

Doctorat honoris causa

EXTRAIT de la [Politique no 3 sur l'attribution de distinctions honorifiques](#)

5.1 Doctorat *honoris causa*

Le doctorat *honoris causa* de l'UQAM est un diplôme honorifique décerné à des personnes au mérite exceptionnel pour l'excellence de leur carrière universitaire, professionnelle, scientifique ou artistique, ou qui ont contribué de façon remarquable au progrès de la société ou à l'avancement du mieux-être de la collectivité.

EXTRAIT de la [Procédure sur l'attribution de distinctions honorifiques](#)

4. Doctorat *honoris causa*

4.1 Appel de candidatures

Au nom de la rectrice, du recteur, la secrétaire générale, le secrétaire général ou sa, son mandataire, transmet à l'ensemble du personnel de l'Université, incluant le personnel de la Fondation de l'UQAM, un appel de candidatures par année. Dans cet appel, les membres du personnel de l'Université sont invités à transmettre par courriel à la rectrice, au recteur, pour avis préliminaire, une ou plusieurs suggestions de candidatures. Toute suggestion doit être accompagnée des éléments suivants :

- a) une biographie;
- b) un curriculum vitae;
- c) une justification.

La rectrice, le recteur peut également soutenir des candidatures.

4.2 Avis préliminaire de la rectrice, du recteur

L'obtention d'un avis préliminaire favorable de la part de la rectrice, du recteur est une étape obligatoire préalable au dépôt d'un dossier de candidature.

Une porteuse, un porteur de dossier est identifié comme responsable du cheminement du dossier. La porteuse, le porteur de dossier ne peut être responsable de sa propre candidature.

4.3 Composition du dossier de candidature

Le dossier de candidature comprend :

- a) une déclaration décrivant l'excellence de la carrière universitaire, professionnelle, scientifique ou artistique, ou la contribution remarquable au progrès de la société ou à l'avancement du mieux-être de la collectivité de la candidate pressentie, du candidat pressenti (maximum deux pages);
- b) une résolution du Conseil académique de la faculté ou de l'École, accompagnée d'un appui formel du département, du centre ou de l'institut, le cas échéant, soutenant la candidature; ou une lettre de la rectrice, du recteur soutenant la candidature;
- c) un maximum de trois lettres d'appui (maximum trois pages chacune);
- d) le curriculum vitæ de la candidate, du candidat (maximum dix pages);
- e) tout autre document jugé pertinent.

4.4 Recommandation facultaire ou de la rectrice, du recteur

Lorsqu'une candidature a obtenu l'avis favorable de la rectrice, du recteur, la porteuse, le porteur de dossier soumet le dossier de candidature au processus de recommandation facultaire ou à la rectrice, au recteur dans le cas d'une candidature soumise par la Fondation ou par une, un membre de l'Université.

4.5 Dépôt du dossier de candidature

Sur recommandation facultaire ou de la rectrice, du recteur, selon le cas, la porteuse, le porteur de dossier transmet le dossier de candidature au Secrétariat des instances qui, à la demande de la secrétaire générale, du secrétaire général, en étudie la composition afin de valider sa conformité. Tout dossier non conforme est retourné à la porteuse, au porteur de dossier, qui doit s'assurer de déposer un dossier complet dans les délais impartis.

4.6 Recommandation par le Comité d'attribution des distinctions honorifiques

Une fois l'appel de candidatures terminé, la secrétaire générale, le secrétaire général ou sa, son mandataire convoque le Comité d'attribution des distinctions honorifiques, qui examine les dossiers jugés conformes. S'il considère que le contenu d'un dossier de candidature ne lui permet pas de prendre une décision, le Comité se réserve le droit de demander des compléments d'information à la porteuse, au porteur de dossier. Après délibérations, le Comité formule ses recommandations au Conseil d'administration.

4.7 Vérification du consentement

Avant de soumettre les recommandations du Comité d'attribution des distinctions honorifiques au Conseil d'administration, la rectrice, le recteur ou sa, son mandataire doit :

- a) obtenir le consentement de la candidate, du candidat retenu;
- b) vérifier sa disponibilité pour recevoir le doctorat *honoris causa*;

- c) l'informer qu'à ce stade, la décision n'est pas encore prise et qu'il revient au Conseil d'administration de l'Université de décider de l'attribution du doctorat *honoris causa*;
- d) l'informer que le processus demeure confidentiel jusqu'à l'attribution du doctorat *honoris causa* par le Conseil d'administration.

4.8 Décision du Conseil d'administration

La rectrice, le recteur soumet au Conseil d'administration les recommandations du Comité d'attribution des distinctions honorifiques pour décision.

4.9 Suivi de la décision

Lorsque le Conseil d'administration décerne un doctorat *honoris causa*, le dossier est acheminé par le Secrétariat général au Service des communications, qui veille à l'organisation de la remise du diplôme.

4.10 Remise du doctorat *honoris causa*

Sauf exception, le doctorat *honoris causa* est remis à la personne lauréate dans le cadre d'une cérémonie de collation des grades. Le doctorat *honoris causa* ne peut être remis *in absentia*.

4.11 Suivi par le Bureau des diplômés

Le Bureau des diplômés, en collaboration avec les facultés et l'École, est responsable d'entretenir les relations avec les lauréates, lauréats.