

Date d'approbation 2022.09.19	N° de résolution CA22-23-15
Date dernière modification	N° de résolution
Date d'abrogation	N° de résolution

RÈGLEMENT SUR LA RÉGIE INTERNE

(Règlement numéro 1)

Table des matières

1. Dispositions générales	1
1.1 Objet	1
1.2 Définitions	1
1.3 Siège social	2
1.4 Sceau	2
2. Le conseil d'administration	2
2.1 Composition	2
2.2 Mandat	4
2.3 Vacance	4
2.4 Démission	4
2.5 Absences non justifiées	5
2.6 Compétence	5
2.7 Exercice des pouvoirs	6
2.8 Registres	6
2.9 Cahier de gestion virtuel	7
3. Assemblées du conseil	8
3.1 Assemblées ordinaires	8
3.2 Assemblées extraordinaires	9
3.3 Assemblée sans avis	9
3.4 Présidence des assemblées	9
3.5 Procès-verbal	9
3.6 Quorum	9
3.7 Caractère public des assemblées	10
3.8 Vote	10
3.9 Dissidence	10
3.10 Avis de motion	11
3.11 Lieu des assemblées	11
3.12 Rôle des membres	11
3.13 Procédure d'assemblée	12
4. Officiers du Cégep	12
4.1 Dénomination	12
4.2 Cumul de fonctions	12
4.3 Présidence	12
4.4 Vice-présidence	13
4.5 Vacance à la présidence ou à la vice-présidence	13
4.6 Direction générale	14
4.7 Direction des études	15

4.8	Le secrétariat général	16
4.9	Délégation.....	16
5.	Le comité exécutif	16
5.1	Composition.....	16
5.2	Vacance.....	16
5.3	Démission.....	17
5.4	Quorum.....	17
5.5	Présidence et secrétariat	17
5.6	Assemblées	17
5.7	Assemblées ordinaires.....	17
5.8	Assemblées extraordinaires.....	17
5.9	Lieu des assemblées.....	17
5.10	Vote.....	17
5.11	Compétence.....	18
5.12	Concordance	18
6.	Administration financière.....	19
6.1	Approbation des budgets.....	19
6.2	Gestion budgétaire courante.....	19
6.3	Règles générales	19
6.4	Les biens et services.....	19
6.5	Les transactions bancaires	19
6.6	L'audit financier	20
7.	Signatures et contrats.....	20
7.1	Contrat d'engagement.....	20
7.2	Effets bancaires.....	20
7.3	Autres documents.....	20
7.4	Responsabilité personnelle.....	20
8.	Procédures judiciaires	21
9.	Protection et indemnisation des membres du conseil d'administration	21
10.	Application	21
11.	Entrée en vigueur	21
12.	Révision	21
Annexe A	22

1. Dispositions générales

1.1 Objet

Le présent Règlement organise et distribue le pouvoir au sein du Cégep. Il porte notamment sur la composition, les pouvoirs, les devoirs et les règles de fonctionnement du conseil d'administration et de ses comités.

1.2 Définitions

Dans le présent Règlement, les expressions suivantes signifient :

Année : Période de douze mois consécutifs débutant le 1er juillet d'une année civile et se terminant le 30 juin de l'année suivante;

Cégep : Le Cégep de Victoriaville;

Conseil : Le conseil d'administration du Cégep;

Comité exécutif : Le comité exécutif du Cégep;

CCTT : Centres collégiaux de transfert de technologie du Cégep;

Direction des études : La directrice des études ou le directeur des études du Cégep;

Direction des Services administratifs : La directrice ou le directeur des Services administratifs du Cégep;

Direction générale : La directrice générale ou le directeur général du Cégep;

Élève : Toute personne admise au Cégep à un programme d'études collégiales et inscrite à un ou des cours de ce programme;

Loi : La Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel et ses Règlements (L.R.Q., chapitre C29);

Membre du personnel cadre : Toute personne engagée à ce titre par le Cégep pour exercer des fonctions prévues au Règlement régissant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel;

Membre du personnel professionnel : Toute personne engagée à ce titre par le Cégep pour exercer des fonctions définies dans le plan de classification du personnel professionnel des collèges d'enseignement général et professionnel;

Membre du personnel de soutien : Toute personne engagée à ce titre par le Cégep pour exercer des fonctions définies dans le plan de classification du personnel de soutien des collèges d'enseignement général et professionnel;

Membre du personnel enseignant : Toute personne engagée à ce titre par le Cégep pour y dispenser de l'enseignement;

Ministère : La ministre ou le ministre de l'Enseignement supérieur;

Officier : Personne désignée conformément à l'article 4 du présent Règlement pour exercer certaines fonctions spécifiques;

Parents : Le père et la mère d'un élève, son tuteur ou sa tutrice, ou toute autre personne assumant la garde légale de l'élève;

Présidence : La présidente ou le président du conseil;

Secrétariat général : La secrétaire générale ou le secrétaire général du Cégep;

Vice-présidence : La vice-présidente ou le vice-président du conseil.

1.3 Sièges sociaux

Le siège social du Cégep est situé au 475, rue Notre-Dame Est, à Victoriaville, province de Québec.

1.4 Sceau

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



2. Le conseil d'administration

2.1 Composition

Le conseil d'administration se compose de 19 membres nommés ou élus en vertu des dispositions de l'article 8 de la Loi et aux règles qui suivent :

2.1.1 Nomination de cinq membres par le ministère

Les cinq personnes, nommées par le ministère en vertu de l'article 8 a) de la Loi, sont désignées comme suit :

- i) Au moins trente (30) jours précédant la fin d'un mandat ou dès qu'une vacance est constatée, le secrétariat général en avise par écrit le ministère afin que ce dernier procède à la ou aux nominations nécessaires.
- ii) Le ministère choisit deux personnes après consultation auprès des groupes socioéconomiques du territoire principalement desservi par le Cégep, une parmi celles proposées par une université, une parmi celles proposées par un centre de services scolaire et une parmi celles proposées par le conseil régional des partenaires du marché du travail.

2.1.2 Nomination de deux membres provenant d'entreprises

Les deux personnes, nommées par le ministère en vertu de l'article 8 b) de la Loi, sont désignées comme suit :

- iii) Au moins trente (30) jours précédant la fin d'un mandat ou dès qu'une vacance est constatée, le secrétariat général en avise par écrit le ministère afin que ce dernier procède à la ou aux nominations nécessaires.

- iv) Le ministère choisit deux personnes choisies au sein des entreprises de la région œuvrant dans les secteurs d'activités économiques correspondant aux programmes d'études techniques mis en œuvre par le Cégep.

2.1.3 Nomination de deux diplômés du Cégep

Les deux diplômés, nommés en vertu de l'article 8 c) de la Loi, sont désignés comme suit :

- v) Au moins trente (30) jours précédant la fin d'un mandat ou dès qu'une vacance est constatée, le secrétariat général publie un appel de candidatures dans au moins un journal hebdomadaire diffusé sur le territoire desservi par le Cégep. Cet appel spécifie les conditions d'éligibilité et les modalités de dépôt des candidatures;
- vi) Le comité exécutif évalue les candidatures reçues;
- vii) Le comité exécutif recommande au conseil les candidatures retenues;
- viii) Le conseil procède à la nomination de la nouvelle administratrice ou du nouvel administrateur sur recommandation du comité exécutif.

2.1.4 Nomination de deux parents d'élèves

Les deux parents d'élèves, nommés en vertu de l'article 8 d) de la Loi, sont choisis de la manière suivante :

- ix) Au moins trente (30) jours précédant la fin d'un mandat ou dès qu'une vacance est constatée, la direction générale convoque les parents d'élèves à une assemblée générale au moyen d'un avis publié dans au moins un journal hebdomadaire diffusé sur le territoire desservi par le Cégep. Cet avis signifie les conditions d'éligibilité, la durée du mandat et les modalités de dépôt des candidatures;
- x) Seules les personnes inscrites au registre des parents d'élèves la journée de l'assemblée générale peuvent être mises en nomination, voter et être élues comme membres du conseil;
- xi) Les parents d'élèves qui sont employés du Cégep ne peuvent être nommés membres du conseil;
- xii) L'assemblée générale des parents est responsable du mode et de la procédure d'élection de la ou des personnes qu'elle désigne pour siéger au conseil;
- xiii) La direction générale et le secrétariat général du Cégep agissent respectivement à titre de présidente ou de président et de secrétaire d'élections.

2.1.5 Nomination de deux élèves

Les deux élèves, nommés en vertu de l'article 8 e) de la Loi, sont désignés comme suit :

- xiv) Au moins trente (30) jours précédant la fin d'un mandat ou dès qu'une vacance est constatée, le secrétariat général avise l'Association étudiante du Cégep de procéder à la nomination d'un nouveau membre pour siéger au conseil;
- xv) Un membre est un élève inscrit à un programme d'études préuniversitaires et un autre est un élève inscrit à un programme d'études techniques;
- xvi) L'Association étudiante, par ses représentants dûment autorisés, transmet au secrétariat général l'extrait de la résolution de la nomination de l'élève élu pour siéger au conseil.

2.1.6 Nomination de quatre membres du personnel

Les deux enseignants, le professionnel et l'employé de soutien, nommés en vertu de l'article 8 f) de la Loi, sont désignés comme suit :

- xvii) Au moins trente (30) jours précédant la fin d'un mandat ou dès qu'une vacance est constatée, le secrétariat général avise l'accréditation syndicale locale concernée de procéder à la nomination d'un nouveau membre pour siéger au conseil;
- xviii) L'assemblée des membres de chacune des catégories de personnel concerné est responsable du mode et de la procédure d'élections de la ou des personnes désignées pour siéger au conseil;
- xix) La secrétaire ou le secrétaire de chacune des accréditations syndicales fait parvenir au secrétariat général du Cégep l'extrait de la résolution de la nomination de la personne désignée pour siéger au conseil.

2.1.7 La direction générale et la direction des études

En vertu de l'article 8 de la Loi, la direction générale et la direction des études du Cégep siègent d'office au conseil.

2.2 Mandat

Les membres visés dans les paragraphes 2.1.1 à 2.1.3 de l'article 2.1 sont nommés pour au plus trois ans, ceux visés dans le paragraphe 2.1.6 pour trois ans, ceux visés dans le paragraphe 2.1.4 pour deux ans et ceux visés dans le paragraphe 2.1.5 pour un an.

Un mandat ne peut être renouvelé consécutivement qu'une seule fois.

2.3 Vacance

Une vacance survient à la suite du décès d'un membre du conseil, de sa démission, de la perte de qualité nécessaire à sa nomination, de la déchéance de sa charge, de sa faillite ou de sa mise en tutelle ou en curatelle.

2.4 Démission

Tout membre peut démissionner de son poste en faisant parvenir un avis écrit au secrétariat général. La démission prend effet le jour de la réception dudit avis par le secrétariat général ou au moment fixé dans l'avis.

2.5 Absences non justifiées

Le conseil peut, par résolution, inviter à démissionner tout membre du conseil qui, sans justification valable au jugement du conseil, fait défaut d'assister à trois (3) assemblées consécutives du conseil.

2.6 Compétence

Le conseil exerce les droits et les pouvoirs du Cégep. Le conseil est la plus haute autorité et ses décisions ont préséance sur celles du comité exécutif ainsi que sur celles de tout autre comité et de tout membre du personnel du Cégep sans préjudice toutefois aux droits des tiers.

Dans l'exercice de ses fonctions, le conseil :

- Détermine la mission du Cégep et s'assure de sa réalisation;
- Adopte les plans stratégiques du Cégep et des CCTT;
- S'assure que le plan de réussite soit rédigé de manière claire et accessible;
- Institue une Commission des études, en détermine la composition par Règlement et en nomme les membres;
- Procède chaque année à l'élection de la présidence et de la vice-présidence du conseil ainsi que de certains membres du comité exécutif ;
- Adopte les politiques et les règlements du Cégep;
- Autorise l'embauche, le renouvellement de mandat, la résiliation de mandat et le congédiement de la direction générale et de la direction des études;
- Autorise l'embauche, la résiliation de contrat et le congédiement des directrices et directeurs des Services;
- Approuve l'organigramme de direction du Cégep;
- Adopte les calendriers scolaires, sous réserve des pouvoirs confiés au comité exécutif;
- Approuve les programmes d'études collégiales et leur mise en œuvre;
- Approuve la formation des départements d'enseignement;
- Adopte les budgets de fonctionnement, d'immobilisations et d'équipements;
- Approuve les transactions financières conformément aux politiques et règlements financiers et de délégation en vigueur au Cégep;
- Nomme les auditeurs externes;
- Adopte les rapports financiers annuels audités du Cégep et des CCTT;
- Adopte les rapports d'activités annuels du Cégep et des CCTT;
- Détermine les conditions particulières d'admission et d'inscription des élèves;

- Recommande au ministère l'émission des diplômes d'études collégiales, sous réserve des pouvoirs confiés au comité exécutif;
- Décerne des attestations d'études collégiales aux conditions qu'il fixe par règlement et en conformité avec le Règlement sur le régime des études collégiales (C-24, r.4), sous réserve des pouvoirs confiés au comité exécutif;
- Nomme les représentants du Cégep au conseil d'administration des organismes qui le requièrent;
- Emprunte des deniers sur le crédit du Cégep par tout mode reconnu par la Loi et, à cette fin, émet des obligations ou autres titres de créance, les vend, les échange ou les gage; donne en garantie des emprunts ou autres obligations du Cégep, affecte les biens de ce dernier de toute charge permise par la Loi, les cède ou autrement les aliène; mandate au besoin la ou le ministre des Finances du Québec pour négocier, au nom du Cégep, les emprunts de ce dernier et, dans le cadre de ceux-ci, choisit au nom du Cégep une société de fidéicommiss, les conseillers juridiques, l'imprimeur des titres et négocie le coût de leurs services;
- Constitue tout comité spécial, permanent ou non, requis à la bonne gouvernance du Cégep;
- Peut s'adjuger, pour le soutenir dans le traitement d'un dossier particulier, de toute ressource externe jugée nécessaire;
- Peut, avec l'autorisation du ministère, établir un centre d'études collégiales;
- Peut, avec l'autorisation du ministère, établir un CCTT;
- S'assure du suivi de chacun des dossiers sous sa responsabilité.

2.7 Exercice des pouvoirs

Le conseil exerce ses pouvoirs par résolution, sauf ceux qui doivent être exercés par politique ou par règlement en vertu d'une disposition législative ou réglementaire.

2.8 Registres

Le secrétariat général doit tenir au siège social du Cégep un ou plusieurs registres où doivent être consignés :

- L'original ou une copie de ses lettres patentes;
- Une copie des politiques et règlements adoptés par le conseil;
- Une copie de tous les décrets édictés au bénéfice du Cégep;
- Les procès-verbaux des assemblées du conseil et du comité exécutif en y annexant les copies d'autorisations ou d'approbations requises ainsi que ceux de la Commission des études et des autres comités du conseil;

- Les nom, prénom et adresse de chacun des membres du conseil en indiquant pour et chacun la date de sa nomination, celle où il a cessé d'être membre et en annexant, lorsqu'il y a lieu, copie de l'acte de nomination ou de tout autre document attestant de la nomination du membre du conseil;
- Les nom, prénom et adresse des officiers du Cégep et de chacun des membres du personnel-cadre;
- Les nom, prénom et adresse de chacun des parents tels que mentionnés à la fiche d'inscription des étudiants;
- Les nom, prénom et adresse de chacun des membres du personnel enseignant;
- Les nom, prénom et adresse de chacun des membres du personnel professionnel;
- Les nom, prénom et adresse de chacun des membres du personnel de soutien;
- Les nom, prénom et adresse de chacun des élèves;
- Les créances garanties par hypothèques en indiquant pour chacune le montant du capital, une description sommaire des biens hypothéqués et le nom des créanciers ou pour les émissions d'obligations, le nom du fiduciaire;
- L'original de tout contrat ou entente, relevant de la compétence du conseil, du comité exécutif et de la direction générale;
- Les budgets et les états financiers du Cégep pour chacune des années financières;
- Le plan stratégique du Cégep, ses modifications et les rapports annuels du Cégep.

Le conseil peut, par résolution, décider de toute autre inscription à être effectuée dans ses registres ainsi que de la forme de tels registres.

2.9 Cahier de gestion virtuel

Le cahier de gestion virtuel du Cégep comprend les sections suivantes :

- Une section constituée du plan stratégique du Cégep, du plan de réussite et de tout autre document adopté par le conseil relatif à la mission du Cégep;
- Une section constituée des politiques et règlements du Cégep adoptés par le conseil en vertu d'une disposition législative ou réglementaire;
- Une section constituée des procédures et autres documents de même nature adoptés par le comité exécutif;
- Une section constituée des directives et autres documents administratifs de même nature adoptés par la direction générale ou par le comité de direction du Cégep.

3. Assemblées du conseil

3.1 Assemblées ordinaires

3.1.1 Fréquence

Le conseil se réunit en assemblée ordinaire au moins quatre (4) fois par année, aux dates et heures qu'il détermine lors de la dernière assemblée ordinaire de chaque année. Cependant, la présidence du conseil, en accord avec les membres du comité exécutif, peut déplacer la date ou l'heure d'une assemblée ordinaire si une situation l'exige.

3.1.2 Convocation

Le secrétariat général doit expédier un avis de convocation, à chaque membre du conseil, au moins dix (10) jours calendrier avant l'assemblée.

3.1.3 Ordre du jour

Le projet d'ordre du jour d'une assemblée ordinaire doit être expédié à chaque membre du conseil en même temps que l'avis de convocation de ladite assemblée et être disponible pour consultation dans les mêmes délais au bureau du secrétariat général. Le projet d'ordre du jour doit contenir les questions inscrites par les membres du conseil, à condition que les demandes à cet effet, accompagnées de la documentation pertinente, soient transmises au secrétariat général au moins dix-huit (18) jours calendrier avant la tenue de l'assemblée.

Généralement, le projet d'ordre du jour d'une assemblée ordinaire comprend les rubriques suivantes :

- Ouverture de l'assemblée
- Procès-verbaux
- Mot de la direction
- Dossiers et réflexions stratégiques (huis clos)
- Dossiers de décision
- Points d'information
- Correspondance et documents administratifs
- Levée de l'assemblée
- Huis clos des administrateurs

Dès l'ouverture de la séance, l'ordre du jour, après amendement s'il y a lieu, est adopté à la majorité absolue des membres présents. Après son adoption, l'ordre du jour ne peut être amendé qu'avec l'accord des deux tiers (2/3) des membres présents.

Les documents pertinents doivent accompagner l'ordre du jour. En cas d'impossibilité, les documents pertinents doivent être transmis dans les meilleurs délais aux membres ou déposés séance tenante.

3.2 Assemblées extraordinaires

3.2.1 Convocation

À la demande de la présidence, de la direction générale ou de cinq (5) membres, le secrétariat général convoque les assemblées extraordinaires par un avis écrit indiquant le jour, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de l'assemblée. Accompagné de la documentation pertinente, le cas échéant, cet avis doit être expédié au moins trois (3) jours calendrier avant la date de l'assemblée.

À défaut par le secrétariat général de convoquer l'assemblée extraordinaire dans les cinq (5) jours suivant la demande, la présidence, la direction générale ou les cinq (5) membres du conseil, selon le cas, peuvent convoquer une telle assemblée.

3.2.2 Ordre du jour

Seuls les sujets inscrits dans l'avis de convocation peuvent être traités au cours d'une assemblée extraordinaire, sauf si tous les membres du conseil en fonction sont présents et consentent unanimement à un ou des ajouts.

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

3.4 Présidence des assemblées

Le rôle de la présidente ou du président de l'assemblée est assumé par la présidence, ou en son absence par la vice-présidence, ou en l'absence de cette dernière, par le membre du conseil désigné par résolution adoptée à la majorité absolue par les membres présents.

La fonction de présidente ou de président de l'assemblée est de coordonner les différentes phases de l'assemblée et de maintenir l'ordre afin que toutes les activités suivent l'ordre du jour préétabli dans le temps prescrit.

3.5 Procès-verbal

Le secrétariat général doit tenir un procès-verbal de chaque assemblée du conseil. Après son adoption par le conseil lors d'une assemblée subséquente, ledit procès-verbal est signé par la présidente ou le président de l'assemblée et le secrétariat général.

À moins qu'il n'en soit décidé autrement, par résolution du conseil, le secrétariat général est dispensé de la lecture du procès-verbal avant son adoption pourvu qu'il en ait expédié une copie à chacun des membres du conseil en fonction au moins trois (3) jours calendrier avant le jour de l'assemblée.

3.6 Quorum

Le quorum des assemblées du conseil est atteint lorsque dix (10) membres sont présents.

Il est présumé que le quorum vérifié en début de séance dure en tout temps durant l'assemblée, mais tout membre peut demander une vérification du quorum en cours de séance.

La constatation officielle d'une absence de quorum faite par la présidente ou le président de l'assemblée met fin à la séance, rend invalide la poursuite des délibérations, mais n'affecte en rien les décisions antérieures à cette constatation.

Nul ne peut se faire représenter à une assemblée du conseil.

3.7 Caractère public des assemblées

Les assemblées du conseil sont publiques et quiconque le désire peut y assister sans droit d'intervention à moins d'invitation de la présidence à cet effet ou à la suite d'une décision du conseil.

Toutefois, le conseil peut décréter le huis clos pour toute la durée ou une partie de l'assemblée notamment lors de l'adoption de l'ordre du jour. Le cas échéant, la présidente ou le président de l'assemblée doit veiller à ce que seules les personnes autorisées soient présentes. Celles-ci sont tenues à la confidentialité des débats. Le procès-verbal ne fait état que des décisions du conseil, s'il y a lieu.

Toute question soumise à l'assemblée qui requiert l'application des règles relatives aux conflits d'intérêts (article 12 de la Loi) est traitée à huis clos en suivant la procédure prévue à l'annexe A.

À moins que le conseil n'en décide autrement, le secrétariat général assiste aux délibérations à huis clos.

3.8 Vote

Sous réserve des dispositions de la Loi et des articles prépondérants du présent Règlement, les décisions du conseil sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents.

Le vote se prend à main levée. Cependant, un membre peut demander le vote par scrutin secret; cette demande est automatiquement accordée. La présidente ou le président de l'assemblée a droit de vote. En cas d'égalité des voix à une assemblée du conseil, la présidente ou le président de l'assemblée a un droit de vote prépondérant.

À moins qu'un scrutin n'ait été requis, une déclaration de la présidente ou du président de l'assemblée 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.

3.9 Dissidence

À la suite d'un vote, tout membre qui en fait la demande peut faire inscrire son nom et sa dissidence au procès-verbal.

3.10 Avis de motion

Afin d'adopter une nouvelle politique ou un nouveau règlement en vertu d'une disposition législative ou réglementaire, un avis de motion est signifié au conseil.

L'avis de motion n'est cependant pas requis pour une nouvelle politique ou un nouveau règlement pédagogique qui est accompagné d'un avis d'adoption favorable émis par la Commission des études.

L'avis de motion doit indiquer la teneur de la proposition qui sera faite à cet effet.

Les membres du conseil peuvent renoncer à un avis de motion lorsque l'ensemble des membres présents y consentent.

3.11 Lieu des assemblées

Les assemblées se tiennent habituellement en présence au siège social du Cégep, à moins que pour un motif valable, la présidence du conseil n'en décide autrement en autorisant l'usage de tout moyen de communication électronique approprié.

3.12 Rôle des membres

Dans une assemblée, tous les membres doivent collaborer afin d'obtenir le maximum d'efficacité possible et éviter les pertes de temps inutiles. À cette fin, tout membre ne doit parler que sur la question à l'ordre du jour qui est mise en discussion par la présidente ou le président de l'assemblée.

- a) Un membre doit demander la parole en levant la main pour attirer l'attention de la présidente ou du président de l'assemblée;
- b) Un seul membre à la fois a droit de parole après avoir reçu la permission de la présidente ou du président de l'assemblée.

Les seules exceptions sont les cas de :

- Motion de point d'ordre lorsqu'un membre croit que les procédures ne sont pas respectées;
- Motion de question de privilège lorsqu'un membre croit que ses droits ne sont pas respectés.

Quand un membre se sert d'une de ces motions durant le discours de quelqu'un, le membre qui avait la parole doit immédiatement cesser de parler. Il ne peut reprendre la parole que lorsque la présidente ou le président de l'assemblée a décidé de la motion privilégiée et lui donne la permission de continuer.

Il appartient à la présidente ou au président de l'assemblée de statuer sur ces motions de point d'ordre ou de question de privilège.

Tout membre qui est en désaccord avec la décision peut faire appel de cette décision auprès des membres de l'assemblée. La présidente ou le président de l'assemblée demande alors aux membres de se prononcer par vote sur le point en litige.

3.13 Procédure d'assemblée

Pour permettre une meilleure participation de tous les membres et pour assurer une plus grande efficacité, la présidente ou le président de l'assemblée procède de la façon suivante sur chaque question portée à l'ordre du jour d'une assemblée :

- a) La direction générale présente aux membres les renseignements utiles sur la question étudiée et fait intervenir les personnes requises en appui au point traité lorsque nécessaire;
- b) Suivra une période au cours de laquelle les membres seront invités à poser des questions d'éclaircissement visant à compléter l'information de l'assemblée sur la question;
- c) La direction générale présente aux membres le projet de résolution. Tout membre peut alors proposer un amendement qui a pour but de modifier la résolution;
- d) La présidente ou le président de l'assemblée, ayant épuisé la liste des intervenants sur une proposition, demande aux membres : « Est-ce que quelqu'un demande le vote ? » Si aucun membre ne demande le vote, la proposition est considérée comme étant adoptée à l'unanimité. Si quelqu'un demande le vote, la présidente ou le président de l'assemblée demande aux gens qui sont en faveur de la proposition de lever la main, de même pour ceux qui sont contre. La décision requiert la majorité absolue des voix des membres présents.

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

4. Officiers du Cégep

4.1 Dénomination

Les officiers du Cégep sont :

- La présidence du conseil;
- La vice-présidence du conseil;
- La direction générale;
- La direction des études;
- Le secrétariat général.

4.2 Cumul de fonctions

Une même personne peut détenir plus d'un poste d'officier du Cégep pourvu que la présidence et la vice-présidence soient occupées par deux personnes distinctes.

4.3 Présidence

Le conseil procède chaque année à l'élection de la présidence du conseil parmi les membres en fonction qui ne font pas partie du personnel du Cégep et qui n'y sont pas élève.

La personne est élue à la majorité absolue des voix des membres présents lors d'une assemblée ordinaire tenue au cours de la session d'automne de chaque année.

La présidence :

- i) Possède et exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi;
- ii) Assume les fonctions que le conseil lui délègue par résolution ou par règlement;
- iii) Préside les assemblées du conseil;
- iv) Agit comme porte-parole du conseil;
- v) Représente, à la demande de la direction générale ou du conseil, le Cégep dans toutes circonstances;
- vi) A seul l'autorité nécessaire pour décider de toute question relative à l'article 12 de la Loi;
- vii) Détermine avec la vice-présidence la rémunération globale de la direction générale en toute conformité avec le Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des Cégeps;
- viii) Signe le contrat de travail de la direction générale.

4.4 Vice-présidence

Le conseil procède chaque année à l'élection de la vice-présidence du conseil parmi ses membres qui ne font pas partie du personnel du Cégep et qui n'y sont pas étudiants.

La personne est élue à la majorité absolue des voix des membres du conseil présents lors d'une assemblée ordinaire tenue au cours de la session d'automne de chaque année.

La vice-présidence :

- i) Exerce les pouvoirs de la présidence en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de cette dernière;
- ii) Exerce les pouvoirs que lui délègue le conseil.

4.5 Vacance à la présidence ou à la vice-présidence

Le conseil peut, par résolution, déclarer le poste à la présidence et à la vice-présidence vacant lorsque leur titulaire s'absente de trois (3) assemblées consécutives sans motif valable.

Les postes à la présidence et à la vice-présidence deviennent vacants lorsque leur titulaire :

- Donne sa démission;
- Fait cession de ses biens, est mis en faillite ou tombe sous le coup d'interdictions judiciaires;
- Est reconnu coupable d'une infraction criminelle.

En cas de vacance, le conseil doit procéder à l'élection d'un nouveau titulaire lors de la prochaine assemblée ordinaire ou extraordinaire qui suit la date à laquelle la vacance est effective, pour la durée du mandat non écoulée.

4.6 Direction générale

Nomination

Sous réserve des articles 20 et 20.2 de la Loi, la direction générale est nommée par le conseil pour une période variant de trois (3) à cinq (5) ans.

Le conseil peut renouveler le mandat de la direction générale après avoir pris l'avis de la Commission des études.

Le poste devient vacant par la démission de son titulaire, le non-renouvellement, la résiliation de sa nomination ou son congédiement.

Fonctions

La direction générale siège d'office au conseil.

Sous l'autorité du conseil, la direction générale :

- a) Est la principale dirigeante ou le principal dirigeant du Cégep;
- b) Est responsable de la gestion de l'ensemble des ressources du Cégep;
- c) Préside le comité exécutif;
- d) Préside le comité de direction ;
- e) Veille à l'exécution des décisions du conseil et du comité exécutif;
- f) Exerce les pouvoirs et accomplit les devoirs que lui confie par résolution le conseil ou le comité exécutif;
- g) Autorise toute dépense planifiée aux budgets de fonctionnement et d'investissements approuvés par le conseil, conformément aux seuils établis à la Politique numéro 25 relative aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction;
- h) Autorise toute dépense non planifiée aux budgets de fonctionnement et d'investissements n'excédant pas soixante et quinze mille dollars (75 000 \$) par événement, nette des taxes et des revenus, et n'excédant pas un maximum de deux cent mille dollars (200 000 \$) par année, nette des taxes et des revenus;
- i) Exerce tout autre pouvoir délégué par le conseil comme stipulé au Règlement numéro 11 concernant la délégation de pouvoirs dévolus au dirigeant de l'organisme en vertu de la loi sur les contrats des organismes publics;
- j) S'assure :
 - De l'élaboration, la mise en œuvre et l'actualisation des plans stratégiques du Cégep et des CCTT ;

- De la préparation des plans annuels de travail, des budgets, du rapport financier annuel et du rapport annuel des activités du Cégep et des CCTT;
 - Des relations internes et externes du Cégep;
 - De l'embauche des employés autres que les cadres en désignant une personne à cette fin;
 - De l'élaboration des politiques de régie interne conformément aux dispositions législatives et réglementaires;
 - De l'évaluation annuelle des directrices et directeurs de services.
- k) Exerce les pouvoirs que lui confère le conseil et réalise les mandats que ce dernier lui confie.

4.7 Direction des études

Nomination

Sous réserve des articles 20 et 20.2 de la Loi, la direction des études est nommée par le conseil pour une période variant de trois (3) à cinq (5) ans.

Le conseil peut renouveler le mandat de la direction des études après avoir pris l'avis de la commission des études et de la direction générale.

Le poste devient vacant par la démission de son titulaire, le non-renouvellement, la résiliation de sa nomination ou son congédiement.

Fonctions

La direction des études siège d'office au conseil.

Sous l'autorité de la direction générale, la direction des études :

- a) Dirige le Service des études;
- b) Préside la Commission des études;
- c) Avise le conseil sur l'organisation et le développement de l'enseignement;
- d) Est responsable de l'application du Règlement sur le régime des études collégiales et des politiques et règlements du Cégep en matière pédagogique;
- e) Est responsable de la gestion des programmes d'études, de l'admission des élèves, de l'évaluation des apprentissages et de la reconnaissance des études;
- f) Exerce les fonctions et les pouvoirs de la direction générale en cas d'absence ou en cas d'incapacité d'agir de ce dernier.

4.8 Le secrétariat général

Nomination

Le secrétariat général est nommé par le conseil.

Fonctions

Le secrétariat général convoque les assemblées du conseil et les réunions du comité exécutif. Il en dresse les procès-verbaux et les soumet pour approbation.

Le secrétariat général agit d'office comme présidente ou président d'élection pour le choix de la présidence et de la vice-présidence du conseil et des membres du comité exécutif.

Sous l'autorité de la direction générale :

- a) Assure la tenue et la garde des registres dont la responsabilité lui incombe en vertu des règlements généraux ou des règlements du Cégep ainsi que la conservation des archives;
- b) Est dépositaire du sceau;
- c) Accomplit toute autre tâche connexe que lui confie le conseil, le comité exécutif ou la direction générale.

4.9 Délégation

Le conseil peut, par résolution, déléguer totalement ou partiellement les pouvoirs d'un officier autres que ceux de la présidence, de la vice-présidence ou de la direction générale à un autre officier du Cégep.

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

5. Le comité exécutif

5.1 Composition

Le comité exécutif se compose de la direction générale, de la présidence, de la vice-présidence, de la direction des études et de trois autres personnes choisies par et parmi les membres du conseil lors d'une assemblée ordinaire tenue au cours de la session d'automne de chaque année ou à toute autre période déterminée par le conseil.

Le mandat des membres élus est d'un an et peut être renouvelé.

Advenant une vacance parmi les membres élus au comité exécutif, le conseil pourvoit au remplacement lors d'une prochaine assemblée et le nouveau membre complète le mandat.

5.2 Vacance

Une vacance survient lorsque la ou le titulaire du poste cesse d'être membre du conseil ou lorsqu'il s'absente de trois (3) assemblées ordinaires consécutives sans motif valable.

5.3 Démission

Tout membre élu peut démissionner de son poste en faisant parvenir un avis écrit au secrétariat général. La démission prend effet le jour de la réception dudit avis par le secrétariat général ou au moment fixé dans l'avis.

5.4 Quorum

Le quorum des réunions du comité exécutif est de quatre (4) membres.

5.5 Présidence et secrétariat

La direction générale du Cégep préside les réunions du comité exécutif. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la direction générale, la direction des études préside les réunions.

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

5.6 Assemblées

Les assemblées du comité exécutif ne sont pas publiques.

5.7 Assemblées ordinaires

Le comité exécutif peut décider par résolution, de la tenue d'assemblées ordinaires aux dates, et heures qu'il détermine. Les avis de convocation sont alors donnés par le secrétariat général au moins deux (2) jours avant la tenue de l'assemblée.

5.8 Assemblées extraordinaires

La direction générale ou deux membres du comité exécutif peuvent demander au secrétariat général de convoquer une assemblée extraordinaire. L'avis de convocation d'une telle assemblée est donné par le secrétariat général au moins un (1) jour avant la tenue de l'assemblée. Cet avis peut être donné par tout moyen de communication approprié. Dans les cas urgents, la direction générale peut ne pas respecter ce délai.

Seuls les sujets inscrits à l'ordre du jour peuvent être traités au cours d'une telle assemblée, sauf si tous les membres en fonction sont présents et y consentent unanimement.

5.9 Lieu des assemblées

Les assemblées se tiennent habituellement en présence au siège social du Cégep, à moins que pour un motif valable, la présidence du comité n'en décide autrement en autorisant l'usage de tout moyen de communication électronique approprié.

5.10 Vote

Toute décision du comité exécutif requiert la majorité absolue des membres présents. Le vote se prend à main levée et la présidente ou le président de l'assemblée peut voter. En cas d'égalité des voix, la présidente ou le président du comité exécutif a un droit de vote prépondérant.

5.11 Compétence

Le comité exécutif :

- a) Veille à l'administration courante du Cégep;
- b) Exécute les mandats généraux ou particuliers reçus du conseil;
- c) Agit comme instance d'appel en matière d'application des règlements et des politiques du Cégep;
- d) Étudie les budgets, vérifie les états financiers du Cégep avant qu'ils ne soient soumis au conseil pour approbation;
- e) Adopte les procédures du Cégep ou les autres documents de même nature;
- f) Conformément aux seuils établis à la Politique numéro 25 relative aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction, autorise toute dépense planifiée aux budgets de fonctionnement et d'investissements approuvés par le conseil;
- g) Autorise toute dépense non planifiée aux budgets de fonctionnement et d'investissements n'excédant pas deux cent mille dollars (200 000 \$) par événement, nette des taxes et des revenus, et n'excédant pas un maximum de cinq cent mille dollars (500 000 \$) par année, nette des taxes et des revenus;
- h) Exerce tout autre pouvoir délégué par le conseil comme stipulé au Règlement numéro 11 concernant la délégation de pouvoirs dévolus au dirigeant de l'organisme en vertu de la loi sur les contrats des organismes publics;
- i) Autorise l'embauche et le congédiement des membres du personnel-cadre autres que les directrices et directeurs de Service;
- j) Étudie tout projet important et fait les recommandations appropriées au conseil;
- k) Modifie, au besoin, en cours d'année les calendriers pédagogiques afin que ceux-ci demeurent conformes au Règlement sur le régime des études collégiales;
- l) Recommande au ministère l'émission des diplômes d'études collégiales, sous réserve des pouvoirs confiés par le conseil;
- m) Décerne des attestations d'études collégiales aux conditions qu'il fixe par règlement et en conformité avec le Règlement sur le régime des études collégiales (C-24, r.4), sous réserve des pouvoirs confiés par le conseil.

5.12 Concordance

Les règles du présent Règlement relatives au déroulement des assemblées du conseil s'appliquent mutatis mutandis au comité exécutif, à moins qu'il n'en soit spécifié autrement.

6. Administration financière

6.1 Approbation des budgets

Le conseil adopte, pour chaque année financière, un budget de fonctionnement et d'investissements pour l'ensemble des activités du Cégep.

6.2 Gestion budgétaire courante

La direction générale et la direction des Services administratifs assurent le contrôle et la coordination des opérations budgétaires et financières du Cégep, conformément aux budgets adoptés par le conseil et aux prescriptions des lois, des règlements et des normes qui s'appliquent, et selon les moyens et mécanismes de contrôle qu'ils peuvent se donner. Sous réserve de ce qui précède, la gestion budgétaire courante des directions et unités administratives du Cégep est assumée à l'intérieur de chacune des directions.

6.3 Règles générales

Toute transaction ou engagement financier doit être effectué :

- a) Dans les limites des enveloppes budgétaires approuvées par le conseil;
- b) En conformité avec les prescriptions des règlements, politiques et directives du ministère et du Cégep et, en particulier, de la Politique numéro 25 relative aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction.

6.4 Les biens et services

Tout engagement financier ou transaction autre que ceux décrits aux articles du présent Règlement doit être autorisé :

- a) Conformément aux seuils établis à la Politique numéro 25 relative aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction;
- b) Conformément au Règlement numéro 11 concernant la délégation de pouvoirs dévolus au dirigeant de l'organisme en vertu de la loi sur les contrats des organismes publics.

6.5 Les transactions bancaires

Choix d'une institution

Le conseil détermine par résolution les institutions financières avec lesquelles le Cégep peut transiger dans le cadre de ses opérations financières.

Emprunts bancaires

La direction générale ou la direction des Services administratifs autorise les emprunts bancaires temporaires effectués à même les marges de crédit approuvées par le ministère.

Placement à terme

Après l'approbation de la direction générale, la direction des Services administratifs peut autoriser tout placement à terme.

6.6 L'audit financier

Les livres comptables et le rapport financier annuel du Cégep sont audités par un auditeur externe nommé par le conseil à chaque exercice financier et dont le mandat doit être conforme aux prescriptions du ministère relativement à l'audit des états financiers des collèges d'enseignement général et professionnel.

À la fin de chaque exercice financier, les états financiers de même que le rapport de l'auditeur externe sont soumis au conseil qui les adopte et les transmet au ministère.

7. Signatures et contrats

7.1 Contrat d'engagement

Le contrat d'engagement de la direction générale est signé par la présidence et la vice-présidence du conseil.

Le contrat d'engagement de la direction des études est signé par la présidence et par la direction générale.

Les contrats d'engagement des membres du personnel-cadre sont signés par la direction générale.

Les contrats d'engagement des autres membres du personnel sont signés par la direction générale ou par la personne désignée par cette dernière à cette fin.

7.2 Effets bancaires

Tous les chèques, ordres de paiement d'argent et autres documents commerciaux sont signés par deux personnes, soit la présidence ou la vice-présidence ou la direction générale ou la direction des Services administratifs. Toute autre modalité de paiement est autorisée par la direction des Services administratifs.

7.3 Autres documents

Sous réserve de ce qui précède et sauf s'il en est autrement prévu par une disposition du Règlement, la direction générale ou la personne désignée par cette dernière à cette fin sont autorisés à signer les contrats avec les centres de stages pour les élèves et à conclure avec toute institution d'enseignement ou tout autre organisme des conventions relatives à l'enseignement que le Cégep a pour fonction de dispenser.

La direction générale ou la directrice ou le directeur de service (ou leurs mandataires) peut signer tout contrat ou entente dont l'objet est à l'intérieur de leurs fonctions, compte tenu des politiques et des règlements adoptés par le conseil.

7.4 Responsabilité personnelle

Toute transaction et tout engagement comportant une dépense qui n'est ni prévue au budget ni spécifiquement ou généralement autorisée par le conseil, le comité exécutif ou par l'officier responsable, entraînent la responsabilité personnelle de ceux qui les ont faits ou permis et ne lient pas le Cégep.

8. Procédures judiciaires

La direction générale, le secrétariat général ou toute personne désignée par résolution du conseil est autorisé à répondre pour le Cégep à tout bref de saisie, subpoena, ordonnance sur faits et articles et à signer les affidavits nécessaires aux procédures judiciaires.

La direction générale autorise l'engagement de procédures judiciaires par le Cégep ou la contestation de procédures prises contre ce dernier.

9. Protection et indemnisation des membres du conseil d'administration

Le Cégep reconnaît que tous les membres du conseil accomplissent leurs fonctions avec l'entente qu'ils soient protégés et indemnisés contre les éventualités suivantes :

- Tous les frais qui pourraient découler d'une action, poursuite ou procédure prise, commencée ou terminée contre eux pour tout acte fait ou permis par eux dans l'exercice de leurs fonctions ou dans la réalisation des mandats qui leur sont confiés par le conseil ou le comité exécutif;
- Tous les frais qu'ils encourent relativement aux affaires pour lesquelles ils sont dûment mandatés par le conseil.

Cette protection et indemnisation ne s'applique pas en cas de faute lourde ou intentionnelle.

10. Application

La direction générale est responsable de l'application du présent Règlement.

11. Entrée en vigueur

Le présent Règlement entre en vigueur le jour de son adoption par le conseil. Il remplace le Règlement numéro 1 adopté le 24 janvier 2005 et modifié le 24 novembre 2014.

12. Révision

Le présent Règlement doit faire l'objet d'une révision complète au plus tard cinq (5) ans après son adoption.

Règles de fonctionnement lors de l'application de normes relatives aux situations de conflits d'intérêts chez les administrateurs (article 12 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel).

Le président d'assemblée :

- 1) Présente le point à l'ordre du jour en :
 - Annonçant le sujet étudié;
 - Précisant la raison d'être de la discussion;
 - Explicitant la nature du débat;
 - Rapportant les commentaires, recommandations ou décisions d'un comité, s'il y a lieu.
- 2) Vérifie si les membres sont prêts à recevoir une proposition;
- 3) Informe les membres des situations de conflits d'intérêts potentiels en :
 - Annonçant la ou les normes applicables;
 - Précisant les raisons pour lesquelles la ou les normes s'appliquent;
 - Identifiant le ou les membres concernés par la ou les normes applicables – s'il y a lieu et en décidant sur le fait que tel membre soit concerné ou non.
- 4) Invite le ou les membres concernés par la ou les normes applicables à :
 - Faire leurs observations sur le sujet étudié et,
 - À sortir de la salle où siège l'assemblée.
- 5) Invite toute personne non-membre du conseil à quitter la salle;
- 6) Sollicite, des membres restants, une proposition dûment appuyée;
- 7) Invite les membres à délibérer de la question à l'étude;
- 8) Pose officiellement la question débattue et invite l'assemblée à se prononcer sur son adoption ou son rejet;
- 9) Invite les personnes qui ont quitté la salle à réintégrer leur place.