

**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 mandat du doyen des études de premier cycle	<b>161</b>	<b>2.2-010</b>
• Procédure relative à la nomination et au renouvellement de mandat du doyen aux affaires professorales 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>
• Procédure relative à la nomination et au renouvellement de mandat du doyen des études et du doyen de la recherche et de la création	<b>090</b>	<b>2.2-015</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 des 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	<b>204</b>	<b>3.1.0-004</b>

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

### 3.1.1 LES ÉTUDES DE PREMIER CYCLE

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

• 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>
• Politique en matière de maîtrise des compétences informationnelles dans les programmes de cycles supérieurs	<b>038</b>	<b>3.1.2-009</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 aux mémoires, essais doctoraux et thèses	<b>072</b>	<b>3.1.2-020</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>
• 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>
• Politique sur l'habilitation institutionnelle	<b>191</b>	<b>3.1.2-035</b>
• Procédure relative à l'habilitation institutionnelle	<b>192</b>	<b>3.1.2-036</b>

### 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	<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>
• Politique institutionnelle 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>

### 3.2 LA RECHERCHE

• 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 commandes de recherche	<b>089</b>	<b>3.2-004</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>
• Politique relative à la conduite responsable en recherche et en création	<b>075</b>	<b>3.2-012</b>

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
	Politique de sécurité des actifs informationnels	073	3.4.4-005
<b>IV</b>	<b>LES RESSOURCES HUMAINES</b>		
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)	<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</b>	<b>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 le groupe 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</b>	<b>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</b>	<b>LE PLAN D'AUTORISATION ET DE DÉLÉGATION</b>		
<b>V</b>	<b>LA QUALITÉ DE VIE</b>		
<b>5.1</b>	<b>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	172	5.1-002
•	Procédure relative à l'exonération de frais descolarité	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	<b>LE SERVICE DES ACTIVITÉS ET AMÉNAGEMENTS SPORTIFS</b>		
•	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	<b>LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL</b>		
•	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 sur la lutte contre le tabagisme et pour un environnement sans fumée sur les campus de l'UQAC	194	5.3-007
•	Politique sur la gestion des risques biologiques	044	5.3-008
•	Politique de radioprotection	071	5.3-009
5.4	<b>LA POLITIQUE CONTRE LE HARCÈLEMENT</b>		
•	Politique contre le harcèlement et la violence	150	5.4-001

## **VI LES SYSTÈMES D'INFORMATION**

### **6.1 L'INFORMATION DE GESTION ET LABUREAUTIQUE**

## **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 **117** **8.3-005**

locaux et bâtiments de l'Université		
• 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 audiovisuel	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
• Politique sur la divulgation des actes répréhensibles Commis à l'égard de l'Université du Québec à Chicoutimi	195	9.2-005
• Procédure relative au traitement des divulgations d'actes répréhensibles	196	9.2-006
• Procédure relative au traitement des plaintes concernant l'inconduite	199	9.2-007

### 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 LADOCUMENTATION**

10.1 L'ACQUISITION ET L'ARCHIVAGE DE LADOCUMENTATION

- 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