

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À CHICOUTIMI

MANUEL DE GESTION

Bureau du secrétaire général

Décembre 1993

**DANS CE DOCUMENT,
LE GÉNÉRIQUE MASCULIN
EST UTILISÉ SANS DISCRIMINATION
ET UNIQUEMENT DANS LE BUT
D'ALLÉGER LE TEXTE**

UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À CHICOUTIMI
MANUEL DE GESTION
TABLE DES MATIÈRES

	DOCUMENT	NUMÉRO DE PAGE
0 INTRODUCTION		
0.1 LA PHILOSOPHIE DE GESTION	018	0.1-001
0.2 GUIDE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE	197	0.2-001
0.3 CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À CHICOUTIMI	207	0.3-001
I LE MANUEL		
1.1 LE BUT ET LES OBJECTIFS	019	1.1-001
1.2 LE LEXIQUE	043	1.2-001
1.3 L'ORGANISATION, LA CONSULTATION, LE MAINTIEN ET LA MISE À JOUR DU MANUEL	076	1.3-001
II L'UQAC		
2.1 LA MISSION DE L'UQAC	077	2.1-001
2.2 L'ORGANISATION INSTITUTIONNELLE		
• Procédure relative à la nomination et au renouvellement du mandat des vice-recteurs	001	2.2-001
• Procédure relative à l'organisation institutionnelle	004	2.2-003
• Politique relative aux organismes statutaires	156	2.2-005
• Procédure relative aux élections aux organismes statutaires	157	2.2-006
• Procédure relative à l'accessibilité aux organismes statutaires	158	2.2-007
• Procédure relative à l'information sur les délibérations des organismes statutaires	159	2.2-008
• Procédure relative à l'inscription d'un point à l'ordre du jour d'une réunion statutaire	160	2.2-009
• Procédure relative au suivi et au contrôle des décisions des instances décisionnelles	161	2.2-010
• Procédure relative à la nomination et au renouvellement de mandat du doyen des études de cycles supérieurs et de la recherche	195	2.2-011
• Procédure relative à la nomination et au renouvellement de mandat du doyen des études de premier cycle	196	2.2-012
• Procédure relative à la nomination et au renouvellement de mandat du doyen aux affaires professorales et départementales	028	2.2-013

	• Procédure relative à la tenue des réunions des conseils de module, d'unité et des comités de programmes	029	2.2-014
2.3	LA PLANIFICATION INSTITUTIONNELLE		
	• Politique relative à la planification institutionnelle	010	2.3-001
	• Procédure relative au plan de développement	011	2.3-002
2.4	LA PROMOTION INSTITUTIONNELLE		
	• Politique relative à l'information et aux relations publiques	012	2.4-001
	• Procédure en matière de publicité institutionnelle	013	2.4-002
	• Procédure en matière d'identification visuelle	014	2.4-003
	• Procédure en matière d'information officielle à l'extérieur de l'Université	015	2.4-004
	• Procédure en matière d'information universitaire auprès des clientèles potentielles d'étudiants	016	2.4-005
	• Procédure relative à l'attribution et à la remise de la médaille de l'Université du Québec à Chicoutimi	017	2.4-006
2.5	LES SERVICES À LA COLLECTIVITÉ		
	• Procédure relative à la contribution aux organismes extérieurs	003	2.5-001
2.6	LA RÉGIE INTERNE		
	• Règlement n° 1 Régie interne	126	2.6-001
	• Politique linguistique	079	2.6-003
	• Règlement n° 3 Délégation des fonctions du Conseil d'administration en vertu de la Loi sur les contrats des organismes publics	223	2.6-004
2.7	FONDS DE DÉVELOPPEMENT		
	• Politique générale de dons	028	2.7-001
	• Politique de placement	063	2.7-002
III	L'ENSEIGNEMENT ET LA RECHERCHE		
3.1	L'ENSEIGNEMENT		
3.1.0	LE PREMIER CYCLE ET LES ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS		
	• Procédure relative à la confidentialité du dossier étudiant	025	3.1.0-001
	• Politique relative aux études de premier, deuxième et troisième cycles	049	3.1.0-002
	• Procédure relative à l'offre de programmes d'études hors campus	050	3.1.0-003
	• Procédure relative à la planification trimestrielle des activités d'enseignement	204	3.1.0-004

• Procédure relative à la remise, à la modification et à la révision d'un résultat	032	3.1.0-005
• Procédure relative à la délocalisation de programmes d'enseignement de l'UQAC à l'étranger	064	3.1.0-006
• Politique sur les infractions relatives aux études et sanctions	125	3.1.0-007
• Politique d'évaluation des programmes	112	3.1.0-008
• Procédure relative à l'évaluation de l'apprentissage d'un étudiant dans un cours	030	3.1.0-009
• Procédure relative à l'inscription	052	3.1.0-010
• Procédure relative aux conditions d'obtention et d'émission d'un diplôme	037	3.1.0-011
• Procédure relative à la création d'une clinique universitaire et à son mode de fonctionnement	106	3.1.0-012
• Politique relative aux unités d'éducation continue	180	3.1.0-013
• Procédure relative à la reconnaissance de la participation à la valeur formatrice des étudiants à la vie institutionnelle	033	3.1.0-014
• Politique institutionnelle d'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans les salles de cours	083	3.1.0-015
• Politique d'accueil et de soutien aux étudiants en situation de handicap	061	3.1.0-016

3.1.1 LES ÉTUDES DE PREMIER CYCLE

• Procédure relative au nombre de crédits attribués à chacun des cours	020	3.1.1-001
• Procédure relative à l'attribution des codes de cours	021	3.1.1-002
• Procédure relative au plan de cours	022	3.1.1-003
• Procédure relative au répertoire des cours	023	3.1.1-004
• Procédure relative à l'évaluation de la qualité des enseignements au premier cycle	024	3.1.1-005
• Procédure relative à l'admission au premier cycle	026	3.1.1-006
• Procédure relative à la reconnaissance des acquis et des compétences	027	3.1.1-007
• Politique en matière de maîtrise du français dans les programmes de premier cycle	065	3.1.1-008
• Procédure relative à la progression et à l'évaluation de l'étudiant dans un programme: durée des études, échec à un cours obligatoire, moyenne cumulative et restrictions	031	3.1.1-011
• Politique institutionnelle en matière de maîtrise du français	209	3.1.1-012
• Procédure relative à l'évaluation de la qualité du français écrit chez les étudiants lors de l'admission à un programme de premier cycle	034	3.1.1-013
• Procédure relative à l'évaluation de la qualité du français écrit dans les programmes en enseignement	036	3.1.1-014
• Procédure relative à l'émission d'attestations	035	3.1.1-015
• Procédure relative à l'organisation des activités de formation pratique au premier cycle	041	3.1.1-019
• Procédure relative aux règles de présentation et de rédaction des travaux des étudiants	042	3.1.1-020
• Politique relative à la modification et à la révision des programmes	046	3.1.1-022

• Procédure relative à l'octroi du grade de bachelier sur la base d'un cumul de programmes (majeure, mineure, certificat)	189	3.1.1-024
• Procédure d'approbation des modifications mineures ou techniques de programmes (ajustements)	203	3.1.1-025
• Politique de programmes courts de premier cycle	221	3.1.1-026

3.1.2 LES ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS

• Politique relative aux études de cycles supérieurs	039	3.1.2-001
• Politique relative à l'offre hors campus d'un programme d'études de cycles supérieurs	040	3.1.2-002
• Procédure relative aux activités jugées intensives pour les programmes d'études de cycles supérieurs	055	3.1.2-003
• Procédure relative au nombre de crédits attribués à chacune des activités des programmes d'études de cycles supérieurs	056	3.1.2-004
• Procédure relative à l'émission de sigles des activités des programmes d'études de cycles supérieurs	057	3.1.2-005
• Procédure relative à l'élaboration et à l'utilisation du plan de cours des activités des programmes d'études de cycles supérieurs	058	3.1.2-006
• Procédure relative au répertoire des activités des programmes d'études de cycles supérieurs	059	3.1.2-007
• Procédure relative à l'évaluation des activités aux programmes d'études de cycles supérieurs	060	3.1.2-008
• Politique en matière de maîtrise des compétences informationnelles dans les programmes de cycles supérieurs	038	3.1.2-009
• Procédure relative à la reconnaissance des acquis et des compétences à un programme d'études de cycles supérieurs	062	3.1.2-010
• Procédure relative à l'émission d'attestation d'études dans le cadre d'études de cycles supérieurs	068	3.1.2-016
• Procédure relative aux mémoires, essais doctoraux et thèses	072	3.1.2-020
• Procédure relative à l'admission à un programme d'études de cycles supérieurs	080	3.1.2-024
• Procédure relative aux restrictions à la poursuite des activités d'un programme d'études de cycles supérieurs	085	3.1.2-028
• Politique relative au développement et à l'implantation des programmes d'études de cycles supérieurs	092	3.1.2-030
• Politique relative à l'encadrement financier des étudiants des programmes d'études de cycles supérieurs	094	3.1.2-031
• Politique relative à l'habilitation institutionnelle aux études de cycles supérieurs	095	3.1.2-032
• Procédure relative à l'approbation des modifications de programmes d'études de cycles supérieurs	201	3.1.2-033
• Procédure relative à l'octroi du grade de maître sur la base d'un cumul de programmes de cycles supérieurs	044	3.1.2-034

3.1.3 LA GESTION ACADÉMIQUE

• Procédure relative à la nomination des directeurs de module, d'unité d'enseignement, de programmes de cycles supérieurs et des responsables de programmes de premier cycle	045	3.1.3-001
• Procédure relative à la désignation et à la nomination des membres composant le conseil de module ou le comité de programmes de premier cycle	047	3.1.3-002
• Procédure relative au mode de création, d'abolition, de fusion, de division d'un module et suspension de ses modes réguliers d'administration et de fonctionnement	048	3.1.3-003
• Procédure relative à la nomination et au renouvellement de mandat des directeurs de département	051	3.1.3-004
• Procédure relative à la nomination et au renouvellement de mandat des directeurs de centre de recherche	054	3.1.3-006
• Procédure relative au mode de création, d'abolition, de fusion, de division d'un département et à la suspension de ses modes réguliers d'administration et de fonctionnement	081	3.1.3-007
• Procédure relative au comité de programme, à ses responsabilités et aux responsabilités du directeur de programme(s) d'études de cycles supérieurs	087	3.1.3-008
• Procédure relative au soutien à l'enseignement	097	3.1.3-009
• Procédure relative au mode de création et de fonctionnement des comités de liaison départementale	181	3.1.3-010
• Procédure relative à la nomination et au renouvellement de mandat des coordonnateurs de groupe de recherche	185	3.1.3-011
• Politique institutionnelle relative au soutien à l'enseignement aux groupes-cours de forte taille	200	3.1.3-012
• Procédure relative au Comité des unités d'enseignement, à ses responsabilités et aux responsabilités du directeur d'unité d'enseignement	222	3.1.3-013

3.2 LA RECHERCHE

• Règlements de régie du centre d'études sur les ressources minérales	078	3.2-002
• Politique relative aux droits d'auteur	190	3.2-003
• Politique relative aux contrats et commandites de recherche	089	3.2-004
• Politique relative aux subventions de recherche	193	3.2-007
• Politique d'organisation et de financement de la recherche	202	3.2-008
• Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains	070	3.2-009
• Politique encadrant l'accès aux données du fichier BALSAC à des fins de recherche	002	3.2-010
• Politique relative aux inventions et aux brevets	082	3.2-011
• Politique relative à la conduite responsable en recherche et en création	075	3.2-012

3.3	LES ACTIVITÉS INTERNATIONALES		
	• Procédure relative à la réalisation de projets ou d'accords de coopération internationale	208	3.3-001
	• Procédure relative à l'utilisation du Fonds international (FI)	183	3.3-002
3.4	LES SERVICES DE SUPPORT AUX ACTIVITÉS D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE/CRÉATION		
3.4.1	LE BUREAU DU REGISTRAIRE		
	• Politique relative au Bureau du registraire	098	3.4.1-001
	• Procédure relative à l'admission, à l'inscription et à la gestion des dossiers des étudiants	099	3.4.1-002
3.4.2	LE SERVICE DE LA BIBLIOTHÈQUE		
	• Politique relative au Service de la bibliothèque	144	3.4.2-001
	• Procédure relative au prêt de documents	145	3.4.2-002
	• Procédure relative au choix et à l'acquisition de documents par le Service de la bibliothèque	146	3.4.2-003
	• Procédure relative aux dons en documents ou en argent	148	3.4.2-005
	• Procédure relative à l'élagage de documents	149	3.4.2-006
3.4.3	LA PRODUCTION MÉDIATIQUE		
3.4.4	LES SERVICES INFORMATIQUES		
	• Politique relative au Service de l'informatique	153	3.4.4-001
	• Procédure en matière d'accessibilité au Service de l'informatique	154	3.4.4-002
	• Politique relative à l'utilisation du site web de l'Université du Québec à Chicoutimi	217	3.4.4-003
	• Politique relative à l'utilisation des équipements et des services informatiques et de télécommunications	086	3.4.4-004
IV	LES RESSOURCES HUMAINES		
4.1	LA DOTATION		
	• Procédure en matière d'embauche du personnel cadre	009	4.1-001
	• Politique relative à l'engagement du personnel des catégories professionnel, technique, bureau, métiers et services de l'UQAC	130	4.1-002
	• Procédure en matière d'engagement du personnel des catégories professionnel, technique, bureau, métiers et services de l'UQAC	131	4.1-003
	• Procédure en matière d'embauche et d'utilisation du personnel remplaçant	133	4.1-004
	• Procédure en matière d'embauche et d'utilisation du personnel surnuméraire	134	4.1-005

•	Procédure relative à l'élaboration du plan d'effectifs (création, abolition et fusion de postes de personnel non-enseignant)	137	4.1-006
•	Procédure en matière de prêt et d'emprunt de personnel non-enseignant	138	4.1-007
•	Politique institutionnelle de création et d'ouverture de postes de professeur	088	4.1-008
•	Procédure relative à l'embauche d'étudiants pour l'aide pédagogique	100	4.1-009
4.2	LA MOBILISATION DES RESSOURCES HUMAINES		
•	Politique en matière de perfectionnement d'un membre du personnel cadre et d'inscription au programme de mobilité des cadres	005	4.2-001
•	Procédure pour une demande de perfectionnement d'un membre du personnel cadre et d'inscription au programme de mobilité des cadres	006	4.2-002
•	Procédure en matière de passage à la classe I pour le groupe technique	135	4.2-003
•	Procédure en matière de perfectionnement du personnel professionnel, technique, de bureau, métiers et services	139	4.2-004
•	Politique relative à la retraite anticipée et à la retraite graduelle	166	4.2-005
•	Politique relative au programme d'aide aux employés (PAE)	212	4.2-006
•	Procédure relative au programme d'aide aux employés (PAE)	213	4.2-007
•	Politique institutionnelle de gestion des ressources humaines	216	4.2-008
4.3	LA GESTION DES CONDITIONS DE TRAVAIL		
•	Politique relative à l'engagement, l'évaluation et la gestion du personnel cadre	007	4.3-001
•	Procédure relative à l'évaluation des cadres lors du renouvellement de leur mandat ou d'un contrat de plus d'un an	008	4.3-002
•	Politique de perfectionnement et de sabbatique des professeurs	096	4.3-003
•	Procédure relative à l'établissement des conditions de travail du personnel administratif de l'Université du Québec à Chicoutimi	132	4.3-005
•	Procédure en matière de temps supplémentaire	136	4.3-006
4.4	LE PLAN D'AUTORISATION ET DE DÉLÉGATION		
V	LA QUALITÉ DE VIE		
5.1	LES SERVICES AUX ÉTUDIANTS		
•	Politique relative aux services personnels et collectifs offerts aux étudiants	171	5.1-001

•	Procédure relative à l'attribution des bourses d'excellence à l'UQAC	172	5.1-002
•	Procédure relative à l'exonération de frais de scolarité	173	5.1-003
•	Procédure relative au service de logement	174	5.1-004
•	Procédure relative aux étudiants étrangers	175	5.1-005
•	Procédure relative à l'aide financière	176	5.1-006
•	Procédure relative aux projets d'emplois d'été pour étudiants subventionnés par un organisme extérieur demandant le parrainage de l'Université	178	5.1-008
•	Procédure relative au financement des projets étudiants par les Services aux étudiants	220	5.1-009
•	Procédure relative à l'attribution des bourses d'exemption de frais de scolarité	188	5.1-010
•	Procédure relative à la reconnaissance de l'implication des étudiants à la vie institutionnelle	214	5.1-011
5.2	LE SERVICE DES ACTIVITÉS ET AMÉNAGEMENTS SPORTIFS		
•	Politique relative au Service des activités et des aménagements sportifs de l'UQAC	140	5.2-001
•	Procédure relative à l'inscription et à la gestion des dossiers des usagers du Service des activités et des aménagements sportifs	141	5.2-002
•	Procédure relative à la location de plateaux et de matériel	142	5.2-003
•	Procédure relative à l'accès au Pavillon sportif de l'Université du Québec à Chicoutimi	143	5.2-004
5.3	LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL		
•	Politique institutionnelle relative à la santé et la sécurité du travail	053	5.3-001
•	Procédure relative à la sécurité dans les laboratoires et les ateliers	127	5.3-003
•	Politique relative à la sécurité des membres de la communauté universitaire sur le campus	215	5.3-004
•	Procédure relative à la sécurité des membres de la communauté universitaire sur le campus	219	5.3-005
•	Procédure relative aux mesures d'intervention en cas d'urgence et à l'évacuation des locaux universitaires	151	5.3-006
•	Politique relative à l'usage du tabac	194	5.3-007
•	Politique sur la gestion des risques biologiques	044	5.3-008
•	Politique de radioprotection	071	5.3-009
5.4	LA POLITIQUE CONTRE LE HARCÈLEMENT		
•	Politique contre le harcèlement et la violence	150	5.4-001

VI LES SYSTÈMES D'INFORMATION

6.1 L'INFORMATION DE GESTION ET LA BUREAUTIQUE

VII LES RESSOURCES FINANCIÈRES

7.1 LA PLANIFICATION ET LA GESTION BUDGÉTAIRE

- Politique relative au budget de fonctionnement sans restriction et au budget d'investissement **091** **7.1-001**
- Procédure relative à l'élaboration et à la gestion du budget d'investissement **093** **7.1-002**
- Procédure relative aux virements budgétaires **101** **7.1-003**
- Procédure relative à l'élaboration et à la gestion du budget de fonctionnement sans restriction **103** **7.1-004**
- Procédure en matière de signature des demandes de paiement **104** **7.1-005**

7.2 LES DIRECTIVES CONCERNANT LE REMBOURSEMENT DE FRAIS

- Procédure en matière de soutien aux frais de déménagement **102** **7.2-001**
- Procédure concernant le remboursement et le paiement de frais de déplacement et de séjour, de représentation, de réception et de réunion **069** **7.2-004**

VIII LES RESSOURCES MATÉRIELLES

8.1 L'APPROVISIONNEMENT

- Procédure relative à l'attribution de contrats et à la gestion contractuelle **128** **8.1-001**
- Politique relative à la disposition de biens meubles et immeubles appartenant à l'UQAC **129** **8.1-002**

8.2 LES SERVICES AUXILIAIRES

- Procédure en matière de reproduction de documents **108** **8.2-001**
- Procédure en matière de distribution et de vente des notes de cours **109** **8.2-002**
- Procédure en matière de courrier **114** **8.2-003**
- Procédure en matière d'affichage **116** **8.2-004**

8.3 LA GESTION DES BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES

- Politique relative à l'acquisition et à la gestion des biens meubles et immeubles de l'Université **107** **8.3-001**
- Procédure relative à l'utilisation des véhicules de l'Université **110** **8.3-002**
- Procédure relative aux contingences inhérentes à des projets de rénovation ou de construction d'une valeur supérieure à 100 000\$ **111** **8.3-003**
- Procédure relative à l'allocation de locaux **113** **8.3-004**
- Procédure relative à l'amélioration et à la conservation des locaux et bâtiments de l'Université **117** **8.3-005**
- Procédure en matière d'acquisition, de renouvellement et de gestion des polices d'assurance **118** **8.3-006**
- Procédure relative à l'utilisation des clés **120** **8.3-007**

• Procédure en matière de prêt et de location de locaux	121	8.3-008
• Procédure en matière de permis de boisson	122	8.3-009
• Procédure en matière d'activités sociales et de réception	123	8.3-010
• Procédure relative à la location d'espaces	124	8.3-011
• Procédure relative à l'équipement et au matériel audio-visuel	152	8.3-013
• Procédure relative à l'équipement et au matériel informatiques	155	8.3-014
• Procédure relative au prêt de l'équipement et du matériel audiovisuels et de plein air	210	8.3-015
• Procédure relative à l'allocation de locaux de recherche	186	8.3-016
• Politique relative à l'utilisation et à la protection des animaux à l'Université du Québec à Chicoutimi	187	8.3-017
• Procédure relative à la circulation et au stationnement sur le campus	198	8.3-018
• Procédure en matière de prêt et de location du « Petit théâtre »	177	8.3-019
• Politique d'acquisition et de conservation des œuvres d'art	066	8.3.020
• Politique sur les transports avec un véhicule lourd	147	8.3-021

IX LES AFFAIRES JURIDIQUES

9.1 LA VALIDATION ET LA VÉRIFICATION DE CONTRATS

• Procédure relative à la validation des contrats	165	9.1-001
---	-----	---------

9.2 LES AFFAIRES, AVIS ET POURSUITES JURIDIQUES

• Politique relative aux affaires juridiques	162	9.2-001
• Procédure relative à l'obtention d'un avis juridique	163	9.2-002
• Procédure relative aux poursuites juridiques	164	9.2-003
• Procédure relative aux conflits d'intérêts	211	9.2-004

9.3 LA SOLLICITATION SUR LES LIEUX DE TRAVAIL

• Procédure relative à la sollicitation sur le campus universitaire	115	9.3-001
---	-----	---------

9.4 L'ACCÈS À L'INFORMATION, LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS ET LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

X LES ARCHIVES ET LA DOCUMENTATION

10.1 L'ACQUISITION ET L'ARCHIVAGE DE LA DOCUMENTATION

• Politique relative au Centre de documentation administrative	167	10.1-001
• Procédure relative à la transmission des documents au Centre de documentation administrative	168	10.1-002
• Procédure relative à la conservation des documents	169	10.1-003
• Procédure en matière de classement	170	10.1-004

	• Politique relative à l'acquisition de fonds d'archives par l'Université du Québec à Chicoutimi	205	10.1-005
XI	LA VÉRIFICATION INTERNE		
11.1	LA POLITIQUE ET LES PROGRAMMES DE VÉRIFICATION INTERNE		
	• Politique de vérification	224	11.1-001
XII	LES ORGANISMES À VOCATION PARTICULIÈRE		
12.1	L'ÉCOLE DE LANGUE FRANÇAISE ET DE CULTURE QUÉBÉCOISE		
12.2	LE CENTRE DES PREMIÈRES NATIONS NIKANITE		
12.3	LA FORÊT D'ENSEIGNEMENT ET DE RECHERCHE SIMONCOUCHE		
	• Politique relative à la gestion de la forêt d'enseignement et de recherche Simoncouche	179	12.3-001
	• Procédure relative à la réservation et à l'utilisation des espaces et des installations de la Forêt d'enseignement et de recherche Simoncouche	182	12.3-002
12.4	LES ORGANISMES INTERINSTITUTIONNELS		