

**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**

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

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

• 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
• Procédure concernant 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	029	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

### 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 l'enseignement par les étudiants 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
*• <b>Politique en matière de maîtrise du français dans les programmes de premier cycle</b> (en vigueur à l'exception des articles 7 et 8. Veuillez-vous référer à la Politique institutionnelle en matière de maîtrise du français écrit 3.1.1-012 doc : 209)	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
*• <b>Politique institutionnelle en matière de maîtrise du français</b> (Cette politique n'est plus en vigueur exceptés les articles 3, 4.1, 5, 6, 7 qui mentionnent les exigences et les modalités particulières en complément de la Politique en matière de maîtrise du français dans les programmes de premier cycle 3.1.1-008 doc : 002)	209	3.1.1-012
*• <b>Procédure relative à l'évaluation de la qualité du français écrit chez les étudiants lors de l'admission à un programme de premier cycle</b> (En vigueur pour les admissions de janvier 2013)	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)	<b>189</b>	<b>3.1.1-024</b>
• Procédure d'approbation des modifications mineures ou techniques de programmes (ajustements)	<b>203</b>	<b>3.1.1-025</b>
• Politique de programmes courts de premier cycle	<b>221</b>	<b>3.1.1-026</b>

### 3.1.2 LES ÉTUDES DE CYCLES SUPÉRIEURS

• Politique relative aux études de cycles supérieurs	<b>039</b>	<b>3.1.2-001</b>
• Politique relative à l'offre hors campus d'un programme d'études de cycles supérieurs	<b>040</b>	<b>3.1.2-002</b>
• Procédure relative aux activités jugées intensives pour les programmes d'études de cycles supérieurs	<b>055</b>	<b>3.1.2-003</b>
• Procédure relative au nombre de crédits attribués à chacune des activités des programmes d'études de cycles supérieurs	<b>056</b>	<b>3.1.2-004</b>
• Procédure relative à l'émission de sigles des activités des programmes d'études de cycles supérieurs	<b>057</b>	<b>3.1.2-005</b>
• Procédure relative à l'élaboration et à l'utilisation du plan de cours des activités des programmes d'études de cycles supérieurs	<b>058</b>	<b>3.1.2-006</b>
• Procédure relative au répertoire des activités des programmes d'études de cycles supérieurs	<b>059</b>	<b>3.1.2-007</b>
• Procédure relative à l'évaluation des activités aux programmes d'études de cycles supérieurs	<b>060</b>	<b>3.1.2-008</b>
• Procédure relative à la reconnaissance des acquis et des compétences à un programme d'études de cycles supérieurs	<b>062</b>	<b>3.1.2-010</b>
• Procédure relative à l'émission d'attestation d'études dans le cadre d'études de cycles supérieurs	<b>068</b>	<b>3.1.2-016</b>
• Procédure relative au cheminement et à l'évaluation d'un étudiant dans le cadre des activités de recherche, de création, d'intervention et de stage aux cycles supérieurs	<b>072</b>	<b>3.1.2-020</b>
• Procédure relative à la reliure et à la distribution des mémoires, des œuvres ou des thèses pour les programmes d'études de cycles supérieurs	<b>073</b>	<b>3.1.2-021</b>
• Procédure relative à la rédaction et à la présentation d'un mémoire, d'une œuvre ou d'une thèse pour les programmes d'études de cycles supérieurs	<b>074</b>	<b>3.1.2-022</b>
• Procédure relative à l'admission à un programme d'études de cycles supérieurs	<b>080</b>	<b>3.1.2-024</b>
• Procédure relative aux restrictions à la poursuite des activités d'un programme d'études de cycles supérieurs	<b>085</b>	<b>3.1.2-028</b>
• Politique relative au développement et à l'implantation des programmes d'études de cycles supérieurs	<b>092</b>	<b>3.1.2-030</b>
• Politique relative à l'encadrement financier des étudiants des programmes d'études de cycles supérieurs	<b>094</b>	<b>3.1.2-031</b>
• Politique relative à l'habilitation institutionnelle des professeurs et des chargés de cours aux études de cycles supérieurs	<b>095</b>	<b>3.1.2-032</b>
• Procédure relative à l'approbation des modifications de programmes d'études de cycles supérieurs	<b>201</b>	<b>3.1.2-033</b>

• Procédure relative à l'octroi du grade de maître sur la base d'un cumul de programmes de cycles supérieurs	<b>044</b>	<b>3.1.2-034</b>
<b>3.1.3 LA GESTION ACADÉMIQUE</b>		
• Procédure relative à la nomination et au renouvellement de mandat des directeurs de module, d'unité d'enseignement et de programmes d'études de cycles supérieurs et des responsables de programmes d'études de premier cycle	<b>045</b>	<b>3.1.3-001</b>
• Procédure relative à la désignation et à la nomination des membres composant le conseil de module ou le comité de programmes de premier cycle	<b>047</b>	<b>3.1.3-002</b>
• 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	<b>048</b>	<b>3.1.3-003</b>
• Procédure relative à la nomination et au renouvellement de mandat des directeurs de département	<b>051</b>	<b>3.1.3-004</b>
• Procédure relative à la nomination et au renouvellement de mandat des directeurs de centre de recherche	<b>054</b>	<b>3.1.3-006</b>
• 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	<b>081</b>	<b>3.1.3-007</b>
• Procédure relative au comité de programme, à ses responsabilités et aux responsabilités du directeur de programme(s) d'études de cycles supérieurs	<b>087</b>	<b>3.1.3-008</b>
• Procédure relative au soutien à l'enseignement	<b>097</b>	<b>3.1.3-009</b>
• Procédure relative au mode de création et de fonctionnement des comités de liaison départementale	<b>181</b>	<b>3.1.3-010</b>
• Procédure relative à la nomination et au renouvellement de mandat des coordonnateurs de groupe de recherche	<b>185</b>	<b>3.1.3-011</b>
• Procédure relative au soutien à l'enseignement aux groupes-cours de forte taille	<b>200</b>	<b>3.1.3-012</b>
• Procédure relative au Comité des unités d'enseignement, à ses responsabilités et aux responsabilités du directeur d'unité d'enseignement	<b>222</b>	<b>3.1.3-013</b>
<b>3.2 LA RECHERCHE</b>		
• Procédure en matière de déontologie de la recherche	<b>075</b>	<b>3.2-001</b>
• Règlements de régie du centre d'études sur les ressources minérales	<b>078</b>	<b>3.2-002</b>
• Politique relative aux droits d'auteur	<b>190</b>	<b>3.2-003</b>
• Politique relative aux contrats et commandites de recherche	<b>089</b>	<b>3.2-004</b>
• Politique relative à l'intégrité dans les travaux de recherche ou de création	<b>090</b>	<b>3.2-005</b>
• Procédure relative à l'inconduite dans les travaux de recherche ou de création	<b>191</b>	<b>3.2-006</b>
• Politique relative aux subventions de recherche	<b>193</b>	<b>3.2-007</b>
• Politique d'organisation et de financement de la recherche	<b>202</b>	<b>3.2-008</b>
• Politique d'éthique de la recherche avec des êtres humains	<b>070</b>	<b>3.2-009</b>
• Politique encadrant l'accès aux données du fichier BALSAC à des fins de recherche	<b>002</b>	<b>3.2-010</b>
• Politique relative aux inventions et aux brevets	<b>082</b>	<b>3.2-011</b>

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

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

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

## **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 remboursement des frais de déménagement	102	7.2-001
	• Procédure concernant le remboursement des frais de déplacement et de séjour	105	7.2-002
	• Procédure concernant le remboursement des frais de représentation et de réception	106	7.2-003
<b>VIII</b>	<b>LES RESSOURCES MATÉRIELLES</b>		
8.1	L'APPROVISIONNEMENT		
	• Procédure en matière d'acquisition ou de location de biens et de services	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	<b>122</b>	<b>8.3-009</b>
• Procédure en matière d'activités sociales et de réception	<b>123</b>	<b>8.3-010</b>
• Procédure relative à la location d'espaces	<b>124</b>	<b>8.3-011</b>
• Procédure relative à l'équipement et au matériel audiovisuel	<b>152</b>	<b>8.3-013</b>
• Procédure relative à l'équipement et au matériel informatiques	<b>155</b>	<b>8.3-014</b>
• Procédure relative au prêt de l'équipement et du matériel audiovisuels et de plein air	<b>210</b>	<b>8.3-015</b>
• Procédure relative à l'allocation de locaux de recherche	<b>186</b>	<b>8.3-016</b>
• Politique relative à l'utilisation et à la protection des animaux à l'Université du Québec à Chicoutimi	<b>187</b>	<b>8.3-017</b>
• Procédure relative à la circulation et au stationnement sur le campus	<b>198</b>	<b>8.3-018</b>
• Procédure en matière de prêt et de location du « Petit théâtre »	<b>177</b>	<b>8.3-019</b>
• Politique d'acquisition et de conservation des œuvres d'art	<b>066</b>	<b>8.3.020</b>
• Politique sur les transports avec un véhicule lourd	<b>147</b>	<b>8.3-021</b>

## **IX LES AFFAIRES JURIDIQUES**

### **9.1 LA VALIDATION ET LA VÉRIFICATION DE CONTRATS**

• Procédure relative à la validation des contrats	<b>165</b>	<b>9.1-001</b>
---------------------------------------------------	------------	----------------

### **9.2 LES AFFAIRES, AVIS ET POURSUITES JURIDIQUES**

• Politique relative aux affaires juridiques	<b>162</b>	<b>9.2-001</b>
• Procédure relative à l'obtention d'un avis juridique	<b>163</b>	<b>9.2-002</b>
• Procédure relative aux poursuites juridiques	<b>164</b>	<b>9.2-003</b>
• Procédure relative aux conflits d'intérêts	<b>211</b>	<b>9.2-004</b>
• Procédure relative au traitement des plaintes concernant l'inconduite	<b>192</b>	<b>9.2-006</b>

### **9.3 LA SOLLICITATION SUR LES LIEUX DE TRAVAIL**

• Procédure relative à la sollicitation sur le campus universitaire	<b>115</b>	<b>9.3-001</b>
---------------------------------------------------------------------	------------	----------------

### **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	<b>167</b>	<b>10.1-001</b>
• Procédure relative à la transmission des documents au Centre de documentation administrative	<b>168</b>	<b>10.1-002</b>
• Procédure relative à la conservation des documents	<b>169</b>	<b>10.1-003</b>

• Procédure en matière de classement	<b>170</b>	<b>10.1-004</b>
• Politique relative à l'acquisition de fonds d'archives par l'Université du Québec à Chicoutimi	<b>205</b>	<b>10.1-005</b>

## **XI LA VÉRIFICATION INTERNE**

### 11.1 LA POLITIQUE ET LES PROGRAMMES DE VÉRIFICATION INTERNE

• Politique de vérification	<b>224</b>	<b>11.1-001</b>
-----------------------------	------------	-----------------

## **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	<b>179</b>	<b>12.3-001</b>
• Procédure relative à la réservation et à l'utilisation des espaces et des installations de la Forêt d'enseignement et de recherche Simoncouche	<b>182</b>	<b>12.3-002</b>

### 12.4 LES ORGANISMES INTERINSTITUTIONNELS