

RÈGLEMENT NUMÉRO 1

Règlement de régie interne du cégep Édouard-Montpetit

13 juin 2017

RÈGLEMENT NUMÉRO 1

Règlement de Régie interne

Adoption

Numéro	Date	En vigueur
12-CA-05	21 février 2012	21 février 2012*
13-CA-54	8 octobre 2013	8 octobre 2013 et abroge tout règlement antérieur
17-CA-46	13 juin 2017	13 juin 2017 et abroge tout règlement antérieur

* Remplace le *Règlement relatif à la régie interne du collège Édouard-Montpetit* adopté le 22 novembre 1994 (résolution 94-CA-R09) et dont les derniers amendements remontent au 26 février 2008.

Note : le genre masculin est utilisé uniquement afin d'alléger le texte.

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
1.1 DÉFINITION.....	3
CHAPITRE II- LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	5
2.1 COMPOSITION	5
2.2 PROCÉDURE DE DÉSIGNATION DE CERTAINS MEMBRES.....	5
2.3. LES TITULAIRES DU DIPLOME D'ÉTUDES COLLÉGIALES	5
2.4 LES PARENTS	6
2.6 LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL	7
2.7 VACANCE	7
CHAPITRE III - COMPÉTENCE DU CONSEIL ET EXERCICE DE SES POUVOIRS	8
CHAPITRE IV - ASSEMBLÉES DU CONSEIL	9
4.2 ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES	10
4.3 ASSEMBLÉES SANS AVIS.....	10
4.4 LIEU DES ASSEMBLÉES.....	10
4.5 QUORUM.....	10
4.6 DROIT DE PARTICIPATION AUX ASSEMBLÉES	10
4.7 VOTE.....	11
4.8 AUTRES MODALITÉS.....	11
4.9 DURÉE.....	11
4.10 PROCÈS-VERBAUX.....	12
4.11 PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES.....	12
CHAPITRE V - LE COMITÉ DIRECTEUR.....	13
5.1 COMPOSITION DU COMITÉ DIRECTEUR.....	13
5.2 VACANCE	13
5.3 POUVOIRS DU COMITÉ DIRECTEUR	14
5.5 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE DU COMITÉ DIRECTEUR	15
5.6 QUORUM.....	15
5.8 PROCÈS-VERBAL	15
CHAPITRE VI – AUTRES COMITÉS RELEVANT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	16
6.1 COMITÉ D'AUDIT ET DES FINANCES (RÉSOLUTION 17-CA-14)	16
6.2 TOUT AUTRE COMITÉ QUE LE CONSEIL D'ADMINISTRATION JUGERA NÉCESSAIRE	16
CHAPITRE VII - LES DIRIGEANTS DU CÉGEP	17
7.1 COMPOSITION	17
7.2 PRÉSIDENT ET VICE-PRÉSIDENT.....	17
7.3 LE DIRECTEUR GÉNÉRAL	18
7.4 LE DIRECTEUR DES ÉTUDES.....	18
7.6 CUMUL ET DÉLÉGATION.....	19
7.7 CONGÉDIEMENT	19
CHAPITRE VIII - DISPOSITIONS DIVERSES.....	20
8.1 LES REGISTRES	20
8.3 PROCÉDURES JUDICIAIRES	20
8.4 ENTRÉE EN VIGUEUR.....	20

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 DÉFINITION

- 1.1.1 Dans le présent règlement, les expressions suivantes signifient :
- 1.1.1.1 LOI : Loi des collèges d'enseignement général et professionnel, L.R.Q., ch. C-29 et amendements.
 - 1.1.1.2 CÉGEP : Le cégep d'enseignement général et professionnel Édouard-Montpetit.
 - 1.1.1.3 CONSEIL : Le conseil d'administration du Cégep formé conformément à la Loi.
 - 1.1.1.4 MINISTRE : Le ministre chargé de l'application de la Loi.
 - 1.1.1.5 MEMBRE NOMMÉ PAR LE MINISTRE : Personne nommée par le Ministre pour siéger au conseil conformément aux dispositions de l'article 8 a) et b) de la Loi.
 - 1.1.1.6. TITULAIRE DU DIPLOME D'ÉTUDES COLLÉGIALES : Personne ayant terminé ses études au Cégep.
 - 1.1.1.7 PARENT : Le père, la mère ou toute personne reconnue comme tuteur ou gardien légal d'un étudiant inscrit au Cégep.
 - 1.1.1.8 ÉTUDIANT : Toute personne inscrite au Cégep à un programme d'études préuniversitaires ou à un programme d'études techniques conformément à la réglementation de l'enseignement collégial. En accord avec l'article 24 de la Loi, l'étudiant a le statut de temps plein ou de temps partiel.
 - 1.1.1.9 ASSOCIATION ACCRÉDITÉE : Association ou regroupement d'associations accréditées d'étudiants au sens de la Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants, L.R.Q. CA-3.01 et amendements.
 - 1.1.1.10 ENSEIGNANT: Toute personne engagée à ce titre 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.
 - 1.1.1.11 PROFESSIONNEL NON ENSEIGNANT : Toute personne engagée à ce titre par le Cégep pour exercer des fonctions définies au plan de classification des professionnels non enseignants reconnu par le Cégep.
 - 1.1.1.12 MEMBRE DU PERSONNEL DE SOUTIEN : Toute personne engagée à ce titre par le Cégep et faisant partie des catégories d'emploi de soutien administratif, de soutien technique ou de soutien manuel.
 - 1.1.1.13 MEMBRE DU PERSONNEL D'ENCADREMENT : Toute personne engagée par le Cégep, à titre de membre du personnel de gestion et qui n'est pas membre d'une association accréditée, pour remplir des fonctions et attributions en conformité avec les résolutions du Cégep et les règlements édictés en vertu de l'article 18.1 de la Loi.

- 1.1.1.14 MEMBRE DU CONSEIL EN FONCTION : Le directeur général, le directeur des études et tout membre du conseil dûment nommé conformément aux dispositions de l'article 8 de la Loi et dont la nomination a été portée à la connaissance du secrétaire du conseil par avis écrit.
- 1.1.1.15 DIRIGEANT : Personne qualifiée comme telle par le présent règlement et qui est appelée à jouer un rôle actif dans les assemblées délibérantes.
- 1.1.1.16 SECRÉTAIRE DU CONSEIL : Personne nommée par le conseil pour voir à la préparation et à la convocation des assemblées, de même que pour dresser et signer les procès-verbaux, en assurer le suivi et la distribution et assurer la garde des documents du conseil.
- 1.1.1.17 SIÈGE SOCIAL : Adresse indiquée par résolution du conseil.
- 1.1.1.18 SCEAU : Celui dont l'impression apparaît en marge.

CHAPITRE II- LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.1 COMPOSITION

Le conseil d'administration se compose de vingt et un (21) membres désignés d'office, nommés ou élus suivant les dispositions de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, article 33.

2.1.1 Le secrétaire du conseil veille à la nomination des membres du conseil ou au renouvellement de leur mandat en conformité avec la Loi sur les collèges et le présent règlement ;

2.2 PROCÉDURE DE DÉSIGNATION DE CERTAINS MEMBRES

2.2.1 Les titulaires du diplôme d'études collégiales, les parents, les étudiants et les membres du personnel/salarié du Cégep, sont élus ou nommés suivant la procédure et les modalités prescrites ci-après :

2.2.1.1 trois titulaires du diplôme d'études collégiales ne faisant pas partie du personnel du Cégep, l'un dans un programme d'études préuniversitaires et deux de programmes d'études techniques, dont l'un du campus de Longueuil et l'autre de l'École nationale d'aérotechnique, nommés par le conseil d'administration selon les Règlements du Cégep

2.2.1.2 deux parents d'étudiants ne faisant pas partie du personnel du Cégep élus par leurs pairs selon les Règlements du Cégep;

2.2.1.3. trois étudiants du Cégep dont l'un est inscrit à un programme d'études préuniversitaires et deux de programmes d'études techniques, dont l'un du campus de Longueuil et l'autre de l'École nationale d'aérotechnique, nommés conformément aux dispositions de la Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants.

2.2.1.4. deux enseignants, un professionnel et un membre du personnel de soutien élus par leurs pairs;

2.2.2 Eu égard aux dispositions législatives et réglementaires applicables, le secrétaire du conseil doit décider de toute question incidente concernant la désignation des titulaires du diplôme d'études collégiales, des membres du personnel, des parents et, le cas échéant, des étudiants.

2.3. LES TITULAIRES DU DIPLÔME D'ÉTUDES COLLÉGIALES

2.3.1. Dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la date où survient une vacance à un poste de membre du conseil siégeant à titre de titulaire du diplôme d'études collégiales, les membres du conseil en fonction, après avoir reçu les recommandations du comité directeur à ce propos, comblent la vacance en renouvelant le mandat du membre sortant ou en nommant une nouvelle personne au poste.

2.3.2 Lorsqu'un appel de mise en candidature est nécessaire, et à la demande du conseil, le secrétaire du conseil en informe la communauté interne et les partenaires externes du Cégep.

2.3.3 Avant de procéder à une nomination, le conseil établit les critères généraux qui guideront la sélection des candidatures mises en nomination.

2.3.4 Toutes les candidatures reçues doivent être transmises au conseil pour l'adoption de la résolution.

2.3.5 Les titulaires du diplôme d'études collégiales sont nommés à la majorité simple des membres du conseil en fonction, pour un mandat d'au plus trois ans.

2.4 LES PARENTS

- 2.4.1 Tous les deux ans, quand les parents ont à élire des représentants au conseil, le secrétaire du conseil publie un avis destiné aux parents des étudiants inscrits indiquant le nom des parents dont il faut combler la charge, ainsi que le mode et la durée de la période de mise en candidature. Cet avis doit être accompagné d'un formulaire à remplir à titre de curriculum vitæ.
- 2.4.2 L'avis prévu au paragraphe précédent est publié sur *les différentes plateformes électroniques* du Cégep.
- 2.4.3 Tout formulaire de mise en candidature doit être dûment rempli et porter la signature du candidat. Le formulaire doit être retourné avant la date fixée pour la clôture de période de mise en candidature.
- 2.4.4 À la clôture de la période des mises en candidature, si le nombre de candidats correspond au nombre de postes à combler et que les candidatures satisfont aux critères d'éligibilité, le secrétaire du conseil conclut que les candidatures ont été élues par acclamation. Un avis est alors publié sur *les différentes plateformes électroniques* du Cégep confirmant la nomination des candidats et annulant de ce fait la convocation à une assemblée.
- 2.4.5 À la clôture des mises en candidature, si le nombre de candidats est plus élevé que le nombre de postes à combler, alors le secrétaire du conseil dresse la liste des candidatures reçues qui sera remise aux parents lors d'une assemblée convoquée spécialement à cette fin.
- 2.4.6 L'avis mentionné à l'article 2.4.1 doit être accompagné d'une convocation fixant le jour et l'heure de l'assemblée, si une telle assemblée doit être convoquée.
- 2.4.7 Le scrutin a lieu dans les locaux du Cégep et les candidats sont élus au suffrage des personnes présentes. Le candidat qui remporte le plus grand nombre de votes est déclaré élu.

2.5 LES ÉTUDIANTS

- 2.5.1 Les associations étudiantes accréditées avisent le secrétaire du conseil des noms de l'étudiant inscrit à un programme d'études préuniversitaires et de l'étudiant inscrit à un programme d'études techniques nommés par les associations étudiantes accréditées pour siéger à titre d'étudiants au conseil.
- 2.5.2 Lorsque les postes des étudiants au conseil ne sont pas comblés par les associations étudiantes accréditées avant le 1^{er} novembre, le secrétaire du conseil doit alors donner un avis écrit aux associations étudiantes accréditées pour les inviter à procéder dans un délai qu'il détermine.
- 2.5.3 En cas d'incapacité d'agir des associations étudiantes accréditées, le secrétaire du conseil donne alors avis de la charge d'étudiants qu'il faut pourvoir, ainsi que de la procédure et de la période de mise en candidature. Il y indique alors, le cas échéant, le nom du titulaire de la charge et la cause pour laquelle on doit mettre en œuvre la procédure de désignation.
- 2.5.4 Toute personne qui a la qualité requise la veille du jour où l'avis a été affiché, peut poser sa candidature et un bulletin de présentation est alors signé par le candidat qui doit le faire parvenir au secrétaire du conseil dans le délai fixé pour la mise en candidature.
- 2.5.5 À l'expiration de la date fixée pour la mise en candidature, le secrétaire du conseil doit alors procéder par affichage en donnant les informations suivantes :
- 2.5.5.1 la liste des candidats pour les postes à combler;
- 2.5.5.2 la date, l'heure et le lieu du scrutin.
- 2.5.6 Alors, les dispositions générales de l'article 2.2 du présent règlement s'appliquent en autant que non contraires aux dispositions particulières de la présente section.

2.6 LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

2.6.1 Lorsque des postes sont à combler ou dans les trente jours d'une vacance à un poste détenu au conseil par une personne élue par les enseignants, les professionnels non enseignants ou le personnel de soutien, le secrétaire du conseil du Cégep demande au groupe d'employés concerné de procéder à l'élection de l'un de leurs membres.

Lorsqu'une vacance se produit entre le 15 juin et le 15 août, le délai dont dispose le secrétaire du conseil pour faire cette demande est de soixante jours, pourvu que la demande soit faite avant le 1^{er} septembre.

2.6.2 Sur réception de la demande du secrétaire du conseil, le groupe concerné tient une assemblée générale d'élection et lui transmet ensuite le nom de la personne élue de même que le procès-verbal de l'assemblée.

2.6.3. Les membres du personnel élus au conseil entrent en fonction le jour de leur élection et leur mandat est de trois ans.

2.7 VACANCE

2.7.1 Une vacance au conseil survient dans les cas suivants :

2.7.1.1 par le décès d'un membre en fonction;

2.7.1.2 par la perte de qualité nécessaire à la nomination d'un membre, sauf dans le cas des parents d'étudiants en fonction;

2.7.1.3 par la démission de tout membre en fonction, telle démission devant se faire par avis écrit adressé au secrétaire du conseil ;

2.7.1.4. par défaut d'exercice de sa charge lorsqu'un membre est absent sans motif raisonnable lors de trois réunions consécutives. Le défaut d'exercice de sa charge doit toutefois être constaté par une résolution du conseil.

2.7.2 Le secrétaire du conseil doit informer le Ministre de toute vacance survenue en cours de mandat chez les membres nommés par ce dernier.

CHAPITRE III - COMPÉTENCE DU CONSEIL ET EXERCICE DE SES POUVOIRS

- 3.1 Le conseil exerce les droits et les pouvoirs que la Loi lui confère et prend toute mesure jugée opportune dans les limites de sa compétence.
- 3.2 Sous réserve des dispositions de la Loi et des règlements généraux adoptés par le Gouvernement, en vertu des articles 18, 18.01 et 18.02 de la Loi, le conseil procède par règlement dans les matières prévues à la Loi.
- 3.3 Dans tous les cas autres que ceux visés au paragraphe 3.2, le conseil exerce ses pouvoirs par résolution.
- 3.4 Au mois de juin de chaque année ou dans le cas de force majeure à l'assemblée subséquente, le conseil choisit un président et un vice-président parmi les membres en fonction qui ne font pas partie du personnel du Cégep ou n'y sont pas étudiants. Il procède de la façon suivante :
 - 3.4.1 le président et le vice-président sont choisis par mode d'élection présidée par le secrétaire du conseil;
 - 3.4.2 les candidats sont mis en nomination sur proposition. Les candidats mis en nomination doivent être présents lors de l'assemblée au cours de laquelle l'élection a lieu ou avoir fait part par écrit au secrétaire du conseil de leur intérêt pour l'un des postes;
 - 3.4.3 le vote est pris à main levée sauf lorsqu'un membre en fonction demande le vote au scrutin secret. La majorité simple des voix des membres en fonction présents détermine le résultat du vote;
 - 3.4.4 le secrétaire du conseil procède, le cas échéant, au dépouillement des votes et déclare d'abord élu le président, puis le vice-président.

CHAPITRE IV - ASSEMBLÉES DU CONSEIL

4.1 ASSEMBLÉES ORDINAIRES

- 4.1.1 Suivant les prescriptions de la Loi, au moins quatre fois par année, le conseil tient une assemblée ordinaire. Le calendrier des assemblées ordinaires est déterminé lors de la dernière séance ordinaire précédant la fin de chaque exercice financier.
- 4.1.2 Le secrétaire du conseil doit expédier à chaque membre en fonction du conseil, au moins cinq jours francs avant la date de la tenue de l'assemblée, un avis de convocation et un projet d'ordre du jour accompagnés de la documentation pertinente. Cet envoi est fait par courrier, courriel ou tout autre moyen électronique. Dans la mesure du possible, les documents volumineux devront être communiqués avant le délai prescrit.
- 4.1.3 Dans le cas où la documentation pertinente devant accompagner le projet d'ordre du jour est non disponible en raison de circonstances exceptionnelles et urgentes, le secrétaire du conseil peut alors déposer ladite documentation en début d'assemblée du conseil. Dans un tel cas, une période de temps suffisante devra être prévue par la présidence afin que les membres puissent la consulter adéquatement.
- 4.1.4 Lors de la préparation du projet d'ordre du jour d'une assemblée ordinaire du conseil, le secrétaire du conseil inscrit les questions que tout membre en fonction du conseil peut lui soumettre. Toutefois, ces demandes doivent être faites par écrit, accompagnées de la documentation pertinente, s'il y a lieu, et être reçues à la Direction générale au moins dix jours francs avant la date de l'assemblée du comité directeur qui précède l'assemblée du conseil.
- 4.1.5 L'ordre du jour doit aussi être disponible, pour fins de consultation, à la Direction générale, dans les quatre jours précédant la tenue de l'assemblée.
- 4.1.6 Toute modification ultérieure ou amendement de l'ordre du jour, tels que retrait, addition ou permutation, requiert l'assentiment des deux tiers des membres en fonction du conseil présents à l'assemblée, sauf dans le cas suivant :
- 4.1.6.1 lorsqu'une réunion du comité directeur se tient exceptionnellement après le délai prévu à l'article 4.1.2 et que ce dernier fait des recommandations au conseil.
- 4.1.7. Le projet d'ordre du jour d'une assemblée ordinaire du conseil comprend les rubriques suivantes :
- Adoption de l'ordre du jour.
 - Approbation du procès-verbal.
 - Suites au procès-verbal.
 - Correspondance.
 - Information.

Chacun des autres points doit avoir un nombre entier distinct pour l'identifier, en terminant par le point «levée de la séance».

4.2 ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES

- 4.2.1 Les assemblées extraordinaires du conseil sont convoquées par le secrétaire du conseil, à la demande du président ou à la demande écrite de cinq membres en fonction du conseil.
- 4.2.2 À défaut par le secrétaire du conseil de donner suite dans les cinq jours francs à la demande de convocation d'une assemblée extraordinaire, le président ou, selon le cas, cinq membres en fonction du conseil peuvent convoquer telle assemblée.
- 4.2.3 Au cours d'une assemblée extraordinaire, seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités.
- 4.2.4 Les assemblées extraordinaires sont convoquées au moyen d'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 vingt-quatre heures avant la date de telle assemblée.
- 4.2.5 L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire doit être donné par lettre, par courriel ou par tout autre moyen électronique adressé à chacun des membres en fonction.

4.3 ASSEMBLÉES SANS AVIS

- 4.3.1 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 en fonction soient présents ou aient signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle assemblée.

4.4 LIEU DES ASSEMBLÉES

- 4.4.1 Les assemblées du conseil se tiennent dans des locaux du Cégep, à moins que le président n'en décide autrement. Les assemblées peuvent également être exceptionnellement tenues par conférence téléphonique ou par tout autre moyen électronique.

4.5 QUORUM

- 4.5.1 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.
- 4.5.2 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.
- 4.5.3 Le président doit alors le vérifier et mettre fin immédiatement à l'assemblée s'il constate une absence de quorum.

4.6 DROIT DE PARTICIPATION AUX ASSEMBLÉES

- 4.6.1 Ont droit de participer aux assemblées du conseil les membres en fonction du conseil.
- 4.6.2 Ont aussi le droit de participer, à titre consultatif et informatif, avec droit de parole jusqu'à ce qu'une proposition dûment appuyée soit sur la table, les personnes suivantes :
 - 4.6.2.1 les membres désignés non encore en fonction;
 - 4.6.2.2 le secrétaire de la commission des études;
 - 4.6.2.3 toute personne invitée par le président à titre de personne-ressource relativement à l'un des points inscrits à l'ordre du jour.

4.7 VOTE

Le conseil exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi, par voie de règlement ou de résolution.

4.7.1 Résolution

4.7.1.1 Sauf lorsque autrement prévu, les résolutions du conseil sont prises à la majorité simple des membres en fonction, présents et habiles à voter, exclusion faite des abstentions et des votes annulés.

4.7.1.2 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.

4.7.2 Règlement

4.7.2.1 Tout règlement, modification ou abrogation d'un règlement doit être adopté à la majorité absolue des membres en fonction du conseil. Toutefois, dans le cas des votes prévus à l'article 12 de la Loi, les règlements doivent être adoptés à la majorité absolue des membres du conseil habiles à voter.

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

4.7.2.3 Un vote à majorité absolue s'entend d'un vote représentant le nombre entier immédiatement supérieur à la moitié du nombre de membres du conseil habiles à voter, en tenant compte, dans le calcul, des votes annulés et des abstentions.

4.8 AUTRES MODALITÉS

4.8.1 Le président a droit de vote et, en cas d'égalité des voix, le vote du président est prépondérant, le vote prépondérant constituant la voix décisive permettant de trancher un débat qui autrement resterait sans conclusion.

4.8.2 Il y a égalité des voix lorsque les votes ne donnent pas la majorité requise, selon le cas, pour décider de la question dans un sens ou dans l'autre.

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

4.8.4 Le vote est pris à main levée, sauf lorsqu'un membre en fonction demande le vote au scrutin secret.

4.8.5 À moins qu'un vote n'ait été requis, une déclaration du président, à l'effet qu'une résolution a été adoptée et qu'une entrée au procès-verbal apparaît à cet effet, constitue une preuve *prima facie* de l'adoption de cette résolution.

4.9 DURÉE

4.9.1 Une assemblée ordinaire a une durée de trois heures. La prolongation de cette période nécessite une résolution adoptée par les deux tiers (2/3) des membres présents.

4.9.2 Une assemblée extraordinaire dure jusqu'à épuisement de l'ordre du jour.

4.10 PROCÈS-VERBAUX

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

4.11 PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES

- 4.11.1 Les assemblées du conseil sont publiques et toute personne peut y assister.
- 4.11.2 L'assistance ne doit pas nuire au déroulement normal de l'assemblée du conseil.
- 4.11.3 Le président 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, le président peut demander l'expulsion de ces personnes ou décréter le huis clos absolu ou relatif.
- 4.11.4 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 ou lorsque le conseil est saisi de la recommandation d'un comité de sélection ou d'évaluation.
- 4.11.5 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.
- 4.11.6 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 secrétaire du conseil s'il y a lieu et toute personne acceptée par le conseil.
- 4.11.7 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 secrétaire du conseil pour faire partie du dossier du conseil.
- 4.11.8 Lorsque le président a pris une décision, en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi ou par le présent règlement, un membre du conseil peut en appeler de la décision du président.
- 4.11.9 Sous réserve du présent règlement, le conseil peut adopter tout règlement concernant la procédure d'assemblée.
- 4.11.10 En l'absence de règles de procédure sur un point donné, il doit y avoir application du *Guide de procédure des assemblées délibérantes* de l'Université de Montréal.

CHAPITRE V - LE COMITÉ DIRECTEUR¹

5.1 COMPOSITION DU COMITÉ DIRECTEUR

- 5.1.1 Le comité directeur se compose des personnes suivantes :
- 5.1.1.1 le directeur général qui préside le comité
 - 5.1.1.2 le président
 - 5.1.1.3 le vice-président
 - 5.1.1.4 deux membres en fonction du conseil qui ne sont ni membres du personnel ni étudiants
 - 5.1.1.5 un membre en fonction du conseil qui est membre du personnel
 - 5.1.1.6 le directeur des études, à titre d'invité permanent
- 5.1.2 Les membres du comité directeur mentionnés aux alinéas 5.1.1.4 et 5.1.1.5 sont choisis par mode d'élection, présidée par le secrétaire du conseil, lors de l'assemblée ordinaire du conseil du mois de juin de chaque année ou, dans le cas de force majeure, à l'assemblée subséquente et suivant les modalités suivantes :
- 5.1.2.1 les candidats sont mis en nomination sur proposition. Les candidats mis en nomination doivent être présents lors de l'assemblée au cours de laquelle l'élection a lieu, ou avoir fait part par écrit au secrétaire du conseil de leur intérêt à siéger au comité directeur;
 - 5.1.2.2 le vote a lieu à main levée sauf lorsqu'un membre demande le vote à scrutin secret. La majorité simple des voix des membres en fonction présents détermine le résultat du vote;
 - 5.1.2.3 le secrétaire du conseil procède, le cas échéant, au dépouillement des votes et déclare alors les élus.
- 5.1.3. En cas de vacances au sein du comité directeur, le conseil doit nommer un nouveau membre à la première assemblée suivant cette vacance.

5.2 VACANCE

- 5.2.1 Une vacance au comité directeur survient dans les cas suivants :
- 5.2.1.1 lorsqu'un membre du comité directeur cesse d'être membre en fonction du conseil;
 - 5.2.1.2 lorsqu'un membre démissionne de son poste en faisant parvenir sa démission par écrit au secrétaire du conseil, la démission prend effet au moment de sa réception ou au moment ultérieur fixé par le membre démissionnaire.
 - 5.2.1.3 par défaut d'exercice de sa charge, lorsqu'un membre du comité directeur est absent sans motif raisonnable lors de trois réunions consécutives. Le défaut d'exercice de sa charge doit toutefois être constaté par une résolution du conseil.
- 5.2.2 Nonobstant toute vacance, le comité directeur continue d'agir si les membres restants forment quorum.

¹ L'expression comité directeur équivaut à celle de comité exécutif prévue à l'article 16 de la Loi.

5.3 POUVOIRS DU COMITÉ DIRECTEUR

- 5.3.1 Le comité directeur est responsable de l'administration courante du Cégep et exerce en outre les pouvoirs ci-dessous mentionnés :
- 5.3.1.1 il approuve toute dépense autorisée au budget et nécessaire au financement des activités du Cégep pour des montants déterminés par règlement du conseil;
 - 5.3.1.2 il nomme le personnel d'encadrement, sauf le directeur général, le directeur des études et les directeurs de services;
 - 5.3.1.3 dans les cas d'urgence, il adopte les mesures nécessaires à la bonne administration du Cégep, à la sécurité des personnes et la protection des biens;
 - 5.3.1.4 il emprunte des deniers sur le crédit du Cégep par tout mode reconnu par la Loi et, à cette fin, il émet des obligations ou autres titres de créance, les vend, les échange ou les gage;
 - 5.3.1.5 il donne en garantie des emprunts ou autres obligations du Cégep, il affecte les biens de ce dernier de toute charge permise par la Loi, les cède ou autrement les aliène;
 - 5.3.1.6 il mandate au besoin le ministre des Finances du Québec pour négocier, au nom du Cégep, les emprunts de ce dernier et, dans le cadre de ceux-ci, choisir au nom du Cégep une société de fidéicomis, les conseillers juridiques, l'imprimeur des titres et négocier le coût de leurs services;
 - 5.3.1.7 il approuve les ordres du jour du conseil d'administration;
 - 5.3.1.8 tout autre pouvoir que pourra lui confier le conseil d'administration.
- 5.3.2 Le comité directeur rend compte au conseil par l'entremise de son président.

5.4 ASSEMBLÉES

- 5.4.1 Le comité directeur se réunit aussi souvent que peut l'exiger l'exercice de ses pouvoirs.
- 5.4.2 Le comité directeur tient ses assemblées dans les locaux du Cégep, à moins que le président n'en décide autrement. Les assemblées peuvent également être tenues par conférence téléphonique ou tout autre moyen électronique.
- 5.4.3 Les assemblées ordinaires du comité directeur sont convoquées à la demande de son président par avis de convocation transmis à chacun des membres par courrier, par courriel ou par télécopieur au moins cinq jours francs avant la date de leur tenue.
- 5.4.4 Des assemblées extraordinaires du comité directeur sont également convoquées par le président lorsque la situation l'exige ou lorsque trois de ses membres en font la demande. L'avis de convocation est alors donné verbalement, par lettre, par courriel, ou par télécopieur par le secrétaire du comité directeur au moins vingt-quatre heures avant la tenue de telle assemblée.
- 5.4.5 L'avis de convocation doit énoncer un ordre du jour.
- 5.4.6 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.

5.5 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE DU COMITÉ DIRECTEUR

- 5.5.1 Le directeur général préside les assemblées du comité directeur. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier, le directeur des études le remplace.
- 5.5.2 Le secrétaire du conseil agit comme secrétaire du comité.

5.6 QUORUM

- 5.6.1 Le quorum des assemblées du comité directeur est de quatre membres, dont le président.

5.7 VOTE

- 5.7.1 Les résolutions du comité directeur sont adoptées à la majorité simple des membres habiles à voter.
- 5.7.2 Les articles 4.7.1 et 4.8 du présent règlement s'appliquent *mutatis mutandis* au comité directeur, en autant qu'applicables.
- 5.7.3 Toute décision portant la signature de chacun des membres du comité directeur a la même valeur que si son adoption avait eu lieu lors d'une réunion.

5.8 PROCÈS-VERBAL

- 5.8.1 La secrétaire dresse le procès-verbal de toute réunion du comité directeur et, dès son adoption, le soumet pour signature au comité pour ensuite le transmettre au conseil.

CHAPITRE VI – AUTRES COMITÉS RELEVANT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 COMITÉ D'AUDIT ET DES FINANCES (RÉSOLUTION 17-CA-14)

6.1.1 Mandat du comité d'audit et des finances

Le comité d'audit et des finances est chargé d'aviser le conseil d'administration en ce qui a trait à la gestion financière et à la gestion des risques financiers des opérations du Cégep, et notamment des tâches suivantes :

- Analyser les prévisions budgétaires ou les révisions budgétaires majeures préparées par la direction du Cégep et faire des recommandations au conseil d'administration;
- Donner un avis au conseil d'administration quant au mandat de l'auditeur externe;
- Passer en revue le rapport financier annuel et le rapport de l'auditeur externe, puis formuler un avis au conseil d'administration;
- Analyser les risques financiers de tout projet d'envergure relevant du conseil d'administration et donner son avis à ce dernier;
- Veiller à ce que des mécanismes de contrôle interne soient mis en place et s'assurer qu'ils soient adéquats et efficaces.
- S'assurer que soit mis en place un processus de gestion des risques;
- Réviser, au besoin, les politiques en matière de gestion financière et formuler un avis au conseil d'administration.

6.1.2 Composition

Le comité se compose de trois membres du conseil d'administration qui ont une compétence en matière de finances et de comptabilité et qui sont nommés par le conseil d'administration. Le comité doit être majoritairement composé de membres externes.

Il est présidé par un membre externe du Collège, désigné annuellement lors de la première réunion du comité.

Le directeur des ressources financières accompagne le comité et prépare les dossiers qui lui sont soumis et une personne désignée par le Cégep agit à titre de secrétaire du comité.

Le président du conseil d'administration peut aussi y participer à titre d'observateur.

6.2 TOUT AUTRE COMITÉ QUE LE CONSEIL D'ADMINISTRATION JUGERA NÉCESSAIRE

CHAPITRE VII - LES DIRIGEANTS DU CÉGEP

7.1 COMPOSITION

- 7.1.1 Les dirigeants du Cégep sont :
- 7.1.1.1 le président du conseil d'administration;
 - 7.1.1.2 le vice-président du conseil;
 - 7.1.1.3 le directeur général;
 - 7.1.1.4 le directeur des études;
 - 7.1.1.5 les autres directeurs de service.

7.2 PRÉSIDENT ET VICE-PRÉSIDENT

- 7.2.1 Le président du conseil préside les assemblées du conseil et assume les autres fonctions que le conseil lui assigne par règlement.
- 7.2.2 Le vice-président exerce les pouvoirs du président en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier.
- 7.2.3 Le président et le vice-président doivent être choisis parmi les membres en fonction habiles à détenir de tels postes selon les dispositions de la Loi.
- 7.2.4 Le président et le vice-président sont membres *ex officio* du comité directeur.
- 7.2.5 Sous réserve de l'article 14 de la Loi, le conseil procède chaque année à l'élection du président et du vice-président lors de l'assemblée ordinaire du mois de juin ou, dans le cas de force majeure, à l'assemblée subséquente.
- 7.2.6 Les postes de président ou de vice-président deviennent vacants :
- 7.2.6.1 par démission ou perte de qualité de leur titulaire;
 - 7.2.6.2 lorsque leur titulaire cesse de faire partie du conseil;
 - 7.2.6.3 lorsque leur titulaire fait cession de ses biens, est mis en faillite ou tombe sous le coup du concordat;
 - 7.2.6.4 en vertu d'une décision du conseil, selon le paragraphe 7.2.7 du présent règlement.
- 7.2.7 Le conseil peut, par le vote d'au moins les deux tiers de ses membres :
- 7.2.7.1 déclarer le poste de président ou de vice-président vacant lorsque leur titulaire a fait défaut d'assister à trois assemblées ordinaires consécutives du conseil sans motif raisonnable;
 - 7.2.7.2 révoquer la nomination du président ou du vice-président du conseil;
 - 7.2.7.3 combler une vacance suivant les prescriptions et la procédure prévue à l'article 3.4 du présent règlement.

7.3 LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

- 7.3.1 Sous réserve des prescriptions de la Loi, le directeur général est nommé par le conseil.
- 7.3.2 Les fonctions du directeur général sont les suivantes :
 - 7.3.2.1 il est le dirigeant administratif du Cégep;
 - 7.3.2.2 il préside le comité directeur et, avec lui, est responsable de l'administration courante du Cégep;
 - 7.3.2.3 il veille à l'exécution des décisions du conseil et du comité directeur et approuve toute dépense autorisée au budget comportant un déboursé dont le montant est déterminé par règlement du conseil;
 - 7.3.2.4 il est responsable de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des programmes et des ressources du Cégep pour l'ensemble des unités administratives, des établissements et des champs d'activités conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur;
 - 7.3.2.5 il exerce les pouvoirs et accomplit les devoirs que lui confie le conseil par résolution.
- 7.3.3 **Sous l'autorité du conseil, le directeur général**
 - 7.3.3.1 avise le conseil d'administration, le comité directeur et les autres comités sur leurs pouvoirs et obligations ;
 - 7.3.3.2 assure la garde des lettres patentes, du sceau du Cégep et des règlements du Cégep.

7.4 LE DIRECTEUR DES ÉTUDES

- 7.4.1 Sous l'autorité du directeur général, le directeur des études :
 - 7.4.1.1 est responsable de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des programmes et des ressources reliés au régime pédagogique de l'établissement;
 - 7.4.1.2 accomplit les tâches qui lui sont confiées par le directeur général.
- 7.4.2 En l'absence ou incapacité d'agir du directeur général, il exerce les fonctions et pouvoirs du directeur général.

7.5 LES AUTRES DIRECTEURS DE SERVICES

Sous l'autorité du directeur général, les autres directeurs de services :

- 7.5.1 sont responsables de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des programmes, des activités et des ressources de leur secteur;
- 7.5.2 accomplissent les tâches qui leur sont confiées par le directeur général.

7.6 CUMUL ET DÉLÉGATION

7.6.1 Sous réserve de l'article 14 de la Loi, une même personne peut détenir plus d'un poste de dirigeant au Cégep, pourvu que le président et le vice-président soient deux personnes différentes.

7.6.2 Le conseil peut, par résolution :

7.6.2.1 déléguer totalement ou partiellement les pouvoirs d'un dirigeant, autre que le président, le vice-président ou le directeur général, à un autre dirigeant du Cégep;

7.6.2.2 nommer toute autre personne, habile selon la Loi, pour exercer les pouvoirs et remplir les devoirs d'un dirigeant en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci.

7.7 CONGÉDIEMENT

Le congédiement des dirigeants nommés aux articles 7.1.1.3 à 7.1.1.5 de même que la résiliation de leur mandat se font par le vote d'au moins les deux tiers des membres du conseil.

CHAPITRE VIII - DISPOSITIONS DIVERSES

8.1 LES REGISTRES

- 8.1.1 Le conseil doit tenir, à son siège social, un ou plusieurs registres où doivent être consignés :
- 8.1.1.1 l'original ou une copie authentique de ses lettres patentes;
 - 8.1.1.2 une copie des règlements du Lieutenant-gouverneur en conseil, adoptés en vertu de la Loi, et une copie certifiée de ses règlements;
 - 8.1.1.3 les procès-verbaux des assemblées du conseil et du comité directeur, de la Commission des études et des autres comités du conseil, et une copie des autorisations ou approbations du Ministre ou du Lieutenant-gouverneur en conseil;
 - 8.1.1.4 les nom, prénom, occupation et adresse de chacun des membres en fonction 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 le Ministre;
 - 8.1.1.5 les nom, prénom et adresse de chacun des employés du Cégep, par catégorie d'emploi;
 - 8.1.1.6 les nom, prénom et adresse des étudiants inscrits;
 - 8.1.1.7 les nom, prénom et adresse de chacun des parents des étudiants, suivant la déclaration volontaire faite par l'étudiant au moment de son inscription;
 - 8.1.1.8 les créances garanties par hypothèques, en indiquant pour chacune le montant du capital, une description sommaire des biens hypothéqués et le nom des créanciers ou, pour les émissions d'obligations, le nom du fiduciaire;
 - 8.1.1.9 les budgets et états financiers du Cégep, pour chacune des années financières;
 - 8.1.1.10 les rapports annuels du Cégep.

8.2 LIVRES ET ÉTATS FINANCIERS

- 8.2.1 Les livres et états financiers du Cégep sont examinés par un ou plusieurs auditeurs, nommé(s) par le conseil aussitôt que possible à la fin de chaque exercice financier.
- 8.2.2 Les états financiers vérifiés sont soumis à l'approbation du conseil et transmis au Ministre dans la forme et conformément aux prescriptions de la Loi et des règlements adoptés en vertu de ladite Loi.

8.3 PROCÉDURES JUDICIAIRES

- 8.3.1 Le directeur général ou toute personne désignée par lui est autorisé à ester en justice pour et au nom du Cégep.

8.4 ENTRÉE EN VIGUEUR

- 8.4.1 Le présent règlement entre en vigueur au moment de son adoption et abroge tout règlement de régie interne antérieur.