

POLITIQUE A 12 – Attribution d'un diplôme honorifique

Approuvé par :	Conseil d'administration
Date d'adoption :	27 octobre 2007
Dates de révision :	18 octobre 2024
Date de la prochaine révision :	2029
Secteur :	Conseil d'administration
Responsable :	Présidence

OBJECTIF/PRÉAMBULE

Appuyer les membres du conseil d'administration (« le CA ») et le personnel du Collège Boréal (« le Collège ») dans l'exercice de leurs fonctions. Le respect de cette politique facilitera la normalisation de l'attribution des diplômes honorifiques.

PORTÉE/DESTINATAIRES

La présente politique s'adresse aux membres du CA et au personnel du Collège.

DÉFINITIONS

Mot/terme	Définition
Personnel du Collège Boréal	Tout le personnel de soutien, scolaire ou administratif à temps plein, y compris le personnel de soutien régulier à temps partiel (RTP).

ÉNONCÉ

Le Collège décerne un diplôme honorifique à une personne exceptionnelle qui satisfait un ou plusieurs des critères suivants :

- avoir contribué à l'avancement d'une discipline enseignée au Collège;
- avoir contribué de manière notable à l'avancement de la francophonie dans la région desservie par le Collège;
- avoir démontré un engagement particulier envers la mise en œuvre et l'épanouissement du Collège;
- être en voie d'atteindre une renommée dans son domaine ou sa discipline.

**Le Collège Boréal se réserve le droit de déterminer le nombre de diplômes honorifiques décernés chaque année. Il doit faire tous les efforts nécessaires pour désigner une ou un récipiendaire.*

La sélection de la personne récipiendaire doit tenir compte des principes suivants :

1. Un diplôme honorifique ne devrait pas être conféré à titre posthume, sauf dans des circonstances exceptionnelles.
2. Un diplôme honorifique ne devrait pas être conféré *in absentia*, sauf dans des circonstances exceptionnelles.
3. Un diplôme honorifique ne doit pas être conféré à une personne qui est ou a été membre du personnel du Collège Boréal.
4. La candidate ou le candidat doit recevoir l'appui majoritaire des membres du comité des diplômes honorifiques (« le comité ») et faire l'objet d'une proposition du CA du Collège.

Mandat

Le comité invite les membres de la communauté collégiale et du CA à soumettre des candidatures pour cette distinction. Le comité détermine les priorités chaque année.

Le comité effectue la sélection finale des candidatures par scrutin secret ou par tout autre moyen convenu par les membres. Deux choix sont identifiés parmi les candidatures, avec un ordre de priorité.

Le comité recommande ensuite au CA la personne à qui il serait approprié de conférer un diplôme honorifique.

Composition du comité

Le comité est composé des membres suivants :

- Une personne représentant le CA du Collège
- La vice-présidence à l'Enseignement ou son délégué
- Une personne membre de l'Association générale des étudiantes et étudiants
- Une personne membre du personnel administratif
- Une personne membre du personnel de soutien
- Une personne membre du personnel scolaire
- La présidence du Collège ou son délégué

Au moins une ou un des membres doit provenir de l'extérieur de la région du Grand Sudbury.

Présentation

Le diplôme honorifique doit refléter la contribution reconnue de la personne récipiendaire. Selon les circonstances, le comité peut recommander l'attribution d'un diplôme honorifique conjoint, touchant plus d'un programme. La présentation du diplôme honorifique a lieu de préférence lors d'une cérémonie de remise des diplômes.

Mises en candidature

En prévision des cérémonies de remise de diplômes et de la fin de l'année scolaire, et suivant l'appel de candidatures, les formulaires de mise en candidature doivent être envoyés au Bureau de la vice-présidence.

Le CA se réserve le droit de retirer un diplôme honorifique dans l'éventualité de situations jugées suffisamment graves.