



**Cégep de
Baie-Comeau**

RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE

(RÈGLEMENT NUMÉRO 1)

Dernière mise à jour le 27 novembre 2018

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES 1

1.01 Définitions.....	1
1.02 Siège social.....	1
1.03 Sceau.....	1
1.04 Objet.....	1
1.05 Désignation.....	1

ARTICLE 2 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION 2

2.01 Composition.....	2
2.02 Vacance.....	2
2.03 Démission.....	2
2.04 Perte de qualité.....	2
2.05 Compétence.....	2
2.06 Exercice des pouvoirs.....	2
2.07 Registre.....	2
2.08 Désignation des membres du conseil.....	3

ARTICLE 3 - ASSEMBLÉES DU CONSEIL 4

3.01 Assemblées ordinaires.....	4
3.02 Assemblées extraordinaires.....	4
3.03 Convocation d'une assemblée extraordinaire.....	5
3.04 Assemblée sans avis.....	5
3.05 Lieu des assemblées.....	5
3.06 Quorum.....	5
3.07 Vote.....	5
3.08 Procès-verbal.....	5
3.09 Procédure.....	6

ARTICLE 4 - OFFICIERS DU CÉGEP 6

4.01 Officiers.....	6
4.02 Vacance à la présidence et à la vice-présidence.....	6
4.03 Cumul.....	6
4.04 Président ou présidente.....	6
4.05 Vice-président ou vice-présidente	7
4.06 Directeur général ou directrice générale.....	7
4.07 Directeur ou directrice des études	7
4.08 Directeur ou directrice des ressources humaines et secrétaire général.....	8

4.09 Directeur ou directrice des services administratifs.....	9
4.10 Révocation.....	10
4.11 Délégation.....	10

ARTICLE 5 - COMITÉ EXÉCUTIF 10

5.01 Membres.....	10
5.02 Nomination des membres.....	10
5.03 Vacance.....	10
5.04 Présidence et secrétariat du comité	10
5.05 Réunions.....	11
5.06 Quorum.....	11
5.07 Concordance.....	11
5.08 Rapport au conseil.....	11
5.09 Pouvoirs du comité exécutif.....	11

ARTICLE 6 - VÉRIFICATION DES LIVRES ... 11

ARTICLE 7 - SIGNATURES ET PROCÉ- DURES JUDICIAIRES..... 12

7.01 Contrats.....	12
7.02 Effets bancaires.....	12
7.03 Procédures judiciaires.....	12

ARTICLE 8 - MODIFICATION OU ABRO- GATION D'UN RÈGLEMENT ... 12

Annexe A RÈGLES DE PROCÉDURES DES ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION..... 13

RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01 Définitions

Dans le présent règlement, les expressions suivantes signifient :

- a) « LOI » : loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, L.R.Q., chapitre C-29 (amendée par la loi modifiant la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel et d'autres dispositions législatives (1993 L.Q. c.25);
- b) « CÉGEP » : le Collège d'enseignement général et professionnel de Baie-Comeau;
- c) « CONSEIL » : le conseil d'administration du Collège d'enseignement général et professionnel de Baie-Comeau, constitué conformément à l'article 8 de la loi;
- d) « MINISTRE » : le ministre chargé de l'application de la loi;
- e) « PARENTS » : le père et la mère d'une étudiante ou d'un étudiant du cégep, ou son tuteur, tutrice ou curateur, curatrice ou toute personne en assumant la garde de droit. Dans les trois derniers cas, le conjoint ou la conjointe de ces personnes est inclus;
- f) « MEMBRE DU PERSONNEL ENSEIGNANT » : toute personne engagée à ce titre par le Cégep pour dispenser de l'enseignement conduisant à l'obtention d'une unité d'apprentissage telle que définie dans le règlement sur le régime des études collégiales;
- g) « MEMBRE DU PERSONNEL PROFESSIONNEL » : toute personne engagée à ce titre par le Cégep pour exercer des fonctions définies au plan de classification du personnel professionnel reconnu par le Cégep;
- h) « MEMBRE DU PERSONNEL DE SOUTIEN » : toute personne engagée à ce titre par le Cégep pour exercer des fonctions définies au plan de classification du personnel de soutien reconnu par le Cégep en y excluant les étudiantes ou étudiants salariés;
- i) « ÉTUDIANTE OU ÉTUDIANT » : toute personne inscrite au cégep à un programme d'études préuniversitaires ou à un programme d'études techniques;
- j) « RÈGLEMENT » : tout règlement adopté par le conseil, conformément aux articles 18, 19 et 24 de la loi;
- k) « ANNÉE » : période débutant le 1^{er} juillet d'une année civile pour se terminer le 30 juin de l'année suivante;
- l) « OFFICIER » : toute personne déléguée par la loi ou le conseil d'administration pour administrer la corporation en général ou l'un de ses principaux services et à qui incombe la responsabilité d'exécuter les fonctions prévues dans la loi, les arrêtés en conseil et/ou dans les règlements de la corporation.

1.02 Siège social

Le siège social du cégep est situé au numéro 537 du boulevard Blanche, à Baie-Comeau, dans le district de Baie-Comeau, Québec, G5C 2B2.

1.03 Sceau

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

1.04 Objet

Le présent règlement détermine la régie interne du Cégep.

1.05 Désignation

Le présent règlement est désigné sous le nom de « Règlement N° 1 ».

ARTICLE 2 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.01 Composition

Le conseil d'administration se compose de dix-neuf membres nommés en vertu des dispositions de la loi.

2.02 Vacance

Une vacance survient par suite du décès d'un membre, de sa démission, de la perte de qualité nécessaire à sa nomination (à l'exception des parents).

2.03 Démission

Tout membre peut démissionner en donnant un avis écrit de sa démission au ou à la secrétaire du conseil. Cette démission prend effet au moment de la réception dudit avis par le ou la secrétaire ou au moment fixé dans l'avis.

(Lorsqu'un membre fait défaut d'assister à trois assemblées ordinaires consécutives, sans justification valable de l'avis du conseil, il peut être invité à démissionner par simple résolution du conseil).

2.04 Perte de qualité

Une personne cesse de faire partie du conseil dès qu'elle perd la qualité nécessaire à sa nomination, à l'exception des parents qui terminent leur mandat de deux ans.

2.05 Compétence

Le conseil exerce les droits et les pouvoirs du cégep selon la loi.

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

2.06 Exercice des pouvoirs

a) *par résolution*

Le conseil peut exercer par résolution les pouvoirs qui lui sont confiés, sauf pour les matières qui, au terme de la loi, au terme des règlements adoptés par le gouvernement du Québec ou des règlements du cégep, doivent être traitées par règlement.

b) *par règlement*

Le conseil procède par règlement, notamment pour :

- 1- établir des dispositions concernant sa régie interne;
- 2- arrêter le mode de nomination, les fonctions et les devoirs de ses officiers;
- 3- fixer les dispositions relatives au mode d'administration, de gestion et de contrôle de ses biens, œuvres et entreprises;
- 4- arrêter la composition du comité exécutif, la durée du mandat de ses membres et l'étendue de ses pouvoirs;
- 5- arrêter la composition, la nomination, la durée du mandat des membres de la commission des études, instituée en vertu de l'article 17.1 ou 17.2 de la loi, ainsi que ses devoirs et pouvoirs;
- 6- arrêter les conditions particulières d'admission des étudiantes et étudiants ou de certaines catégories d'étudiantes ou d'étudiants, compte tenu des restrictions ou conditions à l'exercice de ce pouvoir prévues au régime des études collégiales et des conditions particulières d'admission à un programme établies par le ministère en vertu de ce régime, le cas échéant;
- 7- préciser les modalités de poursuite de ses fins;
- 8- modifier ou abroger ses règlements.

2.07 Registre

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 lieutenant-gouverneur en conseil adoptés en vertu de la loi et une copie certifiée de ses règlements;
- c) les procès-verbaux des assemblées du conseil et du comité exécutif en y annexant copie des autorisations ou approbations du ministre ou du lieutenant-gouverneur en conseil;

- d) les nom, prénom, occupation et adresse de chacun de ses membres 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;
- e) les nom, prénom et adresse des officiers et de chacun des membres du personnel de direction et de gérance;
- f) les nom, prénom et adresse de chacun des parents;
- g) les nom, prénom et adresse de chacun des étudiantes et étudiants;
- h) les nom, prénom et adresse de chacun des membres du personnel enseignant;
- i) les nom, prénom et adresse de chacun des membres du personnel professionnel;
- j) les nom, prénom et adresse de chacun des membres du personnel de soutien;
- k) 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'obligations, le nom du fiduciaire;
- l) 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 de la forme de ses registres.

Le conseil doit tenir à son siège social tous les registres qui peuvent être fixés par règlement du ou de la ministre.

2.08 Désignation des membres du conseil

A) *Élection de représentants ou représentantes du personnel et des étudiantes et étudiants au conseil*

Avant d'être membres du conseil d'administration conformément à la loi, les représentants ou représentantes du personnel sont élus par et parmi les personnes qu'ils représentent. Les représentants ou représentantes des étudiantes et étudiants sont nommés conformément à l'article 32 de la Loi sur

l'accréditation et le financement des associations d'étudiantes et d'étudiants (L.R.Q. chapitre A-3.01).

Le secrétaire général doit aviser l'association des étudiantes et étudiants du cégep ainsi que l'une ou l'autre des catégories précisées au paragraphe *f* de l'article 8 de la loi lors d'une vacance (article 2.02 du présent règlement). Chacune des catégories visées aux paragraphes *e* (en présence d'une association accréditée au sens de la loi) et *f* doit élire son ou ses représentants ou représentantes et aviser par écrit le secrétaire général du nom du ou des représentants ou représentantes élus. La réception dudit avis détermine l'entrée en fonction des membres.

Toutefois, en l'absence d'une telle accréditation pour l'association étudiante, le secrétaire général doit fixer les délais et décider de toute question incidente au déroulement de la mise en candidature et du scrutin concernant l'élection d'un ou plusieurs étudiantes ou étudiants selon la procédure ci-après.

1) Délais de convocation

Lorsque des postes sont à combler, le secrétaire général doit convoquer une assemblée au moins huit jours avant la tenue de l'assemblée.

2) Avis de convocation

L'avis de convocation doit mentionner l'heure, la date, l'endroit et le but de l'assemblée. Cet avis est publié sur les tableaux d'affichage à l'intention des étudiantes et étudiants.

3) Procédures d'assemblée

Les dispositions prévues au point b.3 pour l'élection de parents au conseil s'appliquent mutatis mutandis pour l'élection des étudiantes et étudiants au conseil avec les adaptations nécessaires.

B) *Élection de représentants ou représentantes des parents au conseil*

Eu égard aux dispositions législatives et réglementaires applicables, le secrétaire général doit fixer les délais et décider de

toute question incidente au déroulement de la mise en candidature et du scrutin concernant l'élection d'un ou des parents selon la procédure ci-après.

1) Délais de convocation

Lorsque des postes sont à combler, le secrétaire général doit convoquer une assemblée de parents. Si l'association de parents est en force, le secrétaire général peut procéder lors de l'assemblée générale de l'association.

2) Avis de convocation

L'avis de convocation doit mentionner l'heure, la date, l'endroit et le but de l'assemblée. Cet avis est publié par voie de communiqués publics.

3) Procédures d'assemblée

L'assemblée et le scrutin sont présidés par le secrétaire général ou par un officier désigné par le directeur général ou la directrice générale. En début d'assemblée, l'assemblée nomme un ou une secrétaire d'assemblée et deux scrutateurs ou scrutatrices avant de procéder à l'élection, lesquels conservent leur droit de vote.

Seules les personnes inscrites au registre peuvent être mises en nomination, voter et être élues comme représentants ou représentantes pour faire partie du conseil.

Le registre des parents est constitué à partir des informations fournies par les fiches d'inscription des étudiantes et étudiants.

Les membres présents à l'assemblée forment le quorum.

Le président ou la présidente appelle la mise en candidature, enregistre les candidatures et procède au scrutin secret s'il y a lieu.

Les candidats ou candidates doivent être présents lors de l'assemblée.

Le ou la secrétaire de l'assemblée dresse le procès-verbal de l'assemblée. Le procès-verbal est lu et approuvé séance tenante. Il est signé par le

président ou la présidente et le ou la secrétaire de l'assemblée. L'original du procès-verbal est remis au secrétaire général qui informe la ou les personnes élues à titre de représentant ou représentante des parents de leur date d'entrée en fonction ainsi que de la durée de leur mandat.

C) *Nomination de certains membres au conseil*

Avant d'être membres du conseil d'administration, les titulaires d'un diplôme d'études collégiales visés au paragraphe c de l'article 8 de la loi sont nommés par les membres en fonction au conseil, selon le principe de la cooptation.

Le secrétaire général est l'officier responsable d'aviser les instances appropriées de toute vacance ou de l'expiration de mandat de leur(s) représentant(s) ou représentante(s) au conseil.

ARTICLE 3 - ASSEMBLÉES DU CONSEIL

3.01 Assemblées ordinaires

Le conseil doit tenir au moins quatre assemblées ordinaires par année, réparties approximativement tous les trois mois, à l'endroit, à la date et à l'heure déterminés par résolution du conseil.

Le secrétaire général doit expédier à chaque membre du conseil, au moins sept jours francs avant la date de l'assemblée, un avis de convocation et un projet d'ordre du jour.

Le président ou la présidente du conseil ou le directeur général ou la directrice générale, pour une raison valable, peut modifier l'endroit, la date et l'heure d'une assemblée ordinaire; dans ce cas, l'avis de convocation est donné suivant les modalités prévues à l'article 3.03.

3.02 Assemblées extraordinaires

Les assemblées extraordinaires du conseil sont convoquées par le secrétaire général à la demande du président ou la présidente ou du directeur général ou de la directrice générale, ou à la demande écrite de six membres du conseil.

À défaut de convocation d'une assemblée extraordinaire par le secrétaire général dans les trois jours suivant la demande, le président ou la présidente ou le directeur général ou la directrice générale ou les six membres du conseil, selon le cas, 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 ne soient présents à cette assemblée et acceptent.

3.03 Convocation d'une assemblée extraordinaire

Les assemblées extraordinaires sont convoquées par un avis écrit. Cet avis doit être expédié au moins trois jours francs avant la date de l'assemblée. Dans un cas qu'il juge d'urgence, le président ou la présidente ou le directeur général ou la directrice générale peut convoquer une assemblée extraordinaire sans respecter ce délai.

L'avis de convocation doit préciser la date, le lieu et l'heure de l'assemblée et être donné par lettre avec rappel téléphonique ou par télégramme, s'il y a lieu, à chacun des membres.

3.04 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 que les membres absents aient préalablement renoncé par écrit, ou par télégramme à l'avis de convocation d'une telle assemblée.

3.05 Lieu des assemblées

Les assemblées du conseil se tiennent au siège social du cégep à moins que le conseil n'en décide autrement par résolution. Lorsque nécessaire, le président ou la présidente ou le directeur général ou la directrice générale peut déterminer un autre lieu d'assemblée.

3.06 Quorum

Le quorum des assemblées du conseil est formé du nombre entier immédiatement supérieur à la moitié du nombre des membres en fonction. Pour que l'assemblée demeure valide, le quorum doit être maintenu tout au long de la réunion. Le fait que sur une question

donnée un membre présent n'a pas droit de vote n'affecte pas le quorum.

3.07 Vote

Les décisions du conseil sont prises à la majorité des voix des membres présents ayant droit de vote.

Pour l'adoption d'un règlement, la majorité des membres du conseil en fonction ayant droit de vote est requise.

Le président ou la présidente exerce normalement son droit de vote. En cas d'égalité des voix, son vote est prépondérant.

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

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

À moins que le vote n'ait été demandé, une déclaration du président ou de la présidente à l'effet qu'une proposition a été adoptée ou rejetée et une entrée au procès-verbal avec la mention « adoptée » ou « rejetée » constituent une preuve prima facie de l'adoption ou du rejet de cette proposition sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou proportion des votes enregistrés.

Toute résolution qui peut être adoptée lors d'une assemblée sans avis a la même force que si elle avait été adoptée lors d'une assemblée pourvu qu'elle porte la signature de toutes les personnes qui auraient eu droit d'y être convoquées.

3.08 Procès-verbal

Le secrétaire général doit tenir et signer le procès-verbal de chaque assemblée du conseil.

Après adoption à la fin de l'assemblée ou au commencement d'une assemblée subséquente, il est signé par le président ou la présidente du conseil.

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

3.09 Procédure

Les règles de procédure des assemblées du conseil sont précisées à l'annexe A du présent règlement.

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

En l'absence de règles de procédure sur un point donné, le code de procédure Morin s'applique aux assemblées du conseil (MORIN, Victor - Procédure des assemblées délibérantes, Montréal, 4^e édition (1969)).

b) lorsque leur titulaire cesse de faire partie du conseil.

Le conseil peut, par résolution, déclarer le poste à la présidence ou à la vice-présidence vacant lorsque leur titulaire a fait défaut d'assister à trois assemblées ordinaires consécutives du conseil.

Au cas de vacance à la présidence ou à la vice-présidence, sauf si ladite vacance survient en juin et juillet, le conseil doit procéder à la nomination d'un nouveau titulaire dans les quarante-cinq jours de cette vacance, lors d'une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin.

ARTICLE 4 - OFFICIERS DU CÉGEP

4.01 Officiers

Les officiers du cégep sont :

- a) le président ou la présidente;
- b) le vice-président ou la vice-présidente;
- c) le directeur général ou la directrice générale;
- d) le directeur ou la directrice des études;
- e) le directeur ou la directrice des ressources humaines et secrétaire général;
- f) le directeur ou la directrice des services administratifs;
- g) la directrice de la formation continue et du développement international.

Le président ou la présidente et le vice-président ou la vice-présidente doivent être choisis parmi ceux de ses membres qui ne font pas partie du personnel du cégep ou n'y sont pas étudiantes ou étudiants.

Sous réserve de l'article 14 de la loi, le conseil procède à l'élection du président ou de la présidente et du vice-président ou de la vice-présidente, lors de l'assemblée ordinaire du conseil tenue après le 15 octobre de chaque année.

4.02 Vacance à la présidence et à la vice-présidence

Ces postes deviennent vacants :

- a) par démission de leur titulaire;

4.03 Cumul

Une même personne peut détenir plus d'un poste d'officier du cégep, pourvu que le président ou la présidente et le vice-président ou la vice-présidente soient deux personnes différentes.

4.04 Président ou présidente

Le président ou la présidente du conseil préside les réunions du conseil.

De plus, il ou elle exerce toutes les fonctions que lui délègue le conseil par règlement, notamment :

- a) conjointement avec le directeur général ou la directrice générale, représente le Cégep auprès d'organismes externes;
- b) préside le jury de sélection pour le poste de directeur général ou de directrice générale;
- c) conjointement avec le vice-président ou la vice-présidente, négocie et signe le contrat de travail du directeur général ou de la directrice générale;
- d) est responsable de l'application du contrat de travail du directeur général ou de la directrice générale et, à cet effet, est autorisé à signer les documents à incidences monétaires;
- e) est responsable du processus d'évaluation annuelle et de fin de mandat du directeur général ou de la directrice générale;

- f) signe, conjointement avec le ou la secrétaire du conseil, les procès-verbaux de toutes les assemblées du conseil;
- g) est membre d'office du comité exécutif et de tous les comités permanents et spéciaux que crée le conseil;
- h) exerce les pouvoirs et accomplit les devoirs que lui confie le conseil, par résolution.

4.05 Vice-président ou vice-présidente

Le vice-président ou la vice-présidente exerce les pouvoirs du président ou de la présidente en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier ou de cette dernière.

Le vice-président ou la vice-présidente est membre d'office du comité exécutif.

4.06 Directeur général ou directrice générale

Sous réserve de l'article 20 de la loi, le directeur général ou la directrice générale est nommé par le conseil. Son poste devient vacant par la démission de son titulaire ou à la fin de son engagement.

Le directeur général ou la directrice générale est le premier officier administratif du cégep et est responsable, avec le comité exécutif, de l'administration courante du cégep. Il ou elle doit notamment :

- a) présider le comité exécutif;
- b) veiller à l'exécution des décisions du conseil et du comité exécutif;
- c) autoriser toute dépense prévue au budget comportant un déboursement n'excédant pas la somme de 50 000 \$;
- d) veiller à la préparation du rapport annuel du cégep;
- e) assurer :
 1. la préparation des plans de développement à court et à long termes, qu'il doit soumettre au comité exécutif et au conseil;
 2. la coordination de tous les services et la communication constante à tous les paliers du personnel;

3. la gestion des programmes et des ressources pour l'ensemble des unités administratives et des champs d'activités du cégep;

4. la préparation du budget, le contrôle budgétaire, de même que la préparation des rapports financiers et des statistiques, qu'il doit présenter au comité exécutif et au conseil;

5. les relations internes et externes du cégep;

6. le recrutement du personnel nécessaire au fonctionnement du cégep;

- f) établir les procédés administratifs reliés à l'exercice de ses attributions. Dans l'exercice de ses attributions, il peut se faire assister ou remplacer par tout membre du personnel en lui accordant les mandats pertinents;
- g) approuver les programmes et plans de travail des services;
- h) prendre les décisions concernant l'engagement du personnel de gérance;
- i) assurer la responsabilité des communications en matière d'information générale interne et externe, en matière de promotion institutionnelle et de relations publiques;
- j) exercer les pouvoirs et accomplir les devoirs que lui confie le conseil, par résolution.

4.07 Directeur ou directrice des études

Sous réserve de l'article 20 de la Loi, le directeur ou la directrice des études est nommé par le conseil; son poste devient vacant par la démission de son titulaire ou à la fin de son engagement.

Sous la direction du directeur général ou de la directrice générale, il ou elle :

- a) est responsable de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des programmes et des ressources des services éducatifs du cégep;
- b) assure l'organisation de l'enseignement et de la vie étudiante;

- c) avise la direction générale sur le développement de l'enseignement et de la vie étudiante;
 - d) est responsable de l'application des règlements généraux du ou de la ministre et des règlements ou politiques concernant les programmes de formation, la vie étudiante, l'admission des étudiantes et étudiants, l'évaluation et la sanction des études;
 - e) assiste la direction générale dans ses interventions en matière de développement régional et peut agir comme représentant du cégep auprès des organismes et ministères;
 - f) est responsable de l'application de règlements généraux et des règlements du cégep concernant les divers dossiers de la vie étudiante;
 - g) a la charge et la garde des registres prévus aux alinéas *f* et *g* de l'article 2.07;
 - h) participe à l'établissement des politiques et orientations du cégep;
 - i) exerce les fonctions et les pouvoirs du directeur général ou de la directrice générale en cas d'absence ou en cas d'incapacité d'agir de ce dernier ou de cette dernière;
 - j) accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du conseil ou par le directeur général ou la directrice générale.
- e) est responsable de l'application et de l'interprétation des différentes conventions collectives;
 - f) est responsable de la sélection, de l'engagement (à l'exception du personnel de cadre et de gérance) des ressources humaines;
 - g) est responsable de l'application des bénéfices sociaux;
 - h) est responsable de la gestion des dossiers du personnel;
 - i) a la garde des registres prévus aux alinéas *e*, *h*, *i* et *j* de l'article 2.07;
 - j) est responsable des relations avec les représentants et représentantes syndicaux et, à ce titre, représente le Cégep sur tous les comités prévus aux conventions collectives;
 - k) est responsable de la planification et de l'organisation du perfectionnement des ressources humaines (à l'exception du personnel d'encadrement);
 - l) est responsable des programmes de sécurité et de prévention des accidents du travail;
 - m) participe à l'établissement des politiques et orientations du cégep;
 - n) accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du conseil ou par le directeur général ou la directrice générale.

4.08 Directeur ou directrice des ressources humaines et secrétaire général

La direction des ressources humaines

Sous la direction du directeur général ou de la directrice générale, il ou elle :

- a) est responsable de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des programmes et des ressources en matière de ressources humaines;
- b) avise la direction générale sur l'utilisation optimale et efficace des ressources humaines;
- c) planifie les besoins en ressources humaines;
- d) avise la direction générale sur le développement des ressources humaines;

Secrétaire général

Sous la direction du conseil et du directeur général ou de la directrice générale, il ou elle agit comme secrétaire du conseil et du comité exécutif. Il ou elle en assume la responsabilité, mais peut être assisté, dans l'exercice de ses fonctions, par des personnes qui travaillent sous sa direction.

De plus, il ou elle :

- a) a la responsabilité de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des programmes et des ressources ayant trait au secrétariat corporatif;

- b) a la garde des archives, papiers et documents du conseil et du cégep;
- c) dresse et signe le procès-verbal des assemblées du conseil et du comité exécutif qu'il consigne aux registres des procès-verbaux;
- d) a la charge et la garde des registres prévus aux alinéas a, b, c, d de l'article 2.07;
- e) a la garde du sceau du cégep;
- f) convoque les assemblées du conseil et autres assemblées dont la convocation lui est confiée;
- g) certifie les extraits des registres qu'il tient;
- h) exerce toutes les fonctions de la gestion requise pour assumer les droits, pouvoirs et obligations du cégep;
- i) participe à l'établissement des politiques et orientations du cégep;
- j) accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du conseil ou par le directeur général ou la directrice générale.

4.09 Directeur ou directrice des services administratifs

Sous la direction du directeur général ou de la directrice générale, il ou elle assume les responsabilités reliées à la direction des services administratifs, notamment en matière de gestion des ressources financières, informatiques et matérielles.

À ce titre, il ou elle :

- a) est responsable de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des programmes et des ressources ayant trait à l'administration des services financiers, informatiques et de ressources matérielles;
- b) participe à l'établissement des politiques et orientations du cégep;
- c) autorise toute dépense prévue au budget comportant un déboursement n'excédant pas la somme de 7 500 \$;
- d) accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du conseil ou par le directeur général ou la directrice générale.

Pour les services financiers et informatiques

Il ou elle :

- a) prépare les budgets selon les normes établies;
- b) assure le contrôle budgétaire et la préparation des rapports financiers et des statistiques;
- c) a la charge et la garde des registres prévus aux alinéas k et l de l'article 2.07;
- d) dépose l'argent et autres valeurs du cégep dans toute banque, caisse populaire ou société de fiducie déterminées par résolution du conseil;
- e) contrôle les petites caisses aux montants fixés par résolution du comité exécutif pour le paiement en monnaie de menues dépenses;
- f) prépare les chèques, 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) fournit sur demande tout état ou renseignement requis par le conseil, le comité exécutif, ou par la direction générale;
- i) s'assure que les systèmes informatiques du cégep correspondent aux besoins des usagers et, selon les politiques du cégep, coordonne les développements et la mise en place de systèmes.

Pour les ressources matérielles

Il ou elle :

- a) a la garde et le contrôle des biens meubles et immeubles du cégep;
- b) est responsable du service des achats;
- c) est responsable du service des terrains et bâtisses;
- d) est responsable des services auxiliaires et communautaires;

- e) est responsable du portefeuille d'assurances générales;
- f) est responsable des équipements de reproduction (choix, entretien);
- g) est aussi responsable de la coordination et de l'exécution des travaux de construction, des améliorations et des transformations des immeubles du cégep.

4.10 Révocation

Le conseil peut, par résolution adoptée à la majorité absolue des membres du conseil, lors d'une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin, révoquer la nomination de tout officier du cégep autre que le président ou la présidente et le vice-président ou la vice-présidente, selon les modalités prescrites au règlement déterminant certaines conditions de travail des directeurs généraux et des directeurs des services pédagogiques des collèges d'enseignement général et professionnel, ou au règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel ou toute autre modification ou règlement relatif aux conditions d'emploi du personnel de direction (hors-cadre, cadre) des collèges.

4.11 Délégation

Le conseil peut, par résolution, déléguer totalement ou partiellement les pouvoirs d'un officier autre que le président ou la présidente, le vice-président ou la vice-présidente et le directeur général ou la directrice générale à un autre officier du cégep.

Le conseil peut également, par résolution, nommer toute autre personne pour remplir les pouvoirs et devoirs d'un officier en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci. Toutefois, les pouvoirs et devoirs du président ou de la présidente ne peuvent être remplis que par un membre du conseil apte, selon la loi, à détenir un tel poste.

ARTICLE 5 - COMITÉ EXÉCUTIF

5.01 Membres

Le comité exécutif se compose de cinq personnes, dont le directeur général ou la directrice générale, le président ou la prési-

dente et le vice-président ou la vice-présidente qui en sont membres d'office.

5.02 Nomination des membres

Le conseil, lors de l'assemblée ordinaire tenue après le 15 octobre de chaque année, procède à la nomination des membres du comité exécutif.

Toutefois, le conseil peut, par résolution adoptée lors d'une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin, combler toute vacance au sein du comité exécutif, à tout autre moment de l'année.

5.03 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 ou à la secrétaire du conseil.

Le conseil peut, par résolution, remplacer un membre qui a fait défaut d'assister à trois assemblées consécutives du comité exécutif.

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

5.04 Présidence et secrétariat du comité

Le directeur général ou la directrice générale du cégep agit comme président ou présidente du comité exécutif.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du directeur général ou de la directrice générale (ainsi que du directeur ou de la directrice des études, conformément à l'article 4.07h) du présent règlement), le comité exécutif choisit l'un de ses membres pour présider ses réunions.

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

5.05 Réunions

Le président ou la présidente du comité exécutif ou deux membres dudit comité peuvent convoquer une assemblée. Les avis de

convocation sont donnés par le secrétaire du comité exécutif, au moins vingt-quatre heures avant la réunion. Ces avis peuvent être donnés verbalement ou par télégramme; ils précisent la date, le lieu et l'heure de l'assemblée.

Le comité exécutif peut décider, par résolution, la tenue d'assemblée aux date, lieu et heure qu'il détermine. Aucun avis de convocation n'est alors nécessaire.

5.06 Quorum

Le quorum des réunions du comité exécutif est de trois membres.

5.07 Concordance

Les articles 3.04, 3.05, 3.07, 3.08 et 3.09 du présent règlement s'appliquent mutatis mutandis au comité exécutif.

Toutefois, en cas d'égalité des voix, le président ou la présidente ne dispose pas d'un vote prépondérant.

5.08 Rapport au conseil

Le ou la secrétaire du comité exécutif doit transmettre sans délai au conseil, le procès-verbal de chaque réunion du comité exécutif, après son adoption.

5.09 Pouvoirs du comité exécutif

Le comité exécutif s'occupe de l'administration courante du cégep et exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par règlement du conseil.

Sous réserve des dispositions de l'article 4.06, il peut effectuer toute dépense prévue au budget et n'excédant pas la somme de quatre-vingt-cinq mille dollars (85 000 \$).

Il étudie les projets à soumettre au conseil d'administration et il fait ses recommandations.

Il voit à l'application des décisions du conseil d'administration.

Il prend notamment les décisions pertinentes :

- à l'acceptation ou au rejet de plans, de soumissions, de commandes ou de contrats relatifs à des dépenses de 50 000 \$ à 100 000 \$ prévues aux budgets de fonctionnement ou d'immobilisation;

- à l'établissement des tarifs pour les résidences;
- à l'acceptation ou au rejet d'ententes protocolaires entre organismes et à la désignation des signataires du cégep;
- à l'approbation ou à l'établissement des taux de location de locaux;
- à l'établissement ou à la modification des tarifs de stationnement au moment où il le juge opportun;
- à l'engagement du personnel cadre (de direction, de coordination) sous réserve de l'article 20;
- aux modalités d'application des politiques administratives et salariales établies par le ministère de l'Éducation pour les personnels autres que les cadres;
- à la nomination des responsables de la coordination départementale;
- à la nomination des représentants ou représentantes du cégep aux divers comités dans les conventions collectives de travail;
- aux actes administratifs se rapportant à l'émission des obligations ou d'autres titres ou valeurs et leur vente, leur échange, leur nantissement ou leur mise en usage.

ARTICLE 6 - VÉRIFICATION DES LIVRES

Sous réserve des articles 26.3 et 26.4 de la loi, les livres et les états financiers du cégep sont examinés par un ou plusieurs vérificateurs externes nommés par le conseil, aussitôt que possible au début de chaque année financière.

Les états ainsi vérifiés sont soumis à l'approbation du conseil dans le respect des délais prescrits par la loi.

ARTICLE 7 - SIGNATURES ET PROCÉDURES JUDICIAIRES

7.01 Contrats

Tout contrat ou autre document requérant la signature du cégep est signé par deux officiers du cégep désignés par résolution du conseil.

7.02 Effets bancaires

Tous les chèques, traites, ordres de paiement d'argent et autres documents commerciaux sont signés par deux personnes parmi les signataires autorisés par résolution du conseil.

7.03 Procédures judiciaires

Le secrétaire général ou toute personne désignée par résolution du conseil est autorisé à répondre pour le Cégep à tout bref de saisie en main tierce, subpoena et examens sur faits et articles.

ARTICLE 8 - MODIFICATION OU ABROGATION D'UN RÈGLEMENT

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

- convocation d'une assemblée extraordinaire du conseil; en ce cas l'avis de convocation doit être expédié au moins huit jours francs avant la date de l'assemblée et être accompagné d'une copie du règlement que l'on veut faire abroger ou de la modification que l'on veut faire apporter audit règlement.
- avis de motion déposé au cours d'une assemblée ordinaire, à l'effet que l'on proposera lors de la prochaine assemblée ordinaire l'abrogation ou la modification d'un règlement. Tel avis de motion doit indiquer le règlement que l'on veut faire abroger ou la modification que l'on veut faire apporter audit règlement.

Adoptée au conseil d'administration le 10 décembre 2014.

ANNEXE A

RÈGLES DE PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

En plus des dispositions prévues à l'article 3 du présent Règlement numéro 1 du cégep, les règles de procédure suivantes s'appliquent pour le déroulement des assemblées du conseil.

1- LA CONFECTION DE L'ORDRE DU JOUR

1.01 Tout membre du conseil peut obtenir qu'un sujet soit inscrit à l'ordre du jour d'une réunion ordinaire, en se conformant aux procédures suivantes.

Au moins dix jours avant la date d'une réunion régulière, il fait parvenir au secrétaire général :

- a) le titre précis du sujet qu'il veut inscrire à l'ordre du jour;
- b) tout document pertinent à l'étude de ce sujet;
- c) s'il y a lieu, un projet de proposition relative à ce sujet.

1.02 L'ordre du jour d'une réunion ordinaire comporte toujours un point « Affaires nouvelles » qui peut être utilisé aux fins suivantes :

- a) déposer un document pour étude ultérieure;
- b) déposer un avis de motion ou un projet de proposition pour étude à la réunion suivante;
- c) inscrire un sujet de discussion qui n'est traité que si les membres présents donnent leur accord par un vote des 2/3.

1.03 Toute modification à l'ordre du jour (retrait, addition, permutation) requiert l'assentiment des 2/3 des membres présents.

2- LA CONSIDÉRATION DE L'ORDRE DU JOUR

Pour tout article à l'ordre du jour, il y aura une période d'information et d'échanges libres au point de départ.

Ensuite, s'il est requis de le faire, les échanges se poursuivent sous forme de propositions.

3- LES PROPOSITIONS

3.01 Les propositions *ordinaires*

Toute proposition ordinaire doit être appuyée avant d'être discutée, et peut être amendée. L'amendement lui-même peut être sous-amendé. On ne peut cependant sous-amender un sous-amendement.

La discussion d'une proposition ordinaire doit suivre, au besoin, l'ordre suivant :

- le ou les sous-amendements;
- l'amendement ou les amendements, sous-amendés ou non;
- la proposition amendée ou non.

3.02 Les propositions *privilégiées*

En raison de leur importance ou de leur urgence, on doit en disposer avant toutes autres questions et elles ne sont pas sujettes à discussion :

- la question de privilège : tout participant ou participante peut, pendant la discussion, demander d'intervenir de façon privilégiée, s'il ou elle juge avoir été personnellement attaqué;
- la question d'ordre : tout participant ou participante peut, pendant la discussion, en appeler au règlement, s'il ou elle considère que les règles d'assemblées ne sont pas observées;

- la question préalable : tout participant ou participante peut poser la question préalable qui vise à clore une discussion. Cette proposition doit être appuyée avant d'être mise aux voix et elle requiert l'assentiment des deux tiers (2/3) des membres présents pour être acceptée.

4- ÉLECTION AUX POSTES DE PRÉSIDENTIE ET DE VICE-PRÉSIDENTIE AINSI QUE DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

4.01 Date des élections

La date des élections est déterminée aux articles 4.01, 4.02 et 5.02 du présent règlement numéro 1 du cégep.

4.02 Élection à la présidence et à la vice-présidence

Le secrétaire général agit comme président d'élection et deux scrutateurs ou scrutatrices sont nommés, si possible, parmi les participants ou les participantes non éligibles du conseil.

Le président ou la présidente d'élection reçoit les propositions de mise en candidature; il ou elle s'assure que les candidatures proposées satisfont aux conditions de l'article 14 de la loi 21; il ou elle vérifie si les candidats ou candidates proposés acceptent la mise en candidature.

Une fois la période de mise en candidature close, on procède à l'élection; s'il y a plus d'un candidat ou d'une candidate le vote secret est de rigueur.

Pour être élu, un candidat ou une candidate doit obtenir la majorité absolue des voix des membres présents. Si cette majorité n'est pas obtenue au premier tour, on procède à un second tour ne gardant que les deux candidats ou candidates ayant obtenu le plus de voix au premier tour. Si la majorité requise ne peut alors être atteinte, on peut procéder par tirage au sort.

N.B. La même procédure s'applique pour l'élection du vice-président ou de la vice-présidente.

4.03 Élection au comité exécutif

Le secrétaire général agit comme président ou présidente d'élection et deux scrutateurs ou scrutatrices sont nommés, si possible, parmi les participants ou participantes non éligibles du conseil.

Le président ou la présidente d'élection reçoit les propositions de mise en candidature et il ou elle vérifie si les candidates ou candidats proposés acceptent la mise en candidature.

Une fois la période de mise en candidature close, on procède à l'élection en inscrivant, s'il y a lieu, sur le bulletin de vote autant de noms de candidates ou de candidats différents qu'il y a de postes à combler.

Les candidates ou candidats ayant reçu le plus grand nombre de voix sont déclarés élus. En cas d'égalité des voix, on peut procéder par tirage au sort.