

**FACULTÉ DES SCIENCES SOCIALES  
RÈGLEMENTS INTERNES (21 novembre 2017)**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>Règlement 1 : Conseil de la Faculté.....</b>	<b>3</b>
1.1 Rôle du Conseil de la Faculté .....	3
1.2 Composition du Conseil de la Faculté .....	3
1.3 Procédure pour l'élection des membres du Conseil de la Faculté.....	4
1.4 Quorum des réunions du Conseil de la Faculté.....	6
1.5 Sièges vacants.....	6
1.6 Horaire des réunions.....	6
<b>Règlement 2 : Comités permanents du Conseil de la Faculté .....</b>	<b>7</b>
2.1 Le Comité exécutif de la Faculté.....	7
2.2 Le Comité des études de premier cycle.....	9
2.3 Le Comité des études supérieures (CES) .....	10
2.4 Le Comité de la recherche.....	11
2.5 Le Comité du personnel enseignant de la Faculté (CPEF) .....	12
2.6 Le Sous-Comité exécutif aux règlements scolaires.....	12
<b>Règlement 3 : La gouvernance des unités scolaires de la Faculté .....</b>	<b>14</b>
3.1 Les départements, écoles et l'Institut d'études féministes et de genre de la Faculté des sciences sociales .....	14
3.2 Dispositions générales.....	14
3.2.1 L'Assemblée départementale ou de l'école .....	14
3.2.2 Directrice ou directeur de département ou d'école .....	17
3.2.3 Responsable de programme de premier cycle et responsable de programme d'études supérieures .....	18
3.2.4 Directrice adjointe ou directeur adjoint du département ou de l'école .....	19
3.2.5 Comités permanents du département ou de l'école.....	20
3.2.6 Comité de gestion de l'unité .....	20
3.2.7 Comité des études de premier cycle .....	20
3.2.8 Comité des études supérieures.....	21
3.2.9 Comité d'admission aux études supérieures .....	21
3.2.10 Comité du personnel enseignant du département ou de l'école (CPED-CPEE) .....	22
3.3 Dispositions spécifiques.....	22
3.3.1 L'École d'études politiques.....	22
3.3.2 L'École de psychologie.....	23
3.3.3 L'École de service social.....	31
3.3.4 L'Institut d'études féministes et de genre.....	33
<b>Règlement 4 : Personnel cadre de la Faculté.....</b>	<b>35</b>
4.1 Doyenne ou doyen de la Faculté des sciences sociales .....	35
4.2 Vice-doyenne ou vice-doyen aux études de premier cycle .....	37
4.3 Vice-doyenne ou vice-doyen aux études supérieures .....	39
4.4 Vice-doyenne ou vice-doyen à la recherche.....	41
4.5 Vice-doyenne ou vice-doyen à la gouvernance et à l'internationalisation.....	42
4.6 Exclue(s) ou exclu(s) administratif(s).....	45

# **FACULTÉ DES SCIENCES SOCIALES**

## **RÈGLEMENT 1**

### **CONSEIL DE LA FACULTÉ**

*Version modifiée  
adoptée lors du  
Comité exécutif du 9 mai 2017, du Conseil de la Faculté  
du 23 mai 2017, et du Comité exécutif du Sénat le 21 novembre 2017*

Le Conseil de la Faculté établit les règlements afin d'assurer la bonne administration des affaires de la Faculté. Il est entendu que ces règlements sont subordonnés à l'approbation du Sénat, pour toutes questions d'ordre scolaire, et à l'approbation des autorités universitaires concernées, pour toute autre question (cf. *Loi de l'Université d'Ottawa*, article 18(2)).

## 1.1 Rôle du Conseil de la Faculté

1.1.1 Soumettre des recommandations et en demander l'approbation au Sénat concernant :

- a. l'élaboration ou la modification des programmes de premier cycle, d'enseignement coopératif et d'immersion offerts par la Faculté, des programmes d'études supérieures de la Faculté de même que des programmes interdisciplinaires auxquels la Faculté participe;
- b. toute planification stratégique ou autre au sein de la Faculté;
- c. toute politique susceptible de favoriser l'essor de la Faculté.

1.1.2 A moins d'indication contraire, créer un Comité exécutif de la Faculté, un Comité des études de premier cycle, un Comité des études supérieures, un Comité de la recherche, un Comité du personnel enseignant de la Faculté et tout autre comité permanent ou spécial jugé nécessaire, et définir leurs pouvoirs, leurs fonctions et leur composition.

1.1.3 Établir ses propres règlements généraux, subordonnés à l'approbation du Sénat ou du Bureau des gouverneurs de l'Université.

## 1.2 Composition du Conseil de la Faculté

Le Conseil de la Faculté se compose des personnes suivantes :

1.2.1 Membres d'office :

- a. la doyenne ou le doyen, à la présidence du Conseil;
- b. la vice-doyenne ou le vice-doyen aux études de premier cycle;
- c. la vice-doyenne ou le vice-doyen aux études supérieures;
- d. la vice-doyenne ou le vice-doyen à la recherche;
- e. la vice-doyenne ou le vice-doyen à la gouvernance et à l'internationalisation;
- f. la directrice ou le directeur de chacun des départements, écoles, et l'Institut d'études féministes et de genre;

NOTE : Jusqu'à trois des quatre vice-doyens ci-dessus (b, c, d ou e)

sont les exclus administratifs. Une de ces personnes assume la présidence du Conseil en cas d'absence ou d'autre empêchement de la doyenne ou du doyen.

1.2.2 Représentantes ou représentants élus du personnel enseignant régulier de la Faculté :

- a. des représentantes ou représentants du corps professoral régulier de chacun des départements, écoles et l'Institut d'études féministes et de genre, selon la formule proportionnelle suivante :
  - i. une (1) représentante ou un (1) représentant des unités ayant 15 postes réguliers ou moins ;
  - ii. deux (2) représentantes ou représentants des unités ayant entre 16 et 30 postes réguliers ;
  - iii. trois (3) représentantes ou représentants des unités ayant entre 31 et 45 postes réguliers ;
  - iv. quatre (4) représentantes ou représentants des unités ayant plus de 46 postes réguliers.

1.2.3 Représentantes ou représentants élus du corps étudiant (un étudiant ou une étudiante ne peut représenter qu'une seule unité à la fois):

- a. neuf (9) étudiantes ou étudiants de premier cycle (un (1) par unité) représentant les départements, écoles et l'Institut d'études féministes et de genre, élus par leurs pairs selon l'article 1.3.2 ci-dessous;
- b. quatre (4) étudiantes ou étudiants des cycles supérieurs, élus par leurs pairs, selon l'article 1.3.2 ci-dessous;
- c. l'étudiant sénateur représentant la Faculté des sciences sociales, comme membre d'office.

1.2.4 Deux (2) représentantes ou représentants du personnel administratif:

- a. une représentante ou un représentant du personnel administratif, élu selon l'article 1.3.3 ci-dessous;
- b. la directrice administrative ou le directeur administratif de la Faculté.

### 1.3 Procédure pour l'élection des membres du Conseil de la Faculté

1.3.1 Procédure pour l'élection des représentantes ou représentants du corps professoral régulier :

- a. les élections, par scrutin secret, ont lieu chaque année au mois d'avril. Tout poste qui devient vacant entre la tenue de ces

- élections devra être comblé par l'unité scolaire concernée selon ses propres procédures;
- b. les membres du Conseil de la Faculté sont élus par les professeures ou professeurs réguliers de leur unité;
  - c. tous les membres réguliers du corps professoral des unités scolaires de la Faculté sont éligibles;
  - d. sauf avis contraire, les membres ont un mandat renouvelable de deux (2) ans;
  - e. le mandat commence du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin;
  - f. les directrices et directeurs communiquent les résultats d'élection à la vice-doyenne ou au vice-doyen à la gouvernance et à l'internationalisation.

1.3.2 Procédure pour l'élection des représentantes ou représentants étudiants au Conseil de la Faculté :

- a. la vice-doyenne ou le vice-doyen à la gouvernance et à l'internationalisation entame le processus d'élection en demandant à chaque association étudiante de la Faculté, tant au premier cycle qu'aux cycles supérieurs, ainsi qu'à la Fédération étudiante de l'Université d'Ottawa (FÉUO) et à l'Association des étudiant(e)s diplômé(e)s (GSAÉD) de désigner une étudiante ou un étudiant pour assumer la responsabilité de cette élection selon la procédure établie par les associations étudiantes;
- b. les élections auront lieu chaque année au mois de septembre;
- c. les étudiantes ou étudiants sont élus pour un mandat renouvelable d'un an, du 1<sup>er</sup> octobre de l'année courante au 30 septembre de l'année suivante;
- d. sont éligibles les étudiantes ou étudiants réguliers inscrits aux programmes des unités scolaires de la Faculté;
- e. les associations étudiantes doivent informer la vice-doyenne ou le vice-doyen à la gouvernance et à l'internationalisation des résultats des élections.

1.3.3 Procédure pour l'élection d'une représentante ou d'un représentant du personnel administratif et technique :

- a. la représentante ou le représentant est élu par scrutin secret par ses pairs lors d'élections organisées par la directrice administrative ou le directeur administratif (non éligible), à titre de responsable du personnel administratif et technique. Toute mise en candidature doit être appuyée par au moins trois membres du personnel régulier;
- b. le membre élu remplit un mandat renouvelable de deux (2) ans;
- c. le mandat commence le 1<sup>er</sup> octobre et se termine le 30 septembre;
- d. le membre élu par le personnel administratif et technique de la

- e. Faculté siège d'office au Comité exécutif de la Faculté;  
la directrice administrative ou le directeur administratif doit informer la vice-doyenne ou le vice-doyen à la gouvernance et à l'internationalisation des résultats de l'élection.

#### **1.4 Quorum des réunions du Conseil de la Faculté**

- 1.4.1 Le quorum est fixé à la majorité des membres votants (élus, membres d'office, membres désignés).
- 1.4.2 De mai à septembre, le quorum est calculé sans tenir compte des membres étudiants.
- 1.4.3 Lorsqu'une membre ou un membre ne justifie pas de façon valable son absence à deux réunions consécutives du Conseil (à la vice-doyenne ou le vice-doyen à la gouvernance et à l'internationalisation), on l'exclut du calcul du quorum jusqu'à ce qu'il ou elle assiste à une autre réunion.

#### **1.5 Sièges vacants**

Le siège au Conseil demeure vacant lorsqu'une unité scolaire, un groupe étudiant ou le personnel administratif et technique n'élit pas un membre.

#### **1.6 Horaire des réunions**

- 1.6.1 Les réunions du Conseil ont normalement lieu à tous les mois, de septembre à mai inclusivement.
- 1.6.2 Les dates et les heures sont déterminées par la doyenne ou le doyen, et les membres en sont informés au début de l'année scolaire.
- 1.6.3 Si nécessaire, les membres peuvent être convoqués à des réunions extraordinaires.

## RÈGLEMENT 2

### COMITÉS PERMANENTS DU CONSEIL DE LA FACULTÉ

*Version modifiée*

*adoptée lors du Conseil de la Faculté des Sciences sociales du 17 février 2017 et  
au Comité exécutif du Sénat le 21 novembre 2017*

Le Comité exécutif de la Faculté, le Comité des études de premier cycle, le Comité des études supérieures, le Comité de la recherche et le Sous-Comité exécutif aux règlements scolaires sont des comités permanents du Conseil de la Faculté. Le Conseil de la Faculté joue également un rôle auprès du Comité du personnel enseignant de la Faculté, tel que le spécifie la convention collective entre l'Université d'Ottawa et l'Association des professeurs de l'Université d'Ottawa (APUO).

#### **2.1 Le Comité exécutif de la Faculté**

##### 2.1.1 Rôle :

Le rôle du Comité exécutif consiste à :

- a. revoir l'ordre du jour préparé par la doyenne ou le doyen pour chacune des réunions du Conseil de la Faculté, y proposer certains ajouts, par exemple des points traitant de rapports soumis par les comités permanents du Conseil de la Faculté;
- b. travailler en collaboration avec la doyenne ou le doyen, à établir les priorités et les prévisions budgétaires annuelles en conformité avec le plan de développement scolaire de la Faculté;
- c. travailler en collaboration avec la doyenne ou le doyen, à la mise en œuvre des campagnes facultaires de collecte de fonds;
- d. travailler, en collaboration avec la doyenne ou le doyen, à la préparation des documents se rapportant à la planification stratégique ou d'autres documents officiels avant qu'ils ne soient soumis au Conseil de la Faculté;
- e. évaluer les changements proposés aux programmes des trois cycles, en évaluer les implications financières ou autres et formuler des recommandations au Conseil de la Faculté ou aux autres instances;
- f. approuver le rapport annuel soumis par la doyenne ou le doyen au Conseil de la Faculté pour vérification et

- commentaires;
- g. disposer de pouvoirs extraordinaires, au même titre que le Conseil de la Faculté, afin de répondre aux urgences lorsque le Conseil de la Faculté ne siège pas, étant entendu que toute décision prise dans de telles circonstances devra être ratifiée par le Conseil;
- h. soumettre, à titre de renseignement et pour commentaires, les ordres du jour et les procès-verbaux du Comité exécutif au Conseil de la Faculté;
- i. accomplir toute autre tâche que lui assigne la doyenne ou le doyen ou le Conseil de la Faculté.

#### 2.1.2 Composition du Comité exécutif de la Faculté :

Le Comité exécutif se compose des personnes suivantes :

- a. membres d'office :
  - i. la doyenne ou le doyen, à la présidence;
  - ii. la vice-doyenne ou le vice-doyen aux études de premier cycle;
  - iii. la vice-doyenne ou le vice-doyen aux études supérieures
  - iv. la vice-doyenne ou le vice-doyen à la recherche;
  - v. la vice-doyenne ou le vice-doyen à la gouvernance et à l'internationalisation;
  - vi. la directrice ou le directeur de chacun des départements, écoles et l'Institut d'Études féministes et de genre de la Faculté.
- b. représentantes ou représentants étudiants élus :
  - i. chaque année, le Conseil de la Faculté peut élire au Comité exécutif jusqu'à deux (2) étudiantes ou étudiants parmi les membres étudiants élus siégeant au Conseil de la Faculté, comme suit : une (1) étudiante ou un (1) étudiant inscrit à un programme de premier cycle de la Faculté et une (1) étudiante ou un (1) étudiant inscrit à un programme d'études supérieures à la Faculté; qui devront étudier à temps plein pendant la durée de leur mandat;
- c. membres représentant le personnel administratif et technique
  - i. la représentante ou le représentant du personnel administratif et technique élu au Conseil de la Faculté est membre d'office du Comité exécutif de la Faculté;
  - ii. la directrice ou le directeur administratif de la Faculté;
  - iii. l'administratrice aux études de premier cycle, l'administratrice aux études supérieures et la responsable de la recherche sont des membres sans



droit de vote.

2.1.3 Procédure pour l'élection d'une représentante ou d'un représentant étudiant :

- a. les élections se font, si cela est requis, par scrutin secret, à la réunion du Conseil de la Faculté en octobre;
- b. le mandat est d'un (1) an est renouvelable et se termine à l'annonce du résultat des élections l'année suivante. Le mandat de l'étudiante ou de l'étudiant comme membre du Comité exécutif se termine dès la fin de son mandat au Conseil de la Faculté.

## 2.2 **Comité des études de premier cycle**

2.2.1 Mandat :

Le Comité des études de premier cycle a comme fonction d'assurer la qualité des programmes selon les exigences de l'Université et du Conseil d'assurance de la qualité de l'Ontario. Le Comité des études de premier cycle revoit, commente et fait des recommandations au Conseil de la Faculté sur les aspects suivants :

- a. les conditions d'admission aux programmes de premier cycle offerts par la Faculté;
- b. la structure, le contenu et les objectifs d'apprentissage des programmes de premier cycle offerts par la Faculté;
- c. la création de nouveaux programmes de premier cycle;
- d. la mise en oeuvre de politiques pour assurer le succès dans les études et la qualité de l'expérience étudiante;
- e. les changements apportés aux programmes de premier cycle;
- f. la création de cours, y compris ceux proposés suite à la réception des rapports d'autoévaluation des unités associés aux évaluations périodiques, de même que des rapports d'évaluation du comité d'évaluation des programmes de premier cycle (CEPPC);
- g. les changements apportés aux programmes afin de mieux servir la clientèle étudiante à temps partiel et hors campus ;
- h. l'internationalisation des études de premier cycle et la valorisation de la mobilité étudiante;
- i. les équivalences possibles aux crédits universitaires;
- j. les recommandations aux instances appropriées pour la remise de prix, de médailles et de bourses qui relèvent de sa compétence;
- k. l'élaboration d'un système d'information et d'orientation scolaire pour les étudiantes et étudiants inscrits aux

programmes de premier cycle de la Faculté.

#### 2.2.2 Composition :

Le Comité se compose des membres suivants :

- a. la vice-doyenne ou le vice-doyen aux études de premier cycle de la Faculté, à la présidence;
- b. une (1) professeure ou un (1) professeur (ayant la responsabilité d'un programme de 1<sup>er</sup> cycle ou une personne désignée) de chacune des unités de la Faculté, pour un mandat de deux (2) ans;
- c. un (1) membre étudiant du baccalauréat à temps complet, élu par le Conseil de la Faculté à sa réunion d'octobre;
- d. l'administratrice ou l'administrateur des études de premier cycle (sans droit de vote).

2.2.3 Le Comité des études du premier cycle se réunit normalement une fois par mois durant l'année scolaire.

2.2.4 Le quorum est fixé à la majorité des membres votants.

### 2.3 **Comité des études supérieures (CES)**

#### 2.3.1 Mandat :

Le Comité des études supérieures a comme fonction d'assurer la qualité des programmes selon les exigences du Conseil ontarien de la qualité de l'enseignement supérieur (COQES). Il veille également au recrutement et à l'offre de cours. Le Comité revoit, commente et fait des recommandations au Conseil de la Faculté sur les aspects suivants :

- a. les conditions d'admission aux programmes d'études supérieures offerts par la Faculté;
- b. la structure, le contenu et les objectifs d'apprentissage des programmes d'études supérieures offerts par la Faculté;
- c. les conditions d'admission, la structure, le contenu et les objectifs d'apprentissage des programmes interdisciplinaires auxquels la Faculté participe;
- d. la création de nouveaux programmes des études supérieures;
- e. la mise en œuvre de politiques pour assurer le succès dans les études et la qualité de l'expérience étudiante;
- f. les changements apportés aux programmes des études supérieures;
- g. la création de cours, y compris ceux proposés suite à la réception des rapports d'autoévaluation associés aux évaluations périodiques des unités, de même que ceux des programmes interdisciplinaires auxquels la Faculté

- participe;
- h. l'internationalisation des études supérieures et la valorisation de la mobilité étudiante;
- i. conjointement avec la vice-doyenne ou le vice-doyen à la recherche, la mise en œuvre des politiques pour assurer un financement adéquat des étudiantes et étudiants aux études supérieures;
- j. le recrutement.

### 2.3.2 Composition :

Le Comité se compose des membres suivants :

- a. la vice-doyenne ou le vice-doyen aux études supérieures, à la présidence;
- b. une professeure ou un professeur (responsable d'études supérieures ou personne désignée) pour chaque unité, pour un mandat de deux (2) ans;
- c. un (1) membre étudiant inscrit à un programme d'études supérieures de la Faculté, élu par le Conseil de la Faculté à sa réunion d'octobre;
- d. l'administratrice ou l'administrateur des études supérieures (sans droit de vote).

2.3.3 Le Comité des études supérieures se réunit normalement une fois par mois durant l'année scolaire.

2.3.4 Le quorum est fixé à la majorité des membres votants.

## 2.4 **Comité de la recherche**

### 2.4.1 Rôle :

Le Comité de la recherche s'occupe de :

- a. faire des recommandations au Conseil de la Faculté concernant :
  - i. l'établissement et la mise à jour d'une politique de recherche au sein de la Faculté;
  - ii. les priorités à établir dans l'allocation des fonds du budget d'exploitation réservés à l'avancement de la recherche;
- b. faire des recommandations au Comité exécutif concernant :
  - i. les prévisions budgétaires annuelles relatives à la recherche et à la planification;
  - ii. l'administration du budget consacré à la recherche et à la publication.

#### 2.4.2 Composition :

Le Comité se compose des personnes suivantes :

- a. la vice-doyenne ou le vice-doyen à la recherche, à la présidence;
- b. cinq (5) membres élus par le Conseil de la Faculté, provenant de cinq (5) unités scolaires différentes de la Faculté, pour un mandat renouvelable de trois (3) ans.
- c. la conseillère ou le conseiller principal à la recherche (sans droit de vote).

#### 2.4.3 Procédure d'élection :

- a. les élections se font par scrutin secret à la réunion du Conseil de la Faculté pas plus tard que la réunion de septembre.
- b. les mandats sont normalement échelonnés dans le temps de sorte qu'il n'y ait pas plus de deux postes à combler par année.

### 2.5 **Comité du personnel enseignant de la Faculté (CPEF)**

La composition et les fonctions du Comité du personnel enseignant de la Faculté (CPEF) sont déterminées par la convention collective entre l'Université d'Ottawa et l'APUO. Les dispositions suivantes s'appliquent à la Faculté des sciences sociales :

- 2.5.1 le CPEF se compose de cinq (5) professeures ou professeurs syndiqués permanents;
- 2.5.2 aucune unité de la Faculté (département, école ou institut) ne peut désigner plus d'un (1) membre au CPEF;
- 2.5.3 le Comité exécutif de la Faculté est normalement chargé par le Conseil de la Faculté d'agir comme comité de sélection des candidates ou candidats aux postes vacants du CPEF.

### 2.6 **Le Sous-Comité exécutif aux règlements scolaires**

#### 2.6.1 Rôle :

Le Sous-Comité exécutif aux règlements scolaires remplit les fonctions attribuées au Comité exécutif de la Faculté dans les différents règlements scolaires approuvés par le Sénat dont :

- a. le règlement I-14, Fraude scolaire;
- b. tous autres règlements scolaires ou procédures d'appels afférents approuvés par le Sénat et qui prévoit l'intervention du Comité exécutif de la Faculté;

#### 2.6.2 Composition du Sous-Comité exécutif aux règlements scolaires :

le Sous-Comité exécutif aux règlement scolaires se compose des personnes suivantes :

- i. la doyenne ou le doyen, à la présidence;
- ii. la vice-doyenne ou le vice-doyen aux études de premier cycle;
- iii. la vice-doyenne ou le vice-doyen aux études supérieures
- iv. la vice-doyenne ou le vice-doyen à la recherche;
- v. la vice-doyenne ou le vice-doyen à la gouvernance et à l'internationalisation;
- vi. la directrice ou le directeur administratif de la Faculté (sans droit de vote);
- vii. l'administratrice aux études de premier cycle, l'administratrice aux études supérieures et la responsable de la recherche (sans droit de vote).

#### 2.6.3 Fonctionnement

- a. lors des délibérations du Sous-Comité exécutif aux règlements scolaires le vice-doyen ou la vice-doyenne dont relève le dossier n'a pas de droit de vote;
- b. le quorum est fixé à la majorité des membres votants.

#### 2.6.4 Le Sous-Comité exécutif aux règlements scolaires se réunit normalement aux deux semaines pendant l'année scolaire.

## RÈGLEMENT 3

### LA GOUVERNANCE DES UNITÉS SCOLAIRES DE LA FACULTÉ

*Version modifiée  
adoptée lors du Comité exécutif du 9 mai 2017, du Conseil de la  
Faculté du 23 mai 2017,  
et du Comité exécutif du Sénat le 21 novembre 2017*

#### **La Faculté des sciences sociales comprend les unités scolaires suivantes :**

- Le Département de criminologie
- Le Département de science économique
- L'École d'études sociologiques et anthropologiques
- L'École de développement international et mondialisation
- L'École d'études politiques
- L'École de psychologie
- L'École de service social
- L'École supérieure d'affaires publiques et internationales
- L'Institut d'études féministes et de genre

#### **3.1 Les départements, écoles et l'Institut d'études féministes et de genre de la faculté des sciences sociales**

Le département, l'école ou l'IEFG constitue une unité scolaire et administrative de la faculté.

#### **3.2 Dispositions générales**

**Les dispositions décrites dans cette section s'appliquent à l'ensemble des unités scolaires de la Faculté sous réserve des dispositions spécifiques de l'article 3.3 ci-dessous.**

##### **3.2.1 L'Assemblée départementale ou de l'école :**

Chaque département ou école est régi par une assemblée départementale.

##### **3.2.1.1 Rôle :**

- a. sous réserve des règlements généraux de l'Université, l'Assemblée départementale a l'autorité sur toutes les matières relatives aux responsabilités scolaires du département ou de

- l'école.;
- b. soumettre des recommandations au Comité des études du premier cycle, puis au Conseil de la Faculté, concernant les cours et les programmes qu'offre le département;
  - c. définir formellement son engagement continu aux programmes interdisciplinaires auxquels le département participe;
  - d. soumettre des recommandations concernant toute planification stratégique ou autre au sein de l'unité;
  - e. déterminer l'orientation scolaire et les priorités de l'unité en plus des priorités budgétaires et des besoins en ressources humaines, en conformité avec les priorités et la mission de la Faculté;
  - f. créer au besoin des comités permanents ou spéciaux afin d'assurer la bonne gestion de l'unité;
  - g. établir les règlements et les politiques à respecter dans ses réunions en plus des procédures à suivre lors des élections;
  - h. revoir les rapports soumis par la directrice ou le directeur et par les comités permanents et spéciaux de l'unité;
  - i. chaque année, examiner le projet de développement et les grandes lignes du budget de l'unité;
  - j. l'assemblée doit se réunir au moins cinq (5) fois par année.

#### 3.2.1.2 Composition :

l'Assemblée départementale se compose comme suit :

- a. la directrice ou le directeur du département ou de l'école, à la présidence;
- b. les professeures et professeurs réguliers à temps plein, à engagement spécial continu, remplaçants ou en affectation multiple, et les titulaires de chaire. Sont exclus les professeures et professeurs auxiliaires ou invités, les chercheures-boursières et chercheurs-boursiers;
- c. seuls les professeures ou professeurs réguliers à temps plein et à engagement spécial continu dont l'affiliation principale est dans cette unité ont droit de vote sur les questions se rapportant à la convention collective de l'Association des professeurs de l'Université d'Ottawa (APUO);

- d. selon la convention collective, jusqu'à deux (2) membres faisant partie de l'APTPUO, en conformité avec l'entente entre l'Université d'Ottawa et l'Association des professeur(e)s à temps partiel de l'Université d'Ottawa (APTPUO). Ces membres sont exclus lorsque l'Assemblée départementale traite de questions se rapportant à la convention collective de l'Association des professeurs de l'Université d'Ottawa (APUO);
- e. un certain nombre d'étudiantes ou étudiants inscrits à temps plein aux programmes d'études du département et qui continueront à étudier à temps plein pour la durée de leur mandat. Ce nombre doit inclure au moins 20 % d'étudiantes ou étudiants inscrits aux programmes d'études supérieures de l'unité et ne doit pas excéder le tiers (1/3) du nombre total des professeurs ou professeurs réguliers tout en n'excédant pas un maximum total de 7; l'Assemblée peut déterminer le nombre total de membres étudiants et la répartition. Les membres étudiants sont exclus quand l'Assemblée traite les sujets se rapportant à la convention collective de l'APUO;
- f. l'adjointe administrative ou l'adjoint administratif de l'unité, qui agit aussi en tant que secrétaire de l'Assemblée (sans droit de vote);
- g. en Criminologie et à l'École de service social, les coordonnatrices/les coordonnateurs de stages, qui ont le droit de vote sauf sur les questions se rapportant à la convention collective de l'Association des professeurs de l'Université d'Ottawa (APUO).

#### 3.2.1.3 Procédure pour l'élection des membres à l'Assemblée départementale :

- a. les membres de l'APTPUO sont élus à l'Assemblée départementale selon les procédures décrites dans la convention collective de l'APTPUO.
- b. les membres étudiants sont élus à l'Assemblée départementale selon la procédure suivante :
  - i. la directrice ou le directeur est responsable d'assurer que les associations étudiantes de l'unité organisent l'élection de leurs représentantes ou représentants;
  - ii. le mandat des étudiantes ou étudiants élus à l'Assemblée est d'un an, du 1<sup>er</sup> octobre au 30 septembre de l'année suivant l'élection et il est renouvelable;



- iii. l'association doit informer la direction des noms des personnes élues.

#### 3.2.1.4 Quorum :

- a. le quorum est fixé à la majorité des membres votants;
- b. du 1<sup>er</sup> mai au 30 septembre, le quorum est calculé sans tenir compte des membres étudiants;
- c. lorsqu'une ou un membre ne justifie pas de façon valable son absence à deux réunions consécutives de l'Assemblée, son nom n'est pas considéré dans le calcul du quorum jusqu'à ce qu'il ou elle assiste à une autre réunion.

#### 3.2.2 Directrice ou directeur de département ou d'école. La directrice ou le directeur d'une école porte aussi le titre de doyenne associée ou doyen associé.

##### 3.2.2.1 Rôles et responsabilités:

Les rôles et responsabilités de la directrice ou du directeur d'un département ou d'une école sont définies dans la convention collective APUO-UO.

De plus, et comme le permet la convention collective APUO-UO, elle ou il a les attributions suivantes :

- a. être responsable de la planification des évaluations périodiques, en conformité avec les règlements pertinents de l'Université et de la Faculté des sciences sociales, en tenant compte des conventions collectives;
- b. attribuer les assistanats d'enseignement;
- c. accomplir certaines fonctions au nom de la Faculté, à la demande de la doyenne ou le doyen.

##### 3.2.2.2 Qualités requises :

La candidate ou le candidat doit satisfaire aux critères suivants:

- a. être une professeure ou un professeur régulier d'expérience normalement au rang d'agrégé ou titulaire;
- b. avoir démontré son aptitude à l'administration et jouir d'une bonne réputation dans son domaine d'expertise;
- c. comprendre de façon approfondie les politiques,

- règlements et programmes du département et s'engager à poursuivre la mission du département;
- d. être bilingue (français et anglais) tant au niveau parlé qu'écrit;
  - e. avoir fait preuve d'excellence sur le plan du leadership et des relations interpersonnelles.

#### 3.2.2.3 Procédure de nomination :

La procédure à suivre pour la nomination de la directrice ou du directeur d'un département ou d'une école est décrite dans la convention collective APUO-UO.

#### 3.2.2.4 Mandat :

Le mandat est d'une durée maximale de cinq ans et renouvelable pour des mandats d'au plus 3 ans. Si la première nomination est d'une durée de 3 ans, elle pourra être prolongée pour deux (2) années supplémentaires. Dans ce cas, la confirmation prend la forme d'une consultation entre le doyen et les membres réguliers de l'unité, comme pour les nominations intérimaires (cf. convention collective APUO-UO)

### 3.2.3 Responsable de programme de premier cycle et responsable de programme d'études supérieures

#### 3.2.3.1 Rôle :

Les responsables de programme ont les attributions suivantes :

- a. exercer son leadership pour l'évaluation périodique et le perfectionnement du programme, en collaboration étroite avec l'Assemblée départementale et les comités de programme;
- b. mettre en œuvre le programme, conformément aux règlements scolaires et aux politiques de la Faculté et de l'Université et selon les lignes directrices établies par l'Assemblée départementale;
- c. approuver le choix de cours d'une étudiante ou d'un étudiant et tout changement qu'on y apporte quand c'est nécessaire;
- d. s'assurer que l'on conseille bien les étudiantes et les étudiants sur leur programme et leur choix de cours;

- e. travailler en étroite collaboration avec le secrétariat scolaire des études de premier cycle et celui des études supérieures de la Faculté de même que celui du Bureau des études supérieures et postdoctorales;
- f. promouvoir les programmes de premier cycle et d'études supérieures de son unité, de même que les programmes interdisciplinaires auxquels l'unité participe;
- g. assurer, le cas échéant, la coordination des bourses d'études;
- h. préparer les rapports d'évaluation périodiques, le cas échéant;
- i. assumer toute fonction que lui confie la directrice ou le directeur;
- j. les ou responsables des programmes, président les comités de programmes;
- k. un ou une responsable de programme des études supérieures, est membre d'office du Comité des études supérieures de la Faculté; un ou une responsable de programme des études de premier cycle est membre d'office du Comité des études de premier cycle de la Faculté.

#### 3.2.3.2 Procédures de nomination :

Les responsables de programme sont nommés par l'Assemblée départementale, sur la recommandation de la directrice ou du directeur.

#### 3.2.3.3 Mandat :

Le mandat est de deux (2) ans et renouvelable.

#### 3.2.4 Directrice adjointe ou directeur adjoint du département ou de l'école :

Si les tâches à remplir l'exigent, et selon les règles établies par la Faculté, la directrice ou le directeur de l'unité peut proposer à l'Assemblée de l'unité la nomination d'une directrice adjointe ou d'un directeur adjoint.

##### 3.2.4.1 Rôle :

- a. agir comme conseillère ou conseiller spécial de la directrice ou du directeur sur ce qui touche la direction de l'École d'études politiques;
- b. aider à coordonner certains dossiers, tels que : la charge de travail des professeures et professeurs à temps plein et à temps partiel, les locaux, le

recrutement de nouvelles professeures et de nouveaux professeurs, et les évaluations périodiques;

- c. remplacer la directrice ou le directeur en cas d'absence, sauf à la présidence du comité du personnel enseignant de l'École;
- d. la durée du mandat est de deux (2) ans et renouvelable.

#### 3.2.4.2 Procédure de nomination :

La directrice adjointe ou le directeur adjoint est nommé par l'Assemblée de l'unité suite à une consultation interne, sur proposition de la directrice ou du directeur. La procédure précise est régie par les règlements internes de l'unité.

#### 3.2.5 Comités permanents du département ou de l'école :

Normalement, chaque unité doit créer un comité des études de premier cycle, un comité des études supérieures et un comité d'admission aux études supérieures.

L'Assemblée départementale détermine la composition de ces comités.

#### 3.2.6 Comité de gestion de l'unité :

Chaque unité peut mettre sur pied un comité de gestion.

##### 3.2.6.1 Rôle :

Le Comité de gestion agit comme groupe consultatif à la directrice ou au directeur pour administrer l'unité et ses politiques.

##### 3.2.6.2 Composition :

Elle est établie par les politiques et règlements de l'unité.

#### 3.2.7 Comité des études de premier cycle :

##### 3.2.7.1 Rôle :

Le Comité des études de premier cycle a comme fonction d'assurer la qualité du programme selon les exigences de l'Université et du Conseil d'assurance de la qualité de l'Ontario. Plus précisément ses tâches sont les suivantes :

- a. s'assurer de la coordination des cours des différents programmes offerts par l'unité (contenu, évaluation, etc.);
- b. préparer des recommandations à l'Assemblée départementale sur des modifications aux programmes de premier cycle;
- c. s'assurer de la mise en œuvre de politiques pour assurer le succès dans les études et la qualité de l'expérience étudiante.

#### 3.2.7.2 Composition :

La composition du Comité des études de premier cycle est établie dans les politiques et règlements de l'unité.

### 3.2.8 Comité des études supérieures :

#### 3.2.8.1 Rôle :

Le Comité des études supérieures a comme fonction d'assurer la qualité du programme selon les exigences du Conseil des études supérieures de l'Ontario (CESO). Plus précisément, ses tâches sont les suivantes :

- a. la planification des programmes d'études, création de nouveaux cours, modification des programmes actuels;
- b. la mise à jour des brochures, manuels, évaluations périodiques du programme ou rapports d'évaluation;
- c. la consultation avec la population étudiante au sujet du programme;
- d. la mise en œuvre de politiques pour assurer le succès dans les études et la qualité de l'expérience étudiante.

#### 3.2.8.2 Composition :

La composition du Comité des études supérieures est établie dans les politiques et règlements de l'unité, y compris lorsqu'il s'agit de programmes conjoints avec une autre institution ou une autre unité.

### 3.2.9 Comité d'admission aux études supérieures :

#### 3.2.9.1 Rôle :

Appliquer le règlement sur les admissions établi par l'Université et conformément aux pratiques approuvées par l'Assemblée départementale.

3.2.9.2 Composition :

La composition du Comité d'admission aux études supérieures est établie dans les politiques et règlements de l'unité

3.2.10 Comité du personnel enseignant du département ou de l'école (CPED-CPEE) :

S'ils le désirent, les unités de la Faculté des sciences sociales peuvent créer un CPED ou un CPEE. Les fonctions de ce comité sont déterminées dans la convention collective entre l'Université d'Ottawa et l'Association des professeurs de l'Université d'Ottawa (APUO).

3.2.10.1 Les unités **ayant** un CPED ou un CPEE ne peuvent l'abolir que par voie d'un scrutin des professeures et professeurs réguliers syndiqués du département.

3.2.10.2 Les unités **n'ayant pas** de CPED ou un CPEE ne peuvent en créer un que par voie de scrutin des professeures et professeurs réguliers syndiqués du département. La directrice ou le directeur remplit le mandat qui revient normalement au CPED ou au CPEE.

### 3.3 Dispositions spécifiques

**Certaines unités, en raison de leur mission ou de leurs responsabilités ont adopté des pratiques qui leur sont propres. La Faculté des sciences sociales reconnaît ces particularités. Les dispositions suivantes associées à différentes unités complètent ou, en cas de conflit direct, remplacent les dispositions générales qui précèdent.**

#### 3.3.1 L'École d'études politiques

Comité de direction du Centre d'études en gouvernance :

3.3.1.1 Rôle du Comité :

- a. le comité a le mandat d'assurer le développement des activités de recherche du Centre;
- b. les membres du comité de direction sont nommés par l'Assemblée de l'École, sur la recommandation de la directrice ou du directeur;
- c. le mandat des membres du Comité de direction est de deux (2) ans, renouvelable.

3.3.1.2 Composition :

- a. la directrice ou le directeur du Centre;
- b. la directrice ou le directeur de l'École;
- c. la directrice adjointe ou le directeur adjoint de l'École;
- d. au moins trois (3) professeures ou professeurs avec des intérêts de recherche en gouvernance (ceux-ci peuvent provenir d'unités autres que l'École d'études politiques, et de Facultés autres que la Faculté des sciences sociales);
- e. une professeure ou un professeur de l'École de gestion avec des intérêts en recherche en gouvernance, nommé par la doyenne ou le doyen de l'École de gestion.

3.3.1.3 Procédure de nomination d'une directrice ou d'un directeur du Centre :

- a. la directrice ou le directeur du Centre est nommé par le Comité d'administration de l'Université. La vice-rectrice ou le vice-recteur à la Recherche met sur pied un comité pour sélectionner le directeur ou la directrice;
- b. le comité de sélection se compose ainsi : la vice-rectrice ou le vice-recteur à la Recherche, ou son mandataire à la présidence du Comité; la doyenne ou le doyen de la Faculté des sciences sociales et la doyenne ou le doyen de l'École de gestion; au moins deux membres du corps professoral, dont l'un au moins est désigné par les membres du centre et les autres choisis par la vice-rectrice ou le vice-recteur à la Recherche;
- c. le mandat de la directrice ou du directeur d'un centre est trois (3) ans, renouvelable une seule fois.

3.3.2 **L'École de psychologie**

3.3.2.1 Directrice adjointe ou directeur adjoint de l'École de psychologie

- a. Rôle :
  - est la conseillère ou le conseiller spécial de la directrice ou du directeur sur ce qui touche la direction de l'École de psychologie;
  - aide à coordonner les dossiers suivants : la charge de travail des professeures et professeurs à temps plein, les locaux, le recrutement de nouvelles

- professeures et nouveaux professeurs, et les évaluations périodiques de l'École;
- la directrice adjointe ou le directeur adjoint remplace la directrice ou le directeur en l'absence de cette dernière ou de ce dernier, mais ne peut pas remplacer la direction à la présidence du comité du personnel enseignant de l'École;
- est membre d'office du Conseil de l'École, du comité de gestion, du comité de sélection des nouveaux professeurs et du comité d'administration de l'espace;
- la durée du mandat est de deux (2) ans et renouvelable.

b. Procédure de nomination:

La directrice adjointe ou le directeur adjoint est nommé par le Conseil de l'École suite à une consultation interne sur proposition par la directrice ou le directeur. La procédure précise est régie par les règlements internes de l'École.

3.3.2.2 Directrices ou directeurs de programme à l'École de psychologie. Il y a deux (2) directrices ou directeurs de programme : la directrice ou le directeur du programme expérimental et la directrice ou le directeur du programme clinique

a. Rôle général :

- exercer son leadership pour l'évaluation périodique et le perfectionnement du programme, en collaboration étroite avec le Conseil de l'École et les comités de programmes;
- mettre en œuvre le programme, conformément aux règlements scolaires et politiques de la Faculté et de l'Université;
- approuver le choix de cours d'une étudiante ou d'un étudiant et tout changement qu'on y apporte quand c'est nécessaire;
- s'assurer que l'on conseille bien les étudiantes et les étudiants sur leur programme et leur choix de cours;
- travailler en étroite collaboration avec le secrétariat scolaire des études supérieures de la Faculté de même que celui du Bureau des études supérieures



- et postdoctorales;
  - assumer toute fonction que lui confie la directrice ou le directeur;
  - être membre d'office :
    - du Comité de gestion de l'École;
    - du Conseil de l'École;
    - du Conseil de la Faculté;
    - du Comité de sélection des nouvelles professeures ou des nouveaux professeurs;
    - du Comité d'administration de l'espace;
- b. Rôles particuliers : Directrice ou directeur du programme expérimental
- représenter l'équipe du programme à titre de membre d'office du Conseil de la Faculté;
  - superviser et coordonner les travaux de laboratoire :
    - en supervisant les techniciens;
    - en contrôlant étroitement avec la directrice ou directeur et le comité de gestion l'allocation de matériel et de locaux;
    - en recommandant à la directrice ou directeur et au comité de gestion le personnel et le matériel requis pour les laboratoires.
  - être membre d'office du Comité des études supérieures et du Comité des admissions aux études supérieures;
- c. Rôles particuliers : Directrice ou directeur du programme clinique
- représenter l'équipe du programme à titre de membre d'office du Conseil de la Faculté;
  - par l'entremise de la coordonnatrice ou du coordonnateur des stages et de l'internat, assurer la liaison avec les unités de formation internes et externes de l'École. À ce titre, recommander aux personnes intéressées :
    - la procédure d'agrément de ces unités;
    - les critères d'évaluation pour la rémunération et le rendement des superviseur(e)s de clinique;
    - des lignes directrices pour évaluer le rendement des stagiaires;
    - des lignes directrices pour établir l'équivalence des crédits des internes;
    - la marche à suivre pour le placement des internes

et des stagiaires.

- être membre d'office du Comité des études supérieures et du Comité des admissions aux études supérieures;

d. Procédure de sélection :

La directrice ou le directeur de programme est nommé par la directrice ou le directeur en conformité avec les politiques et règlements établis par l'École de psychologie.

e. Mandat :

Le mandat est de trois (3) ans et renouvelable.

3.3.2.3 Coordonnatrice ou coordonnateur des practica et de l'internat

a. Rôle général :

- s'occuper des éléments de formation clinique du programme de doctorat en psychologie clinique;
- s'acquitter de ses fonctions en consultation avec la responsable ou le responsable du programme clinique, à qui revient toujours la décision;
- se charger des questions touchant la formation clinique, les questions scolaires relevant toujours de la responsable ou du responsable du programme clinique.

b. Rôle de la coordonnatrice ou du coordonnateur au sein des comités :

- membre d'office du sous-comité du programme clinique du Comité des études supérieures;
- membre d'office du Comité de formation clinique au Centre des services psychologiques;
- membre d'office et présidente ou président du Comité d'évaluation de la formation professionnelle des étudiantes et étudiants.

c. Nomination de la coordonnatrice ou du coordonnateur :

Sur recommandation de la responsable ou du

responsable du programme clinique et après avoir consulté les professeures ou professeurs du programme clinique et les étudiantes ou étudiants inscrits au programme de doctorat en psychologie clinique, la directrice ou le directeur de l'École de psychologie nomme la coordonnatrice ou le coordonnateur des practica et de l'internat.

d. Mandat :

Le mandat de la coordonnatrice ou du coordonnateur des practica et de l'internat est de trois (3) ans et renouvelable.

3.3.2.4 Directrice ou directeur du Centre des services psychologiques

L'administration du Centre des services psychologiques est confiée à une ou un responsable relevant directement de la directrice ou du directeur de l'École de psychologie. La directrice ou le directeur du Centre est aussi professeure ou professeur régulier à temps plein de l'École de psychologie. La candidate ou le candidat doit être psychologue attitré de l'Ontario (Registered Psychologist of the Province of Ontario).

a. Rôle :

- s'occuper des éléments de formation clinique du programme de doctorat en psychologie clinique;
- assurer la bonne marche administrative du Centre en:
  - supervisant et en coordonnant le travail du personnel de soutien;
  - voyant à l'administration du budget alloué,
  - en préparant chaque année les prévisions budgétaires.
- coordonner, en consultation avec la coordonnatrice ou le coordonnateur des practica et de l'internat, le programme de formation des stagiaires au Centre en :
  - coordonnant les activités des superviseures ou des superviseurs et des consultantes ou des consultants;
  - déterminant la répartition des stagiaires parmi les superviseures ou superviseurs et les consultantes ou les consultants.
  - assurer l'efficacité, la qualité et l'éthique

professionnelle du service à la clientèle;

- préparer un rapport annuel sur les activités du Centre.

- b. Nomination de la directrice ou du directeur du Centre des services psychologiques :

Le ou la responsable du Centre des services psychologiques est nommé pour un mandat de trois (3) ans par la directrice ou du directeur de l'École de psychologie, selon les politiques et règlements établis par l'École de psychologie.

#### 3.3.2.5 L'Assemblée de l'École

- a. Rôle :

L'Assemblée de l'École se réunit une fois par année pour faire état des activités de l'École à ses membres.

- b. Composition :

Tous les membres du corps professoral (réguliers, auxiliaires, cliniques, affectations multiples) et du personnel administratif et technique sont membres de l'Assemblée.

#### 3.3.2.6 Conseil de l'École

- a. Rôle du Conseil de l'École:

- Conformément aux règlements et statuts du Conseil de la Faculté des sciences sociales, le Conseil formule les principes directeurs de l'École.
- Sous réserve de l'approbation du Conseil de la Faculté et en conformité avec les règles de la gouvernance de l'Université, le Conseil de l'École :
  - établir ses propres statuts et règlements pour ses réunions, de même que sa procédure d'élection;
  - former un comité de gestion et tout comité permanent ou spécial requis, définit ses pouvoirs, ses attributions et sa composition, selon les règlements du Conseil de la Faculté et du Sénat;

- soumettre des recommandations au Comité des études de premier cycle et ensuite au Conseil de la Faculté concernant tous les cours et les programmes d'études de premier cycle offerts par l'École;
- soumettre au Conseil de la Faculté ses recommandations pour approbation par le Bureau des études supérieures et postdoctorales concernant les cours et les programmes des études supérieures offerts par l'École;
- prendre les mesures nécessaires pour assurer la conformité avec les règlements de l'Université et de la Loi de l'Université d'Ottawa, les règlements du Bureau des gouverneurs et du Sénat, ainsi que ceux du Conseil de la Faculté et du Conseil de l'École;
- établir et recommander à la Faculté des sciences sociales une échelle de priorités pour l'élaboration de programmes et des priorités dans les prévisions budgétaires de l'École;
- définir formellement son engagement continu aux programmes interdisciplinaires auxquels l'École participe;
- étudier les principales dispositions du budget de l'École pour s'assurer que ce budget reflète les priorités de la Faculté et du Conseil de l'École;

b. Composition du Conseil de l'École (24 membres) :

- la directrice ou le directeur qui préside le Conseil;
- la directrice adjointe ou directeur adjoint;
- les responsables des programmes de psychologie clinique, de psychologie expérimentale et des études de premier cycle
- la directrice ou le directeur du Centre des services psychologiques;
- huit (8) professeur(e)s régulier(e)s élu(e)s par leurs pairs;
- seuls les professeurs réguliers à temps plein dont l'affiliation principale est dans cette unité ont droit de vote sur les questions se rapportant à la convention collective de l'Association des professeurs de l'Université d'Ottawa (APUO);

- selon la convention collective, jusqu'à deux (2) membres de l'École faisant partie de l'APTPUO, en conformité avec l'entente entre l'Université d'Ottawa et l'Association des professeur(e)s à temps partiel de l'Université d'Ottawa (APTPUO). Ces membres sont exclus lorsque le Conseil de l'École traite de questions se rapportant à la convention collective de l'Association des professeurs de l'Université d'Ottawa (APUO);
- huit (8) étudiantes ou étudiants à temps plein inscrits à des programmes offerts par l'École et répartis comme suit :
  - quatre (4) étudiantes ou étudiants d'études supérieures élus par leurs pairs, dont la présidente ou le président de l'Association des étudiantes ou étudiants d'études supérieures en psychologie;
  - quatre (4) étudiantes ou étudiants de baccalauréat élus par leurs pairs, dont la vice-présidente ou le vice-président aux affaires académiques;
- une (1) ou un (1) membre du personnel de soutien et technique, élu par ses pairs, sans droit de vote.

c. Mandat des membres élu(e) :

Le mandat des membres élus au Conseil de l'École est d'un (1) an, renouvelable, soit du 1<sup>er</sup> octobre au 30 septembre de l'année suivant l'élection et est renouvelable.

d. Quorum:

- le quorum est fixé à la majorité des membres votants;
- du 1<sup>er</sup> mai au 30 septembre, le quorum sera calculé sans tenir compte des membres étudiants;
- lorsqu'une ou un membre ne justifie pas de façon valable son absence à deux réunions consécutives du Conseil, son nom n'est pas considéré dans le calcul du quorum jusqu'à ce qu'il ou elle assiste à une autre réunion.

3.3.2.7 Comité d'orientation linguistique

a. Rôle :

Appliquer le règlement sur l'orientation linguistique approuvé par le Conseil de l'École de psychologie. Il exerce son mandat dans un esprit de "défenseur" des droits linguistiques des membres de l'École de psychologie.

b. Composition :

Elle est établie par les politiques et règlements de l'École.

3.3.2.8 Comité d'administration de l'espace

a. Rôle :

Appliquer le règlement sur l'administration de l'espace approuvé par le Conseil de l'École de psychologie.

b. Composition :

Elle est établie par les politiques et règlements de l'École.

**3.3.3 L'École de service social**

3.3.3.1 Comité des études de premier cycle

a. Rôle :

Le Comité des études du baccalauréat a comme fonction d'assurer la qualité du programme selon les exigences de l'Université et de l'Association canadienne pour la formation en travail social (ACFTS) Plus précisément, ses tâches sont les suivantes :

- s'assurer de la coordination des cours des différents programmes offerts par l'unité (contenu, évaluation, etc.)
- préparer des recommandations pour l'Assemblée départementale sur des modifications aux programmes de premier cycle ;
- s'assurer de la mise en œuvre de politiques pour assurer le succès dans les études et la qualité de l'expérience étudiante.

b. Composition:

Elle est établie par les politiques et règlements de l'École.

### 3.3.3.2 Comité de programme de la mineure en gérontologie

#### a. Rôle :

Le Comité de programme de la mineure en gérontologie a comme fonction de :

- s'assurer de la coordination des cours offerts par le programme (contenu, évaluation, etc.);
- préparer des recommandations à l'assemblée de l'École de service social sur des modifications au programme;
- s'assurer de la mise en œuvre de politiques pour assurer le succès dans les études et la qualité de l'expérience étudiante;
- agir comme comité de nomination de membres qui n'ont pas été embauchés en association avec le programme;
- organiser des activités d'animation pour les étudiantes et étudiants du programme.

#### b. Composition du Comité de programme de la mineure en gérontologie:

- la responsable ou le responsable du programme qui préside;
- la direction de l'École de service social (d'office)
- une ou un professeur régulier de l'École de service social ayant un intérêt pour la gérontologie sociale
- tous les professeures et professeurs réguliers qui ont été embauchés en association avec le programme de mineure en gérontologie;
- une ou un membre étudiant invité en consultation avec les étudiants et étudiantes inscrites à cette mineure.

### 3.3.3.3 Comité des études supérieures

#### a. Rôle :

Le Comité des études supérieures a comme fonction d'assurer la qualité du programme selon les exigences selon les exigences de l'Université et de l'Association canadienne pour la formation en travail social (ACFTS) Plus précisément, ces tâches sont les suivantes :



- la planification des programmes d'études supérieures, la création de nouveaux cours, la modification des programmes actuels;
- la mise à jour des brochures, manuels, évaluations périodiques du programme ou rapports d'évaluation;
- la consultation avec la population étudiante au sujet du programme;
- la mise en œuvre de politiques pour assurer le succès dans les études et la qualité de l'expérience étudiante.

b. Composition:

Elle est établie par les politiques et règlements de l'École.

### 3.3.4 L'Institut d'études féministes et de genre

3.3.4.1 La directrice adjointe et responsable des études supérieures ou le directeur adjoint et responsable des études supérieures de l'IEFG.

a. Rôle :

La directrice adjointe et responsable des études supérieures ou le directeur adjoint et responsable des études supérieures :

- exerce son leadership pour l'évaluation périodique et le perfectionnement du programme, en collaboration étroite avec l'Assemblée et le comité des études supérieures;
- met en œuvre le programme, selon les lignes directrices établies par l'Assemblée et conformément aux règlements scolaires et aux politiques de l'Université;
- approuve le choix de cours d'une étudiante ou d'un étudiant et tout changement qu'on y apporte si c'est nécessaire;
- s'assure que l'on conseille bien les étudiantes et les étudiants sur leur programme et leur choix de cours;
- préside le Comité des études supérieures de l'Institut;
- planifie et coordonne les activités de recherche de l'IEFG;

- travaille en étroite collaboration avec le secrétariat scolaire des études supérieures de la Faculté de même que celui du Bureau des études supérieures et postdoctorales;
- assure la coordination des bourses d'études;
- étudie et approuve les projets de mémoire ou de thèse soumis par les étudiantes et étudiants inscrits au programme de maîtrise;
- nomme, en consultation avec le département d'origine, une lectrice ou un lecteur dans le cas d'un mémoire et propose une examinatrice ou un examinateur, en consultation avec le département d'origine, dans le cas d'un jury de thèse;
- attribue les assistanats de recherche, le cas échéant.

b. Procédure de nomination:

La directrice adjointe ou le directeur adjoint et responsable des études supérieures est nommé par l'Assemblée de l'IÉFG, sur recommandation de la directrice ou du directeur. Un comité ad hoc, présidé par la directrice ou le directeur et formé de deux membres désignés par l'Assemblée est responsable de son recrutement.

c. Mandat :

Le mandat est de deux (2) ans et renouvelable.

3.3.4.2 La Chaire conjointe en études des femmes, Université d'Ottawa et Carleton University

- a. À l'Université d'Ottawa, l'Institut d'études féministes et de genre assume la supervision générale de la Chaire conjointe par le biais de sa directrice ou son directeur.
- b. La gestion courante de la Chaire relève d'un comité administratif conjoint. Il a pour mandat principal de procéder à la sélection de la titulaire ou du titulaire de la Chaire, au développement des orientations de ce dernier, ainsi qu'à son évaluation. Il négocie aussi le salaire de la ou du titulaire avec la vice-recteure ou le vice-recteur aux études de l'Université d'Ottawa et la vice-présidente ou le vice-président à l'enseignement de Carleton University.

## RÈGLEMENT 4

### PERSONNEL CADRE DE LA FACULTÉ

*Version modifiée*

*adoptée lors du Conseil de la Faculté des Sciences sociales du 18 novembre 2016 et au Comité exécutif du Sénat le 21 novembre 2017*

À l'Université d'Ottawa, le personnel cadre des facultés et de leurs unités est officiellement nommé selon différentes procédures définies par le Bureau des gouverneurs (*Loi de l'Université d'Ottawa, 1965: Section II, 11*), Ce règlement interne décrit la procédure conduisant aux recommandations pour les nominations et, si nécessaire, les critères de sélection et les fonctions principales du mandat.

#### **4.1 Doyenne ou doyen de la Faculté des sciences sociales**

##### 4.1.1 Rôle :

- a. est le chef titulaire de la Faculté. Ses principales attributions sont déterminées par son double rôle de présidente ou président du Conseil de la Faculté et d'administratrice ou d'administrateur en chef de la Faculté;
- b. en qualité de président du Conseil de la faculté, exerce ses attributions en conformité avec les règlements du Sénat et du Conseil de la faculté. Est également membre d'office de tous les comités du Conseil de la Faculté;
- c. en qualité d'administratrice ou administrateur en chef de la faculté, agit en conformité avec La Loi de l'Université d'Ottawa, des règlements du Bureau des gouverneurs et des règlements particuliers à la faculté;
- d. plus spécifiquement, la doyenne ou le doyen est responsable :
  - de préparer, pour soumission au Conseil de la faculté, le projet de plan de développement scolaire de la Faculté et les projets concernant sa remise à jour annuelle;
  - de préparer, en consultation avec le comité exécutif du Conseil de la faculté, les prévisions budgétaires pour l'année suivante en conformité avec le plan de développement scolaire approuvé par la Faculté et par le Sénat. Elle ou il y joint ses recommandations concernant les priorités à établir entre les demandes de nouvelles ressources humaines et

matérielles et les modifications recommandées d'apporter au plan de développement scolaire;

- de veiller à l'administration quotidienne du budget de la Faculté approuvé par le Bureau des gouverneurs;
- de présider le Comité du personnel enseignant de la Faculté (CPEF) et de présenter au Bureau des gouverneurs des recommandations du comité du personnel enseignant de la faculté relativement à la nomination, au renouvellement ou non-renouvellement des contrats, à la promotion, aux divers congés, et à la permanence des membres du personnel enseignant. Est alors requis d'y joindre sa recommandation personnelle;
- de servir d'agent de communication et d'information entre sa faculté et l'Université, et, à cette fin plus spécifiquement, de voir à ce que les membres de sa faculté soient bien informés des travaux et des décisions du Sénat et de ses comités, et de ceux, du Conseil de sa faculté et de ses comités;
- de préparer le rapport annuel sur les activités de la faculté;
- d'exécuter tout autre mandat qui lui est confié.

#### 4.1.2 Qualités requises :

La candidate ou le candidat :

- a. doit être professeure ou professeur régulier d'expérience d'une des unités de la Faculté des sciences sociales. S'il s'agit d'une candidate ou d'un candidat de l'extérieur, sa nomination est conditionnelle à sa nomination comme professeure ou professeur régulier dans une des unités de la Faculté des sciences sociales;
- b. doit être reconnu en tant qu'administratrice ou administrateur scolaire et universitaire de grande valeur;
- c. doit avoir une connaissance et une compréhension approfondie des politiques et des règlements de l'Université;
- d. doit être bilingue (français et anglais) tant au niveau parlé qu'écrit;
- e. doit avoir fait preuve d'un leadership exceptionnel et démontré son excellence tant au niveau de l'enseignement, de la recherche, de l'administration que des relations interpersonnelles.

#### 4.1.3 Procédure pour la nomination :

La nomination de la doyenne ou du doyen se fait selon la procédure établie dans le document intitulé « *Processus de nomination d'un doyen ou d'une doyenne* » adopté par le Comité mixte du Sénat et du Bureau des gouverneurs.

<http://www.uottawa.ca/enbref/gouvernance/processus-de-nomination-dun-doyen-ou-dune-doyenne>

#### 4.1.4 Mandat :

Le mandat est normalement de cinq ans avec la possibilité d'un renouvellement de mandat d'une durée maximale de cinq ans.

(<http://www.uottawa.ca/enbref/gouvernance/processus-de-nomination-dun-doyen-ou-dune-doyenne>).

## 4.2 Vice-doyenne ou vice-doyen aux études de premier cycle

La vice-doyenne ou le vice-doyen aux études de premier cycle assiste la doyenne ou le doyen dans l'administration de la Faculté. Il ou elle est responsable de l'ensemble des activités du Vice-décanat aux études de premier cycle. Entre autres, elle ou il doit :

#### 4.2.1 Rôle :

- a. voir au développement, à la planification et à la coordination des programmes de premier cycle;
- b. présider le Comité sur la fraude scolaire de la Faculté;
- c. coordonner la gestion des allégations de fraude scolaire;
- d. superviser le secrétariat scolaire des études de premier cycle de la Faculté des sciences sociales;
- e. coordonner la réalisation de certaines activités scolaires au niveau des études de premier cycle, telles les admissions, les textes des annuaires, les horaires de cours et d'examens, les demandes d'examens différés, les révisions de notes, les retraits de cours, les procédures de révision de notes, les plaintes étudiantes et d'étudiants;
- f. superviser les horaires généraux des cours et des salles de cours, sous réserve des règlements et procédures de l'Université;

- g. s'assurer que l'information relative aux prix scolaires et aux bourses du baccalauréat est transmise aux étudiantes et aux étudiants et coordonner la sélection des récipiendaires;
- h. siéger au Conseil des études de premier cycle (CEPC);
- i. présider le Comité des études du premier cycle de la Faculté;
- j. en collaboration avec la directrice administrative ou le directeur administratif de la Faculté : assurer la responsabilité de l'évaluation de l'enseignement et des cours par les étudiantes et les étudiants.
- k. coordonner les activités scolaires de certains programmes facultaires non affiliés à une unité;
- l. assumer toute fonction que lui confie la doyenne ou le doyen.

#### 4.2.2 Qualités requises :

La candidate ou le candidat :

- a. doit avoir démontré son leadership et fait preuve d'aptitudes au niveau de l'enseignement et de la recherche, de l'administration et des relations interpersonnelles;
- b. doit avoir fait preuve d'aptitude et d'intérêt démontrés pour l'administration scolaire et les questions touchant les étudiantes et les étudiants du baccalauréat et des études supérieures;
- c. être membre régulier du corps professoral de la Faculté des sciences sociales, normalement au rang de professeure ou professeur agrégé ou titulaire;
- d. être bilingue (français et anglais) tant au niveau parlé qu'écrit;
- e. avoir des connaissances des règlements et procédures concernant les programmes universitaires;
- f. avoir des aptitudes à travailler en équipe avec le personnel enseignant, le personnel de soutien et les étudiantes et les étudiants de façon efficace et harmonieuse.

#### 4.2.3 Procédures de nomination :

- a. la vice-doyenne ou le vice-doyen aux études de premier cycle est nommé par la doyenne ou le doyen sur recommandation d'un Comité de sélection et après consultation auprès des membres du Conseil de la Faculté;
- b. le Comité de sélection est formé de la doyenne ou du doyen, de deux directrices ou directeurs d'unités académiques élus par le Comité exécutif de la Faculté et un membre choisi par la Vice-rectrice ou le Vice-recteur aux études;

- c. la consultation auprès des membres du Conseil de la Faculté se fait selon les modalités suivantes :
  - i. le doyen ou la doyenne invite chaque membre du Conseil de la Faculté à lui proposer le nom de toute personne jugée apte à occuper le poste de vice-doyenne ou vice-doyen aux études de premier cycle;
- d. le Comité de sélection analyse les candidatures, rencontre les candidates et candidats et fait une recommandation à la doyenne ou au doyen;
- e. la doyenne ou le doyen informe officiellement le Conseil de la Faculté en communiquant le nom de la personne retenue;
- f. la doyenne ou le doyen informe le personnel de la Faculté en communiquant le nom de la personne retenue.

#### 4.2.4 Mandat :

Le mandat est de trois (3) ans, renouvelable une seule fois. Le renouvellement est décidé par la doyenne ou le doyen en consultation avec les membres du Comité exécutif. La doyenne ou le doyen informe officiellement le Conseil de la Faculté de sa décision.

### **4.3 Vice-doyenne ou vice-doyen aux études supérieures**

La vice-doyenne ou le vice-doyen aux études supérieures assiste la doyenne ou le doyen dans l'administration de la Faculté. Il ou elle est responsable de l'ensemble des activités du Vice-décanat aux études supérieures. Entre autres, elle ou il doit :

#### 4.3.1 Rôle :

- a. voir au développement, à la planification des programmes d'études supérieures;
- b. superviser le secrétariat scolaire des études supérieures de la Faculté des sciences sociales;
- c. coordonner la réalisation de certaines activités scolaires au niveau des études supérieures, telles les admissions, les textes des annuaires, les plaintes étudiantes et d'étudiants;
- d. s'assurer que l'information relative aux prix scolaires et aux bourses touchant les étudiantes et étudiants aux études supérieures soit connue et si nécessaire coordonner la sélection des récipiendaires;
- e. siéger comme membre d'office au Conseil des études supérieures et au Comité stratégique des études supérieures et postdoctorales;
- f. assurer le développement des activités à caractère international au

- niveau des études supérieures;
- g. assurer la qualité de l'expérience étudiante;
- h. présider le Comité des études supérieures de la Faculté;
- i. assumer toute fonction que lui confie la doyenne ou le doyen.

#### 4.3.2 Qualités requises :

La candidate ou le candidat :

- a. doit avoir démontré son leadership et fait preuve d'aptitudes au niveau de l'enseignement et de la recherche, de l'administration et des relations interpersonnelles;
- b. doit faire preuve d'aptitude et d'intérêt dans l'administration;
- c. être membre régulier du corps professoral de la Faculté des sciences sociales, normalement au rang de professeure ou professeur agrégé ou titulaire;
- d. être bilingue (français et anglais) tant au niveau parlé qu'écrit;
- e. avoir des connaissances des règlements et procédures de l'Université;
- f. avoir des aptitudes à travailler en équipe avec le personnel enseignant, le personnel de soutien et les étudiantes et étudiants de façon efficace et harmonieuse.

#### 4.3.3 Procédure de nomination :

- a. la vice-doyenne ou le vice-doyen aux études supérieures est nommé par la doyenne ou le doyen sur recommandation d'un Comité de sélection et après consultation auprès des membres du Conseil de la Faculté;
- b. le Comité de sélection est formé de la doyenne ou du doyen, de deux directrices ou directeurs d'unités académiques élus par le Comité exécutif de la Faculté et un membre choisi par la Vice-rectrice ou le Vice-recteur aux études;
- c. la consultation auprès des membres du Conseil de la Faculté se fait selon les modalités suivantes :
  - i. le doyen ou la doyenne invite chaque membre du Conseil de la Faculté à lui proposer le nom de toute personne jugée apte à occuper le poste de vice-doyenne ou vice-doyen aux études supérieures;
- d. le Comité de sélection analyse les candidatures, rencontre les candidates et candidats et fait une recommandation à la doyenne ou au doyen;
- e. la doyenne ou le doyen informe officiellement le Conseil de la Faculté en communiquant le nom de la personne retenue;



- f. la doyenne ou le doyen informe le personnel de la Faculté en communiquant le nom de la personne retenue.

#### 4.3.4 Mandat :

Le mandat est de trois (3) ans, renouvelable une seule fois. Le renouvellement est décidé par la doyenne ou le doyen en consultation avec les membres du Comité exécutif. La doyenne ou le doyen informe officiellement le Conseil de la Faculté de sa décision.

#### 4.4 **Vice-doyenne ou vice-doyen à la recherche**

La vice-doyenne ou le vice-doyen à la recherche assiste la doyenne ou le doyen dans l'administration de la Faculté. Il ou elle est responsable de l'ensemble des activités du Vice-décanat à la recherche. Entre autres, il ou elle doit :

##### 4.4.1 Rôle :

- a. promouvoir la recherche à la Faculté des sciences sociales;
- b. accroître la diffusion et la mise en valeur de la recherche;
- c. développer la recherche entre les unités de la Faculté;
- d. superviser le fonctionnement des centres de recherche;
- e. présider le Comité de la recherche de la Faculté et s'assurer de la mise en pratique de la politique de recherche de la Faculté;
- f. conseiller la doyenne ou le doyen sur toutes questions touchant les activités de recherche;
- g. favoriser le développement de la recherche internationale ;
- h. assurer la supervision du secrétariat de la recherche de la Faculté;
- i. voir à l'utilisation des fonds alloués dans le budget de la Faculté pour la recherche et la publication;
- j. analyser les activités de soutien à la recherche offertes par la Faculté et l'université et faire des recommandations;
- k. assumer toute fonction que lui confie la doyenne ou le doyen.

##### 4.4.2 Qualités requises :

La candidate ou le candidat :

- a. doit avoir démontré son leadership et fait preuve d'aptitudes au niveau de l'enseignement et de la recherche, de l'administration et des relations interpersonnelles;
- b. doit avoir fait preuve d'aptitude et intérêt pour les

- questions touchant le développement de la recherche;
- c. être membre régulier du corps professoral de la Faculté des sciences sociales, normalement au rang de professeure ou de professeur agrégé ou titulaire;
- d. être bilingue (français et anglais) tant au niveau parlé qu'écrit;
- e. avoir des connaissances sur les politiques et procédures concernant la recherche de l'Université;
- f. avoir des aptitudes à travailler en équipe avec le personnel enseignant et le personnel de soutien de façon efficace et harmonieuse.

#### 4.4.3 Procédure de nomination :

- a. la vice-doyenne ou le vice-doyen à la recherche de la Faculté est nommé par la doyenne ou le doyen sur recommandation d'un Comité de sélection et après consultation auprès des membres du Conseil de la Faculté;
- b. le Comité de sélection est formé de la doyenne ou du doyen, de deux directrices ou directeurs d'unités académiques élus par le Comité exécutif de la Faculté et un membre choisi par la Vice-rectrice ou le Vice-recteur à la recherche;
- c. la consultation auprès des membres du Conseil de la Faculté se fait selon les modalités suivantes :
  - i. le doyen ou la doyenne invite chaque membre du Conseil de la Faculté à lui proposer le nom de toute personne jugée apte à occuper le poste de vice-doyenne ou vice-doyen à la recherche;
- d. le Comité de sélection analyse les candidatures, rencontre les candidates et candidats et fait une recommandation à la doyenne ou au doyen;
- e. la doyenne ou le doyen informe officiellement le Conseil de la Faculté en communiquant le nom de la personne retenue;
- f. la doyenne ou le doyen informe le personnel de la Faculté en communiquant le nom de la personne retenue.

#### 4.4.4 Mandat :

Le mandat est de trois (3) ans, renouvelable une seule fois. Le renouvellement est décidé par la doyenne ou le doyen en consultation avec les membres du Comité exécutif. La doyenne ou le doyen informe officiellement le Conseil de la Faculté de sa décision.

### **4.5 Vice-doyenne ou vice-doyen à la gouvernance et à l'internationalisation**

La vice-doyenne ou le vice-doyen à la gouvernance et à l'internationalisation

assiste la doyenne ou le doyen dans l'administration, l'évaluation et la planification de la faculté en assumant les fonctions qui lui sont attribuées. . Il ou elle est responsable de l'ensemble des activités du Vice-décanat à la gouvernance et à l'internationalisation

#### 4.5.1 Rôle :

- a. assurer la liaison avec les autres facultés, le Sénat et l'administration centrale en ce qui a trait aux questions de gouvernance et de planification stratégique;
- b. agir à titre de secrétaire de la Faculté;
- c. en collaboration avec le doyen, les autres vice-doyens et vice-doyennes, les directeurs et directrices des unités et la directrice administrative ou le directeur administratif, évaluer les initiatives de la Faculté en matière d'expérience étudiante, d'activités internationales et relatives à la francophonie;
- d. effectuer et développer diverses analyses préparatoires ainsi que des indicateurs de rendement;
- e. en collaboration avec la directrice administrative ou le directeur administratif de la Faculté :
  - assurer la révision et la mise à jour des règlements de la Faculté, en conformité avec la Loi de l'Université et le Gouvernement universitaire;
  - aider le doyen ou la doyenne à préparer les ordres du jour du Conseil de la faculté et du Comité exécutif;
  - recevoir les nominations des étudiantes et étudiants aux différents comités de la Faculté et faire le suivi auprès du Conseil;
  - coordonner le processus des élections facultaires;
- f. en collaboration avec la ou le chef de la formation pratique à l'international :
  - i. assurer la mise en œuvre et la supervision des activités à caractère international destinées aux étudiantes et aux étudiants;
  - ii. assurer le développement des activités à caractère international destinées aux étudiantes et aux étudiants;
- g. siéger comme membre d'office au Sénat;
- h. en collaboration avec le doyen, les autres vice-doyens et vice-doyennes, les directeurs et directrices des unités et la directrice administrative ou le directeur administratif, formuler des propositions liées à la mise-en-œuvre d'initiatives cohérentes avec le plan stratégique en matière d'expérience étudiante, d'activités internationales et relatives à la francophonie;
- i. coordonner de nouvelles initiatives ou projets spéciaux à la

- demande de la doyenne ou du doyen;
- j. assumer toute fonction que lui confie la doyenne ou le doyen.

#### 4.5.2 Qualités requises :

- a. doit avoir démontré son leadership et fait preuve d'aptitudes au niveau de l'enseignement et de la recherche, de l'administration et des relations interpersonnelles;
- b. doit avoir fait preuve d'aptitude et d'intérêt démontrés pour l'administration scolaire et les questions touchant les étudiantes et les étudiants du baccalauréat et des études supérieures;
- c. être membre régulier permanent du corps professoral de la Faculté des sciences sociales, normalement au rang de professeure ou professeur agrégé ou titulaire;
- d. être bilingue (français et anglais) tant au niveau parlé qu'écrit;
- e. avoir des connaissances des règlements et procédures concernant les programmes universitaires;
- f. avoir des aptitudes à travailler en équipe avec le personnel enseignant, le personnel administratif, les étudiantes et les étudiants de façon efficace et harmonieuse.

#### 4.5.3 Procédures de nomination :

- a. la vice-doyenne ou le vice-doyen à la gouvernance et à l'internationalisation est nommé par la doyenne ou le doyen sur recommandation d'un Comité de sélection et après consultation auprès des membres du Conseil de la Faculté;
- b. le Comité de sélection est formé de la doyenne ou du doyen, de deux directrices ou directeurs d'unités académiques élus par le Comité exécutif de la Faculté et un membre choisi par la Vice-rectrice ou le Vice-recteur aux études;
- c. la consultation auprès des membres du Conseil de la Faculté se fait selon les modalités suivantes :
  - i. le doyen ou la doyenne invite chaque membre du Conseil de la Faculté à lui proposer le nom de toute personne jugée apte à occuper le poste de vice-doyenne ou vice-doyen à la gouvernance et à l'internationalisation;
- d. le Comité de sélection analyse les candidatures, rencontre les candidates et candidats et fait une recommandation à la doyenne ou au doyen;
- e. la doyenne ou le doyen informe officiellement le Conseil de la Faculté en communiquant le nom de la personne retenue;
- f. la doyenne ou le doyen informe le personnel de la Faculté en communiquant le nom de la personne retenue.

#### 4.5.4 Mandat :

Le mandat est de trois (3) ans, renouvelable une seule fois. Le renouvellement est décidé par la doyenne ou le doyen en consultation avec les membres du Comité exécutif. La doyenne ou le doyen informe officiellement le Conseil de la Faculté de sa décision.

#### 4.6 **Exclue(s) ou exclu(s) administratif (s)**

La doyenne ou le doyen nomme une ou des vice-doyens ou vice-doyennes pour devenir exclu(s) administratif(s) de la Faculté.

Un ou une des exclus administratifs exerce les pouvoirs de la doyenne ou du doyen en cas d'absence ou d'incapacité de celle-ci ou de celui-ci. En cas de vacances, elle ou il assume l'intérim jusqu'à ce qu'une doyenne ou un doyen intérimaire ou administrateur soit nommé.

La doyenne ou le doyen informe de cette ou ces nominations le personnel de la Faculté.

Le mandat de l'exclu administratif se termine au moment de l'entrée en fonction d'une nouvelle doyenne ou d'un nouveau doyen ou lorsque son mandat de vice-doyen ou vice-doyenne se termine.