231209)

### Article 40.03 COMITÉ DES PROGRAMMES DE CYCLES SUPÉRIEURS

#### ATTRIBUTIONS

40.03(1) Le Comité des programmes de cycles supérieurs (CPS) étudie toutes les propositions de création, de modification et d'abolition de cours et de programmes de cycles supérieurs.

- (2) À la suite de ses études, le Comité des programmes de cycles supérieurs soumet des recommandations au Sénat en ce qui concerne :
- a) la création, les modifications majeures et l'abolition de programmes et de diplômes de cycles supérieurs;
  - b) les modifications de l'appellation d'un programme ou d'un diplôme de cycles supérieurs;
  - c) les modifications de règlements portant spécifiquement sur un programme de cycles supérieurs (entre autres, les conditions d'admission et conditions de promotion).
- (3) Le Comité des programmes de cycles supérieurs a l'autorité finale en ce qui concerne :
- a) la création, la modification et l'abolition de cours de cycles supérieurs;

- b) la création, la modification et l'abolition de préalables et de concomitants à un cours de cycles supérieurs;
  - c) les résultats d'apprentissage des cours et des programmes de cycles supérieurs;
  - d) le mode de livraison des cours et des programmes de cycles supérieurs;
  - e) les modifications mineures, y compris la création, la modification et l'abolition d'un profil de programme de cycles supérieurs;
  - f) la création, la modification et l'abolition de microprogrammes, de programmes courts et de certificats de cycles supérieurs relevant de la Formation continue, d'une faculté ou d'un campus.
- (4) En ce qui concerne les procédures de publication du Répertoire de l'Université, le Comité des programmes de cycles supérieurs soumet des recommandations au Registrariat.

#### FONCTIONNEMENT

- (5) Le Comité des programmes de cycles supérieurs tient au moins quatre réunions ordinaires par année.
- (6) Les responsables d'une proposition ou d'un projet sont invités lorsque le Comité étudie leur proposition ou leur projet.
- (7) Le Comité, en tenant compte des recommandations des instances devant se prononcer sur le sujet, s'assure que les programmes contribuent à la réalisation des objectifs de la Stratégie et satisfont aux exigences imposées par le Sénat.
- (8) Le Comité fait rapport de ses activités au Sénat académique et dépose auprès du Sénat un rapport annuel en juin.

#### COMPOSITION

- (9) Le Comité des programmes de cycles supérieurs se compose des membres suivants:
- a) la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche (ou sa déléguée ou son délégué), d'office;
  - b) la doyenne ou le doyen et la vice-doyenne ou le vice-doyen de la FESR, d'office;
  - c) deux doyennes, doyens, vice-doyennes ou vice-doyens, nommés par la ou le VRER;
  - d) trois membres du corps professoral qui sont membres de l'Assemblée de la FESR, représentant la Faculté des arts et des sciences sociales, la Faculté des sciences de la santé et des services communautaires et la Faculté des sciences respectivement, élus par l'association professorale;
  - e) deux membres du corps professoral qui sont membres de l'Assemblée de la FESR, représentant le campus d'Edmundston et le campus de Shippagan respectivement, élus par les associations professorales;

- f) une ou un membre du corps professoral qui est membre de l'Assemblée de la FESR, représentant la Faculté d'administration, la Faculté de droit, la Faculté d'ingénierie ou la Faculté des sciences de l'éducation en alternance, élu par l'association professorale;
- g) la ou le registraire (ou sa déléguée ou son délégué), d'office;
- h) une représentante ou un représentant de la Formation continue, nommé par la direction générale de la Formation continue;
- i) trois personnes étudiantes de cycles supérieurs, dont au moins une fait ou a fait antérieurement des études au campus d'Edmundston ou au campus de Shippagan, choisies par la FÉCUM;
- j) une ou un membre du personnel du Registrariat à titre de secrétaire du Comité nommé par la ou le registraire, sans voix délibérative.

### **PRÉSIDENCE**

- (10) La vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche (ou sa déléguée ou son délégué) assume la présidence d'office. Cette personne nomme une vice-présidence.

### **DURÉE DU MANDAT**

- (11) Sauf pour les représentantes ou les représentants des personnes étudiantes dont le mandat est d'un an, celui des membres nommés est de trois ans. Exceptionnellement, les membres du corps professoral nommés au paragraphe 9(f) qui représentent la Faculté d'administration, la Faculté de droit, la Faculté d'ingénierie ou la Faculté des sciences de l'éducation ont un mandat de deux ans.

### **QUORUM**

- (12) Le quorum est de neuf membres.  
(CDU-230923) (CDU-231209)

## **Article 40.04 COMITÉ DES RÈGLEMENTS**

### **ATTRIBUTIONS**

- 40.04(1) Le Comité des règlements soumet des recommandations au Sénat en ce qui concerne :
- a) la création, la modification ou l'abolition de règlements universitaires ainsi que des règlements particuliers des programmes;
  - b) la structure des programmes et la formation générale;
  - c) le calendrier universitaire, l'inscription ainsi que l'horaire des cours.
- (2) Le Comité des règlements soumet des recommandations au Registrariat en ce qui concerne le Répertoire de l'Université.

## FONCTIONNEMENT

- (3) Le Comité des règlements tient au moins huit réunions ordinaires par année.
- (4) Les responsables d'une proposition ou d'un projet sont invités lorsque le Comité étudie leur proposition ou leur projet.
- (5) Le Comité s'assure que les propositions et les projets contribuent à la réalisation des objectifs de la Stratégie et satisfont aux exigences imposées par le Sénat.
- (6) Le Comité fait rapport de ses activités au Sénat académique et dépose auprès du Sénat un rapport annuel en juin.

## COMPOSITION

- (7) Le Comité des règlements se compose des membres suivants:
  - a) la vice-rectrice ou le vice-recteur adjoint à l'enseignement et aux affaires professorales (ou sa déléguée ou son délégué), d'office;
  - b) les vice-doyennes ou vice-doyens, d'office;
  - c) la doyenne ou le doyen des études du campus d'Edmundston (ou sa déléguée ou son délégué), d'office;
  - d) la doyenne ou le doyen des études du campus de Shippagan (ou sa déléguée ou son délégué), d'office;
  - e) trois membres du corps professoral représentant chaque campus, dont au moins une ou un membre du Conseil de la FESR, élus par les associations professorales;
  - f) la ou le registaire (ou sa déléguée ou son délégué), d'office;
  - g) la direction générale de la gestion stratégique de l'effectif étudiant, volet rétention, d'office;
  - h) la direction du secteur Aide aux études et accommodements, d'office;
  - i) une représentante ou un représentant de la Formation continue, nommé par la direction générale de la Formation continue;
  - j) trois personnes étudiantes représentant chaque campus, choisies par les associations étudiantes;
  - k) une personne étudiante de cycles supérieurs, choisie par la FÉCUM;
  - l) une ou un membre du personnel du Registrariat à titre de secrétaire du Comité, nommé par la ou le registaire, sans voix délibérative.

## PRÉSIDENCE

- (8) La vice-rectrice ou le vice-recteur adjoint à l'enseignement et aux affaires professorales (ou sa déléguée ou son délégué) assume la présidence d'office. Cette personne nomme une vice-présidence.

## DURÉE DU MANDAT

- (9) Sauf pour les représentantes ou les représentants des personnes étudiantes dont le mandat est d'un an, celui des membres nommés est de trois ans.

## QUORUM

- (10) Le quorum est de douze membres.  
(CDU-230923)

## Article 40.05 COMITÉ D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

### ATTRIBUTIONS

40.05(1) Le Comité d'assurance de la qualité (CAQ) encadre le processus d'assurance de la qualité des programmes et des services de soutien académiques et soumet au Sénat académique les recommandations qu'il juge opportunes.

- (2) Le Comité étudie et analyse globalement toute question relative à l'assurance de la qualité en ce qui concerne :
- a) l'évaluation des programmes et des services de soutien académiques dans le cadre du processus d'assurance de la qualité;
  - b) l'évaluation de l'enseignement;
  - c) les exigences de qualifications pour l'enseignement (EQE);
  - d) les conditions d'admission;
  - e) les exigences linguistiques;
  - f) les transferts de crédits et les équivalences;
  - g) les abandons, les échecs et les réussites dans les cours avec la distribution des lettres finales par discipline ou domaine d'études;
  - h) la politique en matière d'intégrité intellectuelle;
  - i) l'application des règlements sur les modalités de probation, de suspension et d'exclusion;
  - j) les moyennes pondérées et cumulatives;
  - k) les demandes d'exemptions aux exigences du diplôme;
  - l) les résultats de vérifications aléatoires de dossiers des finissantes et finissants;

- m) toute autre question relative à l'assurance de la qualité des programmes et des services de soutien académiques.
- (3) Le Comité soumet au Sénat académique les recommandations et les rapports qu'il juge opportuns sur toute question relative à l'assurance de la qualité des programmes et des services de soutien académiques.

## FONCTIONNEMENT

- (4) Le Comité d'assurance de la qualité tient au moins huit réunions ordinaires par année.
- (5) Le Comité s'assure que ses activités contribuent à la réalisation des objectifs de la Stratégie et satisfont aux exigences imposées par le Sénat.
- (6) Le Comité fait rapport de ses activités au Sénat académique et dépose auprès du Sénat un rapport annuel qui est transmis au Conseil de l'Université à titre d'information en juin.

## COMPOSITION

- (7) Le Comité d'assurance de la qualité se compose des membres suivants:
  - a) la vice-rectrice ou le vice-recteur adjoint à l'enseignement et aux affaires professorales (ou sa déléguée ou son délégué), d'office;
  - b) la vice-rectrice ou le vice-recteur adjoint à la recherche et doyenne ou doyen de la FESR (ou sa déléguée ou son délégué), d'office;
  - c) une doyenne ou un doyen, nommé par la ou le VRER;
  - d) une doyenne, un doyen, une vice-doyenne ou un vice-doyen, nommé par la ou le VRER;
  - e) la vice-doyenne ou le vice-doyen d'une faculté professionnelle ou la directrice ou le directeur d'une école professionnelle, nommé par la ou le VRER;
  - f) trois membres du corps professoral représentant chaque campus, dont au moins une ou un est membre de l'Assemblée de la FESR, élus par les associations professorales;
  - g) une ou un membre du corps professoral ayant participé à un processus de renouvellement d'agrément, élu par les associations professorales;
  - h) une ou un membre du corps professoral ayant une expertise en éducation expérimentuelle (ex. régime coopératif, mobilité), élu par les associations professorales;
  - i) la ou le registaire (ou sa déléguée ou son délégué), d'office;
  - j) la direction générale de la gestion stratégique de l'effectif étudiant, volet rétention, d'office;
  - k) une représentante ou un représentant des services de soutien académiques du campus d'Edmundston, nommé par le décanat du campus d'Edmundston;

- l) une représentante ou un représentant des services de soutien académiques du campus de Shippagan, nommé par le décanat du campus de Shippagan;
- m) une ou un membre du personnel de la Formation continue, nommé par la direction générale de la Formation continue;
- n) trois personnes étudiantes représentant chaque campus, choisies par les associations étudiantes;
- o) une personne étudiante de cycles supérieurs d'un des trois campus, choisie par la FÉCUM;
- p) une ou un membre du personnel du bureau de la ou du VRAEAP à titre de secrétaire du Comité, nommé par la ou le VRAEAP, sans voix délibérative.

## PRÉSIDENCE

- (8) La vice-rectrice ou le vice-recteur adjoint à l'enseignement et aux affaires professorales (ou sa déléguée ou son délégué) assume la présidence d'office. Cette personne nomme une vice-présidence.

## DURÉE DU MANDAT

- (9) Sauf pour les représentantes ou les représentants des personnes étudiantes dont le mandat est d'un an, celui des membres nommés est de trois ans.

## QUORUM

- (10) Le quorum est de dix membres.

## SOUS-COMITÉ DE LA RÉUSSITE ET DE L'EXPÉRIENCE ÉTUDIANTES (SCREÉ)

- (11) Le Sous-comité de la réussite et de l'expérience étudiantes (SCREÉ) relève du Comité d'assurance de la qualité (CAQ). Il participe en amont au processus d'assurance de la qualité des programmes et des services de soutien académiques afin de guider les unités dans l'interprétation des données institutionnelles fournies pour l'autoévaluation.

## ATTRIBUTIONS

- (12) Le Sous-comité de la réussite et de l'expérience étudiantes a le mandat suivant :

- a) étudier les données institutionnelles préparées par la chercheure institutionnelle ou le chercheur institutionnel conformément au cadre institutionnel d'assurance de la qualité des programmes et des services de soutien académiques et faire état des tendances générales;
- b) examiner les données de chaque programme à évaluer par rapport aux données institutionnelles pour l'ensemble de la faculté ou du campus et pour l'Université dans son ensemble;
- c) examiner les données de chaque service de soutien académique à évaluer par rapport aux données institutionnelles pour l'Université dans son ensemble;

- d) transmettre ses observations et ses recommandations au VRAEAP dans le cadre du processus d'assurance de la qualité;
- e) faire des recommandations à la chercheure institutionnelle ou au chercheur institutionnel quant aux améliorations éventuelles à apporter à la préparation et à la présentation des données institutionnelles dans le cadre du processus de l'assurance de la qualité.

## FONCTIONNEMENT

(13) Le Comité tient au moins quatre réunions ordinaires par année.

## COMPOSITION

(14) Le Sous-comité de la réussite et de l'expérience étudiantes se compose des membres suivants:

- a) la vice-doyenne ou le vice-doyen de la FESR, d'office;
- b) une vice-doyenne ou un vice-doyen, nommé par la ou le VRAEAP;
- c) une représentante ou un représentant du Service d'animation et de soutien à l'enseignement (SASE), nommé par le SASE;
- d) la ou le registraire (ou sa déléguée ou son délégué), d'office;
- e) la chercheure institutionnelle ou le chercheur institutionnel, d'office;
- f) la direction générale de la gestion stratégique de l'effectif étudiant, volets recrutement et rétention, d'office;
- g) la direction du secteur Aide aux études et accommodements, d'office;
- h) la direction du Service à la clientèle de la Formation continue, d'office;
- i) une représentante ou un représentant des services de soutien académiques du campus d'Edmundston, nommé par le décanat du campus d'Edmundston;
- j) une représentante ou un représentant des services de soutien académiques du campus de Shippagan, nommé par le décanat du campus de Shippagan;
- k) une ou un membre du personnel administratif de la FESR, nommé par la ou le VRAEAP;
- l) une ou un membre du personnel administratif des facultés, nommé par la ou le VRAEAP;
- m) trois personnes étudiantes représentant chaque campus dont au moins une de cycles supérieurs, choisies par les associations étudiantes;
- n) une personne étudiante à temps partiel, nommée par la direction générale de la Formation continue.

## PRÉSIDENCE

- (15) La direction générale de la gestion stratégique de l'effectif étudiant, volets recrutement et rétention, assume la présidence d'office. Cette personne nomme une vice-présidence.

## DURÉE DU MANDAT

- (16) Sauf pour les représentantes ou les représentants des personnes étudiantes dont le mandat est d'un an, celui des membres nommés est de trois ans.

## QUORUM

- (17) Le quorum est de neuf membres.  
(CDU-230923)

## Article 41 COMITÉ D'ATTESTATION D'ÉTUDES

Abrogé.

(CGV-811205) (CGV-850413) (CGV-930925) (CGV-000923) (CGV-010922) (CGV-111126)  
(CDU-230923)

## Article 42 CONSEIL DE LA LANGUE FRANÇAISE

### ATTRIBUTIONS

- 42(1) Le Conseil de la langue française soumet des recommandations au Sénat en ce qui concerne :
- les objectifs à atteindre en matière de connaissance et de perfectionnement de la langue française dans les divers secteurs de l'Université;
  - les activités de protection et de promotion de la langue française;
  - les modifications à la politique et aux normes linguistiques.
- (2) Le Conseil de la langue française a la responsabilité d'appliquer la *Politique linguistique de l'Université*.

### FONCTIONNEMENT

- Le Conseil de la langue française tient au moins quatre réunions ordinaires par année.
- Le Conseil s'assure que ses activités contribuent à la réalisation des objectifs de la Stratégie et satisfont aux exigences imposées par le Sénat.
- Le Conseil fait rapport de ses activités au Sénat académique et dépose auprès du Sénat un rapport annuel en juin.

## COMPOSITION

- (6) Le Conseil de la langue française se compose des membres suivants :
- a) une doyenne ou un doyen, nommé par la ou le VRER;
  - b) une ou un membre du corps professoral membre du Sénat, élu par le Sénat et cinq autres membres du corps professoral élus par les associations professorales, dont deux par campus (six au total);
  - c) une ou un bibliothécaire, choisi par les bibliothécaires selon une clause d'alternance par campus et des règlements particuliers;
  - d) une représentante ou un représentant des services de soutien académiques, nommé par la ou le VRER;
  - e) trois personnes étudiantes représentant chaque campus, choisies par les associations étudiantes;
  - f) une personne étudiante de cycles supérieurs d'un des trois campus, choisie par la FÉCUM.

## PRÉSIDENCE

- (7) La présidence du Conseil de la langue française sera assumée par une personne membre dudit Conseil. Cette personne nomme une vice-présidence.

## DURÉE DU MANDAT

- (8) Sauf pour les représentantes ou les représentants des personnes étudiantes dont le mandat est d'un an, celui des membres nommés est de trois ans.

## QUORUM

- (9) Le quorum est de sept membres.  
(CGV-901108) (CGV-980919) (CDU-230923)

## Article 43 COMITÉ D'APPEL DU SÉNAT ACADEMIQUE

### ATTRIBUTIONS

- 43 (1) Au nom du Sénat, le Comité d'appel, dont les décisions sont sans appel :
- a) examine, juge et sanctionne tout grief présenté par une personne étudiante qui, ayant épousé toutes les voies normales de recours, estime avoir été traitée injustement et lésée dans ses droits se rapportant à ses études;
  - b) examine, juge et sanctionne tout grief fondé sur des motifs se rapportant aux études et portant sur l'admission ou la réadmission de toute personne étudiante;
  - c) en cas de violation d'un règlement de l'Université, le Comité ne peut imposer que les sanctions déjà prévues dans les règlements de l'Université.

## FONCTIONNEMENT

- (2) Le Secrétariat général prépare, dès le mois d'août, un calendrier des réunions. Cela ne l'empêche pas, cependant, de se réunir d'urgence si la présidente ou le président du Comité juge que la situation le nécessite.
- (3) Les avis de convocation sont remis aux parties concernées au moins deux jours avant la date de la réunion. L'avis est donné par écrit par le Secrétariat général.
- (4) Le Comité d'appel présente annuellement un rapport de ses activités au Sénat académique à sa réunion du mois de juin. Le rapport se limite à faire état du nombre d'appels reçus, de leur provenance, de leur nature et de la conclusion du Comité. Dans son rapport, le Comité respecte la confidentialité des personnes qui ont présenté un appel. Le Comité peut également, dans son rapport annuel ou à tout autre moment, faire des recommandations au Sénat, proposer des modifications à ses règles de fonctionnement et aux règlements du Sénat sur lesquels il a eu à se prononcer.

## COMPOSITION

- (5) Le Comité d'appel du Sénat académique se compose des membres suivants :
  - a) la secrétaire générale ou le secrétaire général, d'office avec voix consultative;
  - b) une ancienne cadre académique ou un ancien cadre académique, employé ou à la retraite, d'office avec voix consultative, nommé par le Bureau de direction du Sénat académique;
  - c) deux doyennes ou doyens, nommés par la ou le VRER;
  - d) trois membres du corps professoral membres du Sénat représentant chaque campus, élus par le Sénat;
  - e) trois membres du corps professoral représentant chaque campus, élus par les associations professorales;
  - f) la ou le registaire, d'office avec voix consultative;
  - g) une personne étudiante membre du Sénat, élue par le Sénat;
  - h) six personnes étudiantes dont au moins une de cycles supérieurs (deux par campus, les membres de chaque campus provenant de facultés ou secteurs différents), choisies par les associations étudiantes;
  - i) la ou le responsable du Service des dossiers ou sa déléguée ou son délégué à titre de secrétaire du Comité, mais sans y avoir voix délibérative.
- (6) Le Bureau de direction du Sénat peut combler les vacances du Comité.
- (7) Le Secrétariat général choisit les membres du Comité qui siégeront à chaque audience en tenant compte des conflits d'intérêts et des disponibilités. Tout membre du Comité se trouvant en conflit d'intérêts, quelle qu'en soit la raison, doit se désister.

## PRÉSIDENCE

- (8) L'ancienne cadre académique ou l'ancien cadre académique nommé par le Bureau de direction du Sénat académique assume la présidence d'office. Cette personne nomme une vice-présidence.

## DURÉE DU MANDAT

- (9) Sauf pour les représentantes ou les représentants des personnes étudiantes dont le mandat est d'un an, celui des membres nommés est de trois ans.

## QUORUM

- (10) Le quorum est de quatre membres, dont la présidente ou le président, une personne étudiante, une professeure ou un professeur et une doyenne ou un doyen.

## RÈGLES DE PROCÉDURE

- (11) Le Comité organise au début de chaque année universitaire une session d'étude des règles de procédure. Le Comité peut adopter des règles de procédure pour la gouverne de ses délibérations et toute autre mesure pour régir sa procédure de réunion, sous réserve des *Statuts et règlements* et des règles énoncées ci-dessous :

- a) la partie qui souhaite déposer un appel au Comité d'appel obtient du Secrétariat général le formulaire de dépôt d'un appel. Elle explique brièvement, sur ce formulaire, les motifs de l'appel;
- b) les parties visées par une procédure dont est saisi le Comité d'appel reçoivent par écrit, au plus tard deux jours avant la date de l'audience, un avis indiquant la date, l'heure et le lieu de l'audience. L'avis donne également une brève description des motifs de l'appel;
- c) la remise de l'avis en personne aux parties ou, si cela s'avère impossible, la remise de l'avis au décanat ou au bureau de la directrice ou du directeur de l'école concernée et à la dernière adresse versée au dossier de la personne étudiante constitue une preuve suffisante de sa signification;
- d) la partie qui ne se présente pas à l'audience à la date et à l'heure fixées, sans motif valable, est réputée avoir renoncé à son droit d'appel ou à son opposition à l'appel;
- e) les parties visées par une procédure dont est saisi le Comité d'appel peuvent comparaître individuellement ou se faire représenter par une autre personne. Dans ce dernier cas, la partie impliquée devra néanmoins être présente à l'audience. Il ne peut y avoir qu'une seule représentante ou un seul représentant pour chaque partie. Si une partie décide d'assurer elle-même sa représentation, elle aura seule le droit de parole et sera la seule à avoir le droit d'interroger ses témoins et de contre-interroger les témoins de l'autre partie. Si une partie choisit d'être représentée par une autre personne, la représentante ou le représentant agira alors en tout temps pour la partie représentée et elle ou il aura seul le droit de parole et le droit d'interroger les témoins de la partie adverse;
- f) l'audience est à huis clos. Seules les parties impliquées et leur représentante ou leur représentant, s'il y a lieu, sont présents en tout temps dans la salle d'audience. Les témoins ne sont présents dans la salle d'audience qu'au moment de leur témoignage;

- g) les dossiers des affaires portées devant le Comité d'appel sont confidentiels. Seuls les membres du Comité d'appel, les parties et leur représentante ou représentant ont accès au dossier;
- h) une fois une demande d'appel déposée, les parties impliquées et leur représentante ou représentant ne doivent pas, en l'absence de l'autre partie, discuter de l'appel avec les membres du Comité. Les parties doivent se limiter aux faits pertinents. Le Comité peut refuser d'entendre les questions ou refuser d'accepter en preuve les documents pertinents qui ne sont pas connus des deux parties ou qui, à son avis, ne sont pas pertinents à l'appel;
- i) les parties peuvent appeler à témoigner tous les témoins dont elles estiment la présence nécessaire pour établir leur cause;
- j) les parties peuvent contre-interroger les témoins des autres parties;
- k) les membres du Comité peuvent poser des questions aux parties et à leur représentante ou représentant ainsi qu'aux témoins, en vue d'obtenir des précisions;
- l) l'objectif étant de s'assurer que toute l'information essentielle à la détermination de l'appel est présentée, le Comité pourra, s'il le juge nécessaire, appeler à comparaître certains témoins. Les parties auront alors le droit de contre-interroger ces témoins. Le Comité pourra également accepter en preuve les déclarations sous serment, les affirmations solennelles et tout autre document pertinent à la détermination de l'appel;
- m) la présidente ou le président du Comité aura, en tout temps, le contrôle de la procédure afin d'assurer un déroulement ordonné, équitable et rapide des délibérations. Elle ou il pourra, notamment, réduire les interrogatoires et les contre-interrogatoires si elle ou il les juge indûment longs. Ses décisions en matière de procédure sont définitives et sans appel;
- n) le Comité prendra connaissance des règlements de l'Université et n'exigera pas la preuve de leur adoption. C'est à la partie qui veut contester la légalité de l'adoption d'un règlement qu'incombe le fardeau de la preuve;
- o) les délibérations du Comité d'appel se font à huis clos en l'absence des parties et de leur représentante ou représentant;
- p) les décisions du Comité d'appel sont prises par un vote secret des membres présents à l'audience à la suite d'une discussion;
- q) la décision ne fait pas état du vote du Comité, mais énonce, brièvement, les motifs sur lesquels se fonde le Comité pour appuyer sa décision. La décision est remise aux parties;
- r) un seul dossier d'appel est constitué. Le dossier est gardé au Secrétariat général. Il pourra être consulté par les parties, mais ne peut être reproduit.  
(CGV-850413) (CGV-861213) (CGV-970920) (CGV-000923) (CGV-010922)  
(CGV-070421) (CGV-111126) (CDU-230923)

## **Article 44 COMITÉ DE SÉLECTION DES GRADES HONORIFIQUES**

### **ATTRIBUTIONS**

44 (1) Le Comité de sélection des grades honorifiques :

- a) évalue les candidatures reçues;
- b) procède aux consultations qu'il juge nécessaires;
- c) retient les candidatures jugées excellentes en évitant tout déséquilibre;
- d) compose la liste des candidatures retenues dont le nombre total de doctorats honorifiques ne dépasse habituellement pas cinq par année et dont le nombre de titres de professeures, de professeurs ou de bibliothécaires émérites ne dépasse pas cinq par année pour les trois campus; il propose les titres des grades à décerner;
- e) présente au Sénat académique un rapport comprenant les candidatures recommandées pour acceptation.

### **CONFIDENTIALITÉ**

(2) Les discussions des membres du Comité ont lieu à huis clos et la discrétion absolue est de rigueur.

### **FONCTIONNEMENT**

(3) Le rôle du Sénat académique est le suivant :

- a) nommer les membres du Comité de sélection;
- b) recevoir le rapport du Comité;
- c) discuter, si nécessaire, le contenu du rapport (les candidatures, le titre du grade);
- d) accepter au vote secret et aux deux tiers des membres présents chaque candidature recommandée par le Comité (le résultat du vote n'est pas noté au procès-verbal);
- e) se réservier le droit de révoquer un grade pour des motifs graves durant la période allant de l'approbation d'une candidature à la délivrance du grade.

### **COMPOSITION**

(4) Le Comité de sélection des grades honorifiques se compose des membres suivants :

- a) la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier, d'office;
- b) la secrétaire générale ou le secrétaire général (ou sa déléguée ou son délégué), en sa qualité de secrétaire, d'office, avec voix consultative;
- c) une doyenne ou un doyen, nommé par la ou le VRER;
- d) trois membres du corps professoral membres du Sénat représentant chaque campus, élus par le Sénat;

- e) une personne étudiante membre du Sénat, élue par le Sénat;
- f) une ou un membre du Conseil de l'Université, élu par le Conseil de l'Université.

### **PRÉSIDENCE**

- (5) La rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier assume la présidence d'office. Cette personne nomme une vice-présidence.

### **DURÉE DU MANDAT**

- (6) Sauf pour la représentante ou le représentant des personnes étudiantes dont le mandat est d'un an et la ou le membre du Conseil de l'Université dont le mandat est de cinq ans, celui des membres nommés est de trois ans.
- (7) Nonobstant ce qui précède, le mandat d'une ou d'un membre se termine lorsqu'elle ou il perd sa qualité de sénatrice ou sénateur ou de membre du Conseil de l'Université.

### **QUORUM**

- (8) Le quorum est de quatre membres.  
(CGV-980919) (CGV-990925) (CGV-000923) (CGV-010922) (CDU-230923)  
(CDU-231209)

## **Article 45 COMITÉS SPÉCIAUX**

- 45 (1) Le Sénat peut en tout temps créer des comités spéciaux ou provisoires auxquels il confie des mandats déterminés.

## **CHAPITRE 5**

### **LE DOMAINE UNIVERSITAIRE**

#### **Article 46 FACULTÉ**

- 46 (1) La faculté est une unité universitaire et administrative qui regroupe normalement des départements ou des écoles et qui représente des disciplines et des champs d'études ayant des affinités naturelles.

#### **Article 47 DIRECTION FACULTAIRE**

- 47 (1) La direction de chaque faculté comprend normalement une doyenne ou un doyen, une vice-doyenne ou un vice-doyen et une ou un secrétaire de faculté. La doyenne ou le doyen et la vice-doyenne ou le vice-doyen sont nommés par le Conseil de l'Université, sur recommandation de la rectrice et vice-chancelière ou du recteur et vice-chancelier. Dans le cas d'une faculté où il existe des écoles intégrées, les directrices ou les directeurs peuvent faire partie de la direction facultaire. La ou le secrétaire de faculté est une professeure ou un professeur élu par les professeures et les professeurs de la faculté pour un mandat de deux ans.  
(CGV-060922)

#### **Article 48 ASSEMBLÉE DE FACULTÉ**

- 48 (1) Au moins une fois à chaque session, la doyenne ou le doyen convoque le corps professoral de sa faculté à une assemblée régulière qu'elle ou qu'il préside.
- (2) Les avis de convocation sont communiqués au moins une semaine avant la réunion.
- (3) Tout membre peut faire inscrire une question à l'ordre du jour, pourvu qu'elle ou qu'il présente sa requête par écrit à la doyenne ou au doyen.
- (4) La doyenne ou le doyen peut convoquer à tout moment une réunion extraordinaire. Sur demande écrite du quart des professeures et des professeurs à temps complet, elle ou il doit convoquer l'assemblée de faculté.
- (5) Copie du procès-verbal de chaque assemblée de faculté est remise à la vice-rectrice ou au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche.  
(CGV-820925)

#### **Article 49 ASSEMBLÉE DES PROFESSEURES ET PROFESSEURS (CAMPUS D'EDMUNDSTON ET DE SHIPPAGAN)**

- 49 (1) Au moins une fois par année, la doyenne ou le doyen des Études convoque le corps professoral du campus qui n'est pas déjà membre d'une faculté à une assemblée régulière qu'elle ou qu'il préside.
- (2) Les avis de convocation sont communiqués au moins une semaine avant la réunion.

- (3) Tout membre peut faire inscrire une question à l'ordre du jour, pourvu qu'elle ou qu'il présente sa requête par écrit à la doyenne ou au doyen.
- (4) La doyenne ou le doyen peut convoquer à tout moment une réunion extraordinaire. Sur demande écrite du quart des professeures et des professeurs à temps complet faisant partie de cette assemblée, elle ou il doit convoquer l'assemblée des professeures et professeurs.
- (5) Une copie du procès-verbal de chaque assemblée de professeures et de professeurs est remise à la vice-rectrice ou au vice-recteur du campus ainsi qu'à la vice-rectrice ou au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche.  
(CGV-010922)

## **Article 50 ASSEMBLÉE DE LA FACULTÉ DES ÉTUDES SUPÉRIEURES ET DE LA RECHERCHE**

- 50 (1) Les membres de l'Assemblée de la Faculté des études supérieures et de la recherche (FESR) sont habilités à diriger des thèses de cycles supérieurs de l'Université de Moncton, participent au Comité des études supérieures de leur programme et sont admissibles à siéger au Conseil de la FESR.
- (2) Pour être nommé membre de l'Assemblée de la Faculté des études supérieures et de la recherche (FESR), la professeure ou le professeur doit satisfaire aux critères d'admissibilité suivants :
- a) Être professeure ou professeur régulier (permanent ou en voie de permanence) ou temporaire (avec un contrat d'une durée de trois ans ou plus) au rang d'adjoint, d'agrégé ou de titulaire qui :
    - (i) Détient le doctorat canadien (Ph. D.) ou l'équivalent. Exceptionnellement, pour les arts visuels, la musique (à l'exception de la musicologie) et l'art dramatique, détient la maîtrise canadienne ou l'équivalent et compte au moins dix années de pratique professionnelle et deux années d'expérience universitaire. Exceptionnellement, pour le droit, détient le Juris Doctor (J.D.) ou l'équivalent et la maîtrise en droit (LL.M.) ou l'équivalent;
    - (ii) Est actif en recherche, en développement ou en création, comme en témoignent les publications, réalisations artistiques ou actes de création arbitrés, les versions prépublication d'articles, les conférences, le partage de données, les rapports de recherche, les contributions aux décisions politiques et à l'amélioration des pratiques, le travail en partenariat avec divers secteurs de la société, la formation d'un personnel hautement qualifié, le financement externe ou autres activités faisant avancer les savoirs dans un domaine de la connaissance ou dans la société; l'activité en recherche, en développement ou en création prise en compte est celle qui figure au dossier de renseignements professionnels de la FESR et selon les normes des documents types facultaires;
    - (iii) Le cas échéant, s'est bien acquitté des responsabilités de supervision de personnes étudiantes; ou

- b) Être professeure ou professeur nouvellement embauché à l'Université de Moncton dans un poste régulier (permanent ou en voie de permanence) ou temporaire (avec un contrat d'une durée de trois ans ou plus) au rang d'adjoint, d'agrégé ou de titulaire et respectant le critère 50 (2)a(i).

## PROCÉDURE DE NOMINATION DES MEMBRES DE L'ASSEMBLÉE DE LA FESR ET DE RENOUVELLEMENT DE LEUR STATUT DE MEMBRES

- (3) La nomination des membres de l'Assemblée de la FESR et le renouvellement de leur statut de membres se font selon la procédure suivante :

### AVIS

- a) Dès la réception d'un avis du décanat d'une professeure ou d'un professeur satisfaisant aux critères d'admissibilité dans l'alinéa 50(2)b), la doyenne ou le doyen de la FESR nomme cette professeure ou ce professeur automatiquement;

### PROCÉDURE

- b) La nomination de la professeure ou du professeur satisfaisant aux critères d'admissibilité dans l'alinéa 50(2)a) et le renouvellement de son statut de membre de l'Assemblée de la FESR se font comme suit :

- (i) Au campus de Moncton, la direction du département ou de l'école, en collaboration avec le Comité des études supérieures, formule une recommandation circonstanciée concernant la nomination de la professeure ou du professeur ou le renouvellement de son statut de membre et l'achemine à la doyenne ou au doyen de la FESR. Aux campus d'Edmundston et de Shippagan, la doyenne ou le doyen des études formule la recommandation circonstanciée et l'achemine à la doyenne ou au doyen de la FESR;
- (ii) Le Comité de nomination composé de la vice-doyenne ou du vice-doyen de la FESR et de deux membres du Conseil de la FESR nommés par lui décide de la nomination de la professeure ou du professeur ou du renouvellement de son statut de membre et affiche la liste des professeures et professeurs membres de l'Assemblée de la FESR sur la page web de la FESR;

### APPEL

- (iii) La professeure ou le professeur qui n'est pas nommé membre de l'Assemblée de la FESR peut faire appel auprès du Comité d'appel de la FESR;
- (iv) Le Comité d'appel de la FESR, composé de la doyenne ou du doyen de la FESR et de quatre membres du Conseil de la FESR autres que ceux du Comité de nomination, représentatifs de la diversité des disciplines et nommés par ce conseil, prend une décision relativement à la nomination ou au renouvellement du statut de membre; cette décision est sans appel.

### DURÉE DU STATUT DE MEMBRE DE L'ASSEMBLÉE DE LA FESR

- (4) La durée normale du statut de membre de l'Assemblée de la FESR est de cinq ans, commençant normalement le 1<sup>er</sup> juillet de la première année se terminant le 30 juin de la cinquième année.

- (5) La rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier, les vice-rectrices et vice-recteurs, les vice-rectrices et vice-recteurs adjoints, les doyennes et doyens, les vice-doyennes et vice-doyens et tout autre cadre académique peuvent conserver leur statut de membres de l'Assemblée de la FESR, le cas échéant, pour une période ne dépassant pas trois ans après la fin de leur mandat de cadre académique sans renouveler leur statut de membres.  
(CGV-871003) (CGV-990925) (CGV-150411) (CDU-231209)

## Article 51 CONSEIL DE FACULTÉ

### NATURE

- 51 (1) Chaque faculté possède un Conseil de faculté<sup>2</sup> constitué normalement des personnes suivantes : siégeant d'office, la doyenne ou le doyen, en sa qualité de présidente ou de président; la vice-doyenne ou le vice-doyen et la directrice ou le directeur de chaque département , la coordonnatrice ou le coordonnateur d'un programme non rattaché à un département (ex. sciences de la santé, gérontologie), la directrice ou le directeur de chaque école intégrée; une ou un secrétaire et une représentante ou un représentant des professeures et des professeurs qu'élit le corps professoral de la faculté; une personne étudiante qu'élit le corps étudiant de la faculté.
- (2) Il est loisible à la rectrice et vice-chancelière ou au recteur et vice-chancelier, à la vice-rectrice ou au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche ou à leurs représentantes et représentants de siéger aux assemblées de n'importe quel conseil de faculté.

### ATTRIBUTIONS

- (3) Il appartient au Conseil de faculté :
- de conseiller la doyenne ou le doyen dans les questions ayant trait au bon fonctionnement de la faculté;
  - de veiller à l'application des règlements du Sénat à la faculté;
  - de recommander à la doyenne ou au doyen l'adoption de règlements pour la régie interne de la faculté, lesquels doivent être conformes aux règlements de l'Université;
  - de recommander la création, au besoin, de départements ou d'écoles au sein de la faculté;
  - d'effectuer les changements de sigles de cours, les modifications dans la description d'un cours, les changements de titres de cours, et d'en faire rapport au Registrarit du campus de Moncton;
  - de formuler aux autorités compétentes des recommandations relatives à la création de nouveaux programmes et toute modification aux programmes existants.
- (CGV-820925) (CGV-861213) (CGV-941210) (CGV-000923) (CGV-060922)

<sup>2</sup> Dans le cas d'une école détachée ou d'une faculté où il n'y a pas de vice-doyen ou vice-doyenne, le terme *vice-doyen* ou *vice-doyenne* ne s'applique pas. Dans le cas d'une faculté où il n'existe pas de département ou d'école intégrée, les termes *directeur* ou *directrice de chaque département* et *directeur ou directrice de chaque département* et *directeur ou directrice d'école intégrée* ne s'appliquent pas.

## **Article 52 SECRÉTAIRE DE FACULTÉ**

- 52 (1) La ou le secrétaire de faculté relève directement de la doyenne ou du doyen; la rédaction des procès-verbaux des réunions du Conseil de faculté lui incombe. La durée de son mandat est de deux ans.

## **Article 53 ÉCOLE**

- 53 (1) L'école est une unité universitaire et administrative qui fait normalement partie d'une faculté qui regroupe des professeures, des professeurs et des personnes étudiantes et qui poursuit les objectifs de l'Université dans au moins un champ d'études de nature professionnelle donnée. L'école doit comprendre au moins sept professeures ou professeurs à temps complet ou être en voie d'atteindre ce nombre à brève échéance.

### **STATUT**

- (2) Le statut d'école n'est accordé qu'aux unités qui satisfont au moins à deux des trois conditions suivantes :
- au moins un programme de l'unité vise à permettre aux personnes inscrites à ce programme de satisfaire aux critères minimaux d'accès à un statut professionnel et ces critères sont prescrits par les pouvoirs publics ou par l'un de ses mandataires (tel un ordre professionnel chargé de la protection du public);
  - le corps professoral étant affecté à un enseignement de caractère professionnel, il consacre une partie de son activité à l'exercice de la profession ou au travail en clinique, ou à la recherche appliquée;
  - la structure du ou des programmes d'enseignement fait une place importante aux projets exécutés en collaboration avec les professionnelles et les professionnels du milieu, à l'enseignement clinique ou aux stages à l'extérieur de l'Université.

### **RESPONSABILITÉS**

- (3) L'école a les mêmes responsabilités que le département, sauf les suivantes :
- elle discute avec la profession concernée des critères minimaux d'accès au statut professionnel visé au terme du ou des programmes concernés, de la structure et du contenu de son ou ses programmes d'enseignement, des normes particulières d'admission à ce ou ces programmes et des conditions d'accès à l'exercice de la profession; sur ces questions, elle fait ses recommandations au Conseil de faculté;
  - elle recommande à la doyenne ou au doyen de la faculté les interprétations des règlements de l'Université qui lui seraient particulières;
  - elle négocie, pour recommandation à la doyenne ou au doyen de la faculté, les stages à l'extérieur de l'Université, les ententes et les contrats avec les établissements, les professionnelles et les professionnels extérieurs à l'Université dont les services sont requis pour l'enseignement et la formation clinique des personnes étudiantes de l'école et en informe la doyenne ou le doyen de la faculté.

(CGV-060922)

## **Article 54 CONSEIL D'ÉCOLE**

- 54 (1) La directrice ou le directeur d'une école détachée est assisté d'un Conseil formé, avec les adaptations nécessaires, selon les dispositions de l'article 51 des règlements.  
(CGV-820925)

## **Article 55 ASSEMBLÉE DE L'ÉCOLE**

- 55 (1) La directrice ou le directeur d'une école intégrée est assisté d'une assemblée de l'école. Présidée par la directrice ou le directeur, l'assemblée de l'école se compose des personnes suivantes : les membres du corps professoral de l'unité et toutes autres personnes désignées par l'assemblée (c'est-à-dire responsable des stages, enseignante ou enseignant clinique, etc.), deux représentantes ou deux représentants étudiants élus par le corps étudiant de l'école et une ou un secrétaire élu par les professeures et professeurs de l'école.

### **ATTRIBUTIONS**

- (2) Les responsabilités de l'assemblée de l'école sont les suivantes :
- a) conseiller la directrice ou le directeur au sujet des questions ayant trait au bon fonctionnement de l'école;
  - b) recommander à la directrice ou au directeur l'adoption de règlements pour la régie interne de l'école, ceux-ci devant être conformes aux règlements de l'Université;
  - c) veiller à l'application des règlements du Sénat académique;
  - d) dans le cas des programmes qui ne sont pas assujettis à une UARD (article 58), formuler à l'attention du Conseil de faculté des recommandations relatives à la structure et au contenu des programmes, des stages et des travaux cliniques, à la création de nouveaux programmes et à l'abolition de programmes existants;
  - e) formuler ses recommandations à la doyenne ou au doyen de la faculté se rapportant au processus de sélection et à l'embauche de la directrice ou du directeur de l'école.  
(CGV-060922)

## **Article 56 DÉPARTEMENT**

- 56 (1) Le département est une unité universitaire et administrative du campus de Moncton et fait partie d'une faculté. Il regroupe des professeures, des professeurs et des personnes étudiantes d'une même discipline ou de disciplines différentes et offre au moins un programme de mineure. Il comprend normalement au moins sept professeures ou professeurs à temps complet, mais ne peut pas être constitué de moins de quatre professeures ou professeurs.

## **Article 57 SECTEUR**

- 57 (1) Le secteur est une unité universitaire, multidisciplinaire et administrative du campus d'Edmundston et du campus de Shippagan. Il regroupe les professeures, les professeurs et les personnes étudiantes qui poursuivent les objectifs de l'Université dans une discipline donnée ou dans un groupe de disciplines connexes.

## **Article 58 UNITÉ ACADEMIQUE RÉSEAU DE LA DISCIPLINE (UARD)**

- 58 (1) L'unité académique réseau de la discipline (UARD) est un regroupement de professeures et de professeurs des trois campus de l'Université de Moncton d'une discipline faisant partie d'un programme et dont l'enseignement se fait sur plus d'un campus. Selon le règlement 1.15 du Répertoire de l'Université, un programme est un ensemble organisé de cours suivis dans un cycle d'études.

### **OBJECTIF**

- (2) L'objectif principal de l'UARD est de faciliter les échanges entre les corps professoraux du réseau et d'assurer une meilleure collaboration de l'ensemble du corps professoral d'une même discipline, d'un campus à l'autre. L'UARD regroupe les gens d'une même discipline afin qu'ils puissent mieux contribuer à la vie universitaire. Trois attributions particulières sont dévolues à l'UARD relativement aux programmes de premier cycle concernés :
- a) recommander au Conseil de la faculté les conditions d'admission aux programmes;
  - b) recommander au Conseil de la faculté la définition des objectifs des programmes;
  - c) recommander au Conseil de la faculté la création, la révision et l'évaluation des cours et des programmes.
- (3) En regard de ces trois attributions, l'UARD se substitue aux assemblées départementales et de secteurs.

### **CRÉATION DE L'UARD**

- (4) a) La création des UARD est coordonnée par les doyennes/doyens de facultés et les doyennes/doyens des études en collaboration avec les assemblées départementales et de secteurs.
- b) L'École de science infirmière définit son UARD dans le contexte d'école réseau.
- c) Étant donné la complexité de la structure de plusieurs programmes et étant donné le nombre de disciplines rattachées à certains programmes, départements et secteurs, les professeures et professeurs oeuvrant au sein de ces disciplines ont le soin de déterminer avec les doyennes/doyens concernés le nombre d'UARD à créer. À titre d'exemple, la Faculté d'administration, le campus d'Edmundston (Secteur de l'administration des affaires) et le campus de Shippagan (Secteur gestion) pourraient consentir à créer seulement deux UARD, une regroupant les professeures et professeurs associés aux programmes et disciplines relevant du Département d'administration (entre autres, gestion des opérations, marketing, management, sciences de la gestion), l'autre comprenant les professeures et professeurs associés

aux programmes et disciplines relevant du Département de comptabilité (entre autres, comptabilité, finance, systèmes d'information organisationnels).

- d) La liste des UARD est diffusée à tous les membres du corps professoral et est mise à jour régulièrement.

## FONCTIONNEMENT DE L'UARD

- (5) a) Les assemblées départementales et de secteurs regroupant les membres de l'UARD désignent conjointement la personne responsable du bon fonctionnement de l'UARD. Cette personne, qui est normalement de la discipline, voit à l'encadrement de l'UARD, entre autres, en s'assurant de convoquer et de présider les réunions et d'établir les communications. Dans le cas où il y a plus d'une discipline au sein d'une école, d'un département ou d'un secteur, les membres des assemblées départementales et de secteurs concernés désignent conjointement une personne responsable du bon fonctionnement de l'UARD pour chacune des disciplines.
- b) Les modalités de fonctionnement interne sont établies par les membres de l'UARD.
- c) Le mandat de la personne responsable du bon fonctionnement de l'UARD est d'une durée de deux ans, renouvelable.
- d) La représentation étudiante au sein de l'UARD est d'une personne pour l'ensemble de la population étudiante concernée des trois campus pour une UARD composée de huit professeures ou professeurs et moins et de deux personnes pour une UARD composée de neuf professeures ou professeurs et plus.
- e) Les représentantes ou les représentants étudiants sont nommés ou élus par et parmi les personnes étudiantes inscrites à la discipline. En choisissant leurs représentantes ou représentants, les personnes étudiantes sont invitées à assurer une rotation qui tient compte de la représentativité des trois campus.
- f) L'Université met à la disposition des facultés et des campus d'Edmundston et de Shippagan le financement et les outils de communication nécessaires au bon fonctionnement de l'UARD. Les montants à cet effet sont déterminés selon les besoins au moment du processus budgétaire (par exemple, cela pourrait comprendre les dépenses reliées aux voyages et aux outils de communication pour assurer les échanges et la participation à distance). Le financement affecté au fonctionnement de l'UARD est suffisant pour assurer une rencontre annuelle en face-à-face et d'autres rencontres par audioconférence au besoin. L'Université prévoit un poste budgétaire – UARD dans le budget de chacun des campus.
- g) Selon les dispositions des paragraphes 59 (2) u) et 64 (3) k), l'Université prévoit déjà qu'il peut exister des collaborations intercampus à l'extérieur des attributions dévolues aux UARD.  
(CGV-041204)

## Article 59 DOYENNE, DOYEN

- 59 (1) Première ou premier responsable d'une faculté, la doyenne ou le doyen relève de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche. Son rôle est de veiller au bon fonctionnement de cette unité.

## ATTRIBUTIONS

- (2) Les attributions particulières de la doyenne ou du doyen sont les suivantes :
- a) sous l'autorité de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, administrer la faculté et s'assurer de l'exécution des directives des autorités supérieures, notamment celles qui émanent du Sénat;
  - b) convoquer et présider les réunions de faculté et celles du Conseil de faculté;
  - c) transmettre aux autorités compétentes, par l'intermédiaire de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, ses recommandations et celles du Conseil de faculté;
  - d) faire rapport des activités de sa faculté à la vice-rectrice ou au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche et au Sénat;
  - e) coordonner le recrutement du personnel de sa faculté et, dans le cas du corps professoral, soumettre ses recommandations d'engagement à la vice-rectrice ou au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, après étude des recommandations de l'assemblée départementale;
  - f) approuver les charges de travail des professeures et des professeurs, après étude des recommandations de l'assemblée départementale, et ratifier les charges dont s'acquittent les membres du personnel de sa faculté;
  - g) soumettre au Comité paritaire de promotion et d'attribution de la permanence d'emploi les recommandations émanant de l'assemblée départementale et du Comité facultaire, ainsi que l'avis de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, concernant la promotion et la permanence d'emploi des professeures et des professeurs;
  - h) veiller au maintien de la qualité et au perfectionnement du personnel enseignant;
  - i) exercer un contrôle sur la qualité de l'enseignement dans sa faculté et s'assurer qu'on y maintient des normes élevées;
  - j) s'assurer que chaque professeure et professeur enseigne la matière prévue au programme et respecte dans son enseignement les règlements universitaires approuvés par le Sénat;
  - k) veiller à ce que soient transmis au Registrariat les notes des personnes étudiantes qui s'inscrivent à la faculté et tous les autres renseignements devant être consignés à leur dossier;
  - l) dans le cas de la Formation continue et selon les directives du Sénat, contrôler la qualité de l'enseignement des disciplines relevant de sa faculté;
  - m) maintenir les liens et les échanges avec les doyennes ou doyens des études des autres campus et leur communiquer, sur demande ou au besoin, son opinion sur les points ci-après énumérés, et, en cas de désaccord, la question contestée est déférée à la vice-rectrice ou au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche;

- (i) l'engagement du personnel enseignant;
  - (ii) les cas problèmes d'admissions et d'équivalences;
  - (iii) les cas problèmes de recommandation au Comité d'attestation d'études;
- n) encourager, favoriser et coordonner les travaux de recherche du corps professoral;
  - o) soumettre des prévisions budgétaires pour sa faculté et contrôler l'utilisation des budgets autorisés;
  - p) coordonner pour sa faculté les demandes d'achats de volumes et de périodiques à la bibliothèque et collaborer avec la directrice générale ou le directeur général de la bibliothèque afin d'assurer une acquisition équilibrée des collections utiles aux disciplines enseignées à sa faculté;
  - q) participer à l'élaboration de la planification universitaire et recommander les priorités à établir dans les disciplines qui relèvent de sa faculté;
  - r) veiller à l'application et au respect des conventions collectives des divers groupes d'employées et d'employés de sa faculté;
  - s) soumettre à la vice-rectrice ou au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche les recommandations émanant de son Conseil de faculté et des assemblées départementales concernant l'attribution des congés d'étude, des congés sans solde et des années sabbatiques aux professeures et aux professeurs de sa faculté;
  - t) participer à l'évaluation annuelle des professeures et des professeurs en vue de favoriser une amélioration des compétences professionnelles et pédagogiques;
  - u) s'assurer que les directrices ou les directeurs de département de sa faculté établissent et entretiennent les liens et les échanges avec leurs collègues des autres campus, selon leurs intérêts communs;
  - v) se renseigner sur les activités professionnelles extérieures des professeures, des professeurs et des bibliothécaires de sa faculté et demander au besoin une révision de leur participation aux activités en question;
  - w) transmettre au Comité d'attestation d'études les recommandations de sa faculté quant à l'admissibilité des candidates et candidats à un diplôme dans les disciplines relevant de sa faculté, y compris les candidates et les candidats du campus d'Edmundston, du campus de Shippagan et de la Formation continue;
  - x) faire rapport des activités de sa faculté à la réunion d'août du Sénat.  
(CGV-821204) (CGV-861213) (CGV-930925)

## **Article 60 DOYENNE, DOYEN DE LA FACULTÉ DES ÉTUDES SUPÉRIEURES ET DE LA RECHERCHE**

60 (1) La doyenne ou le doyen de la Faculté des études supérieures et de la recherche relève de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche. Première ou premier responsable, elle ou il veille au bon fonctionnement de la faculté.

### **ATTRIBUTIONS**

- (2) Ses attributions particulières sont les suivantes :
- a) sous l'autorité de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, administrer la faculté et s'assurer de l'exécution des directives des autorités supérieures, notamment celles qui émanent du Sénat;
  - b) convoquer et présider les réunions du Conseil de la faculté;
  - c) transmettre aux autorités compétentes, par l'intermédiaire de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, ses recommandations et celles du Conseil de la faculté;
  - d) faire rapport des activités du Conseil de sa faculté au Sénat et à la vice-rectrice ou au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche;
  - e) en collaboration avec les doyennes et les doyens de faculté, les directrices et les directeurs d'école, travailler au maintien de la qualité de l'enseignement aux deuxième et troisième cycles et veiller à y maintenir des normes élevées;
  - f) veiller à ce que soient transmis au Registrariat les notes des personnes étudiantes qui s'inscrivent à la faculté et tous les autres renseignements devant être consignés dans leur dossier;
  - g) selon les directives du Sénat, contrôler la qualité de l'enseignement à la Formation continue des programmes qui relèvent de sa faculté;
  - h) en collaboration avec les doyennes et les doyens de faculté, les directrices et les directeurs d'école, encourager, favoriser et coordonner les travaux de recherche du corps professoral;
  - i) soumettre des prévisions budgétaires pour sa faculté et surveiller l'utilisation des budgets autorisés;
  - j) participer à l'élaboration de la planification universitaire continue de l'Université;
  - k) voir à l'application des politiques et des règlements de l'Université relatifs aux études supérieures et à la recherche;
  - l) recueillir la documentation au sujet des fonds de recherche (règlements, formulaires, renseignements...), et fournir aux professeures et aux professeurs de l'Université les renseignements demandés;
  - m) fournir aux professeures et aux professeurs l'aide dont ils ont besoin pour préparer leurs demandes de subventions ou de contrats de recherche;

- n) faire publier le bulletin *LA RECHERCHE* ainsi que des répertoires concernant les publications et les recherches du corps professoral;
- o) voir au maintien d'une liaison étroite entre le Conseil, les facultés, les écoles et les centres de l'Université;
- p) aider la regitraria ou le regitraria à préparer la partie du Répertoire où sont consignés les règlements généraux et particuliers relatifs aux programmes d'études supérieures;
- q) inscrire à la Faculté des études supérieures et de la recherche les personnes étudiantes intéressées aux programmes pluridisciplinaires des deuxième et troisième cycles;
- r) pour son travail de vérification, recevoir du Registrariat une copie des dossiers des personnes étudiantes des deuxième et troisième cycles inscrites dans les autres facultés ou écoles de l'Université;
- s) pour chacun des programmes pluridisciplinaires des deuxième et troisième cycles, voir à la mise sur pied et au fonctionnement d'un comité pour le programme;
- t) collaborer avec la ou le regitraria pour recueillir les statistiques concernant les personnes étudiantes des deuxième et troisième cycles de l'Université et préparer un inventaire à jour à leur sujet;
- u) être responsable de la liaison entre l'Université et les organismes d'études supérieures et de recherche;
- v) examiner et approuver les demandes de subventions de recherche faites par les professeures et les professeurs de l'Université;
- w) faire publier annuellement la liste des professeures et des professeurs membres de la Faculté des études supérieures et de la recherche;
- x) être responsable du développement et de la coordination de la politique institutionnelle en matière de développement international;
- y) être responsable de la liaison entre l'Université et les organismes de développement international et coordonner les activités de relations internationales de l'Université;
- z) faire rapport des activités de sa faculté à la réunion d'août du Sénat.  
(CGV-820925) (CGV-861213) (CGV-871003) (CGV-930925)

## **Article 61      VICE-DOYENNE, VICE-DOYEN**

- 61 (1) La vice-doyenne ou le vice-doyen relève de la doyenne ou du doyen et l'assiste dans sa tâche; en l'absence de la doyenne ou du doyen, elle ou il peut convoquer le Conseil de faculté, en présider les réunions et remplir les fonctions réservées à la doyenne ou au doyen.

## **Article 62 VICE-DOYENNE, VICE-DOYEN DE LA FACULTÉ DES ÉTUDES SUPÉRIEURES ET DE LA RECHERCHE**

- 62 (1) La vice-doyenne ou le vice-doyen de la Faculté des études supérieures et de la recherche relève de la doyenne ou du doyen et l'assiste dans sa tâche; en l'absence de la doyenne ou du doyen, elle ou il peut convoquer le Conseil de faculté, en présider les réunions et remplir les fonctions réservées à la doyenne ou au doyen. (Voir l'article 60 des règlements) (CGV-820925)

## **Article 63 DIRECTRICE, DIRECTEUR D'ÉCOLE**

- 63 (1) La directrice ou le directeur de l'école est une professeure ou un professeur à temps complet qui, étant *primus inter pares*, assume la responsabilité de la coordination de l'école et remplit les tâches administratives inhérentes à sa fonction.
- (2) Dans le cas d'une école détachée, la directrice ou le directeur relève directement de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche; ses fonctions sont celles d'une doyenne ou d'un doyen de faculté.
- (3) Dans le cas d'une école intégrée à la faculté, la directrice ou le directeur relève directement de la doyenne ou du doyen de la faculté.

### **ATTRIBUTIONS**

- (4) En sa qualité de première ou de premier responsable de l'école intégrée, les fonctions de la directrice ou du directeur sont les suivantes :
- a) voir à ce que l'école s'acquitte des responsabilités particulières que lui confère l'article 53 des règlements (Responsabilités);
  - b) dans le cas des programmes qui ne sont pas assujettis à une UARD (article 58), transmettre au Conseil de la faculté les recommandations qui s'imposent quant à la structure et au contenu des programmes d'enseignement, aux normes d'admission à ses programmes et aux conditions d'accès à l'exercice de la profession;
  - c) convoquer l'assemblée de l'école et présider celle-ci, étant entendu que la présidente ou le président a le droit de vote;
  - d) voir à la planification, à la coordination, à la préparation et au maintien des activités d'accréditation ou d'agrément des programmes d'enseignement selon les exigences de la profession;
  - e) diriger les activités universitaires de l'école;
  - f) étudier, établir et maintenir les relations interdépartementales et interécoles et, s'il y a lieu, les relations appropriées avec les établissements, les organismes et les entreprises, compte tenu des moyens mis à sa disposition par l'Université;
  - g) voir à la promotion de l'excellence universitaire de l'école, de la faculté et de l'Université;
  - h) veiller à l'application des politiques déjà approuvées par l'Université;

- i) formuler, au besoin, de nouvelles politiques de l'école et planifier le développement des programmes d'études;
- j) définir, en tenant compte des normes particulières de la profession, les objectifs du ou des programmes d'études qui ne sont pas assujettis à une UARD (article 58) de son école et en établir les modes d'évaluation;
- k) suivre les progrès des personnes étudiantes inscrites à son école et s'assurer de la gestion des stages ou internats;
- l) préparer la programmation des cours offerts durant l'année universitaire;
- m) élaborer les charges académiques des professeures et professeurs de l'école conformément aux recommandations de l'assemblée de l'école étant entendu que les charges de travail sont arrêtées par la doyenne ou le doyen;
- n) procéder à l'élaboration des prévisions budgétaires de l'école et administrer le budget qui lui est confié;
- o) recommander au Conseil de sa faculté des conditions particulières d'admission des personnes étudiantes inscrites à des programmes qui ne sont pas assujettis à une UARD (article 58) dans le cadre des conditions générales établies par l'Université;
- p) favoriser le plein rendement du corps professoral de son école en tenant compte des aptitudes particulières de chacune et de chacun;
- q) favoriser la participation étudiante aux affaires de l'école et de la faculté;
- r) diriger les employées et les employés rattachés à son école dans l'accomplissement de leurs fonctions;
- s) accomplir toute autre tâche que lui assigne la doyenne ou le doyen de sa faculté.  
(CGV-821204) (CGV-930925) (CGV-060922) (CGV-121201)

## **Article 64 DOYENNE, DOYEN DES ÉTUDES**

- 64 (1) La doyenne ou le doyen des Études a pour supérieur immédiat la vice-rectrice ou le vice-recteur de son campus et, pour supérieur hiérarchique, la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche.
- (2) De façon générale, elle ou il est responsable du développement pédagogique de son campus.

### **ATTRIBUTIONS**

- (3) Les attributions particulières de la doyenne ou du doyen des Études sont les suivantes :
- a) en matière d'enseignement et de recherche, être la ou le responsable principal de son campus; les chefs des secteurs universitaires relèvent de son autorité;
  - b) participer aux réunions des conseils et comités de l'Université auxquelles siègent d'office les doyennes et les doyens;

- c) être membre d'office des conseils et comités du secteur universitaire de son campus;
- d) coordonner le recrutement du personnel enseignant et, après consultation du corps professoral du secteur concerné, en recommander l'engagement à la vice-rectrice ou au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche;
- e) exercer le contrôle sur tous les programmes et les cours offerts par le campus aux personnes étudiantes à temps complet et s'assurer de l'exécution des directives des autorités supérieures, notamment celles qui émanent du Sénat;
- f) veiller au maintien de normes d'enseignement élevées et de la qualité du personnel enseignant;
- g) promouvoir la recherche dans son campus;
- h) maintenir des liens et des échanges avec les doyennes et les doyens, les directrices et les directeurs d'écoles détachées et les doyennes ou doyens des études des autres campus et leur donner son opinion, à leur demande ou au besoin, sur les points ci-après énumérés, et, en cas de désaccord, la question contestée est déférée à la vice-rectrice ou au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche :
  - (i) l'engagement du personnel enseignant;
  - (ii) les cas problèmes d'admission et d'équivalences;
  - (iii) les cas problèmes de recommandation au Comité d'attestation d'études;
- i) soumettre des prévisions budgétaires pour les services qu'elle ou qu'il dirige et contrôler l'utilisation des budgets autorisés;
- j) coordonner la planification universitaire et recommander les priorités à établir dans ce domaine au campus;
- k) s'assurer que les responsables des secteurs de son campus établissent et entretiennent des liens et des échanges avec leurs collègues des autres campus, selon leurs intérêts communs;
- l) faire rapport des activités d'enseignement et de recherche de son campus au Sénat et à la vice-rectrice ou au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche;
- m) assigner les charges aux professeures et aux professeurs du campus, après étude des recommandations des secteurs;
- n) s'assurer que les professeures et les professeurs enseignent la matière prévue au programme et respectent les règlements universitaires approuvés par le Sénat;
- o) veiller à ce que soient transmis au Registrariat les notes des personnes étudiantes ainsi que tous les autres renseignements devant être consignés dans leur dossier;
- p) coordonner pour son campus les demandes d'achats de volumes et de périodiques à la bibliothèque et collaborer avec la ou le responsable de la bibliothèque afin d'assurer une acquisition équilibrée des collections utiles aux disciplines enseignées au campus;
- q) participer à l'élaboration de la planification universitaire continue de l'Université;

- r) au campus d'Edmundston, transmettre au Comité paritaire de promotion et d'attribution de la permanence d'emploi ses recommandations ainsi que celles du secteur concerné, en rapport avec l'attribution des années sabbatiques, des congés d'étude et des congés sans solde;
- s) au campus de Shippagan, transmettre à sa vice-rectrice ou à son vice-recteur, ainsi qu'à la vice-rectrice ou au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, ses recommandations et celles du secteur concerné, en rapport avec l'attribution des années sabbatiques, des congés d'étude et des congés sans solde;
- t) participer à l'évaluation annuelle des professeures et des professeurs en vue de favoriser une amélioration des compétences professionnelles et pédagogiques;
- u) se renseigner sur les activités professionnelles extérieures des professeures, des professeurs et des bibliothécaires de son campus et demander, au besoin, une révision de leur participation aux activités en question;
- v) transmettre au Registrariat, par l'entremise de la doyenne ou du doyen de la faculté concernée, les recommandations de son campus quant à l'admissibilité à un diplôme de tous les candidates et les candidats du campus;
- w) voir à l'application et au respect de la convention collective des professeures et des professeurs de son campus;
- x) faire rapport des activités de son campus à la réunion d'août du Sénat.  
(CGV-821204) (CGV-861213) (CGV-930925) (CGV-010922)

## **Article 65 DIRECTRICE, DIRECTEUR DE DÉPARTEMENT**

- 65 (1) La directrice ou le directeur de département est une professeure ou un professeur à temps complet qui, étant *primus inter pares*, assume la responsabilité de la coordination départementale et remplit les tâches administratives inhérentes à sa fonction.

### **ATTRIBUTIONS**

- (2) Sous l'autorité de la doyenne ou du doyen, la directrice ou le directeur de département :
  - a) dirige les activités universitaires du département;
  - b) étudie, établit et maintient les relations interdépartementales et, s'il y a lieu, les relations appropriées avec les établissements, les organismes et les entreprises, compte tenu des moyens mis à sa disposition par l'Université;
  - c) voit à la promotion de l'excellence universitaire du département, de la faculté et de l'Université;
  - d) veille à l'application des politiques déjà approuvées par l'Université;
  - e) formule, au besoin, de nouvelles politiques départementales et planifie le développement des programmes d'études;

- f) définit les objectifs du ou des programmes d'études qui ne sont pas assujettis à une UARD (article 58) de son département, en établit les modes d'évaluation et suit les progrès des personnes étudiantes inscrites à son département;
  - g) prépare la programmation des cours offerts durant l'année universitaire;
  - h) répartit les charges de travail du corps professoral du département;
  - i) procède à l'élaboration des prévisions budgétaires du département et administre le budget qui lui est confié;
  - j) recommande au Conseil de sa faculté des conditions particulières d'admission des personnes étudiantes inscrites à des programmes qui ne sont pas assujettis à une UARD (article 58) dans le cadre des conditions générales établies par l'Université;
  - k) transmet à la doyenne ou au doyen l'avis de l'assemblée départementale sur certaines dispositions de la convention collective en vigueur telles que les dispositions relatives aux nominations, aux congés et aux voyages;
  - l) assure le plein rendement des professeures et des professeurs de son département en tenant compte des aptitudes individuelles;
  - m) favorise la participation étudiante aux affaires du département;
  - n) dirige les employées et les employés rattachés à son département dans l'accomplissement de leurs tâches;
  - o) fait annuellement rapport des activités de son département à sa doyenne ou à son doyen, à sa directrice ou à son directeur.
- (CGV-811205) (CGV-861213) (CGV-930925) (CGV-041204)

## **Article 66      CHEF DE SECTEUR**

- 66 (1) La ou le chef de secteur est une professeure ou un professeur à temps complet qui, étant *primus inter pares*, est responsable de la coordination sectorielle et remplit les tâches administratives inhérentes à sa fonction.

### **ATTRIBUTIONS**

- (2) Sous l'autorité de la doyenne ou du doyen des Études, elle ou il :
- a) dirige les activités universitaires du secteur;
  - b) étudie, établit et maintient les relations intersectorielles et, s'il y a lieu, les relations appropriées avec les secteurs ou départements des autres campus et avec les établissements, les organismes et les entreprises, compte tenu des moyens mis à sa disposition par le campus;
  - c) voit à la promotion de l'excellence universitaire du secteur et de l'Université;
  - d) s'assure de l'application des politiques déjà approuvées par l'Université;

- e) formule, s'il y a lieu, de nouvelles politiques sectorielles et planifie le développement des programmes d'études;
  - f) définit les objectifs du ou des programmes d'études de son secteur qui ne sont pas assujettis à une UARD (article 58), en établit les modes d'évaluation et suit les progrès des personnes étudiantes inscrites à son secteur;
  - g) prépare en collaboration avec la doyenne ou le doyen des Études la programmation des cours offerts durant l'année universitaire;
  - h) répartit les charges de travail du corps professoral du secteur et les soumet à la doyenne ou au doyen des Études;
  - i) procède à l'élaboration des prévisions budgétaires du secteur et administre le budget qui lui est confié;
  - j) recommande à la doyenne ou au doyen des Études des conditions particulières d'admission des personnes étudiantes des programmes relevant de son campus qui ne sont pas assujettis à une UARD (article 58) dans le cadre des conditions générales établies par l'Université;
  - k) transmet à la doyenne ou au doyen des Études l'avis de l'assemblée sectorielle en ce qui a trait à certaines dispositions de la convention collective en vigueur;
  - l) assure le plein rendement du corps professoral de son secteur en tenant compte des aptitudes individuelles;
  - m) favorise la participation étudiante aux affaires du secteur;
  - n) au campus de Shippagan : accomplit toute autre tâche assignée par la doyenne ou le doyen des Études;
  - o) au campus d'Edmundston : dirige les employées et les employés rattachés à son secteur dans l'exécution de leurs tâches;
  - p) fait annuellement rapport des activités de son secteur à la doyenne ou au doyen des Études.
- (CGV-820925) (CGV-930925) (CGV-041204)

## **Article 67 DIRECTRICE GÉNÉRALE, DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA BIBLIOTHÈQUE**

- 67 (1) La directrice générale ou le directeur général de la bibliothèque relève de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche. Elle ou il est le premier responsable de la Bibliothèque Champlain et veille au bon fonctionnement de cette unité. Elle ou il est chargé de la coordination des services de bibliothèques pour l'ensemble de l'Université. La directrice générale ou le directeur général de la bibliothèque veille aux communications entre les bibliothèques ainsi qu'à la concertation des bibliothèques de l'Université.

## ATTRIBUTIONS

- (2) Pour la coordination des bibliothèques de l'Université, les attributions particulières de La directrice générale ou le directeur général de la bibliothèque sont les suivantes :
- a) communiquer régulièrement avec les autres responsables de bibliothèques des trois campus;
  - b) convoquer au besoin des rencontres des responsables de bibliothèques des trois campus;
  - c) en collaboration avec les autres responsables de bibliothèques, convoquer au besoin les bibliothécaires des différentes bibliothèques de l'Université ou certains de leurs représentantes ou représentants à des réunions réseau;
  - d) voir à la coordination des communications entre les responsables de bibliothèques de l'Université et les autres instances de l'Université;
  - e) transmettre aux autorités compétentes ses recommandations et celles du groupe des responsables de bibliothèques relatives aux communications, au partage et à la concertation entre les bibliothèques de l'Université;
  - f) préparer un rapport des activités du groupe des responsables de bibliothèques à la vice-rectrice ou au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche;
  - g) participer à la planification universitaire et recommander les priorités à établir dans le développement du réseau des bibliothèques à l'Université.
- (3) Dans le cas de la Bibliothèque Champlain et sous l'autorité de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, la directrice générale ou le directeur général de la bibliothèque:
- a) administre la Bibliothèque Champlain et s'assure de l'exécution des directives des autorités supérieures;
  - b) convoque et préside les réunions du Conseil de bibliothèque, du Comité de bibliothèque, ainsi que les réunions du groupe des bibliothécaires de la Bibliothèque Champlain;
  - c) transmet aux autorités compétentes, par l'intermédiaire de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, ses recommandations et celles du Conseil de bibliothèque;
  - d) fait rapport des activités de son unité à la vice-rectrice ou au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche et au Sénat;
  - e) coordonne le recrutement des bibliothécaires et du personnel technique et de soutien administratif de la Bibliothèque Champlain;
  - f) ratifie les charges de travail des bibliothécaires de la Bibliothèque Champlain et assigne les charges de travail du personnel technique et de soutien;

- g) soumet au Comité paritaire de promotion et d'attribution de la permanence d'emploi les recommandations émanant de l'assemblée des bibliothécaires, ses recommandations ainsi que toute la documentation pertinente concernant la promotion et la permanence d'emploi des bibliothécaires;
- h) veille au maintien de la qualité et au perfectionnement du personnel de la bibliothèque. (CGV-980919)

**Article 68 DIRECTRICE GÉNÉRALE, DIRECTEUR GÉNÉRAL DE LA FORMATION CONTINUE**

68 (1) Sous l'autorité immédiate de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, la directrice générale ou le directeur général est la première ou le premier responsable de la Formation continue. La directrice générale ou le directeur général veille au bon fonctionnement, pour l'ensemble du réseau de l'Université, des services qui assurent toutes les activités de formation continue créditede et non créditede.

**ATTRIBUTIONS**

- (2) La directrice générale ou le directeur général de la Formation continue :
  - a) fait la promotion du principe de la formation continue;
  - b) voit au fonctionnement d'une Formation continue réseau dans l'ensemble de l'Université;
  - c) assume la coordination des programmes et des cours créditeds offerts par la Direction générale de la Formation continue, en collaboration avec les doyennes et les doyens;
  - d) assume la coordination et le développement des activités de formation continue non créditede offerte par la Direction générale de la Formation continue;
  - e) collabore à l'élaboration des règlements académiques et administratifs de la formation créditede destinée à la Formation continue, en collaboration avec les doyennes et les doyens;
  - f) établit les règlements académiques et administratifs de la formation non créditede;
  - g) convoque et préside le Conseil académique de la Formation continue et le Comité consultatif;
  - h) représente la Direction générale de la Formation continue au Sénat académique et, s'il y a lieu, aux autres comités et conseils de l'Université;
  - i) entretient des relations avec les universités, les associations d'éducation permanente et les autres organismes de formation continue;
  - j) prépare et soumet un rapport annuel au Sénat académique et au Conseil d'administration de la Formation continue;
  - k) voit au développement professionnel du personnel de la Direction générale de la Formation continue;

- I) effectue les tâches confiées par le Conseil d'administration de la Formation continue.  
(CGV-811205) (CGV-861213) (CGV-930925) (CGV-030427) (CGV170408)

## **Article 69 DIRECTION GÉNÉRALE DE LA FORMATION CONTINUE**

- 69 (1) La direction générale de la Formation continue est un service académique de l'Université de Moncton. Elle a pour mandat de répondre à des besoins d'apprentissage exprimés par des personnes étudiantes adultes en des temps et lieux appropriés. Elle s'adapte aux nouvelles tendances afin d'offrir des modèles de formation qui savent rejoindre la formation professionnelle, la formation créditede et la culture en général. Par son engagement, la DGFC contribue au développement personnel et collectif de la société acadienne et de la francophonie en général.  
(CGV170408)

## **Article 70 CONSEILS DE LA FORMATION CONTINUE**

- 70 (1) La Direction générale de la Formation continue possède deux conseils : le Conseil d'administration et le Conseil académique.  
(CGV-861213) (CGV-940924) (CGV-030426) (CGV170408)

## **Article 71 CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA FORMATION CONTINUE**

- 71 (1) Le Conseil d'administration de la Formation continue est un conseil permanent. Il voit au bon fonctionnement et à l'atteinte, par la Direction générale de la Formation continue, des objectifs établis.

### **ATTRIBUTIONS**

- (2) Le mandat du Conseil d'administration de la Formation continue est le suivant :
- a) établir des règles pour la régie interne de la Direction générale de la Formation continue, en accord avec les règlements universitaires, et les faire approuver par les instances appropriées;
  - b) adopter les orientations stratégiques et le plan d'action de la DGFC;
  - c) s'assurer que la DGFC adopte des politiques et des pratiques de gouvernance efficaces, efficientes et transparentes.  
(CGV170408)

### **COMPOSITION**

- (3) La composition du Conseil d'administration de la Formation continue est la suivante :
- a) la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, présidente ou président;
  - b) la vice-rectrice ou le vice-recteur du campus d'Edmundston;
  - c) la vice-rectrice ou le vice-recteur du campus de Shippagan;

- d) la directrice générale ou le directeur général de la Direction générale de la Formation continue, sans voix délibérative.  
(CGV-030426) (CGV170408)

## **Article 72 CONSEIL ACADEMIQUE DE LA FORMATION CONTINUE**

72 (1) La Direction générale de la Formation continue comprend un Conseil académique qui établit et maintient les liens nécessaires entre la Direction générale de la Formation continue et les unités académiques des trois campus de l'Université. Le Conseil académique est un conseil permanent qui veille à la qualité des programmes et des cours crédités offerts par la Direction générale de la Formation continue.

### **ATTRIBUTIONS**

- (2) Le mandat du Conseil académique de la Formation continue est le suivant :
  - a) conseiller et assister la directrice générale ou le directeur général de la Direction générale de la Formation continue dans l'accomplissement de ses fonctions dans le domaine de la formation continue créditede;
  - b) travailler au maintien et à la promotion de normes élevées pour une prestation des programmes et des cours crédités destinés aux adultes et aux milieux extra-universitaires;
  - c) favoriser la mise en commun des ressources des unités académiques des trois campus de l'Université dans le but de développer et de répondre aux besoins du milieu d'une formation continue créditede;
  - d) développer et maintenir un climat de confiance et de collaboration étroite avec les unités académiques et le corps professoral des trois campus de l'Université;
  - e) appuyer la faculté ou le campus dans la démarche visant à soumettre au Comité des programmes pour approbation, de concert avec les facultés, tout programme crédité multidisciplinaire selon les modalités et les normes établies par le Sénat académique;
  - f) soumettre au Comité des programmes de premier cycle ou au Comité des programmes des cycles supérieurs du Sénat académique pour approbation, toutes modifications de programmes ou cours crédités destinés à la Formation continue. S'il s'agit des programmes crédités unidisciplinaires, les demandes doivent être envoyées au Comité des programmes de premier cycle ou au Comité des programmes des cycles supérieurs du Sénat académique accompagnées d'un avis circonstancié de la faculté visée.

### **COMPOSITION**

- (3) La composition du Conseil académique de la Formation continue est la suivante :
  - a) la directrice générale ou le directeur général de la Formation continue, membre d'office et présidente ou président du Conseil;
  - b) une professeure ou un professeur de la Faculté d'administration;

- c) une professeure ou un professeur de la Faculté des arts et des sciences sociales;
  - d) une professeure ou un professeur de la Faculté des sciences de la santé et des services communautaires;
  - e) une professeure ou un professeur de la Faculté des sciences de l'éducation;
  - f) deux professeures ou professeurs provenant d'une des facultés suivantes : droit, ingénierie, sciences;
  - g) une professeure ou un professeur provenant du campus d'Edmundston;
  - h) une professeure ou un professeur provenant du campus de Shippagan;
  - i) une personne étudiante inscrite à la Formation continue;
  - j) la directrice générale ou le directeur général des technologies, invitée ou invité;
  - k) les directrices ou les directeurs du développement académique, corporatif et professionnel et les bureaux de Formation continue, invitées ou invités;
  - l) les directrices ou les directeurs des bureaux d'Edmundston, de Moncton, de Shippagan, invitées ou invités.
- (CGV-030426) (CGV170408)

## **Article 73 COMITÉ CONSULTATIF DE LA FORMATION CONTINUE**

73 (1) La Direction générale de la Formation continue est dotée d'un Comité consultatif permanent dont l'objectif principal est de donner des avis et des conseils, à partir d'une perspective externe, à l'égard des services des formations continues créditées et non créditées offertes par la Formation continue aux milieux extra-universitaires.

### **ATTRIBUTIONS**

- (2) Le mandat du Comité consultatif de la Formation continue est le suivant :
- a) agir comme conseiller au sujet des projets, des programmes d'enseignement et de service qui lui sont soumis, et proposer des activités de formation;
  - b) fournir des conseils par rapport aux objectifs de la planification stratégique de la Direction générale de la Formation continue.
- (CGV170408)

### **COMPOSITION**

- (3) La composition du Comité consultatif de la Formation continue est la suivante :
- a) la directrice générale ou le directeur général de la Formation continue, membre d'office et présidente ou président du Comité;
  - b) au moins huit membres provenant des secteurs corporatif, professionnel, public et parapublic et issus des différentes régions desservies par la Formation continue;

- c) la directrice générale ou le directeur général des technologies, invitée ou invité;
  - d) les directrices ou les directeurs du développement académique, corporatif et professionnel, et du service à la clientèle du bureau de Moncton, invitées ou invités;
  - e) les directrices ou les directeurs des bureaux d'Edmundston, de Moncton, de Shippagan, invitées ou invités.
- (CGV-821204) (CGV-861213) (CGV-930925) (CGV-030426) (CGV170408)

## **Article 74 CONSEIL DE LA FACULTÉ DES ÉTUDES SUPÉRIEURES ET DE LA RECHERCHE**

### **ATTRIBUTIONS**

- 74 (1) Il appartient au Conseil de la Faculté des études supérieures et de la recherche (FESR) de conseiller la doyenne ou le doyen de la Faculté des études supérieures et de la recherche dans l'accomplissement de ses fonctions dans le domaine des études supérieures et de la R-D-C.
- (2) Les principales fonctions du Conseil sont les suivantes :
- a) maintenir à l'Université un climat favorable à la R-D-C dans toutes les disciplines de l'Université. Avec les doyennes ou doyens de faculté et des études et les directrices ou directeurs de département et d'école, il stimule, développe, encadre, coordonne et fait connaître la recherche, le développement et la création à l'Université de Moncton;
  - b) travailler au maintien et à la promotion de normes académiques élevées au deuxième cycle et au troisième cycle. Il ne dédouble pas le travail qui se fait au niveau des campus, secteurs, facultés, écoles et départements. Il travaille en étroite collaboration avec ces derniers.
- (3) Plus particulièrement, le Conseil a les responsabilités suivantes :
- a) voir à l'élaboration et la mise à jour régulière des politiques de recherche, de développement et de création. Il soumet ces politiques à l'approbation du Sénat et, une fois qu'elles sont approuvées, veille à leur application dans toute l'Université, en étroite collaboration avec les campus, secteurs, facultés, écoles et départements;
  - b) soumettre des recommandations au Sénat en ce qui concerne la création, la modification et l'abolition des instituts et des centres de recherche. Il a l'autorité finale en ce qui concerne la reconnaissance des groupes et des laboratoires de recherche;
  - c) effectuer toutes les démarches possibles pour obtenir les fonds de recherche (subventions générales et particulières, contrats de recherche, etc.) nécessaires aux activités de recherche, de développement et de création des professeures et professeurs et attribuer les crédits de dégrèvement aux professeures et professeurs admissibles;

- d) à même ses propres fonds, accorder des subventions de recherche, de développement et de création aux professeures et professeurs admissibles de l'Université;
- e) effectuer toutes les démarches possibles pour obtenir des fonds pour les bourses destinées aux personnes étudiantes de cycles supérieurs et élaborer et mettre à jour les procédures pour l'attribution de ces bourses;
- f) formuler et recommander au Comité des règlements les règlements universitaires des deuxième et troisième cycles. Une fois les règlements approuvés, le Conseil a la responsabilité d'en assurer l'application et de mettre à jour les procédures pour la gestion des études supérieures;
- g) dresser la liste des professeures et professeurs membres de la Faculté des études supérieures et de la recherche et la transmettre au vice-rectorat adjoint à l'enseignement et aux affaires professorales;
- h) attribuer le statut de chercheuse ou chercheur associé aux personnes admissibles et recommander à la vice-rectrice ou au vice-recteur à l'enseignement et à la recherche la nomination de professeures ou professeurs associés;
- i) accepter pour étude les autres sujets portant sur les études supérieures ou la R-D-C qui lui sont transmis par un campus, une école détachée ou un Conseil de faculté, par la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, par le Sénat académique ou par le Conseil de l'Université.

## FONCTIONNEMENT

- (4) Le Conseil de la FESR tient au moins quatre réunions ordinaires par année.
- (5) Dans l'exercice de ses fonctions, le Conseil de la FESR peut créer des comités permanents ou spéciaux. Ces comités, que préside normalement la doyenne, le doyen, la vice-doyenne ou le vice-doyen de la Faculté, présentent périodiquement des rapports au Conseil. Sauf dans le cas des membres d'office, le Conseil nomme les membres de comités sur recommandation de la doyenne ou du doyen.

## COMPOSITION

- (6) Le Conseil de la FESR se compose des membres suivants :
  - a) la doyenne ou le doyen de la FESR;
  - b) la vice-doyenne ou le vice-doyen de la FESR;
  - c) cinq représentantes ou représentants de la Faculté des arts et des sciences sociales (deux sièges aux arts, un aux beaux-arts, un aux sciences sociales et un à l'École de travail social);
  - d) quatre représentantes ou représentants de la Faculté des sciences de la santé et des services communautaires (un siège par école);
  - e) trois représentantes ou représentants de la Faculté des sciences;
  - f) deux représentantes ou représentants de la Faculté d'ingénierie;

- g) une représentante ou un représentant de la Faculté d'administration;
  - h) une représentante ou un représentant de la Faculté de droit;
  - i) une représentante ou un représentant de la Faculté des sciences de l'éducation;
  - j) une représentante ou un représentant du campus d'Edmundston;
  - k) une représentante ou un représentant du campus de Shippagan;
  - l) deux personnes étudiantes de cycles supérieurs, choisies par la FÉCUM.
- (7) Les représentantes et représentants ci-dessus mentionnés sont membres de l'Assemblée de la FESR et préféablement membres d'un CES et sont élus par les assemblées facultaires ou de campus.
- (8) Une ou un secrétaire est nommé parmi les membres du Conseil.

#### PRÉSIDENCE

- (9) Ces réunions sont présidées par la doyenne ou le doyen ou par toute autre personne désignée par le Conseil. Cette personne nomme une vice-présidence.

#### DURÉE DU MANDAT

- (10) Le mandat des membres professoraux est de deux ans et celui d'une personne étudiante est d'un an.

#### QUORUM

- (11) Le quorum est de douze membres.  
(CGV-860920) (CGV-880917) (CGV-990925) (CGV-030919) (CDU-230923)

### Article 75 COMITÉ DES ÉTUDES SUPÉRIEURES

- 75 (1) Le Comité des études supérieures (CES) se compose d'au moins trois professeures ou professeurs membres de la Faculté des études supérieures et de la recherche. Le CES est un comité associé à un programme d'études ou à un ensemble de programmes de cycles supérieurs. Sa fonction principale est de suivre le cursus de la personne étudiante aux cycles supérieurs à l'Université de Moncton, depuis son admission au programme jusqu'à l'obtention du diplôme visé. Il peut être formé au niveau des départements ou des facultés ou écoles selon les modalités définies par les facultés ou écoles concernées. Le CES assure le lien avec la Faculté des études supérieures et de la recherche.

#### MANDAT

- (2) Le CES juge en particulier de l'admissibilité des candidates et candidats aux programmes, approuve leur programme d'études (en particulier le choix des activités pédagogiques, du sujet de thèse et de la directrice ou du directeur de thèse), et recommande leur admission à la Faculté des études supérieures et de la recherche.

- (3) Toute recommandation concernant le dossier de la personne étudiante (l'admission, le refus, le renvoi) doit être soumise à la Faculté des études supérieures et de la recherche (FESR) par le CES.
- (4) La Faculté des études supérieures et de la recherche communique au Registrariat la décision concernant le dossier de la personne étudiante et en informe le CES et la faculté ou l'école concernée.
- (5) Le CES prend les moyens nécessaires pour que les personnes étudiantes des deuxième et troisième cycles reçoivent un encadrement adéquat au sein de leur faculté ou école durant le cheminement de leurs études à l'Université. Le CES définit et précise les conditions de réalisation d'un cheminement à temps complet et d'un cheminement à temps partiel. Le CES remet annuellement à la FESR et au département ou à la faculté ou à l'école un rapport détaillé sur l'état d'avancement du cursus de chaque personne étudiante.
- (6) Le CES s'assure que les règles de présentation en vigueur pour la rédaction de mémoires et de thèses sont conformes aux règlements de l'Université, de la faculté ou école et sont respectées par les personnes étudiantes.
- (7) Le CES recommande la nomination des membres du jury chargés d'évaluer les mémoires et les thèses.
- (8) Le CES s'assure, s'il y a lieu, que les personnes étudiantes respectent la politique institutionnelle de déontologie de la recherche impliquant des sujets humains, la politique sur la santé, la sécurité au travail et la protection de l'environnement et les règles concernant la protection des animaux dans le cadre de leurs travaux de recherche. Le CES peut mandater la directrice ou le directeur de thèse ou de recherche pour la supervision de cette tâche.
- (9) Le CES est responsable de la reconnaissance des acquis. Cette responsabilité consiste à déclarer, en vertu du dossier présenté, certaines équivalences pour des activités pédagogiques requises au programme d'études.
- (10) Le CES cherchera à promouvoir sa vision d'excellence en tout ce qui concerne les études supérieures et la recherche, l'objectif étant toujours de procurer aux personnes étudiantes une formation de meilleure qualité dans les conditions les plus favorables, avec un souci constant d'équité envers chacune et chacun, qu'il soit professeure, professeur ou personne étudiante.  
(CGV-880917) (CGV-990925)

## **Article 76 CENTRE DE RECHERCHE**

- 76 (1) Un centre de recherche est une entité qui administre, organise et coordonne la recherche dans un champ d'études déterminé selon des objectifs, des modalités et une procédure définis au moment de sa création par le Conseil de l'Université, lequel fixe le statut de chaque centre.
- (2) Le centre de recherche peut relever d'une faculté ou recevoir un statut particulier lui confiant une autonomie relative sous la surveillance de la doyenne ou du doyen de la Faculté des études supérieures et de la recherche, ou de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche.

- (3) La directrice ou le directeur fait rapport des activités de son unité à la réunion d'août du Sénat.  
(CGV-821204) (CGV-930925)

## **Article 77 INSTITUT DE RECHERCHE**

- 77 (1) Un institut de recherche est un organisme de l'Université, d'une plus grande envergure qu'un centre de recherche, qui est chargé de l'administration, de l'organisation et de la coordination de la recherche dans un ou plusieurs domaines déterminés selon des objectifs, des modalités et une procédure définis au moment de sa création par le Conseil de l'Université, lequel fixe le statut de chaque institut.
- (2) Bien que la recherche soit l'activité principale d'un institut de recherche, la responsabilité d'un enseignement peut lui être confiée.
- (3) L'institut de recherche peut relever de la Faculté des études supérieures et de la recherche ou recevoir un statut particulier lui confiant une autonomie relative sous la surveillance de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, ou de la rectrice et vice-chancelière ou du recteur et vice-chancelier.
- (4) La directrice ou le directeur fait rapport des activités de son unité à la réunion d'août du Sénat.  
(CGV-821204) (CGV-930925)

## **Article 78 CHAIRE D'ÉTUDES**

- 78 (1) Une chaire d'études est un professorat dont l'objet principal est la création et la transmission de connaissances ainsi que l'offre de services à la collectivité dans une discipline ou un champ d'études donné.
- (2) Par conséquent, la ou le titulaire d'une chaire d'études doit assurer un enseignement traitant de sujets qui relèvent de la discipline ou du champ d'études et réaliser, seul ou avec des collaboratrices ou collaborateurs, des projets de recherche dont l'objet est de contribuer, surtout par la publication d'oeuvres importantes, à l'avancement et à l'évolution des connaissances.
- (3) Elle ou il peut aussi devoir offrir des services à la collectivité à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Université.
- (4) Elle ou il fait rapport des activités de son unité à la réunion d'août du Sénat.  
(CGV-821204) (CGV-930925)

## CHAPITRE 6

### LA CHANCELLERIE

#### Article 79 CHANCELIÈRE, CHANCELLIER

- 79 (1) Selon la *Loi sur l'Université de Moncton*, le Conseil de l'Université nomme la chancelière ou le chancelier de l'Université.
- (2) La chancelière ou le chancelier incarne l'Université d'une façon personnelle, visible et essentielle; elle ou il en symbolise la fonction, l'esprit et l'unité.
- (3) Elle ou il préside les cérémonies officielles de l'Université, notamment les cérémonies de collation des grades.  
(CGV-861213)

## CHAPITRE 7

### LES CADRES SUPÉRIEURS

#### Article 80      RECTRICE ET VICE-CHANCELIÈRE, RECTEUR ET VICE-CHANCELLIER

- 80 (1) Selon la *Loi sur l'Université de Moncton*, le Conseil de l'Université nomme la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier de l'Université.
- (2) La rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier est la première dirigeante ou le premier dirigeant de l'Université, en l'occurrence des trois campus du réseau universitaire; elle ou il est vice-chancelière ou vice-chancelier de l'Université et en l'absence de la chancelière ou du chancelier ou encore si le poste de chancelière ou de chancelier n'est pas comblé, remplit les fonctions associées à ce poste.
- (3) Elle ou il jouit d'une autorité personnelle étendue qui a préséance sur celle de tout autre cadre de l'Université.
- (4) Elle ou il préside au bon fonctionnement et au développement de l'Université, particulièrement sur le plan de l'enseignement et de la recherche.

#### ATTRIBUTIONS

- (5) La rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier :
- a) est cadre supérieur et préside les réunions de l'Équipe de direction et coordonne la mise en œuvre de la Stratégie de l'Université;
  - b) est la supérieure ou le supérieur hiérarchique de la directrice générale ou du directeur général du développement philanthropique et des relations avec les diplômées et les diplômés, la directrice ou le directeur des communications, affaires publiques et marketing ainsi que la directrice ou le directeur des partenariats;
  - c) est immédiatement responsable de l'observation des *Statuts et règlements* et de la mise en application des décisions du Conseil et du Sénat;
  - d) exerce une surveillance sur le personnel et sur les biens de l'Université;
  - e) fait convoquer les réunions du Sénat académique; elle ou il assume de droit la présidence du Sénat, du Bureau de direction du Sénat et du Comité de sélection des grades honorifiques, et préside toutes les cérémonies universitaires qui ne sont pas sous la présidence de la chancelière ou du chancelier;
  - f) est responsable de l'administration courante de l'Université, compte tenu des attributions du Conseil de l'Université et du Comité exécutif;
  - g) soumet au Conseil les politiques internes de l'Université et les plans de développement à court terme et à long terme;
  - h) recommande au Conseil la nomination des cadres supérieurs conformément aux dispositions de l'article 9 de la *Loi sur l'Université de Moncton*;

- i) a droit de suppléance pour tout poste non régulièrement occupé ou pour toute fonction exercée de façon insatisfaisante;
  - j) crée les comités spéciaux qu'elle ou qu'il juge nécessaires et a la faculté de faire partie, si bon lui semble, de tous les comités, sous-comités ou commissions de l'Université ou de s'y faire représenter;
  - k) soumet au Conseil tous les renseignements exigés au sujet des organismes administratifs de l'Université et fait rapport, au besoin, sur leurs activités;
  - l) prépare le rapport annuel et les rapports périodiques sur les études, les affaires étudiantes et les finances;
  - m) reçoit les rapports des comités et fait ses recommandations au Conseil;
  - n) établit ou maintient les relations nécessaires avec les organismes publics ou privés et les autres universités;
  - o) autorise les déplacements du personnel appelé à représenter l'Université;
  - p) coordonne le travail de son personnel;
  - q) signe les diplômes, grades et autres documents importants émanant de l'Université;
  - r) est la porte-parole officielle ou le porte-parole officiel de l'Université;
  - s) accomplit toute autre tâche que lui confie le Conseil ou le Comité exécutif;
  - t) voit à son perfectionnement professionnel.
- (CGV-810411) (CGV-861213) (CGV-010922) (CDU-230923)

## **Article 81 VICE-RECTRICE, VICE-RECTEUR DE CAMPUS**

- 81 (1) Sous l'autorité de la rectrice et vice-chancelière ou du recteur et vice-chancelier, la vice-rectrice ou le vice-recteur de campus est la première administratrice ou le premier administrateur du campus d'Edmundston ou du campus de Shippagan.
- (2) En ligne d'autorité immédiate, elle ou il représente la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier dans son campus.
- (3) Elle ou il relève directement de la rectrice et vice-chancelière ou du recteur et vice-chancelier et assiste dans son campus les vice-rectrices et les vice-recteurs, la secrétaire générale ou le secrétaire général et les autres cadres du réseau dans l'accomplissement de leur tâche respective. Elle ou il assiste la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier dans la définition et l'application de politiques concernant l'ensemble de l'Université.

## ATTRIBUTIONS

- (4) La vice-rectrice ou le vice-recteur :
- a) est cadre supérieur et membre de l'Équipe de direction de l'Université;
  - b) assiste la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier dans l'exercice de ses fonctions, plus particulièrement dans la planification et le développement de son campus;
  - c) assiste la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier dans la supervision du personnel et des biens de l'Université rattachés à son campus ou situés dans celui-ci;
  - d) recommande à la rectrice et vice-chancelière ou au recteur et vice-chancelier la création des comités spéciaux jugés nécessaires et peut, au choix de la rectrice et vice-chancelière ou du recteur et vice-chancelier, présider ces comités ou y participer;
  - e) transmet à la rectrice et vice-chancelière ou au recteur et vice-chancelier les recommandations émanant de son campus, entre autres celles qui concernent la nomination des cadres;
  - f) informe régulièrement la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier des activités et des projets de son campus;
  - g) accomplit toute autre tâche que lui confie la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier;
  - h) voit à son perfectionnement professionnel.
- (CGV-810411) (CGV-850921) (CGV-861213) (CDU-230923)

## Article 82 VICE-RECTRICE, VICE-RECTEUR À L'ENSEIGNEMENT ET À LA RECHERCHE

- 82 (1) Cette charge a pour objectif principal l'administration, la coordination et le développement de l'enseignement et de la recherche, du développement et de la création.
- (2) La ou le titulaire exerce sa compétence sur l'ensemble du réseau de l'Université.
- (3) Hiérarchiquement, elle ou il relève de la rectrice et vice-chancelière ou du recteur et vice-chancelier. Dans l'exercice de ses fonctions, elle ou il tient compte des responsabilités de la vice-rectrice ou du vice-recteur du campus concerné.

## ATTRIBUTIONS

- (4) La vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche :
- a) est cadre supérieur et membre de l'Équipe de direction de l'Université;
  - b) informe et conseille la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier en matière d'enseignement, de recherche, de développement et de création, et d'affaires étudiantes;

- c) est la supérieure ou le supérieur hiérarchique des doyennes ou des doyens, des directrices ou directeurs d'école détachée, des doyennes ou des doyens des Études, de la directrice ou du directeur général de la gestion stratégique de l'effectif étudiant, de la directrice ou du directeur général de la Formation continue, de la directrice ou du directeur général de la bibliothèque, de la ou du registraire et des vice-rectrices ou vice-recteurs adjoints;
- d) coordonne la planification de l'enseignement et de la recherche, du développement et de la création;
- e) établit, recommande et met en œuvre des politiques relativement aux affaires étudiantes;
- f) est responsable des affaires professorales;
- g) établit les priorités dans son secteur de compétence et les recommande à qui de droit;
- h) rehausse les normes de l'enseignement et de la recherche, du développement et de la création et travaille à la promotion de la qualité et de la formation continue du personnel, en collaboration avec la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'administration et aux ressources humaines;
- i) établit des liens et favorise les échanges entre les campus, les facultés, les écoles et les départements;
- j) exerce le contrôle sur les programmes et les cours;
- k) voit à l'observation des règlements du Sénat;
- l) est responsable du Registrariat de chaque campus, lequel relève d'elle ou de lui par l'entremise de la ou du registraire du campus de Moncton;
- m) est membre d'office de tous les conseils, comités et sous-comités de son champ de compétence et peut s'y faire représenter; elle ou il préside le Comité de la planification, le Sous-comité de la planification, le Comité des programmes de premier cycle et le Comité des programmes de cycles supérieurs ou en désigne la présidence;
- n) approuve l'engagement du personnel d'enseignement ou de recherche, de développement et de création;
- o) participe à la surveillance des budgets affectés à son secteur;
- p) assiste la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier dans l'élaboration et la mise en œuvre de la Stratégie de l'Université et recommande les priorités dans son secteur de compétence;
- q) accomplit toute autre tâche que lui confie la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier;
- r) voit à son perfectionnement professionnel.

(CGV-110481) (CGV-851207) (CGV-930925) (CGV-091128) (CDU-230923)

**Article 83 VICE-RECTRICE, VICE-RECTEUR À L'ADMINISTRATION ET AUX  
RESSOURCES HUMAINES**

- 83 (1) Cette charge a pour objectif principal la gestion financière et administrative, la gestion des ressources humaines, des ressources matérielles, des technologies et des risques de l'Université.
- (2) La ou le titulaire exerce sa compétence sur l'ensemble du réseau de l'Université.
- (3) En ligne d'autorité directe, elle ou il relève de la rectrice et vice-chancelière ou du recteur et vice-chancelier; dans l'exercice de ses fonctions, elle ou il tient compte des responsabilités de la vice-rectrice ou du vice-recteur du campus concerné.

**ATTRIBUTIONS**

- (4) La vice-rectrice et le vice-recteur à l'administration et aux ressources humaines :
- a) est cadre supérieur et membre de l'Équipe de direction de l'Université;
  - b) informe et conseille la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier dans le domaine des ressources humaines, de la gestion des ressources matérielles, de la gestion des technologies, de la gestion des risques, et en matière financière et administrative;
  - c) assure la direction et la planification des ressources humaines, matérielles, technologiques et financières;
  - d) établit et supervise des systèmes efficaces de gestion équitable des ressources humaines;
  - e) voit à la promotion de la qualité et de la formation continue du personnel en collaboration avec la vice-rectrice ou le vice-recteur concerné;
  - f) est responsable de l'engagement du personnel, compte tenu de l'attribution n) du profil de fonction de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche;
  - g) signe les contrats des membres du corps professoral;
  - h) est responsable du système de comptabilité et de contrôle couvrant toutes les opérations financières de l'Université;
  - i) voit à la préparation et au contrôle du budget de fonctionnement;
  - j) établit et actualise le plan et le budget à long terme des immobilisations;
  - k) recommande et met en œuvre les politiques approuvées dans ses domaines de compétences;
  - l) est responsable des statistiques financières officielles de l'Université et contresigne toutes statistiques ayant des incidences financières;
  - m) facilite le travail de l'auditrice ou de l'auditeur externe;

- n) est la supérieure ou le supérieur hiérarchique des directrices ou des directeurs du service des ressources humaines, du service des ressources matérielles, de la direction générale des technologies, du service des finances et des services administratifs des campus d'Edmundston et de Shippagan;
  - o) recommande aux autorités de l'Université l'approbation des règlements ou directives relevant des domaines de sa compétence et voit à leur application;
  - p) établit des liens et favorise les échanges entre les campus et les secteurs de l'Université;
  - q) assiste la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier dans l'élaboration et la mise en œuvre de la Stratégie de l'Université et recommande les priorités dans son secteur de compétence;
  - r) pour le campus de Moncton, évalue les cadres dont elle ou il est la supérieure ou le supérieur hiérarchique;
  - s) soumet à la rectrice et vice-chancelière ou au recteur et vice-chancelier les rapports requis sur toute question relevant de sa compétence;
  - t) accomplit toute autre tâche que lui confie la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier;
  - u) voit à son perfectionnement professionnel.
- (CGV-940611) (CGV-950923) (CGV-980919) (CGV-110416)  
 (CGV-210605) (CDU-230923)

## **Article 84      SECRÉTAIRE GÉNÉRALE, SECRÉTAIRE GÉNÉRAL**

- 84 (1) La ou le titulaire exerce un leadership proactif en gouvernance, dirige le Secrétariat général et coordonne les activités des instances supérieures de l'Université, soit le Conseil de l'Université et le Sénat académique. Elle ou il coordonne et facilite les activités des comités permanents du Conseil, et les activités du Bureau de direction du Sénat académique, du Comité d'appel du Sénat académique et du Comité de sélection des grades honorifiques.
- (2) La ou le titulaire exerce sa compétence sur l'ensemble du réseau de l'Université.
- (3) En ligne d'autorité immédiate, la ou le titulaire relève de la rectrice et vice-chancelière ou du recteur et vice-chancelier. Dans l'exercice de ses fonctions, elle ou il tient compte des responsabilités de la vice-rectrice ou du vice-recteur du campus concerné.

### **ATTRIBUTIONS**

- (4) La secrétaire générale ou le secrétaire général :
- a) est cadre supérieur et membre de l'Équipe de direction de l'Université;
  - b) est la gardienne ou le gardien attitré du sceau; signe, après la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier, les diplômes, les grades, les contrats et les documents importants émanant de l'Université et y appose le sceau de l'Université avec l'autorisation du Conseil de l'Université;

- c) est la gardienne ou le gardien attitré des registres, des archives institutionnelles et des documents officiels de l'Université; coordonne les demandes d'accès à l'information en vertu des lois provinciales et fédérales;
- d) est responsable de l'information officielle de l'Université par la diffusion interne des décisions des instances supérieures, de la *Loi sur l'Université de Moncton* et des *Statuts et règlements* et fournit à qui de droit des renseignements officiels;
- e) rédige ou collabore à la rédaction de tous les documents que requiert l'application des *Statuts et règlements*; voit à la codification des politiques institutionnelles, des règlements et des procédures de l'Université et les interprète au besoin; voit à l'élaboration et à la mise à jour du site institutionnel des politiques et procédures;
- f) préside le comité organisateur des cérémonies spéciales suivantes : les cérémonies de collation des grades au campus de Moncton, la collation des grades honorifiques, l'installation de la chancelière ou du chancelier et l'installation de la rectrice et vice-chancelière ou du recteur et vice-chancelier;
- g) est responsable du protocole et du déroulement des collations des grades; assure la liaison des activités relatives aux cérémonies de collation des grades au campus de Moncton et est responsable du budget général des cérémonies; assure une cohérence institutionnelle lors de l'organisation des cérémonies dans chaque campus notamment sur les questions de protocole, de décorum, et de remise des grades honorifiques;
- h) rédige les procès-verbaux de l'Équipe de direction, des instances supérieures et de certains comités permanents; assure la diffusion responsable des décisions qui en découlent; anticipe les difficultés procédurales des réunions des instances supérieures et recommande des solutions pour les éviter; supervise, au besoin, le traitement des questions générales d'ordre juridique qui émanent des travaux des instances supérieures et de l'Équipe de direction;
- i) agit comme personne-ressource auprès des membres du Conseil de l'Université et du Sénat académique et offre des sessions d'orientation et de formation; prépare des guides qui leur sont destinés; est responsable du processus de nomination et d'élection des membres;
- j) agit comme personne-ressource au sein de la communauté universitaire pour le fonctionnement des instances supérieures et des comités permanents; offre des formations générales portant sur la bonne gouvernance et développe des outils pour faciliter la compréhension du fonctionnement;
- k) informe et conseille les membres de l'Équipe de direction de l'Université sur les questions de gouvernance, de politiques et de procédures qui s'inscrivent dans la Stratégie de l'Université; veille à l'intégration de la vision, de la mission et des valeurs de l'Université dans les prises de décision;
- l) assure la liaison entre le Bureau de l'ombud et le Conseil de l'Université; est responsable du soutien à la Chancelière ou au Chancelier ainsi qu'à la présidence du Conseil de l'Université; informe, conseille et assiste la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier concernant les services aux instances supérieures;

- m) à la demande du comité, participe à titre de secrétaire sans droit de vote aux travaux des comités de sélection des cadres supérieurs, notamment les concours au rectorat, aux vice-rectorats et au bureau de l'ombud; coordonne les activités relatives au concours, le cas échéant;
- n) participe à la coordination du travail de l'Équipe de direction de l'Université;
- o) accomplit toute autre tâche que lui confie la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier;
- p) voit à son développement personnel.  
(CGV-980919) (CGV-000923) (CDU-230923)

## **Article 85 DIRECTRICE GÉNÉRALE, DIRECTEUR GÉNÉRAL DES RELATIONS UNIVERSITAIRES**

Abrogé.  
(CGV-190608)

## **Article 86 DURÉE DES MANDATS DES CADRES SUPÉRIEURS**

86 (1) La durée des mandats des cadres supérieurs est la suivante :

- a) rectrice et vice-chancelière ou recteur et vice-chancelier - cinq ans, renouvelable;
- b) vice-rectrice ou vice-recteur à l'enseignement et à la recherche - cinq ans, renouvelable;
- c) vice-rectrice ou vice-recteur à l'administration et aux ressources humaines – mandat indéterminé;
- d) vice-rectrice ou vice-recteur de campus - cinq ans, renouvelable;
- e) secrétaire générale ou secrétaire général – mandat indéterminé.

(CGV-801108) (CGV-851207) (CGV-930925) (CGV-940924) (CGV-980919)  
(CGV-010922) (CGV-030919)

## CHAPITRE 8

### LE CORPS PROFESSORAL

#### **Article 87 PERMANENCE D'EMPLOI ET PROMOTION**

- 87 (1) La permanence d'emploi signifie, pour la professeure, le professeur, la bibliothécaire ou le bibliothécaire l'ayant acquise, le droit de travailler à l'Université et d'y faire carrière jusqu'à sa retraite.
- (2) Les critères et la procédure d'attribution de la promotion et de la permanence d'emploi sont établis par les conventions collectives respectives.
- (3) La permanence d'emploi et la promotion au sein du corps professoral relèvent du Conseil de l'Université et du Comité exécutif, conformément aux dispositions du chapitre 3.
- (4) Le Comité exécutif approuve et présente pour ratification au Conseil de l'Université les candidatures à la promotion ou à la permanence d'emploi.
- (5) Dans l'exercice de ses fonctions, la professeure ou le professeur relève directement de la directrice ou du directeur de son département ou école et sa supérieure ou son supérieur hiérarchique est la doyenne ou le doyen de sa faculté (avec les adaptations nécessaires pour le campus d'Edmundston et le campus de Shippagan).  
(CGV-811205) (CDU-230923)

#### **Article 88 RATIFICATION PAR LE CONSEIL DE L'UNIVERSITÉ**

Abrogé.  
(CGV-811205) (CDU-230923)

#### **Article 89 CATÉGORIES (CORPS PROFESSORAL)**

- 89 (1) Le corps professoral se compose des catégories suivantes : les professeures et les professeurs émérites, les professeures et les professeurs titulaires, les professeures agrégées et les professeurs agrégés, les professeures adjointes et les professeurs adjoints, les chargées et les chargés d'enseignement, les professeures associées et les professeurs associés, les professeures associées cliniciennes et les professeurs associés cliniciens, les professeures invitées et les professeurs invités.  
(CGV-861213) (CGV-070609) (CDU-230923)

#### **Article 90 PROFESSEURES ASSOCIÉES, PROFESSEURS ASSOCIÉS**

- 90 (1) La professeure associée ou le professeur associé participe à des activités de recherche-développement-création, contribue à l'encadrement des personnes étudiantes des trois cycles et/ou codirige des thèses avec des professeures, professeurs, chercheuses ou chercheurs de l'Université de Moncton.
- (2) Pour être nommée professeure associée ou professeur associé, la personne doit satisfaire aux critères d'admissibilité suivants :

- a) Détenir le diplôme de doctorat canadien (Ph.D.) ou l'équivalent. Exceptionnellement, pour les arts visuels, la musique (à l'exception de la musicologie) et l'art dramatique, détenir la maîtrise canadienne ou l'équivalent et trois années de pratique professionnelle. Exceptionnellement, pour le droit, détenir le Juris Doctor (J.D.) ou l'équivalent et la maîtrise en droit (LL.M.) ou l'équivalent. Exceptionnellement, pour la médecine, détenir le diplôme de docteur en médecine (M.D.) ou l'équivalent;
  - b) Être engagée dans des activités de recherche-développement-création (R-D-C) et posséder un dossier de R-D-C; ou être reconnue comme spécialiste dans son domaine.
- (3) Le département, l'école, la Faculté de droit, le secteur ou le programme concerné recommande l'attribution du statut de professeure associée ou de professeur associé au Conseil de faculté ou à la doyenne ou au doyen des études qui la transmet avec sa propre recommandation au Conseil de la FESR. Le Centre de formation médicale du Nouveau-Brunswick peut également recommander l'attribution du statut de professeure associée ou de professeur associé au Conseil de la FESR. La décision finale est prise par la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche à la suite d'une recommandation du Conseil de la FESR.
- (4) Ce statut est attribué pour un mandat renouvelable de cinq ans. Il n'implique pas les priviléges normalement attribués aux professeures et professeurs réguliers de l'Université de Moncton.  
(CGV-880917) (CGV-901208) (CDU-231209)

#### **Article 90.1 PROFESSEURES ASSOCIÉES CLINIQUES, PROFESSEURS ASSOCIÉS CLINIQUES**

Abrogé.  
(CGV-070609) (CDU-231209)

#### **Article 91 NORMES D'APPRÉCIATION (PROMOTION)**

Abrogé.  
(CGV-811205) (CDU-230923)

#### **Article 92 PERMANENCE D'EMPLOI : DÉFINITION**

Abrogé.  
(CGV-811205) (CDU-230923)

## CHAPITRE 9

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

#### **Article 93 COMITÉS PERMANENTS FEMMES ET ÉGALITÉ ENTRE LES GENRES**

##### **PLACE ET RÔLE**

- 93 (1) Les comités permanents des trois campus de l'Université de Moncton ont un statut officiel marqué par leur insertion dans les *Statuts et règlements* de l'Université.
- (2) Le Comité permanent du campus de Moncton relève de la rectrice et vice-chancelière ou du recteur et vice-chancelier et les comités du campus de Shippagan et du campus d'Edmundston relèvent de la vice-rectrice ou du vice-recteur du campus concerné.
- (3) Chaque comité permanent exerce un rôle de sensibilisation, d'information, de veille et d'avis sur les questions d'égalité des femmes et entre les genres à l'Université.

##### **MANDAT**

- (4) Le mandat des comités est le suivant :
- sensibiliser la communauté universitaire sur l'égalité des étudiantes et des employées du campus concerné;
  - informer et faire connaître les besoins des étudiantes et des employées du campus concerné;
  - formuler des avis relatifs à des changements et à des améliorations nécessaires au travail et à la vie des étudiantes et des employées du campus concerné;
  - assurer une veille et être à l'écoute des besoins des étudiantes et des employées du campus concerné en matière d'égalité entre les genres.

##### **COMPOSITION ET DURÉE DES MANDATS**

- (5) Le Comité permanent du campus de Moncton (intitulé Comité Femmes et égalité entre les genres du campus de Moncton) est formé d'un minimum de 12 membres et d'un maximum de 15 membres. Il se compose :
- d'au moins une membre parmi les professeures et les bibliothécaires à statut permanent;
  - d'au moins une membre parmi les professeures ou les bibliothécaires à statut non permanent;
  - d'au moins une membre parmi le personnel de soutien administratif;
  - d'au moins une membre parmi le personnel du service d'entretien et de réparation;
  - d'au moins une membre parmi les femmes cadres, le personnel administratif et professionnel et les techniciennes;

- f) d'une membre parmi le personnel travaillant à l'Université et ne faisant partie d'aucune des catégories susmentionnées;
  - g) d'au moins deux étudiantes de premier cycle;
  - h) d'au moins une étudiante des deuxième et troisième cycles;
  - i) d'une personne du Service d'intervention en violence à caractère sexuel à titre de membre d'office;
  - j) d'une personne s'identifiant comme femme faisant partie de la communauté et ne faisant partie d'aucune des catégories susmentionnées;
  - k) d'une coordonnatrice des activités du comité, désignée par les membres du comité avec l'appui de la présidente;
  - l) d'une présidente du comité nommée par la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier.
- (6) La durée des mandats du Comité permanent du campus de Moncton est :
- a) de deux ans, renouvelable une fois, pour les membres déléguées et débute lors d'une année paire;
  - b) d'un an, renouvelable pour les représentantes étudiantes;
  - c) de deux ans, renouvelable deux fois, pour la présidente et débute lors d'une année impaire.
- (7) Le Comité permanent du campus d'Edmundston se compose :
- a) d'au moins deux membres du corps professoral, dont au moins une femme;
  - b) d'au moins une chargée de cours;
  - c) d'au moins une étudiante et un étudiant;
  - d) d'au moins une employée contractuelle;
  - e) d'au moins deux membres du personnel de soutien universitaire, dont au moins une femme;
  - f) d'au moins un homme qui représente les hommes de la communauté universitaire autres que les étudiants.
- (8) Les membres du Comité permanent du campus d'Edmundston nomment leur présidente. Toutes les femmes membres sont éligibles.
- (9) La durée des mandats du Comité permanent du campus d'Edmundston est :
- a) de deux ans, renouvelable pour tous les membres ;
  - b) de deux ans, renouvelable pour la présidente.

- (10) Le Comité permanent du campus de Shippagan se compose :
- a) de la personne conseillère en violence sexuelle et conseillère pour un milieu d'étude et de travail respectueux (membre d'office);
  - b) d'une personne s'identifiant comme femme et membre du personnel de soutien du campus de Shippagan;
  - c) d'une personne s'identifiant comme femme et membre du corps professoral du campus de Shippagan;
  - d) de deux personnes s'identifiant comme femmes et membres de la population étudiante du campus de Shippagan, dont au moins une fait partie de la communauté internationale du campus de Shippagan;
  - e) d'une personne s'identifiant comme femme et faisant partie de la population étudiante du site de Bathurst du campus de Shippagan;
  - f) d'au moins une personne faisant partie de la population étudiante ou non-étudiante du campus de Shippagan et s'identifiant comme membre de la communauté LGBTQ2S+;
  - g) d'une personne s'identifiant comme homme et faisant partie de la communauté non-étudiante du campus de Shippagan.
- (11) Les membres du Comité permanent du campus de Shippagan n'élisent pas de présidente, mais désignent une représentante qui assure la communication entre le Comité et toute entité externe (service des communications du campus de Shippagan, médias, comités permanents des autres campus, vice-rectorat, etc.). Cette personne est membre de l'APPUMCS ou de l'APSUMCS et est désignée représentante pour une période de deux ans (renouvelable).
- (12) La durée des mandats du Comité permanent du campus de Shippagan est :
- a) de deux ans, renouvelable, pour les membres non-étudiants à l'exception de la personne conseillère en violence sexuelle et conseillère pour un milieu d'étude et de travail respectueux (membre d'office);
  - b) d'un an, renouvelable pour les membres étudiants.
- (13) Élections des membres :
- a) les membres non-étudiants sont élus / nommés par leurs associations respectives;
  - b) les membres étudiants sont élus / nommés par leurs associations respectives (l'élection au site de Bathurst est assurée par le Conseil étudiant du secteur Science infirmière).
- (CGV-911207) (CGV-931211) (CGV-951209) (CGV-210925) (CDU-230923)

## **Article 94 COMITÉ DISCIPLINAIRE**

### **NATURE**

- 94 (1) Le Comité disciplinaire est un comité permanent de première instance relevant de la rectrice et vice-chancelière ou du recteur et vice-chancelier (ou de la personne qu'elle ou qu'il délègue).
- (2) Son objet est de traiter des cas de discipline impliquant une ou plusieurs personnes étudiantes.
- (3) Le Comité agit en consultation avec la direction générale de la gestion stratégique de l'effectif étudiant. Il peut arriver, à l'appréciation de la directrice ou du directeur, que certains cas ne soient pas soumis au Comité; ces cas exceptionnels (par ex. désordres psychologiques) sont examinés sur une base individuelle et confidentielle par la directrice ou le directeur.
- (4) Le Comité ne peut se substituer à un tribunal judiciaire ou administratif.
- (5) Chaque campus est doté d'un tel Comité.

### **ATTRIBUTIONS**

- (6) Les attributions du Comité disciplinaire sont les suivantes :
- plus concrètement, le Comité instruit et sanctionne les cas de discipline dont il est saisi;
  - les sanctions peuvent aller jusqu'à la suspension, la non-réadmission ou l'expulsion;
  - le Comité peut réviser annuellement son mode de fonctionnement, ses règles de procédure, l'échelle des sanctions – autres que la suspension, la non-réadmission et l'expulsion – et faire ses recommandations à la rectrice et vice-chancelière ou au recteur et vice-chancelier (ou à sa déléguée ou à son délégué).

### **COMPOSITION**

- (7) Chaque année, la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier (ou la vice-rectrice ou le vice-recteur de campus) nomme les membres du Comité. Celui-ci se compose de :
- trois personnes étudiantes nommées après recommandation de l'association des personnes étudiantes;
  - une professeure ou un professeur nommé après recommandation de l'association des professeures et professeurs et des bibliothécaires;
  - une ou un membre du personnel non enseignant nommé après recommandation de la ou du responsable du personnel.
- (8) Les propositions de candidature se font dans les quinze jours suivant la demande de la rectrice et vice-chancelière ou du recteur et vice-chancelier (ou de la vice-rectrice ou du vice-recteur de campus), à défaut de quoi la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et

vice-chancelier (ou la vice-rectrice ou le vice-recteur de campus) procède aux nominations.

- (9) La présidence du Comité est obligatoirement assurée par une personne étudiante. Tout membre du Comité se trouvant en conflit d'intérêts, quelle que soit la raison, se désiste; en cas de litige, le Comité détermine s'il y a conflit d'intérêts.

## QUORUM

- (10) Le quorum est de trois membres, dont au moins un n'est pas une personne étudiante.

## DURÉE DU MANDAT

- (11) Le mandat, d'une durée d'un an, renouvelable, prend fin dès qu'il y a perte de qualité. Toute vacance est comblée par la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier (ou par la vice-rectrice ou le vice-recteur de campus) en suivant le mode de consultation décrit ci-dessus.

## RÉUNIONS

- (12) Le Comité tient des réunions au besoin. Les avis de convocation, oraux ou écrits, sont donnés aux membres par la présidence au moins douze heures avant la réunion.

## POUVOIRS D'URGENCE DE LA RECTRICE ET VICE-CHANCELIÈRE OU DU RECTEUR ET VICE-CHANCELLIER (OU DE SA DÉLÉGUÉE, SON DÉLÉGUÉ)

- (13) Si le comportement d'une personne étudiante présente un danger pour les personnes ou les biens de l'Université, la rectrice et vice-chancelière ou le recteur et vice-chancelier (ou sa déléguée ou son délégué) peut lui refuser sur-le-champ l'accès au campus jusqu'à ce que le cas soit déféré au Comité disciplinaire (au plus tard sept jours après l'infraction) ou à un tribunal judiciaire.

## PROCÉDURE DE DÉPÔT DE PLAINE

- (14) Tout membre (personne étudiante, professeure ou professeur, administratrice ou administrateur, ou tout autre employée ou employé) peut déposer une plainte relativement au comportement ou à la conduite d'une personne étudiante à temps complet ou à temps partiel dûment inscrite.
- (15) Toute plainte, portée par écrit, et signée par la plaignante ou le plaignant, doit être adressée à la présidence du Comité dans les trente jours suivant la constatation de l'infraction. La plainte écrite peut être remise en main propre ou par courrier; dans ce dernier cas, le cachet postal fait foi de la date.
- (16) La personne étudiante visée par la plainte bénéficie de la présomption d'innocence.

## RÈGLES DE PROCÉDURE

- (17) Le Comité peut adopter des règles de procédure pour la gouverne de ses délibérations et toute autre mesure pour régir la procédure de réunion, sous réserve des *Statuts et règlements* et des règles ci-dessous énoncées :

- a) dès réception de la plainte, la présidente ou le président du Comité transmet à la personne étudiante visée par la plainte une copie de la plainte, laquelle doit être suffisamment claire pour que l'acte reproché soit raisonnablement précis;
- b) lorsque le Comité est prêt à procéder à l'audition de la plainte, la présidence assigne à comparaître devant le Comité aux date, heure et lieu qu'elle fixe, les parties, ainsi que tous les témoins, dont celles-ci requièrent la présence. L'avis doit précéder l'audience d'au moins quarante-huit heures;
- c) l'audience doit avoir lieu au plus tard sept jours après la signification de la plainte à la personne étudiante, à moins que les parties ne consentent à proroger ce délai;
- d) si, pour quelque raison que ce soit, l'instruction ne peut avoir lieu telle que l'indique l'avis de convocation, la présidence peut consentir à une proposition de délai maximale de sept jours. Dans ce cas, un nouvel avis de convocation est signifié aux parties et aux témoins;
- e) si la personne étudiante omet de comparaître, le Comité peut procéder à l'instruction de la plainte malgré son absence;
- f) si la partie plaignante omet de comparaître, l'audience est annulée et la plainte est rejetée;
- g) les deux parties peuvent demander l'assistance de conseillères ou de conseillers de leur choix, venant du campus en cause, et peuvent interroger et contre-interroger les témoins;
- h) les deux parties sont présentes pendant toute la durée de l'audience;
- i) le huis clos est de rigueur et les dossiers sont confidentiels;
- j) les dépositions sont enregistrées sur bande sonore ou transcrrites de la manière que précise la présidence. Elles sont gardées par elle jusqu'à écoulement du délai d'appel;
- k) durant l'audience, le Comité, par la voix de la présidence, peut assigner tous les témoins ou exiger la production de tous les documents jugés utiles par elle ou par l'une des parties. Le contrôle du bon déroulement de la procédure incombe exclusivement à la présidence;
- l) un seul dossier est constitué et placé sous la garde de la présidence; il peut être consulté par les parties, mais ne peut être reproduit;
- m) les délibérations du Comité sont privées, une fois l'audience terminée;
- n) la décision est prise à la majorité des voix des membres présents et doit être prononcée dans les trois jours qui suivent l'instruction de la plainte. Elle est signifiée aux parties par la présidence ou, à défaut, par tout membre que le Comité désigne; cette personne peut donner verbalement à la partie intéressée les motifs de la décision. La présidence a voix délibérative et, en cas d'égalité, elle a voix prépondérante.

## DROIT D'APPEL

- (18) La partie visée par la plainte ou la partie plaignante peuvent appeler de la décision du Comité disciplinaire par la voie de la procédure d'appel régulière.

## RAPPORT ANNUEL

- (19) Le Comité fait rapport à la rectrice et vice-chancelière ou au recteur et vice-chancelier au moins une fois l'an, normalement en avril. L'anonymat des personnes en cause doit être préservé.

## DÉFAUT DE CONFORMITÉ

- (20) Si l'individu coupable refuse de se conformer à la sanction imposée dans les délais prescrits, la présidence du Comité disciplinaire en informe par écrit la présidence du Comité d'appel concerné, laquelle devra convoquer son comité à bref délai pour entendre la plainte et trancher.  
(CGV-850413) (CGV-861213) (CGV-930925) (CGV-990925) (CDU-230923)

## Article 95 COMITÉ D'APPEL POUR CAUSE DISCIPLINAIRE MAJEURE

Voir Ch.3, art.25.01 des Statuts et règlements.  
(CGV-850413) (CDU230923)

## Article 96 COMITÉ D'APPEL POUR CAUSE DISCIPLINAIRE SECONDAIRE

### NATURE

- 96 (1) Le Comité d'appel pour cause disciplinaire secondaire est un comité permanent qui relève du Comité exécutif.
- (2) Les décisions du Comité sont sans appel.

### ATTRIBUTIONS

- (3) Plus concrètement, le Comité entend en appel et tranche tout grief déposé par une personne étudiante qui, en raison d'une infraction à un règlement disciplinaire faisant partie des règlements généraux de l'Université, à un arrêté municipal ou à une loi provinciale ou fédérale, encourt une peine autre que la suspension, la non-réadmission ou l'expulsion.
- (4) Le Comité se compose :
- de la vice-rectrice ou du vice-recteur à l'administration et aux ressources humaines (ou sa déléguée ou son délégué) qui assume d'office la présidence, mais sans y avoir voix délibérative;
  - de deux personnes étudiantes, membres du Conseil de l'Université, que nomme le Comité exécutif pour un mandat indéterminé;
  - d'une professeure ou d'un professeur, membre du Conseil de l'Université, que nomme le Comité exécutif pour un mandat indéterminé;

- d) d'une ou d'un membre du Conseil de l'Université, que nomme le Comité exécutif pour un mandat indéterminé.  
(CDU-251206)
- (5) Les propositions de candidature sont faites dans les quinze jours suivant la demande du Comité exécutif, à défaut de quoi celui-ci procède aux nominations.
- (6) Tout membre du Comité se trouvant en conflit d'intérêts, pour quelque raison que ce soit, doit se désister.

## RÉUNIONS

- (7) Le Comité tient des réunions au besoin. Les avis de convocation sont donnés, verbalement ou par écrit, par la présidence au moins vingt-quatre heures avant la réunion.

## QUORUM

- (8) Le quorum est de quatre membres, dont une professeure ou un professeur et une personne étudiante.

## DURÉE DU MANDAT

- (9) Le mandat des membres nommés prend fin dès qu'il y a perte de qualité.

## RÈGLES DE PROCÉDURE

- (10) Sous réserve des *Statuts et règlements*, le Comité peut adopter des règles de procédure pour la gouverne de ses délibérations et toute autre mesure pour régir la procédure de réunion.

## DOSSIER

- (11) Un seul dossier est constitué et placé sous la garde de la présidence; il peut être consulté par les parties, mais ne peut être reproduit.

## RAPPORT ANNUEL

- (12) Le Comité fait rapport au Comité exécutif au moins une fois l'an.

## DROIT D'APPEL

- (13) Les parties en cause disposent de trente jours après le prononcé de la peine pour faire appel de la décision du Comité disciplinaire. La partie appelante doit signifier son appel par écrit à la présidence du Comité, le cachet postal faisant foi de la date.  
(CGV-850413) (CGV-861213) (CGV-930925) (CGV-000923) (CDU-230923)

## **Article 97 RÈGLEMENT CONCERNANT LE BON FONCTIONNEMENT**

97 (1) L'Université adopte les principes suivants :

- a) les propriétés de l'Université de Moncton ont été acquises et érigées pour des fins académiques, plus particulièrement l'enseignement et la recherche;
  - b) par une loi spéciale de l'Assemblée législative du Nouveau-Brunswick, le Conseil des gouverneurs (Conseil de l'Université) de l'Université de Moncton a été désigné comme fiduciaire de ces propriétés et est chargé de veiller à la réalisation des fins académiques de l'Université.
- (2) Pour assurer les fins académiques précitées, pour protéger les propriétés de l'Université et pour remplir son rôle de fiduciaire, le Conseil de l'Université considère comme une violation grave des règlements de l'Université les actes ci-après dont les responsables sont passibles de suspension ou d'expulsion, en plus d'encourir les sanctions prévues par la loi civile et le *Code criminel* :
- a) l'utilisation ou l'occupation non autorisée de tout ou partie des biens de l'Université;
  - b) l'empêchement non autorisé, par un individu ou un groupe d'individus, et imposé à toute personne d'accéder aux biens de l'Université, de s'y déplacer ou d'y transporter du matériel;
  - c) l'interruption de tout service, de toute activité ou de tout événement sur les biens de l'Université, par tout individu ou groupe d'individus non autorisés à le faire;
  - d) la violence ou la menace de violence à l'endroit de quiconque;
  - e) le dommage à tout ou partie des biens de l'Université ou leur destruction.  
(CDU-230923)

## **Article 98 RÉSILIATION D'UN CONTRAT POUR MOTIF LÉGITIME**

98 (1) Tout membre du personnel qui nuit au bien-être de l'Université par suite d'un manquement grave à ses devoirs professionnels ou professoraux peut être suspendu même avant l'expiration d'un contrat, pourvu que soient respectées les stipulations des conventions collectives.

## **Article 99 ENTRÉE EN VIGUEUR DES STATUTS ET RÈGLEMENTS**

- 99 (1) Les présents règlements entrent en vigueur dès que le Conseil de l'Université les adopte. Il peut les amender sur résolution adoptée par deux tiers au moins des membres présents à une réunion extraordinaire, ordinaire ou annuelle, pour laquelle préavis d'au moins quinze jours a été donné indiquant l'intention de considérer une telle résolution. Le texte des amendements proposés est envoyé à chaque membre du Conseil au moins sept jours avant la réunion au cours de laquelle ils seront étudiés.
- (2) Pendant la durée d'une convention collective intervenue entre l'Université et toute organisation syndicale représentant l'un ou l'autre de ses groupes d'employées et d'employés, aucun amendement aux règlements ne peut modifier les conditions d'une telle convention, sauf accord des deux parties.

- (3) En règle générale, les présents règlements s'appliquent à toutes les employées et tous les employés de l'Université. Toutefois, si une ou plusieurs dispositions de la convention collective intervenue entre l'Université de Moncton et l'Association des bibliothécaires et des professeurs et professeures de l'Université de Moncton entrent en conflit avec les dispositions des présents règlements, les dispositions de la convention collective ont préséance jusqu'à l'expiration de cette dernière et l'emportent sur les dispositions des présents règlements dans la mesure uniquement où il existe un conflit, sauf convention contraire des parties.
- (CGV-811627) (CGV-930925) (CGV-980919) (CGV-000923) (CDU-230923)