

FACULTÉ DES SCIENCES DE L'ÉDUCATION

Règlement de régie interne du Conseil académique de
la Faculté des sciences de l'éducation de l'Université
du Québec à Montréal

Dernière mise à jour 16 février 2011

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1-	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
1.1	Objet	1
1.2	Définitions	1
1.3	Structures de la Faculté	1
ARTICLE 2-	FONCTIONNEMENT DU CONSEIL ACADÉMIQUE.....	2
2.1	Application de cet article	2
2.2	Mandat des membres	3
2.3	Assemblées régulières.....	3
2.4	Assemblées spéciales.....	3
2.5	Assemblées sans avis.....	4
2.6	Durée des assemblées	4
2.7	Lieu des assemblées	4
2.8	Quorum	4
2.9	Vote.....	4
2.10	Décision	5
2.11	Confidentialité et huis clos	5
2.12	Procès-verbal.....	5
2.13	Procédure	5
ARTICLE 3-	CONSEIL ACADÉMIQUE.....	6
3.1	Mandat académique.....	6
3.2	Composition	7
3.3	Mode de désignation des membres du Conseil	8
3.4	Renouvellement de mandat	9

3.5	Perte de qualité	9
3.6	Pouvoirs et réglementation	9
3.7	Présidente, président du Conseil	9
3.8	Modification d'un règlement	9
3.9	Comités	9
3.10	Code d'éthique et de déontologie.....	10
ARTICLE 4-	COMITÉS DU CONSEIL ACADÉMIQUE	10
4.1	Comité exécutif	10
4.2	Comité des études	10
4.3	Comité de la recherche	11
4.4	Comité facultaire de discipline	12
4.5	Comité de coordination budgétaire des ressources de la Faculté.....	12
ARTICLE 5-	AUTRES COMITÉS CONSULTATIFS	13
5.1	Comité de régie.....	13
5.2	Comité des programmes de formation à l'enseignement	13
5.3	Comité de concertation des directions de programme	15
5.4	Comité de direction du centre médiatique de la Faculté et la Table de concertation en audiovisuel de la Faculté	16
5.5	Comité de direction du laboratoire sectoriel de micro- informatique	17
5.6	Table de concertation faculté/bibliothèque des sciences de l'éducation	18
5.7	Le Conseil des diplômés de la faculté des sciences de l'éducation	18
ARTICLE 6-	REPRÉSENTATION DE LA FACULTÉ AUX COMITÉS INSTITUTIONNELS	19

ARTICLE 7-	LE DÉCANAT	21
ARTICLE 8-	LA DOYENNE, LE DOYEN DE LA FACULTÉ.....	21
ARTICLE 9-	LA FONCTION DE VICE-DOYENNE, VICE-DOYEN	23
9.1	La vice-doyenne, le vice-doyen aux études	23
9.2	La vice-doyenne, le vice-doyen à la recherche	24
ARTICLE 10-	LE BUREAU DE LA FORMATION PRATIQUE	24
ARTICLE 11-	AMENDEMENTS OU SUSPENSION DE CE RÈGLEMENT ...	25
ANNEXE 1-	PROCÉDURE DE DÉLIBÉRATION DES INSTANCES	25
ANNEXE 2-	CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU CONSEIL	32
ANNEXE 3-	DEVOIRS GÉNÉRAUX DES PERSONNES REPRÉSENTANT LA FACULTÉ.....	34

Article 1- Dispositions générales

1.1 Objet

Le présent règlement détermine la régie interne de la Faculté des sciences de l'éducation.

1.2 Définitions

Dans tous les articles, à moins que le contexte ne s'y oppose, les expressions suivantes signifient ce qui suit :

- a) « Loi » la Loi sur l'université du Québec (L.R.Q., c.U-1);
- b) « Université » : l'Université du Québec à Montréal;
- c) « Commission » : Commission des études de l'Université du Québec à Montréal;
- d) « Décanat » : décanat de la Faculté des sciences de l'éducation;
- e) « Faculté » : la Faculté des sciences de l'éducation;
- f) « Conseil » : le Conseil académique de la Faculté des sciences de l'éducation;
- g) « Instance » : le Conseil académique de la Faculté des sciences de l'éducation;
- h) « Membre » : membre en fonction du Conseil.

1.3 Structures de la Faculté

La Faculté est composée :

D'un décanat;

Des départements suivants :

Département de didactique des langues;

Département d'éducation et de formation spécialisée;

Département d'éducation et de pédagogie .

Du Bureau de la formation pratique;

Des programmes d'études à tous les cycles;

Des chaires de recherche qui lui sont rattachées.

09-CAFSÉ-808

Instances et comités consultatifs permanents

Les instances de la faculté sont les suivantes :

- le Conseil académique

Les comités qui relèvent du conseil académique sont les suivants :

- le Comité exécutif;
- le Comité des études;
- le Comité de la recherche;
- le Comité facultaire de discipline;
- le Comité de coordination budgétaire des ressources de la Faculté.

09-CAFSÉ-808

Les autres comités consultatifs sont les suivants :

- le Comité de régie;
- le Comité des programmes de formation à l'enseignement qui relève de la Commission des études;
- le Comité de direction du centre médiatique de la Faculté et la Table de concertation en audiovisuelle de la Faculté;
- Comité de direction du laboratoire sectoriel de micro-informatique;
- Table de concertation faculté /bibliothèque des sciences de l'éducation;
- Conseil des diplômés de la Faculté des sciences de l'éducation.

Article 2- Fonctionnement du Conseil académique

2.1 Application de cet article

À moins de dispositions contraires contenues soit dans la Loi, soit dans ce règlement, soit dans les règlements numéro 2 de régie interne de l'Université, numéro 5 des études de premier cycle et numéro 8 des études de cycles supérieurs l'Université, soit dans la convention collective en vigueur entre l'Université et le Syndicat des professeures et professeurs de l'Université du Québec à Montréal, soit dans la convention collective entre l'Université et le Syndicat des chargées et chargés de cours de l'Université du Québec à Montréal, soit dans la convention collective entre l'Université et le Syndicat des employées et employés de soutien de l'Université du Québec à Montréal, toutes les dispositions de l'article 2 s'appliquent à cette instance.

2.2 Mandat des membres

- 2.2.1 Le mandat d'une, d'un membre est de trois ans, renouvelable une seule fois consécutivement.
- 2.2.2 Le mandat des membres du Conseil débute normalement le 1^{er} juin pour se terminer le 31 mai.
- 2.2.3 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.
- 2.2.4 Le défaut d'une, d'un membre, sauf de la doyenne, du doyen, d'assister à trois assemblées consécutives, sans raison valable, met fin à son mandat.
- 2.2.5 La, le membre d'une instance cesse d'en faire partie dès la perte de la qualité nécessaire à sa nomination.
- 2.2.6 Une, un membre peut démissionner par avis écrit transmis à la doyenne, au doyen. Cette démission prend effet à compter de son acceptation par le Conseil.
- 2.2.7 Le Conseil, par décision prise à la majorité absolue de ses membres, peut recommander la destitution d'une, d'un de ses membres à l'instance qui a procédé à sa nomination.

01-CAFÉ-179

2.3 Assemblées régulières

Le calendrier annuel des assemblées régulières est établi par la doyenne, le doyen avant le 1^{er} juin.

La, le secrétaire d'assemblée expédie un avis de convocation, un projet d'ordre du jour et les documents pertinents à chaque membre et aux observatrices, observateurs réguliers au moins cinq jours avant l'assemblée.

2.4 Assemblées spéciales

La doyenne, le doyen décide de la tenue d'une assemblée spéciale.

La, le secrétaire d'assemblée expédie un avis de convocation, l'ordre du jour et les documents pertinents à chaque membre au moins trois jours avant l'assemblée.

Au cours d'une assemblée spéciale, seuls les sujets mentionnés à l'ordre du jour peuvent être traités, à moins du consentement de la totalité des membres présents.

2.5 Assemblées sans avis

Une assemblée peut avoir lieu en tout temps sans avis de convocation à la demande de la doyenne, du doyen si la totalité des membres sont présents ou si les membres absents ont donné leur consentement à la tenue de cette assemblée.

2.6 Durée des assemblées

La durée d'une assemblée régulière est fixée à trois (3) heures sauf si elle a été prévue et annoncée de façon différente lors de l'avis de convocation. En cours de séance, les membres présents en assemblée peuvent en tout temps demander sa prolongation. Le vote doit être pris pour permettre la poursuite de l'assemblée. À défaut de prolongation, les sujets prévus à l'ordre du jour et qui ne sont pas traités sont reportés à l'ordre du jour de l'assemblée subséquente.

2.7 Lieu des assemblées

Les assemblées se tiennent dans les locaux de la Faculté des sciences de l'éducation à moins d'indication contraire dans l'avis de convocation.

2.8 Quorum

Le quorum des assemblées est de la moitié des membres en fonction et habilités à voter plus un. Cette modalité de calcul s'applique également à la majorité requise à l'article 2.10.

2.9 Vote

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

Les membres absents ne sont pas considérés; les membres qui s'abstiennent de voter sont considérés comme votant pour les fins de calcul de la majorité.

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

Les membres ne peuvent se faire représenter, ni exercer leur droit de vote par procuration.

Le vote est pris à main levée à moins d'une demande de vote au scrutin secret de la part d'une, d'un membre.

Une déclaration de la doyenne, du doyen, agissant à titre de présidente, président, à l'effet qu'une proposition a été adoptée ou rejetée et une entrée au procès-verbal à cet effet constituent, à sa face même, une preuve de l'adoption ou du rejet de cette proposition.

2.10 Décision

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

2.11 Confidentialité et huis clos

L'instance peut décider qu'un sujet sera traité à huis clos et préciser si les observatrices, observateurs et invitées, invités doivent quitter. Les personnes présentes sont tenues à la confidentialité.

Le défaut par une, un membre ou une observatrice, un observateur de respecter cette confidentialité peut entraîner sa destitution ou la perte de son droit d'être présent à l'assemblée.

2.12 Procès-verbal

La, le secrétaire d'assemblée rédige le procès-verbal de l'assemblée; après son adoption, lors de l'assemblée subséquente, il est signé par la doyenne, le doyen et la, le secrétaire d'assemblée.

2.13 Procédure

La procédure de délibérations du Conseil est celle faisant l'objet de l'Annexe 1, en conformité avec le règlement no 2 de régie interne de l'UQAM.

Article 3- Conseil académique

3.1 Mandat académique

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 aux programmes qui sont sous sa responsabilité. Plus spécifiquement, selon le règlement no 2 de régie interne de l'UQAM, il :

- a) définit et propose les orientations stratégiques et les priorités de la Faculté, en matière de formation, d'encadrement académique des étudiantes et des étudiants, de recherche et de service à la communauté, dans le respect des orientations institutionnelles;
- b) organise l'évaluation des enseignements et voit aux suivis à y donner;
- c) s'assure, en lien avec les unités académiques de la Faculté, qu'un enseignement de qualité est dispensé;
- d) adopte la politique d'encadrement des étudiantes et des étudiants de la Faculté, voit à son application et fait rapport à la Commission sur les activités d'encadrement de la Faculté;
- e) reçoit, étudie et recommande à la Commission les projets de création, d'abolition, de fusion ou de modifications majeures de programme ainsi que les rapports d'évaluation de programme;
- f) reçoit, étudie et soumet à la vice-rectrice, au vice-recteur aux Études et à la vie étudiante les projets de modifications mineures de programme aux trois cycles;
- g) reçoit, étudie et soumet à la vice-rectrice, au vice-recteur aux Études et à la vie étudiante les projets de modifications aux conditions d'admission aux programmes dans le respect des politiques institutionnelles d'admission;
- h) fait la promotion des programmes aux trois cycles en collaboration avec les départements;
- i) veille au développement et au rayonnement de la recherche et de la création dans la Faculté;
- j) reçoit et étudie les projets de création et de modification d'unités facultaires, interfacultaires ou institutionnelles de recherche et en fait la recommandation à la Commission;
- k) assiste la doyenne, le doyen dans la direction de sa Faculté;

- l) forme et gère tout comité nécessaire à son action dans les limites de sa juridiction;
- m) gère les banques de cours facultaires
- n) en concertation avec le Vice-rectorat à la vie académique et vice-rectorat exécutif, gère l'organisation des trimestres;
- o) établit son règlement de régie interne.

3.2 Composition

Le Conseil est composé des 24 personnes suivantes, membres d'office ou nommées. Le Conseil peut inviter toute personne dont la présence à l'assemblée est jugée nécessaire; cependant ces personnes n'ont pas droit de vote.

Membres d'office :

- Doyenne, doyen;
- vice-doyenne, vice-doyen aux études;
- vice-doyenne, vice-doyen à la recherche;
- direction du Bureau de la formation pratique;
- direction du Département de didactique des langues;
- direction du Département d'éducation et formation spécialisées;
- direction du Département d'éducation et de pédagogie.

Membres directions de programme :

- Quatre directions d'un programme de premier cycle.

Membres professeur(e)s :

- Deux professeures, professeurs d'un département de la Faculté;
- une professeure, professeur représentant les études de cycles supérieurs;
- une professeure, professeur représentant les unités de recherche.

Membres étudiants (désignés par l'ADEESE)

- Deux représentant(e)s des étudiantes, étudiants de premier cycle;
- une représentante, un représentant des étudiantes, étudiants de cycles supérieurs.

Membres chargés de cours (désignés par le SCCUQ)

-Deux représentant(e)s des chargées, chargés de cours

Membres personnel de soutien (désignés par le SEUQAM)

-Deux représentant(e)s du personnel de soutien

Membre observateur

- Direction de l'UER éducation de la Téléq à titre d'observateur
- Représentant de la Direction de la Bibliothèque des sciences de l'éducation
- Représentant du Conseil de Diplômés

Membre externe

-Une représentante, un représentant externe

Il est à noter que le représentant professeur de la Faculté siégeant à la Commission des études peut siéger à titre d'observateur au Conseil académique s'il n'en est pas membre. Il en va de même pour le représentant étudiant siégeant à la Commission des études.

05-CAFSE-590
09-CAFSÉ-808
2011-CAFSÉ-880

3.3 Mode de désignation des membres du Conseil

La nomination des membres d'office suit les règles reliées à leur poste, en conformité avec le règlement numéro 3 concernant les procédures de désignation de l'UQAM.

La nomination des membres de direction de programme s'effectue par le doyen après consultation du comité de concertation des directions de programme.

La nomination des membres professeurs s'effectue par le doyen après consultation des directions de département.

La nomination du membre externe s'effectue par le doyen après consultation des membres du Conseil.

La nomination des représentantes, représentants des chargées, chargés de cours, des représentantes, représentants des employées, employés de soutien et des représentantes, représentants étudiants, s'effectue par le doyen après recommandation du groupe concerné (SCCUQ, SEUQAM, ADEESE).

3.4 Renouvellement de mandat

Le mandat des membres ne peut être renouvelé consécutivement qu'une fois.

3.5 Perte de qualité

Les membres mentionnés cessent de faire partie du Conseil dès qu'ils perdent la qualité nécessaire à leur nomination.

3.6 Pouvoirs et réglementation

Le Conseil exerce les droits et pouvoirs identifiés dans le règlement numéro 2 de régie interne de l'UQAM.

Le Conseil peut également adopter toute politique, procédure, règle et protocole qu'il juge nécessaire ou utile au bon fonctionnement de la Faculté.

En cas de contradiction, les règlements de l'UQAM priment sur les politiques, procédures, règles et protocoles adoptés par le Conseil.

3.7 Présidente, président du Conseil

La présidente, le président du Conseil dirige les débats lors des assemblées du Conseil. Elle, il exerce les fonctions et les pouvoirs que lui confie le Conseil. Cette tâche est assumée par la doyenne, le doyen, sauf s'il en délègue la responsabilité à l'une, l'un des vice-doyennes, vice-doyens ou à tout autre membre du Conseil.

3.8 Modification d'un règlement

La modification ou l'abrogation d'un règlement sont adoptées à la majorité absolue.

3.9 Comités

Le Conseil peut former parmi ses membres et ses observateurs, observatrices tout comité selon qu'il juge à propos.

Chaque comité ainsi formé exerce les pouvoirs et les fonctions qui lui sont attribués par le Conseil et en répond au Conseil.

3.10 Code d'éthique et de déontologie

La conduite des membres du Conseil est régie par le Code d'éthique et de déontologie faisant l'objet de l'Annexe 2. La conduite des personnes représentant la faculté est régie par les devoirs généraux faisant l'objet de l'Annexe 3.

Article 4- Comités du Conseil académique

4.1 Comité exécutif

Mandat :

Le Comité exécutif est un sous-comité du Conseil académique ayant le mandat de préparer les réunions du Conseil (ordre du jour et documents afférents) et d'assurer le suivi des décisions du Conseil auprès des concernés.

Le Comité exécutif fait rapport de ses activités au Conseil qui peut renverser ou modifier les décisions prises par le Comité exécutif à condition que ne soient pas affectés les droits des tiers découlant de l'exécution de ces décisions.

Composition :

Le Comité exécutif est composé de la doyenne, doyen, de la vice-doyenne, le vice-doyen aux études, de la vice-doyenne, du vice-doyen à la recherche.

04-CAFSÉ-479

4.2 Comité des études

Mandat :

-recevoir les dossiers des comités de programme et s'assurer qu'ils sont complets avant de les acheminer au Conseil académique; assurer la liaison entre les départements, les programmes et le Bureau de la formation pratique pour toute question relative aux études.

-préparer pour le Conseil académique les avis nécessaires en lien avec les politiques de la Faculté ou de l'institution (orientations de la formation pratique, encadrement, aide

financière, développement pédagogique, évaluation des enseignements et des apprentissages, etc.).

-examiner les demandes d'appels en cas de litige portant sur la reconnaissance d'acquis (règlement no 1 sur les études de premier cycle à la Faculté des sciences de l'éducation).

Composition :

- Le Comité des études est présidé par la Vice-doyenne, Vice-doyen aux études;
- direction du Bureau de la formation pratique;
- deux directions de programmes de premier cycle ou leurs adjoints;
- deux directions de programmes de cycles supérieurs ou leurs adjoints;
- deux professeures, professeurs;
- une, un chargé(e) de cours;
- une étudiante, étudiant de premier cycle;
- une étudiante, étudiant de cycles supérieurs;
- une étudiante, étudiant substitut.

Le Comité peut s'adjoindre toute personne qu'il juge nécessaire avec droit de parole et sans droit de vote.

01-CAFÉ-188
03-CAFSÉ-424
06-CAFSÉ-640

4.3 Comité de la recherche

Mandat :

Le Comité de la recherche a pour mandat général d'assurer l'animation, le partage d'information et la préparation des avis de la Faculté lors de consultations.

Composition :

- Le Comité de la recherche est présidé par la vice-doyenne, le vice-doyen à la recherche;
- un représentant actif en recherche du Département de didactique des langues;
- un représentant actif en recherche du Département d'éducation et formation spécialisées;
- un représentant actif en recherche du Département d'éducation et de pédagogie;
- un représentant des centres et instituts de recherche reconnus;
- une étudiante, un étudiant de cycles supérieurs;
- un représentant du Service de la recherche et de la création à titre d'observateur.

01-CAFÉ-187
02-CAFÉ-248
09-CAFSÉ-808

4.4 Comité facultaire de discipline

La composition, le mandat et les règles de fonctionnement relatifs aux Comités de discipline sont régis par le Règlement numéro 18 de l'UQAM sur les infractions de nature académique.

Le comité est composé de trois membres professeur(e)s dont un membre substitut. Un des membres professeurs possède une expérience d'encadrement ou de recherche. S'ajoute à ces membres, un membre chargé de cours sous la recommandation du Syndicat des chargées, chargés de cours (SCCUQ). Les membres de ce comité sont nommés par le Conseil académique selon les modalités prévues au règlement no 3 sur les procédures de désignation de l'UQAM.

4.5 Comité de coordination budgétaire des ressources de la Faculté

Mandat :

Le Comité voit à la répartition intrafacultaire des budgets et des ressources dévolus à la faculté à la lumière des priorités et des orientations retenues par le Conseil. Le comité a la responsabilité d'élaborer les priorités budgétaires et les règles de partage et d'attribution des budgets et des ressources physiques et matérielles consenties à la Faculté. Le comité veille également à l'adoption, la mise à jour, l'harmonisation avec les règlements de l'établissement et à la diffusion de tout règlement balisant le fonctionnement administratif et les procédures de la Faculté. Le comité soumet au moins une fois par année, pour approbation par le Conseil académique, le rapport de ses activités et de ses décisions.

Composition :

Le comité de coordination budgétaire des ressources est composé des membres suivants :

- la doyenne, le doyen qui préside le comité;
- la directrice, le directeur du Département de didactique des langues;
- la directrice, le directeur du Département d'éducation et de formation spécialisées;
- la directrice, le directeur du Département d'éducation et de pédagogie;
- la vice-doyenne, le vice-doyen aux études;
- la vice-doyenne, le vice-doyen à la recherche;
- une représentante, un représentant des chargé(e)s de cours;
- une représentante, un représentant des employé(e)s de soutien;
- une représentante, un représentant des étudiant(e)s

Les membres sont ceux qui siègent d'office au Conseil et ceux désignés par le Conseil sur lequel ils siègent à titre de membres. La durée du mandat des membres désignés à ce Comité est donc la même que celle du Conseil, soit trois ans.

07-CAFSÉ-651
09-CAFSÉ-808

Article 5- Autres comités consultatifs

5.1 Comité de régie

Mandat :

Ce comité a pour fonction de permettre la concertation et l'échange d'information pour tout ce qui concerne l'exercice des responsabilités des départements et du décanat en lien avec la vie académique, les services, les ressources et les politiques de l'UQAM (organisation des sessions, banque de cours, espaces, etc.).

Composition :

- Doyenne, doyen de la Faculté;
- vice-doyenne, vice-doyen aux études;
- vice-doyenne, vice-doyen à la recherche;
- direction du département de didactique des langues;
- direction du département d'éducation et formation spécialisées;
- direction du département d'éducation et de pédagogie.

-

09-CAFSÉ-808

5.2 Comité des programmes de formation à l'enseignement

Le Comité des programmes de formation à l'enseignement relève de la Commission des études. Il a été créé en 2002 pour répondre à la demande de maîtrise d'oeuvre du Comité d'agrément des programmes de formation à l'enseignement (CAPFE) dans le cadre de la réforme des programmes de formation à l'enseignement.

Présidé par la vice-doyenne, le vice-doyen aux études, le Comité des programmes de formation à l'enseignement a pour mandat de :

-s'assurer que les programmes de formation à l'enseignement offerts à l'UQAM répondent aux exigences du ministère de l'Éducation;

-donner un avis sur toute question concernant la formation des enseignantes, enseignants;

-conseiller la doyenne, le doyen de la Faculté des sciences de l'éducation sur les positions à prendre au nom de l'Université à propos de la formation des enseignantes, enseignants;

-recevoir les recommandations des conseils académiques, en fonction des dossiers préparés par les comités de programme et les avis des départements et des facultés concernés;

-recommander directement à la Commission des études d'adopter les programmes de formation à l'enseignement et de les transmettre au CAPFE en conformité avec les orientations ministérielles et les politiques de la Faculté des sciences de l'éducation;

-recevoir le comité visiteur du CAPFE et représenter l'institution dans ce contexte;

-faciliter la réflexion, la circulation et le partage d'informations relatives aux dossiers de la formation des enseignants avec l'ensemble des directions de programme de formation à l'enseignement;

-faciliter la collaboration des unités disciplinaires avec la Faculté des sciences de l'éducation.

Composition :

-Vice-doyenne, vice-doyen aux Études de la Faculté des sciences de l'éducation qui préside le Comité;

-doyenne, doyen de la Faculté des sciences de l'éducation;

-cinq directrices, directeurs de programme de la Faculté des sciences de l'éducation :

-directrice, directeur du programme de baccalauréat en éducation préscolaire et enseignement primaire;

-directrice, directeur du programme de baccalauréat en enseignement en adaptation scolaire et sociale;

-directrice, directeur du programme de baccalauréat en enseignement en enseignement des langues secondes;

-directrice, directeur du programme de baccalauréat d'enseignement en formation professionnelle et technique;

-directrice, directeur du programme de baccalauréat en enseignement secondaire;

Six représentantes, représentants des autres facultés répartis ainsi :

- Vice-doyenne, vice-doyen aux Études de la Faculté des arts;
- un(e) des quatre directrices, directeurs de programmes en enseignement des arts (musique, arts visuels et médiatiques, danse et art dramatique) ou sa responsable, son responsable de la concentration enseignement :
- directrice, directeur du programme de baccalauréat en éducation physique à la santé;
- directrice, directeur du programme de baccalauréat adaptation scolaire et sociale;
- directrice, directeur adjoint d'une concentration de la Faculté des sciences humaines du baccalauréat en enseignement secondaire;
- directrice, directeur adjoint d'une concentration de la Faculté des sciences du baccalauréat en enseignement secondaire;
- directrice, directeur adjoint de la concentration Français langue première du baccalauréat en enseignement secondaire;

-deux chargées de cours, chargés de cours recommandés par le SCCUQ, l'un de la Faculté des sciences de l'éducation, l'autre en provenance d'une autre faculté concernée;

-deux étudiantes, étudiants, l'un recommandé par l'Association des étudiantes, des étudiants du secteur de l'éducation de l'UQAM (ADEESE UQAM) et l'autre par les associations facultaires concernées en provenance d'un programme en enseignement qui ne relève pas de la Faculté des sciences de l'éducation.

- un membre externe recommandé par la vice-rectrice aux Études et à la vie étudiante.
- un membre représentant le Bureau de l'enseignement et des programmes recommandé par le vice-rectorat à la vie académique;
- la directrice, le directeur adjoint du Bureau de l'enseignement et des programmes (1^{er} cycle);
- la directrice, le directeur du Bureau de la Formation Pratique.

2002-CE-10003

2006-CE-10658

09-CAFSÉ-808

5.3 Comité de concertation des directions de programme (Aboli 09-CAFSÉ-808)

Mandat :

Ce comité se réunit au besoin et a pour mandat d'assurer une meilleure coordination de l'organisation des sessions et des autres activités de la Faculté (accueil des étudiants, évaluation des enseignements, admission, recrutement), de désigner les membres du Conseil académique et du Comité des études devant avoir le statut de directeur de programme, ainsi que de permettre l'échange d'information sur tout autre sujet relatif à la gestion des programmes de premier cycle. Ce comité n'est pas décisionnel, il s'agit uniquement d'un lieu d'échange.

Composition :

- Vice-doyenne, vice-doyen aux études qui préside le Comité;
- responsables de programmes de la FSÉ à tous les cycles;
- responsables du Bureau de la formation pratique;
- responsable du Centre d'aide à la réussite;
- coordonnatrices des programmes d'études.

05-CAFSÉ-579

5.4 Comité de direction du centre médiatique de la Faculté et la Table de concertation en audiovisuel de la Faculté

Ces deux comités siègent concurremment, la composition du Comité de direction du centre médiatique et de la Table de concertation en audiovisuel étant sensiblement la même. Les mandats sont toutefois différents et s'établissent comme suit :

Mandat du Comité de direction du centre médiatique :

Le Comité de direction établit les politiques de gestion et d'utilisation du Centre. Il est responsable de la rédaction et de la mise à jour du règlement d'utilisation du Centre. Enfin, le Comité est responsable de la préparation des demandes annuelles d'investissement audiovisuel, d'aménagement, de personnels ou autres. Il effectue aussi la ventilation des budgets alloués pour l'achat d'équipements.

Composition :

- Doyenne, doyen de la Faculté des sciences de l'éducation qui préside le comité;
- représentante, représentant de la Faculté des sciences de l'éducation au Comité des usagers de l'audiovisuel;
- professeure, professeur représentant les études en développement de carrière;
- professeure, professeur représentant les études de cycles supérieurs;
- professeure, professeur représentant les cours de micro-enseignement;
- professeure, professeur représentant les cours de TICE;
- directrice, directeur du Service de production audiovisuelle et multimédia au Service de l'audiovisuel.

La technicienne, le technicien responsable du Centre assiste aux réunions et agit comme personne ressource auprès du Comité. De même, la coordonnatrice, le coordonnateur responsable de l'organisation des sessions assiste aux réunions et agit comme personne ressources auprès du Comité.

Le Comité de direction nomme à chaque année une professeure, un professeur responsable qui le représente dans les activités quotidiennes du Centre.

05-CAFSÉ-576

Mandat de la table de concertation en audiovisuel:

Les membres de la table de concertation déterminent les priorités de développement des projets de nature audiovisuelle et multimédia au sein de la Faculté. Ils établissent également les grandes orientations et les objectifs qui seront poursuivis par le personnel du Service de l'audiovisuel qui sera dédié à la Faculté dans le cadre des services de proximité audiovisuels. La table de concertation traite des demandes de médiatisation de cours, de production audiovisuelle, Web et multimédia, d'implantation technologique audiovisuelle et multimédia, d'investissement et de médiatisation de salles de cours lors de la collecte annuelle des besoins. Elle traite de toutes autres questions relatives à l'adaptation des services audiovisuels aux besoins spécifiques de la Faculté.

Composition :

- doyenne, doyen de la Faculté qui préside la table;
- représentant au comité des usagers de l'Audiovisuel;
- représentant au comité d'implantation « Moodle »;
- directeur du Service de la production audiovisuelle et multimédia;
- directeur du Service de soutien technologique audiovisuel et multimédia;
- technicien en traitement audiovidéo responsable du Centre médiatique siégeant à titre d'observateur.

5.5 Comité de direction du laboratoire sectoriel de micro-informatique

Mandat :

Ce comité a pour mandat d'établir les politiques de gestion et d'utilisation du laboratoire. Il est responsable de la rédaction et de la mise à jour du règlement d'utilisation du laboratoire. Le comité est responsable de la préparation des demandes annuelles d'investissement informatique, d'aménagement, de personnels ou autres, qui sont transmises aux services concernés. Il effectue la ventilation des budgets alloués pour l'achat d'équipements et de logiciels tout en prenant en compte les actions de l'ADEESE en la matière et en assurant le partage de l'information avec la Bibliothèque de l'éducation.

Composition :

- Doyenne, doyen de la Faculté des sciences de l'éducation;
- directrice, directeur des Services informatiques à l'enseignement et à la recherche;

- représentant du Département de didactique des langues;
- représentant du Département d'éducation et formation et spécialisées;
- représentant du Département d'éducation et de pédagogie;
- une, un représentant des étudiantes, étudiants de la Faculté des sciences de l'éducation.

99-CASE-7
09-CAFSÉ-808

5.6 Table de concertation faculté/bibliothèque des sciences de l'éducation

La table de concertation faculté/bibliothèque a comme objectif de faciliter les relations entre les départements de la Faculté et le personnel de la Bibliothèque de l'éducation. Les membres de la table de concertation déterminent les priorités de développement des collections propres à leurs domaines d'enseignement et de recherche de même que les services à privilégier auprès des usagers de la Faculté. Les membres de la table de concertation se réunissent à chaque session et/ou lorsque nécessaire.

Composition :

- représentant de la Faculté des sciences de l'éducation auprès des bibliothèques;
- représentants départementaux auprès des bibliothèques;
- directrice de la Bibliothèque des sciences de l'éducation;
- bibliothécaires qui desservent les besoins des usagers de la Faculté des sciences de l'éducation.

Au besoin :

- directrice générale du Service des bibliothèques;
- directrice du développement et de l'exploitation des ressources informationnelles;
- vice-doyenne, vice-doyen à la recherche;
- vice-doyenne, vice-doyen aux études.

5.7 Le Conseil des diplômés de la faculté des sciences de l'éducation

Selon la Politique no 35 « Politique de relations avec les diplômées et diplômés de l'UQAM, le Conseil des diplômés a pour but de faciliter la collaboration entre les diplômées et diplômés, les étudiantes et étudiants, les professeures et professeurs, le décanat et les directions de services de l'Université. Le Conseil des diplômés transmet son plan directeur et sa planification annuelle au Conseil académique de la Faculté et collabore au développement de la Faculté.

En ce qui concerne les membres représentant l'association étudiante et les professeurs de la Faculté, il est entendu avec la direction du Bureau des diplômés, que la durée du mandat de ces personnes est de trois ans comme pour les autres instances de notre Faculté.

Composition :

- cinq à neuf diplômées et diplômés nommés pour un mandat de deux ans par le Conseil des diplômés;
- doyenne ou doyen ou son représentant à titre de membre d'office;
- directrice ou directeur du Bureau des diplômés ou son représentant à titre de membre d'office;
- une étudiante ou un étudiant nommé par l'association étudiante facultaire pour un mandat de trois ans;
- une représentante ou un représentant des professeures et professeurs nommé par le Conseil sur recommandation du doyen pour un mandat de trois ans

Article 6- Représentation de la Faculté aux comités institutionnels

La Faculté des sciences de l'éducation procède régulièrement aux nominations de ses représentants sur différents comités institutionnels de l'UQAM selon les règlements ou politiques. En voici la liste :

- Commission académique de la formation à distance (CAFAD)
Règlement no 19, Règlement sur le développement de la Télé-université à l'UQAM,
article 3.1
Représentation de la vice-doyenne aux études, du vice-doyen aux études de la Faculté des sciences de l'éducation à titre d'observatrice, d'observateur.
- Comité d'aide financière aux unités de recherche (CAFUR)
Politique no 10, Politique d'organisation et de financement de la recherche et de la création de l'UQAM.
Représentation d'un professeur(e) pour une prolongation d'un an jusqu'au 31 mai 2007.
- Comité d'aide financière aux chercheuses et chercheurs (CAFACC)
Politique no 10, Politique d'organisation et de financement de la recherche et de la création de l'UQAM.
Représentation d'un professeur(e) pour un mandat de trois ans.

-Liste institutionnelle de pairs dans le cadre de l'application de la Politique d'évaluation périodique des programmes
Politique no 14, Politique d'évaluation périodique des programmes, article 7.2
Représentation d'un professeur(e) pour un mandat de trois ans, renouvelable.

-Comité-conseil sur la Politique internationale
Politique no 43, Politique internationale, article 8.5
Représentation d'un professeur(e) pour un mandat de trois ans.

-Comité institutionnel de discipline
Règlement no 18, règlement sur les infractions de nature académique, article 7
Représentation d'un professeur(e) pour un mandat de trois ans, renouvelable une fois.

-Comité des usagers de l'audiovisuel
Représentation d'un professeur(e) pour un mandat de trois ans, renouvelable une fois.

-Comité des usagers des bibliothèques
Représentation d'un professeur(e) pour un mandat de trois ans, renouvelable une fois.

-Comité des usagers de l'informatique
Représentation d'un professeur(e) pour un mandat de trois ans, renouvelable une fois.

-Comité du Service des bibliothèques
Représentation d'un professeur(e) pour un mandat de trois ans. La personne nommée au Comité des usagers des bibliothèques assume également ce rôle.

-Comité permanent de révision du Règlement no 8 des études de cycles supérieurs
Représentation d'un professeur(e) pour un mandat de trois ans.

-Comité permanent de mise à jour du Règlement no 5 des études de premier cycle
Représentation d'un professeur(e) pour un mandat de trois ans.

-Comité des services aux collectivités
Règlement no 3 des procédures de désignation, article 11.4.5
Représentation d'un professeur(e) pour un mandat de trois ans.

-Comité d'attribution des bourses d'excellence
Représentation de deux professeur(e)s par année académique.

-Comité institutionnel d'éthique de la recherche chez l'humain
Politique no 10, Politique d'organisation et de financement de la recherche et de la création de l'UQAM.
Représentation d'un professeur(e) pour un mandat de trois ans, renouvelable.

Article 7- Le Décanat

Le décanat a un rôle d'exécution, de coordination et d'animation. Il prépare les réunions du Conseil académique et en assure le suivi avec le Comité exécutif. Il joue un rôle de coordination entre les unités et assure le lien entre les unités et les comités de la Faculté et le Conseil dans l'application des politiques et des règlements de l'Université et de la Faculté. Le décanat assure également le soutien administratif nécessaire au Bureau de la formation pratique pour la réalisation de son mandat. Il est responsable de la gestion administrative des programmes de la Faculté et du soutien financier et professionnel nécessaires à la bonne marche des unités relevant administrativement du décanat.

Article 8- La doyenne, le doyen de la Faculté

Rôle :

Nommé par le Conseil d'administration selon la procédure prévue au Règlement numéro 3 sur les procédures de désignation de l'Université, 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 sa Faculté.

À ce titre, en liaison avec les unités de sa Faculté, et les Vice-rectorat à la vie académique et exécutif, Vice-rectorat aux études et à la vie étudiante et Vice-rectorat à la recherche et à la création, elle, il administre et exécute les politiques et directives adoptées par les différentes instances concernées, notamment le Conseil, la Commission et le Conseil académique.

Pendant la durée de son mandat, la doyenne, le doyen est détaché de son département d'appartenance et de tout autre département.

Responsabilités :

La doyenne, le doyen :

- a) dirige sa Faculté, et réalise la coordination entre les unités qui la composent. Elle, il veille à l'application, dans sa Faculté, des règlements, politiques et directives et procédures de nature académique, pédagogique ou administrative;
- b) préside le Conseil académique de la Faculté, et veille à la réalisation de son mandat;

- c) prépare, pour approbation par le Conseil académique et autres instances s'il y a lieu, les orientations, les priorités de la Faculté, et les politiques qui relèvent de sa responsabilité;
- d) procède, dans le cadre des normes et pratiques établies à l'Université, après consultation des unités de la Faculté et approbation du Conseil académique, aux recommandations nécessaires auprès de la vice-rectrice à la Vie académique et vice-rectrice exécutive, du vice-recteur à la Vie académique et vice-recteur exécutif pour l'obtention des enveloppes facultaires de ressources;
- e) veille à l'exécution et au suivi des décisions du Conseil académique;
- f) prépare le budget facultaire, conformément aux règles et politiques établies à l'Université en matière d'allocation de ressources, avec la collaboration des unités de la Faculté, le soumet à l'approbation du Conseil académique, et le recommande à la vice-rectrice à la Vie académique et vice-rectrice exécutive, au vice-recteur à la Vie académique et vice-recteur exécutif. Veille à l'administration de ce budget dans le respect des normes et politiques établies ainsi que des règles administratives;
- i) représente sa Faculté auprès des milieux externes et est responsable du développement des relations entre sa Faculté et les différents partenaires du milieu;
- j) représente les intérêts et préoccupations académiques et de vie universitaire des étudiantes, étudiants auprès des unités administratives et des instances de l'Université;
- i) représente sa Faculté auprès des unités administratives et des instances de l'Université;
- j) fait partie, en tant que doyenne, doyen de la Faculté, du Comité de direction de la vice-rectrice à la Vie académique et vice-rectrice exécutive, du vice-recteur à la Vie académique et vice-recteur exécutif et participe aux décisions relatives aux orientations et priorités de ce vice-rectorat, de même qu'à l'élaboration des politiques relevant du vice-rectorat à la Vie académique et vice-rectorat exécutif à soumettre aux instances.
- k) fait rapport au moins une fois l'an au Conseil académique, pour approbation, de la gestion de sa Faculté, et notamment du développement et de l'organisation générale des programmes des trois cycles d'études ainsi que de l'exécution des politiques et directives de l'Université;
- l) rend compte à la vice-rectrice à la Vie académique et vice-rectrice exécutive, au vice-recteur à la Vie académique et vice-recteur exécutif 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) veille 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 participe à la gestion des ressources humaines affectées à la Faculté.

Article 9- La fonction de vice-doyenne, vice-doyen

La personne occupant la fonction de vice-doyenne, vice-doyen relève de la doyenne, du doyen et l'assiste dans l'exercice de ses fonctions. À ce titre, elle est appelée à exercer des tâches de gestion, de coordination et de représentation à l'interne et à l'externe.

La vice-doyenne, le vice-doyen est nommé par la Commission des études sous recommandation du Conseil académique. Son mandat est d'une durée de trois ans, renouvelable.

Même si le mandat est d'une durée de trois ans, le Comité exécutif peut, à la demande du doyen ou du Conseil académique, revoir le mandat d'une vice-doyenne, d'un vice-doyen.

De façon à assurer la circulation de l'information et à faciliter le processus de prise de décision, les personnes occupant une fonction de vice-doyenne, vice-doyen siègent au Comité exécutif et au Conseil académique avec droit de vote.

99-CASE-64

9.1 La vice-doyenne, le vice-doyen aux études

Plus précisément, la vice-doyenne, le vice-doyen aux études a pour mandat de :

- présider le Comité des études;
- coordonner le soutien professionnel et le secrétariat nécessaires au fonctionnement du Comité des études et des programmes;
- représenter la Faculté et le doyen sur les comités institutionnels et à l'externe.

En conformité avec les règlements, politiques et procédures de l'Université, le Conseil académique se prononce sur tout ce qui concerne la Faculté. En vertu du règlement no 2 de régie interne de l'université, le Conseil reçoit et étudie les projets de création et de modification d'unités facultaires, interfacultaires ou institutionnelles de recherche et en fait la recommandation à la Commission. Toutefois, en vertu de l'article 7.2.4 du règlement no 2 de régie interne de l'Université, la vice-doyenne, le vice-doyen aux études

peut approuver les modifications mineures et techniques selon un pouvoir de délégation du Conseil et les acheminer directement à la vice-rectrice aux Études et à la vie étudiante. La vice-doyenne, le vice-doyen aux études en informe le Conseil périodiquement.

01-CAFÉ-189
04-CAFSÉ-435

9.2 La vice-doyenne, le vice-doyen à la recherche

Plus précisément, la vice-doyenne, le vice-doyen à la recherche a pour mandat de :

- présider le Comité de la recherche en éducation;
- assurer l'animation de la recherche au sein de la Faculté;
- en collaboration avec les départements, mener les consultations nécessaires à la préparation d'avis de la Faculté;
- collaborer à l'organisation d'événements et coordonner l'élaboration des stratégies de développement et de diffusion de la recherche de la Faculté;
- représenter la Faculté et le doyen sur les comités institutionnels et à l'externe.

01-CAFÉ-242

Article 10- Le Bureau de la formation pratique

Le Bureau de la formation pratique pour les programmes de formation à l'enseignement est rattaché au Décanat.

De par le mandat qui lui est confié, le Bureau de la formation pratique est chargé de l'organisation du placement en stage en collaboration avec les directions de programme, de la formation des enseignants associés et des superviseurs, et enfin de l'établissement du maintien d'un partenariat relatif à la formation pratique avec les instances concernées (ministère de l'Éducation, commissions scolaires, syndicats, etc.).

La direction du BFP assume, en collaboration avec l'Université de Montréal, la présidence des comités de concertation du Grand Montréal. C'est dans ce contexte que cet organisme est appelé à collaborer avec les représentants du ministère de l'Éducation, des commissions scolaires, des universités et des syndicats, à l'amélioration des conditions relatives aux stages.

Suite aux consultations menées par la doyenne, le doyen, le Conseil recommande à la Commission des études la personne agissant à titre de directrice, directeur du Bureau de la formation pratique.

99-CASE-12

Article 11- Amendements ou suspension de ce règlement

Ce règlement peut être amendé ou abrogé en tout temps par le Conseil.

Le Conseil peut suspendre ou modifier temporairement tout article de ce règlement pour une période qu'il détermine.

ANNEXE 1- Procédure de délibération des instances

(Article 2.16 du Règlement numéro 2 de régie interne de l'UQAM)

1. Adresse d'envoi

L'avis de convocation et le dossier d'assemblée sont envoyés au lieu de travail des membres, à moins d'indication contraire de leur part ou de circonstances exceptionnelles.

2. Quorum

Le quorum, vérifié par la, le secrétaire d'assemblée en début d'assemblée, est censé subsister pour la durée des délibérations. Cependant, toute, tout membre peut demander la vérification du quorum en cours d'assemblée.

Si une absence de quorum est constatée, lors de la vérification, cette constatation met fin à la réunion mais n'invalide pas les décisions qui lui sont antérieures.

3. Ouverture de la séance

Le quorum constaté, la présidente, le président déclare la séance ouverte.

Si la séance ne peut commencer faute de quorum, la, le secrétaire d'assemblée inscrit les présences et les membres se retirent après un délai raisonnable.

L'assemblée ne peut alors se réunir à moins qu'il n'y ait un nouvel avis de convocation ou que les membres qui étaient présents n'y consentent.

4. Observatrices, observateurs et invitées, invités

En règle générale, les observatrices, observateurs et les invitées, invités ont le droit de poser des questions et de répondre à des interrogations. L'assemblée peut à tout moment leur retirer ce droit.

5. Droit de parole des participantes, participants.

Une participante, un participant ne peut prendre la parole qu'après y avoir été autorisé par la présidente, le président, et doit, au cours de son intervention s'adresser à cette personne.

En principe, la présidente, le président accorde l'exercice du droit de parole en suivant l'ordre dans lequel les participantes, participants ont demandé la parole, en rapport avec la question sous considération.

La fréquence et la durée des interventions peuvent être limitées par la présidente, le président avec l'accord de l'assemblée.

6. Demande d'audition (résolution 94-A-9378)

Quand une personne veut être entendue sur un point particulier de l'ordre du jour, par une assemblée dont elle n'est pas membre, elle doit en faire la demande par écrit, 5 jours ouvrables avant l'assemblée à la présidente, au président ou à la, au secrétaire d'assemblée. Cette demande doit être accompagnée d'un document succinct à l'intention des membres, qui résume les raisons de cette audition. Cette demande est soumise à l'approbation de l'instance qui prend la décision finale. Les auditions sont généralement tenues en comité plénier.

7. Comité plénier

L'assemblée peut décider de se constituer en comité plénier pour l'étude d'une question ou lors d'audition sur des dossiers particuliers. La, le secrétaire d'assemblée n'est pas tenu de dresser le procès-verbal des délibérations du comité plénier, seules les décisions étant alors consignées.

8. Dissidence

Une, un membre peut demander que le procès-verbal mentionne sa dissidence ou son abstention et peut y faire inscrire la raison de sa dissidence à la condition d'en fournir le texte écrit à la, au secrétaire.

9. Pouvoir supplétif de la présidente, du président

Si aucune des règles de procédures établies ne permet d'apporter une solution à un cas particulier, il revient à la présidente, au président de prendre une décision en la matière.

10. Ordre du jour : Élaboration du projet

L'élaboration du projet d'ordre du jour d'une assemblée relève de la, du secrétaire d'assemblée, à moins que l'assemblée n'ait confié cette responsabilité à un comité de

l'ordre du jour dont la, le secrétaire d'assemblée ou sa représentante, son représentant fait partie.

Toute, tout membre d'une assemblée peut demander à la, au secrétaire d'assemblée qu'une question soit inscrite à l'ordre du jour d'une séance. Il revient à la, au secrétaire d'assemblée ou, le cas échéant, au comité de l'ordre du jour de décider d'inclure ou non cette question à l'ordre du jour.

Dans la négative, la, le secrétaire doit fournir à la demanderesse, au demandeur les raisons de son refus.

11. Ordre du jour d'une réunion régulière

L'ordre du jour d'une réunion régulière comprend généralement les points suivants :

- adoption de l'ordre du jour,
- ratification du procès-verbal,
- affaires découlant du procès-verbal,
- énumération des dossiers à l'étude,
- divers,
- période d'information et de questions,
- dépôt de documents.

À moins qu'un ordre différent ne soit adopté par l'assemblée, les affaires reportées ont priorité sur les affaires nouvelles.

TENUE DE LA SÉANCE

12. Caractère de l'assemblée

Dans les limites de sa juridiction, l'assemblée est souveraine.

13. Bon ordre de l'assemblée

La présidente, le président, assisté de la, du secrétaire d'assemblée, voit au bon déroulement de la séance, veille au maintien de l'ordre et fait respecter les règlements.

Les participantes, participants ont le devoir de respecter l'ordre et le silence nécessaires au bon déroulement de l'assemblée. Dans ce but, ils doivent éviter les apartés, les déplacements qui ne sont pas indispensables et les manifestations bruyantes.

14. Adoption de l'ordre du jour

Lorsque l'assemblée est déclarée ouverte, la présidente, le président, s'il y a lieu, fait état des modifications apportées au projet d'ordre du jour depuis son envoi. Ces modifications peuvent être : l'ajout ou le retrait d'un point, un changement dans l'ordre des points à discuter, l'inscription de questions au point «Divers».

L'ordre du jour est ensuite adopté à la majorité des membres présents, sur proposition dûment appuyée.

L'ordre du jour ainsi adopté ne peut être modifié qu'avec l'accord des deux tiers des membres présents.

L'ordre du jour d'une assemblée spéciale ne peut être modifié qu'avec l'accord de la totalité des membres présents.

15. Adoption du procès verbal

La présidente, le président soumet aux membres le procès-verbal de la réunion précédente et, s'il y a lieu, reçoit les demandes de modification.

Les corrections apportées ne peuvent changer la substance des décisions prises ni ajouter des éléments qui n'ont pas été compris dans les décisions. L'approbation du procès-verbal ne peut être l'occasion d'ouvrir un nouveau débat sur le mérite des décisions consignées dans les procès-verbaux.

Le procès-verbal est adopté sur proposition dûment appuyée.

16. Période d'information

Ce point permet de fournir à l'assemblée tous renseignements et de poser toute question d'intérêt général sur des sujets relevant de la juridiction de l'assemblée.

Ce point ne doit pas donner lieu à des discussions ou à la reconsidération de sujets. Aucune proposition ne peut être reçue sauf celles de félicitations et de remerciements.

17. Proposition et amendement

Toute proposition doit être dûment appuyée pour être prise en considération.

Toute proposition est sujette à des amendements et un amendement est lui-même sujet à des sous-amendements. Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement. Tout amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition principale. Il ne doit pas en être la négation pure et simple.

De même, un sous-amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de l'amendement. Il ne doit pas constituer une négation de l'amendement ni une répétition de la proposition principale.

On doit d'abord décider des sous-amendements, puis des amendements et enfin de la proposition principale. Il faut se prononcer sur le sous-amendement tel que proposé avant d'en offrir un autre : la même règle s'applique à l'amendement.

18. Avis de proposition

En tout temps, pendant une réunion, une, un membre peut donner avis de son intention de présenter toute proposition à une réunion régulière ou spéciale ultérieure. La, le secrétaire doit noter le sujet dans l'avis de convocation si la réunion ultérieure est une réunion spéciale ou l'inscrire à l'ordre du jour s'il s'agit d'une réunion régulière.

19. Les questions de privilège

Toute personne, membre de l'assemblée, peut en tout temps saisir l'assemblée d'une question de privilège si elle se croit atteinte dans son honneur ou si elle estime que les droits, privilèges et prérogatives de l'assemblée sont lésés. Elle expose alors brièvement les motifs de son intervention. Si d'autres membres sont mis en cause, ils ont droit de donner leur version.

Un débat peut suivre auquel la présidente, le président met fin en déclarant que l'assemblée est alors suffisamment renseignée, à moins d'appel de sa décision.

20. Les questions d'ordre

Toute, tout membre a le droit d'attirer l'attention de la présidente, du président sur une infraction aux règles, à l'ordre et au décorum en indiquant succinctement et sans débat le point d'ordre ainsi soulevé.

La personne interrompue par cette question doit attendre qu'elle soit décidée avant de continuer ses remarques. Le point d'ordre ainsi soulevé est alors réglé suivant la décision de la présidente, du président, s'il n'y a pas eu d'appel, ou de l'assemblée s'il y en a eu.

21. Division de la question

Toute, tout membre de l'assemblée peut faire une proposition à l'effet de diviser une question; la présidente, le président juge si cette demande est rationnelle, sans préjudice à la décision finale de l'assemblée.

Si cette proposition est adoptée, on considère chacune des divisions comme autant de questions séparées, dans l'ordre de présentation de la question originaire, à moins que l'assemblée ne décide d'intervertir cet ordre.

22. La question préalable

Toute, tout membre de l'assemblée peut faire une proposition à l'effet de clore immédiatement le débat et d'appeler le vote sur la proposition qui fait l'objet de la discussion.

La question préalable a préséance sur toute autre proposition, n'est pas sujette à discussion, ne peut être amendée et doit être immédiatement soumise aux deux tiers des voix des membres présents.

Si la question préalable est adoptée, le vote est immédiatement pris sur la proposition qui faisait l'objet du débat.

23. Dépôt sur le bureau

Cette proposition est utilisée lorsqu'une forte partie de l'assemblée ne semble pas favoriser l'adoption d'une mesure.

Si la proposition demande le report à une date déterminée, la discussion ne doit porter que sur le temps. Si la proposition est acceptée, le dossier concerné revient automatiquement pour discussion à l'ordre du jour de la date acceptée.

Si aucun temps de report n'a été déterminé par la proposition de dépôt, seule une proposition de reconsidération du dépôt permettra que le dossier concerné revienne à l'ordre du jour d'une assemblée subséquente.

24. Reconsidération d'une question

La proposition de reconsidérer une question décidée par l'assemblée ne peut être faite et appuyée que par les personnes qui ont voté du côté gagnant à vote ouvert.

L'adoption de cette proposition a pour effet de remettre la question primitive au point où elle se trouvait avant l'appel du vote qui en a décidé. Un vote des deux tiers est requis et il n'y a pas de discussion.

25. Appel de la décision de la présidente, du président

Si une, un membre croit être lésé dans ses droits par une décision de la présidente, du président, cette personne peut en appeler au jugement de l'assemblée. Une simple majorité décide qui a raison et aucune discussion n'est permise. La proposition doit être appuyée.

26. Modifications

Les règles de cette procédure ne peuvent être suspendues, amendées ou abrogées qu'après avis d'une proposition à cet effet et étude de cette proposition à une réunion spéciale convoquée à cette fin; le vote des deux tiers des membres présents est alors requis.

ANNEXE 2- Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil

1. Préambule

Le présent code a pour objet d'établir les règles de conduite applicables aux membres du Conseil académique de la Faculté des sciences de l'éducation de façon à préserver leur capacité d'agir au mieux des intérêts et de la mission de la FSÉ et à inspirer la plus entière confiance auprès du public.

À ces fins, le Conseil adopte les règles qui suivent.

2. Champ d'application

Chaque membre du Conseil est tenu de se conformer aux règles de conduite prescrites par le présent code.

3. Devoirs généraux

La, le membre du Conseil doit, dans l'exercice de ses fonctions, agir avec intégrité, indépendance, loyauté et bonne foi au mieux des intérêts de la FSÉ, et avec soin, diligence et compétence, comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable.

4. Indépendance des décisions et réserve politique

La, le membre du Conseil doit, dans l'exercice de ses fonctions, prendre ses décisions indépendamment de toutes considérations politiques partisans.

5. Règles relatives à l'information

La, le membre du Conseil est tenu à la discrétion sur ce dont elle, il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et est tenu, à tout moment, de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

6. Retrait de la séance

Lorsqu'il le juge approprié, le président d'assemblée du Conseil peut demander à un membre de se retirer de la séance lorsqu'une situation le place en conflit d'intérêt.

7. Mécanisme d'application

7.1 Comité d'éthique et de déontologie

Le Comité d'éthique et de déontologie relève du Conseil. Il est formé de trois membres du Conseil, dont une présidente, un président, désignés par le Conseil pour une durée de trois ans, renouvelable.

Lorsqu'une, un membre du Comité d'éthique et de déontologie est visé par une allégation découlant de l'application du présent code, le Conseil doit pourvoir à son remplacement dans les meilleurs délais.

7.2 Mandat du Comité

Le comité a pour mandat :

- a) de remplir les responsabilités qui lui sont confiées par le code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil;
- b) de diffuser et de promouvoir ce code d'éthique et de déontologie auprès des membres du Conseil;
- c) de conseiller les membres du Conseil sur toute question relative à l'application du code d'éthique et de déontologie.

7.3 Pouvoirs du Comité

Outre les pouvoirs qui lui sont conférés par le code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil, le Comité d'éthique et de déontologie peut :

- a) établir ses propres règles de fonctionnement, dont il informe le Conseil;
- b) procéder à toute consultation qu'il juge utile à l'exécution de son mandat.

7.4 Demande d'avis

Le Conseil ou l'une, l'un de ses membres peut demander l'avis du Comité d'éthique et de déontologie sur la conformité d'une conduite ou d'une situation donnée avec le présent code.

ANNEXE 3- DEVOIRS GÉNÉRAUX DES PERSONNES REPRÉSENTANT LA FACULTÉ

Les membres du Conseil souhaitent que les devoirs généraux du code d'éthique et de déontologie s'appliquent à l'ensemble des personnes siégeant sur les comités du Conseil ainsi qu'aux personnes représentant la Faculté aux comités des instances, aux comités institutionnels, et aux comités externes.

3.1

La, le membre siégeant aux différents comités des instances facultaires ou toute personne représentant la Faculté, doit, dans l'exercice de ses fonctions, agir avec intégrité, indépendance, loyauté et bonne foi au mieux des intérêts de la FSÉ, et avec soin, diligence et compétence, comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable.