



Procédure sur la collation des grades

**Dernière mise à jour
7 juin 2022**

Responsable de l'application	Rectrice, recteur
Autorité compétente	Rectrice, recteur
Signature	
Date d'approbation	
Date d'entrée en vigueur	20 juin 2022
Date de la dernière modification	7 juin 2022

Table des matières

1. Objet	4
2. Champ d'application	4
3. Cadre juridique	4
4. Définitions	4
5. Dispositions générales	4
5.1 Langue	4
5.2 Organisation des cérémonies	4
5.3 Présidence	5
5.4 Maître de cérémonie	5
5.5 Rôles et responsabilités	5
5.6 Considérations financières	5
5.7 Mise en place générale sur la scène	6
5.8 Identification visuelle	6
5.9 Membres de l'auditoire	6
5.10 Tenue vestimentaire	6
6. Déroulement des cérémonies	6
6.1 Ouverture	6
6.2 Entrée des personnes nouvellement diplômées	6
6.3 Entrée du cortège d'honneur	6
6.4 Présentation des membres du cortège d'honneur	7
6.5 Discours d'ouverture	7
6.6 Attribution du doctorat <i>honoris causa</i>	7
6.7 Remise de la Médaille de l'UQAM	8
6.8 Intermède musical	8
6.9 Accueil de professeures, professeurs émérites	9
6.10 Allocution d'une personne nouvellement diplômée	9
6.11 Remise des prix, médailles et mentions aux personnes nouvellement diplômées	9
6.12 Passage sur scène des personnes nouvellement diplômées	9
6.13 Lancer des mortiers	9
6.14 Sortie des membres du cortège d'honneur	10
6.15 Cocktail pour les invitées, invités d'honneur	10
7. Cérémonie de remise de distinctions honorifiques hors collation des grades ..	10
8. Responsable de l'application	10
9. Entrée en vigueur	10
10. Mise à jour	10

1. Objet

Cette procédure définit le cadre général et protocolaire des cérémonies institutionnelles au cours desquelles l'Université du Québec à Montréal (ci-après, l'« Université ») souligne la réussite des études des personnes nouvellement diplômées. La Procédure vise l'organisation de ces cérémonies de collation des grades qui renforcent la réputation de l'Université et suscitent un sentiment d'appartenance dans un moment de solennité et de réjouissances.

2. Champ d'application

La Procédure sur la collation des grades s'applique à tous les aspects de l'organisation de cérémonies de collation des grades.

3. Cadre juridique

Cette procédure est élaborée en tenant compte notamment du cadre juridique suivant :

- Règlement n° 4 sur l'émission des grades, diplômes et certificats;
- Politique n° 3 sur l'attribution de distinctions honorifiques;
- Politique n° 35 sur les relations avec les personnes diplômées.

4. Définitions

Aux fins de cette procédure, les termes suivants se définissent comme suit :

- a) collation des grades : cérémonie institutionnelle au cours de laquelle l'Université souligne la réussite de personnes nouvellement diplômées;
- b) personne nouvellement diplômée : personne à qui un grade a été récemment décerné par le Conseil d'administration de l'Université.

5. Dispositions générales

5.1 Langue

La langue d'usage lors des cérémonies est le français. Il est cependant possible de saluer les dignitaires ou les récipiendaires de distinctions honorifiques dans leur langue maternelle ou une langue qui leur est intelligible.

5.2 Organisation des cérémonies

Normalement, une collation des grades a lieu annuellement pour chaque faculté et l'École. Au besoin, plusieurs séances distinctes peuvent être organisées pour une même faculté ou l'École.

L'attribution d'un doctorat *honoris causa*, de la Médaille de l'UQAM ou du statut de professeure, professeur émérite peut être soulignée dans le cadre d'une cérémonie de collation des grades d'une faculté ou de l'École.

La rectrice, le recteur choisit la date pour la tenue des cérémonies après avoir évalué les propositions faites par le Bureau des diplômés et les facultés et l'École.

Le Bureau des diplômés réserve une salle pouvant raisonnablement accueillir toutes les personnes nouvellement diplômées, les invitées, invités et le personnel de l'Université souhaitant participer à la cérémonie.

5.3 Présidence

La rectrice, le recteur ou la vice-rectrice, le vice-recteur qu'elle, il désigne pour la, le remplacer préside toute cérémonie de collation des grades.

5.4 Maître de cérémonie

Lors des cérémonies de collation des grades, la doyenne, le doyen concerné désigne la personne agissant à titre de maître de cérémonie.

La, le maître de cérémonie ouvre la cérémonie, en assure le bon fonctionnement, fait la présentation des invitées, invités d'honneur, des oratrices, orateurs, et met un terme à l'événement.

5.5 Rôles et responsabilités

Le Bureau des diplômés voit à l'organisation, à la coordination générale et à la gestion administrative des collations des grades. Il informe sur une base régulière le Rectorat de l'avancement des travaux.

La doyenne, le doyen de chaque faculté et de l'École désigne une répondante, un répondant facultaire ayant la responsabilité de soutenir le personnel du Bureau des diplômés dans l'organisation des collations des grades de la faculté ou de l'École.

Le Registrariat identifie les personnes nouvellement diplômées admissibles à la collation des grades et fournit des listes appropriées au Bureau des diplômés.

Le Service des communications joue un rôle-conseil, notamment en ce qui concerne les communications, les questions de protocole et les relations de presse, les allocutions des membres de la Direction, le texte de la, du maître de cérémonie et les hommages aux récipiendaires de distinctions honorifiques.

5.6 Considérations financières

Le Bureau des diplômés voit à ce que les cérémonies de collation des grades s'autofinancent.

Chaque faculté ou l'École est responsable de soutenir les coûts relatifs à l'invitation de ses personnes nouvellement diplômées et de ses invitées, invités de marque, notamment les coûts d'impression et les frais postaux.

Le Service des communications dispose d'une enveloppe budgétaire dédiée à l'organisation de l'attribution d'un doctorat *honoris causa*. Si les coûts de cette attribution excèdent ce budget, les frais excédentaires doivent être assumés par l'unité à l'origine de la candidature.

Le Rectorat dispose d'une enveloppe budgétaire dédiée à la remise de la Médaille de l'UQAM.

5.7 Mise en place générale sur la scène

La mise en place générale et la création des schémas de l'organisation de la scène sont déterminées selon la salle réservée pour la cérémonie et les conditions particulières associées à l'événement.

5.8 Identification visuelle

L'identité visuelle de l'Université doit apparaître clairement sur la scène lors de la cérémonie.

5.9 Membres de l'auditoire

Les personnes nouvellement diplômées qui souhaitent assister à leur collation des grades doivent s'y inscrire et s'acquitter des frais exigés dans les délais requis. Leurs invitées, invités peuvent acheter des billets pour y assister, en fonction de la capacité de la salle.

Des places sont réservées dans la salle pour les invitées, invités des récipiendaires de distinctions honorifiques, les membres du personnel de l'Université et les commanditaires qui assistent à la cérémonie.

5.10 Tenue vestimentaire

Les personnes nouvellement diplômées portent la toge et le mortier durant la cérémonie.

Chaque personne présente sur la scène porte la toge. Les toges et épitoges portées par les membres de la Direction doivent être aux couleurs de l'Université.

6. Déroulement des cérémonies

6.1 Ouverture

La voix hors champ présente la, le maître de cérémonie.

La, le maître de cérémonie salue l'assistance et invite les personnes nouvellement diplômées à faire leur entrée dans la salle. Une musique solennelle accompagne leur entrée.

6.2 Entrée des personnes nouvellement diplômées

Les personnes nouvellement diplômées font leur entrée en présence de l'auditoire selon un ordre préalablement assigné eu égard à leur ordre d'appel sur scène plus tard dans la cérémonie.

6.3 Entrée du cortège d'honneur

La, le maître de cérémonie invite l'auditoire à se lever et à accueillir le cortège d'honneur sur scène.

L'ordre d'entrée est établi conjointement par le Bureau des diplômés et le Service des communications quelques jours avant la cérémonie.

Les membres du cortège prennent place sur scène et se tiennent debout devant leur siège pour la présentation à l'auditoire.

6.4 Présentation des membres du cortège d'honneur

La, le maître de cérémonie invite l'auditoire à retenir ses applaudissements pour la fin de la présentation et présente les membres du cortège dans cet ordre, le cas échéant :

- les dignitaires (chefs politiques, ministres, membres du corps diplomatique et consulaire);
- la rectrice, le recteur;
- la présidente, le président du Conseil d'administration;
- les récipiendaires de distinctions honorifiques octroyées lors de la cérémonie;
- les autres personnalités politiques;
- les dirigeantes, dirigeants d'autres universités;
- la vice-rectrice, le vice-recteur à la Vie académique;
- les autres membres de la Direction;
- la doyenne, le doyen de la faculté ou de l'École;
- les anciennes rectrices, anciens recteurs;
- les autres doyennes, doyens;
- la, le registraire ou sa représentante, son représentant;
- les autres docteurs, docteurs *honoris causa*;
- les professeures, professeurs émérites;
- les vice-doyennes, vice-doyens;
- les directrices, directeurs de départements;
- les directrices, directeurs de programmes de cycles supérieurs;
- les directrices, directeurs de programmes de premier cycle;
- les professeures, professeurs;
- les personnes chargées de cours;
- la présidente, le président du Conseil des personnes diplômées;
- la présidente, le président de l'association étudiante facultaire.

6.5 Discours d'ouverture

Premièrement, la, le maître de cérémonie invite la rectrice, le recteur ou sa représentante, son représentant à se présenter au lutrin et à prononcer l'allocution d'ouverture.

Deuxièmement, la, le maître de cérémonie invite la doyenne, le doyen à se présenter au lutrin et à prononcer une allocution.

6.6 Attribution du doctorat *honoris causa*

La, le maître de cérémonie invite la docteure, le docteur *honoris causa* à se lever. Elle, il reste debout, devant son siège, pendant la période d'attribution.

La, le maître de cérémonie invite la doyenne, le doyen de la faculté ou de l'École ou la personne qu'elle, il désigne à prononcer un éloge. Cet hommage se termine par la phrase suivante : « Au nom de l'Université du Québec à Montréal, Madame la Rectrice, Monsieur le Recteur, Madame

la Vice-rectrice, Monsieur le Vice-recteur, je vous invite à conférer, en séance solennelle, un doctorat honorifique à... ».

La, le maître de cérémonie invite la rectrice, le recteur, la doyenne, le doyen et la, le registraire à la remise du titre honorifique. En voici le déroulement :

- la rectrice, le recteur, la doyenne, le doyen ainsi que la docteure, le docteur sont invités à s'avancer au centre de la scène; la docteure, le docteur *honoris causa* au milieu, la rectrice, le recteur à sa droite et la doyenne, le doyen à sa gauche;
- la doyenne, le doyen se place de façon à recevoir l'épitoge et le parchemin des mains de la, du registraire ou de sa représentante, son représentant;
- la doyenne, le doyen remet l'épitoge à la rectrice, au recteur, qui l'installe sur l'épaule gauche de la docteure, du docteur *honoris causa*;
- la doyenne, le doyen remet le parchemin à la rectrice, au recteur qui le présente ouvert à la docteure, au docteur *honoris causa*;
- la prise de photos se fait à ce moment.
- la, le registraire reprend le parchemin des mains de la docteure, du docteur *honoris causa* et la, le maître de cérémonie invite la docteure, le docteur *honoris causa*, la rectrice, le recteur et la doyenne, le doyen à signer le livre d'or. Selon les circonstances, la signature peut aussi avoir lieu en privé après la cérémonie;
- la, le maître de cérémonie invite la docteure, le docteur *honoris causa* à prendre la parole. La rectrice, le recteur et la doyenne, le doyen se rassoient;
- la, le maître de cérémonie félicite et remercie la docteure, le docteur *honoris causa*.

6.7 Remise de la Médaille de l'UQAM

La, le maître de cérémonie invite la, le récipiendaire à se lever. Elle, il reste debout, devant son siège, pendant la lecture d'un éloge.

La, le maître de cérémonie invite la rectrice, le recteur ou la personne qu'elle, il désigne à prononcer l'éloge.

Après l'éloge, la, le maître de cérémonie invite la rectrice, le recteur ou la personne qu'elle, il désigne et la, le registraire ou sa représentante, son représentant à la remise de la médaille. En voici le déroulement :

- la rectrice, le recteur reçoit la médaille des mains de la, du registraire et l'attache au cou de la, du récipiendaire;
- la prise de photos se fait à ce moment;
- la, le maître de cérémonie invite la, le récipiendaire et la rectrice, le recteur à signer le livre d'or. Selon les circonstances, la signature peut aussi avoir lieu en privé après la cérémonie;
- la, le maître de cérémonie invite la, le récipiendaire à prendre la parole. La rectrice, le recteur se rassoient;
- la, le maître de cérémonie félicite et remercie la, le récipiendaire.

6.8 Intermède musical

La, le maître de cérémonie annonce l'intermède musical.

6.9 Accueil de professeures, professeurs émérites

Après la prestation musicale, la, le maître de cérémonie présente les professeures, professeurs émérites de l'année en leur demandant de se lever devant leur siège pour saluer le public.

6.10 Allocution d'une personne nouvellement diplômée

Le cas échéant, la, le maître de cérémonie invite une personne nouvellement diplômée, désignée par la doyenne, le doyen concerné, à se présenter au lutrin et à prononcer une allocution.

6.11 Remise des prix, médailles et mentions aux personnes nouvellement diplômées

Différents prix ou médailles peuvent être remis aux personnes nouvellement diplômées, entre autres la Médaille du Gouverneur général du Canada, le Prix du Barreau, etc.

La rectrice, le recteur ou la personne la, le représentant, ainsi que la doyenne, le doyen sont invités à se rendre au centre de la scène afin de remettre les prix ou les médailles. D'autres personnes peuvent s'ajouter à la remise de prix, comme la bâtonnière, le bâtonnier de Montréal pour le Prix du Barreau.

Il n'y a pas de discours.

6.12 Passage sur scène des personnes nouvellement diplômées

L'ordre de présentation des programmes est établi conjointement par le Bureau des diplômés et les facultés et l'École avant le début du processus d'inscription :

- la, le maître de cérémonie invite la rectrice, le recteur et la doyenne, le doyen à prendre place au centre de la scène;
- les personnes nouvellement diplômées sont invitées à tour de rôle, par la voix hors champ, à monter sur la scène;
- pour les programmes de maîtrise et de doctorat, la voix hors champ fait mention de la direction de recherche; pour les doctorats, la voix hors champ mentionne également le titre de la thèse;
- sur scène, toutes les personnes nouvellement diplômées sont accueillies par une professeure, un professeur, préférablement la directrice, le directeur du programme. D'un geste de la main et sans l'accompagner, celle-ci, celui-ci invite la personne nouvellement diplômée à se diriger vers la rectrice, le recteur et la doyenne, le doyen. Elle, il se place au centre avec à sa droite la rectrice, le recteur et à sa gauche, la doyenne, le doyen;
- un parchemin peut être remis sur scène aux personnes nouvellement diplômées. Le cas échéant, la, le registraire présente les parchemins à la doyenne, au doyen, qui les remet aux personnes nouvellement diplômées;
- pour les personnes nouvellement diplômées de troisième cycle, la rectrice, le recteur pose l'épitoque présentée par la, le registraire sur l'épaule gauche.

6.13 Lancer des mortiers

Après avoir livré les dernières consignes relativement au vin d'honneur ou à tout autre événement festif et avant la sortie des membres du cortège d'honneur, la, le maître de cérémonie invite les personnes nouvellement diplômées au lancer des mortiers.

6.14 Sortie des membres du cortège d'honneur

La, le maître de cérémonie procède à la clôture de la cérémonie en invitant les membres du cortège d'honneur à se retirer.

La rectrice, le recteur quitte la scène en premier. Les membres du cortège d'honneur quittent la scène dans l'ordre inverse de leur entrée.

6.15 Cocktail pour les invitées, invités d'honneur

Un cocktail privé est organisé à l'intention des récipiendaires d'un doctorat *honoris causa* ou d'une Médaille de l'UQAM.

Le Service des communications, en concertation avec le Bureau des diplômés et la faculté ou l'École, est responsable de l'organisation du cocktail et de l'envoi des invitations.

7. Cérémonie de remise de distinctions honorifiques hors collation des grades

Pour une cérémonie de remise de doctorat *honoris causa* ou de la Médaille de l'UQAM hors collation des grades, il incombe au Service des communications de l'Université d'établir un déroulement de cérémonie s'inspirant du déroulement prévu lors d'une collation des grades et adapté à la circonstance spéciale et de le soumettre pour approbation à la rectrice, au recteur.

8. Responsable de l'application

La rectrice, le recteur est responsable de l'application de la procédure.

9. Entrée en vigueur

La procédure entre en vigueur au moment de son adoption par la rectrice, le recteur.

10. Mise à jour

La procédure est mise à jour minimalement tous les cinq ans.