

RÈGLEMENT NUMÉRO 1

## **Règlement de régie interne du cégep Édouard-Montpetit**

## 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
21-CA-40	28 avril 2021	28 avril 2021 et abroge tout règlement antérieur

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

## TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....	3
1.1    DEFINITION.....	3
CHAPITRE II- LE CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	4
2.1    COMPOSITION .....	4
2.2.    PROCEDURE DE NOMINATION ET D'ELECTION DES TITULAIRES DU DIPLOME D'ETUDES COLLEGIALES .....	5
2.3    PROCEDURE DE NOMINATION ET D'ELECTION DES PARENTS D'ETUDIANTS .....	5
2.5    PROCEDURE DE NOMINATION DES MEMBRES DU PERSONNEL.....	6
2.6    VACANCE.....	6
CHAPITRE III - COMPÉTENCE DU CONSEIL ET EXERCICE DE SES POUVOIRS .....	7
CHAPITRE IV - ASSEMBLÉES DU CONSEIL .....	8
4.3    ASSEMBLEES SANS AVIS.....	8
4.4    LIEU DES ASSEMBLEES .....	9
4.5    QUORUM.....	9
4.6    VOTE .....	9
4.7    DUREE .....	9
4.8    PROCES-VERBAUX .....	9
4.9    PROCEDURE DES ASSEMBLEES .....	10
CHAPITRE V - LE COMITÉ DIRECTEUR.....	11
5.1    COMPOSITION DU COMITE DIRECTEUR .....	11
5.2    VACANCE.....	11
5.3    POUVOIRS DU COMITE DIRECTEUR .....	11
5.5    PRESIDENT ET SECRETAIRE DU COMITE DIRECTEUR .....	13
5.6    QUORUM.....	13
5.8    PROCES-VERBAL.....	13
CHAPITRE VI – AUTRES COMITÉS RELEVANT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	14
6.1    COMITE D'AUDIT ET DES FINANCES .....	14
6.2    AUTRES COMITES.....	15
LE CONSEIL D'ADMINISTRATION PEUT CREER D'AUTRES COMITES, PERMANENTS OU AD HOC, OU PROCEDER A LA DISSOLUTION DES COMITES EXISTANTS, SELON CE QU'IL JUGE SOUHAITABLE POUR S'ACQUITTER DE SES PRINCIPALES RESPONSABILITES ET POUR LA REALISATION DE LA MISSION DU CEGEP. ....	15
CHAPITRE VII - LES DIRIGEANTS DU CÉGEP.....	16
7.1    COMPOSITION .....	16
7.2    PRESIDENT ET VICE-PRESIDENT .....	16
7.3    LE DIRECTEUR GENERAL .....	17
7.4    LE DIRECTEUR DES ETUDES .....	17
7.6    CUMUL ET DELEGATION .....	18
7.7    CONGEDIEMENT .....	18
CHAPITRE VIII - DISPOSITIONS DIVERSES.....	19
8.1    LES REGISTRES .....	19
8.3    SIGNATURES.....	19
8.5    ENTREE 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 sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, L.R.Q., ch. C-29 et amendements.
- 1.1.1.2 CÉGEP : Le collège 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 au *Règlement sur le régime des études collégiales*. En accord avec l'article 24 de la Loi, l'étudiant a le statut d'étudiant à temps plein ou d'étudiant à temps partiel.
- 1.1.1.9 ASSOCIATION ÉTUDIANTE : 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 un avis écrit.
- 1.1.1.15 SECRÉTAIRE DU CONSEIL : Secrétaire général ou autre personne désignée 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.

## 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 et du présent Règlement :

- a) Deux personnes nommées par le ministre après consultation des groupes socio-économiques du territoire principalement desservi par le Cégep, pour un mandat d'une durée d'au plus trois (3) ans;
- b) Une personne nommée par le ministre parmi celles proposées par les établissements d'enseignement de niveau universitaire, pour un mandat d'une durée d'au plus trois (3) ans;
- c) Une personne nommée par le ministre parmi celles proposées par les centres de services scolaires du territoire principalement desservi par le Cégep, pour un mandat d'une durée d'au plus trois (3) ans;
- d) Une personne nommée par le ministre parmi celles proposées par le conseil régional des partenaires du marché du travail de la région où est situé le Cégep, pour un mandat d'une durée d'au plus trois (3) ans;
- e) Deux personnes nommées par le ministre et choisies au sein des entreprises de la région œuvrant dans les secteurs d'activités économiques correspondant aux programmes d'études techniques mis en œuvre par le Cégep, pour un mandat d'une durée d'au plus trois (3) ans;
- f) Trois titulaires d'un diplôme d'études collégiales ne faisant pas partie des membres du personnel du Cégep et qui ont terminé leurs études au Cégep, l'un dans un programme d'études préuniversitaires du campus de Longueuil, l'un dans un programme d'études techniques du campus de Longueuil, l'un dans un programme d'études techniques de l'École nationale d'aérotechnique, nommés par les membres du conseil d'administration en fonction conformément à la procédure prévue à l'article 2.2, pour un mandat d'une durée d'au plus trois (3) ans;
- g) Deux parents d'étudiants du Cégep ne faisant pas partie des membres du personnel du Cégep, élus conformément à la procédure prévue à l'article 2.3, pour un mandat d'une durée de deux (2) ans;
- h) Trois étudiants, l'un inscrit à un programme d'études préuniversitaires du campus de Longueuil, l'un inscrit à un programme d'études techniques du campus de Longueuil, l'un inscrit à un programme d'études techniques de l'École nationale d'aérotechnique, nommés conformément à l'article 32 de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* et à la procédure prévue à l'article 2.4, pour un mandat d'une durée d'un (1) an;
- i) Deux membres du personnel enseignant élus par leurs pairs conformément à la procédure prévue à l'article 2.5, pour un mandat d'une durée de trois (3) ans;
- j) Un membre du personnel professionnel non enseignant élu par ses pairs conformément à la procédure prévue à l'article 2.5, pour un mandat d'une durée de trois (3) ans;
- k) Un membre du personnel de soutien élu par ses pairs conformément à la procédure prévue à l'article 2.5, pour un mandat d'une durée de trois (3) ans;
- l) Le directeur général en poste;
- m) Le directeur des études en poste.

Le mandat des membres visés par les paragraphes a) à k) ne peut être renouvelé consécutivement qu'une seule fois.

Le secrétaire du conseil veille à la nomination des membres du conseil ou au renouvellement de leur mandat en conformité avec la Loi et le présent Règlement et décide de toute question incidente à cet égard.

## **2.2. PROCEDURE DE NOMINATION ET D'ELECTION DES TITULAIRES DU DIPLOME D'ETUDES COLLEGIALES**

- 2.2.1 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, pour un mandat d'au plus trois ans.
- 2.2.2 Lorsqu'un appel de candidatures est nécessaire, et à la demande du conseil, le secrétaire du conseil en informe la communauté interne et les partenaires externes ciblés du Cégep.
- 2.2.3 Avant de procéder à une nomination, le conseil établit les critères généraux qui guideront la sélection des candidatures mises en nomination.
- 2.2.4 Toutes les candidatures reçues doivent être transmises au conseil pour l'adoption de la résolution à cette fin.

## **2.3 PROCEDURE DE NOMINATION ET D'ELECTION DES PARENTS D'ETUDIANTS**

- 2.3.1 Lorsqu'une vacance survient à un poste de membre du conseil siégeant à titre de parent d'étudiant, le secrétaire du conseil convoque et préside une assemblée des parents d'étudiants. Une telle assemblée ne peut cependant se tenir qu'une fois l'an, dans les soixante (60) jours qui suivent le début de l'année scolaire.
- 2.3.2 En vue de la tenue d'une telle assemblée, le secrétaire du conseil publie, sur les différentes plateformes électroniques du Cégep, un avis destiné aux parents des étudiants inscrits indiquant qu'un poste doit être comblé, ainsi que le mode et la durée de la période de mise en candidature. Cet avis doit être accompagné d'un formulaire à remplir.
- 2.3.3 Tout formulaire de mise en candidature doit être dûment rempli, porter la signature du candidat et être accompagné de son curriculum vitae. Le formulaire doit être retourné avant la date fixée pour la clôture de la période de mise en candidature.
- 2.3.4 À la clôture de la période de mise 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 candidats ont été élus 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.
- 2.3.5 À la clôture des mises en candidature, si le nombre de candidats est plus élevé que le nombre de postes à combler, le secrétaire du conseil dresse la liste des candidatures reçues, laquelle sera remise aux parents lors d'une assemblée convoquée spécialement à cette fin.
- 2.3.6 L'avis mentionné à l'article 2.3.2 doit être accompagné d'une convocation fixant le jour et l'heure de l'assemblée, si une telle assemblée doit être convoquée.
- 2.3.7 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, et ce, pour un mandat de deux ans.

## **2.4 PROCÉDURE DE NOMINATION DES ÉTUDIANTS**

- 2.4.1 Les associations étudiantes avisent le secrétaire du conseil des noms de l'étudiant inscrit à un programme d'études préuniversitaires du campus de Longueuil, de l'étudiant inscrit à un programme d'études techniques du campus de Longueuil et de l'étudiant inscrit à un programme d'études techniques de l'École nationale d'aérotechnique nommés pour siéger à titre d'étudiants au conseil, et ce, pour un mandat d'un an.

- 2.4.2 Lorsqu'un poste d'administrateur devant être occupé par un étudiant doit être comblé, le secrétaire du Conseil donne un avis écrit aux associations étudiantes, le plus tôt possible, pour les inviter à procéder à la nomination d'un étudiant.

## **2.5 PROCEDURE DE NOMINATION DES MEMBRES DU PERSONNEL**

- 2.5.1 Lorsque des postes sont à combler, ou dans les trente (30) 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 (60) jours, pourvu que la demande soit faite avant le 1<sup>er</sup> septembre.

- 2.5.2 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.
- 2.5.3 Les membres du personnel élus au conseil entrent en fonction le jour de leur élection et leur mandat est de trois ans.

## **2.6 VACANCE**

- 2.6.1 Une vacance au conseil survient dans les cas suivants :

2.6.1.1 Par le décès d'un membre en fonction;

2.6.1.2 Par la perte de qualité nécessaire à la nomination ou à l'élection d'un membre, sauf dans le cas des parents d'étudiants en fonction;

2.6.1.3 Par la démission de tout membre en fonction, laquelle doit se faire par un avis écrit transmis au secrétaire du conseil et prend effet au moment de la réception dudit avis par le secrétaire du conseil ou au moment fixé dans l'avis;

2.6.1.4 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.

- 2.6.2 Toute vacance d'un poste d'administrateur avant l'expiration de son mandat est comblée suivant le mode de nomination et pour la durée prévus par l'article 2.1.

- 2.6.3 Le secrétaire du conseil doit informer le ministre, dans les meilleurs délais, de toute vacance survenue en cours de mandat parmi les membres nommés par ce dernier.

### CHAPITRE III - COMPETENCE 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. Il définit dans le présent Règlement les pouvoirs qu'il délègue au comité directeur, au comité d'audit et des finances et aux personnes agissant à titre de dirigeants du Cégep.
- 3.2 Le conseil exerce ses pouvoirs par résolution, sauf pour les matières qui, aux termes de la Loi et des règlements applicables, doivent être traitées par règlement.
- 3.3 Les devoirs généraux et les obligations des membres du conseil sont prévus au *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs* (Règlement no 15 du Cégep). Chaque membre du conseil a l'obligation de prendre connaissance de ce code et de le respecter.
- 3.4 Le conseil est responsable de nommer le directeur général et le directeur des études conformément au *Règlement relatif à la nomination ou au renouvellement de mandat du directeur général ou du directeur des études* (Règlement no 5 du Cégep).
- 3.5 Lors de l'assemblée ordinaire du conseil du mois de juin de chaque année ou, en 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 des membres du personnel du Cégep ou qui n'y sont pas étudiants. Il procède de la façon suivante :
  - 3.5.1 Le président et le vice-président sont choisis par mode d'élection présidée par le secrétaire du conseil;
  - 3.5.2 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;
  - 3.5.3 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;
  - 3.5.4 Le secrétaire du conseil procède, le cas échéant, au dépouillement des votes et déclare d'abord élu le président, puis le vice-président. Le conseil peut désigner un ou plusieurs scrutateurs pour assister le secrétaire.



## CHAPITRE IV - ASSEMBLEES DU CONSEIL

### 4.1 ASSEMBLEES 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 adopté lors de la dernière assemblée 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 : 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.

### 4.2 ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES

- 4.2.1 Les assemblées extraordinaires du conseil sont convoquées par le secrétaire du conseil, à la demande du président, à la demande du directeur général 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 une 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 ASSEMBLEES 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 renoncé à l'avis de convocation d'une telle assemblée.

#### **4.4 LIEU DES ASSEMBLEES**

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 permettant aux membres d'être informés et de participer à une décision dans les délais prévus.

#### **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.

4.5.2 Il est présumé que le quorum vérifié au début de l'assemblée demeure en tout temps durant l'assemblée, mais tout membre peut demander une vérification du quorum en cours d'assemblée, laquelle sera effectuée par le président. La constatation officielle d'une absence de quorum faite par le président met fin à l'assemblée et rend invalide la poursuite des délibérations, mais n'affecte en rien les décisions antérieures à cette constatation.

4.5.3 L'obligation faite aux membres en conflit d'intérêts au sens de l'article 12 de la Loi et du *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs* (Règlement no 15 du Cégep) de se retirer de la réunion ne peut avoir pour effet de faire perdre le quorum.

#### **4.6 VOTE**

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

4.6.2 Sous réserve des dispositions contraires prévues au présent Règlement, 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.

4.6.3 Toute adoption, modification ou abrogation d'un règlement requiert la majorité absolue des voix exprimées par les membres présents ou, dans le cas des votes prévus à l'article 12 de la Loi, la majorité absolue des membres du conseil habiles à voter. 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.

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

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

4.6.6 À moins qu'un vote n'ait été requis, une déclaration du président, à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou rejetée ou qu'une inscription au procès-verbal apparaît à cet effet, constitue une preuve *prima facie* de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il ne soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion des votes enregistrés.

4.6.8 Le président a droit de vote et, en cas d'égalité des voix, le vote du président est prépondérant.

#### **4.7 DUREE**

4.7.1 Une assemblée ordinaire a une durée de trois heures. Au-delà de cette durée, l'assemblée se poursuit, sauf si un membre soulève la fin de la durée prévue. À partir de ce moment, une résolution doit être adoptée par le conseil pour permettre la poursuite de la réunion.

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

#### **4.8 PROCES-VERBAUX**

4.8.1 Le secrétaire du conseil doit rédiger le procès-verbal de chaque assemblée du conseil. Ledit procès-verbal doit porter la signature du secrétaire du conseil et celle de la personne ayant présidé cette assemblée du conseil après avoir été dûment approuvé.

#### 4.9 PROCEDURE DES ASSEMBLEES

- 4.9.1 Les personnes suivantes peuvent, lorsqu'elles sont invitées par le président du conseil, participer à l'assemblée à titre consultatif et informatif, avec droit de parole jusqu'à ce qu'une proposition soit faite :
- a) Les membres désignés non encore en fonction;
  - b) Le secrétaire de la Commission des études;
  - c) Toute personne invitée à titre de personne-ressource pour un des points mentionnés à l'ordre du jour de l'assemblée.
- 4.9.2 Les assemblées du conseil sont publiques et toute personne peut y assister. Les observateurs n'ont pas le droit de parole. Ils doivent respecter le déroulement normal de l'assemblée et faire en sorte que les membres du conseil puissent exercer leur rôle dans les meilleures conditions.
- 4.9.3 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 Règlement, le président peut demander l'expulsion de ces personnes ou décréter le huis clos absolu ou relatif.
- 4.9.4 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, notamment lorsque le conseil est saisi de la recommandation d'un comité de sélection ou d'évaluation. 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 secrétaire du conseil et, s'il y a lieu, toute personne invitée par le conseil. Dans le cas d'un huis clos décrété pour un point en particulier, les personnes présentes sont tenues à la confidentialité absolue des débats, et ce, en conformité avec le *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs* (Règlement no 15 du Cégep).
- 4.9.5 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.
- 4.9.6 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.
- 4.9.7 Sous réserve du présent Règlement, le conseil peut adopter tout règlement concernant la procédure d'assemblée.
- 4.9.8 En l'absence de règles de procédure sur un point donné, le *Guide de procédure des assemblées délibérantes* de l'Université de Montréal s'applique alors à l'assemblée du conseil.

## CHAPITRE V - LE COMITE DIRECTEUR<sup>1</sup>

### 5.1 COMPOSITION DU COMITE 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.
- 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 en 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. Le conseil peut désigner un ou plusieurs scrutateurs pour assister le secrétaire.

### 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, laquelle 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 le quorum.
- 5.2.3 En cas de vacances au sein du comité directeur, le conseil doit nommer un nouveau membre à la première assemblée suivant cette vacance.
- 5.2.4 Toute vacance au sein du comité exécutif est comblée en suivant le mode de nomination prescrit pour la nomination du membre à remplacer, conformément à l'article 5.1.2, mais seulement pour la durée non écoulée du mandat de ce dernier.

### 5.3 POUVOIRS DU COMITE DIRECTEUR

- 5.3.1 Le comité directeur est responsable de l'administration courante du Cégep et exerce en outre les pouvoirs ci-dessous mentionnés :

---

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

- 5.3.1.1 Il approuve toute dépense autorisée au budget et nécessaire au financement des activités du Cégep pour des montants déterminés conformément au *Règlement sur la gestion financière* (Règlement no 2 du Cégep);
  - 5.3.1.2 Il nomme les cadres de direction;
  - 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 fidéicommiss, les conseillers juridiques, l'imprimeur des titres et négocier le coût de leurs services;
  - 5.3.1.7 Il aide le conseil d'administration à exercer ses responsabilités en examinant tous les aspects du cadre de gouvernance et d'éthique du Cégep pour s'assurer que le conseil fonctionne de manière efficace et efficiente;
  - 5.3.1.8 Il analyse, aux fins de recommandation à la Direction générale ou au conseil, des questions touchant des enjeux stratégiques ou réputationnels ou des situations critiques;
  - 5.3.1.9 Il reçoit, aux fins de recommandation au conseil, les projets de règlements, de politiques et de décisions touchant les règles de gouvernance et d'éthique du Cégep et aux règlements de fonctionnement du conseil d'administration et des comités;
  - 5.3.1.10 Il s'assure de l'accueil et de l'intégration des nouveaux membres du conseil d'administration et de la formation continue des membres du conseil;
  - 5.3.1.11 Il établit le processus et les critères d'évaluation du fonctionnement du conseil et de tout autre processus d'évaluation étant lié à son mandat;
  - 5.3.1.12 Il s'assure qu'un processus d'identification et de gestion des risques soit mis en place;
  - 5.3.1.13 Il approuve les projets d'ordres du jour du conseil d'administration;
  - 5.3.1.14 Il exerce 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 son président n'en décide autrement. Les assemblées peuvent également être tenues par conférence téléphonique ou tout autre moyen électronique permettant aux membres d'être informés et de participer à une décision dans les délais prévus.
- 5.4.3 Les assemblées ordinaires du comité directeur sont convoquées à la demande de son président par un avis de convocation transmis à chacun des membres par courrier ou par courriel 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 ou par courriel 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.
- 5.4.7 Lors de l'adoption de l'ordre du jour ou au cours d'une assemblée, le comité directeur peut décréter le huis clos absolu ou relatif pour une partie de l'assemblée ou la totalité de l'assemblée,

#### **5.5 PRESIDENT ET SECRETAIRE DU COMITE 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 au moins deux membres externes et le président, sous réserve de l'article 5.5.1.

#### **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 4.6.1 et 4.6.8 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 PROCES-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 président du comité pour ensuite le transmettre au conseil.

## CHAPITRE VI – AUTRES COMITES RELEVANT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### 6.1 COMITE D'AUDIT ET DES FINANCES

#### 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 :

- 6.1.1.1 Analyser les prévisions budgétaires ou les révisions budgétaires majeures de fonctionnement et d'investissement préparées par la direction du Cégep et faire des recommandations au conseil d'administration;
- 6.1.1.2 Superviser le processus permettant le choix de la firme d'auditeurs indépendants et recommander la nomination au conseil d'administration;
- 6.1.1.3 Évaluer annuellement le rendement de l'auditeur indépendant;
- 6.1.1.4 Passer en revue le rapport financier annuel et le rapport de l'auditeur indépendant, formuler un avis au conseil d'administration et assurer le suivi des recommandations;
- 6.1.1.5 Superviser le processus d'identification, de gestion et de révision des principaux risques en matière de gestion financière et de gestion contractuelle;
- 6.1.1.6 Veiller à ce que des mécanismes de contrôle interne adéquats et efficaces soient mis en place et s'assurer de l'application des mesures nécessaires pour assurer la saine gestion, l'intégrité des résultats financiers et la qualité des contrôles internes;
- 6.1.1.7 S'assurer que les règlements et politiques en matière de gestion financière, de gestion contractuelle et de gestion des approvisionnements soient élaborés et révisés au besoin et formuler des recommandations au conseil d'administration;
- 6.1.1.8 Gérer tout autre mandat spécifique relevant de son domaine d'expertise pouvant être confié par le conseil d'administration.

#### 6.1.2 Composition

- 6.1.2.1 Le comité se compose de trois membres du conseil d'administration, dont au moins deux membres ont une compétence en matière de finances et de comptabilité, et qui sont nommés par le conseil d'administration au mois de juin de chaque année, ou à l'assemblée subséquente en cas de force majeure. Le comité doit être majoritairement composé de membres externes.
- 6.1.2.2 Le comité est présidé par un membre externe du Cégep qui a une compétence en matière de finances et de comptabilité désigné par le conseil au mois de juin de chaque année, ou à l'assemblée subséquente en cas de force majeure.
- 6.1.2.3 Le directeur des ressources financières accompagne le comité et prépare les dossiers qui lui sont soumis et le secrétaire du conseil agit à titre de secrétaire du comité.
- 6.1.2.4 Le président du conseil d'administration et le directeur général peuvent participer aux réunions du comité à titre d'observateurs.

### **6.1.3 Assemblées**

- 6.1.3.1 Le comité se réunit selon les exigences du calendrier de la vérification annuelle des états financiers et de l'approbation des budgets de fonctionnement et d'investissement, au moins deux fois par année.
- 6.1.3.2 Les assemblées ordinaires du comité d'audit et des finances sont convoquées par un avis de convocation transmis à chacun des membres par courrier ou par courriel au moins cinq jours francs avant la date de leur tenue.
- 6.1.3.3 Le quorum est fixé à la majorité des membres.
- 6.1.3.4 Lors de l'adoption de l'ordre du jour ou au cours d'une assemblée, le comité d'audit et des finances peut décréter le huis clos absolu ou relatif pour une partie de l'assemblée ou la totalité de l'assemblée.
- 6.1.3.5 Le secrétaire dresse le procès-verbal de toute réunion du comité et le transmet au conseil après son approbation par le comité.

### **6.2 AUTRES COMITES**

Le conseil d'administration peut créer d'autres comités, permanents ou ad hoc, ou procéder à la dissolution des comités existants, selon ce qu'il juge souhaitable pour s'acquitter de ses principales responsabilités et pour la réalisation de la mission du Cégep.



## CHAPITRE VII - LES DIRIGEANTS DU CEGEP

### 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 cadres de direction.

### 7.2 PRESIDENT ET VICE-PRESIDENT

- 7.2.1 Le président du conseil préside les assemblées du conseil et assume les autres fonctions que le conseil lui assigne par règlement ou lui délègue par résolution. Il peut être appelé à représenter le Cégep à la demande du directeur général ou du conseil.
- 7.2.2 Le vice-président exerce les pouvoirs du président en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier ou lors d'une vacance au poste de président et jusqu'à l'élection d'un nouveau titulaire dudit poste. Il exerce également les pouvoirs que lui délègue le conseil par règlement ou par résolution.
- 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 d'office 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, en 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 3.5 du présent Règlement. Toute vacance à la charge de président du conseil est comblée en suivant le mode de nomination prescrit pour la nomination de celui-ci, mais seulement pour la durée non écoulée du mandat de ce dernier.

### **7.3 LE DIRECTEUR GENERAL**

- 7.3.1 Sous réserve des prescriptions de la Loi, le directeur général est nommé par le conseil, conformément au *Règlement relatif à la nomination ou le renouvellement de mandat du directeur général et du directeur des études* (Règlement no 5 du Cégep).
- 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;
  - 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 approuve toute dépense autorisée au budget comportant un déboursé dont le montant est déterminé par règlement du conseil;
  - 7.3.2.6 Il nomme les membres du personnel d'encadrement sur recommandation des comités de sélection, à l'exception des cadres de direction qui sont nommés par le comité directeur,
  - 7.3.2.7 Il exerce les pouvoirs et accomplit les devoirs que lui confie le conseil par résolution.
- 7.3.3 Sous l'autorité du directeur général, le secrétaire du conseil :
- 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, des registres du Cégep, du sceau du Cégep, des règlements et des politiques du Cégep;
  - 7.3.3.3 Exerce les pouvoirs et accomplit les devoirs que lui confie le conseil par résolution.

### **7.4 LE DIRECTEUR DES ETUDES**

- 7.4.1 Sous l'autorité du directeur général, le directeur des études, nommé par le conseil conformément au *Règlement relatif à la nomination ou le renouvellement de mandat du directeur général et du directeur des études* (Règlement no 5 du Cégep) :
- 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 CADRES DE DIRECTION**

Sous l'autorité du directeur général, les cadres de direction, nommés par le comité directeur :

- 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 DELEGATION**

- 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 CONGEDIEMENT**

- 7.7.1 Le congédiement du directeur général ou du directeur des études, de même que la résiliation de leur mandat, se fait par le vote d'au moins les deux tiers des membres du conseil.
- 7.7.2 Le congédiement des cadres de direction se fait par le vote de la majorité des membres du comité directeur.

## CHAPITRE VIII - DISPOSITIONS DIVERSES

### 8.1 LES REGISTRES

- 8.1.1 Le conseil délègue au secrétaire du conseil la responsabilité de 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 gouvernement, adoptés en vertu de la Loi;
  - 8.1.1.3 Les procès-verbaux des assemblées du conseil, 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 gouvernement;
  - 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, en annexant, s'il y a lieu, une copie de la lettre de nomination du ministre ou une copie de la résolution qui confirme sa nomination, et la date où il a cessé d'être membre, en annexant, s'il y a lieu, une copie de sa lettre de démission;
  - 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 en 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;
  - 8.1.1.11 Les titres de propriété et les contrats ou ententes ayant des impacts institutionnels.

### 8.2 LIVRES ET ETATS FINANCIERS

- 8.2.1 Les livres et états financiers du Cégep sont vérifiés par un ou plusieurs auditeurs, nommé(s) par le conseil aussitôt que possible à la fin de chaque exercice financier conformément au *Règlement relatif à la gestion financière* (Règlement no 2 du Cégep) et aux lois applicables.
- 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 SIGNATURES

- 8.3.1 Tout contrat ou tout autre document requérant la signature du Cégep doit respecter les règles établies au conformément au *Règlement relatif à la gestion financière* (Règlement no 2 du Cégep).
- 8.3.2 Les contrats requérant la signature du Cégep doivent être préalablement soumis au secrétaire général pour fin d'analyse.

#### **8.4 PROCÉDURES JUDICIAIRES**

8.4.1 Le secrétaire du conseil ou, en son absence ou incapacité d'agir, toute autre personne désignée par le directeur général, est autorisé à ester en justice pour et au nom du Cégep et à répondre pour le Cégep à tout bref de saisie, mise en demeure, subpoena, ordonnances et à signer les déclarations assermentées nécessaires aux procédures judiciaires.

8.4.2 Le directeur général autorise l'engagement de procédures par le Cégep ou la contestation de procédures prises contre le Cégep.

#### **8.5 ENTREE EN VIGUEUR**

8.5.1 Le présent Règlement entre en vigueur au moment de son adoption et abroge tout règlement de régie interne antérieur. Une copie est transmise au ministre en conformité avec les dispositions de l'article 19.1 de la Loi.