

Règlement facultaire no 2
Règlement sur les études de premier cycle de la
Faculté des sciences humaines

Adopté le 24 janvier 2005
Révisé le 26 février 2010
Révisé le 12 février 2016

Table des matières

Article 1 - Disposition générale	3
Article 2 - Définitions	3
2.1 Faculté	3
2.2 Conseil académique.....	3
2.3 Décanat.....	3
2.4 Règlement no 5 de l'UQAM	3
2.5 Doyenne, doyen	4
2.6 Vice-doyenne, vice-doyen aux études	4
2.7 Agente, agent de recherche et de planification, coordonnatrice, coordonnateur.....	4
2.8 Comités de la Faculté	4
Article 3 - Responsables académiques de la Faculté	5
3.1 Mandat général	5
3.2 Exclusion du mandat général.....	5
Article 4 - Gestion des programmes.....	5
4.1 Directrice, directeur, responsable de programme(s)	5
4.2 Comité de programme(s).....	6
4.3 Impasse au sein d'un comité de programme(s).....	6
4.4 Procédure de médiation.....	6
4.5 Dénouement de l'impasse	6
Article 5 – Reconnaissance des acquis.....	6
5.1 Délai maximal de validité	6
5.2 Procédure de reconnaissance d'acquis pour expérience professionnelle.....	6
5.3 Litige et procédure d'appel.....	7
Article 6 - Évaluation des études et notation	7
6.1 Évaluation de type succès-échec	7
6.2 Litige relatif à une entente d'évaluation	7
6.3 Remise des travaux et copies d'examens	8
Article 7 – Baccalauréat par cumul de programmes	8
Article 8 – Comité d'appel de la Faculté.....	9
8.1 Décisions pouvant faire l'objet d'un recours devant le Comité d'appel de la Faculté.....	9
8.2 Demande d'appel.....	9
8.3 Délai d'appel	9
8.4 Composition du Comité d'appel de la Faculté	9
8.5 Procédure d'appel.....	10
8.6 Décision	10
Article 9 – Déontologie	10

Règlement facultaire no 2

Règlement sur les études de premier cycle de la Faculté des sciences humaines

Article 1 - Disposition générale

L'objet du Règlement sur les études de premier cycle de la Faculté des sciences humaines est de mettre en œuvre le Règlement no 5 sur les études de premier cycle (ci-après nommé R5) de l'Université du Québec à Montréal (ci-après nommée UQAM) en tenant compte de la situation particulière de la Faculté des sciences humaines et de ses programmes de premier cycle.

En cas de conflit entre le présent règlement et les règlements, politiques et conventions collectives de l'UQAM, ces derniers règlements, politiques et conventions collectives ont préséance.

Article 2 - Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes suivants signifient :

2.1 Faculté

Le mot Faculté désigne la Faculté des sciences humaines.

2.2 Conseil académique

Le Conseil académique de la Faculté des sciences humaines est l'instance ayant le mandat de se prononcer sur tout ce qui concerne la Faculté, notamment sur les questions relatives à la formation, à la recherche et aux programmes qui sont sous sa responsabilité.

Le Conseil académique propose à la Commission des études (ci-après nommée la CE) la nomination des directrices, directeurs de programme qui sont sous sa responsabilité.

2.3 Décanat

Le mot décanat désigne la structure de gestion académique et administrative de la Faculté placée sous la responsabilité de la doyenne, du doyen (article 5.2.2 de la Politique facultaire institutionnelle – Politique 48).

2.4 Règlement no 5 de l'UQAM

L'expression Règlement no 5 de l'UQAM réfère au Règlement no 5 sur les études de premier cycle de l'UQAM.

L'abréviation R5 précédant la numérotation d'un article réfère aux articles correspondant du Règlement no 5 sur les études de premier cycle de l'UQAM.

2.5 Doyenne, doyen

Les mots doyenne, doyen désignent respectivement dans le cadre du présent règlement, la doyenne de la Faculté, le doyen de la Faculté (R5-1.1.4).

2.6 Vice-doyenne, vice-doyen aux études

La vice-doyenne, le vice-doyen aux études est une professeure, un professeur responsable devant le Conseil académique de la gestion des études de premier cycle de la Faculté. Elle, il est l'une des personnes qui agit à titre de mandataire de la doyenne, du doyen de la Faculté dans l'application du présent règlement et du R5 de l'UQAM conformément aux modalités de l'article 3 du présent règlement.

Elle, il assume les mêmes responsabilités et pouvoirs que la directrice, le directeur de département pour les cours facultaires, notamment en ce qui a trait aux ententes d'évaluation.

2.7 Agente, agent de recherche et de planification, coordonnatrice, coordonnateur

L'agente, l'agent de recherche et de planification, la coordonnatrice, le coordonnateur est l'une des personnes professionnelles qui agit à titre de mandataire de la doyenne, du doyen dans la gestion quotidienne des dossiers étudiants et des programmes à la Faculté (selon les dispositions de l'article 10.3 du R5).

2.8 Comités de la Faculté

2.8.1 Comité des études

Le Comité des études, dont la composition est prévue au Règlement de régie interne (RF1) du Conseil de la Faculté des sciences humaines, a le mandat d'élaborer les politiques et les procédures relatives à la mise en œuvre ou à l'application du présent Règlement et d'en recommander l'adoption par le Conseil académique.

2.8.2 Comité d'appel

Le Comité d'appel de la Faculté est l'instance qui décide en dernier lieu des questions relevant de l'application du présent règlement tel que défini à l'article 8.

2.8.3 Comité de révision

Le Comité de révision de la Faculté est l'instance qui reçoit et dispose des demandes de révision prévues au R5.

2.8.4 Médiatrice, médiateur

Une médiatrice, un médiateur est une personne nommée par la doyenne, le doyen pour tenter de mettre un terme à une impasse dans un comité de programme(s). Elle agit selon la procédure établie à l'article 4.4 du présent Règlement.

2.8.5 Programmes interdépartementaux

2.8.5.1 Définition

Conformément à l'article 2.6.1 du R5, le Conseil académique de la Faculté des sciences humaines définit une autre catégorie de programmes placés sous sa responsabilité; les

programmes interdépartementaux. Leur objet d'études fait appel à plusieurs disciplines et réfère à la collaboration de professeurs provenant de plusieurs départements de facultés différentes. Ils peuvent aussi être interinstitutionnels.

2.8.5.2 Rattachement et gestion des programmes interdépartementaux

Le Conseil académique de la Faculté des sciences humaines détermine le rattachement des programmes interdépartementaux à la structure qu'il juge la plus appropriée en fonction du domaine d'études ou d'autres considérations et peut y déléguer la gestion de ces programmes.

Article 3 - Responsables académiques de la Faculté

3.1 Mandat général

Sauf pour les dispositions prévues aux paragraphes de l'article 3.2, les responsabilités confiées à la doyenne, au doyen en vertu du R5 et du présent règlement peuvent être accomplies par la vice-doyenne, le vice-doyen aux études.

La vice-doyenne, le vice-doyen aux études de la Faculté est plus spécifiquement responsable de la supervision et de la coordination des programmes d'études de premier cycle.

3.2 Exclusion du mandat général

Est exclu de ce mandat général le pouvoir de nommer une médiatrice, un médiateur dans le cas d'une impasse dans un comité de programme(s) prévu à l'article 2.1.4 du R5 et à l'article 4.2 du présent règlement. Seule la doyenne, le doyen est habilité à nommer une médiatrice, un médiateur. Toutefois, en cas d'absence ou d'incapacité temporaire d'agir de la doyenne, du doyen, la vice-doyenne, le vice-doyen aux études peut procéder à cette nomination.

Dans le cas d'une exclusion d'un programme de la Faculté en vertu de l'article 8 du R5, seule la vice-doyenne, le vice-doyen aux études peut agir à titre de mandataire de la doyenne, du doyen.

Dans le cas de la procédure d'appel dans un litige relatif à une entente d'évaluation prévue à l'article 6.2 du présent règlement, seule la vice-doyenne, le vice-doyen aux études peut agir à titre de mandataire de la doyenne, du doyen.

Dans le cas de l'autorisation d'une directrice, d'un directeur de programme à déléguer à d'autres personnes dûment qualifiées le pouvoir de signer des documents et formulaires administratifs prévu à l'article 10.3 du R5, seule la vice-doyenne, le vice-doyen aux études peut agir à titre de mandataire de la doyenne, du doyen.

Article 4 - Gestion des programmes

4.1 Directrice, directeur, responsable de programme(s)

L'expression directrice, directeur, responsable de programme désigne la professeure, le

professeur qui assume, en vertu de l'article 2.1.5 du R5, la direction ou est responsable d'un programme ou d'un regroupement de programmes de premier cycle à la Faculté des sciences humaines.

4.2 Comité de programme(s)

Le comité de programme(s) est l'instance qui assume, en vertu de l'article 2.1.1 du R5, la responsabilité générale d'un programme ou d'un regroupement de programmes de premier cycle à la Faculté des sciences humaines.

4.3 Impasse au sein d'un comité de programme(s)

Il y a impasse au sein d'un comité de programme(s) notamment lorsque celui-ci est incapable de prendre des décisions ou qu'une partie des membres du comité de programme(s) refuse de participer aux délibérations du comité. En cas d'impasse au sein du comité de programme(s), la doyenne, le doyen nomme une médiatrice, un médiateur.

4.4 Procédure de médiation

La médiatrice, le médiateur rencontre les parties qui s'opposent au sein du comité de programme(s) afin d'établir les positions de chacun. Elle, il présente ensuite aux parties toute recommandation qui lui semble appropriée pour mettre fin à l'impasse.

Si l'impasse subsiste, la médiatrice, le médiateur présente un rapport à la doyenne, au doyen.

4.5 Dénouement de l'impasse

La doyenne, le doyen présente au Conseil académique le rapport de médiation de même que toute proposition qu'elle, qu'il juge nécessaire pour mettre fin à l'impasse. Le Conseil académique dispose de ces propositions. Cette décision du Conseil académique est finale et sans appel.

Article 5 – Reconnaissance des acquis

5.1 Délai maximal de validité

Une demande de reconnaissance d'acquis ne peut, normalement, porter que sur des activités réalisées dix ans ou moins avant l'admission de l'étudiante, l'étudiant au programme. Toutefois, la directrice, le directeur d'un programme, après évaluation de la qualité et de la pertinence des connaissances acquises et des habiletés lors des activités faisant l'objet d'une demande de reconnaissance, peut déterminer la durée maximale pendant laquelle les activités peuvent être prises en considération.

5.2 Procédure de reconnaissance d'acquis pour expérience professionnelle

En vertu de l'article 6.6 du R5, toute demande de reconnaissance d'acquis pour expérience professionnelle doit être soumise à un comité d'évaluation constitué à cette fin par la direction du programme. Le comité est composé d'au moins deux personnes

dont le directeur, la directrice du programme ou la, le responsable de l'étude des demandes d'équivalence ainsi que la professeure, le professeur ou la chargée de cours, le chargé de cours dispensant le cours visé par la demande.

Dans le cas où la correspondance entre l'acquis expérientiel de l'étudiante, l'étudiant et le cours du programme est difficile à établir, l'étudiante, l'étudiant peut être soumis à un examen, un test ou à la production de documents.

5.3 Litige et procédure d'appel

L'étudiante, l'étudiant qui n'est pas satisfait de la décision rendue peut en appeler auprès du Comité d'appel de la Faculté des sciences humaines selon la procédure établie à l'article 8 du présent règlement.

Article 6 - Évaluation des études et notation

6.1 Évaluation de type succès-échec

Une professeure, un professeur ou une chargée de cours, un chargé de cours qui souhaite utiliser une évaluation de type succès-échec dans un cours doit présenter une demande motivée auprès de la directrice, du directeur du programme. Dans le cas de cours facultaires qui ne relèvent d'aucun programme en particulier, la demande doit être présentée auprès de la vice- doyenne, du vice-doyen aux études.

La demande doit préciser si elle porte sur un trimestre ou si le cours doit être inscrit sur la liste permanente des cours pouvant utiliser ce type d'évaluation. La directrice, le directeur de programme ou la directrice, le directeur de département transmet cette demande accompagnée de la recommandation du comité de programme(s) ou de l'assemblée départementale à la vice-doyenne, au vice-doyen aux études.

La vice-doyenne, le vice-doyen aux études décide de la pertinence de cette demande d'utilisation d'une évaluation de type succès-échec. Sa décision est finale et sans appel.

La liste permanente des cours pouvant utiliser la notation de type succès-échec est révisée annuellement.

6.2 Litige relatif à une entente d'évaluation

En cas de litige relatif à une entente d'évaluation, litige pouvant toucher l'établissement de cette entente, sa modification ou son interprétation, le dossier est transmis par la directrice, le directeur, ou la, le responsable du programme concerné à la directrice, au directeur du département dont relève le cours. La directrice, le directeur du département tranche le litige. Elle, il communique sa décision au groupe-cours et à la professeure, au professeur ou à la chargée de cours, au chargé de cours à la séance du cours qui suit immédiatement sa décision.

6.2.1 Appel relatif à l'entente d'évaluation

Seuls les étudiantes, les étudiants inscrits, la professeure, le professeur ou la chargée de cours, le chargé de cours ou la directrice, le directeur de programme ont qualité pour interjeter appel de la décision.

6.2.2 Délai d'appel

On peut interjeter appel d'une décision d'une directrice, d'un directeur de département au plus tard dans un délai de cinq jours ouvrables suivant la communication de la décision de la directrice, du directeur de département au groupe-cours et à la professeure, au professeur ou à la chargée de cours, au chargé de cours. En raison de l'urgence de traiter ce type de dossier et afin d'assurer le déroulement serein d'un cours, ce délai d'appel est de rigueur.

6.2.3 Procédure d'appel

La personne qui désire en appeler de la décision de la directrice, du directeur de département dépose une demande d'appel au secrétariat de la Faculté des sciences humaines en expliquant les raisons de sa demande ainsi que les conclusions recherchées.

La doyenne, le doyen étudie la demande d'appel et communique au besoin avec les divers intervenants dans le dossier. La doyenne, le doyen peut alors solliciter des avis écrits des personnes intéressées. Elle, il rend une décision motivée qui est communiquée aux parties concernées par écrit lors de la séance du cours qui suit immédiatement sa décision. Cette décision est finale et exécutoire.

6.3 Remise des travaux et copies d'examens

En vertu de l'article 7.5 du R5, l'étudiante, l'étudiant a le droit de consulter la copie corrigée de ses travaux et examens et d'accéder aux informations relatives à son évaluation et à sa notation.

Les plans de cours devront indiquer les modalités de consultation des travaux et copies d'examens.

Article 7 – Baccalauréat par cumul de programmes

Tous les cheminements autres que les cheminements prédéterminés définis à l'annexe 1 (Grade issu du cumul de programmes) du R5 sont considérés comme des cheminements particuliers et doivent faire l'objet d'une approbation de la part de la doyenne, du doyen.

La valeur minimale de crédits que doit comporter le cumul de programmes est de 90 crédits différents – un cours ne doit compter qu'une seule fois dans l'ensemble des programmes. L'étudiante, l'étudiant doit compléter l'ensemble de ses 90 crédits à l'intérieur du délai maximal prévu de 12 années. Tout programme réussi il y a plus de 12 ans, à l'UQAM ou ailleurs, ne peut être intégré dans un baccalauréat par cumul de programmes. À titre exceptionnel, si l'étude du dossier révèle un renforcement ou une mise à jour acceptable des connaissances et des habiletés pour un programme suivi depuis plus de 12 années, ce dernier pourra être intégré au baccalauréat par cumul de programmes.

Article 8 – Comité d’appel de la Faculté

8.1 Décisions pouvant faire l’objet d’un recours devant le Comité d’appel de la Faculté

La décision relative à la demande de reconnaissance d’acquis d’une étudiante, d’un étudiant prise en vertu de l’article 6 du R5 peut faire l’objet d’un appel de la part de l’étudiante, de l’étudiant concerné.

La décision prise par la doyenne, le doyen relativement à l’octroi d’un baccalauréat par cumul de programmes en vertu de l’annexe 1 du R5 peut faire l’objet d’un appel de la part de l’étudiante, de l’étudiant.

8.2 Demande d’appel

L’étudiante, l’étudiant qui n’est pas satisfait d’une décision prise à son égard relativement à une demande de reconnaissance d’acquis ou d’octroi d’un baccalauréat par cumul de programmes peut faire appel de cette décision en présentant une demande au secrétariat de la Faculté. La demande expose l’objet de la décision et les motifs de l’appel.

8.3 Délai d’appel

La demande d’appel doit être déposée dans les 30 jours suivants la connaissance par l’étudiante, l’étudiant de la décision prise à son égard. Toutefois, la demande doit être déposée au plus tard six mois après que ladite décision aura été prise. Ce délai de six mois est de rigueur.

8.4 Composition du Comité d’appel de la Faculté

8.4.1 Appels relatifs à des demandes de reconnaissance d’acquis

Le Comité d’appel de la Faculté pour les appels relatifs à des demandes de reconnaissance d’acquis est composé de trois membres choisis parmi les groupes suivants :

- a) la doyenne, le doyen ou la vice-doyenne, le vice-doyen aux études qui agit à titre de présidente, de président;
- b) deux professeures, professeurs de la Faculté qui enseignent dans le programme où est inscrite l’étudiante, l’étudiant.

8.4.2 Appels relatifs à l’octroi de baccalauréat par cumul de programmes

Le Comité d’appel de la Faculté pour les appels relatifs à l’octroi de baccalauréat par cumul de programmes est composé de trois membres choisis parmi les groupes suivants :

- a) la doyenne, le doyen ou la vice-doyenne, le vice-doyen aux études qui agit à titre de présidente, de président;
- b) deux directrices, directeurs de programme(s) de la Faculté ou professeures, professeurs ayant antérieurement occupé ces mêmes fonctions de direction.

8.4.3 Conflit d'intérêt

Les personnes choisies pour composer le Comité d'appel ne doivent pas avoir agi dans le processus ayant conduit à la décision qui fait l'objet de l'appel. Dans le cas où la décision a été prise par la directrice, le directeur de programme ou par la, le responsable de programme, la vice-doyenne, le vice- doyen aux études pourra agir en appel. Si la vice-doyenne, le vice-doyen aux études a pris la décision, c'est la doyenne, le doyen qui siège en appel.

8.5 Procédure d'appel

La doyenne, le doyen a la responsabilité de voir à la formation du Comité d'appel de la Faculté même si elle, il n'y siège pas.

La présidente, le président convoque une rencontre du Comité d'appel dans les 45 jours suivant la réception de la demande d'appel au secrétariat de la Faculté. Elle, il invite l'étudiante, l'étudiant et la ou les personnes ayant pris part à la décision faisant l'objet d'un appel à se faire entendre lors d'une audience si elles, ils le souhaitent.

8.6 Décision

Une décision motivée et écrite est prise à la majorité des membres du Comité d'appel de la Faculté dans une période de 10 jours ouvrables suivant la rencontre. La décision est finale et exécutoire.

Article 9 – Déontologie

Conformément à l'article 10.1.3 du R5, la stagiaire ou l'étudiante, le stagiaire ou l'étudiant qui va en entreprise ou dans toute autre organisation, seul ou en équipe, pour y documenter, de quelque façon que ce soit, un travail accompli dans le cadre de ses études, doit notamment :

- > respecter la confidentialité de tout rapport, document ou informations recueillies auprès de l'organisme d'accueil;
- > respecter la confidentialité de toute donnée nominative obtenue dans le cadre d'un tel travail;
- > s'abstenir de diffuser des informations pouvant porter préjudice à l'organisme d'accueil, aux personnes y œuvrant ou à ses collègues étudiantes, étudiants;
- > avoir des comportements, des attitudes et des propos, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'organisme d'accueil, qui sont dignes et qui préservent la crédibilité, l'image et les valeurs de l'Université.

Les départements et école ont le devoir d'informer les étudiantes, les étudiants des aspects déontologiques concernant leur stage en entreprise ou dans toute autre organisation.