

# RÈGLEMENT 1

## CONCERNANT L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE DU CÉGEP

Le présent règlement a été adopté pour la première fois en application de la résolution numéro 020-01 le 9 novembre 1971 et a ensuite été modifié en application des résolutions suivantes :

- |                |                   |
|----------------|-------------------|
| • 025-08       | 8 mai 1972        |
| • 029-08       | 12 septembre 1972 |
| • 037-04       | 8 mai 1973        |
| • 045-06       | 12 février 1974   |
| • 072-07       | 12 octobre 1976   |
| • 080-11       | 6 janvier 1977    |
| • 102-20/21    | 21 août 1979      |
| • SM18-01/02   | 15 octobre 1979   |
| • 111-06       | 10 juin 1980      |
| • 114-03       | 14 octobre 1980   |
| • 118-02       | 10 mars 1981      |
| • 223-05/06/07 | 13 octobre 1992   |
| • 236-08       | 12 avril 1994     |
| • 323-03       | 10 juin 2008      |
| • 344-16       | 30 novembre 2011  |
| • 362-11       | 15 octobre 2014   |
| • 401-04       | 10 juin 2020      |
| • 408-04       | 15 juin 2021      |
| • 413-04       | 22 mars 2022      |

En cas de divergence, la version anglaise prévaut sur la version française.

# ***RÈGLEMENT 1 CONCERNANT L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE DU CÉGEP***

## **Table des matières**

|                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------|----|
| ARTICLE 1 — DISPOSITIONS GÉNÉRALES                           | 1  |
| 1.1 Préambule.....                                           | 1  |
| 1.2 Définitions.....                                         | 1  |
| 1.3 Siège social.....                                        | 2  |
| 1.4 Sceau du Cégep .....                                     | 2  |
| ARTICLE 2 – MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION              | 2  |
| 2.1 Composition .....                                        | 2  |
| 2.2 Postes vacants.....                                      | 2  |
| 2.3 Compétence.....                                          | 3  |
| 2.4 Exercice du pouvoir .....                                | 4  |
| 2.5 Registre.....                                            | 4  |
| 2.6 Élection ou nomination de certains administrateurs ..... | 5  |
| 2.7 Réunions du Conseil.....                                 | 9  |
| ARTICLE 3 – OFFICIERS DU CÉGEP                               | 14 |
| 3.1 Officiers.....                                           | 14 |
| 3.2 Vacance au poste de président ou de vice-président ..... | 15 |
| 3.3 Président .....                                          | 15 |
| 3.4 Vice-président .....                                     | 15 |
| 3.5 Directeur général .....                                  | 15 |
| 3.6 Directeur des études .....                               | 16 |
| 3.7 Directeur des finances et des affaires juridiques .....  | 17 |
| 3.8 Secrétaire général .....                                 | 17 |
| 3.9 Destitution .....                                        | 18 |
| 3.10 Délégation .....                                        | 18 |
| ARTICLE 4 – COMITÉ EXÉCUTIF                                  | 18 |
| 4.1 Membres.....                                             | 18 |
| 4.2 Postes vacants.....                                      | 19 |
| 4.3 Président et secrétaire du Comité exécutif .....         | 19 |

|                                                                                      |                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----|
| 4.4                                                                                  | Réunions.....                            | 19 |
| 4.5                                                                                  | Quorum.....                              | 20 |
| 4.6                                                                                  | Concordance.....                         | 20 |
| 4.7                                                                                  | Rapport au Conseil d'administration..... | 20 |
| 4.8                                                                                  | Compétence et pouvoirs .....             | 20 |
| ARTICLE 5 – VÉRIFICATION DES ÉTATS FINANCIERS                                        |                                          | 21 |
| ARTICLE 6 – SIGNATAIRES AUTORISÉS                                                    |                                          | 22 |
| 6.1                                                                                  | Signataires autorisés .....              | 22 |
| 6.2                                                                                  | Responsabilité .....                     | 22 |
| ARTICLE 7 – PROCÉDURES JUDICIAIRES.....                                              |                                          | 22 |
| ARTICLE 8 – PROTECTION ET INDEMNISATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION..... |                                          | 22 |
| ARTICLE 9 – ENTRÉE EN VIGUEUR.....                                                   |                                          | 23 |

# ***RÈGLEMENT 1 CONCERNANT L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE DU CÉGEP***

## **ARTICLE 1 — DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1.1 Préambule**

- 1.1.1 Le présent règlement est désigné sous le nom « Règlement 1 concernant l'administration générale du Cégep ».
- 1.1.2 Le présent règlement porte sur l'administration interne du cégep et énonce notamment :
  - 1.1.2.1 la composition du Conseil d'administration, la procédure d'élection et de nomination de ses membres;
  - 1.1.2.2 les pouvoirs du Conseil d'administration et ses règles de fonctionnement;
  - 1.1.2.3 la composition du Comité exécutif, l'étendue de ses pouvoirs et ses règles de fonctionnement;
  - 1.1.2.4 les pouvoirs de ses officiers.
- 1.1.3 Le présent règlement est rédigé et doit être appliqué dans le cadre de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (RLRQ c C-29), de ses modifications ainsi que des règlements émis en vertu de cette loi.

### **1.2 Définitions**

Dans le présent règlement, les expressions suivantes signifient :

- 1.2.1 LOI : Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (RLRQ, c C-29) et ses modifications.
- 1.2.2 CÉGEP : Le Cégep d'enseignement général et professionnel John Abbott College, qui peut être abrégé en CEGEP John Abbott College, ou Cégep, lorsque cela est jugé nécessaire ou opportun.
- 1.2.3 CONSEIL : Le Conseil d'administration du CÉGEP, composé conformément à l'article 8 de la Loi (voir Annexe A ci-jointe).
- 1.2.4 MINISTRE : Le ministre de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.
- 1.2.5 PARENTS : Le père et la mère d'un étudiant, ou un tiers à qui l'autorité parentale a été conférée.

- 1.2.6    ENSEIGNANT : Toute personne engagée à ce titre par le Cégep pour offrir un enseignement menant à l’octroi d’unités d’enseignement, comme défini dans le Règlement sur le régime des études collégiales.
- 1.2.7    PROFESSIONNEL : Toute personne engagée à ce titre par le Cégep pour exercer les fonctions définies dans le plan de classification du personnel professionnel non enseignant des collèges d’enseignement général et professionnel.
- 1.2.8    PERSONNEL DE SOUTIEN : Toute personne engagée à ce titre par le Cégep pour exercer les fonctions définies dans le plan de classification du personnel de soutien des collèges d’enseignement général et professionnel.
- 1.2.9    ÉTUDIANT : Toute personne inscrite au Cégep avec l’intention de faire des études ou de suivre une formation.
- 1.2.10   OFFICIER : Toute personne désignée à l’article 3.1.1 du présent règlement.
- 1.2.11   RÈGLEMENT : Tout règlement adopté par le Conseil.
- 1.2.12   POLITIQUE : Toute politique adoptée par le Conseil.
- 1.2.13   PERSONNEL CADRE : Toute personne engagée par le Cégep en tant que cadre dans le but de remplir ses fonctions au sens du Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d’enseignement général et professionnel.
- 1.2.14   COMITÉ EXÉCUTIF : Un comité du Conseil qui peut aussi être désigné comité de gouvernance et d’éthique.

### **1.3    Siège social**

Le siège social du Cégep est situé au 21275, rue Lakeshore, à Sainte-Anne-de-Bellevue, tel que déterminé par les lettres patentes enregistrées le 10 janvier 1978, libro 1538, folio 53.

### **1.4    Sceau du Cégep**

Le sceau du Cégep figure au bas de la dernière page du présent règlement.

## **ARTICLE 2 – MEMBRES DU CONSEIL D’ADMINISTRATION**

### **2.1    Composition**

Le Conseil d’administration est composé de membres nommés ou élus en vertu des dispositions de la Loi, tel que détaillé dans l’annexe A ci-jointe.

### **2.2.   Postes vacants**

Un poste peut devenir vacant :

- 2.2.1 à la suite de la démission d'un membre. Tout membre, à l'exception d'un membre nommé d'office, peut démissionner en donnant un avis écrit au secrétaire général. Cette démission prend effet lors de sa réception par le secrétaire général ou à la date précisée dans l'avis de démission;
- 2.2.2 à la suite de la perte de la qualité requise pour la nomination ou pour l'élection d'un membre ou de l'expiration de son mandat, sous réserve des dispositions de la Loi;
- 2.2.3 à la suite du décès d'un membre;
- 2.2.4 à la suite de l'absence d'un membre à trois (3) réunions consécutives du Conseil sans raison jugée valable par ce dernier. Ce membre peut être invité à démissionner par résolution adoptée par une majorité des membres en fonction;
- 2.2.5 à la suite du congédiement ou de la déchéance du mandat du directeur général ou du directeur des études.

Le secrétaire général avise les groupes d'employés de toute vacance au sein de leur groupe.

Le secrétaire général communique au Conseil toute vacance survenue depuis la dernière réunion et informe le Ministre concernant toute vacance d'un membre nommé par le Ministre.

## 2.3 Compétence

- 2.3.1 Le Conseil exerce tous les droits et pouvoirs du Cégep stipulés dans la Loi. Le Conseil est la plus haute autorité du Cégep et ses décisions ont préséance sur celles de tout comité du Conseil ou sur celles de tout membre du personnel, mais sans préjudice aux droits des tierces parties. Le Conseil est responsable de la stratégie et de la gouvernance et ne doit pas traiter de questions opérationnelles.
- 2.3.2 Le rôle du Conseil consiste en l'élaboration des politiques et des règlements que le Cégep décide d'établir. Le Conseil prend les décisions administratives qui relèvent de sa compétence en vertu de la Loi ou d'un règlement, ainsi que celles qu'il se réserve spécifiquement.
- 2.3.3 Le Conseil :
  - 2.3.3.1 détermine la mission et les orientations du Cégep ainsi que les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs;
  - 2.3.3.2 élit ou, selon le cas, nomme le président et le vice-président du Conseil et les membres du Comité exécutif, de la commission des études, du comité d'audit et de tout autre comité du Conseil; il détermine la durée du mandat des membres de ceux-ci ainsi que l'étendue de leurs pouvoirs; (REMARQUE : Pour des raisons de clarté, le Conseil peut établir tout comité qu'il juge nécessaire ou souhaitable; voir Annexe C ci-jointe.)

- 2.3.3.3 embauche le directeur général et le directeur des études;
- 2.3.3.4 détermine les droits et les obligations des officiers du Cégep, ainsi que de ses agents et employés;
- 2.3.3.5 approuve la structure organisationnelle et le mode d'administration de la gestion des biens, des travaux et des activités du Cégep;
- 2.3.3.6 sous réserve de l'article 4.8.2.11 du présent règlement, approuve le calendrier scolaire;
- 2.3.3.7 fournit les programmes autorisés par le Ministre;
- 2.3.3.8 autorise la souscription d'emprunts et l'émission d'obligations;
- 2.3.3.9 adopte les budgets et approuve les transactions financières conformément au Règlement sur les finances; il nomme les vérificateurs et adopte le rapport financier annuel du Cégep;
- 2.3.3.10 approuve les inscriptions; détermine les conditions d'admission des étudiants ou de certaines catégories d'étudiants, conformément à la Loi, y compris les droits de scolarité;
- 2.3.3.11 recommande au Ministre la sanction des études collégiales des étudiants du Cégep.

## 2.4 Exercice du pouvoir

- 2.4.1 Toute décision requérant l'approbation du Conseil doit être adoptée par résolution dûment proposée, conformément aux dispositions de l'article 2.7 du présent règlement. Une telle décision doit subséquemment être inscrite au procès-verbal officiel des réunions du Conseil.

L'inscription au procès-verbal d'une résolution du Conseil ou l'extrait qu'on peut en tirer constitue la preuve *prima facie* de son authenticité.

Toute décision non conforme au premier alinéa du présent article n'est pas une décision du Cégep, n'a pas force obligatoire pour le Cégep et engage la responsabilité personnelle de toute personne qui la mettrait en œuvre.

Le Conseil exerce ses pouvoirs par simple résolution, à l'exception de ceux qui doivent l'être par règlement, conformément à la Loi et aux règlements édictés par le gouvernement et le Ministre.

## 2.5 Registre

Le Conseil doit tenir à son siège social un ou plusieurs registres dans lesquels les éléments suivants doivent être consignés :

- 2.5.1 l'original ou une copie certifiée conforme de ses lettres patentes;
- 2.5.2 une copie certifiée conforme des règlements adoptés en vertu de la Loi;
- 2.5.3 les procès-verbaux des réunions du Conseil et du Comité exécutif, en y annexant copie des autorisations ou approbations du Ministre, ainsi que le procès-verbal des réunions de la commission des études et d'autres comités du Conseil d'administration;
- 2.5.4 le nom, prénom, profession et adresse de chaque membre du Conseil en indiquant pour chacun la date de sa nomination ou la date de réception de l'avis d'élection par le secrétaire général, et la date à laquelle il a cessé d'être membre, en y annexant, dans la mesure du possible, copie de sa nomination par le Ministre;
- 2.5.5 le nom, prénom et adresse de chaque officier du Cégep;
- 2.5.6 le nom, prénom et adresse de chaque parent, en fonction des renseignements relatifs à l'inscription des étudiants;
- 2.5.7 le nom, prénom et adresse de chaque enseignant;
- 2.5.8 le nom, prénom et adresse de chaque professionnel;
- 2.5.9 le nom, prénom et adresse de chaque personnel de soutien;
- 2.5.10 le nom, prénom et adresse de chaque membre du personnel cadre;
- 2.5.11 le nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, session et numéro du programme d'études pour chaque étudiant, son numéro d'admission et son code permanent;
- 2.5.12 les créances garanties par hypothèques en indiquant pour chacune le montant principal, une description sommaire du bien hypothéqué et les noms des créanciers ou, pour les émissions d'obligations, le nom du fiduciaire;
- 2.5.13 les budgets et les états financiers du Cégep pour chaque année financière;
- 2.5.14 le rapport annuel des activités du Cégep pour chaque année financière.

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

## **2.6 Élection ou nomination de certains administrateurs**

Le secrétaire général est l'officier responsable d'aviser qui de droit de toute vacance ou de l'expiration du mandat de l'un des membres du Conseil d'administration.

## 2.6.1 Élection des représentants des parents, des enseignants, des professionnels et du personnel de soutien

### 2.6.1.1 Élection des représentants des parents

Lorsque des postes sont à pourvoir, le secrétaire général doit convoquer une réunion. La date des élections doit être choisie en consultation avec le Comité exécutif du Conseil.

L'avis de convocation doit être affiché sur le site Web du Cégep au moins une semaine précédant la semaine où se tient la réunion; il doit indiquer l'objet, la date, l'heure et le lieu de la réunion ainsi que d'éligibilité des candidats et les conditions du vote.

#### Éligibilité et droit de vote

Une liste de parents est constituée à partir des renseignements fournis lors de l'inscription des étudiants. Seuls les parents figurant sur cette liste la veille du jour où l'avis de convocation est publié peuvent présenter leur candidature, voter et être élus membres du conseil.

Conformément à l'article 8(d) de la Loi, les parents des étudiants fréquentant le Cégep qui sont eux-mêmes membres du personnel ne peuvent pas être élus à titre de représentants des parents au Conseil d'administration.

#### Processus de mise en candidature

Lors de la réunion concernant l'élection, le président énonce les noms des candidats qui se présentent et enregistre les candidatures. Les candidats doivent être présents lors de la réunion.

#### Processus électoral

L'élection se tient au moyen d'un scrutin secret. Les assemblées électorales sont présidées par le secrétaire général ou par un officier désigné par le directeur général. En cas d'égalité des voix, le secrétaire général a un vote prépondérant.

Lors de l'assemblée électorale, un secrétaire et deux scrutateurs sont nommés. Dans le cas où les membres présents à l'assemblée ne parviennent pas à nommer un secrétaire et deux scrutateurs, le président de l'assemblée choisit et nomme ces personnes.

Quorum : pour chaque assemblée électorale, les personnes présentes qui ont le droit de vote constituent le quorum.

Les procès-verbaux des assemblées sont signés par le président et par le secrétaire de l'assemblée.

#### 2.6.1.2 Élection des représentants des enseignants, des professionnels et du personnel de soutien

L'élection des représentants des enseignants, des professionnels et du personnel de soutien est déclenchée par écrit par le secrétaire général.

L'avis de convocation des personnes de la catégorie de personnel concerné est envoyé par courriel à l'adresse des employés du Cégep au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de l'assemblée.

##### Éligibilité et droit de vote

Une liste des enseignants, des professionnels et du personnel de soutien est constituée à partir des contrats d'embauche en vigueur le jour précédant l'envoi par courriel de l'avis de convocation à l'adresse courriel des employés au Cégep. Seules les personnes de la catégorie concernée figurant sur cette liste la veille de l'envoi de l'avis peuvent présenter leur candidature, voter et être élues membres du Conseil.

##### Processus de mise en candidature

Pour être nommés, les candidats doivent remplir le formulaire de candidature inclus dans l'avis de convocation et le retourner au secrétaire général à la date indiquée.

##### Processus électoral

Sous réserve d'une élection par acclamation résultant des formulaires de mise en candidature reçus, l'élection peut être tenue conformément au processus d'élection énoncé à l'article 2.6.1.1 des présentes, ou dans un bureau de vote, ou par voie électronique, tel que jugé approprié par le secrétaire général.

Dans le cas d'un bureau de vote, deux scrutateurs sont nommés par le secrétaire général (ou un officier désigné par le directeur général), agissant comme président élection.

#### 2.6.1.3 Suivi de l'élection des représentants des parents, des enseignants, des professionnels et du personnel de soutien

Le président d'élection soumet l'original du procès-verbal ou un rapport d'élection écrit, selon le cas, au secrétaire général, l'avisant de la tenue d'une élection.

Dès réception du procès-verbal d'une assemblée d'élection ou d'un rapport d'élection écrit, selon le cas, le secrétaire général informe les personnes élues par écrit, en précisant la date de leur entrée en fonction à titre de membres du conseil ainsi que la durée de leur mandat.

Le secrétaire général doit aviser le Conseil et, le cas échéant, le Ministre, de toute vacance, nomination ou élection relative à la composition du Conseil.

## 2.6.2 Nomination de certains administrateurs

### 2.6.2.1 Élection des représentants des étudiants

Le secrétaire général doit aviser l'association étudiante du Cégep en cas de vacance (article 2.2 du présent règlement) ou de l'expiration du mandat d'un étudiant. L'association nomme son représentant(s). Le représentant autorisé de l'association informe le secrétaire général par écrit du nom(s) de son représentant(s), ainsi que la date de sa nomination. Le secrétaire général, après avoir confirmé l'éligibilité de l'étudiant(s) en question, l'informe par écrit de la date de son entrée en fonction à titre de membre du Conseil.

En l'absence d'une association d'étudiants accréditée, la nomination des représentants des étudiants à titre de membres du Conseil s'effectue conformément aux articles 2.6.1.2 et 2.6.1.3 des présentes, avec les modifications qui s'imposent.

### 2.6.2.2 Nomination de titulaires d'un diplôme d'études collégiales (DEC)

Le secrétaire général doit informer le Conseil de toute vacance (article 2.2 du présent règlement) ou de l'expiration du mandat de l'un des titulaires du diplôme. Le secrétaire général doit établir un échéancier et statuer sur toute question relative à la nomination de ces titulaires, en consultation avec le Comité exécutif du Conseil.

Le secrétaire général, en consultation avec le Comité exécutif du Conseil d'administration, établit une liste pour le Conseil. Le secrétaire général s'assure que les personnes concernées sont potentiellement désireuses de siéger au Conseil et qu'elles sont disponibles. Le secrétaire général transmet la liste des noms au Conseil d'administration, ainsi que le *curriculum vitae* de chacune des personnes recommandées.

Les titulaires d'un diplôme d'études collégiales visés au paragraphe 8(c) de la Loi sont nommés par une majorité des membres du Conseil en fonction, pour une période n'excédant pas trois (3) ans.

Le secrétaire général les avise par écrit de leur nomination au Conseil, de la durée de leur mandat et de la date de leur entrée en fonction.

## 2.7 Réunions du Conseil

### 2.7.1 Réunions ordinaires

- 2.7.1.1 Les réunions ordinaires du conseil se tiennent aux dates et aux heures fixées lors de la dernière réunion ordinaire de chaque année financière. Comme stipulé dans la Loi, le Conseil se réunit au moins quatre (4) fois par année financière.
- 2.7.1.2 Le secrétaire général transmet l'ordre du jour et l'avis de convocation écrit sur support papier ou par courriel ou les met à la disposition de chaque membre du Conseil par voie électronique au moins trois (3) jours ouvrables avant la réunion.
- 2.7.1.3 Seuls les sujets mentionnés à l'ordre du jour peuvent être traités, à moins que les deux tiers (2/3) des membres présents ne conviennent de modifier l'ordre du jour (abstentions exclues).

### 2.7.2 Réunions extraordinaires

- 2.7.2.1 Les réunions extraordinaires du Conseil sont convoquées par le secrétaire général à la demande du président ou du directeur général ou à la demande écrite de cinq (5) membres du Conseil.
- 2.7.2.2 Si le secrétaire général ne parvient pas à donner suite dans les trois (3) jours ouvrables à la demande de convocation d'une réunion extraordinaire, le président ou le directeur général ou, le cas échéant, les cinq (5) membres du Conseil, peut convoquer cette réunion.
- 2.7.2.3 Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités, à moins que tous les membres du Conseil soient présents à cette réunion et conviennent de modifier l'ordre du jour.
- 2.7.2.4 Convocation de réunion  
Les réunions extraordinaires sont convoquées par avis écrit indiquant le jour, l'heure et l'ordre du jour de la réunion. Cet avis, transmis sur support papier ou par courriel ou mis à la disposition des membres par voie électronique, doit parvenir aux membres quarante-huit (48) heures avant la date de la réunion. En cas d'urgence, le président ou en son absence, le vice-président, peut convoquer une réunion extraordinaire sans respecter ce délai.

### 2.7.3 Réunion sans avis

Toute réunion pour laquelle un avis doit être transmis peut avoir lieu à tout moment sans préavis si tous les membres sont présents ou s'ils ont signé une renonciation à l'avis de convocation.

#### 2.7.4 Lieu des réunions

Les réunions du Conseil se tiennent habituellement au siège social du Collège, à moins que le Règlement 1 concernant l'administration du Collège, à moins que le président du Conseil ou le directeur général n'en décide autrement dans des circonstances exceptionnelles ou autrement prévu aux présentes.

#### 2.7.5 Présence à titre de personne-ressource

Le directeur général ou le président peut inviter toute personne-ressource à assister aux réunions du Conseil à titre consultatif ou informatif concernant n'importe quel point à l'ordre du jour.

#### 2.7.6 Quorum

Le quorum pour les réunions du Conseil consiste en la majorité des membres en fonction. Le quorum n'est pas affecté par le fait qu'un membre n'a pas le droit de voter sur un sujet quelconque. Si le quorum n'est pas atteint à une réunion dûment convoquée, les membres présents à la réunion suivante du Conseil d'administration constituent quorum pour les points de l'ordre du jour reportés.

#### 2.7.7 Maintien du quorum

Le quorum confirmé au début de la réunion est présumé se poursuivre tout le long de la réunion, mais tout membre peut demander la confirmation du quorum en cours de réunion.

Lorsque le président estime officiellement qu'il n'y a pas quorum, la séance est levée et toutes les autres délibérations deviennent invalides, mais cela n'a aucune incidence sur les décisions prises avant la vérification du quorum. À la réunion suivante, les membres présents constituent le quorum pour les points reportés figurant à l'ordre du jour.

#### 2.7.8 Président et secrétaire du Conseil

Le président du Conseil d'administration, ou, en son absence, le vice-président, préside toutes les réunions du Conseil. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président et du vice-président, la réunion est présidée par la personne qui est alors désignée par résolution des membres présents. La réunion ne peut être présidée par un membre du personnel ni par un étudiant du Cégep membre du Conseil.

Le secrétaire général est le secrétaire du Conseil. Le directeur général peut nommer une autre personne pour le remplacer au cas où le secrétaire général est absent ou incapable d'agir.

#### 2.7.9 Conflit d'intérêts

Le Conseil est régi par les articles 12 et 20.1 de la Loi et par les dispositions de la Politique n° 5 concernant le Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration.

#### 2.7.10 Vote

2.7.10.1 Les décisions du Conseil sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents ayant le droit de vote. Une abstention constitue un refus d'exprimer une opinion et non un vote négatif. Aux fins du calcul de la majorité simple, les abstentions ne sont pas considérées dans le décompte d'un vote.

Néanmoins, toute approbation, modification ou abrogation d'un règlement requiert les deux tiers (2/3) des voix exprimées par les membres présents ayant le droit de vote (abstentions exclues), conformément à l'article 2.7.16 du présent règlement.

2.7.10.2 Le président du Conseil a le droit de voter. En cas d'égalité des voix lors d'une réunion du Conseil, le vote du président du Conseil est prépondérant, conformément à l'article 14 de la Loi.

2.7.10.3 Nul ne peut se faire représenter ni voter par procuration.

2.7.10.4 Le vote se déroule à main levée. Néanmoins, un membre peut demander un vote par scrutin secret, auquel cas aucun membre ne peut faire enregistrer son désaccord nominalelement au procès-verbal.

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

2.7.10.6 Seul le président a l'autorité nécessaire pour statuer sur toute question concernant l'application des articles 12 et 20.1 de la Loi et sur les dispositions de la Politique n° 5 concernant le Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration.

#### 2.7.11 Inscription d'une dissidence

À moins d'un vote au scrutin secret, un membre présent à une réunion a le droit de faire inscrire sa dissidence ainsi que son nom au procès-verbal.

#### 2.7.12 Procès-verbaux

Le secrétaire général veille à ce qu'un procès-verbal soit rédigé après chaque réunion du Conseil. Les procès-verbaux doivent porter la signature du secrétaire. Après son adoption à la fin de la réunion ou au début d'une réunion subséquente, le procès-verbal est signé par la personne qui préside la réunion.

Le secrétaire est dispensé de la lecture du procès-verbal avant son adoption, à moins qu'il ait été impossible d'en envoyer un exemplaire à chaque membre au moins deux (2) jours ouvrables avant le jour de la réunion.

#### 2.7.13 Ordre du jour des réunions ordinaires

2.7.13.1 Le Comité exécutif peut inclure des points soumis par les membres du Conseil à condition que ces demandes, ainsi que la documentation pertinente soient reçues au bureau du secrétaire général au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la date de la réunion du Comité exécutif au cours de laquelle l'ordre du jour du Conseil est établi.

2.7.13.2 Le Comité exécutif rédige l'ordre du jour des réunions ordinaires du Conseil. Le Conseil peut modifier l'ordre du jour par un vote des deux tiers (2/3) des voix (abstentions exclues), conformément à l'article 2.7.1.3 du présent règlement.

2.7.13.3 Afin de s'assurer qu'un temps suffisant est alloué aux affaires essentielles, les points de l'ordre du jour considérés par le Comité exécutif comme étant de nature courante et non controversée peuvent être inscrits à l'ordre du jour sous la rubrique « Consentement », pour être votés par le Conseil d'administration comme un seul élément sans discussion. Les membres du Conseil qui ont une question devraient contacter le secrétaire général avant la réunion pour clarifier toute préoccupation. Les points énumérés dans cet ordre du jour de consentement peuvent être déplacés à l'ordre du jour ordinaire pour discussion et vote séparé à la demande de tout membre du Conseil.

#### 2.7.14 Procédure

Sous réserve du présent règlement, le Conseil peut adopter des règles de procédures pour régir ses réunions.

Sous réserve de ces règles de procédure et des dispositions de la Loi, les règles de procédure Robert (*Robert's Rules of Order*) s'appliquent aux réunions du Conseil.

#### 2.7.15 Réunions à huis clos

Les réunions du Conseil d'administration sont publiques. Cependant, à la discrétion du président, ou à la majorité simple des membres du Conseil présents, l'ensemble ou une partie d'une réunion peut être tenue à huis clos.

Lorsque la réunion se tient à huis clos, le président doit veiller à ce que seules les personnes autorisées à être là soient présentes, à savoir les membres du Conseil en exercice, les officiers du Cégep tels que déterminés par le président et toute autre personne déterminée par le président. Ces personnes sont alors tenues à la confidentialité en ce qui a trait aux débats. Le procès-verbal ne contient que les décisions du Conseil, le cas échéant.

#### 2.7.16 Modification ou abrogation d'un règlement

2.7.16.1 Le Conseil peut modifier ou abroger ses règlements lors d'une réunion ordinaire ou extraordinaire. Toutefois, les modifications ou abrogations proposées doivent avoir été soumises par écrit à tous les membres lors de la réunion ordinaire précédente.

2.7.16.2 Les résolutions approuvant les règlements, leur modification ou leur abrogation requièrent les deux tiers des voix exprimées par les membres présents ayant le droit de vote.

#### 2.7.17 Résolutions écrites

Une résolution écrite signée (par courrier électronique ou autrement) par tous les membres qualifiés d'y voter lors d'une réunion est aussi valide que si elle avait été adoptée lors d'une réunion ordinaire ou extraordinaire du Conseil. Une copie d'une telle résolution doit être conservée avec les procès-verbaux des réunions du Conseil.

#### 2.7.18 Moyens électroniques

##### *Réunion tenue par moyens électroniques*

Dans des circonstances particulières, le président du conseil d'administration ou le directeur général peut décider de tenir une réunion ordinaire ou extraordinaire du conseil entièrement au moyen d'un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre à condition que

2.7.18.1 tous les participants soient capables de communiquer adéquatement entre eux pendant la réunion;

2.7.18.2 toutes les autres dispositions du présent règlement concernant les avis de convocation, le vote et le déroulement des réunions du conseil soient observées, avec les adaptations nécessaires.

##### *Participation à la réunion par moyens électroniques*

Dans des circonstances particulières, le président du conseil ou le directeur général peut permettre à un membre ou à une personne-ressource de participer à une réunion ordinaire ou spéciale du conseil au moyen d'un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre à condition que les paragraphes 2.7.18.1 et 2.7.18.2 soient respectés.

## ARTICLE 3 – OFFICIERS DU CÉGEP

### 3.1. Officiers

3.1.1 Les officiers du Cégep sont énumérés ci-dessous, étant entendu que ces titres peuvent de temps en temps être mis à jour pour refléter la structure organisationnelle du Cégep à ce moment-là; auquel cas, les titres ci-dessous sont considérés se rapporter à ces titres mis à jour :

- a) le président du Conseil;
- b) le vice-président du Conseil;
- c) le directeur général;
- d) le directeur des études;
- e) le directeur des finances et des affaires juridiques;
- f) le directeur des services de gestion des installations;
- g) le directeur des technologies de l'information;
- h) le directeur des ressources humaines;
- i) le directeur des services aux étudiants;
- j) le directeur de l'éducation permanente et du bureau international;
- k) le contrôleur;
- l) le secrétaire général.

#### 3.1.2 Responsabilité des officiers

Le président, le vice-président et le directeur général relèvent directement du Conseil. Ils doivent respecter les lois, règlements, ententes et documents contraignants et agir conformément à ceux-ci. Tous les autres officiers du Cégep relèvent directement du directeur général dans leurs domaines de compétence respectifs.

#### 3.1.3 Directeurs de service

Sous l'autorité du directeur général, les directeurs de service sont responsables de la gestion (planification, organisation, mise en œuvre, suivi, évaluation) de tous les programmes, activités et ressources dans leur domaine conformément au plan stratégique du Cégep et à toutes les lois, règlements, documents contraignants et ententes applicables.

#### 3.1.4 Cumul

Une même personne peut occuper plus d'un poste d'officier à condition que les postes de président et de vice-président ne soient pas occupés par la même personne et que ceux du directeur général et du directeur des études ne soient pas occupés par la même personne, sauf tel que prévu au règlement 2 du Cégep.

3.1.5 Le président et le vice-président doivent être élus parmi les membres éligibles du Conseil. Ils ne peuvent pas être membres du personnel ni étudiants du Cégep.

3.1.6 Sous réserve de l'article 14 de la Loi, le Conseil élit le président à la dernière réunion régulière de l'année financière, à moins que le Conseil n'en décide autrement. Les mêmes exigences de l'article 14 de la Loi sont applicables à la vice-présidence.

- 3.1.7 Tous les officiers du Cégep peuvent être présents lors des réunions tenues à huis clos si autorisés par le président du Conseil, conformément à l'article 2.7.15 du présent règlement.

### **3.2 Vacance au poste de président ou de vice-président**

Le poste de président ou de vice-président devient vacant :

- 3.2.1 En cas de fin de mandat, de décès, de démission ou de perte de la capacité requise pour sa nomination, sous réserve des dispositions de la Loi.
- 3.2.2 En cas de vacance du poste de président ou de vice-président, le Conseil nomme un remplaçant pour le reste de l'année financière.

### **3.3 Président**

Le président du Conseil ou, en son absence, le vice-président, préside toutes les réunions du Conseil. En cas d'absence, d'incapacité ou de défaut d'agir du président et du vice-président, les réunions sont présidées par la personne désignée par les membres du Conseil présents; la réunion ne peut pas être présidée par un membre du personnel ni par un étudiant du Cégep membre du Conseil.

Le président dispose des pouvoirs qui lui sont délégués par la Loi, les règlements et les résolutions du Conseil et il les exerce. Il préside les réunions du Conseil.

Le président du Conseil est responsable du processus de renouvellement du mandat du directeur général.

### **3.4 Vice-président**

Le vice-président exerce les pouvoirs du président en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier, et exerce les pouvoirs qui lui sont délégués par le Conseil.

### **3.5 Directeur général**

- 3.5.1 Sous réserve des articles 20 et 20.2 de la Loi, le directeur général est nommé par le Conseil. Le poste devient vacant à la suite de la démission, du non-renouvellement ou de la révocation de la nomination, du non-réengagement ou du congédiement de son titulaire.
- 3.5.2 Sous l'autorité du Conseil, le directeur général :
- 3.5.2.1 est le chef de la direction du Cégep;
  - 3.5.2.2 est responsable de l'administration générale du Cégep;
  - 3.5.2.3 est d'office président du Comité exécutif;

- 3.5.2.4 veille à l'exécution des décisions du Conseil et du Comité exécutif;
- 3.5.2.5 est responsable de l'application des règlements financiers du Cégep;
- 3.5.2.6 assure l'élaboration du plan stratégique et du plan annuel qui doit être soumis au Comité exécutif et au Conseil;
- 3.5.2.7 est responsable de la gestion de tous les programmes et ressources pour toutes les unités administratives et tous les domaines d'activité;
- 3.5.2.8 est responsable des relations internes et externes du Cégep;
- 3.5.2.9 est responsable de l'embauche du personnel requis pour les activités du Cégep;
- 3.5.2.10 assure l'exercice du pouvoir et exerce les fonctions que lui confie le Conseil ou le Comité exécutif par résolution;
- 3.5.2.11 est responsable du processus de renouvellement du mandat du directeur des études, sous réserve de l'article 20 de la Loi;
- 3.5.2.12 est responsable de la dotation en personnel cadre;
- 3.5.2.13 exerce les fonctions énoncées à l'annexe B ci-jointe;
- 3.5.2.14 exécute toute autre tâche confiée au directeur général par résolution du conseil d'administration.

### **3.6 Directeur des études**

Sous réserve des articles 20 et 20.2 de la Loi, le directeur des études est nommé par le Conseil. Le poste devient vacant à la suite de la démission, du non-renouvellement ou de la révocation de la nomination, du non-réengagement ou du congédiement de son titulaire.

Sous l'autorité du directeur général, le directeur des études :

- 3.6.1 (a) est responsable de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle et évaluation) de tous les programmes et ressources des départements d'enseignement;  
(b) est responsable de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'exécution du plan stratégique relatif aux questions scolaires;
- 3.6.2 est responsable des questions touchant la vie pédagogique du Cégep;
- 3.6.3 est responsable de l'application des règlements et des politiques du Ministre relatifs à l'enseignement collégial concernant les programmes d'études, l'admission des étudiants, ainsi que l'évaluation et la sanction des études;

- 3.6.4 participe à la mise en place des politiques et des orientations du Cégep;
- 3.6.5 exerce les fonctions et les pouvoirs du directeur général en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier;
- 3.6.6 est responsable de la conservation des dossiers prévue aux alinéas 2.5.6 et 2.5.11, ainsi que des procès-verbaux des réunions de la commission des études;
- 3.6.7 exécute les tâches qui lui sont confiées par résolution du Conseil ou par le directeur général.

### **3.7 Directeur des finances et des affaires juridiques**

Sous l'autorité du directeur général, le directeur des finances et des affaires juridiques :

- 3.7.1 est responsable de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;
- 3.7.2 est responsable de l'application des politiques résultant des règlements du gouvernement et des règlements du Cégep se rapportant à la conservation des documents et des archives;
- 3.7.3 est chargé de la conservation des archives du Cégep et des papiers et documents du Conseil d'administration, du Comité exécutif et des comités du conseil;
- 3.7.4 est responsable de la conservation des dossiers prévues aux alinéas 2.5.1, 2.5.2, 2.5.3, 2.5.4, 2.5.12, 2.5.13 et 2.5.14;
- 3.7.5 est responsable de l'enregistrement, de la publication et de la conservation des actes authentiques du Cégep en vertu des dispositions de la Loi et du règlement interne du Cégep;
- 3.7.6 assure le respect des lois et règlements régissant le Cégep (tâche partagée avec le secrétaire général).

### **3.8 Secrétaire général**

Sous l'autorité du Conseil, le secrétaire général :

- 3.8.2 convoque les réunions du Conseil;
- 3.8.2 assure la préparation des procès-verbaux des réunions et signe, avec le président du Conseil, les procès-verbaux des réunions du Conseil.

Sous l'autorité du directeur général, le secrétaire général :

- 3.8.3 convoque les réunions du Comité exécutif;

- 3.8.4 assure la préparation des procès-verbaux des réunions du Comité exécutif et signe, avec le directeur général, les procès-verbaux des réunions du Comité exécutif;
- 3.8.5 a la garde du sceau du Cégep;
- 3.8.6 est responsable de la certification et de l'authenticité des actes authentiques du Cégep en vertu des dispositions de la Loi et du règlement interne du Cégep;
- 3.8.7 veille au respect des lois et règlements régissant le Cégep (tâche partagée avec le directeur des finances et des affaires juridiques);
- 3.8.8 assure la préparation du rapport annuel du Cégep;
- 3.8.9 s'acquitte des responsabilités que le Conseil lui confie en vertu de la Loi ou par résolution.

### **3.9 Destitution**

Conformément à la Loi et à ses règlements, le Conseil d'administration peut destituer de ses fonctions tout dirigeant du Collège (à l'exception du directeur général et du directeur des études et à l'exception de tout officier en probation), au moyen d'une résolution adoptée à la majorité des membres en fonction du Conseil en fonction ayant le droit de voter en vertu de l'article 12 de la Loi, lors d'une réunion spéciale dûment convoquée à cet effet.

### **3.10 Délégation**

Le Conseil peut, par résolution, déléguer en tout ou en partie les pouvoirs d'un officier autre que le président, le vice-président, le directeur général ou le directeur des études à un autre officier du Cégep.

Le Conseil peut également, par résolution, nommer une autre personne pour assumer les pouvoirs et les fonctions d'un officier dans l'éventualité où ce dernier est absent ou incapable d'agir. Néanmoins, les pouvoirs et les fonctions du président peuvent être assumés uniquement par un autre membre qualifié du Conseil.

## **ARTICLE 4 – COMITÉ EXÉCUTIF**

### **4.1 Membres**

Le Comité exécutif est composé du directeur général et de cinq autres membres du Conseil comme suit : le président du Conseil, le vice-président, le directeur des études, un membre du Conseil de la catégorie enseignant et un membre du Conseil de la catégorie étudiant. Les membres du Comité exécutif doivent être élus parmi et par les membres du Conseil au cours de la dernière réunion régulière du Conseil d'une année financière, à moins que le Conseil n'en décide autrement. Néanmoins, le Conseil peut combler toute vacance au sein du Comité exécutif à tout moment de l'année.

## 4.2. Postes vacants

Tout membre du Comité exécutif cesse d'être membre du Comité lorsqu'il cesse d'être membre du Conseil d'administration. Il peut aussi démissionner du Comité exécutif en remettant sa démission par écrit au secrétaire général et en indiquant sa date d'effet.

Nonobstant toute vacance, les membres du Comité restant en fonction peuvent continuer à agir s'ils constituent quorum.

Le Comité peut inviter tout membre du Comité exécutif à démissionner, par résolution adoptée par la majorité des membres en fonction, lorsqu'un tel membre omet d'assister à trois (3) réunions consécutives du Comité sans justification valable.

## 4.3 Président et secrétaire du Comité exécutif

Le directeur général préside les réunions du Comité exécutif. Si le directeur général est absent ou incapable d'agir, le directeur des études le remplace.

Le secrétaire général agit comme secrétaire du Comité exécutif. Le directeur général peut nommer une autre personne pour remplacer le secrétaire général si ce dernier est absent ou incapable d'agir.

## 4.4 Réunions

### 4.4.1 Réunions ordinaires

Le Comité exécutif tient des réunions régulières aux dates et aux heures qu'il fixe, soit lors de la dernière réunion ordinaire de chaque année financière, soit à d'autres moments au cours de l'année. Aucun avis de convocation n'est requis pour les réunions régulières.

### 4.4.2 Réunions extraordinaires

Le directeur général ou deux (2) membres du Comité exécutif peuvent convoquer une réunion extraordinaire. L'avis d'une réunion extraordinaire doit être envoyé par le secrétaire général au moins vingt-quatre (24) heures avant la réunion. Cet avis peut être donné en personne, par téléphone ou par courriel, ou être mis à la disposition des membres par des moyens électroniques.

### 4.4.3 Moyens électroniques

#### *Réunion tenue par moyens électroniques*

Le président du conseil d'administration ou le directeur général peut décider de tenir une réunion ordinaire ou spéciale du Comité exécutif entièrement au moyen d'un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre à condition que:

- 4.4.3.1 tous les participants soient capables de communiquer adéquatement entre eux pendant la réunion;

- 4.4.3.2 toutes les autres dispositions du présent règlement concernant les avis de convocation, le vote et le déroulement des réunions du Comité exécutif soient observées, avec les adaptations nécessaires.

*Participation à la réunion par moyens électroniques*

Un membre peut participer à une réunion ordinaire ou spéciale du Comité exécutif au moyen d'un moyen de communication téléphonique, électronique ou autre à condition que les paragraphes 4.4.3.1 et 4.4.3.2 soient respectés.

## **4.5 Quorum**

Le quorum pour les réunions du Comité exécutif est de quatre (4) membres. Si le quorum n'est pas atteint à une réunion dûment convoquée, les membres présents à la réunion suivante du Comité exécutif constituent quorum pour les points de l'ordre de jour reportés.

## **4.6 Concordance**

Les articles 2.7.3, 2.7.4, 2.7.5, 2.7.10, 2.7.11, 2.7.12, 2.7.14, 2.7.15 et 2.7.17 du présent règlement s'appliquent avec les adaptations nécessaires au Comité exécutif.

## **4.7 Rapport au Conseil d'administration**

À chaque réunion du Conseil, le Comité exécutif rend compte de ses activités depuis la réunion précédente.

## **4.8 Compétence et pouvoirs**

### **4.8.1 Dispositions générales**

Entre ses réunions, le Conseil d'administration accorde au Comité exécutif ses pouvoirs pour la conduite des affaires du Cégep, sauf de ceux qui sont précisément réservés au Conseil en vertu de la Loi ou d'un règlement.

### **4.8.2 Dispositions extraordinaires**

Le Conseil confère les pouvoirs suivants au Comité exécutif :

- 4.8.2.1 exécuter les mandats généraux ou spécifiques confiés par le Conseil d'administration;
- 4.8.2.2 emprunter de l'argent sur le crédit du Cégep par tout mode reconnu par la Loi et, à cette fin, émettre des obligations ou d'autres titres d'emprunt, les vendre, les échanger ou les mettre en gage;
- 4.8.2.3 donner des prêts ou d'autres obligations du Cégep comme garantie, grever les biens dans la mesure permise par la Loi et les céder ou les transférer autrement;

- 4.8.2.4 donner au Ministre des Finances du Québec, le cas échéant, le mandat de négocier, au nom du Cégep, les emprunts de ce dernier et, dans ce contexte, de choisir au nom du Cégep, une société de fiducie, un conseiller juridique et une entreprise chargée de l'impression de valeurs mobilières et de négocier le coût de ces services; cela comprend l'établissement d'un régime d'emprunts à long terme ou autres;
- 4.8.2.5 réviser les budgets et vérifier les états financiers du Cégep avant qu'ils ne soient soumis au Conseil pour approbation, sous réserve de la politique no. 3 « Concernant le comité d'audit et l'évaluation de l'information financière et de l'auditeur externe » ;
- 4.8.2.6 exercer l'autorité budgétaire qui lui est confiée par le Règlement 3 concernant la gestion financière du Cégep;
- 4.8.2.7 réviser tout projet important et faire les recommandations appropriées au Conseil;
- 4.8.2.8 agir comme instance d'appel final en vertu de la Politique concernant les droits et responsabilités des étudiants;
- 4.8.2.9 agir comme Comité de nomination du Conseil et, à ce titre :
  - a) s'assurer de l'éligibilité des candidats pour l'élection des postes de président et de vice-président du Conseil;
  - b) recommander des candidats pour nomination au Comité exécutif, aux comités permanents du Conseil, aux organisations externes ou événements pour lesquelles le Conseil nomme des délégués ou des représentants;
  - c) s'assurer que les postes vacants au Conseil sont comblés conformément à la Loi.
- 4.8.2.10 préparer l'ordre du jour des réunions ordinaires du Conseil;
- 4.8.2.11 modifier le calendrier scolaire
- 4.8.2.12 recevoir tout document d'un CCTT pour lequel le Collège n'est pas un cégep fiduciaire.

## ARTICLE 5 – VÉRIFICATION DES ÉTATS FINANCIERS

Les livres et les états financiers du Cégep sont examinés par un ou plusieurs vérificateurs externes nommés par le Conseil le plus tôt possible au début de chaque année financière. Les états ainsi vérifiés doivent être soumis à l'approbation du Conseil dans les délais prescrits par la Loi.

## **ARTICLE 6 – SIGNATAIRES AUTORISÉS**

### **6.1 Signataires autorisés**

Tout contrat ou tout autre document exigeant la signature du Cégep doit être signé par deux (2) officiers du Cégep désignés par résolution du Conseil d'administration.

Toutefois, le Conseil peut, à des fins particulières, désigner par règlement ou résolution, un officier ou une personne à l'emploi du Cégep pour signer, seul ou conjointement avec d'autres, pour et au nom du Cégep, tout contrat ou autre document exigeant la signature du Cégep.

### **6.2 Responsabilité**

Toute dépense et tout engagement comportant une dépense non prévue dans le budget ni spécifiquement ou généralement autorisée par le Conseil d'administration, le Comité exécutif ou l'officier responsable engage la responsabilité personnelle de ceux qui font ou qui leur permettent de faire cette dépense et n'engage pas la responsabilité du Cégep.

## **ARTICLE 7 – PROCÉDURES JUDICIAIRES**

Le directeur général, le directeur des finances et des affaires juridiques ou le secrétaire général ou toute autre personne désignée par le directeur général sont autorisés à répondre pour le Cégep à toute saisie, citation à comparaître, ordonnance de saisie-arrêt, et de signer les affidavits nécessaires aux procédures judiciaires. Le directeur général autorise le Cégep à introduire une procédure judiciaire et à contester celles qui sont portées contre lui.

## **ARTICLE 8 – PROTECTION ET INDEMNISATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**8.1** Le Cégep reconnaît que tous les membres du Conseil d'administration exercent leurs fonctions en comprenant qu'ils sont protégés et indemnisés contre les éventualités suivantes :

- 8.1.1 tous les frais qui pourraient résulter d'une action, poursuite ou procédure portée ou contenant des conclusions contre un membre en raison d'un acte fait ou autorisé par ce membre dans l'exercice de ses fonctions en tant que membre du Conseil ou dans la réalisation d'un mandat qui lui est confié par le Conseil;
- 8.1.2 tous les frais engagés par un membre relativement aux affaires pour lesquelles il est dûment mandaté par le Conseil, à l'exception des frais occasionnés par sa négligence ou omission volontaire de sa part.

## **ARTICLE 9 – ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entrera en vigueur lors de son adoption.

## **ANNEXE A**

Pour fins de précision, l'article 8 de la Loi énonce la composition du Conseil d'administration et se lit comme suit :

*8. Un collège est administré par un conseil d'administration composé des personnes suivantes, qui en font partie au fur et à mesure de leur nomination ou élection :*

*(a) cinq personnes nommées par le ministre, choisi comme suit : cinq personnes nommées par le ministre et choisies comme suit : deux après consultation des groupes socio-économiques du territoire principalement desservi par le collège, une parmi celles proposées par les établissements d'enseignement de niveau universitaire, une parmi celles proposées par les commissions scolaires de ce territoire et une parmi celles proposées par le conseil régional des partenaires du marché du travail de la région où est situé le collège;*

*b) 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 collège;*

*c) deux titulaires du diplôme d'études collégiales ne faisant pas partie des membres du personnel du collège et qui ont terminé leurs études au collège, l'un dans un programme d'études préuniversitaires et l'autre dans un programme d'études techniques, nommés par les membres du conseil en fonction;*

*d) deux parents d'étudiants du collège ne faisant pas partie des membres du personnel du collège, élus à la majorité des voix exprimées par leurs pairs réunis en assemblée générale convoquée par le directeur général du collège ou la personne désignée par ce dernier et présidée par le président de l'association représentant le plus grand nombre de parents, si une telle association existe;*

*e) deux étudiants du collège, l'un inscrit à un programme d'études préuniversitaires et l'autre à un programme d'études techniques, nommés conformément à l'article 32 de la Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants (chapitre A-3.01);*

*f) deux enseignants, un professionnel non enseignant et un membre du personnel de soutien du collège, respectivement élus par leurs pairs.*

*Le directeur général et le directeur des études sont également membres du conseil. [...]*

Dans le cas d'incompatibilité entre les dispositions de la présente annexe A et de la Loi, les dispositions de la Loi ont préséance.

## **ANNEXE B**

Conformément à l'article 8 de la *Loi sur les contrats des organismes publics* (RLRQ c. C-65.1) et les règlements connexes, le Conseil, dans l'intérêt d'une bonne gouvernance, délègue au directeur général l'exercice des fonctions suivantes :

| <b>Fonctions</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Signer la Déclaration du dirigeant de l'organisme à remettre annuellement au Secrétariat du Conseil du trésor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2. Autoriser la conclusion d'un contrat portant sur des informations confidentielles ou protégées, impliquant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3. Autoriser la conclusion d'un contrat pour lequel un appel d'offres public ne servirait pas l'intérêt public, impliquant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public.                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 4. Autoriser une modification de contrat entraînant une dépense supplémentaire totalisant plus de 10 % du montant initial et impliquant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public.                                                                                                                                                                                                                                       |
| 5. Autoriser la conclusion d'un contrat avec une entreprise inadmissible aux contrats publics ou d'un sous contrat rattaché directement à un contrat public avec une entreprise inadmissible aux contrats publics, lorsqu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause.                                                                                                                                            |
| 6. Autoriser la conclusion d'un contrat public ou d'un sous contrat rattaché directement à un contrat public avec une entreprise qui ne détient pas une autorisation de contracter, lorsqu'il y a urgence et que la sécurité des personnes ou des biens est en cause.                                                                                                                                                                           |
| 7. Autoriser le rejet d'une soumission dont le prix est anormalement bas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 8. Autoriser la conclusion d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure au seuil d'appel d'offres public : <ul style="list-style-type: none"><li>• avec le seul fournisseur, prestataire de services ou contractant qui a présenté une soumission conforme;</li><li>• avec le seul fournisseur, prestataire de services ou contractant qui a présenté une soumission acceptable à la suite d'une évaluation de la qualité.</li></ul> |
| 9. Autoriser le lancement d'un appel d'offres public relatif à un contrat à commandes avec plusieurs fournisseurs comprenant une règle d'adjudication permettant l'octroi d'une commande à l'un ou l'autre des fournisseurs retenus dont le prix soumis à l'égard du bien à acquérir n'excède pas de plus de 10 % le prix le plus bas.                                                                                                          |
| 10. Autoriser la conclusion d'un contrat dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 3 ans (sans toutefois dépasser 5 ans s'il s'agit d'un contrat à commandes).                                                                                                                                                                                                                                                       |

| <b>Fonctions</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 11. Autoriser la conclusion d'un contrat de nature répétitive dont la durée prévue, incluant tout renouvellement, est supérieure à 3 ans (sans toutefois dépasser 5 ans s'il s'agit d'un contrat à exécution sur demande).                                                                                                                                                                         |
| 12. Autoriser la publication d'un avis d'appel d'offres lorsque la période de validité des soumissions est supérieure à 45 jours.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 13. Autoriser une dérogation à l'exigence de conclure un contrat de services professionnels en technologies de l'information comportant une dépense égale ou supérieure à 500 000 \$ avec un prestataire de services qui détient un certificat d'enregistrement ISO 9001:2008.                                                                                                                     |
| 14. Autoriser une dérogation aux modalités liées au fonctionnement d'un comité de sélection.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 15. Autoriser la conclusion avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle d'un contrat comportant une dépense égale ou supérieure à 50 000 \$ ou, dans le cas de contrats successivement conclus, pour la conclusion d'un nouveau contrat si la somme de la dépense de ce nouveau contrat avec les dépenses des contrats antérieurs est égale ou supérieure à 50 000 \$. |
| 16. Autoriser une modification qui occasionne une dépense supplémentaire supérieure à 10 % du montant initial d'un contrat conclu avec une personne physique n'exploitant pas une entreprise individuelle comportant une dépense égale ou supérieure à 50 000 \$.                                                                                                                                  |
| 17. Toutes fonctions conférées au Conseil d'administration des gouverneurs de l'organisme en vertu de la Loi, de ses règlements et de ses directives.                                                                                                                                                                                                                                              |
| 18. Autoriser la conclusion d'un contrat impliquant des services d'équipement informatique.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

- Lorsque le directeur général exerce l'une ou l'autre des fonctions ci-dessus, le directeur général en fera rapport au Conseil d'administration, au moins une fois par année, au plus tard à la dernière réunion de chaque exercice financier.
- Toute modification de cette Annexe B se fera par le biais d'une résolution du Conseil d'administration et non par le biais d'une modification au présent règlement.

## **ANNEXE C**

Sans limitation, les comités établis par le Conseil comprennent :

- Le Comité exécutif qui peut également être désigné **comité de gouvernance et d'éthique** (Règlement 1).
- Les comités d'évaluation ou de renouvellement/des candidatures du directeur général/directeur des études, selon le cas; ces comités peuvent également être désignés **sous-comités du comité des ressources humaines** (Règlement 2)

Le **comité des ressources humaines** est composé comme suit :

- Membres du Comité exécutif
- Un membre externe du Conseil
- Un membre du Conseil de la catégorie personnel non enseignant

Avec le directeur des ressources humaines comme personne-ressource à titre consultatif ou informatif.

- Le comité d'audit qui peut également être désigné **comité de vérification et de finances** (Politique n° 3).

Toute modification de cette Annexe C se fera par le biais d'une résolution du Conseil d'administration et non par le biais d'une modification au présent règlement.