

Règlement de régie interne de l'ESG UQAM

**Adopté au Conseil académique de l'ESG
Le 21 octobre 2014¹**

¹ Document mis à jour le 16 avril 2024 : résolution 2024-ESG-CA-2059

Table des matières

ARTICLE 1. DISPOSITION D'INTERPRÉTATION	6
ARTICLE 2. COMPOSITION DE L'ÉCOLE.....	6
ARTICLE 3. CONSEIL ACADÉMIQUE	7
3.1 MANDAT.....	7
3.2 COMPOSITION.....	7
3.3 RÈGLES DE FONCTIONNEMENT	7
ARTICLE 4. COMITÉS DE L'ESG.....	8
4.1 COMITÉ-CONSEIL	8
4.1.1 MANDAT.....	8
4.1.2 COMPOSITION.....	8
4.1.3 PROCÉDURES.....	8
4.2 COMITÉ EXÉCUTIF	8
4.2.1 MANDAT.....	8
4.2.2 COMPOSITION.....	8
4.3 COMITÉ DE RÉGIE.....	9
4.3.1 MANDAT.....	9
4.3.2 COMPOSITION.....	9
4.3.3 PROCÉDURES.....	9
4.4 COMITÉ DE COORDINATION DES ÉTUDES.....	9
4.4.1 MANDAT.....	9
4.4.2 COMPOSITION.....	9
4.5 COMITÉ CONSULTATIF INTERNATIONAL.....	10
4.5.1 MANDAT.....	10
4.5.2 COMPOSITION.....	10
4.6 COMITÉ DE DISCIPLINE FACULTAIRE	11
4.6.1 MANDAT.....	11
4.6.2 COMPOSITION.....	11
4.6.3 DURÉE DU MANDAT	11
4.6.4 PROCÉDURES DE FONCTIONNEMENT	11

4.7 COMITÉ DE LA RECHERCHE	11
4.7.1 MANDAT.....	11
4.7.2 COMPOSITION.....	12
4.7.3 DURÉE DU MANDAT	12
4.8 COMITÉ FACULTAIRE DE GESTION DES LOCAUX.....	12
4.8.1 MANDAT.....	12
4.8.2 COMPOSITION.....	12
4.9 COMITÉ DE GESTION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (TI).....	13
4.9.1 MANDAT.....	13
4.9.2 COMPOSITION.....	13
4.10 ASSEMBLEE DEPARTEMENTALE	14
4.10.1 MANDAT	14
4.10.2 COMPOSITION	14
4.10.3 PROCEDURES DE FONCTIONNEMENT	14
4.11 COMITE DE PROGRAMME	14
4.11.1 MANDAT	14
4.11.2 LA COMPOSITION DES COMITES DE PROGRAMME	14
4.11.3 PROCEDURES DE FONCTIONNEMENT	15
4.12 CONSEIL DES DIPLÔMÉS DE L'ESG.....	15
4.12.1 MANDAT	15
4.12.2 COMPOSITION	15
4.13 COMITÉ TECHNOPÉDAGOGIQUE	16
4.13.1 MANDAT	16
4.13.2 COMPOSITION	16
4.13.3 PROCÉDURES	16
4.14 BUREAU DES COMPÉTITIONS ACADÉMIQUES	17
4.14.1 MANDAT	17
4.14.2 STRUCTURE	17
ARTICLE 5. DÉCANAT	17
ARTICLE 6. DOYENNE, DOYEN	18
6.1 MANDAT.....	18
6.2 RESPONSABILITÉS.....	18

6.2.1 Rôle de direction	18
6.2.2 Rôle de gestion	18
6.2.3 Rôle de représentation	19
6.3 DÉSIGNATION.....	19
6.3.1 Ouverture de la procédure.....	19
6.3.2 Avis de vacance et appel de candidatures	19
6.3.3 Éligibilité.....	20
6.3.4 Comité de sélection.....	20
6.3.5 Présélection et entrevues.....	20
6.3.6 Décision du comité de sélection.....	20
6.3.7 Présentation des candidates et candidats	20
6.3.8 Consultation	20
6.3.9 Résultats du scrutin.....	21
6.3.10 Recommandation.....	21
6.3.11 Durée du mandat	21
ARTICLE 7. VICE-DOYENNE, VICE-DOYEN AUX ÉTUDES.....	22
7.1 MANDAT.....	22
7.2 RESPONSABILITÉS.....	22
7.2.1 Rôle de gestion académique	22
7.2.2 Rôle de gestion administrative.....	22
7.3 DURÉE DU MANDAT.....	22
7.4 PROCÉDURE DE DÉSIGNATION.....	22
ARTICLE 8. VICE-DOYENNE, VICE-DOYEN À LA RECHERCHE.....	23
8.1 MANDATS.....	23
8.2 RESPONSABILITÉS.....	23
8.2.1 Rôle de gestion académique	23
8.2.2 Rôle de gestion administrative.....	23
8.3 DURÉE DU MANDAT.....	24
8.4 PROCÉDURE DE DÉSIGNATION.....	24
ARTICLE 9. VICE-DOYENNE, VICE DOYEN À L'INTERNATIONAL ou DIRECTRICE, DIRECTEUR DE L'INTERNATIONAL	24
9.1 MANDATS.....	24

9.2 RESPONSABILITÉS.....	24
9.2.1 Rôle de gestion académique	24
9.2.2 Rôle de gestion administrative.....	25
9.3 DURÉE DU MANDAT.....	25
9.4 PROCÉDURE DE DÉSIGNATION.....	25
ARTICLE 10. DIRECTRICE, DIRECTEUR ADMINISTRATIF	26
ARTICLE 11. DIRECTRICES, DIRECTEURS DE DÉPARTEMENT	26
ARTICLE 12. DIRECTRICES, DIRECTEURS D'UNITÉS DE PROGRAMMES ET D'UNITÉS DE RECHERCHE	26
ARTICLE 13. DIRECTRICE, DIRECTEUR DU CENTRE DE PERFECTIONNEMENT.....	26
ARTICLE 14. PROFESSEURE-CONSEILLÈRE, PROFESSEUR-CONSEILLER AUX PARTENARIATS.....	26
ARTICLE 15. DIRECTRICE, DIRECTEUR DU DÉVELOPPEMENT D'AFFAIRES, DES RELATIONS EXTERNES ET DES RELATIONS AVEC LES DIPLÔMÉES ET DIPLÔMÉS DEL'ESG.....	26

ARTICLE 1. DISPOSITION D'INTERPRÉTATION

Dans ce texte :

- l'Université identifie l'Université du Québec à Montréal;
- les instances de l'Université identifient a) le Conseil d'administration de l'UQAM, le comité exécutif et les autres comités qui relèvent du Conseil d'administration, b) la Commission des études et les comités qui relèvent de la Commission, c) les conseils académiques des facultés et de l'École des sciences de la gestion;
- les directrices, directeurs de services identifient les personnes nommées à ce titre par l'Université;
- l'École identifie l'École des sciences de la gestion de l'UQAM;
- le Conseil académique identifie le Conseil académique de l'École des sciences de la gestion de l'UQAM tel que défini à l'article 4.2.1 des statuts de l'ESG;
- le Comité-conseil identifie le Comité de l'École tel que défini à l'article 4.2.2 des statuts;
- le Comité de régie identifie le Comité de l'École tel que défini à l'article 4.2.3 du présent règlement;

Sous réserve de dispositions spécifiques à l'École, les règlements, politiques et procédures administratives de l'Université s'appliquent à l'École.

ARTICLE 2. COMPOSITION DE L'ÉCOLE

L'École constitue le regroupement fonctionnel des unités ci-après identifiées :

- Le Décanat de l'École;
- le Vice-décanat aux études et ses unités constituantes, notamment les directions de programmes et le comité de coordination des études;
- le Vice-décanat à la recherche et ses unités constituantes, notamment le comité de la recherche;
- le Vice-décanat à l'international et ses unités constituantes, notamment le Service de soutien à l'international et le Comité consultatif international de l'ESG;
- les départements : Études urbaines et touristiques, Finance, Management, Analytique, opérations et technologies de l'information, Marketing, Organisation et ressources humaines, Sciences comptables, Sciences économiques; Stratégie, responsabilité sociale et environnementale;
- l'École supérieure de mode;
- les groupes, instituts, centres, laboratoires et chaires de recherche qui sont rattachés à l'École des sciences de la gestion;
- l'AéESG, les associations étudiantes de l'École des sciences de la gestion;
- les assemblées d'unités de chargées, chargés de cours des départements de l'ESG;
- le Réseau ESG UQAM;
- le Carrefour technologique de l'ESG;
- le Centre de perfectionnement de l'ESG;
- le Centre d'entrepreneuriat de l'ESG;

- et éventuellement, tout autre programme, unité ou activité qui, conformément aux politiques et procédures de l'UQAM, serait rattaché à l'École.

ARTICLE 3. CONSEIL ACADÉMIQUE

3.1 MANDAT

Le mandat du Conseil académique est décrit en détail à l'article 8.3.2 du Règlement de régie interne (n° 2) de l'Université dans lequel il est stipulé que le Conseil académique se prononce sur tout ce qui concerne la gestion académique de l'École, notamment sur les questions relatives aux études et à la recherche qui sont sous sa responsabilité.

3.2 COMPOSITION

L'École est dotée d'un Conseil académique qui est composé des membres suivants :

Membres d'office :

- doyenne, doyen de l'École qui le préside;
- vice-doyennes, vice-doyens de l'École;

Membres nommés par leur unité respective :

- deux professeures, professeurs par département, dont un exerçant des responsabilités de gestion de programme;
- une professeure ou un professeur membre d'un centre institutionnel de recherche ou d'une chaire rattachée à l'École des sciences de la gestion;
- trois chargées, chargés de cours;
- quatre étudiantes, étudiants (dont un provenant des cycles supérieurs);
- deux membres du personnel de soutien.

Observateurs réguliers :

- les adjointes, adjoints de la doyenne, du doyen et des vice-doyennes, vice-doyens;
- la, le secrétaire de la doyenne, du doyen (agissant à titre de secrétaire d'assemblée);
- les directrices et directeurs de départements, ou leur directrice ou directeur adjoint en leur absence.

Le Conseil peut inviter, à titre d'observateur, toute personne dont la présence est jugée nécessaire. Ces personnes n'ont pas droit de vote.

3.3 RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Les règles de fonctionnement du Conseil académique sont consignées dans un document intitulé *Règles de fonctionnement et procédures de délibération du Conseil académique, septembre 1998*.

ARTICLE 4. COMITÉS DE L'ESG

4.1 COMITÉ-CONSEIL

4.1.1 MANDAT

Le mandat du Comité-conseil consiste à conseiller la direction de l'École sur les grands axes de développement que l'École doit poursuivre et sur les meilleures stratégies pour atteindre ses objectifs.

4.1.2 COMPOSITION

Le Comité-conseil est formé des membres suivants :

- de dix (10) membres socio-économiques;
- de la doyenne, du doyen;
- des vice-doyennes, vice-doyens de l'École;
- la directrice administrative, le directeur administratif.

La direction de l'École soumet pour approbation au Conseil académique la liste des membres du Comité-conseil.

Le Comité peut inviter, à titre d'observateur, toute personne dont la présence est jugée nécessaire. Ces personnes n'ont pas droit de vote.

4.1.3 PROCÉDURES

Le Comité-conseil siège au moins une fois par année. Il est présidé par la doyenne, le doyen. Ses procédures de délibération sont marquées par la souplesse et la flexibilité. Un compte-rendu des rencontres fait état des délibérations et est rendu disponible aux membres du Conseil académique et aux membres du Comité de régie.

4.2 COMITÉ EXÉCUTIF

4.2.1 MANDAT

Le Comité exécutif exécute les mandats que lui confie le Conseil académique. Il fait rapport de ses activités au Conseil académique qui peut renverser ou modifier ses décisions à la condition que ne soient pas affectés les droits des tiers découlant de l'exécution de ces décisions. Le Comité exécutif peut être amené à prendre des décisions urgentes pour le bon fonctionnement de l'École dans lequel cas il devra aviser le Comité de régie et le Conseil académique dans les plus brefs délais.

4.2.2 COMPOSITION

Le Comité exécutif est composé :

- de la doyenne, du doyen;
- des vice-doyennes, des vice-doyens de l'École;
- de la directrice, du directeur administratif de l'École.

Le Comité peut inviter, à titre d'observateur, toute personne dont la présence est jugée nécessaire. Ces personnes n'ont pas droit de vote.

4.3 COMITÉ DE RÉGIE

4.3.1 MANDAT

Le mandat du Comité de régie consiste à assister et conseiller la direction de l'École sur toute question relevant de ses responsabilités en matière de gestion courante, concernant ses ressources humaines, financières et matérielles, tant sur le plan stratégique que sur le plan opérationnel.

4.3.2 COMPOSITION

Le Comité de régie est formé des membres suivants :

- la doyenne, le doyen de l'École qui le préside;
- les vice-doyennes, les vice-doyens de l'École;
- la directrice, du directeur administratif;
- les directrices, directeurs de département de l'École, ou leur directrice ou directeur adjoint en leur absence.

Le Comité peut inviter, à titre d'observateur, toute personne dont la présence est jugée nécessaire. Ces personnes n'ont pas droit de vote.

4.3.3 PROCÉDURES

La doyenne, le doyen de l'École prépare l'ordre du jour des réunions. Le Comité de régie siège une fois par mois de septembre à juin sur convocation de la doyenne, du doyen. Un procès-verbal est transmis aux membres après chaque réunion.

4.4 COMITÉ DE COORDINATION DES ÉTUDES

4.4.1 MANDAT

Le comité de coordination des études est l'organe qui analyse les enjeux transversaux de l'ensemble des programmes de l'École. Il peut être sous-divisé en sous-comité de coordination des études de premier cycle et en sous-comité de coordination des études de cycles supérieurs selon la nature des sujets à l'étude. Le comité a pour mandat :

- de donner son avis, à la demande de la vice-doyenne, du vice-doyen aux études, sur des projets de création et de modification de programmes;
- de conseiller le Conseil académique sur les sujets relatifs aux politiques et règlements institutionnels et facultaires concernant les études;
- d'assumer la responsabilité de la gestion des cours facultaires;
- d'étudier toute question référée par le Conseil académique et les instances de l'UQAM.

4.4.2 COMPOSITION

Le Comité de coordination des études est composé de :

- la vice-doyenne, le vice-doyen aux études qui le préside;

- les directrices, les directeurs de programmes concernés;
- les coordonnatrices, les coordonnateurs des programmes (à titre d'observateurs).

Le Comité peut inviter, à titre d'observateur, toute personne dont la présence est jugée nécessaire. Ces personnes n'ont pas droit de vote.

4.5 COMITÉ CONSULTATIF INTERNATIONAL

4.5.1 MANDAT

Ce comité tire son mandat du plan stratégique de l'ESG. Ce mandat consiste à :

- assumer une fonction-conseil dans l'identification des enjeux internationaux, des options stratégiques possibles, des objectifs visés notamment quant aux régions géographiques à prioriser et des moyens à mettre en place pour atteindre les objectifs fixés.

4.5.2 COMPOSITION

Le comité est composé des personnes suivantes :

- Membres d'office :
 - o la doyenne, le doyen;
 - o la vice-doyenne, le vice-doyen à l'international ou la directrice, le directeur de l'international, qui agit à titre de présidente ou de président;
- Minimum de quatre personnes, externes à l'ESG, intervenant dans l'écosystème des affaires internationales au Québec, au Canada ou à l'étranger.

4.6 COMITÉ DE DISCIPLINE FACULTAIRE

La formation et le fonctionnement du comité de discipline facultaire sont définis à l'article 7 du Règlement n° 18 de l'Université.

4.6.1 MANDAT

Le comité de discipline de l'ESG tire son mandat du Règlement n° 18 de l'Université. Le comité a la responsabilité d'enquêter sur les signalements relatifs aux infractions qui lui sont rapportées et, le cas échéant, d'imposer à l'étudiante, l'étudiant les sanctions appropriées.

4.6.2 COMPOSITION

Le comité de discipline est composé des personnes suivantes :

- deux professeurs, professeurs;
- une chargée, un chargé de cours;
- une, un substitut appelé à agir en cas d'incapacité d'agir d'un autre membre ou de conflit d'intérêt de l'un des membres.

Un des professeurs a la responsabilité de présider le comité, de préférence un des professeurs qui a siégé au préalable comme membre de ce comité, et sera nommé comme président du comité.

Les membres du comité sont nommés par le Conseil académique.

4.6.3 DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des membres du comité de discipline est de trois ans, renouvelable.

4.6.4 PROCÉDURES DE FONCTIONNEMENT

Toute décision du comité de discipline doit se prendre à trois personnes à la majorité des voix.

4.7 COMITÉ DE LA RECHERCHE

4.7.1 MANDAT

Le Comité de la recherche a pour mandat de :

- A) participer à l'élaboration d'une politique de développement de la recherche et d'en proposer le contenu au Vice-décanat à la recherche et au Conseil académique;
- B) formuler des recommandations au Vice-décanat et au Conseil académique quant à la création d'unités structurées de recherche (centres et institutions) et chaires de recherche;
- C) formuler des recommandations au Vice-décanat et au Conseil académique sur la politique et les mécanismes de financement interne de la recherche;
- D) veiller au respect des normes déontologiques de la recherche imposées par l'Université et les organismes subventionnaires canadiens et québécois et formuler les recommandations nécessaires au Vice-décanat et au Conseil académique.

4.7.2 COMPOSITION

Le Comité est composé des personnes suivantes:

En est membre d'office :

- la vice-doyenne, le vice-doyen à la recherche, qui préside le comité;

Sont nommés par leur assemblée départementale respective :

- une professeure-chercheure, professeur-chercheur de chaque département de l'ESG;

Sont nommés par la vice-doyenne, le vice-doyen à la recherche :

- une directrice, un directeur d'un programme de doctorat;
- d'une directrice, d'un directeur de centre institutionnel de recherche;
- d'une titulaire, d'un titulaire d'une Chaire de recherche du Canada;
- d'une titulaire, d'un titulaire d'une chaire institutionnelle de recherche.

Le comité peut inviter, à titre d'observateur, toute personne dont la présence est jugée nécessaire. Ces personnes n'ont pas droit de vote.

4.7.3 DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des membres du Comité de la recherche est d'un an renouvelable.

4.8 COMITÉ FACULTAIRE DE GESTION DES LOCAUX

4.8.1 MANDAT

Le Comité de gestion des locaux a pour mandat de :

- veiller à l'application de la politique institutionnelle (politique n° 39);
- optimiser l'utilisation des locaux académiques, des laboratoires, des locaux de bureau et des laboratoires de recherche, et en arbitrer la répartition et l'usage au sein de l'École, en collaboration avec la communauté de l'ESG.

4.8.2 COMPOSITION

Le Comité de gestion des locaux de l'ESG est composé des membres suivants :

- la doyenne, le doyen qui le préside;
- les vice-doyennes, les vice-doyens de l'École;
- la directrice, le directeur administratif de l'École;
- les directrices, directeurs des départements de l'ESG;
- la directrice, le directeur de la planification des espaces du Service des immeubles et des équipements, à titre d'observateur sans droit de vote, tel que prévu à la politique n° 39 de l'UQAM.

Le Comité peut inviter, à titre d'observateur, toute personne dont la présence est jugée nécessaire. Ces personnes n'ont pas droit de vote.

4.9 COMITÉ DE GESTION DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION (TI)

4.9.1 MANDAT

Le comité de gestion des TI a pour mandat :

- orienter le choix des projets de développement TI à l'École et s'assurer de l'alignement entre les TI et le Plan stratégique de l'École;
- contribuer à la définition de la gouvernance TI de l'École, en lien avec l'UQAM;
- harmoniser les rôles et responsabilités entre les différents services impliqués dans la gestion et l'opération des technologies à l'École et avec l'UQAM (SITEL, SAV, SIE, bibliothèques, etc.);
- coordonner et planifier les ressources humaines, matérielles TI et budgétaires nécessaires à la réalisation des mandats du Carrefour technologique de l'ESG;
- établir les priorités en matière de soutien TI facultaire :
 - o à l'enseignement, notamment la formation hybride et à distance,
 - o à la recherche;
- discuter des priorités du laboratoire sectoriel de l'ESG UQAM, en lien avec les besoins de l'École;
- planifier la gestion et le développement des technologies audiovisuelles et multimédia à l'École, dont les salles de cours médiatisées;
- identifier les priorités et les outils nécessaires à la gestion du cycle de vie des étudiants à l'École, de la gestion des études à la gestion des relations avec les diplômés.

4.9.2 COMPOSITION

Le comité de gestion des TI est composé des membres suivants :

- la doyenne, le doyen;
- les vice-doyennes, les vice-doyens de l'École;
- la directrice, le directeur administratif de l'École;
- une professeure, un professeur spécialiste des technologies d'information, nommé par le Comité de régie, qui préside le comité;
- une étudiante, un étudiant aguerri en matière de TI;
- une chargée, un chargé de cours aguerri en matière de TI;
- le responsable du Carrefour technologique de l'ESG;
- un représentant du SITEL;
- un représentant du SAV.

Le comité peut inviter, à titre d'observateur, toute personne dont la présence est jugée nécessaire. Ces personnes n'ont pas droit de vote.

4.10 ASSEMBLEE DEPARTEMENTALE

4.10.1 MANDAT

Les fonctions de l'assemblée départementale sont de décider, dans les limites de sa juridiction et sous réserve des dispositions de la convention collective, des règles académiques et administratives nécessaires à la bonne marche et aux orientations départementales (article 1.16).

4.10.2 COMPOSITION

L'assemblée départementale désigne l'assemblée de toutes les professeures, tous les professeurs rattachés à un département.

4.10.3 PROCEDURES DE FONCTIONNEMENT

L'assemblée départementale se réunit sur demande de la directrice, du directeur de département, habituellement une fois par mois. Elle se dote d'un mode de discussion et de décision propre aux assemblées délibérantes. Ses procès-verbaux sont accessibles pour information par les instances internes à l'École et à l'Université.

La directrice, le directeur du département est assisté d'un comité exécutif formé d'au moins deux professeures, professeurs, élus par l'assemblée départementale.

4.11 COMITE DE PROGRAMME

4.11.1 MANDAT

Le comité de programme est l'organe qui assume la responsabilité générale d'un programme ou de programmes regroupés. En conformité avec les règlements n° 5 et n° 8 et la Politique n° 23 de l'Université, le comité de programme a notamment pour mandat de :

- élaborer, évaluer et réviser le programme dont il a la responsabilité;
- établir les conditions d'admission dans le programme en respect des règlements institutionnels et des orientations du Conseil académique;
- définir les objectifs et les approches pédagogiques permettant l'atteinte des objectifs du programme, dont le format des cours, l'enseignement en présentiel, hybride ou à distance ou certaines méthodes pédagogiques particulières;
- évaluer les enseignements auprès des étudiants et transmettre les résultats aux enseignants et à la direction des départements concernés.

4.11.2 LA COMPOSITION DES COMITES DE PROGRAMME

Chaque comité de programme est composé de professeurs des départements offrant des cours dans le programme et d'un nombre égal d'étudiants de ce même programme.

Le nombre de membres est régi par les règlements n° 5 et n° 8 de l'UQAM. Si le nombre maximum de sièges est insuffisant, le programme peut se doter d'une politique de rotation des professeurs.

Le rôle des professeurs est de voir au respect des objectifs de qualité du programme pour les enseignements qui les concernent et d'assurer le lien entre le programme et leur département respectif.

Aux cycles supérieurs, le comité de programme se dote d'un sous-comité d'admission et d'évaluation (SCAE) qui a pour mandat de sélectionner les candidats à l'admission et de superviser les processus d'évaluation des activités de recherche.

4.11.3 PROCEDURES DE FONCTIONNEMENT

Le comité de programme se réunit sur demande de la directrice, du directeur du programme ou d'une, d'un membre du comité de programme minimalement deux fois par an. Il se dote d'un mode de discussion et de décision propre aux assemblées délibérantes. Ses procès-verbaux sont accessibles pour information par les instances internes à l'École et à l'Université.

4.12 CONSEIL DES DIPLÔMÉS DE L'ESG

4.12.1 MANDAT

Pierre angulaire des relations de l'ESG avec le monde des affaires, le conseil des diplômés a comme mandat de :

- renforcer le sentiment d'appartenance et de fierté de ses étudiants et de ses diplômés envers l'École, notamment en consolidant les liens avec les diplômés et les milieux socio-économiques en mettant de l'avant des activités favorables au réseautage et à l'avancement professionnel des diplômées et diplômés (gala, conférences, webinaires, retrouvailles, etc.);
- renforcer la notoriété et l'image de marque de l'École au Canada et dans le monde, notamment en communiquant le positionnement de l'ESG auprès de différents milieux socio-économiques;
- continuer à développer l'autonomie financière de l'École et de son Réseau des diplômés, notamment en appuyant l'organisation et la sollicitation des diplômés dans le cadre des campagnes annuelles et majeures ainsi qu'en appuyant la recherche de financement du Réseau et la recherche de partenaires pour des ententes de privilèges pour les diplômés.

4.12.2 COMPOSITION

En sont membres d'office :

- la doyenne, le doyen ou sa représentante, son représentant;
- la directrice, directeur du développement d'affaires, des relations externes et des relations avec les diplômées et diplômés de l'ESG;
- la directrice, le directeur du Bureau des diplômés ou sa représentante, son représentant;

Sont nommés par la doyenne, le doyen en concertation avec la présidente, le président du Conseil des diplômés de l'ESG :

- de cinq (5) à dix (10) diplômées, diplômés de l'École;
- une étudiante, un étudiant nommé par l'AéESG;

Observatrice, observateur régulier sans droit de vote :

- une représentante, un représentant de la Fondation de l'UQAM.

Le comité peut également inviter, à titre d'observateur, toute personne dont la présence est jugée nécessaire. Ces personnes n'ont pas droit de vote.

4.13 COMITÉ TECHNOPÉDAGOGIQUE

4.13.1 MANDAT

Le Comité technopédagogique de l'ESG (CTESG) est un comité consultatif de la vice-doyenne, du vice-doyen aux études (VDE) de l'ESG dont le mandat est de :

- Agir à titre de conseiller à la, au VDE sur les orientations, les enjeux, les priorités, et le choix des moyens dans le développement des environnements numériques d'apprentissage (ENA) à l'ESG, ainsi que tout autre objet lié aux cours en ligne et à la formation à distance ;
- Informer, à la demande de la, du VDE, le Comité de régie et le Conseil académique des projets de nature technopédagogique ;
- Inventorier les besoins des étudiants et des enseignants en matière d'ENA ;
- Assurer une veille des projets d'ENA menés au sein de l'Université ainsi qu'à l'externe ;
- Proposer des orientations stratégiques en matière d'ENA, en fonction des besoins pédagogiques des programmes et des départements ;
- Inventorier les projets soumis au CTESG ;
- Évaluer les demandes ou les projets de formation en ligne prioritaires par les programmes, en collaboration avec les départements ;
- Assurer un suivi de la qualité dans la réalisation des projets ;
- Informer les départements des orientations et projets adoptés par le VDE ou les programmes ;
- Informer régulièrement la, le VDE de tout développement qui touche aux ENA ;
- Former tout groupe de travail jugé utile dans l'accomplissement de son mandat et des dossiers qui lui sont confiés.

4.13.2 COMPOSITION

Le comité est composé de :

- La vice-doyenne aux études, le vice-doyen aux études
- La personne chargée des projets technopédagogiques de l'ESG ;
- Une personne membre du corps professoral de chacun des départements de l'ESG nommée par le département respectif ;
- Une personne chargée de cours de l'ESG nommée par le SPPEUQAM ;
- Une personne étudiante de l'ESG nommée par l'AéESG.

4.13.3 PROCÉDURES

Le comité suit les modes de fonctionnement suivants :

- Le rôle de président(e) est assumé par un(e) professeur(e) et sera déterminé séance tenante ;
- Le rôle de secrétaire du Comité sera assumé par la personne chargée des projets technopédagogiques de l'ESG ;
- En cas d'absence d'un(e) représentant(e), la personne absente désigne sa ou son remplaçant(e) responsable de transmettre l'information nécessaire ;
- Le Comité peut, à sa discrétion, inviter des représentant(e)s d'autres services à participer à une rencontre en fonction des sujets discutés ;

- Tous les mandats sont d'une durée de deux ans, renouvelables.

Le comité se réunit au besoin, minimalement 2 fois par année.

4.14 BUREAU DES COMPÉTITIONS ACADÉMIQUES

4.14.1 MANDAT

Le Bureau des compétitions académiques (BCA) est une unité rattachée au Décanat. La mission du BCA est de veiller au bon déroulement des compétitions académiques à l'ESG, de faire rayonner l'ESG à l'interne et à l'externe, d'encourager un esprit d'appartenance auprès de la communauté de l'ESG et de permettre aux étudiant.es de se développer à travers la participation aux compétitions académiques.

Le mandat du BCA est le suivant :

- En collaboration avec le Décanat, concevoir une stratégie pour l'ensemble des compétitions académiques et assurer sa mise en œuvre ;
- Soutenir les efforts du Comité compétition de l'AÉESG ;
- Assurer la bonne gouvernance dans l'organisation et le déroulement des compétitions académiques ;
- Devenir la mémoire organisationnelle au niveau des compétitions académiques et assurer une transition fluide entre les passations de pouvoir des différent.es intervenant.es impliqué.es dans les compétitions académiques ;
- Contribuer à l'amélioration de la performance de l'ESG aux compétitions académiques ;
- Travailler de concert avec le Décanat dans la gestion des compétitions académiques lorsque celles-ci sont rattachées à un cours sous responsabilité facultaire ;
- Travailler de concert avec les départements dans la gestion des compétitions académiques lorsque celles-ci sont rattachées à un cours sous responsabilité départementale ;
- Soutenir les enseignant.es responsables des compétitions académiques de l'École dûment créées en format de cours ;
- Assurer le lien avec l'association étudiante de l'École ;
- La possibilité de créer et/ou d'encadrer de nouvelles compétitions académiques.

Les compétitions académiques reconnues regroupent les compétitions qui sont rattachées à un cours siglé, soit sous responsabilité départementale ou facultaire ou de toute autre compétition académique jugée pertinente par le BCA et lui permettant d'accomplir sa mission.

4.14.2 STRUCTURE

- Une personne responsable du BCA nommée par le Conseil académique sous recommandation de la doyenne, du doyen pour un mandat de trois ans renouvelable une seule fois consécutivement ;
- Une étudiante, un étudiant nommé.e par l'association étudiante de l'École en tant que responsable des compétitions ;
- Un comité aviseur constitué d'au moins deux enseignant.es qui participent aux compétitions académiques de l'École. La doyenne, le doyen, la personne responsable du bureau et l'étudiant.e responsable des compétitions identifient les membres du comité aviseur.

ARTICLE 5. DÉCANAT

Le Décanat de l'École est composé du bureau de la doyenne, du doyen, du Vice-décanat aux études, du Vice-décanat à la recherche et du Vice-décanat à l'international. Le Décanat a pour mandat de remplir la mission, de réaliser les objectifs de l'ESG et d'assurer la cohésion de l'ensemble des activités universitaires

en sciences de la gestion.

ARTICLE 6. DOYENNE, DOYEN

6.1 MANDAT

La doyenne, le doyen est responsable devant le Conseil académique et les instances de l'Université de l'animation, de la planification, de l'organisation et de la gestion de l'École.

À ce titre, en liaison avec les unités de l'École et le Vice-rectorat à la vie académique, elle, il répond de l'administration de l'École et s'assure du respect des politiques et directives adoptées par les différentes instances concernées, notamment le Conseil d'administration, la Commission des études et le Conseil académique.

Pendant la durée de son mandat, la doyenne, le doyen est détaché de son département d'appartenance et de son unité d'accréditation syndicale. La doyenne, le doyen relève, à titre fonctionnel, de la vice-rectrice, vice-recteur à la vie académique.

6.2 RESPONSABILITÉS

6.2.1 Rôle de direction

La doyenne, le doyen :

- dirige l'École et réalise la coordination entre les unités qui la composent. Veille à l'application, dans l'École, des règlements, politiques et directives, et procédures de nature académique, pédagogique ou administrative;
- préside le Comité-conseil, le Conseil académique, le Comité de régie et le Comité de gestion des locaux de l'École;
- prépare, pour approbation par le Conseil académique, les orientations, les priorités de l'École, et les politiques qui relèvent de sa responsabilité;
- fait partie, en tant que doyenne, doyen de l'École, du comité de direction du Vice-rectorat à la vie académique et participe aux décisions relatives aux orientations et priorités du Vice-rectorat, de même qu'à l'élaboration des politiques relevant de ce Vice-rectorat à soumettre aux instances.

6.2.2 Rôle de gestion

La doyenne, le doyen :

- procède, dans le cadre des normes et pratiques établies à l'Université, après consultation des unités de l'École et approbation du Conseil académique, aux recommandations nécessaires auprès du Vice-rectorat à la vie académique pour l'obtention des enveloppes facultaires de ressources;
- veille à l'exécution et au suivi des décisions du Conseil académique;
- prépare le budget de l'École, conformément aux règles et politiques établies à l'Université en matière d'allocation de ressources, avec la collaboration des unités de l'École, le soumet au Comité de régie et le soumet pour approbation au Vice-rectorat à la vie académique. Veille à l'administration de ce budget dans le respect des normes et politiques établies ainsi que des règles administratives et participe à la gestion des ressources humaines affectées à l'École;
- fait rapport au moins une fois l'an au Conseil académique, pour approbation de la gestion de l'École, et notamment du développement et de l'organisation générale des programmes ainsi que des décisions et actions relevant des politiques et directives de l'Université;
- rend compte au Vice-rectorat à la vie académique de la gestion et de l'utilisation des ressources humaines, financières et matérielles allouées à l'École et ce, dans le respect des politiques institutionnelles et des règles administratives en vigueur;
- veille à l'application des règlements et politiques académiques définies par les instances de l'Université en concertation avec les unités concernées;
- élabore avec la directrice, le directeur du Centre de perfectionnement, la stratégie du Centre;
- élabore les stratégies de relations avec les diplômés, de concert avec le Conseil des diplômés.

6.2.3 Rôle de représentation

La doyenne, le doyen :

- représente l'École auprès des milieux externes et est responsable du développement des relations entre l'École et les différents partenaires du milieu;
- représente les intérêts et préoccupations académiques et de vie universitaire des étudiantes, étudiants de l'École auprès des unités administratives et des instances de l'Université;
- représente l'École auprès des unités administratives et des instances de l'Université.

6.3 DÉSIGNATION

La procédure de désignation de la doyenne, du doyen est définie à l'article 22 du Règlement n° 3 de l'Université.

6.3.1 Ouverture de la procédure

Avant la fin du sixième mois précédant l'expiration du mandat de la doyenne, du doyen de l'École, la secrétaire générale, le secrétaire général ou son mandataire procède à l'avis de vacance du poste et à l'appel de candidatures.

6.3.2 Avis de vacance et appel de candidatures

La secrétaire générale, le secrétaire général ou son mandataire annonce la vacance du poste à pourvoir et sollicite des candidatures pour un avis à l'intérieur de l'Université.

Cet avis identifie le poste en cause, en précise le mandat et détermine la date limite de réception des candidatures accompagnées d'un curriculum vitae.

6.3.3 Éligibilité

La doyenne, le doyen de l'École est une professeure, un professeur régulier provenant de l'un des départements de l'École ou une personne devant être embauchée à titre de professeure, professeur régulier par l'un d'eux.

6.3.4 Comité de sélection

Un comité de sélection est mis sur pied, composé des personnes suivantes :

- la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique qui agit à titre de présidentes, président du comité;
- les directrices, les directeurs des départements de l'École;
- une directrice, un directeur de programmes d'études de cycles supérieurs de l'École;
- une directrice, un directeur de programmes d'études de premier cycle de l'École;
- une représentante, un représentant des groupes, instituts, centres, laboratoires ou chaires de recherche de l'École;
- une chargée de cours, un chargé de cours de l'École;
- une employée, un employé de soutien ou d'encadrement de l'École;
- une étudiante, un étudiant de l'École.

Les représentantes, représentants de l'École sont nommés par le Conseil académique de l'École. La secrétaire générale, le secrétaire général ou son mandataire agit comme secrétaire du comité.

6.3.5 Présélection et entrevues

La, le secrétaire du comité de sélection transmet aux membres du comité toutes les candidatures reçues. Une première sélection des candidates, candidats s'effectue à partir des dossiers soumis. Les membres du comité de sélection sont tenus à la confidentialité. Les candidates, candidats retenus sont convoqués pour une entrevue.

6.3.6 Décision du comité de sélection

À la suite des entrevues et selon le nombre de candidatures, le comité de sélection retient, à la lumière du rôle et des responsabilités des doyennes, doyens de Faculté, au minimum une (1) et au maximum trois (3) candidatures qui seront soumises à la consultation.

6.3.7 Présentation des candidates et candidats

Une représentante, un représentant du Conseil académique organise, dans les cinq jours ouvrables, une séance publique destinée à permettre aux candidates et candidats retenus de se faire connaître et de présenter leur programme.

6.3.8 Consultation

Le Secrétariat des instances s'assure de l'organisation et du déroulement d'un scrutin universel pondéré parmi les membres (professeures et professeurs, chargées de cours et chargés de cours, étudiantes et étudiants, et employées et employés de soutien) de l'École.

Un bureau de votation ou le système de votation électronique, selon un calendrier à définir, permet aux membres des différents groupes d'exprimer leur choix.

Le bulletin de vote doit comporter le nom de chacune des candidates, chacun des candidats retenus, les votantes, votants ne pouvant appuyer plus d'une candidature.

Si le comité de sélection ne retient qu'une candidature, les personnes consultées doivent indiquer sur le bulletin POUR ou CONTRE, s'ils appuient la candidature proposée.

6.3.9 Résultats du scrutin

La directrice, le directeur du Secrétariat des instances, en présence d'un observateur neutre (ex. : ombudsman de l'UQAM, protecteur du citoyen, cabinet comptable), procède au dépouillement des bulletins, compile les résultats, dans les trois (3) jours suivants la fin du scrutin et les transmet au comité de sélection.

Une valeur proportionnelle est attribuée aux résultats des voix exprimées par les différents groupes. La pondération allouée pour chaque groupe est la suivante :

- professeures, professeurs, doyenne, doyen 70 %;
- chargées de cours, chargés de cours 10 %;
- étudiantes, étudiants 11 %;
- employées de soutien, employés de soutien et autres cadres 9 %.

6.3.10 Recommandation

Le comité de sélection analyse les résultats du scrutin et formule une recommandation que la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique transmet au Conseil académique de l'École, accompagnée d'un rapport circonstancié faisant état des résultats du scrutin.

La candidate, le candidat ayant obtenu une majorité du vote global pondéré doit, pour être recommandé, avoir obtenu la majorité des voix exprimées par le corps professoral.

Le Conseil académique de l'École formule une recommandation aux instances de l'Université à laquelle il joint ses commentaires (s'il y a lieu).

Le Conseil d'administration de l'UQAM, sur recommandation de la Commission des études, nomme en dernière instance la doyenne, le doyen de l'École.

6.3.11 Durée du mandat

La doyenne, le doyen de l'École est nommé par le Conseil d'administration de l'UQAM pour un mandat de cinq (5) ans, renouvelable consécutivement une (1) fois.

ARTICLE 7. VICE-DOYENNE, VICE-DOYEN AUX ÉTUDES

7.1 MANDAT

Sous la responsabilité fonctionnelle de la doyenne, du doyen, la vice-doyenne, le vice-doyen aux études collabore avec cette dernière, ce dernier à la gestion académique de la faculté. Il veille en particulier au développement, au soutien et à la coordination des activités de formation relevant de l'École. La vice-doyenne, le vice-doyen est une professeure, un professeur de l'ESG nommé par le Conseil académique de l'ESG sur la recommandation de la doyenne, du doyen.

7.2 RESPONSABILITÉS

La vice-doyenne, le vice-doyen aux études est responsable devant le Conseil académique et en lien direct avec la doyenne, le doyen de l'École :

7.2.1 Rôle de gestion académique

La vice-doyenne, le vice-doyen aux études :

- recommande au Conseil académique les stratégies de développement et les politiques en matière de direction des études;
- préside le Comité de coordination des études;
- assure l'application de l'ensemble des politiques et des règlements concernant le premier cycle et les cycles supérieurs au sein de l'École des sciences de la gestion;
- prend les mesures nécessaires pour améliorer la qualité des programmes et des formations;
- assure la coordination entre les programmes ou les directions de programme;
- tranche les litiges relatifs à une entente d'évaluation conformément à la Politique numéro 6 relative aux ententes d'évaluation, examens et travaux administrés dans les cours de l'ESG;
- remplit tout autre mandat de gestion académique connexe;
- participe à tout comité comprenant les vice-doyennes, vice-doyens aux études de l'Université en collaboration avec le Bureau de la vice-rectrice, vice-recteur aux études et à la vie étudiante.

7.2.2 Rôle de gestion administrative

La vice-doyenne, le vice-doyen aux études :

- assure les services de nature organisationnelle et logistique de l'École afin de fournir un soutien aux programmes et aux directrices, directeurs de programme des trois cycles;
- établit avec les services centraux des activités pertinentes en vue de donner un support aux programmes et aux directrices, directeurs de programmes des trois cycles en matière d'information et d'accueil aux étudiants, de recrutement, d'admission et d'inscription, d'organisation des sessions, d'orientation et de conseils aux étudiants, d'organisation des stages et d'aide à la recherche d'emploi.

7.3 DURÉE DU MANDAT

Le mandat de la vice-doyenne, du vice-doyen aux études est de trois (3) ans, renouvelable une seule fois consécutivement.

7.4 PROCÉDURE DE DÉSIGNATION

Avant la fin du sixième mois précédant l'expiration du mandat de la vice-doyenne, du vice-doyen ou

dans les meilleurs délais suivant la réception par la doyenne, le doyen de l'École, de la lettre de démission d'une vice-doyenne, d'un vice-doyen de l'École ou suivant toute autre cause, la doyenne, le doyen informe le conseil académique sur un plan de désignation qui inclura :

- Un descriptif des besoins spécifiques au contexte de l'École des sciences de la gestion ;
- Un descriptif du profil recherché spécifiquement pour répondre à ce contexte ;
- Une présentation de la démarche de sélection de la meilleure candidate, du meilleur candidat.

Par ailleurs, la candidate recommandée, le candidat recommandé par la doyenne, le doyen au poste de vice-doyenne, vice-doyen devra faire une présentation formelle devant le Conseil académique avant le vote sur sa désignation.

ARTICLE 8. VICE-DOYENNE, VICE-DOYEN À LA RECHERCHE

8.1 MANDATS

Sous la responsabilité fonctionnelle de la doyenne, du doyen, la vice-doyenne, le vice-doyen à la recherche collabore avec cette dernière, ce dernier à la gestion académique de l'École. Elle, il veille en particulier au développement, au soutien et à la coordination des activités de recherche relevant de l'École. La vice-doyenne, le vice-doyen est une professeure, un professeur de l'ESG nommé par le Conseil académique de l'ESG sur la recommandation de la doyenne, du doyen.

8.2 RESPONSABILITÉS

La vice-doyenne, le vice-doyen à la recherche est responsable devant le Conseil académique et en lien direct avec la doyenne, le doyen de l'École :

8.2.1 Rôle de gestion académique

La vice-doyenne, le vice-doyen à la recherche :

- recommande au Conseil académique les stratégies de développement et les politiques sur toutes questions relatives au développement et au rayonnement de la recherche à l'ESG;
- préside le Comité de la recherche de l'ESG;
- assure l'application de l'ensemble des politiques et règlements concernant la recherche au sein de l'ESG;
- prend les mesures nécessaires pour soutenir le développement de la recherche à l'ESG;
- représente l'ESG à l'externe lorsque les activités et intérêts de recherche de l'École sont en cause : développement de stratégies interinstitutionnelles ou partenariales de recherche, échanges avec les organismes subventionnaires, etc.;
- soutient, en concertation avec les départements et, dans un effort d'harmonisation, le travail des diverses unités de recherche de l'ESG (groupes, instituts, centres, laboratoires et chaires de recherche);
- participe à tout comité comprenant les vice-doyennes, vice-doyens à la recherche de l'Université en collaboration avec le Bureau de la vice-rectrice, du vice-recteur à la recherche et à la création;
- remplit tout autre mandat de gestion académique connexe.

8.2.2 Rôle de gestion administrative

- veille à diffuser, en collaboration avec le Service de la recherche et de la création et le Service des partenariats et du soutien à l'innovation de l'Université, toute information utile sur le financement de la recherche à la communauté des chercheuses, chercheurs de l'ESG;
- assure, en collaboration avec les unités de recherche de l'École, le service de soutien à la recherche de nature organisationnelle et logistique. Coordonne, pour ce faire, les activités du personnel du Vice-décanat de la recherche responsable du soutien technique et professionnel au développement, au rayonnement et à la gestion administrative de la recherche à l'ESG.

8.3 DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat de la vice-doyenne, du vice-doyen à la recherche est de trois (3) ans, renouvelable une seule fois consécutivement.

8.4 PROCÉDURE DE DÉSIGNATION

Avant la fin du sixième mois précédant l'expiration du mandat de la vice-doyenne, du vice-doyen ou dans les meilleurs délais suivant la réception par la doyenne, le doyen de l'École, de la lettre de démission d'une vice-doyenne, d'un vice-doyen de l'École ou suivant toute autre cause, la doyenne, le doyen informe le conseil académique sur un plan de désignation qui inclura :

- Un descriptif des besoins spécifiques au contexte de l'École des sciences de la gestion ;
- Un descriptif du profil recherché spécifiquement pour répondre à ce contexte ;
- Une présentation de la démarche de sélection de la meilleure candidate, du meilleur candidat.

Par ailleurs, la candidate recommandée, le candidat recommandé par la doyenne, le doyen au poste de vice-doyenne, vice-doyen devra faire une présentation formelle devant le Conseil académique avant le vote sur sa désignation.

ARTICLE 9. VICE-DOYENNE, VICE DOYEN À L'INTERNATIONAL ou DIRECTRICE, DIRECTEUR DE L'INTERNATIONAL

9.1 MANDATS

Sous la responsabilité fonctionnelle de la doyenne, du doyen, la vice-doyenne, le vice-doyen à l'international ou la directrice, le directeur de l'international de l'ESG veille au développement, au soutien et à la coordination des activités internationales de l'École en fonction des objectifs stratégiques annuels établis par le Décanat. La vice-doyenne, le vice-doyen ou la directrice, le directeur de l'international est une professeure, un professeur de l'ESG nommé.e par le Conseil académique de l'ESG sur la recommandation de la doyenne, du doyen.

9.2 RESPONSABILITÉS

La vice-doyenne, le vice-doyen à l'international ou la directrice, le directeur de l'international est responsable devant le Conseil académique et en lien direct avec la doyenne, le doyen de l'École :

9.2.1 Rôle de gestion académique

La vice-doyenne, le vice-doyen à l'international ou la directrice, le directeur de l'international, dans le respect des orientations du plan stratégique de l'École :

- élabore et propose les stratégies internationales de développement de l'École ;
- veille au déploiement international des programmes et de la recherche en soutien aux deux vice-

doyennes, vice-doyens;

- soutient les initiatives du vice-décanat à la recherche
- veille au déploiement de projets de développement et de coopération internationale;
- assure le développement et le renouvellement des ententes avec les partenaires de mobilité et les programmes délocalisés;
- en collaboration avec le Décanat et les directions et comités de programmes concernés, participe au processus décisionnel de délocalisation des programmes en assurant le respect des orientations de l'École et des critères de délocalisation adoptés par la communauté ;
- en collaboration avec le Décanat et les directions et comités de programmes concernés, participe au processus décisionnel de gestion interne des programmes délocalisés et établit la limite de programmes pouvant être coordonnés et les critères d'alternance pour la coordination de ces programmes ;
- encadre les projets de mobilité internationale;
- promeut le rayonnement international de l'École ;
- planifie, coordonne et participe au recrutement d'étudiants à l'international ;
- planifie, coordonne et promeut les activités de réseautage des diplômés à l'international;
- en collaboration avec les vice-doyennes, vice-doyens de l'École, participe à tout comité institutionnel portant sur l'international;
- soutient, sur demande du Décanat, la personne responsable des accréditations internationales dans les démarches d'obtention de certifications et accréditations ;
- remplit tout autre mandat de gestion connexe.

9.2.2 Rôle de gestion administrative

La vice-doyenne, le vice-doyen à l'international ou la directrice, le directeur de l'international de l'ESG :

- supervise les activités du Service de soutien à l'international (SSI);
- en collaboration avec le Décanat de l'École, assure le lien auprès des comités institutionnels à vocation internationale dont le Service des relations internationales (SRI).

9.3 DURÉE DU MANDAT

Le mandat de la vice-doyenne, du vice-doyen à l'international ou de la directrice, du directeur de l'international est de trois (3) ans, renouvelable une seule fois consécutivement.

9.4 PROCÉDURE DE DÉSIGNATION

Avant la fin du sixième mois précédant l'expiration du mandat de la vice-doyenne, du vice-doyen ou de la directrice, du directeur de l'international ou dans les meilleurs délais suivant la réception par la doyenne, le doyen de l'École, de la lettre de démission d'une vice-doyenne, d'un vice-doyen ou de la directrice, du directeur de l'international de l'École ou suivant toute autre cause, la doyenne, le doyen informe le conseil académique sur un plan de désignation qui inclura :

- Un descriptif des besoins spécifiques au contexte de l'École des sciences de la gestion ;
- Un descriptif du profil recherché spécifiquement pour répondre à ce contexte ;
- Une présentation de la démarche de sélection de la meilleure candidate, du meilleur candidat.

Par ailleurs, la candidate recommandée, le candidat recommandé par la doyenne, le doyen au poste de vice-doyenne, vice-doyen ou de directrice, de directeur à l'international devra faire une présentation formelle devant le Conseil académique avant le vote sur sa désignation.

ARTICLE 10. DIRECTRICE, DIRECTEUR ADMINISTRATIF

L'ESG dispose d'un poste de cadre responsable des affaires administratives. Cette personne a pour mandat de planifier, organiser et diriger le personnel de soutien et d'administration, assurer la gestion des locaux conformément aux décisions du Comité de gestion des locaux et contrôler les budgets ainsi que toutes les ressources non académiques de l'École. De concert avec la doyenne, le doyen, les vice-doyennes, vice-doyens, la directrice administrative, le directeur administratif, répond de l'organisation du travail et veille à la dotation et l'évaluation du personnel de soutien et d'administration. Elle, il assure également le lien avec les services administratifs de l'Université et, sur demande, avec des entreprises externes.

ARTICLE 11. DIRECTRICES, DIRECTEURS DE DÉPARTEMENT

Le département est dirigé par une professeure, un professeur, à plein temps élu par les membres du département et parmi ses pairs pour un mandat de trois (3) ans, renouvelable une seule fois pour exécuter les tâches fixées par l'assemblée départementale. Cette personne puise son autorité de l'assemblée départementale qu'elle représente, dans les limites de sa juridiction vis-à-vis de l'Université. Elle est l'interlocutrice officielle auprès de la doyenne, du doyen de l'École et des instances de l'Université. Elle doit veiller au sein du département à l'application des normes et échéances administratives.

ARTICLE 12. DIRECTRICES, DIRECTEURS D'UNITÉS DE PROGRAMMES ET D'UNITÉS DE RECHERCHE

Les directions de programmes et les membres des comités de programmes ainsi que les responsables des unités de recherche sont nommés selon les règles en vigueur à l'université.

ARTICLE 13. DIRECTRICE, DIRECTEUR DU CENTRE DE PERFECTIONNEMENT

L'ESG dispose d'un Centre de perfectionnement propre à l'École (CP ESG). Le Centre est dirigé par une directrice, un directeur dont le mandat est de développer toutes les activités de formation continue non créditée de l'ESG. Cette personne élabore avec la doyenne, le doyen, la stratégie du Centre et collabore avec les vice-doyennes, vice-doyens aux études et à l'international pour l'offre de formation. Une fois par année, cette personne fait rapport des activités du Centre au Comité de régie de l'École.

ARTICLE 14. PROFESSEURE-CONSEILLÈRE, PROFESSEUR-CONSEILLER AUX PARTENARIATS

Professeure, professeur nommé par le Comité de régie pour un mandat de trois ans renouvelable. Son mandat consiste à conseiller la vice-doyenne, le vice-doyen à l'international sur tous les dossiers impliquant des partenariats à l'international.

ARTICLE 15. DIRECTRICE, DIRECTEUR DU DÉVELOPPEMENT D'AFFAIRES, DES

RELATIONS EXTERNES ET DES RELATIONS AVEC LES DIPLÔMÉES ET DIPLÔMÉS DE L'ESG

Sous la direction du doyen de l'École des sciences de la gestion, cette personne a la responsabilité de développer les relations d'affaires et les relations externes de l'École, notamment avec ses diplômées et diplômés.

Une fois par année, cette personne fait rapport des activités liées à son mandat au Comité de régie de l'École.