

# Procédure de nomination des doyens de faculté

Approuvée :	Conseil d'administration (Résolution CA-98-226)
Modifiée :	Conseil d'administration (Résolution CA-2015-217)
Entrée en vigueur :	18 novembre 1998
Responsable :	Bureau du secrétaire général
Révision :	Bureau du secrétaire général
Cadre juridique :	Les <i>Statuts de l'Université Laval</i> , article 170

## TABLE DES MATIÈRES

I.	AVIS DE VACANCE DU POSTE ET D'APPEL DE CANDIDATURES.....	3
II.	RENOUVELLEMENT DE MANDAT D'UN DOYEN .....	3
III.	FORMATION DU COMITÉ DE SÉLECTION.....	4
	A. Désignation des professeurs.....	4
	B. Désignation des étudiants.....	4
	C. Désignation du membre du personnel administratif .....	5
	D. Désignation du chargé de cours.....	5
	E. Désignation du professionnel de recherche.....	6
	F. Dispositions particulières.....	6
IV.	CONSULTATION.....	6
V.	SÉLECTION ET NOMINATION.....	7

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination.

## **I. AVIS DE VACANCE DU POSTE ET D'APPEL DE CANDIDATURES**

1. Au moins 4 mois avant la date de la séance ordinaire du Conseil d'administration précédant la fin du mandat d'un doyen, le secrétaire général annonce la vacance du poste par un avis de vacance et d'appel de candidatures sous la rubrique Avis officiels du site *ulaval* ou publié dans le journal *Le Fil*.
2. Lorsqu'un poste de doyen devient vacant par suite de la démission, de l'incapacité ou du décès de son titulaire, ou d'une autre cause, le secrétaire général diffuse ou publie l'avis prescrit ci-dessus dans les 30 jours de la vacance.
3. Le secrétaire général s'assure que l'ensemble de la procédure se déroule entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 15 mai. Le cas échéant, la période s'écoulant entre le 15 mai et le 1<sup>er</sup> septembre ainsi que celle du 15 décembre au 15 janvier ne sont pas prises en compte dans le calcul d'un délai.
4. Nonobstant les articles 2 et 3, le Conseil d'administration peut, sur demande motivée du recteur, l'autoriser à différer l'annonce de la vacance du poste.
5. L'avis comporte une description des compétences et des aptitudes requises.
6. Les conditions minimales pour se porter candidat à un poste de doyen sont les suivantes :
  - a) dans le cas d'un professeur en poste à l'Université Laval :
    - avoir le titre d'agrégé ou de titulaire;
  - b) dans le cas d'une candidature de l'extérieur :
    - soit être titulaire d'un doctorat dans une discipline appropriée depuis au moins 5 ans;
    - soit posséder une expérience professionnelle remarquable dans le champ de compétences recherché et démontrer une très bonne connaissance de la formation et de la recherche en milieu universitaire;

Le candidat doit aussi satisfaire aux conditions particulières de l'exigence du poste.

7. Toute proposition de candidature doit être soumise par écrit et être obligatoirement accompagnée d'un bref curriculum vitæ du candidat ainsi que de son plan d'action. Ces documents doivent parvenir au cabinet du recteur dans le délai mentionné à l'avis d'appel de candidatures. Ce délai doit être d'au moins 21 jours à compter de la diffusion de l'avis d'appel de candidatures. Toute proposition de candidature dont le dossier est incomplet sera déclarée non conforme, et le dossier ne sera pas acheminé au comité de sélection, le cas échéant.

## **II. RENOUVELLEMENT DE MANDAT D'UN DOYEN**

8. Dans le cas du renouvellement de mandat d'un doyen, lorsqu'il n'y a aucune autre candidature conforme à la fin des mises en candidature, le recteur, après évaluation et après consultation, peut recommander au Conseil d'administration de renommer le titulaire du poste.
9. Lorsque le recteur décide de se prévaloir des dispositions de l'article 8, il adresse, dans les 7 jours de la fin des mises en candidature, par tout moyen qu'il juge approprié, un avis de consultation comportant :
  - la date de fin de mandat du titulaire du poste;
  - l'annonce de sa décision de consulter sur l'opportunité de renouveler le mandat du titulaire;
  - le plan d'action du candidat;
  - sous réserve des dispositions de l'alinéa suivant, la date et les modalités du ou des scrutins consultatifs.

Lorsqu'au moins le tiers des membres d'un groupe non représenté à l'article 29 en font la demande par écrit au secrétaire général dans les 10 jours de l'avis de consultation, celui-ci doit consulter les membres de ce groupe par voie de scrutin.

Le recteur peut inviter toute personne ou tout organisme concerné à communiquer son point de vue sur l'opportunité de renouveler le doyen en poste.

10. Le scrutin consultatif se tient selon les modalités définies aux articles 27 à 30.

Le secrétaire général transmet sans délai les résultats des scrutins au recteur en indiquant le nombre total de personnes qui avaient droit d'y participer, le nombre de participants ainsi que le nombre de voix attribuées au candidat. Il rend publics les résultats une fois la décision du Conseil d'administration rendue.

### **III. FORMATION DU COMITÉ DE SÉLECTION**

11. Le recteur forme le comité de sélection :

- lors d'un renouvellement de mandat, si plus d'une candidature conforme est déposée;
- en l'absence de renouvellement de mandat.

12. Le comité de sélection est formé :

- du recteur, qui le préside;
- de quatre professeurs de la faculté, au sens de l'article 10 des statuts;
- d'un professeur-administrateur d'une autre faculté, désigné par le recteur après consultation du vice-recteur aux ressources humaines;
- d'un étudiant du premier cycle et d'un étudiant du deuxième ou du troisième cycle de la faculté;
- d'un membre du personnel administratif de la faculté;
- d'un chargé de cours de la faculté;
- d'un professionnel de recherche de la faculté, le cas échéant;
- d'un vice-recteur adjoint ou d'un adjoint au vice-recteur aux ressources humaines, sans droit de vote;
- de toute autre personne externe à la faculté ou à l'université que le comité de sélection juge utile de s'adjoindre.

13. Chaque membre agit à titre personnel. Il a l'obligation stricte de confidentialité et doit déclarer tout conflit d'intérêts susceptible d'influencer le processus décisionnel.

Les conflits d'intérêts sont divulgués au président qui détermine les suites à donner.

Le président peut exclure et remplacer un membre du comité qui ne respecte pas ses obligations.

14. La désignation des membres du comité de sélection se fait au plus tard 21 jours après la fin des mises en candidatures.

#### **A. Désignation des professeurs**

15. La désignation des professeurs est de la compétence de l'assemblée des professeurs de la faculté, telle que définie à l'article 155 des statuts.

Sont aussi des professeurs au sens de l'article 10 des statuts les membres de l'Association des médecins cliniciens enseignants de Laval (AMCEL) et de l'Association des dentistes cliniciens enseignants de la Faculté de médecine dentaire de l'Université Laval (ADCEFMDUL).

Le secrétaire général convoque cette assemblée, par tout moyen qu'il juge approprié, dans les 15 jours suivant la fin des mises en candidature. Il préside le scrutin qu'il tient par tout moyen qu'il juge approprié.

Un professeur ainsi désigné ne peut être candidat dans le cadre de la procédure en cours.

#### **B. Désignation des étudiants**

16. La désignation de l'étudiant de premier cycle est de la compétence de l'association accréditée en vertu de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* ou reconnue en vertu du *Règlement relatif à la reconnaissance et à l'autofinancement des associations étudiantes de 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup>*

*cycles de l'Université Laval. L'étudiant ainsi désigné représente l'ensemble des étudiants de premier cycle de la faculté.*

À défaut d'une telle association, cette désignation est de la compétence d'une assemblée formée des responsables des associations de premier cycle de la faculté, si ces associations représentent plus de la moitié des étudiants de premier cycle de la faculté.

Si tel n'est pas le cas, la désignation est de la compétence d'une assemblée composée des étudiants de premier cycle, membres du Conseil de la faculté et des comités de programme de premier cycle de la faculté.

17. La désignation de l'étudiant de deuxième ou de troisième cycle est de la compétence de l'association accréditée en vertu de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* ou reconnue en vertu du *Règlement relatif à la reconnaissance et à l'autofinancement des associations étudiantes de 1<sup>er</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> de l'Université Laval*. L'étudiant ainsi désigné représente l'ensemble des étudiants des cycles supérieurs de la faculté.

À défaut d'une telle association, cette désignation est de la compétence d'une assemblée formée des responsables des associations des cycles supérieurs de la faculté, si ces associations représentent plus de la moitié des étudiants des cycles supérieurs de la faculté.

Si tel n'est pas le cas, la désignation est de la compétence d'une assemblée composée des étudiants des cycles supérieurs, membres du Conseil de la faculté, des comités de programme de deuxième ou de troisième cycle et, le cas échéant, des comités d'admission et de supervision de la faculté.

18. Le secrétaire général fait les démarches nécessaires auprès de l'association accréditée ou reconnue. Cette dernière est responsable de la désignation de son représentant. Elle en informe le secrétaire général sans délai.

### **C. Désignation du membre du personnel administratif**

19. La désignation du membre du personnel administratif est de la compétence d'une assemblée formée des membres permanents du personnel administratif occupant un poste régulier à temps plein ou à temps partiel au sein de la faculté.

Le secrétaire général convoque cette assemblée dans les 15 jours suivant la fin de la mise en candidature par tout moyen qu'il juge approprié. La convocation à cette assemblée se fait à l'adresse au bureau des personnes concernées. Le secrétaire général préside le scrutin, qu'il tient par tout moyen qu'il juge approprié.

### **D. Désignation du chargé de cours**

20. Dans une faculté formée de départements ou d'écoles, la désignation du chargé de cours est avant tout de la compétence d'une assemblée formée des représentants des chargés de cours des unités de la faculté concernée, membres du collège électoral des chargés de cours tel que défini à l'article 226 des statuts. En l'absence de membres du collège électoral, le représentant des chargés de cours désigné est celui qui siège au Conseil de faculté. En l'absence de telles désignations, le chargé de cours est désigné parmi l'ensemble des chargés de cours de la faculté.

Le secrétaire général convoque cette assemblée, le cas échéant, dans les 15 jours suivant la fin des mises en candidature par tout moyen qu'il juge approprié. Le secrétaire général préside le scrutin, qu'il tient par tout moyen qu'il juge approprié.

#### **E. Désignation du professionnel de recherche**

21. La désignation du professionnel de recherche est de la compétence d'une assemblée formée des professionnels de recherche membres du SPPRUL à temps plein ou à temps partiel au sein de la faculté.

Le secrétaire général convoque les professionnels de recherche de la Faculté, le cas échéant, dans les 15 jours suivant la fin des mises en candidature par tout moyen qu'il juge approprié. Le secrétaire général préside le scrutin, qu'il tient par tout moyen qu'il juge approprié.

#### **F. Dispositions particulières**

22. Lorsque les démarches faites conformément aux articles 15, 16, 17, 19, 20, 21 ont été infructueuses, le comité de sélection peut procéder lui-même à la désignation d'un représentant de la ou des catégories concernées.

De même, lorsqu'une vacance se crée au sein du comité de sélection en cours de mandat, le comité peut désigner une personne appartenant à la catégorie du membre dont le départ a créé la vacance.

23. Sous réserve de l'article 4, le recteur peut reporter toute échéance inscrite si des circonstances exceptionnelles l'exigent. Le rapport soumis au Conseil d'administration en fait mention.
24. Le recteur et le secrétaire général peuvent se faire représenter pour exercer toute fonction ou poser tout geste prévu à la présente procédure.
25. Dans les 7 jours suivant la première rencontre du comité de sélection, et après s'être assuré que les candidats satisfont aux conditions énoncées dans l'avis d'appel des candidatures, le comité de sélection diffuse la liste des candidats aux membres de la faculté.

Tout candidat peut, après cette échéance, retirer sa candidature en s'adressant par écrit au recteur. Le recteur en informe sans délai tous les intéressés.

26. L'absence de candidature met fin à la procédure. Le recteur fait rapport au Conseil d'administration qui prend toute mesure qu'il juge appropriée pour pourvoir à la nomination d'un titulaire.

Lors d'un renouvellement de mandat, si, de l'avis du comité de sélection, la ou les candidatures ne remplissent pas les conditions minimales de l'article 6, le recteur met fin aux travaux du comité de sélection et initie les démarches prévues aux articles 8 et 9 de la présente procédure. Dans ce cas, il adresse l'avis de consultation dans les 7 jours de la diffusion de la liste des candidats.

#### **IV. CONSULTATION**

27. En même temps qu'il diffuse la liste des candidats aux membres de la faculté, le comité de sélection rend publics sur le site Web de la faculté le curriculum vitæ abrégé et le plan d'action de chaque candidat, ainsi que les modalités de consultation.
28. La consultation se fait par voie de scrutins consultatifs, même si la consultation ne porte que sur un seul candidat. Toutefois, s'il le juge à propos, le comité de sélection peut inviter une personne ou un organisme à soumettre son avis.
29. Le secrétaire général tient, selon les modalités qu'il détermine, un scrutin auprès des professeurs, des étudiants, des chargés de cours, des membres du personnel administratif et des professionnels de recherche.

Lorsqu'au moins le tiers des membres d'un groupe non représenté au sein du comité en font la demande par écrit au secrétaire général dans les 10 jours de la diffusion de la liste des candidats, celui-ci doit consulter les membres de ce groupe par voie de scrutin.

30. Dans le cas d'un scrutin s'adressant aux professeurs, sont autorisés à y participer les professeurs de la faculté au sens du paragraphe 10 de la présente procédure.

Dans le cas d'un scrutin s'adressant aux membres du personnel administratif, sont autorisés à y participer les membres permanents du personnel administratif occupant un poste régulier à temps plein ou à temps partiel au sein de la faculté.

Dans le cas d'un scrutin s'adressant aux chargés de cours ou aux professionnels de recherche, les membres autorisés à y participer sont ceux qui sont en lien d'emploi avec l'Université Laval et qui sont inscrits à ce titre dans les fichiers du vice-rectorat aux ressources humaines.

Le droit de participer à un scrutin s'évalue à la date de l'avis de vacance du poste.

31. Le secrétaire général transmet sans délai les résultats des scrutins au président du comité de sélection en indiquant le nombre total de personnes qui avaient droit d'y participer, le nombre de participants ainsi que le nombre de voix attribuées à chaque candidat. Il rend publics les résultats une fois la décision du Conseil d'administration rendue.

## **V. SÉLECTION ET NOMINATION**

32. Avant de prendre connaissance des résultats de tout scrutin, le comité de sélection rencontre chacun des candidats.
33. Le comité de sélection procède à l'évaluation des candidatures selon les compétences et les aptitudes apparaissant à l'appel de candidatures et à la lumière des résultats des scrutins tenus et des avis obtenus, le cas échéant.
34. Le comité de sélection procède au choix du candidat qu'il juge le plus apte à occuper la fonction. Il le fait habituellement de manière consensuelle.

Toutefois, si le comité le souhaite, le choix du candidat peut se faire par un vote à main levée ou, si un membre en fait la demande, par vote secret. La candidature est acceptée si elle obtient la majorité des votes. Toute abstention ou annulation est comptabilisée comme un vote « contre ».

En cas d'égalité, le vote du président est prépondérant.

35. Le comité de sélection consigne le résultat de ses travaux dans un rapport comportant notamment :
  - le processus suivi;
  - l'énoncé des principaux défis à relever de la part du titulaire du poste à pourvoir;
  - les modalités et les résultats des scrutins et des avis, le cas échéant;
  - la recommandation du comité de sélection avec indication, le cas échéant, de la dissidence de tout membre ou, dans le cas de partage entre deux candidats, l'information la plus susceptible d'éclairer le Conseil d'administration sur les éléments favorables et défavorables à l'endroit de chaque candidat;
  - le cas échéant, l'indication que le comité de sélection considère qu'aucun candidat n'est apte à occuper la fonction.
36. Le Conseil d'administration se prononce sur la recommandation du comité de sélection ou sur la recommandation du recteur. Le rejet de la recommandation entraîne la reprise de la procédure à l'étape que détermine le Conseil d'administration.

En cas de partage entre deux candidats, le Conseil d'administration procède à un vote portant sur les deux candidats au terme duquel est nommé celui qui reçoit, dès ce scrutin, l'appui d'au moins les deux tiers des membres présents. À défaut de quoi, le candidat ayant reçu le moins de voix est éliminé et le Conseil se prononce à la majorité des voix sur la nomination du candidat restant. Le rejet de cette candidature entraîne la reprise de la procédure à l'étape que détermine le Conseil d'administration.

37. En l'absence de proposition de la part du comité de sélection, le Conseil d'administration prend toute mesure qu'il juge appropriée pour procéder à une nomination dans les meilleurs délais, sans égard à la présente procédure, mais en respectant l'obligation de consultation stipulée dans les statuts.