



R-01 Règlement portant sur la régie interne du Cégep

Adopté par le Conseil d'administration le 11 mai 2015



RÈGLEMENT PORTANT SUR LA RÉGIE INTERNE DU CÉGEP¹

TABLE DES MATIERES

Article 1.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01	Définitions.....	1
1.02	Siège social	2
1.03	Sceau	2
1.04	Objet.....	2
1.05	Désignation	2

Article 2.00 CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.01	Composition.....	3
2.02	Désignation des membres	3
2.03	Démission	5
2.04	Compétence.....	6
2.05	Exercice des pouvoirs	6
2.06	Registres.....	6
2.07	Assemblées ordinaires	7
2.08	Assemblées extraordinaires	8
2.09	Dispositions diverses	8
2.10	Période d'échanges et de questions.....	11

Article 3.00 COMITÉ EXÉCUTIF

3.01	Composition.....	13
3.02	Désignation des membres	13
3.03	Durée du mandat	13
3.04	Démission	13
3.05	Vacance.....	13
3.06	Président et secrétaire du Comité.....	13
3.07	Assemblées du Comité.....	14
3.08	Quorum	14
3.09	Concordance	14
3.10	Rapport au Conseil.....	15
3.11	Compétence.....	15

¹ Dans ce document, l'utilisation du masculin pour désigner des personnes a comme seul but d'alléger le texte et identifie sans discrimination les individus des deux sexes.

Article 4.00 OFFICIERS DE LA CORPORATION

4.01	Officiers	15
4.02	Désignation du président.....	15
4.03	Vacance à la présidence	16
4.04	Président.....	16
4.05	Directeur général.....	16

Article 5.00 CADRES SUPÉRIEURS

5.01	Cadres supérieurs	16
5.02	Directeur des études.....	17

Article 6.00 DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

Article 1.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.01 Définitions
- 1.02 Siège social
- 1.03 Sceau
- 1.04 Objet
- 1.05 Désignation

1.01 Définitions

Dans le présent règlement, les expressions suivantes signifient :

- a) **LOI** :
la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, L.R.Q., c. C-29.
- b) **MINISTRE** :
le ministre chargé de l'application de la Loi.
- c) **CÉGEP ou CÉGEP GARNEAU** :
le collège d'enseignement général et professionnel François-Xavier-Garneau institué en vertu de l'arrêté en conseil numéro 2303 du 7 août 1969.
- d) **CONSEIL** :
le Conseil d'administration du Cégep Garneau.
- e) **MEMBRE** :
un membre du Conseil.
- f) **OFFICIER** :
une personne qui agit au titre de représentante et de répondante du Cégep.
- g) **CADRE SUPÉRIEUR** :
une personne à l'emploi du Cégep, nommée par le Conseil et occupant une fonction de :
 - directeur général;
 - directeur de service au sommet de la hiérarchie du Cégep et relevant directement de l'autorité du directeur général.
- h) **CADRE** :
toute personne engagée selon le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel* (L.R.Q.,c. C-29, r.3.01) et exerçant ses fonctions au Cégep.
- i) **PARENT** :
le père ou la mère d'un étudiant ou de toute personne reconnue comme son tuteur ou encore toute personne assumant de droit la garde de l'étudiant.

- j) **PROFESSEUR :**
toute personne engagée à ce titre par le Cégep pour y donner de l'enseignement conduisant à l'obtention d'unités d'apprentissage, tel que défini dans le *Règlement sur le régime des études collégiales*.
- k) **PROFESSIONNEL :**
toute personne engagée à ce titre et exerçant ses fonctions au Cégep, telles que définies au plan de classification des professionnels.
- l) **MEMBRE DU PERSONNEL DE SOUTIEN :**
toute personne engagée à ce titre et exerçant ses fonctions au Cégep, telles que définies au plan de classification du personnel de soutien.
- m) **ÉTUDIANT :**
la personne admise au Cégep dans un programme d'études collégiales et inscrite à un ou des cours de ce programme.
- n) **ADMINISTRATEUR ISSU DE L'EXTERNE :**
tout membre du conseil qui n'est ni étudiant, ni membre du personnel.

1.02 Siège social

Le siège social du Cégep est situé au 1660, boulevard de l'Entente, Québec.

1.03 Sceau

Le sceau du Cégep est celui dont l'impression apparaît au bas de la dernière page du présent règlement.

1.04 Objet

L'objet du présent règlement est de régler la régie interne du Cégep.

1.05 Désignation

Le présent règlement est désigné sous le nom de *Règlement portant sur la régie interne du Cégep* et porte le numéro un.

Article 2.00 CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 2.01 Composition
- 2.02 Désignation des membres
- 2.03 Démission
- 2.04 Compétence
- 2.05 Exercice des pouvoirs
- 2.06 Registres

- 2.07 Assemblées ordinaires
- 2.08 Assemblées extraordinaires
- 2.09 Dispositions diverses
- 2.10 Période d'échanges et de questions

2.01 Composition

Le Conseil se compose des membres nommés ou élus en vertu des dispositions de la Loi et du présent règlement.

2.02 Désignation des membres

a) Dispositions générales

Les désignations comme membres du Conseil de deux enseignants, d'un (1) professionnel, de deux parents d'étudiants, de deux titulaires du diplômes d'études collégiales, de deux étudiants à temps complet et d'un (1) membre du personnel de soutien sont sous la responsabilité du directeur des communications et des affaires corporatives du Cégep.

S'il existe au Cégep une Association d'étudiants et d'étudiantes accrédités en vertu de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants*, l'élection des deux étudiants au Conseil est faite selon les prescriptions de la Loi et sous la responsabilité de l'Association.

b) Dispositions particulières

1. Avis de vacance :

Lorsque le processus de désignation des membres prévu au paragraphe précédent doit être amorcé, le directeur des communications et des affaires corporatives transmet un avis de vacance à combler au groupe ou aux personnes concernées.

Pour les membres enseignants, professionnels et du personnel de soutien, l'avis est transmis par courriel ou diffusé par la voie des journaux internes et au Syndicat concerné.

Pour les membres parents d'étudiants, l'avis est transmis à l'Association des parents et est annoncé sur le site Web du Cégep ou tout média approprié dix jours avant la tenue du scrutin.

Pour les membres titulaires du diplôme d'études collégiales, l'avis est transmis à l'Association des diplômés du Cégep, ou, dans le cas où une telle association n'est pas en fonction, publié dans les médias appropriés.

Pour les membres étudiants, l'avis est transmis, par courrier ou par courriel au Président de l'Association étudiante. Ce dernier doit informer par écrit le directeur des communications et des affaires corporatives du Cégep du nom des personnes désignées pour représenter les membres étudiants au Conseil.

2. Contenu de l'avis :

L'avis de vacance à combler indique la catégorie de personne dont il faut combler la charge, le mode et la durée de la période de mise en candidature. Si le scrutin est nécessaire, la date et le lieu prévus pour la tenue de celui-ci sont également diffusés.

3. Détermination de la date et du lieu du scrutin :

Avant d'afficher ou d'expédier l'avis de la tenue d'un scrutin, le directeur des communications et des affaires corporatives détermine en collaboration avec le Syndicat ou l'Association concerné, le lieu et la date de l'assemblée au cours de laquelle aura lieu celui-ci.

Dans le cas des membres parents, l'assemblée de désignation est annoncée sur le site Web du Cégep ou tout média approprié au moins dix jours avant sa tenue.

4. Bulletin de candidature :

Les candidatures doivent être formulées sur les bulletins de présentation prévus à cette fin. Ces bulletins sont transmis par le directeur des communications et des affaires corporatives en même temps que les avis de vacance à combler.

5. Candidatures :

Les bulletins de candidatures doivent être remis au directeur des communications et des affaires corporatives dans les délais prescrits.

6. Décompte des candidatures :

Au terme de la période de mise en candidature, le directeur des communications et des affaires corporatives fait le décompte des candidatures.

S'il n'y a pas de candidatures pour une vacance à combler, le directeur des communications et des affaires corporatives fait rapport au Conseil et amorce à nouveau le processus de désignation.

Si le nombre de candidatures est plus grand que le nombre de vacances à combler, le directeur des communications et des affaires corporatives procèdera de la façon suivante :

En ce qui concerne les professeurs, les professionnels et les membres du personnel de soutien, le directeur des communications et des affaires corporatives dresse la liste des candidatures reçues dans les délais, transmet par courrier ou par courriel aux membres concernés la liste des candidats selon l'ordre alphabétique et indique le lieu, la date et la durée de la tenue du scrutin.

En ce qui concerne les parents, le directeur des communications et des affaires corporatives dresse la liste des candidatures reçues, accompagnée des sommaires des curriculum vitae, et remet cette liste aux personnes présentes lors de l'assemblée de désignation prévue à cette fin.

En ce qui concerne les membres titulaires du diplôme d'études collégiales, le directeur des communications et des affaires corporatives dresse la liste des candidatures reçues, accompagnée des sommaires des curriculum vitae, et remet ces documents au Comité exécutif qui aura à effectuer la sélection selon des critères établis et adoptés par le Conseil. Le Comité exécutif fera des recommandations au Conseil d'administration pour que celui-ci procède à la nomination d'un membre ou, le cas échéant, procède au renouvellement de mandat d'un membre.

7. Scrutin

Le scrutin est tenu dans les locaux du Cégep sous la surveillance de scrutateurs que nomme le directeur des communications et des affaires corporatives.

Dès la clôture du scrutin, le directeur des communications et des affaires corporatives et les scrutateurs procèdent au dépouillement des bulletins de vote.

Le candidat désigné est celui qui obtient le plus grand nombre de votes, compte tenu du nombre de charges qu'il faut combler.

2.03 Démission

Tout membre peut démissionner en donnant un avis écrit de sa démission au directeur des communications et des affaires corporatives ou lors d'une réunion du Conseil.

2.04 Compétence

Le Conseil est un organisme statutaire qui exerce les droits et les pouvoirs du Cégep selon la Loi et les règlements qui en découlent.

Les pouvoirs et responsabilités du Conseil portent notamment sur :

- les orientations de développement stratégique du Cégep liées à sa mission;
- les règlements et les politiques
- l'organisation administrative supérieure de l'établissement;
- l'organisation financière : budgets, états financiers;
- l'organisation physique : constructions, réaménagements, transformations, acquisitions;
- la création de comités qu'il juge nécessaire;
- l'accueil et la sollicitation d'avis de la Commission des études sur les matières qui la concernent.

2.05 Exercice des pouvoirs

Le Conseil peut exercer par résolution les pouvoirs qui lui sont conférés, sauf pour les matières qui, aux termes de la Loi et des règlements adoptés en vertu de la Loi ou des règlements du Cégep, doivent être traitées par règlement.

2.06 Registres

Le Conseil doit tenir à son siège social un ou plusieurs registres où doivent être consignés :

- l'original ou une copie authentique de ses lettres patentes;
- l'original ou une copie authentique de la nomination de ses membres par le ministre;
- une copie authentique des règlements adoptés en vertu de la Loi;
- les procès-verbaux des assemblées du Conseil et du Comité exécutif, et de la Commission des études en y annexant copie des autorisations ou approbation du Ministre ou du Gouvernement;
- les nom, prénom et adresse de chacun des officiers et de chacun des membres du Conseil et du personnel de direction;
- les nom, prénom et adresse de chacun des parents tels qu'établis à partir des informations contenues dans les fiches d'inscription des étudiants;
- les nom, prénom et adresse des cadres;
- les nom, prénom et adresse des professeurs ;
- les nom, prénom et adresse des professionnels;
- les nom, prénom et adresse des membres du personnel de soutien;
- les nom, prénom et adresse des étudiants;
- les nom, prénom et adresse des diplômés du Cégep;

- les créances garanties par hypothèque en indiquant pour chacune le montant en capital, une description sommaire des biens hypothéqués et le nom des créanciers ou, pour les émissions d'obligations, le nom du fiduciaire;
- les budgets et les états financiers du Cégep pour chacun des exercices financiers.

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

2.07 Assemblées ordinaires

a) Calendrier des assemblées

Le Conseil se réunit en assemblée ordinaire aux dates et heures qu'il détermine lors de la dernière assemblée ordinaire de chaque année mais au moins quatre fois par année.

b) Convocation

Accompagné de la documentation pertinente, le projet d'ordre du jour de l'assemblée doit être transmis aux membres du Conseil par le directeur des communications et des affaires corporatives au plus tard le dixième jour de calendrier précédant la tenue de ladite assemblée et être disponible dans les mêmes délais au bureau du directeur des communications et des affaires corporatives.

c) Préparation de l'ordre du jour

L'ordre du jour inclut les questions que lui soumettent les membres du Conseil au point « questions diverses », à la condition que ces questions, accompagnées de la documentation pertinente, aient été déposées au bureau du directeur des communications et des affaires corporatives au plus tard 15 jours de calendrier avant la tenue de l'assemblée.

d) Adoption de l'ordre du jour

Dès l'ouverture de la séance, on amende s'il y a lieu puis on adopte à la majorité simple l'ordre du jour de l'assemblée. Après son adoption, l'ordre du jour ne peut être modifié qu'avec l'accord des deux tiers des membres présents.

e) Inscription aux questions diverses

Au moment de l'adoption de l'ordre du jour d'une séance ordinaire, le président demande aux membres présents quels points ils désirent inscrire aux questions diverses. Ces points sont inscrits dans l'ordre de leur formulation et

sont considérés comme points à être traités à la réunion subséquente du Conseil.

2.08 Assemblées extraordinaires

a) Convocation

À la demande du Président ou à la demande de cinq membres du Conseil, le directeur des communications et des affaires corporatives convoque une assemblée extraordinaire au moyen d'un avis précisant la date, l'heure et l'ordre du jour de l'assemblée. Accompagné de la documentation pertinente, cet avis de convocation doit être expédié par courrier ou par courriel au plus tard 48 heures avant la tenue de ladite assemblée.

Dans un cas qu'il juge d'urgence, le Président peut convoquer une assemblée extraordinaire qui ne respecte pas les délais et les procédures habituelles. Dans un tel cas, chacun des membres doit signer une renonciation à l'avis de convocation.

b) Ordre du jour

Au cours d'une assemblée extraordinaire, seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités.

2.09 Dispositions diverses

a) Lieu des assemblées

Les assemblées du Conseil se tiennent habituellement au siège social du Cégep.

b) Caractère des assemblées

Les assemblées du Conseil sont publiques.

Toutefois, le président, ou le conseil, peut décréter le huis clos lorsqu'il l'estime opportun, notamment pour éviter un préjudice à une personne, lorsqu'il délibère sur des conditions de travail, l'engagement de personnel ou encore pour maintenir l'ordre.

Les décisions prises lors des séances tenues à huis clos ont un caractère public, sous réserve de la protection des renseignements personnels qu'elles contiennent.

En règle générale, les questions qui font l'objet de discussions dans le cadre d'une séance à huis clos comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- les éléments prévus à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels;
- les questions personnelles concernant des individus, notamment l'évaluation de rendement, les mesures disciplinaires, etc.;
- les discussions et les questions en relation avec d'autres personnes physiques ou morales et dont les renseignements peuvent compromettre la relation établie entre l'établissement et ces personnes ou leurs intervenants;
- certaines questions et enjeux portant sur les relations de travail ou les ressources humaines;
- les questions d'ordre financier, contractuel et de toute autre nature sur lesquelles une décision doit être rendue et dont la divulgation pourrait causer préjudice;
- les questions portant sur des procédures judiciaires.

c) Quorum

Le quorum des assemblées du Conseil est le nombre entier immédiatement supérieur à la moitié du nombre de membres en fonction. Le fait que sur une question donnée un membre présent n'ait pas droit de vote n'affecte pas le quorum.

d) Maintien du quorum

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

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

e) Présence de non-membres aux réunions

Le Conseil peut inviter à ses réunions toute personne dont il juge la présence nécessaire à la conduite de ses opérations pour des points spécifiques.

À titre exceptionnel, une personne peut faire une demande à l'effet d'être entendue sur un point spécifique de l'ordre du jour. Il revient au Conseil d'en disposer.

f) Majorité requise pour l'adoption d'une proposition

Les décisions du Conseil sont prises à la majorité simple des voix des membres présents et ayant droit de vote. Une abstention est un refus de se prononcer et non un vote négatif ou positif.

Toutefois, une proposition d'adoption, de modification ou d'abrogation d'un règlement requiert le vote favorable de la majorité absolue des membres présents habiles à voter; un avis de motion à cet effet doit avoir été donné à la réunion précédente du Conseil. Un tel avis doit être accompagné du texte du règlement dont on propose l'adoption ou, le cas échéant, du texte des modifications suggérées.

g) Vote prépondérant du président

Le président a droit de vote. En cas d'égalité des voix à une assemblée du Conseil le vote du président est prépondérant.

h) Mode de votation

Le vote est pris à main levée. Cependant, un membre peut demander un vote secret qui se fait alors par scrutin sur des bulletins dont le décompte est confié au directeur des communications et des affaires corporatives. Tous les votes doivent être comptés et enregistrés comme tels. Nul ne peut se faire représenter ni exercer son droit de vote par procuration à une assemblée du Conseil.

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 la quantité ou proportion des votes enregistrés.

i) Inscription d'une dissidence

Sauf lorsque le vote est secret, tout membre de l'assemblée a le droit de faire inscrire nommément son nom et sa dissidence au procès-verbal.

j) Procès-verbal

Le directeur des communications et des affaires corporatives doit tenir le procès-verbal de chaque assemblée du Conseil en y inscrivant :

- la date, le lieu et l'heure de l'ouverture et de la clôture de l'assemblée;
- les noms des membres présents, le constat du quorum et l'ordre du jour de l'assemblée;

- toutes les propositions prises en considération par l'assemblée, incluant les amendements et les sous-amendements, de même que les considérants de toute telle proposition;
- pour chacune des propositions mises aux voix, un résumé des discussions;
- le résultat de tous les votes pris par l'assemblée.

k) Adoption du procès-verbal

À moins qu'il n'en soit décidé autrement par résolution du Conseil, le directeur des communications et des affaires corporatives est dispensé de la lecture du procès-verbal avant son adoption à condition qu'il en ait expédié une copie à chacun des membres au moins cinq jours de calendrier avant le jour de l'assemblée.

l) Diffusion des procès-verbaux

Après leur adoption, les procès-verbaux des assemblées du Conseil sont rendus disponibles sur Internet ou intranet.

m) Procédure d'assemblée

Sous réserve du présent règlement, le Conseil peut adopter toute règle destinée à régir sa procédure d'assemblée.

En l'absence de règles de procédure sur un point donné, le code Morin s'applique aux assemblées du Conseil.

n) Protection des membres du Conseil

Le Cégep reconnaît que tous les membres du Conseil sont protégés et indemnisés contre les éventualités suivantes :

- tous les frais qui pourraient découler d'une action, poursuite ou procédure prise, commencée ou terminée contre un membre pour tout acte fait ou permis par ce membre dans l'exercice de ses fonctions ou dans la réalisation des mandats qui lui sont confiés par le Conseil;
- tous les frais, charges et dépenses qu'un membre encourt relativement aux affaires pour lesquelles il est dûment mandaté par le Conseil, sauf les frais, charges et dépenses occasionnés volontairement par sa négligence coupable ou son défaut.

2.10 Période d'échanges et de questions

Le Conseil reçoit, avant le début des assemblées régulières et pour un temps n'excédant pas 30 minutes, les étudiants, les membres du personnel et les parents

d'étudiants qui ont manifesté la volonté de le rencontrer, selon les balises suivantes :

- a) Les personnes qui désirent prendre la parole durant la période d'échanges et de questions doivent s'inscrire auprès du directeur des communications et des affaires corporatives. Les inscriptions sont admises jusqu'à 60 minutes avant le début de la période d'échanges et de questions.
- b) Les sujets faisant l'objet d'une question ou de commentaires doivent être reliés aux activités du Cégep.
- c) Avant le début de la période d'échanges et de questions, la présidence rappelle la procédure et détermine le temps alloué à chaque intervenant en fonction du nombre de personnes inscrites.
- d) La personne doit respecter le temps qui lui est alloué afin de permettre à tous de s'exprimer.
- e) Si un grand nombre de personnes désirent prendre la parole sur le même sujet, la présidence pourra limiter les interventions sur ledit sujet afin d'accorder un temps raisonnable à chaque intervention.
- f) La question doit s'adresser à la présidence du conseil d'administration du Cégep.
- g) La présidence peut répondre à la question ou demander à une autre personne d'y répondre.
- h) La présidence peut recevoir la question en délibéré et y répondre lors d'une prochaine séance ou par écrit.
- i) La présidence peut retirer la parole à une personne qui tient des propos irrespectueux ou lorsque le temps prévu pour la période d'échanges et de questions est écoulé.
- j) Le compte rendu de la période d'échanges et de questions est rédigé par le directeur des communications et des affaires corporatives et est déposé à l'assemblée du conseil d'administration.

Le compte rendu de la période d'échanges et de questions est rédigé par le directeur des communications et des affaires corporatives et est déposé à l'assemblée du conseil d'administration.

Article 3.00 COMITÉ EXÉCUTIF

3.01 Composition

3.02 Désignation des membres

- 3.03 Durée du mandat
- 3.04 Démission
- 3.05 Vacance
- 3.06 Président et secrétaire du Comité
- 3.07 Assemblées du Comité
- 3.08 Quorum
- 3.09 Concordance
- 3.10 Rapport au Conseil
- 3.11 Compétence

3.01 Composition

Le Comité se compose du directeur général, du président du Conseil et de quatre autres membres du Conseil. De ces quatre membres, deux doivent être de l'externe, dont le vice-président; deux doivent être de l'interne, dont le directeur des études.

3.02 Désignation des membres

Le Conseil procède à la désignation des membres du Comité lors de l'assemblée régulière du mois d'octobre de chaque année.

3.03 Durée du mandat

La durée du mandat des membres élus au Comité est d'un an et se termine avec la nomination de leurs successeurs lors d'une assemblée régulière du Conseil.

3.04 Démission

Tout membre peut démissionner en donnant un avis écrit de sa démission au directeur des communications et des affaires corporatives ou lors d'une réunion du Comité exécutif.

3.05 Vacance

Advenant une vacance parmi les membres élus au Comité, le Conseil pourvoit au remplacement et le nouveau membre termine le mandat.

3.06 Président et secrétaire du Comité

Le directeur général du Cégep agit comme président du comité. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du directeur général, le directeur des études agit comme président du Comité. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du directeur des études le Comité choisit l'un de ses membres pour présider ses réunions.

Le directeur des communications et des affaires corporatives du Cégep agit comme secrétaire du Comité. Le Comité peut nommer une autre personne pour

remplacer le directeur des communications et des affaires corporatives, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci.

3.07 Assemblées du Comité

a) Assemblées ordinaires

Le Comité se réunit en assemblée ordinaire au moins quatre fois par année.

Accompagné de la documentation pertinente, le projet d'ordre du jour doit être expédié aux membres du Comité par courrier ou par courriel par le directeur des communications et des affaires corporatives au plus tard le septième jour de calendrier précédant la tenue de l'assemblée.

b) Assemblées extraordinaires

À la demande du directeur général ou à la demande de deux membres du Comité, le directeur des communications et des affaires corporatives convoque une assemblée extraordinaire au moyen d'un avis précisant la date, l'heure et l'ordre du jour de l'assemblée. L'avis de convocation d'une telle assemblée doit être donné verbalement ou par écrit au plus tard 24 heures avant la tenue de ladite assemblée.

Dans un cas qu'il juge d'urgence, le directeur général peut convoquer une assemblée spéciale sans respecter ce délai et les procédures habituelles. Dans un tel cas, chacun des membres doit signer une renonciation à l'avis de convocation.

c) Conférence téléphonique

Une assemblée du Comité peut se tenir sous le mode de la conférence téléphonique à la condition que les modes réguliers de convocation et de quorum soient respectés.

3.08 Quorum

Le quorum des réunions du Comité est de quatre membres. Le fait que sur une question donnée un membre présent n'ait pas droit de vote n'affecte pas le quorum.

3.09 Concordance

L'article 2.09 du présent règlement concernant le lieu des assemblées, le caractère des assemblées, l'assistance de non-membres aux réunions, le quorum, le maintien du quorum, la majorité requise pour l'adoption d'une proposition, le vote prépondérant du président, le mode de votation, l'inscription d'une dissidence, le

procès-verbal, l'adoption du procès-verbal, la diffusion des procès-verbaux et la procédure d'assemblée s'applique *mutatis mutandis* aux réunions du Comité.

3.10 Rapport au Conseil

Le président du Comité exécutif fait rapport au Conseil des décisions prises par le Comité exécutif.

Les procès-verbaux sont rendus disponibles sur un site Internet ou intranet.

3.11 Compétence

Le Comité est un organisme statutaire sous l'autorité du Conseil et il :

- a) assume la responsabilité de l'administration courante du Cégep, notamment :
 - l'engagement des cadres
 - l'autorisation de certains contrats
 - la répartition des budgets d'investissements
 - la désignation de représentants à certains organismes
 - les protocoles d'entente de collaboration et de participation à des organismes
 - l'organisation administrative interne des services

- b) exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par règlement du Cégep.

Article 4.00 OFFICIERS DE LA CORPORATION

- 4.01 Officiers
- 4.02 Désignation du président
- 4.03 Vacance à la présidence
- 4.04 Président
- 4.05 Directeur général

4.01 Officiers

Les officiers de la Corporation sont :

- le président
- le directeur général

4.02 Désignation du président

Le Conseil choisit chaque année son président et son vice-président parmi ceux de ses membres qui ne font pas partie du personnel du Cégep ou qui ne sont pas étudiants.

Le Conseil procède à l'élection du président, lors de l'assemblée régulière du mois d'octobre de chaque année. Il en est de même pour le vice-président.

4.03 Vacance à la présidence

Au cas de vacance à la présidence, le Conseil doit procéder à la nomination d'un nouveau titulaire dans les 30 jours de cette vacance, lors d'une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin. Il en est de même pour une vacance à la vice-présidence.

4.04 Président

Le président du conseil préside les réunions du Conseil et agit à titre d'officier de la Corporation.

Lorsque le vice-président est appelé à remplacer le président, il en exerce les fonctions et prérogatives.

4.05 Directeur général

En vertu de la Loi, le directeur général est nommé par le Conseil. Le poste devient vacant par suite de la fin du mandat du titulaire, de son décès, de sa démission ou de sa révocation. Il siège d'office au Conseil et au Comité exécutif.

Le directeur général agit à titre d'officier de la Corporation.

Il veille à l'exécution des décisions du Conseil et du Comité exécutif.

Sous l'autorité du Conseil :

- il voit à la préparation et à la réalisation des plans de développement du Cégep;
- il assure la coordination de l'ensemble des services et du personnel du Cégep;
- il voit au fonctionnement du Cégep.

Article 5.00 CADRES SUPÉRIEURS

5.01 Cadres supérieurs

5.02 Directeur des études

5.01 Cadres supérieurs

Les cadres supérieurs sont, outre le directeur général :

- Le directeur des études
- Le directeur des communications et des affaires corporatives

- Le directeur des affaires étudiantes et communautaires
- Le directeur des ressources matérielles
- Le directeur des finances
- Le directeur des ressources humaines
- Le directeur de la formation continue et du service aux entreprises
- Le directeur des technologies informatiques

5.02 Directeur des études

Conformément à la Loi, le directeur des études est nommé par le Conseil. Son poste devient vacant par suite de la fin du mandat du titulaire, de son décès, de sa démission ou de sa révocation. Il siège d'office au Conseil, au Comité exécutif et à la Commission des études qu'il préside.

Le directeur des études exerce les fonctions et les pouvoirs du directeur général en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier.

Article 6.00 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le règlement entre en vigueur à la date de son adoption par le Conseil.

R-01 Règlement portant sur la régie interne du Cégep

Date d'entrée en vigueur de la première version du Règlement : le 23 octobre 1970

Dates de modification : 1971-05-19
1972-02-15
1981-03-18
1981-06-29
1991-03-25
1994-05-30
1995-02-06
1995-09-18
1996-02-05
1998-03-23
1999-12-06
2000-10-30
2001-05-14
2003-05-26
2007-12-10
2008-05-12
2011-04-18
2012-04-30
2015-05-11