

---

**ADMINISTRATION**

Numéro : 10.68

Page 1 de 3

RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE  
DES CONSEILS DE FACULTÉ ET  
DES ASSEMBLÉES DE DÉPARTEMENT

---

Adoption

Date :  
2023-05-29

Délibération :  
CU-0688-7.7

---

Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

---

**1. OBJET**

Conformément à l'article 50.07 des statuts, le conseil de faculté auquel se rattache un organisme adopte le règlement de régie interne qui concerne celui-ci sous réserve des dispositions de la charte et des statuts.

À défaut d'adopter un tel règlement, le présent règlement s'applique.

Le présent règlement a pour objet d'établir les règles sur la régie interne des conseils facultaires, des assemblées facultaires et départementales.

**2. RÈGLE DE PROCÉDURES**

**Sous réserve des dispositions de la Charte, des Statuts et du présent règlement :**

- a) Les délibérations des conseils facultaires et des assemblées de département sont régies par le Guide de procédure des assemblées délibérantes publié par le Secrétariat général de l'Université de Montréal;

**3. AVIS DE CONVOCATION ET ENVOI DES DOCUMENTS**

- a) Toute séance ordinaire ou extraordinaire d'un conseil ou d'une assemblée est convoquée par un avis écrit au moins cinq jours avant la date fixée pour la tenue de celle-ci. Cet avis est accompagné de l'ordre du jour.
- b) Les documents nécessaires à l'étude d'un point inscrit à l'ordre du jour pour décision doivent être envoyés au moins trois jours avant la séance. Lorsque cette règle n'est pas suivie, l'étude du point concerné est reportée à une prochaine séance.

**4. PRÉSENCE**

- a) À moins de circonstances exceptionnelles décidées par le président ou le secrétaire, les séances se tiennent en présentiel. Selon les circonstances, le président ou le secrétaire peut décider de tenir la séance en mode virtuel uniquement ou en comodal après avoir obtenu le consentement d'au moins le tiers des membres, ce consentement peut être signifié électroniquement.

---

**ADMINISTRATION**

Numéro : 10.68

Page 2 de 3

RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE  
DES CONSEILS DE FACULTÉ ET  
DES ASSEMBLÉES DE DÉPARTEMENT

---

Adoption

Date :  
2023-05-29

Délibération :  
CU-0688-7.7

---

Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

---

**5. ORDRE DU JOUR**

- a) Le président et le secrétaire dressent l'ordre du jour.
- b) Tout membre peut demander l'inscription d'un point à l'ordre du jour.
- c) Une modification de l'ordre du jour adopté d'une séance exige un vote affirmatif des deux tiers des membres présents.

**6. LEVÉE OU AJOURNEMENT**

- a) Une séance ordinaire ou extraordinaire peut être interrompue par la levée ou l'ajournement.
- b) La levée de la séance y met fin d'une façon définitive, tandis que l'ajournement la suspend dans l'intention de la continuer, selon le même ordre du jour, à une date antérieure à celle prévue pour la prochaine séance ordinaire.

Si la levée ou l'ajournement intervient avant qu'on ait terminé l'étude d'un certain point de l'ordre du jour, ce point est repris comme s'il n'y avait pas eu interruption, et en tenant compte des propositions déjà faites;

**7. VOTE**

- a) Les décisions sont prises par consensus, à moins que le vote ne soit demandé. Dans ce cas, toute décision, recommandation ou avis requiert un vote favorable à la majorité simple des membres présents. Le vote se fait à main levée, à moins que le vote secret ne soit demandé par un membre.
- b) En cas de partage des voix, le président dispose d'une voix prépondérante. Cependant, il n'est pas tenu de l'exercer.
- c) Le vote par procuration n'est pas permis, mais les membres qui participent à distance peuvent voter par un moyen électronique.
- a) Le mode de votation par défaut est le vote ouvert; le vote secret est accordé sur simple proposition appuyée.
- b) Tout membre a le droit de s'abstenir lors d'un vote. Le membre qui s'abstient de voter est réputé absent pour les fins du décompte des voix, mais présent pour les fins du quorum.

**ADMINISTRATION**

Numéro : 10.68

Page 3 de 3

RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE  
DES CONSEILS DE FACULTÉ ET  
DES ASSEMBLÉES DE DÉPARTEMENT

Adoption

Date :  
2023-05-29

Délibération :  
CU-0688-7.7

Modifications

Date :

Délibération :

Article(s) :

**7.1 Consultation écrite**

La consultation écrite est exceptionnelle et est permise selon la procédure prévue au présent article. La consultation écrite peut se faire de façon électronique (par exemple par courriel).

Toute question peut être soumise pour décision par consultation écrite lorsque :

- a) une décision sur une question est requise avant la tenue d'une prochaine séance régulière;
- b) la question est, selon le président ou le secrétaire, de nature consensuelle, c'est-à-dire qu'elle ne porte pas à controverse et ne requiert pas de mise en contexte complexe pouvant nécessiter des explications élaborées, ou toute autre situation à sa discrétion;
- c) il serait inopportun ou impraticable, selon le président ou le secrétaire, de convoquer une séance extraordinaire afin de traiter de la question soumise.

Advenant qu'un membre s'oppose à la tenue d'un vote électronique pour une question soumise, celle-ci devra alors être traitée lors d'une prochaine séance régulière ou lors d'une séance extraordinaire du Conseil ou d'un comité, le cas échéant.

**8. LE HUIS CLOS**

- a) Lorsqu'une séance ou qu'une partie de celle-ci est tenue à huis clos, le président détermine la présence des personnes requises parmi les membres, les personnes invitées et le personnel de soutien.
- b) La tenue du huis clos de même que la liste des participants sont consignées au procès-verbal, sans nécessairement préciser la teneur des discussions.

**9. PROCÈS-VERBAUX**

Le secrétaire est responsable de voir à la rédaction du procès-verbal de chaque séance et en transmet une copie à chaque membre. Après son adoption à une séance subséquente, chaque procès-verbal est signée par le secrétaire et par le président.

- 9.1 L'accessibilité aux procès-verbaux et documents est régie par la *Loi sur l'accès aux documents publics et sur la protection des renseignements personnels*. Les procès-verbaux et les documents sont assujettis aux règles de conservation des documents en vigueur à l'Université de Montréal.

**ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur le 2 septembre 2023.