



Université de l'Ontario français

RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

TABLE DES MATIÈRES

Règlement no 1 : Règlement administratif de l'Université de l'Ontario français	3
ARTICLE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
ARTICLE 2 FONCTIONNEMENT DES INSTANCES STATUTAIRES	5
ARTICLE 3 DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES DE L'UNIVERSITÉ	12
ARTICLE 4 CONSEIL DE GOUVERNANCE	14
ARTICLE 5 SÉNAT	16
ARTICLE 6 DOCUMENTS NORMATIFS	18
ARTICLE 7 CONTRATS	19
ARTICLE 8 PROCÉDURES JUDICIAIRES	20
ARTICLE 9 RESPONSABILITÉ PERSONNELLE	20
ARTICLE 10 PROTECTION ET INDEMNISATION DES MEMBRES DU CONSEIL DE GOUVERNANCE	20
ARTICLE 11 ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION	21
ANNEXE 1 PROCÉDURE DE DÉLIBÉRATIONS DES INSTANCES STATUTAIRES	21
Règlement no 2 : Règlement sur les affaires bancaires de l'Université de l'Ontario français	28
ARTICLE 1 POUVOIRS DU CONSEIL DE GOUVERNANCE	28
ARTICLE 2 ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION	28
Règlement no 3 : Règlement administratif du Conseil de gouvernance de l'Université de l'Ontario français	29
ARTICLE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	29
ARTICLE 2 MODALITÉS D'ÉLECTION DES MEMBRES INTERNES	29

ARTICLE 3 CONDITIONS DE CANDIDATURE	30
ARTICLE 4 DURÉE DES MANDATS	31
ARTICLE 5 RECONDUCTION DE MANDAT	32
ARTICLE 6 VACANCES	32
ARTICLE 7 ÉLECTION DE LA PRÉSIDENTE ET LA VICE-PRÉSIDENTE	32
ARTICLE 8 NORMES DE CONDUITE	33
ARTICLE 9 COMITÉS DU CONSEIL DE GOUVERNANCE	33
ARTICLE 10 POUVOIR DU PREMIER SÉNAT	40
ARTICLE 11 NOMINATION D'UN CHANCELIER OU D'UNE CHANCELIERE	40
ARTICLE 12 NOMINATION D'UN RECTEUR OU D'UNE RECTRICE	41
ARTICLE 13 ENTRÉE EN VIGUEUR, MODIFICATION ET RÉVISION	42
Règlement no 4 : Règlement administratif du Sénat de l'Université de l'Ontario français	43
ARTICLE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES	43
ARTICLE 2 POUVOIR DU PREMIER SÉNAT	43
ARTICLE 3 COMPOSITION	43
ARTICLE 4 MODALITÉS D'ÉLECTION DES MEMBRES VISÉS AUX ALINÉAS 2 ET 3 DE L'ARTICLE 3.1 DU PRÉSENT RÈGLEMENT	44
ARTICLE 5 CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ POUR ÉLECTION OU NOMINATION	45
ARTICLE 6 DURÉE DES MANDATS	45
ARTICLE 7 NORMES DE CONDUITE	46
ARTICLE 8 RECONDUCTION DE MANDAT	46
ARTICLE 9 VACANCES	46
ARTICLE 10 PRÉSIDENTE ET VICE-PRÉSIDENTE	47
ARTICLE 11 POUVOIRS	47
ARTICLE 12 FONCTION DU CHANCELIER OU DE LA CHANCELIERE	47
ARTICLE 13 ENTRÉE EN VIGUEUR, MODIFICATION ET RÉVISION	48

Règlement no 1 : *Règlement administratif de l'Université de l'Ontario français*

ARTICLE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Définitions

Dans le présent règlement, les expressions suivantes signifient :

- a) « chancelier » ou « chancelière » : la personne nommée à ce poste, à la discrétion du Conseil de gouvernance, conformément à l'article 30 de la Loi ;
- b) « communauté universitaire » : les étudiants et étudiantes de l'Université, les personnes en lien d'emploi avec l'Université, les personnes membres des instances statutaires de l'Université, les partenaires, concessionnaires ou autres collaborateurs et collaboratrices de l'Université ;
- c) « Conseil de gouvernance » : le Conseil d'administration de l'Université au sens de la Loi ;
- d) « jour » : un jour de calendrier ;
- e) « Loi » : la *Loi de 2017 sur l'Université de l'Ontario français*, L.O. 2017, c. 34, annexe 43 ;
- f) « membres du corps étudiant » : les personnes inscrites aux registres de l'Université à titre d'étudiant ou d'étudiante, conformément aux règlements ;
- g) « membres du corps professoral » : les personnes occupant un poste académique dédié à l'enseignement et à la recherche à l'Université ;
- h) « membres du personnel administratif et de soutien » : les personnes occupant un poste administratif ou de soutien, dédié à appuyer la mission d'enseignement et de recherche de l'Université ;
- i) « ministre » : le ou la ministre de la Formation et des Collèges et Universités de l'Ontario ou l'autre membre du Conseil exécutif à qui la responsabilité de l'application de la Loi est assignée ou transférée en vertu de la *Loi sur le Conseil exécutif* ;
- j) « personne » : les personnes physiques et les personnes morales ;
- k) « personne diplômée » : une personne ayant obtenu un diplôme délivré par l'Université ;

- l) « recteur » ou « rectrice » : le président ou la présidente de l'Université, nommé(e) conformément à l'article 31 de la Loi ;
- m) « Sénat » : le Sénat de l'Université ;
- n) « Université » : l'Université de l'Ontario français instituée par la Loi ;
- o) « vice-chancelier » ou « vice-chancelière » : si un chancelier ou une chancelière est nommé(e) conformément au paragraphe 30 (1) de la Loi, le recteur ou la rectrice est d'office le vice-chancelier ou la vice-chancelière de l'Université, conformément au paragraphe 30 (7) de la Loi ;
- p) « vice-recteurs » ou « vice-rectrices » : les vice-présidents ou vice-présidentes de l'Université, nommé(e)s par le Conseil de gouvernance.

1.2. Interprétation

Dans le présent règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, les règles d'interprétation suivantes s'appliquent :

- 1.2.1. Le titre des articles est inséré pour en faciliter la lecture et ne peut servir à les interpréter.
- 1.2.2. Un paragraphe comportant une numérotation est un article.
- 1.2.3. Toute référence à un article comprend tous les articles et paragraphes qui y sont inclus.
- 1.2.4. Une référence faite à un règlement, à une loi ou à un statut ou à une partie de ceux-ci s'étend également à tout amendement subséquent apporté à tels règlement, loi ou statut ou partie de ceux-ci.
- 1.2.5. Lorsque le genre du terme générique est utilisé, il prévaut et ne présume aucunement du genre de la personne pouvant être associée à ce terme générique.
- 1.2.6. Le singulier comprend le pluriel et vice versa.

1.3. Siège social

Le siège social de l'Université est situé dans la ville de Toronto à l'endroit fixé par le Conseil de gouvernance.

1.4. Sceau

Le sceau de l'Université est celui approuvé par le Conseil de gouvernance.

1.5. Année financière

L'année financière de l'Université débute le 1^{er} mai de chaque année et se termine le 30 avril de l'année suivante.

1.6. Vérifications et rapports

Le Conseil de gouvernance s'assure qu'au moins une fois par année les vérifications et rapports des opérations de l'Université soient complétés conformément aux prescriptions de l'article 37 de la Loi.

1.7 Registres

L'Université tient à son siège social tous les registres et documents officiels de l'Université, conformément aux lois et règles archivistiques applicables ainsi qu'aux calendriers de conservation associés à ceux-ci.

1.8. Postes de direction

Les postes de direction de l'Université sont les postes des personnes qui occupent des postes de cadres supérieurs et intermédiaires et qui agissent à titre de :

- a) recteur ou rectrice
- b) vice-recteur ou vice-rectrice
- c) doyen ou doyenne (ou son équivalent)
- d) directeur ou directrice d'une unité (ou son équivalent)
- e) tout autre poste de direction défini comme tel par résolution du Conseil de gouvernance, en conformité aux articles 18 et 29 de la Loi.

1.9. Instances statutaires

Les instances statutaires de l'Université sont le Conseil de gouvernance et le Sénat.

ARTICLE 2 FONCTIONNEMENT DES INSTANCES STATUTAIRES

2.1. Application du présent article

À moins de dispositions contraires contenues dans la Loi ou dans le présent règlement, les dispositions de l'article 2 s'appliquent aux instances statutaires.

2.2. Dispositions relatives au mandat des membres

- 2.2.1. Le mandat des membres d'une instance statutaire commence à la date indiquée à l'acte de leur nomination ou de leur élection.
- 2.2.2. Les faits suivants créent une vacance au sein du Conseil de gouvernance et du Sénat:
- a) avant la fin de son mandat, un membre démissionne ou cesse de remplir les conditions requises pour pouvoir être élu ou nommé à l'instance concernée ;
 - b) un membre est dans l'incapacité de continuer à occuper sa charge et l'instance concernée déclare celle-ci vacante, par résolution ;
 - c) un membre, sauf le recteur ou la rectrice, fait défaut d'assister à trois (3) assemblées consécutives d'une instance et sa charge est déclarée vacante par le Conseil de gouvernance, par résolution, sur la recommandation du comité de gouvernance et d'éthique, qui doit consulter l'instance statutaire du membre concerné.

Toute vacance survenant au sein d'une instance doit être comblée dans les meilleurs délais, conformément aux modalités déterminées par résolution de cette instance.

- 2.2.3. Le Conseil de gouvernance, par décision prise à la majorité absolue lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin, peut procéder à la destitution d'un de ses membres, à l'exception des personnes nommées par le lieutenant-gouverneur ou la lieutenant-gouverneure en conseil, à la suite d'une recommandation du comité de gouvernance et d'éthique à cet effet.
- 2.2.4. Le Sénat, par décision prise à la majorité absolue lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin, peut procéder à la destitution d'un de ses membres, à l'exception des membres d'office (alinéa 1 de l'article 3.1 du Règlement no 4 : *Règlement administratif du Sénat de l'Université de l'Ontario français*) et du membre nommé par le Conseil de gouvernance (alinéa 4 de l'article 3.1 du Règlement no 4 : *Règlement administratif du Sénat de l'Université de l'Ontario français*), à la suite d'une recommandation du comité de gouvernance et d'éthique à cet effet.
- 2.2.5. Le Sénat, par décision prise à la majorité absolue lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin, peut adopter une résolution recommandant au Conseil de gouvernance de destituer le membre nommé au Sénat par le Conseil de gouvernance en vertu de l'alinéa 4 de l'article 3.1 du Règlement no 4 : *Règlement administratif du Sénat de l'Université de l'Ontario français*.
- 2.2.6. À moins d'une disposition contraire à cet effet, le membre en règle d'une instance statutaire continue d'en faire partie jusqu'à la nomination ou l'élection de son successeur, malgré la fin de la période pour laquelle il a été nommé ou élu.
- 2.2.7. Un membre peut démissionner par avis écrit transmis au ou à la secrétaire de l'instance. Cette démission prend effet à compter de la réception de cet avis, sauf

indication contraire dans l'avis. Le ou la secrétaire de l'instance doit informer l'instance statutaire de toute démission dans les meilleurs délais.

2.3. Secrétaire d'assemblée

Le ou la secrétaire de l'instance statutaire agit à titre de secrétaire d'assemblée. Cette personne a droit de parole sans droit de vote.

En son absence, la présidence de l'instance statutaire concernée désigne un ou une secrétaire d'assemblée.

2.4. Assemblées ordinaires et convocations

Le calendrier annuel des assemblées ordinaires du Conseil de gouvernance et du Sénat est établi, à titre indicatif, avant le 31 mai de chaque année.

Le Conseil de gouvernance adopte le calendrier des assemblées de ces instances, incluant les dates de tombée de réception de la documentation et les dates de dépôt de la documentation sur les sites sécurisés.

Une instance statutaire tient au moins six (6) assemblées ordinaires par année.

Le ou la secrétaire de l'instance expédie à chaque membre un avis de convocation et l'ordre du jour et dépose sur le site sécurisé réservé à l'instance les documents afférents, le tout dans un délai d'au moins sept (7) jours avant l'assemblée.

Tout manquement au respect du délai prescrit doit être motivé par le ou la responsable de la présentation du dossier, mais les documents pertinents peuvent néanmoins être déposés en avisant les membres de l'instance concernée de leur dépôt, ou être reçus avec l'accord de l'assemblée.

Dans un tel cas, les membres de l'instance pourront, en tenant compte de l'importance du dossier soumis et de l'urgence ou non d'en disposer, traiter le dossier ou le reporter à l'ordre du jour d'une prochaine assemblée ordinaire ou extraordinaire.

2.5. Assemblées extraordinaires et convocations

Les assemblées extraordinaires sont convoquées par le ou la secrétaire de l'instance à la demande de la présidence de l'instance statutaire concernée, ou du recteur ou de la rectrice, ou à la demande écrite de six (6) membres de l'instance concernée.

Le ou la secrétaire de l'instance expédie à chaque membre un avis de convocation et l'ordre du jour et dépose sur le site sécurisé réservé à l'instance les documents afférents, le tout dans un délai d'au moins sept (7) jours avant l'assemblée.

Lorsqu'il s'agit d'une assemblée convoquée à la demande des membres, l'ordre du jour est préparé par le ou la secrétaire de l'instance suivant l'objet de la demande.

Tout manquement au respect du délai prescrit doit être motivé par le ou la responsable de la présentation du dossier, mais les documents pertinents peuvent néanmoins être déposés en avisant les membres de l'instance concernée de leur dépôt, ou être reçus avec l'accord de l'assemblée.

Dans un tel cas, les membres de l'instance pourront, en tenant compte de l'importance du dossier soumis et de l'urgence ou non d'en disposer, traiter le dossier ou le reporter à l'ordre du jour d'une prochaine assemblée ordinaire ou extraordinaire.

En cas d'urgence établie par la présidence de l'instance statutaire concernée ou par le recteur ou la rectrice, la convocation peut être faite par téléphone ou par tout autre moyen électronique approprié au moins trois (3) heures avant l'assemblée, auprès de chaque membre, en l'informant de la convocation d'une assemblée et de l'ordre du jour. Cet ordre du jour et les documents pertinents sont alors déposés sur le site sécurisé réservé à l'instance.

Au cours d'une assemblée extraordinaire, seuls les sujets mentionnés à l'ordre du jour peuvent être traités, à moins que tous les membres de l'instance statutaire ne soient présents à cette assemblée et y consentent.

2.6. Assemblée sans avis

Une assemblée peut avoir lieu en tout temps sans avis de convocation à la demande de la présidence de l'instance statutaire concernée ou du recteur ou de la rectrice, si tous les membres sont présents ou si les membres absents ont donné leur consentement à la tenue de cette assemblée.

2.7. Moyen de communication électronique adopté par l'instance statutaire

Dans tous les cas où il est requis de donner un avis écrit de convocation, le ou la secrétaire de l'instance achemine l'avis par le moyen électronique adopté par l'instance et chaque membre est responsable d'indiquer au ou à la secrétaire de l'instance ses coordonnées de communication.

Si jugé à propos, le ou la secrétaire de l'instance peut également transmettre tel avis par télécopie, par messagerie ou par tout autre moyen visant à assurer sa prise de connaissance par le ou la destinataire.

Tout avis adressé à l'endroit d'un membre d'une instance statutaire est réputé avoir été reçu à compter de sa transmission.

2.8. Irrégularité de l'avis

Un membre peut renoncer à l'avis de convocation ; sa présence à l'assemblée équivaut à une telle renonciation, sauf lorsqu'il y assiste spécialement pour s'opposer aux délibérations au motif que l'assemblée n'est pas régulièrement convoquée.

2.9. Site sécurisé

Les dossiers d'assemblée sont déposés sur le site sécurisé réservé à l'instance, à moins d'indication contraire ou de circonstances exceptionnelles.

2.10. Lieu des assemblées

Les assemblées se tiennent au siège social de l'Université, à moins d'indication contraire dans l'avis de convocation.

2.11. Tenue d'une assemblée et participation à distance à celle-ci

Afin de faciliter la présence des membres aux assemblées et de minimiser les coûts, les membres peuvent y assister par le moyen électronique adopté par l'instance.

En pareilles situations, les interventions des membres sont précédées de leur identification et le vote est exprimé oralement ou par le moyen de communication - téléphonique, électronique ou autres - adopté par l'instance.

Si le scrutin secret est demandé, le vote est exprimé directement au ou à la secrétaire d'assemblée par le moyen électronique adopté par l'instance.

2.12. Quorum

2.12.1. Lors des assemblées du Conseil de gouvernance, le quorum est atteint si, à la fois :

- a) la majorité des membres actuels du Conseil de gouvernance sont présents ;
- b) la majorité des membres présents sont des membres externes visés à l'alinéa 2 du paragraphe 9 (1) de la Loi.

2.12.2. Lors des assemblées du Sénat, le quorum est atteint si, à la fois :

- a) la majorité des membres actuels du Sénat sont présents ;
- b) la majorité des membres présents sont des membres visés aux alinéas 1 et 3 du paragraphe 21 (1) de la Loi.

2.13. Vote

- 2.13.1. Les résolutions des instances statutaires sont, à moins d'une disposition contraire dans le présent règlement, adoptées à la majorité absolue, soit la moitié des voix des membres présents et votants plus un (1) lorsque le nombre de membres est pair (12 membres, 50% = 6 plus 1, soit 7), soit 50% et en arrondissant la moitié à l'unité suivant la demie lorsque le nombre de membres est impair (ex. : 11 membres, 50% = 5.5 arrondi à l'unité suivant la demie = 6). Les personnes qui s'abstiennent de voter sont considérées comme non-votantes.
- 2.13.2. En cas d'égalité des voix, la présidence possède un vote prépondérant.
- 2.13.3. Nul ne peut se faire représenter, ni exercer son droit de vote par procuration.
- 2.13.4. Le vote est pris à main levée à moins qu'un membre ne demande le vote au scrutin secret ou qu'un tel vote soit requis en vertu du présent règlement.
- 2.13.5. À moins qu'un scrutin secret ne soit tenu, une déclaration de la présidence à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou rejetée avec mention à cet effet au procès-verbal constitue une preuve de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'indiquer la proportion des votes enregistrés.
- 2.13.6. Une résolution qui porte la signature de tous les membres en fonction a la même validité que si elle avait été adoptée en assemblée ordinaire.

2.14 Conflit d'intérêts

- 2.14.1. Un membre qui, sur une question à traiter par l'instance, se croit dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts au sens de la politique sur les conflits d'intérêts adoptée par le Conseil de gouvernance, doit le déclarer dès que possible, mais au plus tard à la première assemblée à laquelle la question doit être étudiée, et s'abstenir de participer aux délibérations et de voter en se retirant, à moins d'avis contraire de la présidence de l'instance.
- 2.14.2. Tout membre de l'instance peut soulever la question d'un possible conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts concernant un autre membre. Il appartient alors à la présidence, tout en visant à protéger l'intégrité de la décision de l'instance et le respect du membre concerné, de décider de la participation du membre à la discussion et au vote.

- 2.14.3. La participation d'un membre de l'instance aux délibérations et au vote, si cette personne se trouve dans une situation de conflit d'intérêts ou d'apparence de conflit d'intérêts qui n'a pas été déclarée, peut entraîner la nullité de son vote.

2.15. Assemblées publiques et personnes invitées

- 2.15.1. Sous réserve du paragraphe suivant (exclusion), les assemblées du Conseil de gouvernance et du Sénat sont publiques et un préavis en est donné au public par affichage sur le site web de l'Université.

2.15.2. Exclusion

Une instance statutaire peut se réunir à huis clos afin de traiter d'une question confidentielle ou d'une question qui concerne une personne.

2.15.3. Personnes invitées

Une instance statutaire peut autoriser la présence de personnes invitées lors de séances à huis clos et déterminer, par résolution, les règles quant au mode de participation de ces personnes.

2.16. Personnes convoquées

Une instance statutaire a le droit de conférer à toute personne de l'Université le statut de personne convoquée.

Ce statut confère les droits suivants :

- a) être formellement convoquée aux assemblées ordinaires et extraordinaires ;
- b) recevoir la documentation et les procès-verbaux ;
- c) avoir droit de parole, sans droit de faire des propositions ou de les appuyer, et sans droit de vote ;
- d) être présente, sur permission de l'instance, lors des huis clos.

2.17. Confidentialité et huis clos

- 2.17.1. Le public et les personnes invitées doivent quitter l'assemblée lorsqu'un sujet est traité à huis clos, à moins qu'il n'en soit décidé autrement par l'instance statutaire. L'assemblée peut décréter en tout temps le huis clos et conséquemment les personnes présentes sont tenues à la confidentialité.

- 2.17.2. Aucun procès-verbal des discussions à huis clos n'est rédigé à moins que l'assemblée n'en décide autrement. L'assemblée détermine alors les modalités de la tenue et de la diffusion du procès-verbal concerné.

Toutefois, le ou la secrétaire de l'instance communique par écrit toute décision prise au cours des délibérations à huis clos :

- a) à la présidence et au recteur ou à la rectrice ;
- b) aux personnes ou instances de l'Université qui doivent donner suite à la décision.

2.17.3. Un membre d'une instance est tenu à la confidentialité sur ce dont 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 toute information reçue à ce titre.

2.17.4. Le défaut par un membre ou une personne convoquée de respecter cette confidentialité peut entraîner la déchéance de sa charge ou la perte de son droit d'être présent à l'assemblée. L'Université se réserve également tous ses recours contre cette personne en défaut de respecter la confidentialité.

2.17.5. Le défaut par une personne invitée de respecter cette confidentialité peut entraîner la perte de son droit d'être présente à l'assemblée. L'Université se réserve également tous ses recours contre cette personne en défaut de respecter la confidentialité.

2.18. Procès-verbal

Le ou la secrétaire de l'instance rédige le procès-verbal de l'assemblée ; après son adoption, lors de l'assemblée subséquente, il est signé par la présidence et le ou la secrétaire de l'instance.

2.19. Procédures de délibérations des instances statutaires

Les règles générales de la procédure de délibérations aux assemblées des instances statutaires sont celles établies à l'annexe 1.

ARTICLE 3 DIRIGEANTS ET DIRIGEANTES DE L'UNIVERSITÉ

3.1. Dirigeants et dirigeantes

Les personnes suivantes sont les dirigeants et dirigeantes de l'Université :

- a) le président ou la présidente du Conseil de gouvernance
- b) le vice-président ou la vice-présidente du Conseil de gouvernance
- c) le recteur ou la rectrice
- d) les vice-recteurs ou les vice-rectrices
- e) le ou la secrétaire du Conseil de gouvernance et du Sénat

- f) toute autre personne élue ou nommée à un poste défini comme un poste de dirigeant ou de dirigeante par le Conseil de gouvernance.

3.2. Présidence et vice-présidence du Conseil de gouvernance

La présidence et la vice-présidence du Conseil de gouvernance sont élues conformément à l'article 15 (1) de la Loi. Ces personnes exercent les fonctions et les pouvoirs que leur confie le Conseil de gouvernance. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la présidence et de la vice-présidence, le Conseil de gouvernance choisit un membre qui est un membre externe visé à l'alinéa 2 du paragraphe 9 (1) de la Loi pour présider l'assemblée.

3.3. Recteur ou rectrice

Le recteur ou la rectrice est le président ou la présidente de l'Université nommé(e) conformément à l'article 31 de la Loi. Le recteur ou la rectrice est le premier dirigeant de l'Université. Cette personne encadre et dirige l'administration de l'enseignement et de la recherche, l'administration générale de l'Université, son corps étudiant, son corps professoral et son personnel administratif et de soutien, et exerce les autres pouvoirs et fonctions que lui attribue le Conseil de gouvernance.

3.4. Vice-recteurs ou vice-rectrices

Le Conseil de gouvernance, sur recommandation du recteur ou de la rectrice, nomme les vice-recteurs ou les vice-rectrices, établit leur titre et la description de leurs fonctions et adopte la procédure de nomination ou de renouvellement de leur mandat.

3.5. Secrétaire du Conseil de gouvernance et du Sénat

Le Conseil de gouvernance, sur la recommandation du recteur ou de la rectrice, nomme le ou la secrétaire du Conseil de gouvernance, détermine ses fonctions et établit la procédure de nomination ou de renouvellement de son mandat.

Le ou la secrétaire du Conseil de gouvernance agit également comme secrétaire du Sénat. En accord avec le recteur ou la rectrice, le ou la secrétaire peut nommer une autre personne pour assumer ses fonctions au Sénat.

3.6. Délégation

En cas d'absence ou d'empêchement d'agir du recteur ou de la rectrice, le Conseil de gouvernance peut déléguer totalement ou partiellement ses pouvoirs à un ou des

vice-recteurs ou vice-rectrices de l'Université, le cas échéant, selon les dispositions adoptées par le Conseil de gouvernance.

En cas d'absence ou d'empêchement d'agir du ou de la secrétaire du Conseil de gouvernance, le Conseil de gouvernance peut, sur recommandation du recteur ou de la rectrice, déléguer totalement ou partiellement ses pouvoirs, à tout autre dirigeant ou dirigeante ou personne employée de l'Université, le cas échéant, selon les dispositions adoptées par le Conseil de gouvernance.

3.7. Révocation

Le Conseil de gouvernance peut, lors d'une assemblée convoquée à cette fin, révoquer la nomination de la présidence du Conseil, de la vice-présidence du Conseil, ou du recteur ou de la rectrice.

Le Conseil de gouvernance peut, lors d'une assemblée convoquée à cette fin et sur recommandation du recteur ou de la rectrice, révoquer la nomination d'un vice-recteur ou d'une vice-rectrice, ou la nomination du ou de la secrétaire du Conseil de gouvernance.

ARTICLE 4 CONSEIL DE GOUVERNANCE

4.1. Composition

Le Conseil de gouvernance se compose des personnes qui en font partie au fur et à mesure de leur nomination ou de leur élection effectuées conformément à l'article 9 de la Loi.

4.2. Désignation et durée du mandat des membres

Les membres qui doivent être nommés conformément à l'alinéa 2 (iii) du paragraphe 9 (1) de la Loi sont désignés selon les règlements de nomination adoptés par le Conseil de gouvernance.

Au moment de la nomination ou avant le début de la période d'élection, le Conseil de gouvernance fixe la durée du mandat du membre en respectant la durée maximale des mandats prévue à l'article 10 de la Loi.

4.3. Non-rémunération

Les membres du Conseil de gouvernance ne reçoivent aucune rémunération pour agir à ce titre, mais ils seront remboursés pour leurs déplacements et les

dépenses liés aux activités du Conseil de gouvernance conformément aux règlements et politiques adoptés par le Conseil de gouvernance.

4.4. Pouvoirs

Le Conseil de gouvernance exerce les droits et pouvoirs que lui confère la Loi. Le Conseil de gouvernance exerce ses pouvoirs par voie de règlements et de résolutions.

Le Conseil de gouvernance doit procéder par règlement concernant :

- a) les dispositions relatives à la régie interne de l'Université ;
- b) l'exercice des pouvoirs réservés au Sénat jusqu'à sa création ;
- c) l'étendue des pouvoirs des comités du Conseil de gouvernance et la durée du mandat de ses membres.

4.5. Modification et abrogation des Règlements no 1 et 2

La modification ou l'abrogation du présent règlement (*Règlement administratif de l'Université de l'Ontario français*) et du Règlement no 2 : *Règlement sur les affaires bancaires de l'Université de l'Ontario français* est adoptée par majorité simple des membres présents, en fonction et habilités à voter, au cours d'une assemblée ordinaire du Conseil de gouvernance, pourvu que l'avis de convocation mentionne qu'une proposition à cet effet sera étudiée et que le texte de la modification soit joint à l'avis de convocation.

Le Conseil de gouvernance peut, de la même façon, suspendre l'application de tout article de ce règlement pour une période qu'il détermine.

4.6. Élection

4.6.1. Présidence et vice-présidence du Conseil de gouvernance

La présidence et la vice-présidence du Conseil de gouvernance sont normalement élues avant la dernière assemblée ordinaire qui a lieu avant la fin du mois de juin de chaque année parmi les personnes visées à l'alinéa 2 du paragraphe 9 (1) de la Loi, pour un mandat renouvelable d'une durée normale d'un (1) an ou jusqu'à ce que leurs successeurs aient été élus. Ils entrent en fonction dès la fin de l'assemblée.

4.6.2. Modalités d'élection

L'élection de la présidence et de la vice-présidence du Conseil de gouvernance est menée par le ou la secrétaire de l'instance selon les modalités définies par le Conseil de gouvernance.

4.7. Comités et commissions

Le Conseil de gouvernance peut former tout comité ou commission qu'il juge à propos pour l'exercice de ses fonctions et responsabilités et désigner comme membres de ceux-ci toutes personnes utiles à ses travaux.

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

La présidence et le recteur ou la rectrice font partie de droit de tout comité ou commission constitués par le Conseil de gouvernance, mais ne sont pas considérés aux fins du quorum pour la tenue des assemblées de ces comités et commissions.

Les comités et commissions peuvent recourir à la consultation électronique comme le prévoit l'article 2.11 du présent règlement.

Le Conseil de gouvernance peut, par résolution, dissoudre tout comité ou commission qu'il a formé.

4.8. Droit de révision d'une décision par le Conseil de gouvernance

4.8.1. Principe

Nonobstant tout règlement, résolution, règle, directive ou autre document normatif, le Conseil de gouvernance peut, de sa propre initiative ou à la demande du recteur ou de la rectrice, réviser toute décision prise par tout comité, commission ou par toute personne occupant un poste de direction à l'Université.

4.8.2. Application

Une telle révision de décision s'exerce seulement lorsque tous les recours internes sont épuisés et que la décision s'avère manifestement déraisonnable.

ARTICLE 5 SÉNAT

5.1. Composition et durée de mandat des membres

Le Sénat se compose d'au moins vingt (20) membres et d'au plus quarante (40) membres nommés ou élus conformément à l'article 21 de la Loi et au Règlement no 4 : *Règlement administratif du Sénat de l'Université de l'Ontario français*.

5.2. Renouvellement de mandat

Le mandat des membres est renouvelable selon le Règlement no 4 : *Règlement administratif du Sénat de l'Université de l'Ontario français*.

5.3. Mandat du Sénat

Le Sénat est la principale instance responsable de l'enseignement et de la recherche. En vertu de l'article 29 de la Loi, et sous réserve de l'approbation du Conseil de gouvernance en ce qui concerne les dépenses, le Sénat :

- a) exerce les responsabilités qui lui sont expressément confiées par la Loi ;
- b) peut soumettre au Conseil de gouvernance des avis quant à l'organisation, au développement et à la coordination de l'enseignement et de la recherche ;
- c) exerce, en outre, les pouvoirs prévus au Règlement no 4 : *Règlement administratif du Sénat de l'Université de l'Ontario français*.

5.4 Non-rémunération

Les membres du Sénat ne reçoivent aucune rémunération pour agir à ce titre, mais ils seront remboursés pour leurs déplacements et les dépenses liés aux activités du Sénat conformément aux règlements et politiques adoptés par le Sénat.

5.5. Présidence

Le Sénat est présidé par le recteur ou la rectrice.

En l'absence du recteur ou de la rectrice, un des vice-recteurs ou vice-rectrices préside l'assemblée.

5.6. Comités et commissions

Le Sénat peut former tout comité ou commission qu'il juge à propos pour l'exercice de ses fonctions et responsabilités et désigner comme membres de ceux-ci toutes personnes utiles à ses travaux.

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

Le recteur ou la rectrice fait partie de droit de tout comité ou commission constitués par le Sénat, mais n'est pas considéré(e) aux fins du quorum pour la tenue des assemblées de ces comités et commissions.

Les comités et commissions peuvent recourir à la consultation électronique comme le prévoit l'article 2.11 du présent règlement.

Le Sénat peut, par résolution, dissoudre tout comité ou commission qu'il a formé.

ARTICLE 6 DOCUMENTS NORMATIFS

6.1. Définitions

6.1.1. Documents normatifs

Les documents normatifs de l'Université sont l'ensemble des règlements, codes et politiques adoptés par une instance statutaire compétente et les procédures et directives émises par l'administration conformément aux dispositions du présent règlement.

À cette fin :

- a) Un règlement établit un ensemble de règles sur une matière donnée.
- b) Un code établit les règles de conduite à l'intention des membres d'un groupe et fait état des devoirs, des obligations et des responsabilités auxquels ils sont soumis dans l'exercice de leurs fonctions ou de leur mandat.
- c) Une politique énonce un ensemble de principes généraux indiquant les orientations de l'Université et guide son action ou sa réflexion dans un domaine donné. Une politique peut contenir les moyens à prendre aux fins d'y donner effet.
- d) Une directive établit les lignes de conduite à adopter ou la façon de procéder aux fins, notamment, de donner effet à un règlement, à une politique ou à une décision de l'Université.
- e) Une procédure décrit l'ensemble des étapes à franchir, des moyens à prendre et des méthodes à suivre dans l'exécution d'une tâche ou d'une activité.

6.1.2. Règlement, code et politique portant sur l'enseignement et la recherche

Aux fins du présent article, les règlements, codes et politiques portant sur l'enseignement et la recherche ne régissent pas les modes de regroupement des membres du corps professoral, les modes d'organisation et de fonctionnement des unités pédagogiques et administratives responsables des programmes, de l'enseignement et de la recherche ainsi que leur mode de création, d'abolition, de fusion, de division et de tutelle.

6.1.3. Instance compétente

L'instance compétente pour approuver un document normatif détient l'autorité de le modifier, d'en suspendre l'application complète ou en partie et de l'abroger.

6.2. Niveaux d’approbation des documents normatifs

6.2.1. Conseil de gouvernance

Le Conseil de gouvernance est l’instance compétente pour approuver les règlements, codes et politiques, ainsi que les procédures de nomination et les procédures de renouvellement ou d’évaluation de mandat, à l’exception de ce qui relève des pouvoirs du Sénat.

6.2.2. Sénat

Le Sénat est l’instance compétente pour développer, analyser et approuver les règlements, codes et politiques relatifs à l’enseignement et à la recherche, ainsi que les procédures d’élection et de nomination de membres du Sénat et les procédures de renouvellement ou d’évaluation de leur mandat.

6.2.3. Personnes occupant des postes de direction

Les personnes occupant des postes de direction conformément à l’article 1.8 du présent règlement sont l’instance compétente pour approuver et amender les procédures ainsi que les directives liées à leur secteur, à l’exception des procédures de nomination et des procédures de renouvellement ou d’évaluation de mandat.

6.3. Directive d’élaboration, d’approbation et de diffusion des documents normatifs

Les documents normatifs doivent être élaborés, approuvés et diffusés conformément aux processus et règles déterminés par une directive du recteur ou de la rectrice sur le sujet.

6.4. Préséance

En cas de contradiction, les règlements priment sur les autres documents normatifs et les codes et politiques priment sur les directives et les procédures.

ARTICLE 7 CONTRATS

Le Conseil de gouvernance est responsable de définir une politique générale d’approbation et de gestion des contrats.

La décision d’autoriser la signature d’un contrat est réputée ne pas avoir été exécutée tant que le contrat n’a pas été signé.

ARTICLE 8 PROCÉDURES JUDICIAIRES

Le ou la secrétaire du Conseil de gouvernance ou son mandataire ou toute autre personne désignée par résolution du Conseil de gouvernance est autorisé à faire le nécessaire afin qu'une réponse soit donnée à toute réclamation ou que soit prise toute procédure judiciaire nécessaire pour protéger les intérêts de l'Université, la confidentialité et pour faire valoir les droits de l'Université.

ARTICLE 9 RESPONSABILITÉ PERSONNELLE

Toute dépense et tout engagement comportant une dépense qui ne sont ni prévus au budget, ni spécifiquement ou généralement autorisés par le Conseil de gouvernance entraînent la responsabilité personnelle de ceux et celles qui les ont faits ou permis et ne lient pas l'Université.

ARTICLE 10 PROTECTION ET INDEMNISATION DES MEMBRES DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

10.1. Protection

Les membres du Conseil de gouvernance et les dirigeants ou dirigeantes, y compris leurs héritiers, ayants droit et représentants légaux le cas échéant, sont indemnisés et protégés à même les fonds de l'Université de tous leurs frais et dépenses raisonnables, y compris les sommes versées pour transiger sur un procès ou exécuter un jugement, lesquels frais et dépenses sont encourus en relation avec la tenue d'une enquête ou de poursuites civiles, pénales, administratives ou autres dans lesquelles ils ou elles étaient impliqué(e)s à titre de membres du Conseil de gouvernance, de dirigeants ou dirigeantes de l'Université.

L'Université ne peut indemniser une personne en vertu du paragraphe précédent que si celle-ci :

- a) a agi avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de l'Université ; et
- b) dans le cas de poursuites pénales ou administratives aboutissant au paiement d'une amende, avait de bonnes raisons de croire que sa conduite était conforme à la loi.

Afin d'assurer cette protection, l'Université souscrit, au bénéfice de ceux-ci, à une assurance responsabilité des administrateurs et dirigeants dont les conditions sont conformes aux normes reconnues en milieu universitaire.

10.2. Absence de responsabilité

À moins que cela n'arrive par ou à cause de son acte, négligence ou défaut volontaires, aucun membre du Conseil de gouvernance ou dirigeant ou dirigeante

qui agit à l'intérieur de ses fonctions n'est responsable de tout dommage ou perte découlant directement ou indirectement :

- a) des actes, des actions, des négligences ou des défauts d'agir d'un autre membre du Conseil de gouvernance, dirigeant ou dirigeante, ou personne employée de l'Université ;
- b) de l'insuffisance ou de la déficience de toute garantie sur la foi de laquelle l'Université a investi ;
- c) de la faillite, de l'insolvabilité ou d'un acte préjudiciable de toute personne, firme ou corporation chez qui des valeurs ou biens de l'Université sont déposés.

ARTICLE 11 ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

Ce Règlement no 1 : *Règlement administratif de l'Université de l'Ontario français* entre en vigueur dès son adoption par le Conseil de gouvernance.

Il devra faire l'objet d'une révision tous les trois (3) ans après son adoption ou sa révision.

Il est publié conformément aux prescriptions prévues à l'article 33 de la Loi.

ANNEXE 1 PROCÉDURE DE DÉLIBÉRATIONS DES INSTANCES STATUTAIRES

1. Quorum

Le quorum, vérifié par le ou la secrétaire d'assemblée en début d'assemblée, est réputé subsister pour la durée des délibérations. Cependant, 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 l'assemblée, mais n'invalide pas les décisions qui lui sont antérieures.

2. Ouverture de la séance

Le quorum constaté, la présidence déclare la séance ouverte.

Si la séance ne peut commencer faute de quorum, le ou la 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.

3. Droit de parole des membres

Un membre peut normalement prendre la parole une seule fois pour chaque question à l'ordre du jour après y avoir été autorisé par la présidence et doit, au cours de son intervention, s'adresser à cette dernière.

En principe, la présidence accorde l'exercice du droit de parole en suivant l'ordre dans lequel les membres ont demandé la parole, en rapport avec la question sous considération.

Si un membre demande la parole à nouveau sur un point où il est déjà intervenu, il s'adresse à la présidence qui décide. Si la présidence accorde à nouveau le droit de parole à un membre, ce membre prend la parole après que tous les autres membres, qui avaient demandé la parole une première fois, aient parlé.

Tout membre peut en appeler de la décision de la présidence d'accorder à nouveau un droit de parole à un membre et, dans ce cas, les dispositions de l'article 22 de la présente procédure s'appliquent.

La fréquence et la durée des interventions peuvent être limitées par la présidence avec l'accord de l'assemblée exprimé par un vote majoritaire.

4. Demande d'audition

Toute personne qui désire être entendue par une assemblée dont elle n'est pas membre peut en faire la demande aux conditions suivantes :

- a) faire parvenir au ou à la secrétaire de l'instance, au moins sept (7) jours avant la tenue de l'assemblée, une demande d'audition écrite et motivée, indiquant explicitement l'objet de la démarche ;
- b) dans le cas d'une personne morale, d'un organisme ou de tout autre type d'organisation, indiquer dans la demande d'audition les noms des personnes qui le représenteront le cas échéant.

L'acquiescement à une demande d'audition relève de la présidence de l'instance statutaire qui se réserve le droit de limiter le nombre de personnes représentant une personne, une personne morale, un organisme ou tout autre type d'organisation.

Les auditions sont généralement tenues en comité plénier.

5. Comité plénier

L'assemblée ou une déclaration de la présidence à cet effet peut décider que l'assemblée se constitue en comité plénier pour l'étude d'une question ou lors d'audition sur des dossiers particuliers. Le ou la secrétaire d'assemblée n'est pas

tenu(e) de dresser le procès-verbal des délibérations du comité plénier. Seules les décisions prises en assemblée sont consignées.

6. Dissidence

Un membre peut demander que le procès-verbal mentionne nommément sa dissidence ou son abstention au moment du vote et peut y faire inscrire la raison de sa dissidence s'il en fournit un bref texte écrit au ou à la secrétaire.

7. Ordre du Jour : élaboration du projet

L'élaboration du projet d'ordre du jour d'une assemblée relève du ou de la secrétaire d'assemblée.

Tout membre d'une assemblée peut demander au ou à la secrétaire d'assemblée qu'une question soit inscrite à l'ordre du jour d'une séance. Il revient au ou à la secrétaire d'assemblée d'obtenir l'accord de la présidence de l'instance afin d'inclure ou non cette question à l'ordre du jour.

En cas de refus, le ou la secrétaire doit fournir au demandeur les raisons de ce refus.

8. Ordre du jour d'une assemblée ordinaire

L'ordre du jour d'une assemblée ordinaire comprend généralement les points suivants :

- a) adoption de l'ordre du jour ;
- b) adoption du procès-verbal de l'assemblée précédente ;
- c) affaires découlant du procès-verbal de l'assemblée précédente ou des assemblées précédentes ;
- d) rapports des comités ;
- e) points touchant les dossiers à l'étude ;
- f) période d'information et dépôt de documents ;
- g) divers.

TENUE DE L'ASSEMBLÉE

9. Souveraineté

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

10. Bon ordre

La présidence, assistée du ou de la secrétaire d'assemblée, voit au bon déroulement de l'assemblée, veille au maintien de l'ordre et fait respecter les règlements.

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

11. Adoption de l'ordre du jour

Lorsque l'assemblée est déclarée ouverte, le ou la secrétaire de l'instance, s'il y a lieu, fait état des modifications apportées au projet d'ordre du jour depuis son envoi. Ces modifications peuvent être :

- a) l'ajout ou le retrait d'un point ;
- b) un changement dans l'ordre des points à discuter ;
- c) 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 extraordinaire ne peut être modifié qu'avec l'accord de tous les membres s'ils sont tous présents, à moins que les membres absents n'aient consenti à ce que d'autres sujets soient traités à cette assemblée.

12. Adoption du procès-verbal

Le procès-verbal est adopté sur proposition dûment appuyée.

13. Période d'information et dépôt de documents

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 de fond ou à la reconsidération de sujets. Aucune proposition ne peut être reçue, sauf celles de félicitations et de remerciements.

14. 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.

Toute proposition d'amendement ou de sous-amendement doit être dûment appuyée pour être prise en considération.

Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement.

Un amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition principale. Il ne doit pas en être la négation pure et simple.

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.

Il faut décider d'abord des sous-amendements, puis des amendements et enfin de la proposition principale.

Il faut décider du sous-amendement tel que proposé avant d'en proposer un autre ; la même règle s'applique à l'amendement.

15. Avis de proposition

En tout temps, pendant une assemblée, un membre peut donner avis de toute proposition qu'il a l'intention de présenter à une assemblée ordinaire ou extraordinaire ultérieure. Le ou la secrétaire doit noter le sujet dans l'avis de convocation si l'assemblée ultérieure est une assemblée extraordinaire ou l'inscrire à l'ordre du jour s'il s'agit d'une assemblée ordinaire.

16. Questions de privilège

Un membre de l'assemblée peut en tout temps saisir l'assemblée d'une question de privilège s'il se croit atteint dans son honneur ou s'il estime que les droits, privilèges et prérogatives de l'assemblée sont lésés. Il 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 alors suivre jusqu'à ce que la présidence décide d'y mettre fin en déclarant que l'assemblée est suffisamment renseignée.

17. Questions d'ordre

Tout membre a le droit d'attirer l'attention de la présidence 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'une décision soit prise avant de continuer ses remarques. Le point d'ordre ainsi soulevé est alors réglé suivant la décision de la présidence.

18. Division de la question

Tout membre de l'assemblée peut faire une proposition à l'effet de diviser une question; la présidence juge si cette demande est raisonnable, et, le cas échéant, la proposition est soumise au vote de l'assemblée.

Si cette proposition est adoptée, chacune des divisions est considérée comme une question séparée, dans l'ordre de présentation de la question originale, à moins que l'assemblée ne décide d'intervertir cet ordre.

19. Question préalable

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 au vote. Elle est adoptée 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.

20. Dépôt sur le bureau

La proposition de dépôt sur le bureau 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 choix de la date. Si la proposition est acceptée, le dossier concerné revient automatiquement pour discussion à l'ordre du jour de la date acceptée.

Si aucun délai 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.

21. Reconsidération d'une question

La proposition de reconsidérer une question décidée par l'assemblée peut être faite par une proposition dûment appuyée.

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.

22. Appel d'une décision de la présidence

Si un membre croit être lésé dans ses droits par une décision de la présidence, il peut faire une proposition pour en appeler au jugement de l'assemblée. La proposition doit être appuyée. Une simple majorité décide.

23. Absence d'une règle et pouvoir supplétif de la présidence

En l'absence d'une règle de procédure dans l'annexe 1 sur un point donné, l'édition la plus récente du Code de procédure Morin s'applique à l'assemblée.

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

Règlement no 2 : *Règlement sur les affaires bancaires de l'Université de l'Ontario français*

ARTICLE 1 POUVOIRS DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

Le Conseil de gouvernance de l'Université est par les présentes autorisé en tout temps :

- a) à emprunter de l'argent sur le crédit de l'Université pour les montants et suivant les termes qui seront jugés appropriés en obtenant des prêts ou des avances au moyen de découverts ou autrement ;
- b) à émettre des débetures et des obligations ou autres valeurs de l'Université ;
- c) à engager ou vendre des débetures, des obligations ou autres valeurs pour les sommes et aux prix qui peuvent être jugés appropriés ;
- d) à hypothéquer, assigner la totalité ou une partie des biens réels et personnels, immeubles et meubles de l'Université et des droits de l'Université présents et futurs, ou donner en garantie de quelque manière que ce soit la totalité ou une partie de ces biens et droits pour garantir toutes débetures ou autres valeurs de l'Université présentes ou futures, ou tout argent emprunté ou à être emprunté ou toute obligation ou engagement de l'Université présent ou futur ;
- e) à déléguer à tel dirigeant ou à telle dirigeante ou à telle personne employée de l'Université que le Conseil de gouvernance pourra nommer, tous et chacun des pouvoirs ci-haut mentionnés dans telle mesure et de telle manière que le Conseil de gouvernance pourra déterminer.

ARTICLE 2 ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

Ce Règlement no 2 : *Règlement sur les affaires bancaires de l'Université de l'Ontario français* entre en vigueur dès son adoption par le Conseil de gouvernance.

Il devra faire l'objet d'une révision tous les trois (3) ans après son adoption ou sa révision.

Il est publié conformément aux prescriptions prévues à l'article 33 de la Loi.

Règlement no 3 : Règlement administratif du Conseil de gouvernance de l'Université de l'Ontario français

ARTICLE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Définitions

Les définitions sont celles prévues à l'article 1.1 du Règlement no 1 : *Règlement administratif de l'Université de l'Ontario français*.

1.2. Interprétation

Les règles d'interprétation sont celles prévues à l'article 1.2 du Règlement no 1 : *Règlement administratif de l'Université de l'Ontario français*.

1.3 Procédure de délibérations de l'instance

La procédure de délibérations applicable au Conseil de gouvernance est celle prévue à l'annexe 1 au Règlement no 1 : *Règlement administratif de l'Université de l'Ontario français*.

ARTICLE 2 MODALITÉS D'ÉLECTION DES MEMBRES INTERNES

2.1. Les dispositions de l'article 2 s'appliquent aux modalités d'élection des membres visés aux sous-alinéas 1 iii, iv et v du paragraphe 9 (1) de la Loi, à savoir les:

- a) Trois (3) personnes que les membres du corps professoral élisent parmi eux (para. 9 (1) al. 1 iii) ;
- b) Deux (2) personnes que les membres du corps étudiant élisent parmi eux (para. 9 (1) al. 1 iv) ;
- c) Deux (2) personnes que les membres du personnel administratif et de soutien élisent parmi eux (para. 9 (1) al. 1 v).

2.2. Responsable de l'application des modalités d'élection

Le ou la secrétaire du Conseil de gouvernance est responsable d'appliquer les modalités d'élection énoncées au présent article, d'établir les règles nécessaires au bon déroulement d'élection et de les présenter au Conseil de gouvernance pour adoption.

2.3. Mode d'élection

Le mode d'élection est le mode d'élection électronique adopté par résolution du Conseil de gouvernance.

2.4. Mises en candidature, diffusion des candidatures et vote

2.4.1. Trente (30) jours avant la date de la terminaison de la période d'élection, le ou la secrétaire publie par un affichage électronique accessible au groupe concerné par l'élection, un avis de mise en candidature d'une durée de dix (10) jours.

Le bulletin de candidature, complété sur le formulaire certifié et diffusé par le ou la secrétaire, doit être reçu à l'adresse courriel indiquée sur ledit bulletin de candidature, au plus tard le vingtième (20^e) jour qui précède la date de terminaison de la période d'élection, accompagné d'une présentation de la personne candidate, sur le formulaire certifié et diffusé à cet effet par le ou la secrétaire.

2.4.2. Une fois validé(s), le ou les bulletins de candidature et présentations reçus seront diffusés et accessibles aux membres du groupe concerné du quinzième (15^e) au sixième (6^e) jour qui précèdent la date de terminaison de la période d'élection.

2.4.3. Le vote électronique, accessible aux membres du groupe concerné, se tiendra du cinquième (5^e) jour qui précède jusqu'au jour de la date de terminaison de la période d'élection.

2.4.4. Le candidat ou les candidats (si plus d'un poste est en élection pour un même groupe) ayant obtenu le plus grand nombre de votes exprimés sera ou seront élus.

2.4.5. Le ou la secrétaire conserve les éléments matériels concernant la tenue d'un vote disponibles à la vérification pour une période de dix (10) jours et procède à leur destruction après ce délai.

ARTICLE 3 CONDITIONS DE CANDIDATURE

3.1. Les dispositions de l'article 3 énoncent les conditions que doivent remplir les membres visés aux sous-alinéas 1 iii, iv, et v du paragraphe 9 (1) de la Loi pour pouvoir être élus et les membres visés au sous-alinéa 2 iii du paragraphe 9 (1) de la Loi pour pouvoir être nommés par le Conseil de gouvernance, à savoir les :

- a) Trois (3) personnes que les membres du corps professoral élisent parmi eux (para. 9 (1) al. 1 iii) ;
- b) Deux (2) personnes que les membres du corps étudiant élisent parmi eux (para. 9 (1) al. 1 iv) ;
- c) Deux (2) personnes que les membres du personnel administratif et de soutien élisent parmi eux (para. 9 (1) al. 1 v) ;
- d) Neuf (9) autres personnes nommées par le Conseil de gouvernance (para. 9 (1) al. 2 iii).

3.2. Afin de pouvoir poser sa candidature et être élu à un poste prévu aux sous-alinéas 1 iii, iv, et v du paragraphe 9 (1) de la Loi, la personne doit, au moment de poser sa candidature, au jour de l'élection et en cours de mandat :

- a) sous-alinéa iii : être membre du corps professoral, tel qu'il a été décrit à l'alinéa

g) de l'article 1.1 du Règlement no 1 : *Règlement administratif de l'Université de l'Ontario français* ;

b) sous-alinéa iv : être membre du corps étudiant, tel qu'il a été décrit à l'alinéa f) de l'article 1.1 du Règlement no 1 : *Règlement administratif de l'Université de l'Ontario français* ;

c) sous-alinéa v : être membre du personnel administratif et de soutien, tel qu'il a été décrit à l'alinéa h) de l'article 1.1 du Règlement no 1 : *Règlement administratif de l'Université de l'Ontario français* ;

3.3. Selon qu'elle doit être élue par son groupe à un poste prévu aux sous-alinéas 1 iii, iv, et v, ou être nommée par le Conseil de gouvernance à un poste prévu au sous-alinéa 2 iii du paragraphe 9 (1) de la Loi , la personne doit s'engager, au moment de poser sa candidature ou de sa nomination, à adhérer à l'énoncé des valeurs de l'Université.

Pour les postes non-électifs, le Conseil de gouvernance procédera à la mise en nomination ou à la nomination en tenant compte de la matrice collective de compétences et d'expériences qu'il a adoptée. Cette matrice tient compte notamment des dimensions suivantes :

a) Des compétences liées aux qualités personnelles requises pour agir comme membre du Conseil de gouvernance ;

b) Des compétences liées aux qualités professionnelles requises afin d'assurer un Conseil de gouvernance compétent ;

c) Du reflet de la diversité des milieux, des membres de la communauté universitaire et de la communauté civile ;

d) Des compétences liées aux orientations stratégiques et à la réalité d'une université opérant en langue française.

ARTICLE 4 DURÉE DES MANDATS

4.1. Recteur et chancelier

Le recteur ou la rectrice et le chancelier ou la chancelière sont membres du Conseil de gouvernance pour la durée de leur mandat respectif.

4.2. Membres nommés par le lieutenant-gouverneur ou la lieutenant-gouverneure en conseil

Les mandats des membres nommés par le lieutenant-gouverneur ou la lieutenant-gouverneure en conseil sont d'une durée de trois (3) ans.

4.3. Membres du corps étudiant

Les mandats des membres du corps étudiant sont d'une durée d'un (1) an à compter de leur élection.

4.4. Autres membres

Au moment de leur nomination ou avant le début de la période d'élection, le Conseil de gouvernance fixe la durée du mandat des autres membres en respectant la durée maximale des mandats établie à l'article 10 de la Loi.

ARTICLE 5 RECONDUCTION DE MANDAT

5.1. Sous réserve des restrictions prévues au paragraphe 12 (2) de la Loi, tout membre du Conseil de gouvernance peut être nommé ou élu de nouveau.

5.2. Restrictions prévues à la Loi (paragraphe 12 (2))

Les restrictions suivantes s'appliquent à l'égard des nominations ou des élections au Conseil de gouvernance :

- a) Le membre qui a siégé au Conseil de gouvernance à titre de chancelier ou chancelière, de recteur ou rectrice, ou qui a été nommé au Conseil de gouvernance par le recteur ou la rectrice en application du sous-alinéa 1 ii du paragraphe 9 (1) de la Loi, ne peut pas y être nommé ou élu subséquemment ;
- b) Le membre qui a déjà siégé au Conseil de gouvernance pendant six (6) ans au total, y compris à titre de membre du premier Conseil de gouvernance, ne peut pas y être nommé ou élu de nouveau ;
- c) Un membre ne peut être nommé ou élu de nouveau au Conseil de gouvernance que pour un mandat qui, compte tenu des années où il y a siégé par le passé, y compris à titre de membre du premier Conseil de gouvernance, ne peut excéder six (6) ans au total.

5.3. Exception

Malgré les alinéas b) et c) du paragraphe 5.2, un membre peut être nommé à titre de recteur ou rectrice, de chancelier ou chancelière, ou être nommé au Conseil de gouvernance par le recteur ou la rectrice en application du sous-alinéa 1 ii du paragraphe 9 (1) de la Loi, même si, du fait de cette nomination, il siègera au Conseil de gouvernance pendant plus de six (6) ans.

ARTICLE 6 VACANCES

La durée du mandat du membre qui comble une vacance est la durée intégrale du mandat indiquée à l'article 10 de la Loi.

ARTICLE 7 ÉLECTION DE LA PRÉSIDENTE ET LA VICE-PRÉSIDENTE

L'élection de la présidente et de la vice-présidente du Conseil de gouvernance se fait conformément à l'article 15 de la Loi et aux modalités prévues à l'article 4.6 du Règlement no 1 : *Règlement administratif de l'Université de l'Ontario français*.

ARTICLE 8 NORMES DE CONDUITE

- 8.1.** En plus de respecter les normes de conduite prévues à l'article 16 de la Loi et celles relatives aux situations de conflit d'intérêts prévues à l'article 17 de la Loi et à l'article 2.14 du Règlement no 1 : *Règlement administratif de l'Université de l'Ontario français*, les membres sont soumis au Code de déontologie adopté par le Conseil de gouvernance et révisé tous les trois (3) ans par celui-ci, sur la recommandation du comité de gouvernance et d'éthique.
- 8.2.** À leur nomination et à la première assemblée de chaque année, les membres signent et remettent au ou à la secrétaire du Conseil de gouvernance un formulaire confirmant leur prise de connaissance du Code de déontologie applicable aux membres du Conseil de gouvernance et leur engagement à le respecter.

ARTICLE 9 COMITÉS DU CONSEIL DE GOUVERNANCE

- 9.1.** Le Conseil de gouvernance peut former des comités consultatifs, permanents ou ad hoc, composés de membres du Conseil de gouvernance, dont, entre autres, les cinq (5) comités suivants :
- a) Le comité permanent des affaires académiques
 - b) Le comité permanent de gouvernance et d'éthique
 - c) Le comité permanent des finances, de l'audit et des infrastructures
 - d) Le comité permanent des ressources humaines
 - e) Le comité exécutif du Conseil de gouvernance

Le Conseil de gouvernance peut créer tout autre comité nécessaire à la réalisation de ses fonctions, celui-ci étant créé pour une durée maximale de deux (2) ans avant que son existence ne devienne caduque ou que son mandat ne soit renouvelé.

Le président ou la présidente du Conseil de gouvernance est membre d'office des comités, avec droit de vote, et le recteur ou la rectrice est membre d'office des comités, sans droit de vote.

9.2 Avis d'experts indépendants

Un comité du Conseil de gouvernance peut retenir les services de conseillers, comptables ou autres experts indépendants afin d'obtenir un avis externe sur une question qui le requiert dans le cadre de son mandat. La décision d'un comité de retenir les services d'un conseiller externe et la description du mandat à confier à celui-ci doivent être approuvées au préalable par le Conseil de gouvernance.

9.3. Comité des affaires académiques

9.3.1. Composition

Le comité des affaires académiques est composé du vice-recteur ou de la vice-rectrice académique, du vice-recteur ou de la vice-rectrice recherche et de quatre (4) autres membres du Conseil de gouvernance, désignés par celui-ci. Le vice-recteur ou la vice-rectrice académique et le vice-recteur ou la vice-rectrice recherche n'ont droit de vote que s'ils sont membres du Conseil de gouvernance.

9.3.2. Mandat

Le comité des affaires académiques assiste le Conseil de gouvernance et lui fait des recommandations en matière d'affaires académiques pour assurer le développement, la stabilité et la pérennité de la formation et de la recherche à l'Université. Ce comité a notamment pour fonction de :

- a) Recevoir et analyser les recommandations du Sénat.
- b) Assumer, pour la période intérimaire précédant la création du Sénat, les responsabilités du Sénat, et s'adjoindre pendant cette période des professeurs ou professeures externes avec droit de vote pour assurer une représentation adéquate.
- c) Assurer la mesure et le suivi des indicateurs de performance en lien avec les orientations académiques de l'université.
- d) Exercer les rôles et les responsabilités qui lui sont confiés dans les documents normatifs en matière d'exclusion d'un membre du corps étudiant.
- e) Faire toute recommandation au Conseil de gouvernance ou produire tout rapport que le comité juge utile dans toute matière qui le concerne.
- f) Évaluer son fonctionnement comme comité et faire l'analyse des résultats recueillis.

9.4. Comité de gouvernance et d'éthique

9.4.1. Composition

Le comité de gouvernance et d'éthique est composé de trois (3) membres du Conseil de gouvernance dont un (1) désigné parmi ceux nommés en vertu du sous-alinéa 2 ii du paragraphe 9 (1) de la Loi et deux (2) désignés parmi ceux nommés en vertu du sous-alinéa 2 iii du paragraphe 9 (1) de la Loi.

9.4.2. Mandat

Le comité de gouvernance et d'éthique assiste le Conseil de gouvernance et lui fait des recommandations en matière de gouvernance et d'éthique pour assurer le développement, la stabilité et la pérennité de l'Université par la saine gouvernance et le respect de l'éthique. Ce comité a notamment pour fonction de:

- a) Élaborer, recommander pour approbation et assurer l'application d'un code d'éthique applicable aux membres du Conseil de gouvernance.
- b) S'assurer de la mise en place et du suivi de l'application de codes d'éthique applicables aux personnes qui occupent des postes de direction, aux membres du corps étudiant, aux membres du corps enseignant et aux membres du personnel administratif et de soutien de l'Université pour la conduite des activités de l'Université.
- c) S'assurer du bon fonctionnement du Conseil de gouvernance.
- d) Élaborer et recommander pour approbation une matrice collective de compétences et d'expériences des membres du Conseil de gouvernance.
- e) Mettre sur pied un programme d'accueil et de formation continue pour les membres du Conseil de gouvernance.
- f) Réaliser l'évaluation de la performance du président du Conseil de gouvernance, du Conseil lui-même et de ses membres.
- g) Assurer une vigie des tendances et meilleures pratiques en matière de saine gouvernance et d'éthique.
- h) Faire toute recommandation au Conseil de gouvernance ou produire tout rapport que le comité juge utile dans toute matière qui le concerne.
- i) Évaluer de son fonctionnement comme comité et faire l'analyse des résultats recueillis.

9.5. Comité des finances, de l'audit et des infrastructures

9.5.1. Composition

Le comité des finances, de l'audit et des infrastructures est composé du vice-recteur ou de la vice-rectrice responsable des finances (ou son équivalent) et de quatre (4) membres du Conseil de gouvernance, désignés par le Conseil de gouvernance. Le vice-recteur ou la vice-rectrice responsable des finances, si cette personne est membre du Conseil de gouvernance, a le droit de vote.

9.5.2. Mandat

Le comité des finances, de l'audit et des infrastructures assiste le Conseil de gouvernance et lui fait des recommandations pour assurer la stabilité et la pérennité financières de l'Université et le financement de son développement. Ce comité a notamment pour fonction de :

- a) Examiner, recommander pour approbation et assurer le suivi des orientations budgétaires et du budget global annuel de l'Université (incluant le budget de fonctionnement et le budget d'investissement, d'immobilisation et

infrastructures), de même que de tout autre fonds sous le contrôle de l'Université.

- b) Examiner les états financiers pour en assurer la qualité et en recommander l'approbation.
- c) Examiner, recommander pour approbation et assurer le suivi des projets majeurs d'immobilisations et d'infrastructures, incluant leur financement.
- d) S'assurer que des politiques, processus de gestion et mécanismes de contrôle interne soient mis en place et appliqués en matière de financement, d'emprunts, d'assurances, d'affaires bancaires, d'approvisionnement, de gestion des risques et de sécurité de l'information et exercer les rôles et responsabilités qui lui sont confiés dans ces domaines.
- e) Assurer l'analyse et le suivi de l'exercice des activités d'audit interne, notamment approuver le mandat de l'auditeur interne, approuver le plan annuel de vérification interne et recevoir les redditions de compte de l'auditeur interne.
- f) Assurer l'analyse et le suivi de l'exercice des activités d'audit externe, notamment recommander l'auditeur externe à nommer ainsi que sa rémunération, et assumer la surveillance des travaux de l'auditeur externe.
- g) S'assurer que l'Université respecte le cadre législatif et la réglementation la régissant, notamment en matière de gestion financière.
- h) Faire toute recommandation au Conseil de gouvernance ou produire tout rapport que le comité juge utile dans toute matière qui le concerne.
- i) Évaluer son fonctionnement comme comité et faire l'analyse des résultats recueillis.

9.6. Comité des ressources humaines

9.6.1. Composition

Le comité des ressources humaines est composé du vice-recteur ou de la vice-rectrice responsable des ressources humaines (ou son équivalent) et de quatre (4) membres du Conseil de gouvernance, désignés par le Conseil de gouvernance. Le vice-recteur ou la vice-rectrice responsable des ressources humaines, si cette personne est membre du Conseil de gouvernance, a le droit de vote.

9.6.2. Mandat

Le comité des ressources humaines assiste le Conseil de gouvernance et lui fait des recommandations en matière de ressources humaines pour assurer le développement, la stabilité et la pérennité de l'Université dans ce domaine. Ce comité a notamment pour fonction de :

- a) Élaborer et recommander pour approbation un profil de compétences et d'expérience pour la nomination de la personne assumant la fonction de recteur et faire des recommandations concernant la rémunération de celle-ci.
- b) Élaborer et recommander pour approbation la procédure de nomination pour les postes de direction prévus à l'article 1.8 du Règlement no 1 : *Règlement administratif de l'Université de l'Ontario français* et veiller à l'application de cette procédure.
- c) Élaborer et recommander pour approbation des critères et un processus d'évaluation des vice-recteurs et vice-rectrices.
- d) Procéder à l'évaluation de la performance de la personne assumant la fonction de recteur et faire rapport au Conseil de gouvernance.
- e) Examiner la performance de l'Université en matière de gestion des ressources humaines.
- f) S'assurer que des politiques et processus de gestion des ressources humaines soient mis en place et appliqués, notamment en matière de dotation, de rémunération et de conditions de travail des employés de l'Université, et exercer les rôles et responsabilités qui lui sont confiés dans ces domaines.
- g) S'assurer qu'un processus d'élaboration et de suivi de la planification et du développement de la main d'œuvre est mis en place, plus spécifiquement pour la relève au sein des employés de l'Université.
- h) Réaliser une vigie sur l'élaboration, l'approbation, la réalisation et le respect des règles et pratiques en matière de gestion des ressources humaines.
- i) Faire toute recommandation au Conseil de gouvernance ou produire tout rapport que le comité juge utile dans toute matière qui le concerne.
- j) Évaluer son fonctionnement comme comité et faire l'analyse des résultats recueillis.

9.7. Comité exécutif du Conseil de gouvernance

9.7.1. Composition

Le comité exécutif du Conseil de gouvernance se compose de la présidence et de la vice-présidence du Conseil de gouvernance, du recteur ou de la rectrice et de quatre (4) membres, dont au moins deux (2) membres externes, élus annuellement par et parmi les membres du Conseil de gouvernance, avant la fin juin.

Nonobstant toute vacance, les membres du comité exécutif du Conseil de gouvernance restant en exercice peuvent continuer d'agir s'ils forment quorum.

Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres du comité exécutif sont présents.

9.7.2. Présidence

Le comité exécutif est présidé par le président ou la présidente du Conseil de gouvernance.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de cette personne, le comité exécutif du Conseil de gouvernance choisit un (1) autre membre pour présider le comité. Si l'absence ou l'incapacité du président ou de la présidente se prolonge, le Conseil de gouvernance nomme un président ou une présidente intérimaire qui agit jusqu'à la désignation d'une nouvelle présidence du Conseil de gouvernance.

9.7.3. Mandat

Le mandat d'un membre est d'un (1) an, renouvelable.

Tout membre du comité exécutif du Conseil de gouvernance cesse d'en faire partie en même temps qu'il cesse de faire partie du Conseil de gouvernance.

9.7.4. Pouvoirs

Le comité exécutif du Conseil de gouvernance exerce les pouvoirs que lui confie le Conseil de gouvernance par règlements ou résolutions.

9.7.4.1. Il exerce des pouvoirs financiers dans les limites fixées par décision du Conseil de gouvernance.

9.7.4.2. Situations d'urgence

Le comité exécutif du Conseil de gouvernance peut, en cas d'urgence, décider de toute question réservée au pouvoir du Conseil de gouvernance, à la condition que cette situation d'urgence soit expliquée aux membres et soit notée à la résolution.

9.7.4.3. Pouvoir de révision du Conseil de gouvernance

Le Conseil de gouvernance peut révoquer ou modifier les décisions prises par le comité exécutif du Conseil de gouvernance à condition que ne soient pas affectés les droits des tiers découlant de l'exécution de ces décisions.

9.8. Fonctionnement général des comités

9.8.1. Présidence

La présidence de comités du Conseil de gouvernance est assumée par un membre externe du Conseil de gouvernance au sens de l'alinéa 2 du paragraphe 9 (1) de la Loi, et ce, lors de leur formation et à chaque année, avant la fin du mois de juin.

En cas d'absence, le comité désigne temporairement un membre pour assumer la présidence de l'assemblée.

9.8.2. Personnes-ressources et personnes invitées

Les comités peuvent s'adjoindre toutes autres personnes pouvant contribuer à l'avancement des travaux des comités. Ces personnes accompagnent les comités dans l'exécution des travaux. Elles ont le droit de parole, mais n'ont pas le droit de vote.

Les comités peuvent également autoriser la présence de personnes invitées lors de leurs assemblées.

9.8.3. Secrétaire des comités

Le ou la secrétaire du Conseil de gouvernance agit à titre de secrétaire des comités. Cette personne, en collaboration avec le président ou la présidente du comité, peut nommer une autre personne pour assumer ces fonctions. Le ou la secrétaire de comité a le droit de parole, mais n'a pas le droit de vote.

En cas d'absence, le comité désigne temporairement une personne pour agir à titre de secrétaire de comité.

9.8.4. Désignation des membres et durée de leur mandat

Les membres des comités désignés par le Conseil de gouvernance le sont normalement avant la fin du mois de juin. La durée des mandats à titre de membre et à la présidence des comités est d'un (1) an. Ces mandats sont renouvelables. Une personne peut être désignée pour siéger à plus d'un comité.

9.8.5. Démission

En cas de démission, de perte de qualité ou d'incapacité d'agir du président ou de la présidente ou d'un membre des comités, le Conseil de gouvernance désigne un membre pour agir à ce titre pour la durée non écoulée du mandat.

9.8.6. Vote

En cas d'égalité des voix, le vote de la présidence de comité est prépondérant.

9.9. **Pouvoir de recommandation au Conseil de gouvernance**

9.9.1. Recommandation des comités

Le Conseil de gouvernance reçoit par écrit toute recommandation issue des travaux des comités.

9.9.2. Rapport verbal

La présidence des comités fait un rapport verbal de l'avancement des travaux lors de chaque assemblée du Conseil de gouvernance.

9.9.3. Rapport annuel d'activités

Chaque comité produit un rapport annuel de ses activités pour la période se terminant au 30 avril. Ce rapport est déposé au plus tard à la première assemblée ordinaire du Conseil de gouvernance suivant le 30 avril.

ARTICLE 10 POUVOIR DU PREMIER SÉNAT

Conformément à l'article 20 de la Loi, le Conseil de gouvernance exerce les pouvoirs du Sénat, notamment le pouvoir de prendre des règlements administratifs du Sénat, jusqu'à ce qu'un Sénat soit constitué en application de l'article 21 de la Loi et qu'il tienne sa première assemblée.

ARTICLE 11 NOMINATION D'UN CHANCELIER OU D'UNE CHANCELIÈRE

11.1. Chancelier ou chancelière

Le Conseil de gouvernance peut procéder à la nomination d'un chancelier ou d'une chancelière. Cette personne est le chef en titre de l'Université et, si le Sénat l'y autorise, elle remet au nom de l'Université tous les grades, grades honorifiques, certificats et diplômes.

11.2. Comité des candidatures

S'il décide de nommer un chancelier ou une chancelière, le Conseil de gouvernance crée un comité des candidatures chargé de faire des recommandations au Conseil de gouvernance.

11.3. Composition du comité des candidatures

La composition du comité des candidatures pour le poste de chancelier ou de chancelière est l'objet d'une recommandation du comité de gouvernance et d'éthique, qui doit tenir compte de la représentativité existante au sein du Conseil de gouvernance.

11.4. Nomination des membres du comité des candidatures

Le Conseil de gouvernance procède à la nomination des membres, sur la recommandation du comité de gouvernance et d'éthique.

11.5. Durée du mandat du chancelier ou de la chancelière

Le Conseil de gouvernance peut nommer un chancelier ou une chancelière pour un mandat dont il fixe la durée, laquelle ne peut excéder cinq (5) ans.

Un chancelier ou une chancelière ne peut siéger plus de deux (2) mandats, consécutifs ou non.

11.6. Vice-chancelier ou vice-chancelière

Si le Conseil de gouvernance procède à la nomination d'un chancelier ou d'une chancelière, le recteur ou la rectrice est le vice-chancelier ou la vice-chancelière.

ARTICLE 12 NOMINATION D'UN RECTEUR OU D'UNE RECTRICE

12.1. Recteur ou rectrice

Le Conseil de gouvernance doit procéder à la nomination d'un recteur ou d'une rectrice qui est le premier dirigeant de l'Université. Cette personne encadre et dirige l'administration de l'enseignement et l'administration générale de l'Université, son corps étudiant, ses gestionnaires, son corps professoral et son personnel administratif et de soutien, et exerce les autres pouvoirs et fonctions que lui attribue le Conseil de gouvernance.

12.2. Comité des candidatures

Afin de procéder à la nomination d'un recteur ou d'une rectrice, le Conseil de gouvernance, sur la recommandation du comité de gouvernance et d'éthique, crée un comité des candidatures, représentatif de la communauté universitaire et formé de membres du Sénat et du Conseil de gouvernance, chargé de lui faire des recommandations.

12.3. Profil de compétences pour la nomination du recteur ou de la rectrice

Le Conseil de gouvernance adopte un profil de compétences et d'expérience pour la nomination du recteur ou de la rectrice, lequel est élaboré et proposé par le comité des ressources humaines.

12.4. Durée du mandat du recteur ou de la rectrice

Le Conseil de gouvernance fixe la durée du mandat du recteur ou de la rectrice,

laquelle ne peut excéder cinq (5) ans.

Un recteur ou une rectrice ne peut occuper ce poste plus de deux (2) mandats consécutifs.

ARTICLE 13 ENTRÉE EN VIGUEUR, MODIFICATION ET RÉVISION

Ce Règlement no 3 : *Règlement administratif du Conseil de gouvernance de l'Université de l'Ontario français* entre en vigueur dès son adoption par le Conseil de gouvernance.

Il devra faire l'objet d'une révision tous les trois (3) ans après son adoption ou sa révision.

Il est publié conformément aux prescriptions prévues à l'article 33 de la Loi.

La modification ou l'abrogation du présent règlement est adoptée par une majorité simple des membres présents, en fonction et habilités à voter, au cours d'une assemblée ordinaire du Conseil de gouvernance, pourvu que l'avis de convocation mentionne qu'une proposition à cet effet sera étudiée et que le texte de la modification soit joint à l'avis de convocation.

Le Conseil de gouvernance peut, de la même façon, suspendre l'application de tout article de ce règlement pour une période qu'il détermine.

Règlement no 4 : *Règlement administratif du Sénat de l'Université de l'Ontario français*

ARTICLE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Définitions

Les définitions sont celles prévues à l'article 1.1 du Règlement no 1 : *Règlement administratif de l'Université de l'Ontario français*.

1.2. Interprétation

Les règles d'interprétation sont celles prévues à l'article 1.2 du Règlement no 1 : *Règlement administratif de l'Université de l'Ontario français*.

1.3 Procédure de délibérations de l'instance

La procédure de délibérations applicable au Sénat est celle prévue à l'annexe 1 au Règlement no 1 : *Règlement administratif de l'Université de l'Ontario français*.

ARTICLE 2 POUVOIR DU PREMIER SÉNAT

Conformément à l'article 20 de la Loi, le Conseil de gouvernance exerce les pouvoirs du Sénat, notamment le pouvoir de prendre des règlements administratifs du Sénat, jusqu'à ce qu'un Sénat soit constitué en application de l'article 21 de la Loi et qu'il tienne sa première assemblée.

ARTICLE 3 COMPOSITION

3.1 L'Université a un (1) Sénat qui se compose d'au moins vingt (20) et d'au plus quarante (40) membres, avec droit de vote, répartis comme suit :

- a) Les personnes suivantes qui en sont membres d'office :
 - i. Le recteur ou la rectrice
 - ii. Le vice-recteur ou la vice-rectrice académique et le vice-recteur ou la vice-rectrice recherche
 - iii. Le doyen ou la doyenne de chaque faculté (ou son équivalent)
 - iv. Le ou la registraire
- b) Quatre (4) membres que les membres du corps étudiant élisent parmi eux, si le Sénat a moins de trente (30) membres; six (6) membres, si le Sénat a trente (30) membres ou plus.
- c) Huit (8) membres que les membres du corps professoral élisent parmi eux, si le Sénat a moins de trente (30) membres; douze (12) membres, si le Sénat a trente (30) membres ou plus.

- d) Une personne, autre que la personne occupant le poste de recteur ou de rectrice, ou de chancelier ou de chancelière, que le Conseil de gouvernance nomme parmi ses membres.
- e) Autant de personnes, à l'exclusion du chancelier ou de la chancelière, nommées par le Sénat, permettant d'atteindre le nombre de membres du Sénat fixé par le Conseil de gouvernance.

3.2 Le Sénat est majoritairement composé de personnes qui sont membres conformément aux alinéas 1 et 3 de l'article 3.1 du présent règlement.

3.3 Le nombre de membres du Sénat est déterminé par décision du Conseil de gouvernance.

ARTICLE 4 MODALITÉS D'ÉLECTION DES MEMBRES VISÉS AUX ALINÉAS 2 ET 3 DE L'ARTICLE 3.1 DU PRÉSENT RÈGLEMENT

4.1 Responsable des modalités d'élection

Le ou la secrétaire du Sénat est responsable d'appliquer les modalités d'élection énoncées au présent article, d'établir les règles nécessaires au bon déroulement d'élection et de les présenter au Conseil de gouvernance pour adoption.

4.2 Mode d'élection

Le mode d'élection est le mode d'élection électronique adopté par résolution du Sénat.

4.3 Mises en candidature, diffusion des candidatures et vote

4.3.1 Trente (30) jours avant la date de la terminaison de la période d'élection, le ou la secrétaire informe par un affichage électronique accessible au groupe concerné par l'élection, un avis de mise en candidature d'une durée de dix (10) jours.

Le bulletin de candidature, complété sur le formulaire certifié et diffusé par le ou la secrétaire, doit être reçu à l'adresse courriel indiquée sur ledit bulletin de candidature, au plus tard le vingtième (20^e) jour qui précède la date de terminaison de la période d'élection, accompagné d'une présentation de la personne candidate, sur le formulaire certifié et diffusé à cet effet par le ou la secrétaire.

4.3.2 Une fois validé(s), le ou les bulletins de candidature et présentations reçus seront diffusés et accessibles aux membres du groupe concerné du quinzième (15^e) au sixième (6^e) jour qui précèdent la date de terminaison de la période d'élection.

4.3.3 Le vote électronique, accessible aux membres du groupe concerné, se tiendra du cinquième (5^e) jour qui précède jusqu'au jour de la date de terminaison de la période

du vote.

- 4.3.4 Le candidat ou les candidats (si plus d'un poste est en élection pour un même groupe) ayant obtenu le plus grand nombre de votes exprimés sera ou seront élus.
- 4.3.5 Le ou la secrétaire conserve les éléments matériels concernant la tenue d'un vote disponibles à la vérification pour une période de dix (10) jours et procède à leur destruction après ce délai.

ARTICLE 5 CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ POUR ÉLECTION OU NOMINATION

- 5.1** Afin de pouvoir poser sa candidature et être élue à un poste prévu aux alinéas 2 et 3 de l'article 3.1, la personne doit, au moment de poser sa candidature, au jour de l'élection et en cours de mandat :
- a) Personne visée à l'alinéa 3 de l'article 3.1 : être membre du corps professoral, tel qu'il a été décrit à l'alinéa g) de l'article 1.1 du Règlement no 1 : *Règlement administratif de l'Université de l'Ontario français* ;
 - b) Personne visée à l'alinéa 2 de l'article 3.1 : être membre du corps étudiant, tel qu'il a été décrit à l'alinéa f) de l'article 1.1 du Règlement no 1 : *Règlement administratif de l'Université de l'Ontario français*.
- 5.2** Selon qu'elle doit être élue par son groupe à un poste prévu aux alinéas 2 et 3 de l'article 3.1 ou être nommée par le Sénat à un poste prévu à l'alinéa 5 de l'article 3.1, la personne doit s'engager, au moment de poser sa candidature ou de sa nomination, à adhérer à l'énoncé des valeurs de l'Université.

Pour les postes non-électifs, le Sénat procédera à la nomination en tenant compte des considérations suivantes :

- a) Des compétences liées aux qualités personnelles requises pour agir comme membre du Sénat ;
- b) Des compétences liées aux qualités professionnelles requises afin d'assurer un Sénat compétent ;
- c) Du reflet de la diversité des milieux, des membres de la communauté universitaire et de la communauté civile ;
- d) Du reflet de la diversité des programmes offerts aux ou par des membres de la communauté universitaire ;
- e) Des compétences liées aux orientations académiques adoptées par le Sénat et à sa réalité d'une université opérant en langue française.

ARTICLE 6 DURÉE DES MANDATS

6.1 Les membres d'office

Les personnes suivantes sont membres du Sénat pour la durée de leur mandat respectif:

- a) Le recteur ou la rectrice
- b) Le vice-recteur ou la vice-rectrice académique
- c) Le vice-recteur ou la vice-rectrice recherche
- d) Le doyen ou la doyenne de chaque faculté (ou son équivalent)
- e) Le ou la registraire de l'Université
- f) Le ou la secrétaire du Sénat

6.2 Membres autres que les membres d'office

Les mandats des membres autres que les membres d'office du Sénat sont d'une durée maximale de trois (3) ans. Le Sénat détermine cette durée lors de l'ouverture des mises en candidature ou de la nomination de ces membres.

ARTICLE 7 NORMES DE CONDUITE

- 7.1** Les membres exercent les pouvoirs et fonctions de leur charge avec diligence et intégrité, de bonne foi, au mieux des intérêts de l'Université et conformément aux autres critères prévus à l'article 2.14 du Règlement no 1 : *Règlement administratif de l'Université de l'Ontario français*.
- 7.2** De plus, les membres sont soumis aux règles déontologiques et d'éthique adoptées, après consultation du Sénat, par le Conseil de gouvernance et révisées tous les trois (3) ans par le Conseil de gouvernance.
- 7.3** À leur nomination et à la première assemblée de chaque année, les membres signent et remettent au ou à la secrétaire du Sénat un formulaire confirmant leur prise de connaissance des règles déontologiques et d'éthique applicables aux membres du Sénat et leur engagement à les respecter.

ARTICLE 8 RECONDUCTION DE MANDAT

Tout membre du Sénat, à l'exclusion des membres mentionnés à l'article 6.1, peut être nommé ou élu de nouveau au Sénat à la condition que le total des années de ses mandats ne dépasse pas six (6) ans consécutifs.

ARTICLE 9 VACANCES

- 9.1** Les situations pouvant créer une vacance à un poste de membre du Sénat sont celles prévues à l'article 26 de la Loi et à l'article 2 du Règlement no 1 : *Règlement administratif de l'Université de l'Ontario français*.
- 9.2** La personne qui comble une vacance au Sénat en application de l'article 2 du Règlement no 1 : *Règlement administratif de l'Université de l'Ontario français* occupe sa charge pour la durée restante du mandat du membre qu'elle remplace.

ARTICLE 10 PRÉSIDENTE ET VICE-PRÉSIDENTE

Le recteur ou la rectrice assume la présidence du Sénat et le vice-recteur ou la vice-rectrice académique en assume la vice-présidence.

En cas d'empêchement des deux d'assumer leur poste respectif, le vice-recteur ou la vice-rectrice recherche assure l'intérim.

ARTICLE 11 POUVOIRS

Le Sénat a, sous réserve de l'approbation du Conseil de gouvernance en ce qui concerne les dépenses, le pouvoir de définir et de réglementer la politique de l'Université en matière d'enseignement et de recherche et notamment :

- a) de faire des recommandations au Conseil de gouvernance à l'égard de la création, de la modification ou de la suppression de programmes, de cours, d'écoles, de facultés, de divisions et de départements ;
- b) de faire des recommandations au Conseil de gouvernance à l'égard des conditions des ententes d'affiliation ou de fédération visées à l'article 8 de la Loi qui se rapportent aux études ;
- c) de définir le contenu de tous les programmes et cours, les normes d'admission et de maintien de l'inscription à l'Université ainsi que les conditions d'obtention des grades, diplômes et certificats ;
- d) de tenir des examens, de nommer des examinateurs et de décider des questions connexes ;
- e) d'entendre et de trancher les appels des décisions des Conseils de faculté (ou des groupements de membres du corps professoral au sein des unités académiques de l'Université) de nature académique ;
- f) d'adopter les politiques et codes déontologiques gérant la conduite des programmes de recherche ;
- g) d'attribuer des distinctions au mérite, notamment des bourses de recherche, des bourses d'études, des bourses d'entretien, des médailles et des prix ;
- h) d'autoriser le chancelier ou la chancelière, le vice-chancelier ou la vice-chancelière ou l'autre personne désignée par le Sénat, à remettre des grades, des grades honorifiques, des diplômes et des certificats au nom de l'Université ;
- i) de créer des comités et des commissions pour exercer ses pouvoirs ;
- j) d'adopter des règlements administratifs régissant la conduite de ses affaires, y compris des règlements administratifs concernant le déroulement de l'élection de ses membres.

ARTICLE 12 FONCTION DU CHANCELIER OU DE LA CHANCELIERE

Le Sénat autorise par résolution le chancelier ou la chancelière, si une telle personne est nommée, à remettre tous les grades, grades honorifiques, certificats et diplômes, au nom de l'Université.

ARTICLE 13 ENTRÉE EN VIGUEUR, MODIFICATION ET RÉVISION

Ce Règlement no 4 : *Règlement administratif du Sénat de l'Université de l'Ontario français* entre en vigueur dès son adoption par le Conseil de gouvernance.

Il devra faire l'objet d'une révision tous les trois (3) ans après son adoption ou sa révision.

Il est publié conformément aux prescriptions prévues à l'article 33 de la Loi.

La modification ou l'abrogation du présent règlement est adoptée par une majorité simple des membres présents, en fonction et habilités à voter, au cours d'une assemblée ordinaire du Sénat, pourvu que l'avis de convocation mentionne qu'une proposition à cet effet sera étudiée et que le texte de la modification soit joint à l'avis de convocation.

Le Sénat peut, de la même façon, suspendre l'application de tout article de ce règlement pour une période qu'il détermine.