

## **LES STATUTS ET RÈGLEMENTS**

Publié par le Secrétariat général

Mise à jour en janvier 2018

ISBN : 978-1-897214-37-4

Remplace l'édition de juin 2015

## **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

## TABLE DES MATIÈRES

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

**CHAPITRE 3 - LE CONSEIL DES GOUVERNEURS (suite)**

23.	Comité de vérification.....	15
24.	Comité de placement .....	18
25.	Comité consultatif sur le développement .....	20
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.	Vérification .....	23
32.	Signataires .....	23

**CHAPITRE 4 - LE SÉNAT ACADÉMIQUE**

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 du Sénat académique .....	26
37.	Réunions du Sénat académique .....	28
38.	Bureau de direction du Sénat académique.....	29
39.	Comités permanents du Sénat académique.....	30
40.	Comité des programmes du Sénat académique .....	30
41.	Comité d'attestation d'études.....	32
42.	Conseil de la langue française.....	33
43.	Comité d'appel du Sénat académique .....	34
44.	Comité de sélection des grades honorifiques.....	37
45.	Comités spéciaux.....	39

**CHAPITRE 5 - LE DOMAINE UNIVERSITAIRE**

46.	Faculté.....	40
47.	Direction facultaire .....	40
48.	Assemblée de faculté.....	40
49.	Assemblée des professeurs et professeures (constituantes d'Edmundston et de Shippagan) .....	40
50.	Assemblée des professeurs et des professeures de la Faculté des études supérieures et de la recherche .....	41
51.	Conseil de faculté.....	42
52.	Secrétaire de faculté .....	43
53.	École .....	43
54.	Conseil d'école.....	44
55.	Assemblée de l'école .....	44
56.	Département .....	45
57.	Secteur .....	45
58.	Unité académique réseau de la discipline (UARD).....	45
59.	Doyen, doyenne .....	47
60.	Doyen, doyenne de la Faculté des études supérieures et de la recherche.....	49
61.	Vice-doyen, vice-doyenne.....	51
62.	Vice-doyen, vice-doyenne de la Faculté des études supérieures et de la recherche .....	51
63.	Directeur, directrice d'école .....	51
64.	Doyen, doyenne des Études.....	53
65.	Directeur, directrice de département.....	55
66.	Chef de secteur.....	56
67.	Bibliothécaire en chef.....	57
68.	Directeur général, directrice générale de la Formation continue .....	58
69.	Direction générale de la Formation continue .....	59

<b>Article</b>	<b>Page</b>
<b>CHAPITRE 5 - LE DOMAINE UNIVERSITAIRE (suite)</b>	
70. Conseils de la Formation continue.....	59
71. Conseil d'administration de la Formation continue .....	59
72. Conseil académique de la Formation continue.....	60
73. Comité consultatif de la Formation continue.....	62
74. Conseil de la Faculté des études supérieures et de la recherche .....	62
75. Comité des études supérieures .....	65
76. Centre de recherche .....	66
77. Institut de recherche.....	67
78. Chaire d'études .....	67
<b>CHAPITRE 6 - LES CADRES SUPÉRIEURS</b>	
79. Chancelier .....	68
80. Recteur et vice-chancelier, rectrice et vice-chancelière .....	68
81. Vice-recteur, vice-rectrice de constituante.....	69
82. Vice-recteur, vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche .....	70
83. Vice-recteur, vice-rectrice à l'administration et aux ressources humaines.....	71
84. Secrétaire général, secrétaire générale.....	73
85. Directeur général, directrice générale des Relations universitaires .....	74
86. Durée des mandats des cadres supérieurs .....	75
<b>CHAPITRE 7 - LE CORPS PROFESSORAL</b>	
87. Permanence d'emploi et promotion .....	76
88. Ratification par le Conseil des gouverneurs .....	76
89. Catégories (corps professoral).....	76
90. Professeurs associés, professeures associées .....	76
90.1 Professeurs associés cliniciens, professeures associées cliniciennes .....	77

**CHAPITRE 7 - LE CORPS PROFESSORAL (suite)**

91. Normes d'appréciation (promotion)..... 78

92. Permanence d'emploi : définition ..... 78

**CHAPITRE 8 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

93. Comités permanents de la situation féminine ..... 79

94. Comité disciplinaire ..... 81

95. Comité d'appel pour cause disciplinaire majeure ..... 85

96. Comité d'appel pour cause disciplinaire secondaire..... 87

97. Règlement concernant le bon fonctionnement ..... 88

98. Résiliation d'un contrat pour motif légitime ..... 89

99. Entrée en vigueur des Statuts et règlements..... 89

# CHAPITRE 1

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### Article 1 DÉFINITIONS

1 (1) Dans le présent règlement :

« ACADÉMIQUE » : 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 étudiants et étudiantes.

« CGV » : Désigne le Conseil des gouverneurs.

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

« COMITÉ EXÉCUTIF » : Désigne le Comité exécutif du Conseil des gouverneurs.

« CONSEIL » : Désigne le Conseil des gouverneurs.

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

« DÉLIBÉRATIF » : Désigne avoir le droit de voter.

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

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

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

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

« ÉCOLE INTÉGRÉE » : 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.  
(CGV-000923)

## **Article 2 BUTS**

- 2 (1) L'Université de Moncton a pour objet la poursuite de l'excellence dans l'enseignement supérieur, la recherche et le service à la collectivité.

## **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 crois 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; 3  
a)<sup>1</sup>
  - b) décerner des grades, diplômes et certificats d'aptitude, y compris des grades honorifiques; 3 b)
  - 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. 3 c)  
(CGV-861213)

## **Article 10 CONSTITUANTES**

- 10 (1) Les constituantes de l'Université sont à Moncton, Edmundston et Shippagan. 4(1)
- (2) Le rôle de chaque constituante se définit comme suit : 4(2)
- a) la constituante de Moncton est seule habilitée à offrir des programmes d'études universitaires complets menant au baccalauréat, à la maîtrise et au doctorat; a)
  - b) nonobstant l'alinéa a), la constituante d'Edmundston est habilitée 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 libre, 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; b)
  - c) nonobstant l'alinéa a), la constituante de Shippagan est habilitée 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. c)
- (3) Chacune des constituantes a son propre budget. La répartition des subventions accordées par les gouvernements provincial ou fédéral s'établit pour chacune des constituantes selon les mêmes normes et critères employés pour la répartition des subventions ordinaires accordées aux différentes universités de la province du Nouveau-Brunswick.

---

<sup>1</sup> La numération, en marge à droite, renvoie à la *LOI SUR L'UNIVERSITÉ DE MONCTON*.

- (4) Le rôle d'une constituante ne peut être modifié que par le vote des deux tiers des membres présents à une réunion du Sénat académique et du Conseil des gouverneurs respectivement, ainsi que par une modification à la présente loi. 4(4)
- (5) Nonobstant ce qui précède, l'Université est habilitée à offrir le programme complet de baccalauréat en science infirmière dans ses constituantes de Moncton, d'Edmundston et de Shippagan, sous l'égide de l'École réseau dont les modalités de fonctionnement sont définies par le Sénat académique. 4(5)  
CGV-861213) (CGV-000923)

## **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. 5(1)
- (2) L'Université jouit de tous les droits, privilèges et pouvoirs d'une corporation et, notamment, elle est habilitée : 5(2)
- 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; a)
  - 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. 5(3)  
(CGV-861213)

## CHAPITRE 2

### LES COMPOSANTES DE L'UNIVERSITÉ

#### Article 12 COMPOSITION

12 (1) L'effectif des trois constituantes de l'Université de Moncton est le suivant :

- a) les membres du Conseil des gouverneurs;
- b) les membres du Sénat;
- c) le chancelier;
- d) les cadres supérieurs : le recteur ou la rectrice et vice-chancelier, les vice-recteurs et vice-rectrices de constituante, les autres vice-recteurs et vice-rectrices, le secrétaire général ou la secrétaire générale, le directeur général ou la directrice générale des relations universitaires et tous les autres cadres rattachés au Bureau du recteur ou de la rectrice et vice-chancelier;
- e) les responsables des affaires universitaires : le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche, les vice-recteurs adjoints ou les vice-rectrices adjointes, les doyens ou doyennes, les directeurs ou directrices d'école, les doyennes ou doyennes des études, les vice-doyens ou vice-doyennes, les directeurs ou directrices, les adjoints ou adjointes, les responsables de tous les services d'ordre universitaire;
- f) les professeurs ou professeures et les bibliothécaires professionnelles ou professionnels, formellement engagés par l'Université;
- g) les étudiants et les étudiantes à temps complet et à temps partiel, et les auditrices et auditeurs libres dûment inscrits à l'Université;
- h) les responsables de l'administration et des ressources humaines : le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'administration et aux ressources humaines; les directeurs ou directrices, adjoints ou adjointes ou responsables des ressources humaines;
- i) les responsables des services universitaires : le directeur général ou la directrice générale des relations universitaires; les directeurs, les directrices, les adjoints, les adjointes ou les responsables des services à la population étudiante, du développement universitaire, des communications et de la promotion de l'Université;
- j) tout autre membre du personnel de l'Université.  
(CGV-861213) (CGV-980919)

#### Article 13 ÉTUDIANT, ÉTUDIANTE

13 (1) Étudiant ou étudiante s'entend de toute personne dûment inscrite à l'une des trois constituantes de l'Université de Moncton.

## CHAPITRE 3

### LE CONSEIL DES GOUVERNEURS

#### Article 14 NATURE ET COMPOSITION DU CONSEIL DES GOUVERNEURS

##### 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 des gouverneurs 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 des gouverneurs se compose des vingt-sept membres suivants : 6(2)<sup>2</sup>
- a) le chancelier, membre d'office; a)
  - b) la rectrice ou le recteur et vice-chancelier, premier dirigeant de l'Université, membre d'office; b)
  - c) trois membres du personnel enseignant de l'Université, soit une ou un membre représentant chaque constituante, élus par le personnel enseignant de chacune des trois constituantes de l'Université; c)
  - d) trois étudiantes ou étudiants de l'Université, soit une étudiante ou un étudiant de chaque constituante, élus par l'ensemble de la population étudiante de sa constituante; d)
  - 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 anciens et des anciennes de chacune des trois constituantes; e)
  - 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 le lieutenant-gouverneur ou la lieutenant-gouverneure en conseil; f)
  - 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 le lieutenant-gouverneur ou la lieutenant-gouverneure en conseil et les deux autres par le Conseil des gouverneurs; g)
  - 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 des gouverneurs; h)

---

<sup>2</sup> La numération, en marge de droite, renvoie à la *LOI SUR L'UNIVERSITÉ DE MONCTON*.

- i) quatre membres de l'extérieur du Nouveau-Brunswick, dont deux résidant dans la région de l'Atlantique, nommés par le Conseil des gouverneurs. i)
- (3) Tous les vice-recteurs et vice-rectrices peuvent assister aux réunions du Conseil des gouverneurs, mais sans y avoir voix délibérative. 6(3)
- (4) Le secrétaire général ou la secrétaire générale assiste aux réunions du Conseil des gouverneurs, mais sans y avoir voix délibérative. 6(3.1)
- (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 : 6(8)
  - a) 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*.
  - b) 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*.
  - c) Que la région du Sud-Est soit composée des circonscriptions de Miramichi-Baie-du-Vin, Kent, Rogersville-Kouchibouguac, Kent-Sud, Shediac-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)

## **Article 15 DURÉE DU MANDAT DU CONSEIL DES GOUVERNEURS**

- 15 (1) Les mandats des membres du Conseil des gouverneurs sont établis comme suit :
- a) la durée du mandat du chancelier et du recteur ou de la rectrice 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 étudiants et des étudiantes, ces mandats se terminent à la réunion annuelle de septembre; les nouveaux mandats commencent immédiatement après la réunion annuelle. Le Conseil des gouverneurs accepte par voie de résolution les nouveaux membres. Il ne peut y avoir substitution de membre au Conseil des gouverneurs ou au Comité exécutif;
  - b) nonobstant l'alinéa 15(1) a), la durée du mandat du président ou de la 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 des gouverneurs :
- a) 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;
  - b) les membres du Conseil qui perdent la qualité leur donnant droit de siéger au Conseil;
  - c) les membres dont la démission, présentée par écrit au secrétaire général ou à la secrétaire générale, est acceptée par le Conseil.
- (3) Afin de pourvoir à la vacance du poste d'un représentant étudiant ou d'une représentante étudiante qui démissionne ou quitte l'Université, la FÉECUM, l'AEUMCS et l'AGÉECUSLM 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 étudiants et des 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)

## **Article 16    ATTRIBUTIONS DU CONSEIL DES GOUVERNEURS**

- 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 des gouverneurs nomme son président ou sa présidente, les membres de son comité exécutif, le chancelier, le recteur ou la rectrice et vice-chancelier, les vice-recteurs, les vice-rectrices et, sur la recommandation du Comité exécutif, les autres dirigeants, dirigeantes et le personnel de l'Université; 6(4)<sup>3</sup>
  - b) pour l'application du paragraphe (4) de la loi, les dirigeants, les dirigeantes et le personnel de l'Université comprennent le recteur ou la rectrice et vice-chancelier, les vice-recteurs, les vice-rectrices et tous les employés supérieurs qui relèvent directement d'eux, le secrétaire général ou la secrétaire générale, le directeur général ou la directrice générale des relations universitaires, les doyens, doyennes, directeurs, directrices de faculté ou d'école, les vice-doyens, vice-doyennes ou les personnes occupant des postes équivalents, et tous les autres employés supérieurs ainsi désignés par le Conseil des gouverneurs; 6(5)
  - c) sous réserve de l'article 9 de la loi, le Conseil des gouverneurs peut établir et modifier des règlements administratifs; 6(6)

---

<sup>3</sup> La numérotation, en marge de droite, renvoie à la *LOI SUR L'UNIVERSITÉ DE MONCTON*.

- d) le Conseil des gouverneurs constitue par règlement administratif un comité exécutif et les autres comités qu'il juge utiles, et il peut leur déléguer ses pouvoirs. 6(7)
- (2) Par dérogation au paragraphe 8(1) de la loi, le Conseil des gouverneurs peut, sous réserve de l'article 9 de la loi : 8(2)
- a) approuver ou refuser d'approuver la création d'un nouveau programme d'études pour des raisons financières uniquement; a)
  - 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; b)
  - c) créer une nouvelle constituante, avec l'assentiment du Sénat académique exprimé par un vote majoritaire; c)
  - d) fermer une constituante, après consultation du Sénat académique. d)
- (3) Sous réserve de l'article 9 de la loi, le Conseil des gouverneurs 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 des gouverneurs 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. 8(3)
- (4) Le Conseil des gouverneurs 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. 9
- (5) Le Conseil des gouverneurs 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 du vice-recteur ou de la vice-rectrice à l'administration et aux ressources humaines et du vérificateur ou de la vérificatrice;
  - 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 professeurs, aux professeures 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 constituantes universitaires, 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)

## **Article 17 RÉUNIONS DU CONSEIL DES GOUVERNEURS**

### CONVOCATION ET DOCUMENTATION

- 17 (1) Les avis de convocation sont mis à la poste au moins quinze jours avant la date de la réunion et précisent les questions inscrites à l'ordre du jour. Sauf circonstance exceptionnelle, les documents se rapportant au projet d'ordre du jour sont mis à la poste au moins dix jours avant la date de la réunion. Les copies de la proposition du budget sont envoyées au moins 5 jours avant la réunion.

### QUORUM

- (2) Le quorum est de quatorze membres.

### RÉUNION ORDINAIRE

- (3) Le Conseil des gouverneurs se réunit au moins quatre 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, courrier électronique, télécopie ou télégramme) à l'avis de convocation.

### RÉUNION EXTRAORDINAIRE

- (4) Le président ou la présidente peut convoquer à tout moment une réunion extraordinaire du Conseil par préavis minimal de soixante-douze heures. En outre, il doit être procédé 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 du vérificateur ou de la vérificatrice, nomme le vérificateur ou la vérificatrice et procède aux élections. S'il y a lieu, il élit son président ou sa présidente et son vice-président ou sa vice-présidente<sup>4</sup>. La vice-présidente ou le vice-président est choisi parmi les trois membres externes du Conseil qui siègent au Comité exécutif (voir la composition du Comité exécutif, article 18). Enfin, le Conseil dispose des affaires courantes.  
(CGV-830924) (CGV-861213) (CGV-880611) (CGV-940611) (CGV-980919)

## Article 18 COMITÉ EXÉCUTIF

- 18 (1) Le Comité exécutif se compose de cinq personnes : le président ou la présidente du Conseil des gouverneurs, qui assume d'office la présidence du Comité, le recteur ou la rectrice et vice-chancelier, trois autres membres externes du Conseil (des personnes qui ne sont ni des employées ou employés ni des étudiantes ou étudiants de l'Université). Les membres sont nommés, pour une période de trois ans, conformément à la procédure prévue à l'article 9 de la Loi. Les vice-recteurs ou vice-rectrices et une représentante ou un représentant étudiant, membre du Conseil des gouverneurs, peuvent assister aux réunions du Comité exécutif, mais n'y ont pas voix délibérative. Le secrétaire général ou la secrétaire générale (ou son délégué, sa déléguée) agit comme secrétaire. Normalement, le Comité se réunit une fois par mois.

### QUORUM

- (2) Le quorum est de trois membres.  
(CGV-790825) (CGV-860412) (CGV-861213) (CGV-930925) (CGV-950923)  
(CGV-990925) (CGV-000923) (CGV-010922)

## Article 19 ATTRIBUTIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF

- 19 (1) Les fonctions du Comité exécutif sont les suivantes :
- a) exécuter les directives du Conseil des gouverneurs, dont il est le mandataire;
  - b) disposer des affaires courantes qui lui échoient entre les réunions du Conseil des gouverneurs;
  - 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 des gouverneurs;
  - e) recommander au Conseil des gouverneurs les promotions et les permanences d'emploi des professeurs, des professeures et des bibliothécaires;

---

<sup>4</sup> La vice-présidente ou le vice-président du Conseil des gouverneurs assume également la vice-présidence du Comité exécutif (voir l'article 18 des Statuts et règlements). En cas d'absence ou d'empêchement du président ou de la présidente, le vice-président ou la vice-présidente le ou la remplace.

- f) recommander au Conseil des gouverneurs le choix des récipiendaires de la médaille d'honneur de même que du titre d'administrateur ou d'administratrice émérite;
- g) conseiller le recteur ou la rectrice et vice-chancelier et les cadres supérieurs dans l'exercice de leurs fonctions.  
(CGV-821204) (CGV-861213) (CGV-951209) (CGV-000923)

## **Article 20 COMITÉS PERMANENTS DU CONSEIL DES GOUVERNEURS**

- 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 des gouverneurs.
- (2) Ces comités sont les suivants :
  - a) le Comité conjoint de la planification;
  - b) le Comité de finance;
  - c) le Comité de vérification;
  - d) le Comité de placement;
  - e) le Comité consultatif du développement;
  - f) le Comité d'appel pour cause disciplinaire majeure;
  - g) le Comité de gouvernance.  
(CGV-930925) (CGV-960615)

## **Article 21 COMITÉ CONJOINT DE LA PLANIFICATION**

### **ATTRIBUTIONS**

- 21 (1) Le Comité conjoint de la planification relève à la fois du Conseil et du Sénat. En conformité avec les intérêts de l'Université et de la société dans son ensemble, le Comité conjoint de la planification a pour objet de préparer et de recommander au Sénat et au Conseil une politique générale de développement de l'Université.
- (2) Le Comité a pour mandat principal :
  - a) de recommander les priorités à retenir dans un plan de développement à long terme de l'Université en conciliant les besoins exprimés avec les ressources;
  - b) de concevoir et de mettre en oeuvre un processus inclusif et intégré de planification académique qui prendra naissance dans les campus et les facultés;
  - c) de recommander les étapes et les échéances de la mise en oeuvre de ces priorités.

- (3) En outre, le Comité :
- a) assure la cohésion et la complémentarité dans l'action des deux instances;
  - b) recommande les priorités à retenir dans le plan triennal qui est soumis au Sénat académique et au Conseil des gouverneurs pour approbation;
  - c) étudie les propositions du Comité des programmes et fait à leur sujet des recommandations au Sénat et au Conseil;
  - d) étudie toute question relative au développement de l'Université que lui soumettent le Sénat ou le Conseil;
  - e) fait rapport de ses activités au Sénat et au Conseil et dépose auprès d'eux un rapport annuel sur les perspectives de développement de l'Université et la planification académique et tout rapport périodique ou intérimaire qu'il juge opportun.

#### COMPOSITION

- (4) Le Comité se compose de huit membres, soit :
- a) le président ou la présidente du Conseil, d'office;
  - b) le président ou la présidente du Sénat, d'office;
  - c) trois membres du Sénat, dont une étudiante ou un étudiant, un professeur ou une professeure et un doyen ou une doyenne, en tenant compte d'une représentation équitable du réseau, nommés par le Sénat pour un mandat de trois ans;
  - d) trois membres du Conseil, nommés par le Comité exécutif pour un mandat de trois ans.

#### PRÉSIDENCE

- (5) Le Comité choisit son président ou sa présidente.
- (6) Assistent aux réunions en y ayant voix consultative :
- a) le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche;
  - b) le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'administration et aux ressources humaines;
  - c) le secrétaire général ou la secrétaire générale (ou son délégué, sa déléguée) à titre de secrétaire du Comité.

#### DURÉE DU MANDAT

- (7) Le mandat des membres nommés est de trois ans, sauf celui des étudiants ou des étudiantes, qui est d'un an.

## QUORUM

- (8) Le quorum est de cinq membres.  
(CGV-810411) (CGV-861213) (CGV-870917) (CGV-880917) (CGV-930925)  
(CGV-950923) (CGV-980919) (CGV-990925) (CGV-010922) (CGV-110917)

## 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 des gouverneurs;
  - 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 des gouverneurs;
  - 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 des gouverneurs.

### COMPOSITION

- (2) Le Comité de finance se compose de cinq membres du Conseil des gouverneurs :
- a) le président ou la présidente du Conseil, d'office;
  - b) le recteur ou la rectrice et vice-chancelier, d'office;
  - c) deux membres externes du Conseil des gouverneurs (des personnes qui ne sont ni des employées ou employés ni des étudiantes ou étudiants 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.
- (3) Assistent aux réunions en y ayant voix consultative :
- a) les vice-recteurs ou les vice-rectrices de constituante;
  - b) le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'administration et aux ressources humaines.
  - c) le secrétaire général ou la secrétaire générale (ou son délégué, sa déléguée), à titre de secrétaire du Comité.

## PRÉSIDENCE

- (4) Le Conseil des gouverneurs nomme la présidence parmi les membres externes du Conseil.

## QUORUM

- (5) Le quorum est de trois membres.

## DURÉE DU MANDAT

- (6) Le mandat des membres est de trois ans renouvelable. Le mandat du président ou de la présidente est de trois ans renouvelable.  
(CGV-000923) (CGV-010922) (CGV-050423) (CGV-101126)

## **Article 23 COMITÉ DE VÉRIFICATION**

### RÔLE

- 23 (1) Appuyer le Conseil des gouverneurs 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 de vérification 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 du vérificateur externe ou de la vérificatrice 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 des gouverneurs;
- 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.

## VÉRIFICATION EXTERNE

- (4) Exercer un contrôle sur les activités du vérificateur externe ou de la vérificatrice externe qui consistera à :
  - a) s'assurer que le vérificateur externe ou la vérificatrice externe rende compte directement au comité;
  - b) choisir et évaluer les vérificateurs ou les vérificatrices externes et recommander leur nomination au Conseil;
  - c) analyser et approuver les honoraires du vérificateur externe ou de la vérificatrice externe;
  - d) discuter avec le vérificateur externe ou la vérificatrice 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 la vérification que le vérificateur externe ou la vérificatrice externe pourrait offrir;
  - f) analyser et approuver le plan, l'approche de vérification et l'équipe;
  - g) discuter avec le vérificateur externe ou la vérificatrice externe de toute question importante découlant de toute vérification et de toute erreur, difficulté ou différences sérieuses d'opinion rencontrées en cours de vérification, et la réponse de la direction à cet égard;
  - h) obtenir du vérificateur externe ou de la vérificatrice externe l'assurance que la vérification a été exécutée conformément aux lois et règlements applicables;
  - i) passer en revue la performance, les observations et les rapports du vérificateur externe ou de la vérificatrice externe;
  - j) rencontrer le vérificateur externe ou la vérificatrice externe afin de discuter de toute question qu'il ou elle 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 de vérification 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 de vérification 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 du vérificateur externe ou de la vérificatrice 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 peuvent être des personnes non membres du Conseil des gouverneurs choisies pour leur expertise comme comptable professionnel.

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

Pas plus de deux membres peuvent siéger à la fois au Comité de finance et au Comité de vérification.



## PRÉSIDENCE

- (8) Le Conseil des gouverneurs nomme la présidente ou le président parmi les cinq membres du Comité.
- (9) Assistent aux réunions en y ayant voix consultative :
- a) la rectrice 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) le vérificateur ou la vérificatrice externe.

## QUORUM

- (10) Le quorum est de trois membres.

## DURÉE DU MANDAT

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

## RÉUNIONS

- (12) Le Comité de vérification se réunit au moins quatre fois par année.  
(CGV-801004) (CGV-861213) (CGV-930925) (CGV-950923) (CGV-990925)  
(CGV-010922) (CGV-050423) (CGV-051203) (CGV-090613) (CGV-101126)

## **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 :
- a) étudier et proposer au Conseil une politique générale de placement pour les divers fonds;
  - b) recommander, s'il le juge opportun, des conseillers ou des conseillères en placement;
  - c) proposer, s'il le juge opportun, une ou des corporations pour la garde des valeurs;
  - d) recevoir les rapports et approuver la distribution des placements dans le cadre de la politique générale adoptée par le Conseil;

- e) 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 :
  - a) étudie les recommandations faites au Conseil par les comités de retraite;
  - b) étudie les rapports touchant les régimes de pension;
  - c) 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) le recteur ou la rectrice et vice-chancelier, d'office;
  - c) le président ou la présidente du Conseil des gouverneurs, d'office;
  - d) trois personnes, qui ne sont pas des employés ou employées de l'Université, que le Conseil nomme pour leurs compétences spécialisées.

#### PRÉSIDENCE

- (4) Le Conseil des gouverneurs nomme la présidente ou le président du Comité.
- (5) Assistent aux réunions en y ayant voix consultative :
  - a) le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'administration et aux ressources humaines;
  - b) le secrétaire général ou la secrétaire générale (ou son délégué, sa déléguée), à titre de secrétaire du Comité.

#### QUORUM

- (6) Le quorum est de cinq membres.

#### DURÉE DU MANDAT

- (7) Le mandat des membres est de trois ans renouvelable. Le mandat du président ou de la présidente est de trois ans renouvelable. Pour les membres du Comité non membres du Conseil des gouverneurs, la durée du mandat est renouvelable selon le maximum d'années qu'un membre peut servir au Conseil des gouverneurs.  
(CGV-921212) (CGV-990925) (CGV-010922) (CGV-050423) (CGV-051203)  
(CGV-101126)

## **Article 25 COMITÉ CONSULTATIF SUR LE DÉVELOPPEMENT**

### ATTRIBUTIONS

- 25 (1) Les attributions du Comité consultatif du développement sont les suivantes :
- a) veiller à ce que les critères établis dans le Tableau des besoins, les conditions acceptées par le Conseil des gouverneurs et les volontés des donateurs et des donatrices soient respectés;
  - b) conseiller l'Université dans les décisions relatives aux dépenses d'immobilisation;
  - c) informer le Conseil des gouverneurs sur l'utilisation des fonds;
  - d) collaborer à la mise sur pied d'un système de sollicitation continue;
  - e) aider à l'identification des sources d'aide financière;
  - f) présenter un rapport annuel au Conseil des gouverneurs ainsi qu'aux donateurs et aux donatrices.

### COMPOSITION

- (2) Le Comité se compose de douze membres :
- a) le recteur ou la rectrice et vice-chancelier, d'office;
  - b) le président ou la présidente du Conseil des gouverneurs, d'office;
  - c) le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'administration et aux ressources humaines, d'office;
  - d) une ou un membre du Conseil des gouverneurs, nommé par le Conseil;
  - e) une représentante ou un représentant de l'association des anciens, anciennes, amis et amies de chaque constituante, qui n'est pas employé par l'Université, élu par son association;
  - f) cinq personnes choisies en fonction de leurs compétences dans le domaine de la finance ou des affaires, nommées par le Conseil sur recommandation du Comité consultatif sur le développement.

### PRÉSIDENTE

- (3) Le Comité choisit son président ou sa présidente.
- (4) Les personnes suivantes sont invitées à participer au Comité :
- a) le directeur ou la directrice du développement universitaire;
  - b) le secrétaire général ou la secrétaire générale;
  - c) le vice-recteur ou la vice-rectrice, constituante d'Edmundston;

d) le vice-recteur ou la vice-rectrice, constituante de Shippagan.

#### DURÉE DU MANDAT

- (5) Le mandat des membres est de trois ans renouvelable.  
(CGV-850622) (CGV-950923) (CGV-980530) (CGV-980919) (CGV-010428)

### Article 26 COMITÉ DE GOUVERNANCE

#### RÔLE

- 26 (1) Assurer le bon fonctionnement du Conseil des gouverneurs 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.
- 26 (2) Voir à l'application du Code d'éthique des membres du Conseil des gouverneurs et de toutes procédures découlant du Code.

#### ATTRIBUTION

- (2) a) Examiner les aspects suivants des travaux du Conseil des gouverneurs 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 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 des gouverneurs;
- 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 conférés aux termes dudit Code d'éthique.

#### COMPOSITION

- (3) Le Comité se compose de cinq membres :
  - a) le recteur ou la rectrice et vice-chancelier, d'office;
  - b) quatre autres membres externes du Conseil, nommés par celui-ci (des personnes qui sont ni des employées ou employés ni étudiantes ou étudiants de l'Université).
- (4) Assiste aux réunions en y ayant voix consultative :
  - a) le secrétaire général ou la secrétaire générale qui agit comme secrétaire.
- (5) 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 des gouverneurs. Ces candidatures doivent être envoyées au Secrétariat général par courrier recommandé au moins sept jours avant la réunion annuelle du Conseil des gouverneurs.

#### PRÉSIDENCE

- (6) Le Conseil des gouverneurs nomme une présidente ou un président du Comité.

#### QUORUM

- (7) Le quorum est de trois membres.

#### DURÉE DU MANDAT

- (8) Le mandat des membres est de trois ans renouvelable. Le mandat du président ou de la présidente est de trois ans renouvelable.  
(CGV-960615) (CGV-990925) (CGV-000923) (CGV-030919) (CGV-051203)  
(CGV-101126) (CGV-151206)

### **Article 27 COMITÉS DU BUDGET**

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

- (3) Dans le cadre du processus budgétaire annuel, une représentante 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)

## **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 du vice-recteur ou de la vice-rectrice 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 du vice-recteur, de la vice-rectrice (ou de son délégué ou de sa déléguée).  
(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 du recteur ou de la rectrice 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 VÉRIFICATION**

- 31 (1) Le Conseil des gouverneurs nomme chaque année une vérificatrice ou un vérificateur 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 des gouverneurs. L'autorisation de signer vaut jusqu'à révocation ou nouvelle désignation.
- (2) Les signataires officiels sont le recteur ou la rectrice et vice-chancelier et le secrétaire général ou la secrétaire générale.
- (3) À défaut, sont des signataires autorisés : le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'administration et aux ressources humaines, ou le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche.  
(CGV-810627) (CGV-980919)

## CHAPITRE 4

### LE SÉNAT ACADÉMIQUE

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

##### 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 régler 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. » 8(1)<sup>5</sup>

##### COMPOSITION

- (3) Conformément à l'article 7(1), alinéas a) à l), de la *LOI SUR L'UNIVERSITÉ DE MONCTON*, le Sénat académique est composé comme suit :
- a) le recteur ou la rectrice et vice-chancelier, membre d'office, en sa qualité de président ou de présidente;
  - b) le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche, membre d'office;
  - c) le doyen ou la doyenne des études de la constituante d'Edmundston, membre d'office;
  - d) le doyen ou la doyenne des études de la constituante de Shippagan, membre d'office;
  - e) le doyen ou la doyenne de chaque faculté de l'Université, membre d'office;
  - f) quatorze membres élus par le personnel enseignant de la constituante de Moncton;
  - g) quatre membres élus par le personnel enseignant de la constituante d'Edmundston;
  - h) deux membres élus par le personnel enseignant de la constituante de Shippagan;
  - i) deux directeurs ou directrices d'école élus par l'ensemble des directeurs et directrices d'école;
  - j) le ou la bibliothécaire en chef, membre d'office;

---

<sup>5</sup> La numérotation, en marge de droite, renvoie à la *LOI SUR L'UNIVERSITÉ DE MONCTON*.

- k) le directeur général ou la directrice générale de la Formation continue, membre d'office;
  - l) cinq étudiants ou étudiantes, dont un ou une de deuxième ou troisième cycle et deux étudiants ou étudiantes de premier cycle, élus respectivement par l'ensemble des étudiants et des étudiantes de deuxième ou troisième cycle et de premier cycle de la constituante de Moncton, une étudiante ou un étudiant élu par l'ensemble des étudiants et des étudiantes de la constituante d'Edmundston et une étudiante ou un étudiant élu par l'ensemble des étudiants et étudiantes de la constituante de Shippagan;
- (4) Les autres vice-recteurs ou vice-rectrices peuvent assister aux réunions du Sénat académique, mais sans y avoir voix délibérative. 7(2)
- (5) Le secrétaire général ou la secrétaire générale assiste aux réunions du Sénat académique, mais sans y avoir voix délibérative. 7(3)  
 (CGV-781028) (CGV-861213) (CGV-980919) (CGV-000923) (CGV-010922)  
 (CGV-051203)

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

- 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 ACADÉMIQUE**

- 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 ou l'abolition de facultés, écoles, instituts, départements, secteurs, chaires et programmes d'enseignement;
    - (ix) à la collation des grades;
    - (x) à la recherche;
  - 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;
- f) établir la meilleure coordination possible entre les trois constituantes;
- 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)

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

36 (1) Les élections des sénateurs et sénatrices sont déterminées de la façon suivante :

- a) pour l'élection des cinq étudiants ou étudiantes de premier, deuxième ou troisième cycle qui siègent au Sénat académique, un étudiant ou une étudiante de deuxième ou troisième cycle et deux étudiants ou étudiantes de premier cycle sont élus respectivement par l'ensemble des étudiants et étudiantes de deuxième ou troisième cycle et de premier cycle de la constituante de Moncton, une étudiante ou un étudiant est élu par l'ensemble des étudiants et étudiantes de la constituante d'Edmundston et une étudiante ou un étudiant est élu par l'ensemble des étudiants et étudiantes de la constituante de Shippagan;
- b) l'éligibilité et l'élection des directeurs ou directrices d'école au Sénat académique respectent les conditions suivantes :
  - i) les deux directeurs ou directrices d'école qui siègent au Sénat académique sont élus par l'ensemble des directeurs et directrices d'école;
  - ii) un directeur ou une directrice 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 professeurs et professeures des constituantes d'Edmundston et de Shippagan qui siègent au Sénat académique sont élus par le personnel enseignant de leur constituante respective;
- d) les professeurs et professeures de la constituante de Moncton qui siègent au Sénat académique sont élus par le personnel enseignant de la constituante de Moncton selon le mode de scrutin universel à partir d'une liste de candidats et candidates se présentant dans l'une ou l'autre des catégories suivantes, catégorie faculté ou catégorie générale, et sujet aux modalités suivantes :

- i) le nombre de professeurs ou professeures 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 professeurs et professeures de la faculté sur l'ensemble des professeurs et professeurs de la constituante 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) tout directeur ou directrice d'école élu au Sénat académique est intégré au résultat de la fraction de la faculté dont il ou elle relève, mais la représentativité du personnel enseignant de la constituante de Moncton au sein du Sénat académique (14 sénateurs ou sénatrices) est respectée par l'élection de membres se présentant dans la catégorie générale;
- v) le nombre de professeurs ou professeures, catégorie générale, devant être élus au Sénat académique varie dans les limites de la représentativité accordée au personnel enseignant de la constituante de Moncton au sein du Sénat académique;
- vi) à compter de la mise en vigueur du présent règlement et par la suite à tous les cinq ans, le secrétaire général ou la secrétaire générale établit l'allocation du nombre de sénateurs ou sénatrices, par faculté et pour la catégorie générale, en révisant la compilation du nombre de postes de professeures ou professeurs actifs de la constituante de Moncton.

#### DURÉE DU MANDAT

- (2) Les mandats des membres élus au Sénat académique sont régis par les règles suivantes :
  - a) le mandat des étudiantes et étudiants élus 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 étudiantes et étudiants, les mandats commencent le 1er juillet et se terminent le 30 juin;
  - d) il ne peut y avoir substitution occasionnelle 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 par écrit au secrétaire général ou à la secrétaire générale, est acceptée par le Sénat.
- (5) Afin de pourvoir à la vacance du poste d'un représentant étudiant ou d'une représentante étudiante qui démissionne ou quitte l'Université, la FÉECUM, l'AEUMCS et l'AGÉECUSLM sont autorisées à procéder à son remplacement pour une période maximale de six mois ou l'équivalent de deux réunions du Sénat, à condition que la nomination soit entérinée par l'ensemble des étudiants et des étudiantes lors d'une assemblée ou d'une élection générale.
- (6) Dans le cas des postes comblés par élection, à moins que l'organisme concerné 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 son successeur.  
(CGV-801108) (CGV-851207) (CGV-861213) (CGV-870411) (CGV-930925)  
(CGV-980919) (CGV-051203)

## **Article 37 RÉUNIONS DU SÉNAT ACADÉMIQUE**

### CONVOCATION

- 37 (1) L'avis de convocation doit être envoyé par la poste, par télécopieur ou par courrier électronique au moins douze 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 télécopieur ou courrier électronique au moins sept jours avant la date de la réunion (ou mis à la poste au moins 10 jours avant 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 trois réunions ordinaires 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 à l'avis de convocation.

## RÉUNION EXTRAORDINAIRE

- (5) Le président ou la présidente 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.  
(CGV-861213) (CGV-951109)

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

### ATTRIBUTIONS

- 38 (1) Le Bureau de direction du Sénat :
- a) veille à l'application des politiques du Sénat;
  - b) dispose des affaires courantes dont il s'acquitte entre les réunions du Sénat;
  - c) anime les travaux des comités permanents et spéciaux du Sénat;
  - d) établit l'ordre du jour des réunions du Sénat;
  - e) accomplit toute autre tâche que lui délègue le Sénat.

### COMPOSITION

- (2) Le Bureau de direction du Sénat est composé des membres suivants :
- a) le recteur ou la rectrice et vice-chancelier, qui assume la présidence, d'office;
  - b) le secrétaire général ou la secrétaire générale (ou son délégué, sa déléguée), en sa qualité de secrétaire, d'office, mais sans y avoir voix délibérative;
  - c) le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche, d'office;
  - d) quatre membres du Sénat, dont un professeur ou une professeure et un étudiant ou une étudiante, élus par le Sénat.

### RÉUNIONS

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

## QUORUM

- (4) Le quorum est de quatre membres.

## DURÉE DU MANDAT

- (5) Le mandat des membres élus est de trois ans, sauf celui des étudiants ou des étudiantes, lequel est de deux ans.
- (6) Nonobstant ce qui précède, le mandat d'un ou d'une membre se termine lorsqu'il ou elle perd sa qualité de sénateur ou sénatrice.  
(CGV-811205) (CGV-930925) (CGV-000923) (CGV-010922)

## **Article 39 COMITÉS PERMANENTS DU SÉNAT ACADÉMIQUE**

- 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 conjoint de la planification (voir l'article 21);
  - b) le Comité des programmes du Sénat académique;
  - c) le Comité d'attestation d'études;
  - d) le Conseil de la langue française;
  - e) le Comité d'appel du Sénat;
  - f) le Comité de sélection des grades honorifiques.  
(CGV-930925)

## **Article 40 COMITÉ DES PROGRAMMES DU SÉNAT ACADÉMIQUE**

### ATTRIBUTIONS

- 40 (1) Le Comité des programmes du Sénat académique étudie toutes les propositions de nouveaux programmes ainsi que les changements majeurs suggérés aux programmes existants. 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 l'Université et répondent aux exigences imposées par le Sénat académique. Le Comité recommande au Sénat académique les programmes devant être classifiés comme programmes pluridisciplinaires. Les responsables d'une proposition ou d'un projet ou le président ou la présidente du Comité des programmes de cycles supérieurs dans le cas des programmes de cycles supérieurs sont invités lorsque le Comité étudie leur proposition.

- (2) À la suite de ses études, le Comité des programmes du Sénat académique soumet des recommandations au Sénat en ce qui a trait à l'introduction d'un nouveau programme, à l'abolition d'un programme existant, aux changements majeurs de programmes, aux changements de l'appellation d'un programme ou d'un diplôme, aux changements de règlements portant spécifiquement sur un programme (entre autres, aux conditions d'admission et conditions de promotion), et aux changements à la politique portant sur la création et l'abolition de cours.
- (3) Le Comité des programmes du Sénat académique a l'autorité finale en ce qui concerne a) la procédure de présentation de programmes et de cours, b) les changements de préalables et de concomitants à un cours, c) la création de cours, l'abolition de cours et les changements au profil d'un programme, d) la création et l'abolition des programmes courts (de neuf à douze crédits) relevant de la Formation continue, e) la suspension des admissions à un programme pour une période ne dépassant pas deux ans. La décision du Comité des programmes du Sénat académique dans ces cas est sans appel.
- (4) En ce qui concerne les procédures de publication du Répertoire de l'Université, le Comité des programmes du Sénat académique a la fonction de conseiller le Secrétariat général.
- (5) Dans l'exercice de ses fonctions, le Comité des programmes du Sénat académique peut, au besoin, recommander des amendements aux règles de composition des programmes de l'Université.
- (6) Le Comité des programmes du Sénat académique donne au Sénat son avis sur tout changement aux règlements universitaires.

#### COMPOSITION

- (7) Le Comité des programmes se compose des membres suivants :
  - a) le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche (ou son délégué, sa déléguée, qui doit être membre du Sénat), qui assume la présidence, d'office;
  - b) le secrétaire général ou la secrétaire générale (ou son délégué, sa déléguée), en sa qualité de secrétaire, d'office, mais sans y avoir voix délibérative;
  - c) le doyen ou la doyenne des Études (Edmundston), d'office;
  - d) le doyen ou la doyenne des Études (Shippagan), d'office;
  - e) cinq sénateurs ou sénatrices nommés par le Sénat académique. De préférence, les membres devraient provenir de diverses facultés ou écoles détachées;
  - f) deux étudiantes ou étudiants membres du Sénat, dont une ou un de cycles supérieurs, nommés par le Sénat;
  - g) le ou la registraire de la constituante de Moncton à titre d'invité ou d'invitée, mais sans y avoir voix délibérative.

#### DURÉE DU MANDAT

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

- (9) Nonobstant ce qui précède, le mandat d'un ou d'une membre se termine lorsqu'il ou elle perd sa qualité de sénateur ou sénatrice.

#### QUORUM

- (10) Le quorum est de six membres.  
(CGV-821204) (CGV-861213) (CGV-890408) (CGV-980919) (CGV-990925)  
(CGV-000923) (CGV-010922) (CGV-030426) (CGV-050916) (CGV-110917)

### **Article 41 COMITÉ D'ATTESTATION D'ÉTUDES**

#### NATURE

- 41 (1) Le Comité d'attestation d'études est un comité permanent qui relève du Sénat. Ses décisions sont sans appel.

#### ATTRIBUTIONS

- (2) Au nom du Sénat, le Comité examine et sanctionne les dossiers universitaires des candidats et des candidates admissibles à un diplôme.
- (3) En cas de conflit sur la question de l'admissibilité à un diplôme, le Comité statue sur tout grief présenté par un étudiant ou une étudiante.

#### COMPOSITION

- (4) Le Comité d'attestation d'études est composé des membres suivants :
- a) le secrétaire général ou la secrétaire générale qui assume la présidence, d'office, mais sans y avoir voix délibérative;
  - b) le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche (ou son délégué, sa déléguée qui doit être membre du Sénat), d'office;
  - c) deux professeurs ou professeures, membres du Sénat, que nomme le Sénat;
  - d) deux étudiants ou étudiantes membres du Sénat, que nomme le Sénat;
  - e) le ou la responsable de la gestion des dossiers (constituante de Moncton), en sa qualité de secrétaire, d'office, mais sans y avoir voix délibérative.
  - f) Afin d'assurer le bon fonctionnement du Comité d'attestation d'études, le Sénat nomme des substituts pour les membres suivants : les deux étudiantes ou étudiants; et les deux professeurs ou professeures. Ces personnes sont membres du Sénat.
- (5) Le Bureau de direction du Sénat peut combler les vacances du Comité.
- (6) Invités ou invitées ayant voix consultative :
- a) les autorités dont relèvent les dossiers à l'étude : le doyen ou la doyenne, le directeur ou la directrice d'école, le doyen ou la doyenne des Études (ou son délégué, sa déléguée);

b) le ou la responsable du Registrariat de la constituante concernée.

## RÉUNIONS

- (7) Sur convocation de la présidence, le Comité d'attestation d'études tient des réunions aussi souvent qu'il le juge nécessaire. Le ou la secrétaire donne verbalement ou par écrit les avis de convocation au moins vingt-quatre heures avant la réunion.

## QUORUM

- (8) Le quorum est de trois membres, dont au moins un d'office.

## DURÉE DU MANDAT

- (9) Le mandat des membres et des membres substitués nommés est de trois ans, sauf celui des étudiants ou des étudiantes, lequel est d'un an. Nonobstant ce qui précède, le mandat d'un ou d'une membre se termine lorsqu'il ou elle perd sa qualité de sénateur ou sénatrice.

## PROCÉDURE

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

## RAPPORT ANNUEL

- (11) Le Comité fait normalement rapport à la réunion du Sénat du mois d'août.  
(CGV-811205) (CGV-850413) (CGV-930925) (CGV-000923) (CGV-010922)  
(CGV-111126)

## **Article 42    CONSEIL DE LA LANGUE FRANÇAISE**

### ATTRIBUTIONS

- 42 (1) Les attributions du Conseil de la langue française sont les suivantes :
- a) recommander les objectifs à atteindre en matière de perfectionnement de la langue française dans les divers secteurs de l'Université;
  - b) recommander les modifications à la politique et aux normes linguistiques.

### COMPOSITION

- (2) Le Conseil de la langue française est formé de cinq personnes nommées par le Sénat. Le Sénat veillera à ce que parmi ces cinq personnes se trouvent :
- a) les trois personnes chargées de la promotion de la langue française à l'Université;
  - b) un sénateur ou une sénatrice;
  - c) un étudiant ou une étudiante.



## PRÉSIDENCE

- (3) La présidence du Conseil de la langue française sera assumée par un sénateur ou une sénatrice membre dudit Conseil.

## DURÉE DU MANDAT

- (4) La durée du mandat est de deux ans renouvelable.  
(CGV-901108) (CGV-980919)

## **Article 43 COMITÉ D'APPEL DU SÉNAT ACADÉMIQUE**

### NATURE

- 43 (1) Le Comité d'appel du Sénat est un comité permanent qui relève du Sénat. Ses décisions sont sans appel.

### ATTRIBUTIONS

- (2) Au nom du Sénat, et compte tenu des attributions du Comité d'attestation d'études, le Comité d'appel :
- a) examine, juge et sanctionne tout grief présenté par une étudiante ou un étudiant qui, ayant épuisé toutes les voies normales de recours, estime avoir été traité injustement et lésé 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 tout étudiant ou 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.

### COMPOSITION

- (3) Le Comité d'appel du Sénat se compose des membres suivants :
- a) Une présidente ou un président nommé par le Sénat académique sur recommandation du Bureau de direction du Sénat. La candidate ou le candidat est choisi à l'extérieur de l'Université (de préférence, un professeur, une professeure, un administrateur ou une administratrice académique à la retraite) et son mandat est de deux ans renouvelable une fois. Le président ou la présidente du Comité d'appel est présent à l'audience de l'appel, mais sans y avoir voix délibérative;
  - b) la vice-rectrice adjointe ou le vice-recteur adjoint à l'enseignement, nommé d'office, mais sans y avoir voix délibérative;
  - c) deux étudiantes ou étudiants, membres du Sénat, nommés par le Sénat;
  - d) deux professeures ou professeurs, membres du Sénat, nommés par le Sénat (provenant de préférence de facultés ou écoles différentes);
  - e) une doyenne ou un doyen, nommé par le Sénat;

- f) la secrétaire générale ou le secrétaire général, le ou la registraire et le directeur ou la directrice des Services aux étudiants et aux étudiantes ou leur délégué respectif sont, au besoin, invités aux réunions du Comité d'appel à titre de personnes-ressources, mais sans y avoir voix délibérative.
  - g) La ou le responsable du Service des dossiers ou son délégué agit à titre de secrétaire du Comité, mais sans y avoir voix délibérative.
- (4) Le Bureau de direction du Sénat peut combler les vacances du Comité.

#### DURÉE DU MANDAT

- (5) Le mandat des membres du Comité d'appel est de deux ans renouvelable une fois, à l'exception de la vice-rectrice adjointe ou du vice-recteur adjoint à l'enseignement, nommé d'office.
- (6) Tout membre du Comité se trouvant en conflit d'intérêts, quelle qu'en soit la raison, doit se désister.
- (7) Afin d'assurer le bon fonctionnement du Comité d'appel, le Sénat nomme des substituts pour les membres suivants : la présidente ou le président, les deux étudiantes ou étudiants; les deux professeures ou professeurs; et la doyenne ou le doyen et leur mandat est de deux ans renouvelable. À l'exception de la présidence, ces personnes sont membres du Sénat.
- (8) Nonobstant ce qui précède, le mandat d'un ou d'une membre ou d'un membre substitut se termine lorsqu'il ou elle perd sa qualité de sénateur ou sénatrice.

#### RÉUNIONS

- (9) Le Comité d'appel 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.
- (10) 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 la présidente ou le président du Comité.

#### QUORUM

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

#### RÈGLES DE PROCÉDURE

- (12) 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 bureau du doyen, de la doyenne, du directeur ou de la directrice de la faculté ou école concernée et à la dernière adresse versée au dossier de l'étudiant ou de l'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'un seul représentant ou une seule représentante 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. Seuls les parties impliquées et leurs représentants et leurs représentantes, 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 leurs représentants et représentantes ont accès au dossier;
- h) une fois une demande d'appel déposée, les parties impliquées et leurs représentants et représentantes 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 leurs représentants ou représentantes 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. Il pourra, notamment, réduire les interrogatoires et les contre-interrogatoires s'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 leurs représentants et représentantes;
- 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.

#### RAPPORT ANNUEL

- (13) Le Comité d'appel présente annuellement un rapport de ses activités au Sénat académique à sa réunion du mois d'août. 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.  
 (CGV-850413) (CGV-861213) (CGV-970920) (CGV-000923) (CGV-010922)  
 (CGV-070421) (CGV-111126)

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

- 44 (1) Le Comité de sélection des grades honorifiques est un comité permanent qui relève du Sénat.

#### ATTRIBUTIONS

- (2) 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 professeurs, de professeures ou de bibliothécaires émérites ne dépasse pas cinq par année pour les trois constituantes; il propose les titres des grades à décerner;
- e) fait rapport au Sénat à sa réunion de novembre en proposant des candidatures aptes à s'acquitter des responsabilités qui leur incombent.

#### CONFIDENTIALITÉ

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

#### COMPOSITION

- (4) Le Comité est composé des membres suivants :
  - a) le recteur ou la rectrice et vice-chancelier, d'office;
  - b) cinq sénateurs ou sénatrices, dont une étudiante ou un étudiant, que nomme le Sénat;
  - c) un membre du Conseil des gouverneurs, nommé par le Sénat à partir d'une liste proposée par le Conseil des gouverneurs, pour un mandat d'une période de cinq ans;
  - d) le secrétaire général ou la secrétaire générale (ou son délégué, sa déléguée), en sa qualité de secrétaire, d'office, mais sans y avoir voix délibérative.

#### DURÉE DU MANDAT

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

#### RÔLE DU SÉNAT

- (7) Le rôle du Sénat 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 et le résultat du vote n'est pas noté au procès-verbal;
  - e) se réserver 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.

## QUORUM

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

## **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 un doyen ou une doyenne, un vice-doyen ou une vice-doyenne et un ou une secrétaire de faculté. Le doyen ou la doyenne et le vice-doyen ou la vice-doyenne sont nommés par le Conseil des gouverneurs, sur recommandation du recteur ou de la rectrice et vice-chancelier. Dans le cas d'une faculté où il existe des écoles intégrées, les directeurs ou les directrices 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, le doyen ou la doyenne convoque le corps professoral de sa faculté à une assemblée régulière 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'il ou elle présente sa requête par écrit au doyen ou à la doyenne.
- (4) Le doyen ou la doyenne peut convoquer à tout moment une réunion extraordinaire. Sur demande écrite du quart des professeurs et des professeures à temps complet, il ou elle doit convoquer l'assemblée de faculté.
- (5) Copie du procès-verbal de chaque assemblée de faculté est remise au vice-recteur ou à la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche.  
(CGV-820925)

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

- 49 (1) Au moins une fois par année, le doyen ou la doyenne des Études convoque le corps professoral de la constituante qui n'est pas déjà membre d'une faculté à une assemblée régulière qu'il ou elle 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'il ou elle présente sa requête par écrit au doyen ou à la doyenne.
- (4) Le doyen ou la doyenne peut convoquer à tout moment une réunion extraordinaire. Sur demande écrite du quart des professeurs et des professeures à temps complet faisant partie de cette assemblée, il ou elle doit convoquer l'assemblée des professeures et professeurs.
- (5) Une copie du procès-verbal de chaque assemblée de professeures et de professeurs est remise au vice-recteur ou à la vice-rectrice de la constituante ainsi qu'au vice-recteur ou à la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche.  
(CGV-010922)

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

50 (1) L'Assemblée de la Faculté des études supérieures et de la recherche (FESR) est composée des professeures et professeurs membres ci-dessous définis :

**PROFESSEURES ET PROFESSEURS MEMBRES DE LA FESR**

- a) la professeure ou le professeur affecté aux études supérieures et/ou,
  - b) la professeure ou le professeur satisfaisant aux critères suivants :
    - (i) détenir le doctorat (Ph. D.) ou son équivalent;
    - (ii) être actif en recherche, en développement ou en création;
  - c) la professeure ou le professeur régulier commençant sa carrière à l'Université de Moncton et possédant le doctorat (Ph. D.) ou son équivalent. Dans ce cas, le statut de membre de la FESR est accordé pour une période initiale de trois ans.
- (2) Dans le cas des professeures et professeurs mentionnés au point 1 b), les activités de R-D-C durant les cinq dernières années sont considérées.

**PROCÉDURE DE NOMINATION DES MEMBRES DE LA FESR**

- a) La nomination est automatique pour les professeures et professeurs affectés aux études supérieures et les professeures et professeurs commençant leur carrière à l'Université de Moncton et satisfaisant aux critères définis au point 1 c);
- b) la professeure ou le professeur considéré pour l'affectation aux études supérieures est en même temps considéré pour le statut de membre de la FESR;
- c) la procédure de nomination des autres membres de la FESR se fait comme suit :
  - (i) la directrice ou le directeur du département ou de l'école, avec l'aide du Comité des études supérieures, formule une recommandation concernant la nomination des professeures et professeurs conformément aux critères établis par la FESR et l'achemine à la doyenne ou au doyen de la FESR. Un formulaire à cet effet est fourni par la FESR;



- (ii) le Comité de nomination composé de la doyenne ou du doyen de la FESR et de deux membres nommés par le Conseil de la FESR décide de la nomination de la professeure ou du professeur et transmet la liste des professeures et professeurs membres de la FESR à la faculté ou à l'école et au département concernés;
- (iii) la professeure ou le professeur qui n'est pas nommé membre de la FESR peut faire appel auprès du Comité d'appel de la FESR;
- (iv) le Comité d'appel de la FESR, composé de trois membres du Conseil de la FESR autres que ceux du Comité de nomination, prend une décision relativement à la nomination; cette décision est sans appel.

#### DURÉE DU STATUT DE MEMBRE DE LA FESR

- (3) La durée normale du statut de membre de la FESR est de cinq ans, commençant normalement le 1<sup>er</sup> juillet de la première année du mandat et se terminant le 30 juin de la cinquième année.  
(CGV-871003) (CGV-990925) (CGV-150411)

### Article 51 CONSEIL DE FACULTÉ

#### NATURE

- 51 (1) Chaque faculté possède un Conseil de faculté<sup>6</sup> constitué normalement des personnes suivantes : siégeant d'office, le doyen ou la doyenne, en sa qualité de président ou de présidente; le vice-doyen ou la vice-doyenne et le directeur ou la directrice de chaque département , le coordonnateur ou la coordonnatrice d'un programme non rattaché à un département (ex. sciences de la santé, gérontologie), le directeur ou la directrice de chaque école intégrée; un ou une secrétaire et un représentant ou une représentante des professeurs et des professeures qu'élit le corps professoral de la faculté; une étudiante ou un étudiant qu'élit le corps étudiant de la faculté.
- (2) Il est loisible au recteur ou à la rectrice et vice-chancelier, au vice-recteur ou à la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche ou à leurs représentants et représentantes de siéger aux assemblées de n'importe quel conseil de faculté.

#### ATTRIBUTIONS

- (3) Il appartient au Conseil de faculté :
  - a) de conseiller le doyen ou la doyenne dans les questions ayant trait au bon fonctionnement de la faculté;
  - b) de veiller à l'application des règlements du Sénat à la faculté;

<sup>6</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.

- c) de recommander au doyen ou à la doyenne l'adoption de règlements pour la régie interne de la faculté, lesquels doivent être conformes aux règlements de l'Université;
- d) de recommander la création, au besoin, de départements ou d'écoles au sein de la faculté;
- e) 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 Registrariat de la constituante de Moncton;
- f) 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)

## **Article 52     SECRÉTAIRE DE FACULTÉ**

- 52 (1) Le ou la secrétaire de faculté relève directement du doyen ou de la doyenne; 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 professeurs, des professeures, des étudiants et des 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 professeurs ou professeures 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 :
- a) 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);
  - b) 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;
  - c) la structure du ou des programmes d'enseignement fait une place importante aux projets exécutés en collaboration avec les professionnels et les professionnelles 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 :
- a) 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;
  - b) elle recommande au doyen ou à la doyenne de la faculté les interprétations des règlements de l'Université qui lui seraient particulières;
  - c) elle négocie, pour recommandation au doyen ou à la doyenne 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 étudiants et des 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 est composée des personnes suivantes : les membres du corps professoral de l'unité et toutes autres personnes désignées par l'assemblée (i.e. 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.

#### ATTRIBUTION

- (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 de la constituante de Moncton et fait partie d'une faculté. Il regroupe des professeurs, des professeures, des étudiants et des étudiantes d'une même discipline ou de disciplines différentes et offre au moins un programme de mineure. Il comprend normalement au moins sept professeurs ou professeures à temps complet, mais ne peut pas être constitué de moins de quatre professeurs ou professeures.

#### **Article 57 SECTEUR**

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

#### **Article 58 UNITÉ ACADÉMIQUE 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 constituantes 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'étude.

##### **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 doyens/doyennes de facultés et les doyens/doyennes 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 étudiantes et étudiants inscrits à la discipline. En choisissant leurs représentantes ou représentants, les étudiantes et les étudiants sont invités 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 DOYEN, DOYENNE**

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

### **ATTRIBUTIONS**

- (2) Les attributions particulières du doyen ou de la doyenne sont les suivantes :
- a) sous l'autorité du vice-recteur ou de la vice-rectrice 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 du vice-recteur ou de la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche, ses recommandations et celles du Conseil de faculté;
  - d) faire rapport des activités de sa faculté au vice-recteur ou à la vice-rectrice 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 au vice-recteur ou à la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche, après étude des recommandations de l'assemblée départementale;
  - f) approuver les charges de travail des professeurs et des professeures, 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 du vice-recteur ou de la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche, concernant la promotion et la permanence d'emploi des professeurs et des professeures;

- 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 professeur et professeure 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 étudiants et des 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 doyens ou doyennes des études des autres constituantes 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 au vice-recteur ou à la vice-rectrice 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 le ou la bibliothécaire en chef 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'employés et d'employées de sa faculté;
- s) soumettre au vice-recteur ou à la vice-rectrice 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 professeurs et aux professeures de sa faculté;
- t) participer à l'évaluation annuelle des professeurs et des professeures en vue de favoriser une amélioration des compétences professionnelles et pédagogiques;
- u) s'assurer que les directeurs ou les directrices de département de sa faculté établissent et entretiennent les liens et les échanges avec leurs collègues des autres constituantes, selon leurs intérêts communs;

- v) se renseigner sur les activités professionnelles extérieures des professeurs, des professeures 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 candidats et candidates à un diplôme dans les disciplines relevant de sa faculté, y compris les candidats et les candidates de la constituante d'Edmundston, de la constituante 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 DOYEN, DOYENNE DE LA FACULTÉ DES ÉTUDES SUPÉRIEURES ET DE LA RECHERCHE**

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

**ATTRIBUTIONS**

(2) Ses attributions particulières sont les suivantes :

- a) sous l'autorité du vice-recteur ou de la vice-rectrice 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 du vice-recteur ou de la vice-rectrice 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 au vice-recteur ou à la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche;
- e) en collaboration avec les doyens et les doyennes de faculté, les directeurs et les directrices 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 étudiants et des 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 doyens et les doyennes de faculté, les directeurs et les directrices 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 professeurs et aux professeures de l'Université les renseignements demandés;
- m) fournir aux professeurs et aux professeures 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 le secrétaire général ou la secrétaire générale 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 étudiantes et les étudiants intéressés aux programmes pluridisciplinaires des deuxième et troisième cycles;
- r) pour son travail de vérification, recevoir du Registrariat une copie des dossiers des étudiants et des étudiantes des deuxième et troisième cycles inscrits 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 le ou la registraire pour recueillir les statistiques concernant les étudiants et les 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 professeurs et les professeures de l'Université;
- w) faire publier annuellement la liste des professeurs et des professeures 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-DOYEN, VICE-DOYENNE**

- 61 (1) Le vice-doyen ou la vice-doyenne relève du doyen ou de la doyenne et l'assiste dans sa tâche; en l'absence du doyen ou de la doyenne, il ou elle peut convoquer le Conseil de faculté, en présider les réunions et remplir les fonctions réservées au doyen ou à la doyenne. (Voir l'article 59 des règlements)

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

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

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

- 63 (1) Le directeur ou la directrice de l'école est un professeur ou une professeure 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, le directeur ou la directrice relève directement du vice-recteur ou de la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche; ses fonctions sont celles d'un doyen ou d'une doyenne de faculté.
- (3) Dans le cas d'une école intégrée à la faculté, le directeur ou la directrice relève directement du doyen ou de la doyenne de la faculté.

#### **ATTRIBUTIONS**

- (4) En sa qualité de premier ou de première responsable de l'école intégrée, les fonctions du directeur ou de la directrice 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 étudiantes et des étudiants inscrits 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 professeurs et professeures de l'école conformément aux recommandations de l'assemblée de l'école étant entendu que les charges de travail sont arrêtées par le doyen ou la doyenne;
- 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 étudiantes et des étudiants inscrits 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 chacun et de chacune;
- q) favoriser la participation étudiante aux affaires de l'école et de la faculté;
- r) diriger les employés et les employées 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 DOYEN, DOYENNE DES ÉTUDES

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

### ATTRIBUTIONS

- (3) Les attributions particulières du doyen ou de la doyenne des Études sont les suivantes :
- a) en matière d'enseignement et de recherche, être la ou le responsable principal de sa constituante; les chefs des secteurs universitaires relèvent de son autorité;
  - b) participer aux réunions des conseils et comités de l'Université auxquels siègent d'office les doyens et les doyennes;
  - c) être membre d'office des conseils et comités du secteur universitaire de sa constituante;
  - d) coordonner le recrutement du personnel enseignant et, après consultation du corps professoral du secteur concerné, en recommander l'engagement au vice-recteur ou à la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche;
  - e) exercer le contrôle sur tous les programmes et les cours offerts par la constituante aux étudiants et aux 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 sa constituante universitaire;
  - h) maintenir des liens et des échanges avec les doyens et les doyennes, les directeurs et les directrices d'écoles détachées et les doyens ou doyennes des études des autres constituantes universitaires 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 au vice-recteur ou à la vice-rectrice 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'il ou elle dirige et contrôler l'utilisation des budgets autorisés;
  - j) coordonner la planification universitaire et recommander les priorités à établir dans ce domaine à la constituante universitaire;

- k) s'assurer que les responsables des secteurs de sa constituante établissent et entretiennent des liens et des échanges avec leurs collègues des autres constituantes, selon leurs intérêts communs;
- l) faire rapport des activités d'enseignement et de recherche de sa constituante au Sénat et au vice-recteur ou à la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche;
- m) assigner les charges aux professeurs et aux professeures de la constituante, après étude des recommandations des secteurs;
- n) s'assurer que les professeurs et les professeures 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 étudiants et des étudiantes ainsi que tous les autres renseignements devant être consignés dans leur dossier;
- p) coordonner pour sa constituante les demandes d'achats de volumes et de périodiques à la bibliothèque et collaborer avec le ou la responsable de la bibliothèque afin d'assurer une acquisition équilibrée des collections utiles aux disciplines enseignées à la constituante;
- q) participer à l'élaboration de la planification universitaire continue de l'Université;
- r) à la constituante 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) à la constituante de Shippagan, transmettre à son vice-recteur ou à sa vice-rectrice, ainsi qu'au vice-recteur ou à la vice-rectrice 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 professeurs et des professeures en vue de favoriser une amélioration des compétences professionnelles et pédagogiques;
- u) se renseigner sur les activités professionnelles extérieures des professeurs, des professeures et des bibliothécaires de sa constituante et demander, au besoin, une révision de leur participation aux activités en question;
- v) transmettre au Comité d'attestation d'études, par l'entremise du doyen ou de la doyenne de la faculté concernée, les recommandations de sa constituante quant à l'admissibilité à un diplôme de tous les candidats et les candidates de la constituante;
- w) voir à l'application et au respect de la convention collective des professeurs et des professeures de sa constituante;
- x) faire rapport des activités de sa constituante à la réunion d'août du Sénat.  
(CGV-821204) (CGV-861213) (CGV-930925) (CGV-010922)

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

65 (1) Le directeur ou la directrice de département est un professeur ou une professeure 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 du doyen ou de la doyenne, le directeur ou la directrice 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 étudiantes et des étudiants inscrits 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 étudiants et des étudiantes inscrits 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 au doyen ou à la doyenne 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 professeurs et des professeures 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 son doyen ou à sa doyenne, à son directeur ou à sa directrice.  
(CGV-811205) (CGV-861213) (CGV-930925) (CGV-041204)

## **Article 66 CHEF DE SECTEUR**

- 66 (1) Le ou la chef de secteur est un professeur ou une professeure 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 du doyen ou de la doyenne des Études, il ou elle :
- 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 constituantes et avec les établissements, les organismes et les entreprises, compte tenu des moyens mis à sa disposition par la constituante;
  - 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 étudiantes et des étudiants inscrits à son secteur;
  - g) prépare en collaboration avec le doyen ou la doyenne 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 au doyen ou à la doyenne des Études;
  - i) procède à l'élaboration des prévisions budgétaires du secteur et administre le budget qui lui est confié;
  - j) recommande au doyen ou à la doyenne des Études des conditions particulières d'admission des étudiants et des étudiantes des programmes relevant de sa constituante qui ne sont pas assujettis à une UARD (article 58) dans le cadre des conditions générales établies par l'Université;
  - k) transmet au doyen ou à la doyenne 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) à la constituante de Shippagan : accomplit toute autre tâche assignée par le doyen ou la doyenne des Études;
- o) à la constituante 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 au doyen ou à la doyenne des Études.  
(CGV-820925) (CGV-930925) (CGV-041204)

## **Article 67 BIBLIOTHÉCAIRE EN CHEF**

67 (1) La ou le bibliothécaire en chef relève du vice-recteur ou de la vice-rectrice 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 ou le bibliothécaire en chef 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 du ou de la bibliothécaire en chef sont les suivantes :
- a) communiquer régulièrement avec les autres responsables de bibliothèques des trois constituantes universitaires;
  - b) convoquer au besoin des rencontres des responsables de bibliothèques des trois constituantes universitaires;
  - c) en collaboration avec les autres responsables de bibliothèques, convoquer au besoin les bibliothécaires des différentes bibliothèques de l'Université ou certains de leurs représentants ou représentantes 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 au vice-recteur ou à la vice-rectrice 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 du vice-recteur ou de la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche, le ou la bibliothécaire en chef :
- 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 du vice-recteur ou de la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche, ses recommandations et celles du Conseil de bibliothèque;
  - d) fait rapport des activités de son unité au vice-recteur ou à la vice-rectrice 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      DIRECTEUR GÉNÉRAL, DIRECTRICE GÉNÉRALE DE LA FORMATION  
CONTINUE**

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

**ATTRIBUTIONS**

- (2) Le directeur général ou la directrice générale 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 crédités offerts par la Direction générale de la Formation continue, en collaboration avec les doyens et les doyennes;

- d) assume la coordination et le développement des activités de formation continue non créditée offerte par la Direction générale de la Formation continue;
- e) collabore à l'élaboration des règlements académiques et administratifs de la formation créditée destinée à la Formation continue, en collaboration avec les doyens et les doyennes;
- f) établit les règlements académiques et administratifs de la formation non créditée;
- 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;
- l) 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 étudiantes et des étudiants 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 créditée 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, efficaces et transparentes.  
(CGV170408)

## COMPOSITION

- (3) La composition du Conseil d'administration de la Formation continue est la suivante :
- a) le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche, président ou présidente;
  - b) le vice-recteur ou la vice-rectrice du Campus d'Edmundston;
  - c) le vice-recteur ou la vice-rectrice du Campus de Shippagan;
  - d) le directeur général ou la directrice générale de la Direction générale de la Formation continue, sans voix délibérative.  
(CGV-030426) (CGV170408)

## **Article 72    CONSEIL ACADÉMIQUE 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 le directeur général ou la directrice générale de la Direction générale de la Formation continue dans l'accomplissement de ses fonctions dans le domaine de la formation continue créditée;
  - 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 créditée;
- 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 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 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) le directeur général ou la directrice générale de la Formation continue, membre d'office et président ou présidente du Conseil;
  - b) un professeur ou une professeure de la Faculté d'administration;
  - c) un professeur ou une professeure de la Faculté des arts et des sciences sociales;
  - d) un professeur ou une professeure de la Faculté des sciences de la santé et des services communautaires;
  - e) un professeur ou une professeure de la Faculté des sciences de l'éducation;
  - f) deux professeurs ou professeures provenant d'une des facultés suivantes : droit, ingénierie, sciences;
  - g) un professeur ou une professeure provenant du Campus d'Edmundston;
  - h) un professeur ou une professeure provenant du Campus de Shippagan;
  - i) une étudiante ou un étudiant inscrit à la Formation continue;
  - j) le directeur général ou la directrice générale des technologies, invité ou invitée;
  - k) les directeurs ou les directrices du développement académique, corporatif et professionnel et les bureaux de Formation continue, invités ou invitées;
  - l) les directeurs ou les directrices des bureaux d'Edmundston, de Moncton, de Shippagan, invités ou invitées.  
(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) le directeur général ou la directrice générale de la Formation continue, membre d'office et président ou présidente 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) le directeur général ou la directrice générale des technologies, invité ou invitée;
- d) les directeurs ou les directrices du développement académique, corporatif et professionnel, et du service à la clientèle du bureau de Moncton, invités ou invitées;
- e) les directeurs ou les directrices des bureaux d'Edmundston, de Moncton, de Shippagan, invités ou invitées;  
(CGV-821204) (CGV-861213) (CGV-930925) (CGV-030426) (CGV170408)

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

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.

## FONCTIONS

- (2) Les principales fonctions du Conseil sont les suivantes :
- a) travailler au maintien et à la promotion de normes académiques élevées aux deuxième et troisième cycles et assurer la coordination et la normalisation des programmes de cycles supérieurs offerts par l'Université. Il ne dédouble pas le travail qui se fait au niveau des départements, des facultés, des écoles et des centres. Il travaille en étroite collaboration avec ces derniers;
  - b) 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, les directrices ou directeurs d'école et des centres, il stimule, développe, encadre, coordonne et fait connaître la recherche, le développement et la création à l'Université de Moncton. Il ne réalise pas lui-même des travaux de recherche, la réalisation de ces travaux étant sous la responsabilité immédiate des professeures et professeurs, des secteurs, des départements, des écoles, des facultés et des centres.

## ATTRIBUTIONS

- (3) Plus particulièrement, le Conseil accomplit les tâches suivantes :
- a) formuler et recommander au Comité des programmes du Sénat académique les politiques générales concernant les programmes qui mènent normalement à un diplôme supérieur au diplôme de baccalauréat;
  - b) afin de formuler des recommandations pour le Comité des programmes du Sénat académique, déterminer les normes minimales d'admission aux programmes des deuxième et troisième cycles et préciser la période minimale de résidence ainsi que les autres exigences universitaires requises pour l'obtention d'un diplôme d'études de cycles supérieurs;
  - c) dresser la liste des programmes des deuxième et troisième cycles offerts par l'Université;
  - d) dresser la liste des professeures et professeurs membres de la Faculté des études supérieures et de la recherche;
  - e) relativement à l'établissement de nouveaux programmes unidisciplinaires, de cours des deuxième et troisième cycles, à la modification ou la discontinuation de ceux qui existent, recevoir, considérer et évaluer les propositions provenant des facultés ou écoles et soumettre les recommandations au Comité des programmes du Sénat académique. La faculté ou école chargée de l'enseignement d'une discipline donnée a la responsabilité administrative du ou des programmes de deuxième et de troisième cycle dans cette discipline;
  - f) préparer, en collaboration avec les facultés ou écoles concernées, les propositions de programmes pluridisciplinaires de deuxième et de troisième cycle, c'est-à-dire ceux dont les cours relèvent de différentes facultés ou écoles et qui sont déclarés pluridisciplinaires par le Sénat académique, et les soumettre au Comité des programmes du Sénat académique. Les programmes pluridisciplinaires de deuxième et de troisième cycle sont sous la responsabilité administrative de la Faculté des études supérieures et de la recherche;

- g) pour recommandation au Comité des programmes du Sénat académique, définir les règlements concernant la présentation des essais, des mémoires, des thèses et des autres travaux de recherche ainsi que la préparation des stages et internats, la soutenance des thèses, la composition des jurys et la nomination de leurs membres. Une fois les règlements approuvés, le Conseil a la responsabilité d'en assurer l'application;
- h) formuler et transmettre au Comité d'attestation d'études du Sénat académique les recommandations concernant les diplômes des étudiantes et étudiants qui ont rempli les exigences des programmes de deuxième et de troisième cycle;
- i) accepter pour étude les autres sujets portant sur les études supérieures qui lui sont transmis par un Conseil de faculté ou d'école, par la vice-rectrice ou le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, par le Sénat académique ou par le Conseil des gouverneurs;
- j) voir à l'élaboration des politiques de recherche. Il soumet ces politiques à l'approbation du Sénat académique et, une fois qu'elles sont approuvées, veille à leur application dans toute l'Université, en étroite collaboration avec les écoles, les facultés et les centres. Il lui revient en outre de mettre régulièrement ces politiques à jour;
- k) effectuer toutes les démarches possibles pour obtenir les fonds de recherche (subventions générales et particulières, contrats de recherches, etc.) nécessaires aux activités de recherche des professeures et professeurs et les fonds pour les bourses destinées aux étudiantes et étudiants de cycles supérieurs;
- l) à même ses propres fonds, accorder des subventions de recherche aux professeures et professeurs de l'Université.

#### COMPOSITION

- (4) Le Conseil est composé des membres suivants :
  - a) doyenne ou doyen de la FESR;
  - b) vice-doyenne ou vice-doyen de la FESR;
  - c) deux représentantes ou représentants par faculté, dont une ou un d'une école intégrée, s'il y a lieu;
  - d) une représentante ou un représentant par école détachée;
  - e) une représentante ou un représentant de la constituante de Shippagan;
  - f) une représentante ou un représentant de la constituante d'Edmundston;
  - g) deux étudiantes ou étudiants du deuxième ou troisième cycle désignés par leurs pairs.
- (5) Les représentantes et représentants ci-dessus mentionnés sont membres de la FESR et sont élus par des assemblées facultaires, des assemblées de professeures et professeurs d'écoles détachées et intégrées parmi les professeures et professeurs réguliers membres de la FESR et préférentiellement membres d'un CES. Des représentantes ou représentants étudiants sont choisis après consultation de l'assemblée des étudiantes et étudiants des

deuxième et troisième cycles à la constituante de Moncton par la FÉÉCUM. Le mandat des membres professoraux est de deux ans et celui d'une étudiante ou d'un étudiant est d'un an.

- (6) Le Conseil tient au moins deux réunions par an. Ces réunions sont présidées par la doyenne ou le doyen ou par toute autre personne désignée par le Conseil.
- (7) L'administration courante de la Faculté est assurée par la doyenne ou le doyen et la vice-doyenne ou le vice-doyen.
- (8) Une ou un secrétaire est nommé parmi les membres du Conseil.  
**COMITÉS**
- (9) Dans l'exercice de ses fonctions, le Conseil peut créer des comités permanents ou spéciaux. Ces comités, que préside normalement le doyen, la doyenne, le vice-doyen ou la vice-doyenne 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 du doyen ou de la doyenne.  
(CGV-860920) (CGV-880917) (CGV-990925) (CGV-030919)

## **Article 75      COMITÉ DES ÉTUDES SUPÉRIEURES**

- 75 (1) Le Comité des études supérieures (CES) est composé 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 l'étudiante ou de l'étudiant 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 l'étudiante ou de l'étudiant (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 l'étudiante ou de l'étudiant et en informe le CES et la faculté ou l'école concernée.
- (5) Le CES prend les moyens nécessaires pour que les étudiantes et étudiants 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 étudiante et étudiant.

- (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 étudiantes et étudiants.
- (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 étudiantes et étudiants 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 étudiantes et étudiants 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, étudiante ou étudiant.  
(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 des gouverneurs, 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 du doyen ou de la doyenne de la Faculté des études supérieures et de la recherche, ou du vice-recteur ou de la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche.
- (3) Le directeur ou la directrice 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, de 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 des gouverneurs, 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 du vice-recteur ou de la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche, ou du recteur ou de la rectrice et vice-chancelier.
- (4) Le directeur ou la directrice 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 collaborateurs ou collaboratrices, 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) Il ou elle peut aussi devoir offrir des services à la collectivité à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Université.
- (4) Il ou elle fait rapport des activités de son unité à la réunion d'août du Sénat.  
(CGV-821204) (CGV-930925)

## CHAPITRE 6

### LES CADRES SUPÉRIEURS

#### Article 79 CHANCELIER

- 79 (1) Selon la *LOI SUR L'UNIVERSITÉ DE MONCTON*, « le Conseil des gouverneurs nomme le chancelier » de l'Université.
- (2) Le chancelier incarne l'Université d'une façon personnelle, visible et essentielle; il ou elle en symbolise la fonction, l'esprit et l'unité.
- (3) Il ou elle préside les cérémonies officielles de l'Université, notamment la collation des grades.  
(CGV-861213)

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

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

#### ATTRIBUTIONS

- (5) Le recteur ou la rectrice et vice-chancelier :
- a) est immédiatement responsable de l'observation des *Statuts et règlements* et de la mise en application des décisions du Conseil et du Sénat;
  - b) exerce une surveillance sur le personnel et sur les biens de l'Université;
  - c) fait convoquer les réunions du Conseil et du Sénat; il ou elle assume de droit la présidence du Sénat et du Bureau de direction du Sénat, et préside toutes les cérémonies universitaires qui ne sont pas sous la présidence du chancelier;
  - d) est responsable de l'administration courante de l'Université, compte tenu des attributions du Conseil des gouverneurs et du Comité exécutif;
  - e) soumet au Conseil les politiques internes de l'Université et les plans de développement à court terme et à long terme;

- f) recommande au Conseil la nomination des cadres supérieurs conformément aux dispositions de l'article 9 de la *LOI SUR L'UNIVERSITÉ DE MONCTON*;
- g) a droit de suppléance pour tout poste non régulièrement occupé ou pour toute fonction exercée de façon insatisfaisante;
- h) crée les comités spéciaux qu'il ou elle 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;
- i) soumet au Conseil tous les renseignements exigés au sujet des organismes administratifs de l'Université et fait rapport, au besoin, sur leurs activités;
- j) prépare le rapport annuel et les rapports périodiques sur les études, les affaires étudiantes et les finances;
- k) reçoit les rapports des comités et fait ses recommandations au Conseil;
- l) établit ou maintient les relations nécessaires avec les organismes publics ou privés et les autres universités;
- m) autorise les déplacements du personnel appelé à représenter l'Université;
- n) coordonne le travail de son personnel;
- o) signe les diplômes, grades et autres documents importants émanant de l'Université;
- p) signe les contrats des professeurs et des professeures;
- q) est le porte-parole officiel de l'Université;
- r) accomplit toute autre tâche que lui confie le Conseil ou le Comité exécutif;
- s) voit à son perfectionnement professionnel.  
(CGV-810411) (CGV-861213) (CGV-010922)

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

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

## ATTRIBUTIONS

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

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

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

## ATTRIBUTIONS

- (4) Le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche :
- a) informe et conseille le recteur ou la rectrice et vice-chancelier en matière d'enseignement et de recherche;
  - b) est le supérieur ou la supérieure hiérarchique des doyens ou des doyennes, des directeurs ou des directrices d'école détachée, des doyens ou doyennes des études;
  - c) coordonne la planification de l'enseignement et de la recherche;
  - d) établit les priorités dans son secteur de compétence et les recommande à qui de droit;

- e) rehausse les normes de l'enseignement et de la recherche et travaille à la promotion de la qualité et de la formation continue du personnel, en collaboration avec le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'administration et aux ressources humaines;
- f) établit des liens et favorise les échanges entre les constituantes, les facultés, les écoles et les départements;
- g) exerce le contrôle sur les programmes et les cours;
- h) voit à l'observation des règlements du Sénat;
- i) est responsable du Registrariat de chaque constituante, lequel relève de lui ou d'elle par l'entremise de la ou du registraire de la constituante de Moncton;
- j) est membre d'office de tous les conseils, comités et sous-comités de son champ de compétence et peut s'y faire représenter; il ou elle préside le Comité des programmes ou en désigne la présidence;
- k) recommande l'engagement du personnel d'enseignement ou de recherche;
- l) participe à la surveillance des budgets affectés à son secteur;
- m) accomplit toute autre tâche que lui confie le recteur ou la rectrice et vice-chancelier;
- n) voit à son perfectionnement professionnel.  
(CGV-110481) (CGV-851207) (CGV-930925) (CGV-091128)

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

- 83 (1) Cette charge a pour objectif principal la gestion des ressources humaines, matérielles et financières de l'Université, plus particulièrement :
- a) la gestion des services financiers et administratifs;
  - b) la coordination et le développement des ressources humaines;
- (2) Le ou la titulaire exerce sa compétence sur l'ensemble du réseau de l'Université.
- (3) En ligne d'autorité directe, il ou elle relève du recteur ou de la rectrice et vice-chancelier; dans l'exercice de ses fonctions, il ou elle tient compte des responsabilités du vice-recteur ou de la vice-rectrice de la constituante concernée.

**ATTRIBUTIONS**

- (4) Le vice-recteur ou la vice-rectrice à l'administration et aux ressources humaines :
- a) informe et conseille le recteur ou la rectrice et vice-chancelier dans le domaine des ressources humaines et en matière administrative et financière;
  - b) assure la direction et la planification des ressources humaines, matérielles et financières;

- c) établit et supervise des systèmes efficaces de gestion équitable des ressources humaines;
- d) 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;
- e) est responsable de l'engagement du personnel, compte tenu de l'attribution k) du profil de fonction du vice-recteur ou de la vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche;
- f) est responsable du système de comptabilité et de contrôle couvrant toutes les opérations financières de l'Université;
- g) voit à la préparation et au contrôle du budget de fonctionnement;
- h) établit et actualise le plan et le budget à long terme des immobilisations;
- i) recommande et met en œuvre les politiques approuvées en matière de ressources humaines, de services administratifs et de finances;
- j) est responsable des statistiques financières officielles de l'Université et contresigne toutes statistiques ayant des incidences financières;
- k) facilite le travail du vérificateur ou de la vérificatrice externe;
- l) est le supérieur ou la supérieure hiérarchique des directeurs ou des directrices des relations du travail, des affaires professorales, des services du personnel, et des directeurs ou des directrices des services administratifs ou financiers de chaque constituante;
- m) recommande aux autorités de l'Université l'approbation des règlements ou directives relevant des domaines de sa compétence et voit à leur application;
- n) établit des liens et favorise les échanges entre les constituantes et les secteurs de l'Université;
- o) assiste le recteur ou la rectrice et vice-chancelier dans l'élaboration et la mise en œuvre du *Plan stratégique* de l'Université et recommande les priorités dans son secteur de compétence;
- p) évalue les cadres dont il ou elle est le supérieur ou la supérieure hiérarchique;
- q) soumet au recteur ou à la rectrice et vice-chancelier les rapports requis sur toute question relevant de sa compétence;
- r) accomplit toute autre tâche que lui confie le recteur ou la rectrice et vice-chancelier;
- s) voit à son perfectionnement professionnel.  
(CGV-940611) (CGV-950923) (CGV-980919) (CGV-110416)

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

- 84 (1) Le ou la titulaire coordonne les activités des instances et des comités supérieurs de l'Université.
- (2) Le ou la titulaire exerce sa compétence sur l'ensemble du réseau de l'Université.
- (3) En ligne d'autorité immédiate, le ou la titulaire relève du recteur ou de la rectrice et vice-chancelier. Dans l'exercice de ses fonctions, il ou elle tient compte des responsabilités du vice-recteur ou vice-rectrice de la constituante concernée.

### ATTRIBUTIONS

- (4) Le secrétaire général ou la secrétaire générale :
- a) est la gardienne ou le gardien attitré du sceau, des registres, des archives et des documents officiels de l'Université; rédige tous les documents que requiert l'application des *Statuts et règlements*;
  - b) est responsable de la coordination des activités du Conseil des gouverneurs, du Sénat académique, des comités permanents relevant de ces organismes, et du Comité de la régie interne;
  - c) signe, après le recteur ou la rectrice 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 des gouverneurs;
  - d) est responsable de l'information officielle de l'Université par la diffusion des décisions des comités supérieurs, de la *LOI SUR L'UNIVERSITÉ DE MONCTON* et des *Statuts et règlements* et fournit à qui de droit des renseignements officiels;
  - e) voit à la codification des politiques, des règlements et des procédures de l'Université et les interprète au besoin;
  - f) informe, conseille et assiste le recteur ou la rectrice et vice-chancelier concernant les services aux instances supérieures et à la planification stratégique de l'Université;
  - g) assure les normes de qualité des services de l'Université;
  - h) est responsable de la recherche institutionnelle;
  - i) préside lui-même ou elle-même, ou par son délégué ou sa déléguée le Comité d'attestation d'études;
  - j) participe à la coordination des activités du Bureau du recteur ou de la rectrice et vice-chancelier;
  - k) coordonne le travail du Comité de la régie interne;
  - l) voit à l'organisation des cérémonies suivantes : la collation des grades honorifiques, l'installation du chancelier et l'installation du recteur ou de la rectrice et vice-chancelier;



- m) coordonne le travail des responsables de la remise des diplômes dans chaque constituante;
- n) fait imprimer le Répertoire de l'Université et en assure la distribution;
- o) accomplit toute autre tâche que lui confie le recteur ou la rectrice et vice-chancelier;
- p) voit à son développement personnel.  
(CGV-980919) (CGV-000923)

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

- 85 (1) Le ou la titulaire est responsable de l'organisation et du suivi des campagnes de souscription financière, des communications ainsi que des relations avec le public et les différents organismes privés et gouvernementaux.
- (2) Le ou la titulaire exerce sa compétence sur l'ensemble du réseau de l'Université.
- (3) Hiérarchiquement, le ou la titulaire relève de la rectrice ou du recteur et vice-chancelier. Dans l'exercice de ses fonctions, il ou elle tient compte des responsabilités du vice-recteur ou de la vice-rectrice de la constituante concernée.

**ATTRIBUTIONS**

- (4) Le directeur général ou la directrice générale des relations universitaires :
- a) est responsable, pour l'ensemble du réseau de l'Université, du développement et de la coordination des activités reliées aux campagnes de souscription financière, aux communications et aux relations avec le public et les différents organismes privés et gouvernementaux;
  - b) est le supérieur ou la supérieure hiérarchique des cadres responsables des anciens et développement et des communications internes et externes;
  - c) informe, conseille et assiste la rectrice ou le recteur et vice-chancelier concernant la promotion de l'Université auprès des instances gouvernementales et des organismes publics et privés;
  - d) conseille et collabore avec la rectrice ou le recteur et vice-chancelier dans la formulation des objectifs et des stratégies de sollicitation de fonds auprès des particuliers, du public, des corporations et des organisations diverses;
  - e) agit comme secrétaire du Comité consultatif sur le développement dont il ou elle coordonne les activités;
  - f) accomplit toute autre tâche que lui confie la rectrice ou le recteur et vice-chancelier;
  - g) voit à son développement personnel.  
(CGV-030919) (CGV-091128)

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

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

- a) recteur ou rectrice et vice-chancelier - cinq ans, renouvelable;
- b) vice-recteur ou vice-rectrice à l'enseignement et à la recherche - cinq ans, renouvelable;
- c) vice-recteur ou vice-rectrice à l'administration et aux ressources humaines - mandat indéterminé;
- d) doyen ou doyenne des Études - cinq ans, renouvelable;
- e) directeur général ou directrice générale de la Formation continue - cinq ans, renouvelable;
- f) vice-recteur ou vice-rectrice de constituante - cinq ans, renouvelable;
- g) secrétaire général ou secrétaire générale - mandat indéterminé;
- h) directeur général ou directrice générale des relations universitaires - mandat indéterminé
- i) directeur ou directrice des services administratifs - mandat indéterminé.  
(CGV-801108) (CGV-851207) (CGV-930925) (CGV-940924) (CGV-980919)  
(CGV-010922) (CGV-030919)

## CHAPITRE 7

### LE CORPS PROFESSORAL

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

- 87 (1) La permanence d'emploi et la promotion au sein du corps professoral relèvent du Conseil des gouverneurs et du Comité exécutif, conformément aux dispositions du chapitre 3. Dans l'exercice de ses fonctions, le professeur ou la professeure relève directement du directeur ou de la directrice de son département et indirectement du doyen ou de la doyenne de sa faculté, ou du directeur ou de la directrice de son école (avec les adaptations nécessaires pour la constituante de Shippagan et la constituante d'Edmundston).  
(CGV-811205)

#### **Article 88 RATIFICATION PAR LE CONSEIL DES GOUVERNEURS**

- 88 (1) Le Comité exécutif approuve et présente pour ratification au Conseil des gouverneurs les candidatures à la promotion ou à la permanence d'emploi.  
(CGV-811205)

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

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

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

- 90 (1) Les professeurs et les professeures de l'Université de Moncton (réseau) qui détiennent des titres de professeurs associés ou de professeures associées, ou le statut équivalent, s'identifient en envoyant l'information à leur faculté ou école, leur secteur ou département et à la Faculté des études supérieures et de la recherche (nom de l'université, durée de nomination, etc.).
- (2) Les professeurs et les professeures de l'Université peuvent accepter d'une autre université le titre de professeur associé ou de professeure associée, ou le statut équivalent. Dans plusieurs cas, ces fonctions sont déjà exercées sans être reconnues comme telles.

- (3) Les professeurs associés et les professeures associées communiquent leurs activités (direction de thèse dans d'autres universités, recherche conjointe, etc.) à leur faculté ou école, leur secteur ou département et à la Faculté des études supérieures et de la recherche, laquelle fera le nécessaire pour les faire reconnaître sur le plan institutionnel et leur assurer la publicité qui s'impose.
- (4) La faculté, l'école, le secteur, le département et la Faculté des études supérieures et de la recherche sont saisis des questions suivantes : les privilèges et les obligations des professeurs associés et des professeures associées appartenant à l'Université de Moncton, les modalités de codirection de thèse et le jumelage des groupes de recherche.
- (5) Ce statut est créé afin de mieux structurer les relations entre le milieu et les facultés ou écoles de l'Université dans les domaines de la recherche et des études supérieures et de mieux encadrer les étudiants et les étudiantes des deuxième et troisième cycles.
- (6) Le statut de professeur associé ou de professeure associée est attribué aux personnes qui travaillent à l'extérieur de l'Université de Moncton et qui sont engagées dans les activités de recherche de haut vol à l'extérieur ou qui sont reconnues comme des spécialistes éminents ou éminentes dans leur domaine.
- (7) Les candidats et les candidates universitaires détiennent au moins un titre de professeur agrégé ou de professeure agrégée, ou possèdent un dossier de recherche, de création ou de recherche-action équivalent. Le professeur associé ou la professeure associée ne fait pas carrière à l'Université de Moncton, mais participe à des activités de recherche avec des professeurs et des professeures ou des chercheurs et des chercheuses de l'Université, codirige des thèses avec les professeurs réguliers et les professeures régulières et contribue à l'encadrement des étudiants et des étudiantes des deuxième et troisième cycles. Il ou elle peut occasionnellement enseigner des cours.
- (8) Ce statut est attribué pour un mandat de trois ans. Exceptionnellement, la durée du mandat peut aller jusqu'à six ans. Le mandat de professeure ou de professeur associé est renouvelable. Il n'implique pas les privilèges normalement attribués aux professeurs réguliers et aux professeures régulières de l'Université de Moncton.  
(CGV-880917) (CGV-901208)

#### **Article 90.1 PROFESSEURS ASSOCIÉS CLINIENS, PROFESSEURES ASSOCIÉES CLINIENNES**

- 90.1 (1) Le statut de professeur associé clinicien ou de professeure associée clinicienne est réservé aux personnes qui sont professeurs et professeures à la Faculté de médecine et des sciences de la santé de l'Université de Sherbrooke et qui enseignent au Centre de formation médicale du Nouveau-Brunswick dans le cadre de la formation médicale délocalisée au Campus de Moncton.
- (2) Les professeurs et professeures de la Faculté de médecine et des sciences de la santé de l'Université de Sherbrooke sont nommés professeurs associés cliniciens ou professeures associées cliniciennes de l'Université de Moncton par le recteur et vice-chancelier sur recommandation de la direction du Centre de formation médicale du Nouveau-Brunswick.

- (3) Le statut de professeur associé clinicien ou de professeure associée clinicienne est attribué pour un mandat de trois ans, renouvelable. Il n'implique pas les privilèges normalement attribués aux professeurs réguliers ou professeures régulières de l'Université de Moncton.  
(CGV-070609)

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

- 91 (1) Les critères et la procédure d'attribution de la promotion sont établis par les conventions collectives respectives.  
(CGV-811205)

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

- 92 (1) La permanence d'emploi signifie, pour le professeur ou la professeure 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'accession à la permanence d'emploi sont établis par les conventions collectives respectives.  
(CGV-811205)

## CHAPITRE 8

### DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

#### Article 93 COMITÉS PERMANENTS DE LA SITUATION FÉMININE

##### PLACE ET RÔLE

- 93 (1) Les Comités permanents de la situation féminine ont un statut officiel marqué par leur insertion dans les *Statuts et règlements* de l'Université.
- (2) Le Comité permanent de la constituante de Moncton relève du recteur ou de la rectrice et vice-chancelier et ceux de la constituante de Shippagan et de la constituante d'Edmundston relèvent du vice-recteur ou de la vice-rectrice de la constituante concernée.
- (3) Chaque Comité permanent exerce un rôle de sensibilisation, de conseil et de recommandation sur la situation féminine à l'Université.

##### MANDAT

- (4) Le mandat des Comités est le suivant :
- a) informer et sensibiliser la communauté universitaire sur la condition des étudiantes et des employées de la constituante concernée;
  - b) étudier et faire connaître les vues et les besoins des étudiantes et des employées de la constituante concernée;
  - c) formuler des avis relatifs à des changements et à des améliorations nécessaires au travail et à la vie des étudiantes et des employées de la constituante concernée;
  - d) faire des recommandations sur les politiques internes à l'Université ayant des incidences sur le travail et la vie des étudiantes et des employées de la constituante concernée.

##### COMPOSITION ET DURÉE DES MANDATS

- (5) Le Comité permanent de la constituante de Moncton (intitulé Comité consultatif des femmes de la constituante de Moncton) se compose :
- a) d'une membre élue parmi les professeures et les bibliothécaires à statut permanent;
  - b) d'une membre élue parmi les professeures ou les bibliothécaires à statut non permanent;
  - c) de deux membres élues parmi le personnel féminin de soutien administratif;
  - d) de deux membres élues parmi le personnel féminin du service d'entretien et métiers; ces deux membres n'ont qu'un seul droit de vote;

- e) d'une membre élue parmi les femmes cadres, le personnel administratif et professionnel féminin et les techniciennes;
  - f) d'une membre élue parmi le personnel féminin travaillant à l'Université et ne faisant partie d'aucune des catégories susmentionnées;
  - g) de trois représentantes des étudiantes de premier cycle à temps complet;
  - h) d'une représentante des étudiantes des deuxième et troisième cycles à temps complet;
  - i) d'une représentante des étudiantes à temps partiel;
  - j) de la personne conseillère en matière de harcèlement sexuel et de harcèlement sexiste à titre de membre d'office;
  - k) d'une présidente du Comité nommée par le recteur ou la rectrice et vice-chancelier.
- (6) La durée des mandats du Comité permanent de la constituante de Moncton est :
- a) de deux ans, renouvelable une fois, pour les membres élues;
  - b) d'un an renouvelable pour les représentantes étudiantes;
  - c) de trois ans, renouvelable une fois, pour la présidente.
- (7) Le Comité permanent de la constituante d'Edmundston se compose :
- a) d'une femme déléguée par l'APBCUSLM;
  - b) d'une professeure à temps partiel, déléguée par le groupe des chargées de cours;
  - c) d'une employée à temps partiel, déléguée par le groupe des employées à temps partiel;
  - d) de deux membres délégués par l'Association générale des étudiants et étudiantes, dont une femme et un homme;
  - e) d'une femme membre du personnel administratif;
  - f) d'une femme membre du personnel technique et de soutien;
  - g) d'un homme qui représente les hommes de la communauté universitaire autres que les étudiants.
- (8) La présidente du Comité permanent de la constituante d'Edmundston est la membre déléguée par l'APBCUSLM; elle est, de plus, la représentante officielle au Comité de la condition féminine de la Fédération des associations des professeurs et des professeurs d'université.

- (9) La durée des mandats du Comité permanent de la constituante d'Edmundston est :
- a) de deux ans renouvelable pour tous les membres, sauf pour l'étudiant et l'étudiante dont le mandat est d'un an renouvelable;
  - b) de deux ans renouvelable pour la présidente.
- (10) Le Comité permanent de la constituante de Shippagan se compose :
- a) d'une membre nommée par le personnel administratif;
  - b) d'une membre nommée par l'APSUMCS;
  - c) d'une membre nommée par l'APPUMCS;
  - d) d'une membre nommée par les étudiantes.
- (11) Les membres du Comité permanent de la constituante de Shippagan élisent leur présidente. Toutes les membres sont éligibles.
- (12) La durée des mandats du Comité permanent de la constituante de Shippagan est :
- a) de deux ans, renouvelable une fois, pour les membres du personnel administratif, les membres de l'APSUMCS et de l'APPUMCS;
  - b) d'un an renouvelable pour la membre nommée par les étudiantes.  
(CGV-911207) (CGV-931211) (CGV-951209)

## **Article 94    COMITÉ DISCIPLINAIRE**

### NATURE

- 94 (1) Le Comité disciplinaire est un comité permanent de première instance relevant du recteur ou de la rectrice et vice-chancelier (ou de la personne qu'il ou elle délègue).
- (2) Son objet est de traiter des cas de discipline impliquant un ou plusieurs étudiants ou étudiantes.
- (3) Le Comité agit en consultation avec le directeur ou la directrice des Services aux étudiants et aux étudiantes. Il peut arriver, à l'appréciation du directeur ou de la directrice, 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 le directeur ou la directrice.
- (4) Le Comité ne peut se substituer à un tribunal judiciaire ou administratif.
- (5) Chaque constituante est dotée d'un tel Comité.



## ATTRIBUTIONS

- (6) Les attributions du Comité disciplinaire sont les suivantes :
- a) plus concrètement, le Comité instruit et sanctionne les cas de discipline dont il est saisi;
  - b) les sanctions peuvent aller jusqu'à la suspension, la non-réadmission ou l'expulsion;
  - c) 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 ou au recteur et vice-chancelier (ou à son délégué ou à sa déléguée).

## COMPOSITION

- (7) Chaque année, le recteur ou la rectrice et vice-chancelier (ou le vice-recteur ou la vice-rectrice de constituante) nomme les membres du Comité. Celui-ci se compose de :
- a) trois étudiants ou étudiantes nommés après recommandation de l'association des étudiants et des étudiantes;
  - b) un professeur ou une professeure nommé après recommandation de l'association des professeurs et professeures et des bibliothécaires;
  - c) un membre du personnel non enseignant nommé après recommandation du ou de la responsable du personnel.
- (8) Les propositions de candidature se font dans les quinze jours suivant la demande du recteur ou de la rectrice et vice-chancelier (ou du vice-recteur ou de la vice-rectrice de constituante), à défaut de quoi le recteur ou la rectrice et vice-chancelier (ou le vice-recteur ou la vice-rectrice de constituante) procède aux nominations.
- (9) La présidence du Comité est obligatoirement assurée par un étudiant ou une 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 un étudiant ou une 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 le recteur ou la rectrice et vice-chancelier (ou par le vice-recteur ou la vice-rectrice de constituante) 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 DU RECTEUR OU DE LA RECTRICE OU VICE-CHANCELIER (OU DE SON DÉLÉGUÉ, SA DÉLÉGUÉE)

- (13) Si le comportement d'un étudiant ou d'une étudiante présente un danger pour les personnes ou les biens de l'Université, le recteur ou la rectrice et vice-chancelier (ou son délégué ou sa déléguée) peut lui refuser sur-le-champ l'accès à la constituante 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 PLAINTE

- (14) Tout membre (étudiant ou étudiante, professeur ou professeure, administrateur ou administratrice, ou tout autre employé ou employée) peut déposer une plainte relativement au comportement ou à la conduite d'un étudiant ou d'une étudiante à temps complet ou à temps partiel dûment inscrit.
- (15) Toute plainte, portée par écrit, et signée par le plaignant ou la plaignante, 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) L'étudiante ou l'étudiant visé par la plainte bénéficie de la présomption d'innocence.

### RÈGLES DE PROCÉDURE

- (17) Le Comité peut adopter des règles de procédure pour la gouverner 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, le président ou la présidente du Comité transmet à l'étudiante ou à l'étudiant visé 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 l'étudiant ou à l'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 l'étudiant ou l'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 conseillers ou de conseillères de leur choix, venant de la constituante 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 transcrites 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 au recteur ou à la rectrice 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)

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

### NATURE

- 95 (1) Le Comité d'appel pour cause disciplinaire majeure est un comité permanent qui relève du Conseil des gouverneurs. Les décisions du Comité sont sans appel.

### ATTRIBUTIONS

- (2) Plus concrètement, le Comité entend et tranche en appel tout grief déposé par un étudiant ou une 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) le président ou la présidente du Conseil des gouverneurs, qui assume d'office la présidence;
  - b) quatre membres du Conseil des gouverneurs (excluant les employés, les employées, les étudiants et les 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 de la constituante concernée, 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 un seul représentant ou à une seule représentante; celui-ci ou celle-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 tous et toutes 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)

## **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 un étudiant ou une 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 :
- a) du vice-recteur ou de la vice-rectrice à l'administration et aux ressources humaines (ou son délégué ou sa déléguée) qui assume d'office la présidence, mais sans y avoir voix délibérative;
  - b) de deux étudiants ou étudiantes, membres du Conseil des gouverneurs, que nomme le Comité exécutif pour un mandat d'un an, renouvelable;
  - c) d'un professeur ou d'une professeure, membre du Conseil des gouverneurs, que nomme le Comité exécutif pour un mandat d'un an, renouvelable;
  - d) d'un membre du Conseil des gouverneurs, que nomme le Comité exécutif pour un mandat d'un an, renouvelable.
- (5) Les propositions de candidatures 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 un professeur ou une professeure et un étudiant ou une 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)

## **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 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 des gouverneurs 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.

## **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 des gouverneurs 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 dix 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'employés et d'employées, 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 tous les employés et employées 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)