

## **RÈGLEMENT GÉNÉRAL DU CÉGEP DE L'OUTAOUAIS**

---

### **Notes chronologiques :**

*Règlement général* adopté le 3 juin 2003, modifié le 22 février 2005.

*Règlement général* adopté le 11 avril 2000, modifié le 11 février 2002 et abrogé le 3 juin 2003.

*Règlement général* adopté le 8 septembre 1991, modifié le 13 octobre 1992.

*Règlement général* adopté le 18 décembre 1984 en remplacement des règlements numéros 1, 2 et 3, et modifié le 9 septembre 1986.

*Règlement numéro 1* (régie interne) adopté le 21 février 1980;

*Règlement numéro 2* (Processus de désignation des membres du Conseil) adopté le 21 février 1980 et modifié le 18 mars 1980 et le 29 juin 1981,

*Règlement numéro 3* (Procédures du conseil) adopté le 13 mai 1980.

*Règlement numéro 1* adopté le 24 juillet 1967 et modifié les 5 septembre, 16 octobre et 29 novembre 1967 et le 5 août 1970.

### **Règlement adopté en vertu de :**

*Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, L.R.Q., chapitre C-29;*

*Règlement sur le régime des études collégiales.*

# TABLE DES MATIÈRES

|   |           |
|---|-----------|
| <b>PRÉAMBULE</b> .....  | <b>1</b>  |
| <b>RÉFÉRENCES</b> .....   | <b>1</b>  |
| <b>ARTICLE 1 DÉFINITIONS ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b> .....    | <b>1</b>  |
| 1.1 Définitions .....   | 1         |
| 1.2 Siège social et lettres patentes .....                      | 2         |
| 1.3 Sceau .....   | 2         |
| <b>ARTICLE 2 CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....                 | <b>2</b>  |
| 2.1 Composition du conseil .....                                | 2         |
| 2.2 Élection ou nomination des membres du conseil .....         | 3         |
| 2.3 Vacance au conseil .....                                    | 5         |
| 2.4 Exercice des pouvoirs du conseil .....                      | 5         |
| 2.5 Avis de la Commission des études .....                      | 6         |
| <b>ARTICLE 3 ASSEMBLÉES DU CONSEIL</b> .....                    | <b>7</b>  |
| 3.1 Assemblée ordinaire .....                                   | 7         |
| 3.2 Assemblée extraordinaire .....                              | 8         |
| 3.3 Conférence téléphonique ou voie de télécommunication .....  | 8         |
| 3.4 Lieu des assemblées .....                                   | 8         |
| 3.5 Le quorum .....   | 8         |
| 3.6 Procès-verbal .....   | 8         |
| 3.7 Adoption du procès-verbal .....                             | 9         |
| 3.8 Diffusion des procès-verbaux .....                          | 9         |
| 3.9 Avis de motion .....  | 9         |
| 3.10 Modalités de votation .....                                | 9         |
| 3.11 Majorité requise pour l'adoption d'une proposition .....   | 9         |
| 3.12 Vote prépondérant du président .....                       | 9         |
| 3.13 Inscription d'une dissidence .....                         | 9         |
| 3.14 Huis clos .....  | 10        |
| 3.15 Temps consacré à la période d'intervention du public ..... | 10        |
| 3.16 Procédure d'assemblée .....                                | 10        |
| <b>ARTICLE 4 OFFICIERS DU CÉGEP</b> .....                       | <b>10</b> |
| 4.1 Officiers du Cégep .....                                    | 10        |
| 4.2 Élection à la présidence et à la vice-présidence .....      | 10        |
| 4.3 Vacance à la présidence ou à la vice-présidence .....       | 10        |
| 4.4 Reddition de comptes .....                                  | 11        |
| 4.5 Président .....   | 11        |
| 4.6 Vice-président .....  | 11        |
| 4.7 Directeur général .....                                     | 11        |
| 4.8 Directeur des études .....                                  | 12        |
| 4.9 Autres directeurs .....                                     | 12        |
| 4.10 Délégation .....   | 13        |
| <b>ARTICLE 5 COMITÉ EXÉCUTIF</b> .....                          | <b>13</b> |
| 5.1 Composition du comité exécutif .....                        | 13        |
| 5.2 Vacance au comité exécutif .....                            | 13        |
| 5.3 Assemblée ordinaire .....                                   | 13        |

|                   |   |           |
|-------------------|---|-----------|
| 5.4               | Assemblée extraordinaire .....                                  | 13        |
| 5.5               | Conférence téléphonique ou voie de télécommunications .....     | 14        |
| 5.6               | Modalités de votation .....                                     | 14        |
| 5.7               | Quorum.....   | 14        |
| 5.8               | Rapport au conseil.....   | 14        |
| 5.9               | Exercices des pouvoirs du comité exécutif .....                 | 14        |
| <b>ARTICLE 6</b>  | <b>VÉRIFICATION DES LIVRES.....</b>                             | <b>15</b> |
| 6.1               | Vérificateur externe .....                                      | 15        |
| <b>ARTICLE 7</b>  | <b>TRANSMISSION DES DOCUMENTS .....</b>                         | <b>15</b> |
| 7.1               | Documents à transmettre au Ministère.....                       | 15        |
| <b>ARTICLE 8</b>  | <b>ARCHIVES .....</b>   | <b>15</b> |
| 8.1               | Conservation des dossiers .....                                 | 15        |
| <b>ARTICLE 9</b>  | <b>SIGNATURE ET PROCÉDURE JUDICIAIRE.....</b>                   | <b>16</b> |
| 9.1               | Signature et contrats.....                                      | 16        |
| 9.2               | Procédure judiciaire.....                                       | 16        |
| <b>ARTICLE 10</b> | <b>PROTECTION ET INDEMNISATION DES MEMBRES DU CONSEIL .....</b> | <b>16</b> |
| <b>ARTICLE 11</b> | <b>DISPOSITIONS FINALES .....</b>                               | <b>16</b> |
| 11.1              | Entrée en vigueur .....   | 16        |
| 11.2              | Mesure transitoire.....   | 17        |

*L'usage du genre masculin inclut le genre féminin; il n'est utilisé que pour alléger le texte.*

## **PRÉAMBULE**

Le *Règlement général du Cégep de l'Outaouais*, ci-après appelé *Règlement général*, a pour objet de déterminer certaines règles de régie interne du Cégep et de préciser, notamment :

- la composition, les pouvoirs et règles de fonctionnement du conseil d'administration de même que la procédure d'élection et de nomination de certains de ses membres;
- la composition, les pouvoirs et règles de fonctionnement du comité exécutif;
- les pouvoirs et les devoirs des officiers du Cégep.

Le *Règlement général* est élaboré dans le cadre des dispositions de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* (L.R.Q., ch. C-29) et doit être appliqué dans le respect de celle-ci, ainsi que des règlements d'application adoptés en vertu de ladite loi. Il abroge le *Règlement général* adopté le 2000 04 11 et modifié le 2002 02 11.

## **RÉFÉRENCES**

Règlement relatif au code d'éthique et de déontologie du Cégep de l'Outaouais, ci-après appelé *Code d'éthique et de déontologie*.

Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q., ch. C-29), ci-après appelée *Loi des collèges*.

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants.

Loi sur la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial.

Politique sur l'engagement et le renouvellement de mandat des vérificateurs externes.

Règlement sur le régime des études collégiales.

Règlement portant sur la nomination, le renouvellement de mandat et l'évaluation des hors cadres, ci-après appelé le *Règlement des hors cadres*.

Règlement sur la gestion financière du Cégep de l'Outaouais, ci-après appelé *Règlement sur la gestion financière*.

## **ARTICLE 1**

## **DÉFINITIONS ET DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1.1 Définitions**

Dans le *Règlement général*, les expressions suivantes signifient :

AEC : attestation d'études collégiales.

CÉGEP : Collège d'enseignement général et professionnel de l'Outaouais.

CONSEIL : Conseil d'administration du Cégep composé conformément à l'article 8 de la *Loi des collèges*.

DEC : diplôme d'études collégiales.

ÉTUDIANT : toute personne inscrite au Cégep à un programme d'études à au moins un cours.

ÉTUDIANT INSCRIT À TEMPS PLEIN : étudiant inscrit au Cégep à au moins quatre cours d'un programme d'études collégiales, à des cours comptant au total un minimum de 180 périodes d'enseignement d'un tel programme ou, dans les cas prévus par règlement du gouvernement, à un nombre moindre de cours ou à des cours comptant au total un nombre moindre de périodes. Le statut de l'étudiant est déterminé à chaque session conformément au deuxième alinéa de l'article 24 de la *Loi des collèges*.

EXERCICE (ou année) : période du 1<sup>er</sup> juillet d'une année civile au 30 juin de l'année suivante.

MINISTRE : ministre de l'Éducation.

MINISTÈRE : ministère de l'Éducation.

MAJORITÉ ABSOLUE : majorité telle qu'elle ne puisse jamais être dépassée par l'ensemble des nombres concurrents.

MAJORITÉ SIMPLE : majorité telle que l'ensemble des votes dans un sens l'emporte sur tout autre nombre concurrent.

OFFICIER : toute personne désignée à l'article 4 du *Règlement général*.

PARENT : le père, la mère, le tuteur de l'étudiant ou tout tiers à qui a été attribué l'autorité parentale.

PERSONNEL ENSEIGNANT : fait partie de cette catégorie toute personne engagée comme tel par le Cégep pour dispenser de l'enseignement.

PERSONNEL DE SOUTIEN : fait partie de cette catégorie toute personne engagée comme tel par le Cégep pour exercer des fonctions définies au plan de classification du personnel de soutien des collèges d'enseignement général et professionnel.

PERSONNEL D'ENCADREMENT : fait partie de cette catégorie toute personne engagée comme tel par le Cégep pour exercer des fonctions définies dans le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel*.

PERSONNEL HORS CADRE : fait partie de cette catégorie toute personne engagée par le Cégep, à titre de directeur général ou de directeur des études, pour exercer les fonctions déterminées par la *Loi des collèges* et le présent règlement.

PERSONNEL PROFESSIONNEL : fait partie de cette catégorie toute personne engagée comme tel par le Cégep pour exercer des fonctions définies au plan de classification du personnel professionnel des collèges d'enseignement général et professionnel.

PROGRAMME D'ÉTUDES : ensemble intégré d'activités d'apprentissage visant l'atteinte d'objectifs de formation en fonction de standards déterminés.

RÈGLEMENT : tout règlement adopté par le conseil.

## **1.2 Siège social et lettres patentes**

Le siège social du Cégep est à Gatineau, dans le secteur Hull. Les lettres patentes du Cégep ont été enregistrées le 18 juillet 1967, libro 1379 folio 66.

## **1.3 Sceau**

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

## **ARTICLE 2**

## **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **2.1 Composition du conseil**

Selon l'article 8 de la *Loi des collèges*, 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) sept (7) personnes nommées par le Ministre et choisies selon les modalités de la *Loi des collèges*;
- b) deux (2) titulaires d'un DEC, diplômés du cégep, l'un d'un programme d'études préuniversitaires et l'autre d'un programme d'études techniques, et ne faisant pas partie du personnel;
- c) deux (2) parents d'étudiants du cégep ne faisant pas partie du personnel;
- d) deux (2) étudiants du cégep, l'un inscrit à un programme d'études préuniversitaires et l'autre à un programme d'études techniques;
- e) deux (2) membres du personnel enseignant, un (1) membre du personnel professionnel et un (1) membre du personnel de soutien du cégep;
- f) le directeur général et le directeur des études.

La durée du mandat des membres du conseil est déterminée à l'article 9 de la *Loi des collèges*. Un mandat ne peut être renouvelé consécutivement qu'une seule fois.

Une personne cesse de faire partie du conseil dès qu'elle perd la qualité nécessaire à sa nomination ou à son élection. Toutefois, un membre qui fait partie du conseil à titre de parent d'étudiant continue d'en faire partie jusqu'à l'expiration de son mandat même s'il perd cette qualité.

Sous réserve du paragraphe précédent, les membres du conseil demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient nommés de nouveau ou remplacés.

## **2.2 Élection ou nomination des membres du conseil**

Pour les besoins d'application de cet article, le secrétaire général est l'officier responsable ou, le cas échéant, tout autre officier désigné comme secrétaire d'élection par le conseil. Le secrétaire général est responsable d'aviser le conseil de toute vacance ou de l'expiration du mandat d'un des membres au sein du conseil.

Pour la désignation comme membres du conseil de deux (2) enseignants, d'un (1) professionnel, d'un (1) employé de soutien, de deux (2) parents d'étudiants, de deux (2) étudiants à temps complet, on doit s'assurer que le nom des personnes nommées ou élues apparaît aux dossiers du Cégep, conformément à l'article 8 du présent règlement.

Le processus de désignation des membres du conseil mentionnés dans cet article doit être amorcé au plus tard dans les soixante (60) jours suivant la vacance dans l'un ou l'autre des postes de membres du conseil.

Cependant, si la vacance survient entre le 1<sup>er</sup> avril et le 1<sup>er</sup> septembre pour un poste de membre étudiant ou de membre du personnel, le secrétaire général doit amorcer le processus au plus tard dans les soixante (60) jours suivant le début de la session d'automne.

Toute personne figurant aux dossiers appropriés du Cégep, selon l'article 8 du présent règlement, peut être mise en candidature, voter et être élue comme membre du conseil.

Enfin, pour la désignation des sept (7) membres nommés par le Ministre, le Cégep entreprend les démarches nécessaires auprès du Ministre pour qu'il procède aux nominations.

### **2.2.1 Élection de représentants du personnel enseignant, professionnel et de soutien**

Les désignations comme membres du conseil de deux (2) enseignants, d'un (1) professionnel, d'un (1) employé de soutien sont faites par voie de scrutins secrets tenus et présidés par le secrétaire général.

Toute personne embauchée par le Cégep à titre d'enseignant, de professionnel ou de membre du personnel de soutien, à l'intérieur de sa catégorie de personnel, en conformité avec l'article 8 alinéas h), i) et j), peut être candidat, signer un bulletin de présentation et voter lors de la tenue du scrutin.

Le mandat d'un représentant du personnel siégeant au conseil est de trois (3) ans. Il ne peut être renouvelé consécutivement qu'une seule fois.

### **2.2.2 Élection ou nomination des représentants des étudiants**

L'élection des deux (2) étudiants au conseil est faite selon les prescriptions de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants*.

Le mandat des membres étudiants siégeant au conseil est d'un (1) an. Il ne peut être renouvelé consécutivement qu'une seule fois.

### **2.2.3 Élection des représentants des parents d'étudiants**

Lorsqu'il y a lieu de désigner un parent d'étudiant comme membre du conseil, on applique l'article 8d) de la *Loi des collèges*.

- a) Les deux (2) parents d'étudiants du Cégep ne doivent pas faire partie des membres du personnel du Cégep. Ils sont élus à la majorité des voix exprimées par leurs pairs réunis en assemblée générale convoquée par le directeur général du Cégep ou la personne désignée par ce dernier, qui est

habituellement le secrétaire général. L'assemblée des parents est présidée par le président de l'association représentant le plus grand nombre de parents, si une telle association existe.

- b) À la rentrée de chaque année où les parents ont à élire un membre du conseil, le directeur général ou le secrétaire général convoque une assemblée générale des parents pour désigner un représentant au conseil. La convocation doit prendre la forme d'un avis transmis aux parents par voie d'au moins un journal quotidien de la région, et indiquer le mode et la durée de la mise en candidature, la mention du lieu, de la date et de l'heure d'une assemblée de désignation.
- c) Le secrétaire général dresse le procès-verbal de l'assemblée, le soumet aux personnes présentes pour approbation et puis le signe. Dès la réception du rapport du secrétaire général, le conseil invite le parent élu à siéger à titre de membre du conseil pour la durée du mandat prescrit par la *Loi des collèges*.
- d) Le mandat des membres parents siégeant au conseil est de deux (2) ans. Il ne peut être renouvelé consécutivement qu'une seule fois.

#### **2.2.4 Nomination des membres titulaires d'un diplôme d'études collégiales**

Le conseil a la responsabilité de nommer deux titulaires de diplômes d'études collégiales ne faisant pas partie des membres du personnel du Cégep, l'un d'un programme d'études préuniversitaires et l'autre d'un programme d'études techniques.

- a) Le secrétaire général avise le conseil de toute vacance ou de l'expiration du mandat d'un des titulaires.
- b) Au moins trente (30) jours précédant la nomination par le conseil, le secrétaire général invite chacun des membres du conseil à soumettre une candidature au poste à combler.
- c) Seuls les titulaires ayant obtenu leur diplôme au Cégep de l'Outaouais depuis plus de trois (3) ans sont admissibles.
- d) Le comité exécutif fixe les délais et décide de toute question incidente à la nomination des titulaires; il étudie les propositions de candidature et recommande au plus trois d'entre elles au conseil.
- e) Le secrétaire général s'assure de l'intérêt des candidats et de leur disponibilité à siéger au conseil éventuellement; il présente leur curriculum vitae et les membres du conseil procèdent à la nomination d'un candidat.
- f) Le conseil nomme la personne à titre de membre du conseil et détermine la durée de son mandat en conformité avec à la *Loi des collèges*.
- g) Le mandat des membres titulaires de diplômes d'études collégiales siégeant au conseil est d'au plus trois (3) ans. Il ne peut être renouvelé consécutivement qu'une seule fois.

#### **2.2.5 Nomination des membres désignés par le Ministre**

Le Ministre nomme sept (7) personnes membres du conseil.

- a) Le Ministre nomme deux (2) d'entre elles après consultation des groupes socio-économiques de l'Outaouais, une (1) parmi celles proposées par un établissement d'enseignement de niveau universitaire, une (1) parmi celles proposées par les commissions scolaires de l'Outaouais et une (1) parmi celles proposées par le Conseil régional des partenaires du marché du travail de l'Outaouais.
- b) Le Ministre nomme deux (2) personnes qu'il choisit au sein des entreprises de la région oeuvrant dans les secteurs d'activités économiques correspondant aux programmes d'études techniques mis en œuvre par le Cégep.

Le mandat des membres désignés par le Ministre est d'au plus trois (3) ans et ne peut être renouvelé consécutivement qu'une seule fois.

### 2.3 Vacance au conseil

Une vacance à un poste du conseil survient par suite de la fin du mandat d'un membre, de son décès, de sa démission ou de la perte de la qualité requise pour sa nomination ou son élection, le tout sous réserve des dispositions de la *Loi des collèges*.

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

Il appartient au secrétaire général d'informer le conseil de toute vacance survenue depuis la dernière assemblée et d'entreprendre les démarches nécessaires auprès de la ou des personnes qui doivent procéder à l'élection ou à la nomination du membre du conseil pour que le poste vacant soit comblé dans les meilleurs délais.

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

### 2.4 Exercice des pouvoirs du conseil

Le conseil exerce tous les droits et les pouvoirs du Cégep déterminés par la *Loi des collèges*. Les décisions du conseil ont préséance sur celles du comité exécutif ou sur celles de tout membre du personnel du Cégep sans préjudice toutefois aux droits des tiers.

Toute décision requérant l'approbation du conseil doit être appuyée par une résolution dûment proposée et adoptée selon les modalités du présent règlement. Telle décision doit être subséquentement confirmée dans le procès-verbal de l'assemblée du conseil.

L'enregistrement au procès-verbal d'une résolution du conseil constitue la preuve *prima facie* de son authenticité et l'extrait qu'on peut en tirer une preuve de sa conformité au procès-verbal.

Le conseil exerce ses pouvoirs par voie de règlement ou de résolution.

#### 2.4.1 Par règlement

Un règlement s'entend d'un acte à caractère législatif et à caractère de stabilité par lequel le conseil peut procéder en vertu de la *Loi des collèges*.

Sous réserve des dispositions de la *Loi des collèges* et des règlements généraux adoptés par le gouvernement, en vertu de l'article 19 de cette loi, le conseil procède par règlement dans les matières prévues par la *Loi des collèges*.

Sauf stipulation contraire dans le *Règlement général*, le conseil procède à l'adoption d'un règlement pour traiter les objets suivants, notamment :

- a) sa régie interne;
- b) la nomination, les fonctions et les devoirs des membres de son personnel;
- c) la gestion de ses biens;
- d) la composition du comité exécutif et de la commission des études, la durée du mandat de leurs membres et l'étendue de leurs pouvoirs;
- e) les conditions particulières d'admission ou de maintien dans un programme des étudiants ou de certaines catégories d'étudiants, compte tenu des restrictions ou conditions à l'exercice de ce pouvoir prévues au régime des études collégiales et des conditions particulières d'admission à un programme établies par le Ministre en vertu de ce régime, le cas échéant;
- f) la composition, la nomination et la durée du mandat des membres du comité constitué en vertu de l'article 17.1 ou 17.2 de la *Loi des collèges* ainsi que ses devoirs et pouvoirs;
- g) la poursuite de ses fins;
- h) le paiement des droits d'admission, d'inscription et afférents à ses services d'enseignement collégial ainsi que les autres droits de toute nature reliés à de tels services;
- i) la réussite scolaire.



#### 2.4.2 Par résolution

Une résolution s'entend d'un acte à caractère administratif par lequel le conseil exprime la décision adoptée par la majorité requise de ses membres en fonction.

Le conseil exerce par résolution les pouvoirs qui lui sont conférés sauf dans les matières qui, aux termes de la *Loi des collèges* et des règlements du gouvernement ou des règlements du Cégep, doivent être traités par règlement.

Le conseil procède par résolution, notamment dans les cas suivants :

- a) la poursuite de ses fins et de sa mission;
- b) les dispositions relatives au mode d'administration, de gestion et de contrôle de ses biens, œuvres et entreprises;
- c) le projet éducatif et les orientations du Cégep;
- d) le plan stratégique et les bilans annuels;
- e) l'évaluation institutionnelle;
- f) la structure organisationnelle du Cégep;
- g) les politiques du Cégep;
- h) le développement des programmes d'études;
- i) dans le cas des programmes d'études conduisant à un diplôme d'études collégiales, le choix des activités d'apprentissage visant l'atteinte des objectifs et des standards déterminés par le Ministère en conformité des dispositions des articles 9, 10 et 11 du *Règlement sur le régime des études collégiales*;
- j) dans les programmes d'études techniques conduisant à une attestation d'études collégiales, l'élaboration du projet de formation en application de l'article 16 du *Règlement sur le régime des études collégiales* incluant la détermination des objectifs, des standards et des activités d'apprentissage;
- k) les rapports d'évaluation des programmes d'études;
- l) le calendrier scolaire et les modifications au calendrier scolaire pour une durée de quatre (4) jours et plus;
- m) le plan institutionnel de réussite scolaire et les bilans annuels;
- n) la sanction des études : l'octroi des AEC et les recommandations au Ministre pour l'octroi des DEC;
- o) les budgets et les transactions financières conformément au *Règlement sur la gestion financière*;
- p) le choix de toute institution financière à qui le Cégep confie ses affaires bancaires;
- q) le choix du vérificateur externe pour chaque exercice financier;
- r) le rapport financier annuel;
- s) le rapport annuel du Cégep;
- t) l'engagement, la nomination et l'évaluation du directeur général et du directeur des études;
- u) la nomination des cadres qui relèvent du directeur général.

#### 2.5 Avis de la Commission des études

En vertu de l'article 17 de la *Loi des collèges*, la commission des études a pour fonction de conseiller le conseil sur toute question concernant les programmes d'études dispensés par le Cégep et l'évaluation des apprentissages, y compris les procédures de sanction des études. Elle peut en outre, dans ces matières, faire des recommandations au conseil.

Doivent être soumis à la commission, avant leur discussion par le conseil :

- a) les projets de politiques institutionnelles d'évaluation des apprentissages, y compris les procédures de sanction des études;
- b) les projets de politiques institutionnelles d'évaluation relatives aux programmes d'études;

- c) les projets de programmes d'études;
- d) le choix des activités d'apprentissage relevant de la compétence du Cégep;
- e) tout projet de règlement ou de politique relatif aux règles, procédures et critères régissant l'admission et l'inscription des étudiants;
- f) le projet de plan stratégique du Cégep pour les matières qui relèvent de la compétence de la commission.

### **ARTICLE 3**

### **ASSEMBLÉES DU CONSEIL**

Le secrétaire général agit comme secrétaire du conseil. Toutefois, le conseil peut nommer une autre personne pour le remplacer en cas d'absence ou pour toute autre raison jugée acceptable par le conseil.

#### **3.1 Assemblée ordinaire**

Suivant les prescriptions de la *Loi des collèges*, le conseil se réunit en assemblée ordinaire au moins quatre (4) fois par année, aux date, heure et endroit précisés dans les avis de convocation. Le conseil doit se réunir au moins deux fois à la session d'automne et au moins deux fois à la session d'hiver.

Le conseil détermine, lors de la première assemblée ordinaire de chaque exercice financier, le calendrier des réunions de la prochaine année. Nonobstant un calendrier annuel des réunions, la date précise est confirmée à chaque assemblée pour l'assemblée suivante.

Les assemblées du conseil sont publiques. Le président ou le directeur général peut inviter une personne qui n'est pas membre du conseil à s'adresser à ce dernier.

##### **3.1.1 Convocation et envoi de l'ordre du jour**

Le secrétaire général convoque les membres du conseil en précisant le lieu, la date et l'heure de l'assemblée du conseil. Accompagné de la documentation pertinente, le projet d'ordre du jour de l'assemblée doit être expédié aux membres du conseil par ce dernier au plus tard cinq (5) jours précédant la tenue de ladite assemblée et être également disponible dans les mêmes délais au bureau du secrétaire général.

Seul un membre du conseil peut demander d'inscrire un point à l'ordre du jour d'une assemblée ordinaire. Une telle question à traiter en conseil doit parvenir au secrétaire général, accompagnée de la documentation pertinente, au plus dix (10) jours avant l'assemblée, faute de quoi la demande est rejetée.

##### **3.1.2 Projet d'ordre du jour**

Le projet d'ordre du jour d'une assemblée ordinaire du conseil est préparé par le directeur général et comprend au moins les points suivants :

- a) Adoption du projet d'ordre du jour
- b) Adoption du procès-verbal
- c) Suites au procès verbal
- d) Points à traiter
- e) Informations
- f) Clôture de l'assemblée

Les projets d'ordre du jour du conseil sont soumis au comité exécutif pour consultation.

##### **3.1.3 Adoption de l'ordre du jour**

Dès l'ouverture de l'assemblée, on amende le projet d'ordre du jour, s'il y a lieu, puis on l'adopte à la majorité simple de l'assemblée. Après son adoption, l'ordre du jour ne peut être modifié qu'avec l'accord des deux tiers (2/3) des membres présents.

### **3.2 Assemblée extraordinaire**

À la demande du président, du directeur général ou à la demande écrite de cinq (5) membres du conseil, le secrétaire général convoque une assemblée extraordinaire. La demande doit spécifier le but et les objectifs de l'assemblée extraordinaire.

L'avis de convocation d'une assemblée extraordinaire doit être transmis par lettre recommandée ou par messagerie à chacun des membres. Accompagné de la documentation pertinente, cet avis de convocation doit être expédié au moins trois (3) jours avant la tenue de ladite assemblée. Cette assemblée peut avoir lieu par conférence téléphonique.

Au cours d'une assemblée extraordinaire, seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités à moins que tous les membres du conseil ne soient présents à cette assemblée et ne consentent à ajouter des sujets autres que ceux mentionnés dans l'avis.

### **3.3 Conférence téléphonique ou voie de télécommunication**

Une assemblée ordinaire ou extraordinaire du conseil d'administration peut se tenir sous le mode de la conférence téléphonique ou par voie de télécommunication aux conditions suivantes :

- a) que tous les participants à une telle conférence soient simultanément en communication les uns avec les autres;
- b) que, mutatis mutandis, les autres prescriptions du présent règlement relatives à la convocation et au déroulement des assemblées du conseil soient respectées.

### **3.4 Lieu des assemblées**

Les assemblées du conseil se tiennent habituellement dans une salle du Cégep. Le président ou le directeur général peut choisir un autre lieu d'assemblée.

### **3.5 Le quorum**

Le quorum des assemblées du conseil est atteint lorsque plus de la moitié des membres sont présents. Au plus tard 30 minutes après le moment où une réunion doit débiter, si le quorum n'est pas atteint, le président déclare la réunion annulée.

Le calcul du quorum n'est pas affecté par le fait que sur une question donnée un membre présent n'ait pas le droit de vote, selon la *Loi des collèges* ou le *Code d'éthique et de déontologie* du Cégep.

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

La constatation officielle d'une absence de quorum faite par le président met fin à l'assemblée du conseil et rend invalide la poursuite des délibérations, mais n'affecte pas les décisions antérieures à cette constatation. La partie non encore traitée de l'ordre du jour doit être inscrite à l'ordre du jour de la réunion suivante, qu'il s'agisse d'une assemblée ordinaire ou extraordinaire.

### **3.6 Procès-verbal**

Le secrétaire général doit rédiger le procès-verbal de chaque assemblée du conseil en y inscrivant :

- a) la date, le lieu et l'heure de l'ouverture et de la clôture de l'assemblée;
- b) les noms des membres présents, le constat du quorum et l'ordre du jour de l'assemblée, l'heure du départ d'un membre pendant l'assemblée, s'il y a lieu;
- c) toutes les propositions prises en considération par l'assemblée, incluant les amendements et les sous-amendements, de même que les attendus de toute telle proposition;
- d) le résultat de tous les votes pris par l'assemblée.

Le secrétaire général rédige et signe le procès-verbal de chaque assemblée du conseil. Après adoption par le conseil, le procès verbal est aussi signé par la personne qui a présidé l'assemblée et conservé tel que prescrit à l'article 8 alinéa c) du présent règlement.

### **3.7 Adoption du procès-verbal**

À moins qu'il n'en soit décidé autrement par résolution du conseil, le secrétaire général est dispensé de la lecture du procès-verbal de l'assemblée avant son adoption à condition qu'il en ait expédié une copie à chacun des membres au moins cinq (5) jours avant le jour de l'assemblée.

### **3.8 Diffusion des procès-verbaux**

Après leur adoption, les procès-verbaux des assemblées du conseil sont transmis aux divers syndicats d'employés, au comité local du personnel d'encadrement, à l'association des étudiants du Cégep et à l'association des parents.

### **3.9 Avis de motion**

Une proposition visant la modification ou l'abrogation d'un règlement ne peut être adoptée séance tenante. Une telle proposition requiert un avis de motion à l'assemblée précédente du conseil.

### **3.10 Modalités de votation**

Le vote d'une proposition au conseil est pris à main levée par les membres ayant droit de vote sur la proposition selon la *Loi des collèges*. Cependant, un membre peut demander un vote secret. On procède alors par scrutin à l'aide de bulletins de vote dont le décompte est confié au secrétaire général. Tous les votes doivent être comptés et enregistrés comme tels.

Un membre du conseil ne peut se faire représenter pour exercer son droit de vote par procuration à une assemblée du conseil. Conformément à la *Loi des collèges* et au *Code d'éthique et de déontologie*, un membre du conseil ne peut ni assister aux délibérations ni voter sur une résolution sur laquelle il est en conflit d'intérêts ou en apparence de conflit d'intérêts ou qui est nommément visée par l'article 12 de la *Loi des collèges*.

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

Une proposition adoptée est une résolution; une proposition non adoptée est déclarée rejetée.

### **3.11 Majorité requise pour l'adoption d'une proposition**

Les décisions du conseil sont prises à la majorité simple des membres présents et ayant droit de vote. Une abstention est un refus de se prononcer et non un vote négatif. Pour les fins du calcul de la majorité simple, on ne tient pas compte des abstentions.

Une proposition est déclarée adoptée et devient une résolution lorsque personne ne demande le vote sur cette proposition ou lorsque le nombre de membres qui se prononcent en faveur est supérieur au nombre de membres qui votent contre. Aux fins de l'application de cette règle, seules les personnes habilitées à voter sur la proposition selon la *Loi des collèges* sont considérées dans le calcul.

Une proposition de modification ou d'abrogation d'un règlement requiert le vote favorable de la majorité absolue des membres du conseil en fonction et ayant droit de vote sur la proposition en cause.

### **3.12 Vote prépondérant du président**

En cas d'égalité des voix à une assemblée du conseil, le vote du président est prépondérant.

### **3.13 Inscription d'une dissidence**

Tout membre de l'assemblée a le droit de faire inscrire sa dissidence au procès-verbal.

### **3.14 Huis clos**

Lorsqu'il doit prendre une décision concernant la nomination ou les conditions de travail d'un employé ou encore la nomination, l'évaluation, le renouvellement de mandat ou la résiliation du mandat d'un hors-cadre, le conseil siège à huis clos, à moins que le conseil à la suite d'une résolution adoptée par la majorité des membres présents n'en décide autrement.

Le conseil peut également décider à la majorité des membres présents de décréter le huis clos pour toute la durée ou pour une partie d'une réunion du conseil compte tenu du caractère confidentiel ou stratégique du ou des sujets abordés.

Quand le conseil siège à huis clos, le président doit veiller à ce que seules se trouvent dans les lieux de la séance les personnes autorisées à y être. Le président, avec l'accord du conseil, peut désigner des personnes-ressources pour assister à la réunion pour toute la durée ou pour une partie du huis clos. Les personnes présentes sont par la suite tenues à la confidentialité des débats.

Lorsque le conseil siège à huis clos, le cas échéant, le procès-verbal ne fait état que des décisions du conseil.

### **3.15 Temps consacré à la période d'intervention du public**

Le temps consacré à la période d'intervention du public, s'il y a lieu, est limité à une demi-heure au début de chaque réunion. Une personne intéressée à faire une intervention pendant cette période doit en aviser le secrétaire général au moins quarante-huit (48) heures à l'avance en précisant le sujet sur lequel portera son intervention.

### **3.16 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.

## **ARTICLE 4**

## **OFFICIERS DU CÉGEP**

### **4.1 Officiers du Cégep**

Les officiers du Cégep sont : le président et le vice-président du conseil, le directeur général, le directeur des études, et les cadres suivants qui relèvent du directeur général : le directeur des communications et des affaires corporatives, qui fait office de secrétaire général, le directeur du service des ressources humaines, le directeur des services administratifs et le directeur des affaires étudiantes et communautaires.

Les officiers relevant du directeur général, sauf le directeur des études, qui assistent aux assemblées du conseil ne sont pas membres du conseil au sens de la *Loi des collèges* et ne votent pas.

Le président et le vice-président sont choisis parmi les membres du conseil qui ne font pas partie du personnel du Cégep et qui ne sont pas des étudiants.

### **4.2 Élection à la présidence et à la vice-présidence**

Sous réserve de l'article 14 de la *Loi des collèges*, le conseil procède à l'élection à la présidence et à la vice-présidence lors de la deuxième assemblée ordinaire de l'exercice financier.

Le secrétaire général préside l'assemblée au cours de l'élection et agit comme secrétaire d'élection.

### **4.3 Vacance à la présidence ou à la vice-présidence**

Les postes à la présidence et à la vice-présidence deviennent vacants à la fin du mandat de leur titulaire, par démission de leur titulaire, lorsque leur titulaire cesse de faire partie du conseil, par décès ou par révocation du titulaire.

Le conseil peut, par résolution, déclarer le poste de présidence ou de vice-présidence vacant lorsque leur titulaire a fait défaut d'assister à trois (3) assemblées régulières consécutives du conseil.

En cas de vacance au poste de présidence ou de vice-présidence, le conseil doit procéder à l'élection d'un nouveau titulaire dans les trente (30) jours du constat de la vacance, au cours d'une assemblée ordinaire ou extraordinaire, si les circonstances le justifient. L'administrateur élu sera en fonction jusqu'à l'élection annuelle prévue lors de la deuxième assemblée ordinaire de l'exercice financier.

#### **4.4 Reddition de comptes**

À l'intérieur de leur champ respectif, les officiers du Cégep sont directement responsables du respect général de la *Loi des collèges* et des règlements, des conventions collectives, et de l'application des politiques et des règlements du Cégep.

#### **4.5 Président**

Conformément à l'article 14 de la *Loi des collèges*, le président du conseil préside les réunions du conseil, représente le conseil et assume les autres fonctions que le conseil lui assigne par règlement.

#### **4.6 Vice-président**

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

#### **4.7 Directeur général**

Sous réserve des prescriptions de la *Loi*, le directeur général est engagé et nommé par le conseil. Il siège d'office au conseil. Son poste devient vacant par la démission de son titulaire ou la fin de son engagement.

Sous l'autorité du conseil, le directeur général:

- a) est le principal officier administratif du Cégep;
- b) préside le comité exécutif;
- c) voit à l'administration courante du Cégep et à l'exécution des décisions du conseil d'administration et du comité exécutif;
- d) est responsable de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des ressources des directions et des services du Cégep;
- e) représente le Cégep auprès des divers organismes externes (régionaux, provinciaux, canadiens et internationaux);
- f) voit à la mise en œuvre de la mission du Cégep;
- g) autorise toute dépense prévue au budget selon les règles prévues au *Règlement sur la gestion financière*;
- h) applique les politiques relatives au personnel d'encadrement;
- i) s'assure de la réalisation des opérations relatives à la préparation du budget, au contrôle budgétaire, et à la préparation des rapports financiers qu'il doit présenter au conseil;
- j) s'assure de la réalisation des projets de construction, d'agrandissement, de transformation de locaux et bâtisses et à la mise en place des nouveaux équipements;
- k) entretient les relations internes et externes et veille à l'application du plan de communication;
- l) s'assure d'un milieu de vie propice aux études et au développement des étudiants, et du support de la vie étudiante et des diverses activités et services offerts à la clientèle;
- m) prépare les orientations institutionnelles et les plans stratégiques du Cégep en collaboration avec la direction des études et les autres directions;
- n) veille à l'application des règlements et politiques du Cégep;
- o) s'assure de la préparation du rapport annuel du Cégep;
- p) s'assure de la planification des effectifs et de l'engagement du personnel nécessaire au fonctionnement du Cégep sauf stipulation contraire dans la *Loi des collèges* ou dans les règlements du Cégep;
- q) est responsable du dossier de l'évaluation institutionnelle;

r) exerce les pouvoirs et accomplit les devoirs que le conseil lui confie par règlement ou par résolution.

#### **4.8 Directeur des études**

Sous réserve des prescriptions de la *Loi des collèges*, le directeur des études est engagé et nommé par le conseil. Il siège d'office au conseil. Son poste devient vacant par la démission de son titulaire ou la fin de son engagement.

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.

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

- a) dirige la direction des études du Cégep;
- b) est responsable de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des programmes et des ressources des services de formation tant à l'enseignement régulier qu'à la formation continue;
- c) préside la commission des études;
- d) représente le Cégep auprès de certains organismes extérieurs, entre autres, les instances appropriées du ministère de l'Éducation et de la Fédération des cégeps;
- e) est responsable de l'application du *Règlement sur le régime des études*;
- f) est responsable de l'élaboration et de l'application du plan de réussite et des bilans annuels associés;
- g) est responsable de l'élaboration, de la mise en œuvre et de l'évaluation des programmes d'études à l'enseignement régulier et à la formation continue;
- h) est responsable de la planification des activités d'apprentissage qui découlent des programmes d'études, et de la détermination des responsabilités respectives à cet égard des départements et des comités de programme;
- i) est responsable des services d'organisation scolaire, d'aide pédagogique individuelle, d'orientation des étudiants et de la sanction des études;
- j) est responsable de la planification des tâches des enseignants dans le respect des conventions collectives et du financement alloué à cet effet;
- k) s'assure de la qualité de l'enseignement et de l'application des mesures de réussite pour les étudiants;
- l) voit à l'amélioration et au développement de la vie pédagogique du Cégep;
- m) s'assure d'un support adéquat à l'enseignement : la bibliothèque, l'audio-visuel, les laboratoires et en général l'organisation matérielle des programmes en regard des espaces et des équipements;
- n) est responsable de l'élaboration et de l'application des politiques découlant des règlements du gouvernement et des règlements du Cégep relatifs aux programmes d'enseignement que dispense l'établissement;
- o) participe à la détermination des orientations et à l'élaboration des plans stratégiques du Cégep;
- p) a la charge et la garde des dossiers prévus à l'article 8 alinéa f) du présent règlement;
- q) accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du conseil ou par la direction générale.

#### **4.9 Autres directeurs**

Sous l'autorité du directeur général, les autres directeurs du Cégep assument la responsabilité et l'exercice des fonctions de gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des programmes, des activités et des ressources de leur direction respective. En outre, chaque directeur :

- a) participe à l'élaboration des plans stratégiques et des politiques du Cégep;
- b) représente sa direction de services auprès des comités et instances officielles du Cégep où sa présence peut être requise;

- c) représente le Cégep auprès de certains organismes extérieurs, entre autres, les instances appropriées du ministère de l'Éducation et de la Fédération des cégeps;
- d) participe au comité de régie et conseille la direction générale et les autres cadres du Cégep relativement aux services sous sa responsabilité.

#### **4.10 Délégation**

Le conseil peut, par résolution, nommer toute autre personne pour remplir les pouvoirs et les devoirs d'un officier en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci.

### **ARTICLE 5**

### **COMITÉ EXÉCUTIF**

#### **5.1 Composition du comité exécutif**

Le comité exécutif comprend sept (7) membres : le directeur général qui le préside, le président, le vice-président, le directeur des études, et trois (3) autres membres du conseil dont au moins deux (2) membres externes qui doivent être élus lors de la deuxième assemblée ordinaire d'un exercice financier. Les étudiants sont exclus de la composition du comité exécutif.

Le directeur général du Cégep est membre du comité exécutif et d'office en assume la présidence. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du directeur général, le directeur des études préside le comité exécutif.

Le conseil procède à l'élection des membres du comité exécutif lors de la deuxième assemblée ordinaire de chaque exercice financier.

#### **5.2 Vacance au comité exécutif**

Tout membre du comité exécutif cesse d'en faire partie en même temps qu'il cesse d'être membre du conseil. Sauf s'il est membre d'office, tout membre du comité exécutif peut également démissionner de ce poste en faisant parvenir sa démission par écrit au secrétaire général.

S'il y a vacance au sein du comité exécutif, le conseil doit combler cette vacance lors de la réunion qui suit le constat de vacance. Le nouveau membre élu sera en fonction jusqu'à la prochaine élection annuelle.

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

Le comité peut inviter à démissionner, par résolution adoptée par la moitié des membres en fonction plus un, tout membre du comité exécutif lorsque son titulaire a fait défaut d'assister à trois (3) réunions consécutives du comité sans raison valable

#### **5.3 Assemblée ordinaire**

Le comité exécutif se réunit de façon régulière en assemblée ordinaire aux date et heure qu'il détermine soit lors de la dernière assemblée ordinaire de chaque exercice financier, soit de temps à autre durant l'exercice financier. Les procédures du présent règlement s'appliquant au conseil d'administration s'appliquent également au comité exécutif à moins que d'autres dispositions ne soient prévues.

À la demande du directeur général, le secrétaire général convoque les réunions et agit comme secrétaire du comité exécutif. Le comité exécutif peut nommer une autre personne que le secrétaire général en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier.

#### **5.4 Assemblée extraordinaire**

Le directeur général ou deux (2) membres du comité exécutif peuvent demander la convocation d'une assemblée extraordinaire. L'avis de convocation d'une telle assemblée est transmis par le secrétaire général au moins vingt-quatre (24) heures avant le début de l'assemblée. Cet avis peut être donné verbalement ou par tout autre moyen.



## 5.5 Conférence téléphonique ou voie de télécommunications

Une assemblée ordinaire ou extraordinaire du comité exécutif peut se tenir sous le mode de la conférence téléphonique ou par voie de télécommunications aux conditions suivantes :

- a) que tous les participants à une telle conférence soient simultanément en communication les uns avec les autres;
- b) que, mutatis mutandis, les autres prescriptions du présent règlement relatives à la convocation et au déroulement des assemblées du comité exécutif soient respectées.

## 5.6 Modalités de votation

Les décisions du comité exécutif sont prises à la majorité simple des voix des membres présents et ayant droit de vote sur la proposition en cause. Le vote est pris à main levée. Cependant, un membre peut demander un scrutin secret.

Le *Code d'éthique et de déontologie* et les dispositions de la *Loi des collèges* s'appliquent aux délibérations et au vote lors des réunions du comité exécutif.

## 5.7 Quorum

Le quorum du comité exécutif est de quatre (4) membres. Toutefois, au moins le directeur général ou le directeur des études doit assister à une réunion du comité exécutif.

## 5.8 Rapport au conseil

Le secrétaire général doit transmettre au conseil, dans les meilleurs délais, le procès-verbal approuvé de chaque réunion du comité exécutif.

## 5.9 Exercices des pouvoirs du comité exécutif

### 5.9.1 Dispositions générales

Selon les dispositions de l'article 16 de la *Loi des collèges*, l'administration courante du Cégep relève du comité exécutif qui exerce en outre les pouvoirs qui lui sont conférés par règlement du Cégep.

En cas d'urgence ou d'incapacité du conseil d'agir dans les délais requis, le comité exécutif doit prendre les mesures conservatoires ou intérimaires nécessaires et en aviser le plus rapidement possible les membres du conseil.

Le comité exécutif :

- a) assume la responsabilité de l'administration courante du Cégep;
- b) en matière budgétaire, le comité exécutif exerce les pouvoirs que lui confère le *Règlement sur la gestion financière*;
- c) examine le plan de travail annuel des services du Cégep que lui soumet le directeur général;
- d) en regard des ressources humaines et des ressources financières, exerce les pouvoirs décrits dans les règlements du Cégep;
- e) nomme les cadres qui ne relèvent pas du directeur général;
- f) exerce en outre les autres pouvoirs qui lui sont conférés par le présent règlement.

### 5.9.2 Dispositions particulières

Le conseil confère au comité exécutif les pouvoirs suivants :

- a) exécuter les mandats généraux ou particuliers reçus du conseil;

- b) analyser les budgets, vérifier les états financiers du Cégep avant qu'ils ne soient soumis au conseil pour approbation;
- c) établir le montant de la petite caisse, des allocations pour les frais de déplacement et le coût de la vignette de stationnement;
- d) approuver, en cours d'année, s'il y a lieu, les modifications au calendrier scolaire dues à des événements imprévus pour une durée inférieure à quatre (4) jours;
- e) examine chaque année la liste des adhésions institutionnelles à divers organismes;
- f) étudier tout projet d'envergure et faire les recommandations appropriées au conseil.

## **ARTICLE 6**

## **VÉRIFICATION DES LIVRES**

### **6.1 Vérificateur externe**

Les livres et les états financiers du Cégep, accompagnés des rapports financiers requis par le Ministre, sont examinés par un ou plusieurs vérificateurs nommés par le conseil en accord avec la réglementation ministérielle. Les états ainsi vérifiés sont soumis à l'approbation du conseil et transmis au Ministre.

## **ARTICLE 7**

## **TRANSMISSION DES DOCUMENTS**

### **7.1 Documents à transmettre au Ministère**

Le Cégep transmet, dès leur adoption, un exemplaire de tout règlement ou de toute politique qu'il doit établir en vertu du régime des études collégiales ou des règlements du Ministre, et de toute modification afférente. Il doit également transmettre un exemplaire de son rapport annuel, de son rapport financier annuel, et de sa planification stratégique qui doit inclure un plan de la réussite.

## **ARTICLE 8**

## **ARCHIVES**

### **8.1 Conservation des dossiers**

Le Cégep doit conserver à son siège social des dossiers où doivent être consignés :

- a) l'original ou une copie de ses lettres patentes et ses lettres patentes supplémentaires;
- b) un exemplaire des règlements ministériels adoptés en vertu de la *Loi des collèges* et un exemplaire certifié des règlements et politiques du Cégep;
- c) les procès-verbaux signés et les documents afférents des assemblées du conseil et du comité exécutif en y annexant un exemplaire des autorisations ou approbations ministérielles; les procès-verbaux de la commission des études et autres comités du conseil;
- d) les nom, prénom, occupation et adresse des membres 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, celle où il a cessé d'être membre et en annexant, le cas échéant, une copie de la nomination par le Ministre;
- e) les nom, prénom et adresse de chacun des parents à partir des fiches d'inscription des étudiants;
- f) pour chaque étudiant, ses nom, prénom, adresse de résidence, numéro de téléphone, code permanent, numéro d'admission, session et numéro du programme d'études auquel il est inscrit, à partir de la fiche d'inscription de l'étudiant;
- g) les nom, prénom et adresse de chacun des hors cadres et cadres à partir de leur contrat individuel;
- h) les nom, prénom et adresse de chacun des enseignants à partir de leur contrat individuel;
- i) les nom, prénom et adresse de chacun des professionnels à partir de leur contrat individuel;
- j) les nom, prénom et adresse de chacun des membres du personnel de soutien à partir de leur contrat individuel;

- k) les créances garanties par hypothèque 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) les budgets et les états financiers du Cégep pour chacune des années financières;
- m) les renseignements qu'un Cégep doit fournir dans son rapport annuel;
- n) les rapports annuels des activités du Cégep pour chaque année financière;
- o) les plans de travail annuels, les plans de développement et les plans stratégiques.

## ARTICLE 9

## SIGNATURE ET PROCÉDURE JUDICIAIRE

### 9.1 Signature et contrats

Tous contrats ou documents requérant la signature du Cégep autres que ceux prévus dans le *Règlement sur la gestion financière* doivent être signés par le directeur général et un officier du Cégep selon son champ de compétence et selon les dossiers.

En conformité avec le *Règlement sur la gestion financière*, tous les chèques, traites, ordres de paiement d'argent et autres documents commerciaux sont signés par deux personnes, le directeur général et le directeur des Services administratifs, ou en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de l'un ou l'autre, le président du conseil d'administration.

Sous réserve de ce qui précède et sauf s'il en est autrement prévu par une disposition du règlement, le directeur général ou le directeur des études sont autorisés à signer les contrats avec les centres de stages pour les étudiants 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.

### 9.2 Procédure judiciaire

Le secrétaire général ou toute autre personne désignée par le directeur général sont autorisés à répondre et à agir pour et au nom du Cégep dans toutes procédures judiciaires impliquant le Cégep, notamment, à tout bref de saisie, *subpoena*, et à signer les affidavits nécessaires aux procédures judiciaires.

## ARTICLE 10

## PROTECTION ET INDEMNISATION DES MEMBRES DU CONSEIL

Les administrateurs, membres du comité exécutif et officiers du Cégep sont protégés et indemnisés contre les éventualités suivantes :

- a) tous les frais qui pourraient découler d'une action, poursuite ou procédure prise, commencée ou terminée contre l'un d'entre eux pour tout acte fait ou permis par lui dans la réalisation des mandats qui lui sont confiés par le conseil;
- b) tous les frais, charges encourus relativement aux affaires pour lesquelles l'un d'entre eux est dûment mandaté par le conseil, sauf les frais, charges et dépenses occasionnés par sa négligence grossière ou par une faute lourde.

## ARTICLE 11

## DISPOSITIONS FINALES

### 11.1 Entrée en vigueur

Le *Règlement général* du Cégep entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration. Il est transmis au Ministre en conformité avec l'article 19.1 de la *Loi des collèges*.

Le présent règlement annule toute disposition qui lui est inconciliable et qui a été votée avant son entrée en vigueur. Il prime également sur tout règlement qui aura été voté après son entrée en vigueur, à moins que ce dernier ne comporte la mention qu'il s'applique malgré le présent règlement.

Le présent règlement n'invalide aucune des clauses des ententes signées par le Cégep avant son entrée en vigueur; on ne pourra cependant pas invoquer la présente clause pour renouveler une entente dont le contenu serait inconciliable avec le présent règlement.

## **11.2 Mesure transitoire**

Exceptionnellement, le mandat des personnes en poste en juin 2003 à la vice-présidence du conseil, au sein du comité exécutif et du comité d'appel est prolongé jusqu'à l'élection annuelle prévue au *Règlement général* conformément aux articles 4.2 et 5.1.