



Procédure sur l'attribution de distinctions honorifiques

Complément à la Politique n° 3 sur l'attribution de distinctions honorifiques

**Dernière mise à jour
6 mai 2024**

Responsable de l'application	Rectrice, recteur
Autorité compétente	Rectrice, recteur
Signature	
Date d'approbation	10 septembre 2021
Date d'entrée en vigueur	10 septembre 2021
Date de la dernière modification	6 mai 2024

Table des matières

1. Objet	5
2. Champ d'application	5
3. Cadre juridique	5
4. Doctorat honoris causa.....	5
4.1 Appel de candidatures	5
4.2 Avis préliminaire de la rectrice, du recteur.....	5
4.3 Composition du dossier de candidature	6
4.4 Recommandation facultaire et vérification du consentement.....	6
4.5 Dépôt du dossier de candidature.....	6
4.6 Recommandation par le Comité d'attribution des distinctions honorifiques et approbation par le Conseil d'administration.....	6
4.7 Remise du doctorat <i>honoris causa</i>	7
4.8 Suivi par le Bureau des diplômés	7
5. Médaille de l'UQAM.....	7
5.1 Soumission des candidatures.....	7
5.2 Avis préliminaire du Rectorat	7
5.3 Composition du dossier de candidature	7
5.4 Vérification du consentement	8
5.5 Dépôt du dossier de candidature.....	8
5.6 Recommandation par le Comité d'attribution des distinctions honorifiques et approbation par le Conseil d'administration.....	8
5.7 Remise de la Médaille de l'UQAM	8
6. Prix du mérite de l'UQAM	8
6.1 Appel de candidatures	9
6.2 Recherche et création	9
6.2.1 Critères d'admissibilité.....	9
6.2.2 Critères d'évaluation	10
6.2.3 Composition du dossier de candidature	10
6.3 Enseignement	10
6.3.1 Critères d'admissibilité.....	10
6.3.2 Critères d'évaluation	11
6.3.3 Composition du dossier de candidature	11
6.4 Relève étudiante	11
6.4.1 Critères d'admissibilité.....	11
6.4.2 Critères d'évaluation	12
6.4.3 Composition du dossier de candidature	12
6.5 Meilleure thèse.....	12
6.5.1 Critères d'admissibilité.....	12
6.5.2 Critères d'évaluation	12
6.5.3 Composition du dossier de candidature	12
6.6 Inspiration	13
6.6.1 Critères d'admissibilité.....	13
6.6.2 Critères d'évaluation	13
6.6.3 Composition du dossier de candidature	13
6.7 Équipe innovation.....	13
6.7.1 Critères d'admissibilité.....	13
6.7.2 Critères d'évaluation	13
6.7.3 Composition du dossier de candidature	14

6.8	Rayonnement.....	14
6.8.1	Critères d’admissibilité.....	14
6.8.2	Critères d’évaluation.....	14
6.8.3	Composition du dossier de candidature.....	14
6.9	Dépôt du dossier de candidature.....	14
6.10	Recommandation par le Comité d’attribution des distinctions honorifiques et approbation par le Conseil d’administration.....	15
6.11	Remise des Prix du mérite de l’UQAM.....	15
7.	Prix Reconnaissance UQAM.....	15
7.1	Critères d’évaluation.....	15
7.2	Sélection des lauréates et lauréats.....	15
7.3	Remise des prix Reconnaissance UQAM.....	15
8.	Responsable de l’application.....	16
9.	Entrée en vigueur.....	16
10.	Mise à jour.....	16

1. Objet

Cette procédure décrit les étapes que doivent suivre les dossiers de candidature soumis dans le cadre de la Politique n° 3 sur l'attribution de distinctions honorifiques. Elle a pour objectif d'accompagner les membres de l'Université dans leurs démarches.

2. Champ d'application

La Procédure d'attribution des distinctions honorifiques de l'UQAM s'applique aux prix et distinctions honorifiques institutionnels de l'Université. Elle ne s'applique pas aux prix et distinctions remis par les facultés et les services.

3. Cadre juridique

Cette procédure est élaborée en complément à la Politique n° 3 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, 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 de deux pages explicitant le parcours exceptionnel de la candidate, du candidat; sa contribution artistique, scientifique, sociale ou intellectuelle; la reconnaissance qu'elle, il a obtenue de ses pairs et de son milieu;
- 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) deux lettres d'appui;
- d) le curriculum vitæ de la candidate, du candidat;
- e) tout autre document jugé pertinent.

4.4 Recommandation facultaire et vérification du consentement

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.

Une fois la recommandation formulée, la doyenne, le doyen de la faculté ou de l'École concernée, ou la rectrice, le recteur, prend contact avec la candidate pressentie, le candidat pressenti pour :

- a) obtenir son consentement;
- b) vérifier sa disponibilité pour recevoir le doctorat *honoris causa*;
- c) lui rappeler qu'à ce stade, la décision n'est pas encore prise et qu'il revient au Conseil d'administration de l'Université de confirmer l'attribution de la distinction;
- d) lui rappeler que le processus demeure confidentiel jusqu'à l'attribution de la distinction par le Conseil d'administration.

4.5 Dépôt du dossier de candidature

Lorsque le consentement et la disponibilité de la candidate, du candidat sont confirmés, la porteuse, le porteur de dossier transmet le dossier de candidature au Secrétariat général qui 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 requis.

4.6 Recommandation par le Comité d'attribution des distinctions honorifiques et approbation par le Conseil d'administration

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 à la rectrice, au recteur, qui les transmet au Conseil d'administration pour approbation.

Lorsque le Conseil d'administration approuve une recommandation du Comité d'attribution des distinctions honorifiques, le dossier est acheminé par le Secrétariat général au Service des communications, qui veille à l'organisation de la remise du diplôme.

4.7 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*.

4.8 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.

5. Médaille de l'UQAM

5.1 Soumission des candidatures

La procédure d'attribution de la Médaille de l'UQAM est ouverte à l'année. Tout membre du personnel de l'Université ou de la Fondation peut soumettre une ou plusieurs suggestions de candidatures. Pour ce faire, doivent être acheminés par courriel à la rectrice, au recteur, les éléments suivants :

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

5.2 Avis préliminaire du Rectorat

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.

5.3 Composition du dossier de candidature

Le dossier de candidature comporte :

- a) une déclaration de deux pages explicitant le parcours exceptionnel de la candidate, du candidat, sa contribution remarquable à la société, son haut degré de réalisation et de rayonnement, son engagement et l'envergure des services rendus à l'Université;
- b) un curriculum vitae;
- c) deux lettres d'appui;
- d) tout autre document jugé pertinent.

5.4 Vérification du consentement

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 Rectorat. La rectrice, le recteur ou sa, son mandataire prend contact avec la candidate pressentie, le candidat pressenti pour :

- a) obtenir son consentement;
- b) vérifier sa disponibilité pour recevoir la Médaille de l'UQAM;
- c) lui rappeler qu'à ce stade, la décision n'est pas encore prise et qu'il revient au Conseil d'administration de l'Université de confirmer l'attribution de la distinction;
- d) lui rappeler que le processus demeure confidentiel jusqu'à l'attribution de la distinction par le Conseil d'administration.

5.5 Dépôt du dossier de candidature

Lorsque le consentement et la disponibilité de la candidate, du candidat sont confirmés, la porteuse, le porteur de dossier transmet le dossier de candidature au Secrétariat général, qui 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 requis.

5.6 Recommandation par le Comité d'attribution des distinctions honorifiques et approbation par le Conseil d'administration

Lorsqu'une candidature lui est soumise, la secrétaire générale, le secrétaire général ou sa, son mandataire convoque en temps opportun le Comité d'attribution des distinctions honorifiques, qui examine le dossier. S'il juge que le contenu du 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 sa recommandation à la rectrice, au recteur, qui la transmet au Conseil d'administration pour approbation.

Lorsque le Conseil d'administration approuve la recommandation du Comité, le dossier est acheminé par le Secrétariat général au Service des communications, qui veille à l'organisation de la remise de la médaille.

5.7 Remise de la Médaille de l'UQAM

La Médaille de l'UQAM peut être remise dans le cadre des cérémonies de collation des grades ou de tout autre événement institutionnel ou public jugé approprié. La Médaille de l'UQAM ne peut être remise *in absentia*.

6. Prix du mérite de l'UQAM

La Politique n° 3 sur l'attribution des distinctions honorifiques prévoit l'attribution de sept Prix du mérite de l'UQAM. Il s'agit de prix institutionnels qui sont décernés à des membres de l'Université qui ont su se démarquer de leurs pairs.

6.1 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, ainsi qu'aux personnes étudiantes, un appel de candidatures par année.

Toute personne membre de l'Université peut soumettre, à titre de porteuse, porteur de dossier, une candidature pour les Prix du mérite, à l'exception du Prix dans la catégorie « meilleure thèse », pour lequel cette responsabilité est confiée aux doyennes, doyens. La candidature doit être adressée aux membres du Comité d'attribution des distinctions honorifiques.

Les Prix du mérite ayant été conçus dans l'esprit d'une reconnaissance par les membres de la communauté universitaire, la porteuse, le porteur de dossier ne peut soumettre sa propre candidature.

Les doyennes, doyens dont la faculté ou École remet un prix facultaire pour lequel les critères d'admissibilité et d'évaluation s'apparentent à ceux de l'un des prix institutionnels sont invités à soumettre au concours institutionnel une ou plusieurs candidatures de lauréates, lauréats facultaires en identifiant une porteuse, un porteur de dossier.

6.2 Recherche et création

Le Prix du mérite de l'UQAM, catégorie « recherche et création » se décline en deux volets :

- a) volet « carrière » (remis aux années paires) : accordé à une professeure, un professeur ou à une personne chargée de cours s'étant distingué tout au long de sa carrière en recherche ou en création.
- b) volet « relève » (remis aux années impaires) : accordé à une professeure, un professeur ou à une personne chargée de cours en début de carrière et s'étant distingué en recherche ou en création.

Afin de reconnaître la diversité des domaines de recherche de l'Université, trois secteurs disciplinaires (annexe 1) inspirés des trois conseils subventionnaires fédéraux et des Fonds de recherche du Québec sont désignés pour l'analyse des candidatures pour ce prix. Ces secteurs servent de guide pour le dépôt de candidature. Les organismes subventionnaires auprès desquels les candidates, candidats font habituellement leurs demandes de subvention servent de référence pour déterminer le secteur auquel appartient la chercheuse, le chercheur.

6.2.1 Critères d'admissibilité

Pour être admissibles, les dossiers doivent répondre aux conditions suivantes :

- a) volet « carrière » : la personne candidate doit démontrer au moins 25 années d'activités de recherche ou de création à titre de professeure régulière, professeur régulier ou de personne chargée de cours, dont la majorité a été réalisée à l'UQAM;
- b) volet « relève » : la personne candidate doit occuper un poste de professeure régulière, professeur régulier ou de personne chargée de cours depuis 10 ans ou moins.

Aux fins du calcul des années requises, les congés parentaux ainsi que les congés de maladie à long terme ne sont pas comptabilisés.

6.2.2 Critères d'évaluation

Tenant compte de la diversité des types de recherche et de création ainsi que de la variété des processus de validation selon les disciplines et les pratiques, les critères d'évaluation sont précisés ci-dessous.

Pour les candidatures issues de la recherche :

- a) qualité générale du dossier de recherche (40 p. 100);
- b) contribution scientifique (40 p. 100);
- c) reconnaissance et rayonnement auprès des pairs et de la société (20 p. 100).

Pour les candidatures issues de la création :

- a) qualité générale du dossier de création (40 p. 100);
- b) contribution à la discipline (40 p. 100);
- c) reconnaissance et rayonnement auprès des pairs et de la société (20 p. 100).

6.2.3 Composition du dossier de candidature

Le dossier de candidature comprend :

- a) le formulaire de dépôt de candidature;
- b) une déclaration de deux pages rédigée par la porteuse, le porteur de dossier, à l'intention d'un comité interdisciplinaire, explicitant la pertinence de la candidature, en regard des critères d'évaluation;
- c) au moins deux lettres d'appui;
- d) le curriculum vitæ de la candidate, du candidat.

6.3 Enseignement

Le Prix du mérite de l'UQAM, catégorie « enseignement », est destiné aux professeures, professeurs, maîtres de langues et personnes chargées de cours. Il comporte deux volets attribués en alternance :

- a) volet « carrière » (offert aux années paires) : accordé à une, un membre du personnel enseignant s'étant distingué tout au long de sa carrière en enseignement, en particulier par sa contribution exceptionnelle à la qualité de la formation des étudiantes, étudiants et au développement de la pédagogie universitaire;
- b) volet « innovation » (offert aux années impaires), accordé à une, un membre du personnel enseignant s'étant distingué par une ou des réalisations exemplaires et innovatrices en matière de formation et de pédagogie.

6.3.1 Critères d'admissibilité

Sont admissibles :

- a) les professeures régulières, professeurs réguliers;
- b) les maîtres de langue;
- c) les chargées, chargés de cours ayant au moins trois années de service à l'Université.

Pour le volet « carrière », les candidates, candidats doivent démontrer au moins 25 années d'enseignement dans le milieu universitaire.

6.3.2 Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont les suivants :

- Pour les candidatures du volet « carrière » :
 - a) qualité de l'enseignement et de l'encadrement tout au long de la carrière (40 p. 100);
 - b) effort d'innovation pédagogique et didactique ainsi que leadership en enseignement tout au long de la carrière (40 p. 100);
 - c) participation active à des projets porteurs de développement pédagogique (par exemple création ou modification de programme) et à des activités de formation pédagogique à titre de formatrices, formateurs (20 p. 100).

- Pour les candidatures du volet « innovation » :
 - a) réalisations exemplaires et novatrices en matière de formation et de pédagogie (60 p. 100);
 - b) qualité de l'enseignement et de l'encadrement (40 p. 100).

6.3.3 Composition du dossier de candidature

Le dossier de candidature comprend :

- a) le formulaire de dépôt de candidature;
- b) une lettre de présentation d'au plus deux pages rédigée par la porteuse, le porteur de dossier, à l'intention d'un comité interdisciplinaire, explicitant la pertinence de la candidature, en regard des critères d'évaluation;
- c) au moins deux lettres d'appui, dont au moins une provenant d'étudiantes, étudiants ou de personnes diplômées;
- d) un rapport synthèse des évaluations de l'enseignement couvrant au moins les deux dernières années, disponible sur demande auprès de la personne responsable au décanat de la faculté ou de l'École de la candidate, du candidat;
- e) deux plans de cours récents de la candidate, du candidat;
- f) un curriculum vitæ permettant d'apprécier les réalisations de la candidate, du candidat en matière d'enseignement.

6.4 Relève étudiante

Le Prix du mérite de l'UQAM, catégorie « relève étudiante » est remis à chacun des trois cycles.

6.4.1 Critères d'admissibilité

Sont admissibles les étudiantes, étudiants suivants :

- premier cycle : être inscrite, inscrit dans un programme de premier cycle au moment du dépôt du dossier de candidature et détenir une moyenne minimale de 4.0 sur 4.3;
- deuxième cycle : être inscrite, inscrit dans un programme de deuxième cycle au moment du dépôt du dossier de candidature et détenir une moyenne minimale de 4.0 sur 4.3;

- troisième cycle : être inscrite, inscrit dans un programme de troisième cycle au moment du dépôt du dossier de candidature et détenir une moyenne minimale de 4.0 sur 4.3.

6.4.2 Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont les suivants :

- a) caractère original ou exceptionnel du parcours, qualité des réalisations ou portée de la contribution de la personne candidate à la vie universitaire (60 p. 100);
- b) qualité générale du dossier académique (40 p. 100).

6.4.3 Composition du dossier de candidature

Le dossier de candidature comprend :

- a) le formulaire de dépôt de candidature;
- b) une déclaration de deux pages rédigée par la porteuse, le porteur de dossier, à l'intention d'un comité interdisciplinaire, explicitant la pertinence de la candidature, en regard des critères d'évaluation;
- c) au moins deux lettres d'appui;
- d) le curriculum vitæ de la candidate, du candidat;
- e) le dernier relevé de notes de la candidate, du candidat¹.

6.5 Meilleure thèse

6.5.1 Critères d'admissibilité

Sont admissibles les personnes ayant obtenu la mention « excellent » lors de l'évaluation révisée après soutenance et dont la thèse a été déposée dans sa version finale, entre le 1^{er} mai et le 30 avril de l'année précédant l'appel de candidatures. Par exemple, pour un appel de candidatures en septembre 2022, la thèse devra avoir été déposée entre le 1^{er} mai 2021 et le 30 avril 2022.

Les dossiers de candidatures doivent avoir été préalablement sélectionnés par les facultés et l'École, selon les procédures qu'elles auront choisi de mettre en place. Ces dernières ne peuvent déposer respectivement qu'un seul dossier chaque année.

6.5.2 Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont les suivants :

- a) rigueur, originalité, portée et retombées de la thèse (70 p. 100);
- b) potentiel de la candidate, du candidat en tant que chercheuse, chercheur de la relève (30 p. 100).

6.5.3 Composition du dossier de candidature

Le dossier de candidature comprend :

¹ Ce relevé peut être un extrait du dossier de la candidate, du candidat, il n'est pas nécessaire de formuler une demande officielle auprès du Registrariat. Ces données seront traitées en toute confidentialité.

- a) le formulaire de dépôt de candidature;
- b) un résumé de trois pages de la thèse rédigé au bénéfice d'un comité multidisciplinaire;
- c) une lettre d'appui de la doyenne, du doyen ou de sa, son mandataire;
- d) une lettre d'appui de la directrice, du directeur de thèse expliquant le caractère exceptionnel de la candidature, en regard des critères d'évaluation;
- e) la liste des noms et des établissements d'attache des membres du comité d'évaluation;
- f) une copie d'un document attestant la mention « excellent » lors de l'évaluation révisée après soutenance;
- g) une copie du rapport de chaque évaluatrice, évaluateur;
- h) le curriculum vitæ de la candidate, du candidat.

6.6 Inspiration

6.6.1 Critères d'admissibilité

Sont admissibles les membres du personnel non enseignant, incluant le personnel de la Fondation de l'Université.

6.6.2 Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont les suivants :

- a) caractère exceptionnel des qualités personnelles et professionnelles de la personne candidate, faisant d'elle un exemple positif et une source d'inspiration (50 p. 100);
- b) impact de ses initiatives, de ses accomplissements ou de son influence positive auprès de ses pairs, de son équipe ou, plus largement, de l'Université (50 p. 100).

6.6.3 Composition du dossier de candidature

Le dossier de candidature comprend :

- a) le formulaire de dépôt de candidature;
- b) une déclaration de deux pages rédigée par la porteuse, le porteur de dossier, au bénéfice d'un comité multidisciplinaire, explicitant la pertinence de la candidature, en regard des critères d'évaluation;
- c) au moins deux lettres d'appui, dont au moins une provenant des pairs de la personne candidate.

6.7 Équipe innovation

6.7.1 Critères d'admissibilité

Est admissible toute équipe de travail formée de cinq personnes et plus parmi lesquelles figure au moins une personne employée de soutien.

6.7.2 Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont les suivants :

- a) qualité remarquable et caractère novateur du travail effectué (50 p. 100);
- b) portée et retombées du travail pour l'ensemble de l'Université (50 p. 100).

6.7.3 Composition du dossier de candidature

Le dossier de candidature comprend :

- a) le formulaire de dépôt de candidature;
- b) une déclaration de deux pages, rédigée par la porteuse, le porteur de dossier, au bénéfice d'un comité multidisciplinaire, explicitant la pertinence de la candidature, en regard des critères d'évaluation;
- c) au moins deux lettres d'appui.

6.8 Rayonnement

6.8.1 Critères d'admissibilité

Sont admissibles :

- a) les membres du personnel cadre et de soutien;
- b) les membres du personnel enseignant.

6.8.2 Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont les suivants :

- a) caractère exceptionnel de la contribution de la personne candidate au rayonnement de l'Université par des activités tenues récemment, principalement auprès du grand public (50 p. 100);
- b) portée des activités sur la réputation et le positionnement de l'Université (50 p. 100).

6.8.3 Composition du dossier de candidature

Le dossier de candidature comprend :

- a) le formulaire de dépôt de candidature;
- b) une déclaration de deux pages rédigée par la porteuse, le porteur de dossier, au bénéfice d'un comité multidisciplinaire, explicitant la pertinence de la candidature, en regard des critères d'évaluation;
- c) le curriculum vitae de la candidate, du candidat;
- d) au moins deux lettres d'appui;
- e) une revue de presse (maximum 10 pages).

6.9 Dépôt du dossier de candidature

La porteuse, le porteur de dossier, qui ne peut être la personne candidate, transmet le dossier de candidature au Secrétariat général. Dans le cas du Prix dans la catégorie « meilleure thèse », la doyenne, le doyen ou sa, son mandataire agit à titre de porteuse, porteur de dossier.

Le Secrétariat général étudie la composition du dossier 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 requis.

6.10 Recommandation par le Comité d'attribution des distinctions honorifiques et approbation par le Conseil d'administration

Une fois l'appel de candidatures terminé, le Secrétariat des instances, à la demande de la secrétaire générale, du secrétaire général, analyse les candidatures transmises et s'assure de leur conformité. Au besoin, il peut faire appel à des sous-comités d'évaluation afin d'effectuer une présélection des candidatures.

La secrétaire générale, le secrétaire général ou sa, son mandataire convoque le Comité d'attribution des distinctions honorifiques, qui examine les dossiers conformes et, le cas échéant, présélectionnés. S'il juge 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 à la rectrice, au recteur, qui les transmet au Conseil d'administration, pour approbation.

Les dossiers ayant reçu l'approbation du Conseil d'administration sont acheminés par le Secrétariat général au Service des communications, qui veille à l'organisation de la remise des Prix.

6.11 Remise des Prix du mérite de l'UQAM

Les Prix du mérite sont remis lors d'une cérémonie qui se déroule au mois d'avril, mois de la reconnaissance de l'Université.

7. Prix Reconnaissance UQAM

7.1 Critères d'évaluation

Les critères d'évaluation sont les suivants :

- a) qualité exceptionnelle du cheminement de carrière;
- b) contribution reconnue au développement, à l'essor et au rayonnement du secteur d'activité;
- c) caractère novateur des réalisations;
- d) impact des réalisations à l'échelle locale, nationale ou internationale;
- e) engagement auprès de la collectivité et de l'UQAM.

7.2 Sélection des lauréates et lauréats

Les lauréates et lauréats Reconnaissance sont désignés par les membres du Conseil institutionnel des personnes diplômées, à partir d'une liste de recommandations préparée par le Bureau des diplômés ayant reçu l'avis favorable des doyennes, doyens et de la rectrice, du recteur.

7.3 Remise des prix Reconnaissance UQAM

Les prix Reconnaissance sont remis lors d'une cérémonie annuelle de reconnaissance des diplômées, diplômés de l'Université au cours de laquelle sont honorés sept diplômées, diplômés. Les prix Reconnaissance ne peuvent être remis *in absentia*.

8. Responsable de l'application

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

9. Entrée en vigueur

Cette procédure entre en vigueur au moment de son adoption par l'autorité compétente.

10. Mise à jour

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

ANNEXE 1 – Secteurs disciplinaires pour l’analyse des dossiers du Prix du mérite de l’UQAM, catégorie « recherche et création »

1) Sciences sociales et humaines, dont science politique, droit, gestion, et éducation

- Cultures, religions et civilisations
- Développement et fonctionnement des personnes et des communautés et vie sociale
- Économie, emploi et marchés
- Éducation, savoirs et compétences
- Enjeux fondamentaux et finalités de la vie humaine
- Gestion des organisations
- Langues et langage
- Médias, communications et information
- Milieux de vie, aménagement et appropriation de l’espace humain
- Nature, transformation et gouvernance de la société et des institutions
- Relations internationales et développement
- Santé et mieux-être physique et mental

2) Sciences naturelles, mathématiques, génie et sciences de la santé

- Santé humaine et environnementale
- Énergie
- Environnement
- Fabrication et construction
- Matériaux
- Nature et interactions de la matière
- Organismes vivants
- Ressources naturelles
- Structures abstraites
- Techniques, mesures et systèmes
- Technologie de l’information et des communications

3) Arts et lettres

- Arts, littérature et société
- Création artistique et littéraire