



**Cégep de
Baie-Comeau**

RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE

Conseil d'administration et comité exécutif

(RÈGLEMENT NUMÉRO 1)

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES 1

1.1	Définitions	1
1.2	Siège social	1
1.3	Sceau	1
1.4	Objet.....	1
1.5	Désignation.....	1

ARTICLE 2 - LE CONSEIL D'ADMINISTRATION..... 1

2.1	Composition	1
2.2	Vacance.....	1
2.3	Démission	2
2.4	Perte de qualité.....	2
2.5	Compétence.....	2
2.6	Exercice des pouvoirs	2
2.7	Registre	2
2.8	Désignation des membres du conseil	3

ARTICLE 3 - ASSEMBLÉES DU CONSEIL 4

3.1	Assemblées ordinaires	4
3.2	Assemblées extraordinaires	4
3.3	Assemblée sans avis.....	5
3.4	Lieu des assemblées.....	5
3.5	Quorum.....	5
3.6	Vote	5
3.7	Procès-verbal.....	5
3.8	Procédure	5

ARTICLE 4 - OFFICIERS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 6

4.1	Officiers	6
4.2	Vacance à la présidence et à la vice-présidence	6
4.3	Présidente ou président.....	6
4.4	Vice-présidente ou vice-président	6
4.5	Secrétaire général.....	6

ARTICLE 5 - COMITÉ EXÉCUTIF..... 7

5.1	Membres.....	7
5.2	Nomination des membres.....	7
5.3	Vacance.....	7

5.4	Présidence et secrétariat du comité exécutif	7
5.5	Réunions.....	8
5.6	Quorum.....	8
5.7	Concordance.....	8
5.8	Rapport au conseil	8
5.9	Pouvoirs du comité exécutif.....	8

ARTICLE 6 - VÉRIFICATION DES LIVRES 9

ARTICLE 7 - SIGNATURES ET PROCÉDURES JUDICIAIRES 9

7.1	Contrats	9
7.2	Effets bancaires	9
7.3	Procédures judiciaires	9

ARTICLE 8 - MODIFICATION OU ABROGATION D'UN RÈGLEMENT 9

Annexe A RÈGLES DE PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 10

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 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;
- 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 ou curateur 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 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.

1.2 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.

1.3 Sceau

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

1.4 Objet

Le présent règlement détermine la régie interne du Cégep pour le fonctionnement de son conseil et de son comité exécutif.

1.5 Désignation

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

ARTICLE 2 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.1 Composition

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

2.2 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).

2.3 Démission

Tout membre peut démissionner en donnant un avis écrit de sa démission au 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.

2.4 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.

2.5 Compétence

Le conseil exerce les droits et les pouvoirs du plus haut dirigeant du Cégep selon les prescriptions de la Loi.

2.6 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, ses œuvres et ses 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 ses pouvoirs;

6) arrêter les conditions particulières d'admission des étudiants ou de certaines catégories d'étudiants, compte tenu des restrictions ou des 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.

2.7 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 des 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 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 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 ministre.

2.8 Désignation des membres du conseil

a) *Élection de représentants du personnel et des étudiants au conseil*

Avant d'être membres du conseil conformément à la Loi, les représentants du personnel sont élus par et parmi les personnes qu'ils représentent. Les représentants des étudiants sont nommés conformément à l'article 32 de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* (L.R.Q. chapitre A-3.01).

Le secrétaire général doit aviser l'association étudiante 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 2.2 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 et aviser par écrit le secrétaire général du nom du ou des représentants 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 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 des 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 étudiants au conseil avec les adaptations nécessaires.

b) *Élection de représentants 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, les membres présents nomment un secrétaire d'assemblée et deux scrutateurs 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 pour faire partie du conseil.

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

Les membres présents à l'assemblée forment le quorum.

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

Les candidats doivent être présents lors de l'assemblée.

Le secrétaire de l'assemblée dresse le procès-verbal de l'assemblée. Ce dernier est lu et approuvé séance tenante. Il est signé par le président et le secrétaire de l'assemblée. L'original du procès-verbal est remis au secrétaire général qui informe la ou les personnes élues à titre de représentante ou représentant des parents, de leur date d'entrée en fonction ainsi que de la durée de leur mandat.

Devant l'impossibilité de tenir une assemblée avec un nombre représentatif de parents, le secrétaire général sollicite des candidatures auprès des parents. Les nominations sont confirmées par les membres en fonction du conseil, selon le principe de cooptation ou par élection, selon les candidatures proposées.

c) Nomination de certains membres au conseil

Avant d'être membres du conseil, 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 cooptation ou par élection, selon les candidatures proposées.

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) au conseil.

ARTICLE 3 – ASSEMBLÉES DU CONSEIL

3.1 Assemblées ordinaires

Le conseil doit tenir au moins six assemblées ordinaires par année, réparties approximativement tous les deux 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 3.3.

3.2 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.

Les assemblées extraordinaires sont convoquées par un avis écrit. Cet avis doit préciser la date, le lieu et l'heure de l'assemblée et doit être expédié au moins trois jours francs avant la date de celle-ci. 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.

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.

3.3 Assemblée sans avis

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

3.4 Lieu des assemblées

Les assemblées du conseil se tiennent en présence au siège social du Cégep à moins que le conseil n'en décide autrement par résolution. Lorsque nécessaire, pour une situation imprévue, le président ou la présidente ou le directeur général ou la directrice générale peut déterminer un autre lieu d'assemblée ou aviser que celle-ci se tiendra en mode virtuel.

3.5 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.

3.6 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 la 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.

3.7 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 secrétaire général est dispensé de la lecture du procès-verbal avant son adoption, à condition qu'il 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.

3.8 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)).

ARTICLE 4 – OFFICIERS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 Officiers

Les officiers du conseil sont :

- a) le président ou la présidente;
- b) le vice-président ou la vice-présidente;

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.

4.2 Vacance à la présidence et à la vice-présidence

Ces postes deviennent vacants :

- a) par démission de leur titulaire;
- 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 ou en 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.

4.3 Présidente ou président

La présidente ou le président du conseil préside les réunions du conseil.

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

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

4.4 Vice-présidente ou vice-président

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

La vice-présidente ou le vice-président est membre d'office du comité exécutif.

4.5 Secrétaire général

La directrice générale ou le directeur général agit comme secrétaire du conseil et du comité exécutif. Elle ou il en assume la responsabilité,

mais peut être assisté, dans l'exercice de ses fonctions, par des personnes qui travaillent sous sa direction.

De plus, le secrétaire général :

- 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, des papiers et des 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, les pouvoirs et les obligations du Cégep;
- i) participe à l'établissement des politiques et des orientations du Cégep;
- j) accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du conseil.

ARTICLE 5 – COMITÉ EXÉCUTIF

5.1 Membres

Le comité exécutif se compose de cinq personnes, dont la directrice générale ou le directeur général, la présidente ou le président et la vice-présidente ou le vice-président qui en sont membres d'office.

5.2 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.

5.3 Vacance

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

5.4 Présidence du comité exécutif

La directrice générale ou le directeur général du Cégep agit comme présidente ou président du comité exécutif.

La directrice générale ou le directeur général est responsable, avec le comité exécutif, de l'administration courante du Cégep. Elle ou il 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 les 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.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la directrice générale ou du directeur général, le comité exécutif choisit l'un de ses membres pour présider ses réunions.

5.5 Réunions

La présidente ou le président 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 écrit; 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.

5.6 Quorum

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

5.7 Concordance

Les articles 3.3, 3.4, 3.6, 3.7 et 3.8 du présent règlement s'appliquent mutatis mutandis au comité exécutif.

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

5.8 Rapport au conseil

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

5.9 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.

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 :

- a) 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;
- b) à l'établissement des tarifs pour les résidences étudiantes;
- c) à l'acceptation ou au rejet d'ententes protocolaires entre organismes et à la désignation des signataires du Cégep;
- d) à l'approbation ou à l'établissement des taux de location de locaux;

- e) à l'établissement ou à la modification des tarifs de stationnement au moment où il le juge opportun;
- f) à l'engagement ou à la révocation du personnel cadre (de direction, de coordination) sous réserve de l'article 20 de la Loi et de tout autre règlement applicable;
- g) aux modalités d'application des politiques administratives et salariales établies par le ministère de l'Enseignement supérieur pour les personnels autres que les cadres;
- h) à la nomination des responsables de la coordination départementale;
- i) à la nomination des représentants du Cégep aux divers comités dans les conventions collectives de travail;
- j) 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

7.1 Contrats

Tout contrat ou autre document requérant la signature du Cégep est signé par deux personnes de la direction du Cégep désignées par résolution du conseil.

7.2 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.

7.3 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 :

- a) 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.
- b) 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.

Adopté au conseil d'administration le 10 décembre 2014.
Modifié et adopté au conseil d'administration le 24 mars 2021.

**RÈGLES DE PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

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

1. LA CONFECTION DE L'ORDRE DU JOUR

1.1 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.

1.2 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.

1.3 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

3.1 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 :

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

3.2 Les propositions *privilegiées*

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 :

- a) la question de privilège : tout participant peut, pendant la discussion, demander d'intervenir de façon privilégiée, s'il juge avoir été personnellement attaqué;
- b) la question d'ordre : tout participant peut, pendant la discussion, en appeler au règlement, s'il considère que les règles d'assemblées ne sont pas observées;
- c) la question préalable : tout participant 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 PRÉSIDENTICE ET DE VICE-PRÉSIDENTICE AINSI QUE DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

4.1 Date des élections

La date des élections est déterminée aux articles 4.1, 4.2 et 5.2 du présent règlement.

4.2 Élection à la présidence et à la vice-présidence

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

Le président d'élection reçoit les propositions de mise en candidature; il s'assure que les candidatures proposées satisfont aux conditions de l'article 14 de la Loi; il vérifie si les candidats 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'une candidate ou d'un candidat le vote secret est de rigueur.

Pour être élu, une candidate ou un candidat 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 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.

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

4.3 Élection au comité exécutif

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

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

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

Les 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.