

Régie interne de la Faculté de communication

Règlement numéro 1

Adopté en novembre 2014

Dernière modification : 22 avril 2021

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS	3
1.1 UNIVERSITÉ	3
1.2 FACULTÉ	3
1.3 CONSEIL ACADÉMIQUE	3
1.4 COMITÉ DES ÉTUDES	3
1.6 COMITÉ DE RÉGIE	3
1.7 DÉCANAT	4
1.8 COMITÉ EXÉCUTIF	4
1.9 DOYENNE, DOYEN	4
1.10 VICE-DOYENNE, VICE-DOYEN	4
1.11 TITRES	4
1.12 QUORUM	4
1.13 NOMINATION ET DURÉE DES MANDATS DES MEMBRES DES INSTANCES	5
1.14 SUBSTITUTS	5
1.15 OBSERVATRICES, OBSERVATEURS ET INVITÉES, INVITÉS	5
1.16 VOTE	6
1.17 RÉOLUTION	6
1.18 PROCÉDURE DE L’ASSEMBLÉE	6
1.19 RÉUNION EXTRAORDINAIRE D’UNE INSTANCE FACULTAIRE	6
1.20 MODALITÉS DE RÉUNION ET DE VOTE ÉLECTRONIQUES	6
ARTICLE 2 – STRUCTURES DE LA FACULTÉ	8
2.1 COMPOSITION	8
2.2 STRUCTURE DE DIRECTION DE LA FACULTÉ	8
ARTICLE 3 – CONSEIL ACADÉMIQUE	9
3.1 MANDAT	9
3.2 COMPOSITION DU CONSEIL ACADÉMIQUE	10
3.3 CALENDRIER DU CONSEIL	11
3.4 PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL	11
3.5 PRÉSIDENTE DU CONSEIL	11
ARTICLE 4 – COMITÉS FACULTAIRES	12
4.1 COMITÉ EXÉCUTIF	12
4.2 COMITÉ FACULTAIRE DE RÉGIE	12
4.3 COMITÉ FACULTAIRE DES ÉTUDES	15
4.4 COMITÉ FACULTAIRE DE LA RECHERCHE ET DE LA CRÉATION	17
4.5 COMITÉ FACULTAIRE SUR LES INFRACTIONS DE NATURE ACADÉMIQUE	18
4.6 COMITÉ FACULTAIRE DE RÉVISION DE NOTES	20
4.7 COMITÉ FACULTAIRE D’ÉVALUATION DE RECONNAISSANCES DES EXIGENCES DE QUALIFICATION D’ENSEIGNEMENT (EQE) 21	21
4.8 COMITÉ FACULTAIRE DE GESTION DE LA CLAUSE-RÉSERVE	21
4.9 COMITÉ DU LABORATOIRE SECTORIEL D’INFORMATIQUE	22
4.10 COMITÉ FACULTAIRE D’ÉVALUATION PÉRIODIQUE DES PROGRAMMES	22
ARTICLE 5 – MANDAT DU DÉCANAT	24
ARTICLE 6 – MANDAT ET RESPONSABILITÉS DE LA DOYENNE, DU DOYEN	25
ARTICLE 7 – MANDAT ET RESPONSABILITÉS DE LA VICE-DOYENNE, DU VICE-DOYEN AUX ÉTUDES	27
ARTICLE 8 – MANDAT ET RESPONSABILITÉS DE LA VICE-DOYENNE, DU VICE-DOYEN À LA RECHERCHE ET À LA CRÉATION	29

Article 1 – Définitions

1.1 Université

Le terme « Université » désigne l'Université du Québec à Montréal, université associée de l'Université du Québec.

1.2 Faculté

Le terme « Faculté » désigne la Faculté de communication de l'Université du Québec à Montréal. C'est un regroupement d'unités académiques, notamment un département, deux écoles, des unités de programmes, des unités de recherche et de création, et des chaires de recherche.

1.3 Conseil académique

L'expression « Conseil académique » utilisée dans ce règlement désigne le Conseil de la Faculté de communication, conformément aux règlements de l'Université.

1.4 Comité des études

Le Comité des études est un comité permanent dont les membres sont nommés annuellement par le Conseil académique

1.5 Comité de la recherche et de la création

Le Comité de la recherche et de la création est un comité permanent nommé annuellement par le Conseil académique.

1.6 Comité de régie

Le Comité de régie est un comité permanent composé du doyen, de la doyenne, des directeurs, directrices du Département de communication sociale et publique, de l'École des médias et de l'École de langues, et des vice-doyens, vice-doyennes aux études et à la recherche et à la création.

1.7 Décanat

Le terme « Décanat » désigne la structure administrative de la Faculté qui comprend la doyenne, le doyen, les vice-doyennes, les vice-doyens, et le personnel administratif.

1.8 Comité exécutif

Est un comité permanent, composé du Doyen, de la Doyenne, des vice-doyens, vice-doyennes aux études et à la recherche et à la création, d'un représentant, d'une représentante étudiante, d'un représentant, d'une représentante des personnes chargées de cours, d'un représentant, d'une représentante des professeurs et maitres de langues, tous issus du Conseil.

1.9 Doyenne, doyen

Le terme « doyenne, doyen » désigne une professeure, un professeur de la Faculté, recommandée, recommandé par le Conseil académique et nommée, nommé par le Conseil d'administration selon la procédure prévue au Règlement no 3 de l'Université.

1.10 Vice-doyenne, vice-doyen

Le terme « vice-doyenne, vice-doyen » désigne une professeure, un professeur ou un, une maitre de langues, recommandée, recommandé à la Commission des études par le Conseil. Elle, il est l'une des personnes qui peuvent agir à titre de mandataire de la doyenne, du doyen.

La durée du mandat de la vice-doyenne, du vice-doyen est de trois ans, renouvelable une seule fois.

1.11 Titres

Les termes suivants : chargée, chargé de cours, directrice, directeur du département et des écoles, directrice, directeur des unités de programmes, employée, employé, étudiante, étudiant, maître de langue, professeure, professeur sont utilisés au sens défini dans les différents règlements et conventions concernés.

1.12 Quorum

Conformément à l'article 2.9 du Règlement numéro 2 de l'UQAM, il y a quorum lorsqu'est présent la moitié plus un des membres habilités à voter qui ne sont pas en

congé prolongé (sabbatique, perfectionnement, maladie ou autres). Dans le cas où le nombre de membres est impair, le quorum correspond à la moitié plus un.

1.13 Nomination et durée des mandats des membres des instances

Il appartient à chaque instance, comité, groupe ou association de nommer leurs représentants et leurs substituts aux diverses instances où le groupe est appelé à être représenté.

Dans le respect des règlements de l'Université, la nomination et la durée des mandats des personnes nommées respectent les règles et les modes de désignation adoptés par le comité, le groupe ou l'association. Malgré la fin de la période pour laquelle elle, il a été nommé, la, le membre en règle d'une instance continue d'en faire partie jusqu'à la nomination de la personne qui lui succède. La perte de la qualité nécessaire à la nomination entraîne la fin du mandat.

Dans le cas des personnes occupant un poste membre d'office d'une instance, la durée de leur mandat suit les règles de renouvellement propres à leur poste.

Lorsque la durée du mandat n'est pas précisée, celle-ci correspond à un an et est renouvelable, sauf indication contraire à la réglementation de l'UQAM.

Une ou un membre représentant un comité, un groupe ou une association peut démissionner par avis écrit transmis à la doyenne ou au doyen. La doyenne, le doyen, doit informer l'instance concernée de toute vacance survenue depuis la dernière assemblée.

1.14 Substituts

En cas d'absence justifiée, une personne membre d'un comité peut se faire représenter par la personne substitut nommément désignée par une résolution de l'instance représentée. La personne substitut exerce tous les droits et privilèges de la personne qu'elle remplace.

1.15 Observatrices, observateurs et invitées, invités

Les assemblées des instances et comités de travail se déroulent en présence des membres votant seulement. L'instance peut cependant autoriser la présence de personnes observatrices, et inviter toute personne dont la présence est jugée nécessaire. Ces personnes ont droit de parole mais n'ont pas droit de vote.

1.16 Vote

Les décisions sont prises à la majorité simple des votes des membres présents habilités à voter.

Les membres qui s'abstiennent de voter ne sont pas considérés comme votant aux fins du calcul de la majorité.

La présidente, le président a droit de vote mais n'a pas de vote prépondérant; dans le cas d'égalité de votes, la proposition n'est pas adoptée.

Le vote est pris à main levée, sauf lorsque le vote concerne une personne ou lorsqu'une demande de vote au scrutin secret est faite de la part d'une ou d'un membre.

1.17 Résolution

Une résolution est exécutoire à compter de son adoption ou à tout autre moment prévu dans la résolution.

1.18 Procédure de l'assemblée

La procédure d'assemblée est régie par l'annexe 1 du Règlement no 2 de l'Université.

1.19 Réunion extraordinaire d'une instance facultaire

L'ordre du jour et les documents pertinents d'une réunion extraordinaire tenue hors du calendrier régulier doivent parvenir aux membres au moins cinq jours ouvrables avant l'assemblée.

En situation d'urgence, validée par la doyenne, le doyen, la convocation informant les membres de l'ordre du jour d'une réunion extraordinaire doit être faite par téléphone ou par tout moyen électronique approprié au moins 24 heures avant l'assemblée. L'ordre du jour et les documents pertinents sont remis aux membres au début de l'assemblée.

Au cours d'une réunion extraordinaire, seuls les sujets mentionnés à l'ordre du jour peuvent être traités.

1.20 Modalités de réunion et de vote électroniques

Définition

Une réunion électronique est un échange de courriels entre les membres d'un des comités ou instances de la Faculté à l'aide d'une liste de distribution de courriels et durant une période déterminée. Cette période d'échange peut se conclure par un vote.

Tenue d'une réunion et d'un vote électronique

Exceptionnellement, la doyenne, le doyen, la vice-doyenne, le vice-doyen ou la personne qui la ou le remplace, peut soumettre un sujet qu'elle, qu'il juge opportun à la discussion et au vote par la voie d'un échange électronique de courriels entre les membres.

- Les sujets suivants ne peuvent pas faire l'objet d'une réunion électronique :
 - Les modifications et créations de programmes;
 - les modifications à la présente procédure;
 - les élections à des postes de direction.
 - Les nominations de personnes
- La réunion électronique est ouverte par l'expédition d'un courriel à la liste des membres des comités de la Faculté.
- Ce courriel doit comprendre :
 - une brève mise en contexte justifiant l'emploi de la réunion électronique;
 - la ou les propositions de résolution soumises à la discussion;
 - la durée de l'assemblée, c'est-à-dire la date limite pour conclure la discussion et déclarer son vote.
- Tout membre de la réunion peut, par réponse à la liste des membres du comité:
 - émettre une ou plusieurs opinions sur les propositions;
 - exprimer son vote de façon claire et précise soit: POUR, CONTRE ou ABSTENTION;
- Dans le cas où une personne est chargée de recevoir les votes électroniques, cette personne est tenue de respecter l'anonymat des votes.
- Dans le cas où plus d'un vote est reçu d'une même personne, seul le dernier vote valide exprimé par un membre avant l'heure limite de la clôture de la réunion sera comptabilisé (droit de dédit).
- La durée de la réunion est d'au moins 48 heures lorsqu'il s'agit de deux jours ouvrables. Pour les journées fériées, la durée du vote doit s'étaler sur une période comprenant au moins un jour ouvrable.
- Quorum : au moins la moitié plus un des membres du comité ou de l'instance doit avoir exprimé un vote pour que le vote soit considéré comme valide.
- Si trois membres ou plus manifestent leur objection à la tenue d'un vote par le biais d'une réunion électronique, la question doit alors être soumise à une réunion du comité.
- Un résumé synthétique ainsi que les résultats du vote doivent faire l'objet d'un procès-verbal présenté à la réunion ordinaire qui suit l'assemblée électronique.

Article 2 – Structures de la Faculté

2.1 Composition

La Faculté est composée :

- du Décanat;
- du Département de communication sociale et publique;
- de l'École de langues;
- de l'École des médias;
- des programmes d'études à tous les cycles;
- des chaires et regroupements de chercheurs;
- des centres de recherche;
- et éventuellement, tout autre programme ou unité qui, conformément aux règlements et résolutions adoptés par le Conseil d'administration de l'UQAM, serait rattaché à la Faculté.

2.2 Structure de direction de la Faculté

La Faculté est dirigée par :

- a) un Conseil académique qui en définit les grandes orientations et les politiques générales et qui adopte des règlements;
- b) une doyenne, un doyen qui met en œuvre les orientations et les politiques générales de la Faculté.

Article 3 – Conseil académique

3.1 Mandat

En conformité avec les règlements, politiques et procédures de l'Université, le Conseil académique se prononce sur tout ce qui concerne la Faculté, notamment sur les questions relatives à la formation, à la recherche et à la création et aux programmes qui sont sous sa responsabilité. Il porte une attention particulière aux qualités et impacts facultaires et institutionnels des dossiers qui lui sont soumis.

Plus spécifiquement, il :

- a) définit les orientations stratégiques et les priorités de la Faculté en matière de recrutement, de formation, d'encadrement des étudiantes et des étudiants, en matière de recherche et de création et en matière de service à la communauté, dans le respect des orientations institutionnelles et des orientations des unités facultaires (département, écoles, programmes, centres, groupes, chaires et instituts de recherche et de création);
- b) adopte tout règlement ou toute politique nécessaire à la mise en œuvre des mandats qui lui sont confiés, incluant le Règlement de régie interne (Règlement numéro 1);
- c) forme et gère tout comité ou sous-comité nécessaire à son action dans les limites de sa juridiction;
- d) adopte la politique d'encadrement des étudiantes et étudiants de la Faculté;
- e) reçoit, étudie et recommande à la Commission des études, ou renvoie aux comités responsables, les projets de création, d'abolition, de fusion ou de modification majeure de programmes, ainsi que les rapports d'évaluation de programmes, dans le respect des exigences institutionnelles;
- f) reçoit les modifications mineures et techniques de programmes approuvées par le vice-doyen, la vice-doyenne, aux études;
- g) reçoit, étudie et recommande à la Commission des études ou renvoie aux comités responsables, les projets de création et de modification d'unités facultaires, interfacultaires ou institutionnelles impliquant la Faculté;
- h) gère les banques de cours facultaires;
- i) s'assure, en lien avec les unités académiques de la Faculté, de la qualité des programmes;
- j) reçoit, étudie et répond à toutes autres questions ou consultations qui lui sont soumises par la direction de l'Université;
- k) assiste la doyenne, le doyen dans la direction de la Faculté.

3.2 Composition du Conseil académique

Le Conseil voit sa composition adoptée par le Conseil d'administration sur proposition de la Commission des études.

Le Conseil est composé de 22 membres provenant des catégories suivantes :

Personnes membres d'office :

- La doyenne, le doyen (1);
- La vice-doyenne, le vice-doyen aux études (1);
- La vice-doyenne, le vice-doyen à la recherche et à la création (1);
- Les directrices, les directeurs des unités départementales (3);

Personnes nommées :

- Trois personnes représentant les études de premier cycle nommées par le Comité des études (3);
- Une personne représentant les études supérieures nommées par le Comité des études (1);
- Une représentante ou un représentant du Comité de la recherche et de la création (1);
- Une personne représentant les centres institutionnels, chaires de recherche, groupes de recherche subventionnés ou la recherche financée par un organisme subventionnaire externe reconnu, nommée sur recommandation du Comité de la recherche et de la création de la Faculté (1);
- Trois étudiantes, étudiants représentant les étudiantes et étudiants de la Faculté, proposés selon les modes de désignation adoptés par l'association étudiante facultaire et provenant de trois programmes différents (3);
- Deux personnes chargées de cours provenant de deux unités différentes nommées par leur association syndicale (2);
- Trois personnes professeures ou maîtres de langue respectivement rattachées au Département de communication sociale et publique, à l'École de langues et à l'École des médias, nommées par leur assemblée respective (3);
- Deux personnes employées de soutien de la Faculté, nommées par leur association syndicale (2).

Personnes observatrices :

- Secrétaire du Décanat;
- Directrice administrative, directeur, administratif de la Faculté (le cas échéant);

- Attaché d'administration;
- Conformément à l'alinéa 3.7, toute personne pouvant être invitée selon les dossiers présentés au Conseil.

3.3 Calendrier du Conseil

Le calendrier annuel des réunions du Conseil académique est établi par la doyenne, le doyen et envoyé aux membres au moins un mois avant le début de l'année académique. Le secrétariat du décanat expédie un avis de convocation, un projet d'ordre du jour, ainsi que les documents pertinents, à chaque membre, aux substituts, ainsi qu'aux personnes observatrices au moins cinq jours ouvrables avant chaque réunion.

3.4 Procès-verbal du Conseil

La, le secrétaire d'assemblée rédige le procès-verbal, sous la direction de la doyenne, du doyen.

3.5 Présidence du Conseil

La présidente, le président du Conseil dirige les débats lors des assemblées du Conseil. La personne exerce alors les fonctions et les pouvoirs que lui confie le Conseil. La doyenne, le doyen peut présider le Conseil ou déléguer cette tâche à une personne membre du Conseil.

Article 4 – Comités facultaires

Les membres de ces comités sont nommés annuellement par le Conseil. Un membre du personnel du Décanat peut agir comme secrétaire des comités.

4.1 Comité exécutif

4.1.1 Mandat

Le Comité exécutif soutient le doyen, la doyenne, et les vice-doyens, vice-doyennes, dans la préparation de l'agenda du Conseil académique et il exerce les pouvoirs du Conseil lorsque des circonstances extraordinaires empêchent la tenue de séances ordinaires du Conseil.

4.1.2 Composition du Comité exécutif

- La doyenne, le doyen;
- La vice-doyenne, le vice-doyen aux études;
- La vice-doyenne, le vice-doyen à la recherche et à la création;
- Un professeur, une professeure ou maître de langues du conseil;
- Une représentante, un représentant des étudiantes, des étudiants du Conseil;
- Une représentante, un représentant des chargées, chargés de cours du Conseil;
- Une représentante, un représentant des employées, employés de soutien du Conseil;
- Le cas échéant, la directrice, le directeur administratif ayant le statut d'observatrice, d'observateur.

4.2 Comité facultaire de régie

4.2.1 Mandat

Le Comité de régie soutient la doyenne, le doyen dans la gestion courante des ressources de la Faculté.

Le Comité de régie a pour mandat de conseiller la doyenne, le doyen quant :

- a) aux priorités budgétaires et aux règles de partage et d'attribution des budgets et des ressources physiques et matérielles, incluant les espaces, consenties à la Faculté;

- b) à l'utilisation optimale des ressources matérielles et des espaces de la Faculté;
- c) à l'arbitrage des impasses et des différends entre les unités;
- d) à la répartition des budgets d'auxiliaires d'enseignement;
- e) aux processus de détermination et d'attribution des enveloppes de charges;
- f) à la nomination des représentants suivants au Comité de la recherche et de la création:
 - un représentant (1) pour les centres institutionnels ou chaires de recherche, après consultation des directrices et directeurs des centres institutionnels ou chaires de recherche rattachés à la Faculté ;
 - un représentant (1) des groupes de recherche au Comité de la recherche et de la création;
 - une professeure, un professeur, représentant (1) des cycles supérieurs après consultation des directrices et directeurs des cycles supérieurs ;
 - Advenant que les trois unités départementales (DCSP, ÉdL et ÉdM) ne soient pas représentées par l'un ou l'autre des représentants des centres, chaires ou groupes de recherche; une professeure, un professeur ou maître de langue ayant produit une œuvre publique ou ayant publié au cours des cinq dernières années sera ajouté au Comité pour chacune des unités non représentées;
- g) à l'adoption, à la mise à jour et à l'harmonisation de tout règlement balisant le fonctionnement administratif et les procédures de la Faculté en harmonie avec les règlements de l'établissement;
- h) à conseiller la doyenne, le doyen pour toute question qui lui est référée (allocation de ressources, avis facultaire, etc.).

4.2.2 Composition du Comité facultaire de régie

- La doyenne, le doyen, (préside) (1);
- La vice-doyenne, le vice-doyen, aux études (1);
- La vice-doyenne, le vice-doyen, à la recherche et à la création (1);
- Les directrices, directeurs, du Département de communication sociale et publique, de l'École de langues et de l'École des médias (3);
- Personne observatrice : le cas échéant, la directrice, le directeur, administratif.

Le calendrier des réunions du Comité de régie est établi par la doyenne, le doyen. Le Décanat envoie un avis de convocation, et les documents pertinents à chaque membre, aux substituts, ainsi qu'aux personnes observatrices au moins cinq jours ouvrables

avant les réunions. Lors de situations exceptionnelles, la doyenne, le doyen peut convoquer d'urgence une réunion du Comité à 24 heures d'avis.

4.3 Comité facultaire des études

4.3.1 Mandat

Le Comité facultaire des études a pour mandat de contribuer à la consolidation et au développement des programmes d'études à la Faculté.

Plus spécifiquement, il a pour mandat:

- a) d'étudier et de recommander au Conseil les projets de création et de modifications majeures et mineures de programmes;
- b) d'étudier les projets de règlement et de politique institutionnels qui concernent les études et préparer des projets d'avis pour le compte du Conseil;
- c) d'élaborer les projets de règlement et les politiques facultaires concernant les études ou assurer leur mise à jour et les présenter pour approbation au Conseil;
- d) de recommander des pistes de solutions au Comité de régie en cas de litiges liés à la commande de cours en fonction des enveloppes de charges octroyées à la Faculté et à ses unités au niveau des cours de premier cycle;
- e) de recevoir les suivis annuels de programmes;
- f) de former et de gérer tout comité ou sous-comité nécessaire à son action;
- g) de recevoir et d'étudier les demandes de soutien financier au Fonds d'aide aux initiatives académiques (FAIA) et au Fonds de soutien au développement de programmes (FSDP) et de recommander à la vice-doyenne, au vice-doyen aux études une répartition des sommes;
- h) d'étudier toute question qui lui est référée pour avis par le Conseil ou la doyenne, le doyen;
- i) d'assister les directions de programmes dans la réalisation de leurs mandats.

4.3.2 Composition du Comité facultaire des études

- La vice-doyenne, le vice-doyen aux études (préside) (1);
- Les directrices, directeurs d'unités de programmes, de regroupements de langues et responsables des programmes de premier cycle;
- La directrice, le directeur des programmes de 2e cycle en communication;
- La directrice, le directeur du programme de doctorat en communication ;
- Une personne chargée de cours enseignant dans un programme de la Faculté (1);
- Une étudiante, un étudiant membre du Conseil (1);

- Personne observatrice : une ressource professionnelle du décanat invitée par la vice-doyenne, le vice-doyen aux études (1).

4.3.3 Calendrier annuel des réunions

Le calendrier annuel des réunions du Comité des études est établi par la vice-doyenne, le vice-doyen aux études. Le Décanat envoie un avis de convocation, un projet d'ordre du jour et les documents pertinents à chaque membre, aux substituts ainsi qu'aux personnes observatrices au moins cinq jours ouvrables avant les réunions.

4.4 Comité facultaire de la recherche et de la création

4.4.1 Mandat

Le Comité de la recherche et de la création a pour mandat de contribuer à la consolidation et au développement de la recherche dans sa pleine diversité à la Faculté, incluant les activités de recherche-crédation et de recherche-intervention.

Plus spécifiquement, son mandat consiste à :

- a) recevoir et étudier toute question relative à la recherche et à la création et préparer des projets d'avis pour le Conseil;
- b) élaborer et mettre à jour les projets de règlement et les politiques facultaires concernant la recherche et de la création et les présenter pour approbation au Conseil;
- c) assister la vice-doyenne, le vice-doyen à la recherche et à la création dans la réalisation des mandats qui lui sont confiés par le Conseil ou par la doyenne, le doyen;
- d) coordonner les informations et les activités des unités et instances de la Faculté pour toute question relative à la recherche;
- e) voir à l'encadrement et au développement des demandes de bourses des étudiantes et étudiants auprès des organismes subventionnaires;
- f) favoriser la valorisation de la recherche effectuée par les professeures et professeurs et les maîtres de langue de la Faculté;
- g) accueillir et soutenir les nouveaux professeures et professeurs et maîtres de langue en regard du développement de leurs projets en recherche et création;
- h) faire le lien avec les unités de la Faculté (département, écoles, centres et chaires) pour toute question relative à la recherche et à la création;
- i) émettre les avis et les lettres d'appui pour les projets relevant directement du Comité de la recherche et de la création;
- j) adopter les lignes directrices pour l'administration des concours de financement;

- k) établir et appliquer des critères pour l'attribution des sommes d'argent allouées par l'Université à la Faculté aux fins de recherche et de création;
- l) former et gérer tout comité ou sous-comité nécessaire à son action;
- m) étudier toute question qui lui est référée pour avis par le Conseil, le Comité de régie ou la doyenne, le doyen.

4.4.2 Composition Comité facultaire de la recherche et de la création

- La vice-doyenne, le vice-doyen à la recherche et à la création (préside) (1);
- Une personne représentant des centres institutionnels, chaires de recherche, ou groupes de recherche subventionnés, nommée sur recommandation du Comité de la recherche et de la création de la Faculté (1);
- Une personne représentant la recherche financée par un organisme subventionnaire externe reconnu (notamment les Fonds de recherche du Québec ou un des trois organismes de recherche fédéraux (CRSH, IRSC, CRSNG)), nommée sur recommandation du Comité de la recherche et de la création de la Faculté (1);
- Une professeure, un professeur, représentant des cycles supérieurs nommé(e) par le Comité de régie après consultation des directrices et directeurs des cycles supérieurs (1);
- Une étudiante, un étudiant représentant les étudiantes, les étudiants des cycles supérieurs (nommé par leur association étudiant);
- Les trois unités départementales (DCSP, ÉdL et ÉdM) doivent être représentées par l'un ou l'autre des représentants des centres, chaires ou groupes de recherche; dans le cas contraire, une professeure, un professeur ou maître de langue ayant produit une œuvre publique ou ayant publié au cours des cinq dernières années sera ajouté au Comité pour chacune des unités non représentées;

4.4.3 Calendrier annuel des réunions

Le calendrier annuel des réunions du Comité de la recherche et de la création est établi par la vice-doyenne, le vice-doyen à la recherche et à la création. Le Décanat envoie un avis de convocation, un projet d'ordre du jour et les documents pertinents à chaque membre, aux substituts ainsi qu'aux personnes observatrices au moins cinq jours ouvrables avant les réunions.

4.5 Comité facultaire sur les infractions de nature académique

La composition, le mandat et les règles de fonctionnement du Comité de discipline sont régis par le Règlement no 18 (article 7).

4.5.1 Mandat

Le Comité a la responsabilité, selon les dispositions de ce règlement, de statuer quant aux infractions qui lui sont rapportées et, le cas échéant, d'imposer à l'étudiante, l'étudiant les sanctions appropriées.

4.5.2 Composition du Comité facultaire de discipline

- La vice-doyenne, le vice-doyen, aux études (préside) (1);
- Une professeure, un professeur ou maître de langue (1);
- Une personne chargée de cours de la Faculté (1);
- L'une ou l'autre de ces personnes doit posséder une expérience d'enseignement et d'encadrement aux études de cycles supérieurs ou de direction d'activités de recherche.

Les membres sont nommés par le Conseil. Sont également nommés des membres substituts dont la fonction est d'agir au sein du Comité en cas d'absence ou d'incapacité d'agir des autres membres.

4.5.3 La durée des mandats des membres

La durée du mandat des membres est de trois ans, renouvelable.

4.6 Comité facultaire de révision de notes

La composition, le mandat et les règles de fonctionnement du Comité de révision sont régis par le Règlement no 5 de l'Université.

4.6.1 Mandat

Le Comité facultaire de révision de notes a la responsabilité de statuer quant aux révisions de notes.

4.6.2 Composition du Comité facultaire de révision de notes

- La vice-doyenne, le vice-doyen, aux études (préside) (1);
- Une professeure, un professeur, ou une, un maître de langue du programme d'études (1);
- Une personne chargée de cours de la Faculté (1);

4.7 Comité facultaire d'évaluation de reconnaissances des exigences de qualification d'enseignement (EQE)

4.7.1 Mandat

Le Comité d'évaluation a pour mandat de recevoir et d'évaluer les demandes de reconnaissances de qualification de l'enseignement (EQE) pour les cours facultaires.

4.7.2 Composition du Comité facultaire d'évaluation de reconnaissances des exigences de qualification d'enseignement

- La vice-doyenne, le vice-doyen, aux études (préside) (1);
- Deux directrices, directeurs d'unités départementales,
- Les directrices, directeurs des unités de programmes concernées par les demandes.

4.8 Comité facultaire de gestion de la clause-réserve

4.8.1 Mandat

Le Comité de gestion de la clause-réserve a pour mandat :

- a) de recevoir et d'évaluer les demandes de cours offerts dans le respect de la clause 10.02, dite clause-réserve, de la convention collective des personnes chargées de cours;
- b) d'établir l'attribution pour l'ensemble des demandes pour les cours relevant de la Faculté, du Département de communication sociale et publique ainsi que de l'École des médias.

4.8.2 Composition du Comité facultaire de gestion de la clause-réserve

- La vice-doyenne, le vice-doyen, aux études (préside) (1);
- L'ensemble des directrices, directeurs des unités et des responsables de programmes concernés par les demandes;
- Personnes observatrices : les assistantes administratives, les assistants administratifs des unités de programmes concernés par les demandes.

4.9 Comité du laboratoire sectoriel d'informatique

4.9.1 Mandat

Le mandat du Comité du laboratoire sectoriel d'informatique de la Faculté est de déterminer les grandes orientations relatives à ce service. Il en établit notamment les politiques de fonctionnement et veille à la répartition de son budget. Il a aussi comme responsabilité de faire des propositions quant au développement informatique et de mettre de l'avant des mesures pour contrer la pénurie de matériel et le manque d'espace.

4.9.2 Composition du Comité du laboratoire sectoriel d'informatique

- La doyenne, le doyen, préside le Comité (1);
- La vice-doyenne, le vice-doyen aux études (1);
- Une professeure, un professeur représentant du Département de communication sociale et publique (1);
- Une professeure, un professeur représentant de l'École des médias (1);
- Une ou un maître de langue de l'École de langues (1);
- Une personne représentant du SITel (1);
- La ou le responsable du laboratoire facultaire (1);
- L'attachée d'administration de l'École des médias (responsable des animateurs pédagogiques, des salles et du matériel techniques) (1) ;
- L'analyste de l'informatique responsable des laboratoires sectoriels de micro-informatique de langues (1).

4.10 Comité facultaire d'évaluation périodique des programmes

4.10.1 Mandat

Conformément à politique numéro 14, le mandat du Comité facultaire d'évaluation périodique des programmes de la Faculté de communication est de valider la qualité et la probité du processus d'autoévaluation à la suite du dépôt du rapport d'autoévaluation approuvé par le Comité de programmes.

4.10.2 Composition du Comité facultaire d'évaluation périodique des programmes

- La vice-doyenne, le vice-doyen, aux études (préside) (1);
- Deux professeures, professeurs, de la Faculté;

- Une maître, un maître de langue;
- Une étudiante, un étudiant de la Faculté;
- Une personne chargée de cours de la Faculté.

Article 5 – Mandat du Décanat

Structure administrative de la Faculté, le Décanat a pour mandat d'assurer, en collaboration avec les unités constituantes, le développement et le bon fonctionnement de la Faculté, de maintenir et de renforcer la concertation et la coordination entre les différentes unités regroupées au sein de la Faculté et avec les autres facultés, unités et services de l'Université.

Article 6 – Mandat et responsabilités de la doyenne, du doyen

La doyenne, le doyen, est responsable, devant le Conseil académique et les instances de l'Université, de l'animation, de la planification, de l'organisation et de la gestion de la Faculté. À ce titre, en liaison avec les unités de sa Faculté et le Vice-rectorat à la Vie académique, elle ou il administre et exécute les politiques et directives adoptées par les différentes instances concernées, notamment le Conseil d'administration, la Commission des études et le Conseil.

Il a notamment pour responsabilité de :

- a) diriger la Faculté, et réaliser la coordination entre les unités qui la composent. Elle ou il veille à l'application, dans la Faculté, des règlements, politiques et directives et procédures de nature académique, pédagogique ou administrative;
- b) présider le Conseil et veiller à la réalisation de son mandat; la doyenne, le doyen peut désigner une ou un membre du Conseil à la présidence;
- c) préparer, pour approbation par le Conseil et autres instances, s'il y a lieu, les orientations, les priorités de la Faculté, et les politiques qui relèvent de sa responsabilité;
- d) procéder, après consultation des unités de la Faculté et après approbation du Conseil lorsque requise, aux recommandations nécessaires auprès des vice-rectorats concernés pour l'obtention des enveloppes facultaires de ressources dans le cadre des normes et pratiques établies à l'Université;
- e) veiller à l'exécution et au suivi des décisions du Conseil;
- f) préparer le budget facultaire, conformément aux règles et politiques établies à l'Université en matière d'allocation de ressources, avec le Comité de régie, le soumettre à l'approbation du Conseil, et le recommander aux vice-rectorats concernés. Veiller à l'administration de ce budget dans le respect des normes et politiques établies, ainsi que des règles administratives;
- g) voir au développement de la Faculté au niveau des activités internationales;
- h) représenter la Faculté auprès des milieux externes et être responsable du développement des relations entre la Faculté et les différents partenaires de ces milieux;
- i) représenter les intérêts et préoccupations académiques et de vie universitaire des étudiantes et étudiants auprès des unités administratives et des instances de l'Université;
- j) représenter la Faculté auprès des unités administratives et des instances de l'Université;
- k) faire partie, en tant que doyenne, doyen de la Faculté, du comité de direction de l'UQÀM;

- l) rendre compte aux vice-rectorats concernés de la gestion et de l'utilisation des ressources humaines, financières et matérielles allouées à la Faculté, et ce dans le respect des politiques institutionnelles et des règles administratives en vigueur;
- m) veiller à l'application des politiques académiques définies par les instances de l'Université, dans le respect des conventions collectives et ententes, et en concertation avec les instances et unités concernées, et participer à la gestion des ressources humaines affectées à la Faculté.

Article 7 – Mandat et responsabilités de la vice-doyenne, du vice-doyen aux études

En concertation avec la doyenne, le doyen, en collaboration avec les directions de programmes et en fonction des modalités définies par le Comité des études, le Conseil ou le Comité de régie, la vice-doyenne, le vice-doyen aux études a notamment pour responsabilité:

- a) d'assurer la coordination entre les programmes ou les directions de programmes;
- b) d'assurer l'application des politiques et des règlements relatifs aux études;
- c) d'assurer le suivi du processus de création, de modification et d'évaluation de programmes et la coordination de l'implantation;
- d) de voir à l'évaluation des coûts de programme lors de la présentation de projets de création ou modification de programme;
- e) d'évaluer et approuver les modifications techniques ou mineures aux programmes et d'assurer le suivi auprès du vice-rectorat concerné;
- f) de planifier et d'organiser la mise en œuvre, en concertation avec les services centraux et les directions de programmes, des activités pertinentes en matière d'information et d'accueil aux étudiantes et étudiants, de recrutement, d'admission et d'inscription, d'organisation des sessions et d'organisation des stages;
- g) de coordonner le processus de la commande de cours des programmes;
- h) d'assurer le lien entre les directions de programmes et le Service des relations internationales (SRI) sur toutes les questions touchant les études à l'international;
- i) de voir à l'accueil et à l'intégration des étudiants étrangers, de concert avec les S.V.E.;
- j) d'administrer les bourses de mobilité et les bourses d'exemption pour les étudiants étrangers, ainsi que les budgets de projets étudiants internationaux;
- k) de piloter le processus d'évaluation des enseignements;
- l) de soutenir les programmes d'encadrement et d'aide à la réussite;
- m) de gérer le suivi du dossier étudiant aux cycles supérieurs, dont la gestion des thèses;
- n) de voir à la préparation des rapports périodiques au Vice-rectorat à la vie académique;

- o) d'administrer l'attribution des fonds d'aide aux initiatives académiques et les fonds de soutien au développement de programmes en fonction des modalités d'allocation définies par le Comité des études;
- p) d'administrer la répartition des budgets d'auxiliaires d'enseignement;
- q) d'administrer le processus de détermination et d'attribution des enveloppes de charges;
- r) de proposer les mesures nécessaires pour améliorer la qualité des programmes et de la formation;
- s) d'assumer tout autre mandat que lui confie la doyenne, le doyen, le Comité des études ou le Conseil.

Article 8 – Mandat et responsabilités de la vice-doyenne, du vice-doyen à la recherche et à la création

En concertation avec la doyenne, le doyen et en fonction des modalités définies par le Comité de la recherche et de la création, le Conseil ou le Comité de régie, la vice-doyenne, le vice-doyen à la recherche et à la création a notamment pour responsabilité:

- a) d'assurer l'application de l'ensemble des politiques et règlements concernant la recherche et la création;
- b) de gérer les activités afférentes aux politiques et aux règlements reliés à la recherche et à la création;
- c) de coordonner le processus d'élaboration des orientations facultaires et institutionnelles en matière de recherche et de création;
- d) de recommander au Conseil les stratégies de développement et les politiques sur toutes questions relatives au développement et au rayonnement de la recherche et de la création à la Faculté;
- e) de veiller à diffuser, en collaboration avec le Service de la recherche et de la création, toute information utile sur le financement de la recherche;
- f) de voir à l'accueil des nouvelles chercheuses ou nouveaux chercheurs;
- g) d'accompagner les professeures, professeurs et les maîtres de langue dans le développement de leurs projets de recherche, en collaboration avec les services concernés de l'UQAM;
- h) d'aider à la préparation des demandes de budgets d'équipements scientifiques et de création, en concertation avec le Comité de régie et les personnes concernées au sein du département et des écoles;
- i) de soutenir l'élaboration et l'évaluation des chaires et centres de recherche;
- j) de coordonner les activités de soutien aux étudiantes et étudiants lors de la préparation de demandes de bourses;
- k) de gérer les programmes de bourses facultaires;
- l) de coordonner les activités reliées aux stages postdoctoraux: octroi du statut, suivi des dossiers, etc.
- m) d'assumer tout autre mandat que lui confie la doyenne, le doyen, le Comité de la recherche et de la création ou le Conseil.