

## **RÈGLEMENT NO 1**

# **RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE RÉGIE INTERNE**

**Responsable : Secrétariat général**

## **ADOPTION PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

18 août 1967

## **AMENDEMENTS**

18 février 1975

23 août 1978

28 août 1979

5 juin 1984

29 janvier 1985

27 août 1991

30 novembre 1993

26 novembre 1996

28 janvier 1997

19 juin 2001

29 janvier 2002

21 juin 2005

19 juin 2007

20 janvier 2015

19 juin 2018

26 janvier 2021

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>CHAPITRE I – OBJECTIFS .....</b>	<b>5</b>
Article 1 – Objectifs .....	5
<b>CHAPITRE II – DÉFINITIONS .....</b>	<b>5</b>
Article 2 – Définitions.....	5
<b>CHAPITRE III – DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>7</b>
Article 3 – Conseil d'administration .....	7
Article 4 – Assemblées du conseil d'administration .....	11
Article 5 – Dirigeantes et dirigeants du Cégep.....	14
Article 6 – Comité exécutif.....	17
Article 7 – Commission des études .....	20
Article 8 – Autres comités du conseil d'administration .....	20
Article 9 – Audit externe .....	21
Article 10 – Signatures et procédures judiciaires.....	21
Article 11 – Abrogation d'un règlement ou d'une politique.....	21
Article 12 – Protection et indemnisation .....	22
<b>CHAPITRE IV – APPLICATION DU RÈGLEMENT .....</b>	<b>22</b>
Article 13 – Application du <i>Règlement</i> .....	22
<b>CHAPITRE V – DISPOSITIONS FINALES.....</b>	<b>22</b>
Article 14 – Entrée en vigueur et révision.....	22



## Chapitre I – Objectifs

### Article 1 – Objectifs

Le *Règlement général de régie interne* détermine les dispositions générales relatives à la gouvernance et à la gestion du Cégep de l’Abitibi-Témiscamingue. Il permet de préciser, notamment :

- a) Les modalités entourant la nomination des membres du conseil d’administration et du comité exécutif.
- b) Les étapes de la préparation des assemblées du conseil d’administration et du comité exécutif.
- c) Les règles, les procédures et les pratiques qui sont en lien avec les assemblées du conseil d’administration et du comité exécutif.
- d) Le rôle du conseil d’administration et du comité exécutif.

## Chapitre II – Définitions

### Article 2 – Définitions

Dans le présent *Règlement*, les expressions suivantes signifient :

- a) **Cégep**: Cégep (collège d'enseignement général et professionnel) de l'Abitibi-Témiscamingue.
- b) **Conseil** : conseil d'administration du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue.
- c) **Dirigeante ou dirigeant** : personne qualifiée comme telle par le présent *Règlement*.
- d) **Dirigeante ou dirigeant hors cadre** : *directrice générale ou directeur général et directrice des études ou directeur des études*
- e) **Étudiante ou étudiant** : toute personne inscrite à un programme d'enseignement préuniversitaire ou d'enseignement technique tel que défini à la *Loi* ou au *Règlement sur le Régime des études collégiales*.
- f) **Loi** : *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*.
- g) **Membre nommé par la ministre ou le ministre** : personne nommée par la ministre ou le ministre pour siéger au conseil conformément aux dispositions de l’article 8 a) et b) de la *Loi*.
- h) **Ministre** : la ministre ou le ministre responsable des collèges d'enseignement général et professionnel, selon la *Loi*.
- i) **Parent** : le père et la mère d'une étudiante ou d'un étudiant ou toute personne reconnue comme son tuteur ou sa tutrice.
- j) **Personne diplômée du Cégep** : toute personne ayant reçu un diplôme ou une attestation d'études collégiales du Cégep de l'Abitibi-Témiscamingue.
- k) **Personnel de soutien** : toute personne engagée par le Cégep pour y exercer les tâches prévues à l'un ou l'autre des corps d'emploi du personnel de soutien administratif, de soutien

technique ou de soutien manuel, à l'exception du salarié étudiant.

- l) **Personnel enseignant** : toute personne engagée par le Cégep pour y offrir de l'enseignement conduisant à l'obtention d'unités d'apprentissage telles que définies dans le *Règlement sur le régime des études collégiales*.
- m) **Personnel professionnel** : toute personne engagée par le Cégep pour y exercer les fonctions prévues à l'un ou l'autre des corps d'emploi de professionnels.

## 2.1 Siège social

Le siège social du Cégep est situé au 425, boulevard du Collège, Rouyn-Noranda, Québec, J9X 5E5.

## 2.2 Sceau

Le sceau du Cégep est celui dont l'impression apparaît en marge.

## 2.3 Désignation

Le présent *Règlement* est désigné sous le nom de *Règlement numéro 1*.

## 2.4 Année financière

L'année financière du Cégep débute le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année et se termine le 30 juin de l'année suivante.

## 2.5 Registres

Le conseil doit tenir à son siège social un ou plusieurs registres où doivent être consignés :

- a) L'original ou une copie de ses lettres patentes.
- b) Une copie des règlements du gouvernement, adoptés en vertu de la *Loi* et une copie certifiée de ses règlements.
- c) Les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration et du comité exécutif en annexant une copie des autorisations ou approbations de la ministre ou du ministre ou de la ou du lieutenant-gouverneur en conseil.
- d) Le nom, le prénom, l'occupation et l'adresse de chacun des membres du conseil en indiquant pour chacun la date de sa nomination, celle où il a cessé d'être membre et en annexant, lorsqu'il y a lieu, copie de sa nomination par la ministre ou le ministre.
- e) Le nom, le prénom et l'adresse de chacun des parents.
- f) Le nom, le prénom et l'adresse de chaque membre du personnel enseignant, du personnel professionnel et du personnel de soutien.
- g) Le nom, le prénom et l'adresse des étudiantes ou des étudiants.
- h) Les créances garanties par hypothèque en indiquant pour chacune le montant capital, une description sommaire des biens hypothéqués et le nom des créanciers ou, pour les émissions d'obligation, le nom du fiduciaire.

- i) Les budgets et les états financiers du Cégep pour chacune des années financières.

Le conseil peut, par résolution, décider de toute autre inscription à être effectuée dans ses registres ainsi que la forme de ces registres.

## Chapitre III – Dispositions générales

### Article 3 – Conseil d'administration

#### 3.1 Composition

Le conseil d'administration se compose des membres désignés d'office, nommés ou élus suivant les dispositions de la *Loi*.

##### 1. Huit personnes nommées par le ministre ou par la ministre :

- a) Une personne parmi celles proposées par les établissements d'enseignement de niveau universitaire.
- b) Une personne parmi celles proposées par les Centres de service scolaires du territoire où est situé le Cégep.
- c) Une personne parmi celles proposées par le conseil régional des partenaires du marché du travail de la région où est situé le Cégep.
- d) Un représentant par territoire des municipalités régionales de comtés (MRC) de l'Abitibi-Témiscamingue :
  - deux choisies au sein des entreprises de la région œuvrant dans le secteur d'activité économique correspondant aux programmes d'études techniques mis en œuvre par le Cégep;
  - trois choisies après consultation des groupes socio-économiques de la région.
  - À défaut de candidatures pour la représentation des cinq MRC de la région, le Cégep proposera des candidatures pour ces représentants ou ces représentantes en provenance de toutes MRC de la région

2. **Quatre titulaires du diplôme d'études collégiales** ne faisant pas partie des membres du personnel du Cégep et qui ont terminé leurs études au Cégep, au moins un dans un programme d'études préuniversitaires et au moins un dans un programme d'études techniques. Les deux autres devront avoir terminé leurs études au Cégep dans un programme d'études préuniversitaires, dans un programme d'études techniques (DEC) ou être titulaire d'une attestation d'études collégiales (AEC). Deux des quatre diplômés devront demeurer respectivement dans le territoire de la MRC Abitibi-Ouest et la MRC Témiscamingue; à défaut de candidatures pour la représentation de ces deux MRC, le Cégep proposera la nomination des diplômés dans toutes autres MRC de la région. Ces membres sont nommés par les membres du conseil en fonction, sur recommandation du comité exécutif.

Lorsqu'une personne a été renouvelée consécutivement sur le conseil d'administration pour exécuter un second mandat, elle ne peut être désignée sur le conseil

d'administration à nouveau avant une année complète suivant la fin de ce deuxième mandat.

3. **Trois parents d'étudiantes ou d'étudiants du Cégep provenant de chaque campus** (Amos, Val-d'Or, Rouyn-Noranda), ne faisant pas partie des membres du personnel du Cégep, élus à la majorité des voix exprimées par leurs pairs, réunis en assemblée générale par la Direction générale du Cégep ou la personne désignée par cette dernière, et présidée par la Présidence de l'association représentant le plus grand nombre de parents, si une telle association existe; à défaut de candidatures pour la représentation des MRC où sont situés les trois campus, le Cégep proposera la nomination de parents dans toutes autres MRC de la région.
4. **Trois étudiantes ou étudiants élus par les associations étudiantes de chacun des campus** (Amos, Val-d'Or, Rouyn-Noranda), l'une ou l'un des trois inscrits à un programme d'études préuniversitaires et un autre à un programme d'études techniques, nommés conformément à l'article 32 de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* (chapitre A-3.01); à défaut de candidatures pour la représentation des associations des trois campus, le Cégep acceptera la nomination d'étudiantes ou d'étudiants des campus qui proposeront des candidatures.
5. **Cinq personnes à l'emploi du Cégep, provenant de plus d'un campus d'enseignement** (Amos, Val-d'Or, Rouyn-Noranda) réparties comme suit : trois membres du personnel enseignant, un membre du personnel professionnel et un membre du personnel de soutien, respectivement élus par leurs pairs; à défaut de candidatures pour la représentation de plus d'un campus, le Cégep acceptera la nomination de personnes à l'emploi du Cégep, dans le campus qui proposera des candidatures.

Lorsqu'une personne a été renouvelée consécutivement sur le conseil d'administration pour exécuter un second mandat, elle ne peut être désignée sur le conseil d'administration à nouveau avant une année complète suivant la fin de ce deuxième mandat.

6. La directrice générale ou le directeur général ainsi que la directrice des études ou le directeur des études sont également membres du conseil.
7. Le Cégep s'engage à assurer la représentation d'un membre du comité local des cadres du Cégep au conseil d'administration, avec droit de parole. Cette personne agit à titre d'observatrice; elle n'a pas le droit de vote et ne peut proposer ou seconder une résolution. Elle doit se retirer lorsqu'un huis clos est décrété. Cette personne est désignée par le comité local des cadres pour une période de trois ans, renouvelable une seule fois.

### 3.2 Procédure de désignation de certains membres

Les nominations sont effectuées en respectant la procédure interne de nominations des membres, que ce soit pour un remplacement ou pour un renouvellement.

### 3.2.1 Liste des membres

En novembre de chaque année, le Secrétariat général dresse une liste à jour des membres siégeant au conseil.

### 3.3 Vacance

Une vacance au conseil survient dans les cas suivants :

- a) Par le décès d'un membre en fonction.
- b) Par la perte de qualité nécessaire à la nomination d'un membre, sauf dans le cas des parents d'étudiantes ou d'étudiants en fonction.
- c) Par la démission de tout membre en fonction, telle démission devant se faire par avis écrit adressé au Secrétariat général.
- d) Par défaut d'exercice de sa charge lorsqu'un membre est absent sans motif raisonnable lors de trois assemblées consécutives. Le défaut d'exercice de sa charge doit toutefois être constaté par une résolution du conseil.

Sous réserve de l'article 10 de la *Loi*, les membres du conseil d'administration continuent d'en faire partie jusqu'à la nomination de leur successeur, nonobstant la fin de la période pour laquelle ils sont nommés.

### 3.4 Compétence

Le conseil exerce les droits et les pouvoirs que la *Loi* lui confère.

Le rôle du conseil est essentiellement un rôle de gouvernance. Notamment, ce rôle consiste à :

- a) Décider des orientations du Cégep.
- b) Adopter les politiques et les règlements du Cégep.
- c) Exercer un rôle de surveillance et de contrôle. Identifier les risques et s'assurer de leur bonne gestion.
- d) Nommer les principaux dirigeants et les principales dirigeantes.
- e) Rendre compte de la gestion du Cégep à la collectivité et au ministre ou à la ministre.

Le conseil peut décider de toute affaire qui, en vertu des règlements applicables au Cégep, est de la compétence du comité exécutif ou d'une dirigeante ou d'un dirigeant du Cégep. La décision du conseil, en pareil cas, a préséance sur celle du comité exécutif ou sur celle de tel dirigeant ou de telle dirigeante.

### 3.5 Exercice des pouvoirs

Le conseil exerce ses pouvoirs par résolution, à moins de stipulation contraire à la *Loi*, aux règlements du Gouvernement ou au présent *Règlement*.

### 3.5.1 Résolution

Une résolution s'entend d'un acte à caractère administratif par lequel le conseil exprime la décision adoptée par la majorité requise de ses membres en fonction.

### 3.6 Conflit d'intérêts

En vertu de l'article 12 de la *Loi* et du *Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration du Cégep*, tout membre du conseil qui, de quelque façon que ce soit, est intéressé directement ou indirectement dans une affaire avec le Cégep, est tenu de faire connaître son intérêt au conseil. À cet effet, un formulaire de « *Déclaration d'intérêts* » est signé par chaque membre dans les trente jours suivant sa nomination au conseil et, par la suite, en novembre de chaque année.

Ainsi, lorsque les membres du conseil d'administration sont appelés à prendre une décision, le membre ayant un intérêt direct ou indirect dans une entreprise mettant en conflit son intérêt personnel et celui du Cégep doit :

- a) S'abstenir de voter sur toute question concernant cette entreprise.
- b) Éviter d'influencer en tout temps la décision du conseil se rapportant à cette entreprise.
- c) Se retirer de la salle pendant la durée des délibérations et du vote.

Le premier alinéa de l'article 12 de la *Loi* s'applique à tous les membres du conseil d'administration, à l'exclusion de la directrice générale ou du directeur général et de la directrice des études ou du directeur des études. Ces derniers sont régis par l'article 20 de la *Loi*, qui stipule qu'ils ne peuvent, sous peine de déchéance de leur charge, avoir un intérêt direct ou indirect dans une entreprise mettant en conflit leur intérêt personnel et celui du Cégep.

Les membres faisant partie du personnel du Cégep sont en conflit d'intérêts lorsqu'il s'agit de voter sur toute question portant sur les points suivants :

- a) Son lien d'emploi, sa rémunération, ses avantages sociaux et ses autres conditions de travail.
- b) Le lien d'emploi, la rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail de la catégorie de personnel à laquelle il appartient.
- c) La rémunération, les avantages sociaux et les autres conditions de travail du personnel faisant partie d'autres catégories de personnel.

Toutefois, le membre du personnel salarié peut voter sur le lien d'emploi des dirigeants hors-cadre.

Dans les cas de conflit d'intérêts, le membre du personnel du Cégep doit :

- a) S'abstenir de voter.
- b) Après avoir eu l'occasion de présenter ses observations, se retirer de la salle du conseil pendant la durée des délibérations et du vote.

## **Article 4 – Assemblées du conseil d'administration**

Suivant les prescriptions de la *Loi*, au moins six fois par année, le conseil tient une assemblée ordinaire. Le calendrier des assemblées ordinaires est déterminé lors de la dernière séance ordinaire du mois de juin de chaque année.

### **4.1 Assemblées ordinaires**

Le Secrétariat général expédie à chaque membre du conseil au moins sept jours francs avant l'assemblée, un avis de convocation accompagné d'un exemplaire du procès-verbal de la réunion ordinaire précédente et d'un projet d'ordre du jour.

- a) Lorsqu'une assemblée du conseil d'administration du Cégep est convoquée, le Cégep, par le biais de son Secrétariat général, fait parvenir aux membres, dans la mesure du possible, toute documentation préparée par le Cégep et pertinente aux différents points mentionnés au projet d'ordre du jour.
- b) Tout document transmis lors d'une assemblée doit être acheminé aux membres qui n'ont pu être présents à ladite assemblée.

### **4.2 Assemblées extraordinaires**

Les assemblées extraordinaires du conseil sont convoquées par le Secrétariat général à la demande de la Présidence ou à la demande écrite de trois membres du conseil.

À défaut par le Secrétariat général de donner suite dans les trois jours à la demande de convocation d'une assemblée extraordinaire, la Présidence ou, selon le cas, trois membres du conseil, peuvent convoquer une telle assemblée. Au cours d'une assemblée extraordinaire, seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités à moins que tous les membres du conseil soient présents à cette assemblée et y consentent.

#### **4.2.1 Convocation**

Les assemblées extraordinaires sont convoquées par un avis écrit indiquant le jour, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de l'assemblée. Cet avis doit être expédié au moins trois jours francs avant la date de l'assemblée. Dans un cas qu'il juge d'urgence, la Présidence peut convoquer une assemblée extraordinaire sans respecter ce délai.

L'avis de convocation de telles assemblées doit être donné par lettre, par courriel ou par tout autre moyen électronique adressé à chacun des membres en fonction.

### **4.3 Assemblée sans avis**

Toute assemblée pour laquelle il est requis de donner un avis de convocation peut avoir lieu en tout temps et sans avis pourvu que tous les membres soient présents ou aient signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle assemblée.

#### 4.4 Lieu et date d'assemblées

Les assemblées du conseil se tiennent au siège social du Cégep, à moins que le conseil ou le comité exécutif n'en décide autrement. Les assemblées peuvent également être tenues par conférence téléphonique ou par tout autre moyen électronique.

Les assemblées se tiennent aux dates et heures déterminées par le conseil.

#### 4.5 Quorum

Le quorum des assemblées du conseil est le nombre entier immédiatement supérieur à la moitié du nombre de membres en fonction et habiles à voter.

Il est présumé que le quorum vérifié au début de la séance dure en tout temps durant l'assemblée, mais tout membre peut demander une vérification du quorum en cours de séance.

La Présidence doit alors le vérifier et mettre fin immédiatement à l'assemblée si elle constate une absence de quorum. Ceci n'affecte toutefois pas les décisions antérieures à cette constatation.

#### 4.6 Vote

Les décisions du Conseil sont prises lorsque le nombre de votes exprimés en faveur de la résolution est équivalent à la majorité des votes exprimés par les membres présents et habilités à voter.

L'abstention n'est pas considérée comme un vote.

Le vote est pris à main levée. Cependant, un membre peut demander le vote au scrutin secret.

Sauf lorsque le vote est secret, tout membre de l'assemblée a droit de faire inscrire nommément sa dissidence au procès-verbal.

La Présidence a droit de vote. En cas d'égalité des voix à une assemblée du conseil, le vote de la Présidence est prépondérant, conformément à l'article 14 de la *Loi*.

Nul ne peut se faire représenter ni exercer son droit de vote par procuration à une assemblée du conseil.

Dans l'éventualité où une assemblée est tenue par conférence téléphonique ou par tout autre moyen électronique et qu'un vote secret est demandé, la Présidence suspend l'assemblée afin de préparer le vote. Ce vote se fait alors par voie électronique secret. Les membres du conseil peuvent aussi décider de faire inscrire le sujet à l'ordre du jour de l'assemblée ordinaire suivante ou, selon l'urgence, de tenir une assemblée extraordinaire.

À moins qu'un vote n'ait été requis, une déclaration de la Présidence à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou rejetée et une entrée au procès-verbal à cet effet constituent une preuve *prima facie* de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou proportion des votes enregistrés.

#### 4.7 Durée

Une assemblée ordinaire a une durée maximale de trois heures et demie. La prolongation de cette période nécessite une résolution adoptée par les deux tiers des membres présents.

Une assemblée extraordinaire dure jusqu'à épuisement des sujets inscrits à l'ordre du jour.

#### 4.8 Procès-verbal

Le Secrétariat général doit tenir un procès-verbal de chaque assemblée du conseil. Le procès-verbal doit porter la signature de la ou du secrétaire de l'assemblée et celle de la personne présidant l'assemblée du conseil lors de son adoption.

La ou le secrétaire d'assemblée est dispensé de la lecture du procès-verbal avant son adoption à la condition qu'il en ait expédié une copie à chacun des membres au moins trois jours francs avant le jour de l'assemblée, ou à moins qu'il en soit autrement décidé par résolution du conseil.

#### 4.9 Procédure des assemblées

Les assemblées du conseil sont publiques et toute personne peut y assister.

L'assistance ne doit pas nuire au déroulement normal de l'assemblée du conseil.

La Présidence est responsable du bon ordre des assemblées du conseil et, dans le cas où des personnes de l'assistance ne se conforment pas aux dispositions du présent article, la Présidence peut demander l'expulsion de ces personnes ou décréter le huis clos absolu ou relatif.

Lorsque la Présidence a pris une décision, cette décision est finale et sans appel.

Sous réserve du présent *Règlement*, le conseil peut adopter tout règlement pour régir sa procédure d'assemblée.

En l'absence des règles de procédure sur un point donné, il doit y avoir application du *guide de procédure des assemblées délibérantes* de l'Université de Montréal, 4<sup>e</sup> édition révisée. ([www.pum.umontreal.ca/catalogue/guide-de-procedure-des-assemblees-deliberantes](http://www.pum.umontreal.ca/catalogue/guide-de-procedure-des-assemblees-deliberantes))

#### 4.10 Huis clos

Toute assemblée qui d'habitude siège publiquement peut décréter le huis clos lorsque les circonstances l'exigent.

Lors de l'adoption de l'ordre du jour ou au cours d'une assemblée, le conseil peut décréter le huis clos absolu ou relatif pour une partie de l'assemblée ou la totalité de l'assemblée, lorsqu'il est saisi d'une question touchant la réputation d'un particulier, d'une question dont la publication prématurée serait contraire à l'équité ou à l'ordre public, lorsque le conseil est saisi de la recommandation d'un comité de sélection ou d'évaluation ou pour tout sujet jugé confidentiel et nécessitant alors un huis clos.

Au sens du présent *Règlement*, le huis clos absolu doit s'entendre de l'exclusion de l'assemblée de toute personne autre que les membres en fonction du conseil.

Au sens du présent *Règlement*, le huis clos relatif doit s'entendre de l'exclusion de l'assemblée de toute personne autre que les membres en fonction du conseil, le Secrétariat général s'il y a lieu et toute personne acceptée par le conseil.

Nonobstant ce qui précède, un membre peut demander le huis clos sans la participation de l'ensemble du personnel du Cégep.

Sont confidentiels, tous les documents distribués aux membres au cours d'un huis clos et, lors de la levée du huis clos, les documents ainsi distribués sont alors remis au Secrétariat général pour faire partie du dossier du conseil.

#### **4.11 Enregistrement**

L'enregistrement ou la diffusion des assemblées du conseil, en totalité ou en partie, par quelque procédé que ce soit, doit être autorisé au préalable par la Présidence du conseil.

### **Article 5 – Dirigeantes et dirigeants du Cégep**

#### **5.1 Dirigeantes et dirigeants**

Les dirigeantes et les dirigeants du Cégep sont :

- la Présidence du conseil d'administration;
- la Vice-présidence du conseil d'administration;
- la directrice générale ou le directeur général;
- la directrice des études ou le directeur des études;
- la secrétaire générale ou le secrétaire général;
- la directrice des services administratifs ou le directeur des services administratifs;
- les autres cadres de direction.

La Présidence et la Vice-présidence doivent être choisies parmi les membres du conseil qui ne font pas partie du personnel du Cégep et qui n'y sont pas étudiants.

Sous réserve de l'article 14 de la *Loi*, le conseil procède à l'élection de la Présidence et de la Vice-présidence, lors de l'assemblée ordinaire du mois de novembre de chaque année ou, dans le cas de force majeure, à l'assemblée subséquente.

#### **5.2 Vacance au poste de la Présidence ou de la Vice-présidence**

5.2.1 Les postes de la Présidence ou de la Vice-présidence deviennent vacants :

- par démission ou perte de qualité de leur titulaire;
- lorsque leur titulaire cesse de faire partie du conseil.

5.2.2 Le conseil peut, par résolution, déclarer le poste de la Présidence ou de la Vice-présidence vacant lorsque leur titulaire a fait défaut d'assister à trois assemblées ordinaires consécutives du conseil, sans motif raisonnable.

Sous réserve de l'article 21 de la *Loi*, en cas de vacance au poste de la Présidence ou de la Vice-présidence, le conseil doit procéder à la nomination d'une nouvelle titulaire ou d'un nouveau titulaire dès la première assemblée ordinaire qui suit le début de cette vacance, à moins que le conseil n'en décide autrement par résolution.

### 5.3 Cumul et délégation

Une même personne peut détenir plus d'un poste de dirigeante ou de dirigeant du Cégep pourvu que la Présidence et la Vice-présidence soient deux personnes différentes.

Le conseil peut, par résolution :

- a) Déléguer totalement ou partiellement les pouvoirs d'une dirigeante ou d'un dirigeant, autre que la Présidence et la Vice-présidence ou la Direction générale, à une autre dirigeante ou un autre dirigeant du Cégep.
- b) Nommer toute autre personne, habile selon la *Loi*, pour exercer les pouvoirs et remplir les devoirs d'une dirigeante ou d'un dirigeant en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci ou de celle-ci.

### 5.4 Présidence

La présidente ou le président préside les assemblées du conseil et elle ou il exerce les pouvoirs que le conseil lui délègue. Son rôle est de s'assurer que le conseil d'administration exerce ses responsabilités de manière efficace et respecte les limites existantes entre les responsabilités du conseil d'administration et celles de la direction.

### 5.5 Vice-présidence

La vice-présidente ou le vice-président exerce les pouvoirs de la Présidence en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de cette dernière et exerce les pouvoirs que lui délègue le conseil.

### 5.6 Direction générale

Sous réserve de l'article 20 de la *Loi* et du *Règlement sur la nomination ou le renouvellement du mandat du directeur général et du directeur des études*, la directrice générale ou le directeur général est nommé par le conseil.

La directrice générale ou le directeur général :

- a) Est la dirigeante ou le dirigeant administratif du Cégep.
- b) Avec le comité exécutif, est responsable de l'administration courante du Cégep.
- c) Préside le comité exécutif.
- d) Veille à l'exécution des décisions du conseil et du comité exécutif.
- e) Autorise toute dépense prévue au budget comportant un déboursé n'excédant pas la

somme prévue au *Règlement sur la gestion contractuelle* (R-8).

- f) Assure :
- la préparation du *Plan stratégique de développement*, qu'il doit soumettre au comité exécutif et au conseil;
  - la coordination de tous les services et la communication constante à tous les paliers du personnel;
  - la préparation du budget, le contrôle budgétaire, de même que la préparation des rapports financiers et des statistiques, qu'elle ou qu'il doit présenter au comité exécutif et au conseil;
  - les relations internes et externes du Cégep;
  - le recrutement du personnel nécessaire au fonctionnement du Cégep.
- g) Exerce les pouvoirs et accomplit les devoirs que lui confie le conseil par résolution.

### 5.7 Direction des études

Sous la supervision de la Direction générale, la Direction des études :

- a) Dirige les services pédagogiques.
- b) Avise le conseil sur l'organisation et le développement de l'enseignement et sur les nominations aux fonctions de direction pédagogique.
- c) Exerce les fonctions et les pouvoirs de la directrice générale ou du directeur général en cas d'absence ou en cas d'incapacité d'agir de celle-ci ou de celui-ci.
- d) Accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du conseil ou par la Direction générale.
- e) Préside la Commission des études.
- f) Est responsable de l'application du *Règlement sur le régime des études collégiales*.

### 5.8 Secrétariat général

Sous la supervision du conseil et de la Direction générale, le Secrétariat général :

- a) A la garde des registres, des archives, des papiers et des documents du conseil et du Cégep.
- b) Agit à titre de secrétaire lors des assemblées du conseil d'administration. En cas d'absence de la secrétaire générale ou du secrétaire général, l'assemblée désigne une ou un secrétaire d'assemblée.
- c) Convoque les assemblées du conseil ainsi que les autres assemblées, dresse et signe le procès-verbal des assemblées du conseil qu'elle ou qu'il consigne au registre des procès-verbaux.
- d) A la garde du sceau du Cégep.
- e) Certifie les extraits des registres qu'elle ou qu'il tient.

- f) S'assure de la préparation et de la conformité du rapport annuel du Cégep.
- g) Accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du conseil ou par la Direction générale.

### 5.9 Direction des services administratifs

Sous la supervision de la Direction générale, la Direction des services administratifs :

- a) Assiste la Direction générale dans tous les aspects du contrôle administratif et financier du Cégep.
- b) Assiste la Direction générale dans tous les aspects de la gestion contractuelle.
- c) A la charge et la garde des registres prévus aux alinéas h) et i) de l'article 2.5.
- d) A la garde et le contrôle des biens du Cégep.
- e) Dépose l'argent et autres valeurs du Cégep dans toute banque, caisse populaire ou société de fiducie déterminées par résolution du comité exécutif.
- f) Prépare les chèques, les traites ou autres effets négociables pour acquitter les autres dépenses du Cégep.
- g) Tient régulièrement les livres de comptabilité où sont inscrits les recettes et déboursés du Cégep et conserve les pièces justificatives des paiements effectués.
- h) Prépare chaque année le rapport financier du Cégep.
- i) Prépare au début de chaque année le budget du Cégep.
- j) Fournit sur demande du conseil ou de la Direction générale tout état et renseignement requis.
- k) Accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du conseil ou par la Direction générale.

### 5.10 Les autres cadres de direction

Sous la supervision de la Direction générale, les autres cadres de direction :

- a) Sont responsables de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des programmes, des activités et des ressources de leur secteur.
- b) Accomplissent les tâches qui leur sont confiées par la Direction générale.

## Article 6 – Comité exécutif

### 6.1 Membres

Le comité exécutif se compose de trois membres externes dont la Présidence et la Vice-présidence du conseil. Il se compose également de la Direction générale, de la Direction des études et d'une autre personne élue par le conseil parmi les autres membres qui font partie du personnel du Cégep. Toutefois, ce membre faisant partie du personnel du Cégep et ayant

des responsabilités professionnelles le mettant en situation de conflit d'intérêt doit s'abstenir de voter lorsqu'un sujet est en lien avec un dossier sur lequel il a travaillé.

Cette élection se fait lors de l'assemblée ordinaire du conseil tenue en novembre de chaque année.

## 6.2 Vacance

Tout membre du comité exécutif cesse d'en faire partie en même temps qu'il cesse d'être membre du conseil. Il peut également démissionner de ce poste en faisant parvenir sa démission par écrit au conseil.

Nonobstant toute vacance, les membres du comité exécutif restant en exercice peuvent continuer d'agir s'ils forment quorum.

Sous réserve de l'article 21 de la *Loi*, le conseil peut, par résolution, combler toute vacance au sein du comité exécutif.

## 6.3 Présidence et secrétariat du comité exécutif

Conformément à la *Loi*, la directrice générale ou le directeur général préside le comité exécutif.

Le Secrétariat général du Cégep agit comme secrétaire du comité exécutif. Le comité exécutif peut nommer une autre personne pour remplacer la secrétaire ou le secrétaire général en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celle-ci ou de celui-ci.

## 6.4 Assemblées

Le comité exécutif se réunit sur convocation de la Direction générale. Le projet d'ordre du jour est transmis avant la tenue de l'assemblée.

Le comité exécutif tient ses assemblées dans les locaux du Cégep, à moins que la Présidence n'en décide autrement. Les assemblées peuvent également être tenues par conférence téléphonique ou par tout autre moyen électronique.

Tout membre du comité exécutif peut convoquer une assemblée. Les avis de convocation sont donnés par le secrétariat du comité exécutif, au moins vingt-quatre heures avant l'assemblée. Ces avis peuvent être donnés verbalement, par courrier, par courriel ou par tout autre moyen électronique adressé à chacun des membres en fonction.

Dans le cas d'une assemblée ordinaire, cet avis peut être modifié avant son adoption. Par ailleurs, au cours d'une assemblée extraordinaire, seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités, à moins que tous les membres du comité exécutif soient présents à cette assemblée et y consentent.

## 6.5 Vote

Les décisions du comité exécutif sont prises lorsque le nombre de votes exprimés en faveur de la résolution est équivalent à la majorité des votes exprimés par les membres présents et habilités à voter.

L'abstention n'est pas considérée comme un vote.

Le vote est pris à main levée.

Tout membre du comité exécutif a droit de faire inscrire nommément sa dissidence au procès-verbal.

La Présidence a droit de vote. En cas d'égalité des voix à une assemblée du comité exécutif, le vote de la Présidence est prépondérant.

Nul ne peut se faire représenter ni exercer son droit de vote par procuration à une assemblée du comité exécutif.

À moins qu'un vote n'ait été requis, une déclaration de la Présidence à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou rejetée et une entrée au procès-verbal à cet effet constituent une preuve prima facie de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou proportion des votes enregistrés.

## 6.6 Procès-verbal

Le secrétariat du comité exécutif transmet au conseil le procès-verbal de chaque assemblée du comité exécutif, dès l'assemblée ordinaire du conseil suivant celle du comité exécutif.

## 6.7 Pouvoirs

Le comité exécutif exerce ses pouvoirs en ce qui a trait au volet « administration courante » du Cégep, sous la présidence de la direction générale, tel que stipulé à l'article 16 de la *Loi*.

Il s'occupe de l'administration courante du Cégep et exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par règlement ou par résolution du conseil. Il fixe les tarifs de location des résidences étudiantes et des stationnements du Cégep et autorise la signature des conventions avec les institutions financières.

Il peut effectuer toute dépense prévue au budget.

En application du *Règlement sur la gestion contractuelle (R-8)*, les dépenses autorisées par le comité exécutif requièrent l'accord majoritaire des membres présents. La présidence ou la vice-présidence du conseil doit participer à la décision.

Toutefois, toute dépense supérieure à 500 000\$ requiert l'accord unanime des membres présents. La Présidence ou la Vice-présidence du conseil doit participer à la décision. À défaut de rencontrer ces deux conditions, une telle dépense est soumise à l'approbation du conseil d'administration, s'il y a lieu.

Le comité exécutif exerce aussi ses pouvoirs en ce qui a trait au volet « ressources humaines », sous la présidence du président ou de la présidente du conseil d'administration. À cet effet, il présente notamment ses recommandations au conseil d'administration dans l'adoption et le suivi des règlements et politiques touchant les ressources humaines. Il conseille le conseil d'administration sur les questions qui lui sont référées, en lien avec les ressources humaines.

## 6.8 Quorum

Le quorum des assemblées du comité exécutif est le nombre entier immédiatement supérieur à la moitié du nombre de membres en fonction et habiles à voter et doit compter au moins un membre externe.

## 6.9 Application des règles du conseil d'administration, au comité exécutif

Les articles 3.3 et 3.5 du présent *Règlement* s'appliquent mutatis mutandis au comité exécutif, avec les adaptations nécessaires.

## Article 7 – Commission des études

Conformément à la *Loi*, le conseil institue la commission des études et en détermine les fonctions, la composition, la durée du mandat de ses membres et l'étendue de leur pouvoir par règlement.

## Article 8 – Autres comités du conseil d'administration

Le conseil d'administration met en place des comités formés des membres du conseil, afin de donner avis sur différents sujets.

Il détermine les fonctions confiées à ces comités, ainsi que leur composition, la durée du mandat des membres et la fréquence des rencontres. Il s'assure que chaque comité produise un calendrier de ses activités et fasse rapport de ses travaux sur une base annuelle, avant les élections prévues en novembre de chaque année.

Le conseil se réserve le droit de mettre fin à ces comités ou d'en créer de nouveaux.

Ces comités sont :

### 8.1 Le comité Gouvernance et éthique

Le mandat principal de ce comité est d'examiner tous les aspects du cadre de gouvernance et d'éthique du Cégep pour s'assurer que le Conseil fonctionne de manière efficace et efficiente. Il est responsable de l'application du *Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration*.

### 8.2 Le comité de suivi du plan stratégique de développement

Le mandat principal de ce comité est d'assurer la réalisation et le suivi de la mise à jour du *Plan stratégique de développement* ainsi que de valider la documentation produite par le Cégep au sujet de ce *Plan stratégique de développement*, notamment lors de la production du rapport annuel des activités du Cégep.

### 8.3 Le comité de finances et d'audit

Le mandat principal de ce comité consiste à exercer une responsabilité de surveillance pour assurer l'intégrité des résultats comptables et financiers et la qualité des contrôles internes. Il assure la validation des informations financières du Cégep ainsi que la validation de la

documentation produite par le Cégep au sujet des budgets et des états financiers qui seront proposés au conseil d'administration.

#### **8.4 Le comité de validation des règlements et politiques**

Ce comité a comme mandat principal de donner avis sur la priorité accordée à la révision des règlements et des politiques. Il valide les nouvelles politiques et les nouveaux règlements. Il valide-aussi les propositions de révision qui sont présentées au conseil d'administration.

#### **8.5 Le comité de suivi sur l'intégrité dans la recherche et les travaux d'érudition**

Le mandat principal de ce comité est d'assurer le respect des orientations, le suivi budgétaire, le renforcement des contrôles internes et la validation des informations financières du Cégep.

### **Article 9 – Audit externe**

Les livres et les états financiers du Cégep sont examinés par un ou plusieurs auditrices ou auditeurs nommés par le conseil au début de chaque année financière. Les états ainsi vérifiés sont soumis à l'approbation du conseil et transmis à la ministre ou au ministre dans la forme et conformément aux prescriptions de la *Loi* et des règlements adoptés en vertu de ladite *Loi*.

### **Article 10 – Signatures et procédures judiciaires**

#### **10.1 Contrats**

Tout contrat ou autre document, nécessitant l'approbation du conseil d'administration, doit être signé par deux dirigeantes ou dirigeants du Cégep désignés par résolution du conseil.

#### **10.2 Procédures judiciaires**

Le Secrétariat général ou toute personne désignée par résolution du conseil est autorisé à répondre pour le Cégep à tout avis d'exécution, de citation à comparaître, d'interrogatoire écrit et à signer les déclarations sous serment nécessaires aux procédures judiciaires.

### **Article 11 – Abrogation d'un règlement ou d'une politique**

Toute abrogation d'un règlement ou d'une politique doit être adoptée à la majorité absolue des membres du conseil en fonction et doit être soumise aux membres du conseil selon l'une ou l'autre des deux procédures suivantes :

- a) Convocation d'une assemblée extraordinaire du conseil donnée au moins huit jours francs précédant la tenue de l'assemblée. L'avis de convocation doit être accompagné d'une copie du règlement ou de la politique que l'on veut faire abroger.
- b) Avis de motion peut être déposé au cours d'une assemblée ordinaire, à l'effet que l'on proposera lors de la prochaine assemblée ordinaire l'abrogation d'un règlement ou d'une politique.

Dans le cas des votes prévus à l'article 12 de la *Loi*, les règlements et politiques doivent être adoptés à la majorité absolue des membres du conseil habilités à voter.

Un règlement s'entend d'un acte à caractère législatif et à caractère de stabilité.

Une politique permet d'énoncer des principes qui servent à orienter les actions.

### **Article 12 – Protection et indemnisation**

Le Cégep reconnaît que tous les membres du conseil d'administration et de son personnel-cadre accomplissent leurs fonctions avec l'entente qu'ils soient protégés et indemnisés contre les éventualités suivantes :

- Toutes pertes, frais, charges et dépenses qui pourraient découler d'une réclamation ou procédure prise, commencée ou terminée contre eux pour omission ou tout acte fait ou permis par eux dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de leurs fonctions ou dans la réalisation des mandats qui leur sont confiés par le conseil.

La présente protection ne couvre pas les actes criminels dont les personnes sont reconnues coupables, ni les cas de fautes lourdes ou de grossière négligence.

## **Chapitre IV – Application du *Règlement***

### **Article 13 – Application du *Règlement***

Le Secrétariat général est responsable de l'application du présent *Règlement*, de sa révision, de sa mise en œuvre et de la mise sur pied des structures qui en découlent.

## **Chapitre V – Dispositions finales**

### **Article 14 – Entrée en vigueur et révision**

#### **14.1 Entrée en vigueur**

Le présent *Règlement* entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration et abroge tout règlement de régie interne antérieur.

#### **14.2 Révision**

Le présent *Règlement* sera révisé au plus tard trois ans après sa mise en application.