

Procédure relative à l'habilitation institutionnelle

ADOPTION		
Instance	Date	Décision
Conseil d'administration	19 juin 2017	CAD-11410

MODIFICATION			
Instance	Date	Décision	Commentaires
CERC			<i>(ce qui a été modifié)</i>

RÉVISION	<i>(fréquence)</i>
Responsable	VRERC
Numéro	3.1.2-036
Document	Doc : 192

1. Dispositions générales

1.1. Préambule

La présente procédure vise à déterminer le processus d'habilitation exceptionnelle pour toute personne qui ne peut détenir une habilitation institutionnelle régulière. Elle vise également à déterminer la composition du comité ad hoc et son fonctionnement lors d'un manquement à la [Politique sur l'habilitation institutionnelle](#).

1.2. Objectifs

- Établir le processus d'habilitation institutionnelle exceptionnelle
- Déterminer la composition du comité ad hoc et son fonctionnement

1.3. Références

- [Politique sur l'habilitation institutionnelle](#)

1.4. Responsable de l'application

Le doyen des études est responsable de l'application de la présente procédure.

2. Rôles et modalités

2.1 Processus d'habilitation institutionnelle exceptionnelle

2.1.1 Le doyen des études est en charge du processus relative à l'habilitation institutionnelle exceptionnelle. Ainsi, toute personne désirant obtenir une habilitation institutionnelle exceptionnelle doit remplir le formulaire à cet effet disponible au Décanat des études ou sur le site Web de l'Université.

2.1.2 La demande d'habilitation institutionnelle exceptionnelle doit être déposée au moins trente (30) jours ouvrables avant le début de l'encadrement d'un étudiant.

2.1.3 Toute personne qui désire être habilitée à codiriger un mémoire, un essai doctoral ou une thèse doit être en mesure de démontrer ses expériences et ses compétences en

recherche au cours des cinq (5) années précédant la demande d'habilitation exceptionnelle.

2.1.4 Toute personne qui désire être habilitée à codiriger un mémoire, un essai doctoral ou une thèse doit démontrer sa capacité à encadrer en témoignant du nombre d'étudiants dirigés et diplômés ainsi que des qualités requises à la spécificité de cette intervention en recherche.

2.2 Composition et fonctionnement du Comité ad hoc

Un comité ad hoc est en charge de l'étude des demandes de dossier et de révocation d'habilitation institutionnelle en vertu de la *Politique sur l'habilitation institutionnelle*.

2.2.1 Composition du Comité

Le Comité est composé :

- Du doyen des études, qui agit à titre de président;
- Du doyen de la recherche et création;
- De la direction de programme concernée.

Il est de la responsabilité de chaque membre du Comité de s'assurer qu'il n'est pas en conflit d'intérêts. Si une telle situation survient, la personne doit aviser le doyen des études sans délai, lequel verra à trouver un remplaçant. Dans l'éventualité où c'est le doyen des études qui est en conflit d'intérêts, le vice-recteur à l'enseignement, à la recherche et à la création le remplace et agit à titre de président.

2.2.2 Fonctionnement du Comité

Le Comité décide de ses règles de fonctionnement. Il peut s'adjoindre toute personne dont la contribution est jugée utile pour l'éclairer dans sa tâche. Cette personne a droit de parole mais n'a pas droit de vote.

Les parties prenantes sont rencontrées individuellement : étudiant et direction de recherche. Toute autre personne pertinente, selon le Comité, peut également être rencontrée. Lors de cette rencontre, toute personne rencontrée peut être accompagnée par une personne qui agit en tant qu'observatrice.

2.2.3 Recommandation et décision

À la suite de l'analyse du dossier, le Comité formule une recommandation à la CERC. Les motifs justifiant la recommandation sont soumis au soutien de celle-ci. Cette recommandation peut concerner :

- La révocation de l'habilitation institutionnelle de façon temporaire ou permanente;
- L'obligation de suivre certaines formations;
- Le changement de direction de recherche;
- La consultation du Service aux étudiants pour l'obtention d'un soutien (gestion du stress, organisation du travail, etc.);
- La référence du dossier au Décanat des Affaires départementales en cas de manquement qui s'apparente à un manquement de nature disciplinaire;
- Toute autre mesure pertinente applicable.

Le doyen communique la décision de la CERC aux personnes concernées dans un délai de dix (10) jours suivant la tenue de la réunion de la CERC.

2.2.4 Suivi de la décision

La CERC peut demander un suivi de la décision. Un bilan doit alors être déposé à cet effet par le doyen dans les délais demandés par la CERC.

3. Mise à jour

La présente procédure doit être mise à jour à tous les cinq (5) ans.

4. Dispositions finales

La présente procédure entre en vigueur au moment de son adoption par la Commission des études, de la recherche et de la création.