



2410, chemin Sainte-Foy, Québec, QC G1V 1T3
(418) 659-6600 www.cegep-ste-foy.qc.ca

CÉGEP DE SAINTE-FOY

RÈGLEMENT NUMÉRO 1 DE RÉGIE *

CONCERNANT LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

LE COMITÉ EXÉCUTIF, LES OFFICIERS ET LES DIRIGEANTS*

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|------------------|--|
| ARTICLE 1 | DISPOSITIONS GÉNÉRALES |
| ARTICLE 2 | LE CONSEIL D'ADMINISTRATION |
| ARTICLE 3 | LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL |
| ARTICLE 4 | LES OFFICIERS DU CÉGEP |
| ARTICLE 5 | LE COMITÉ EXÉCUTIF |
| ARTICLE 6 | LES SIGNATURES ET CONTRATS |
| ARTICLE 7 | PROCÉDURES JUDICIAIRES ET PROTECTION PERSONNELLE |
| ANNEXE 1 | PROCÉDURE D'ÉLECTION |

ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01 DÉFINITIONS

Dans le présent règlement les expressions suivantes signifient:

- a) **Cégep** : Le Collège d'enseignement général et professionnel de Sainte-Foy ;
- b) **Conseil** : Le Conseil d'administration du Cégep ;
- c) **Commission des études** : La Commission des études créée en vertu de l'article 17 de la Loi ;
- d) **Membre du personnel enseignant** : Toute personne engagée à ce titre par le Cégep pour y donner de l'enseignement conduisant à l'obtention d'unités d'apprentissage telles que définies dans le règlement du Gouvernement sur le régime des études collégiales ou remplir toutes autres fonctions connexes à l'enseignement, telles que prévues à la convention collective des enseignantes et des enseignants ;
- e) **Étudiant** : Toute personne inscrite au Cégep à un programme d'études préuniversitaires ou à un programme d'études techniques ;
- f) **Loi** : La Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (Lois refondues du Québec, chapitre C-29 et modifications);
- g) **Membre du personnel de soutien** : Toute personne engagée à ce titre par

le Cégep pour y exercer les fonctions définies au plan de classification du personnel de soutien des collèges d'enseignement général et professionnel.

- h) **Ministre** : Le ministre responsable de l'application de la loi ;
- i) **Parents** : Le père, la mère ou le tuteur d'un étudiant ou à défaut, toute personne qui en assume la garde de droit ;
- j) **Membre du personnel professionnel** : Toute personne engagée à ce titre par le Cégep pour y exercer les fonctions définies au plan de classification du personnel professionnel des collèges d'enseignement général et professionnel.
- k) **Membre du personnel cadre** : toute personne engagée par le Cégep pour exercer des fonctions assujetties au Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel.
- l) **Programme** : Programme d'études conduisant à un diplôme d'études collégiales ou à une attestation d'études collégiales, tel que défini dans le règlement sur le régime des études collégiales.
- m) **Règlement** : Tout règlement en vigueur et adopté en vertu des dispositions législatives et réglementaires.

1.02 SIÈGE SOCIAL

Le siège social du Cégep est situé au 2410, chemin Sainte-Foy, Sainte-Foy.

1.03 SCEAU

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

1.04 OBJET

Le présent règlement détermine les règles de régie interne concernant le Conseil d'administration, le Comité exécutif, les officiers et les dirigeants.

1.05 DÉSIGNATION

Le présent règlement est désigné sous le nom de « Règlement numéro 1 ». Il abroge et remplace tous les règlements adoptés antérieurement sur la régie interne du Cégep et entre en vigueur à la date de son adoption par le Conseil.

1.06 NOM DU CÉGEP

Dans tout document, l'abréviation « Cégep de Sainte-Foy » peut être utilisée pour désigner le Cégep.

ARTICLE 2 – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.01 COMPÉTENCE

Le Conseil exerce tous les droits et les pouvoirs du Cégep selon la loi. Le Conseil est la plus haute autorité dans le Cégep et ses décisions ont préséance sur celles du Comité exécutif ou sur celles de tout membre du personnel du Cégep, sans préjudice toutefois aux droits des tiers.

Le rôle propre du Conseil est d'ordre politique et réglementaire. Il prend les décisions administratives qui lui sont réservées par la Loi ou un règlement et celles qu'il se réserve expressément.

Plus particulièrement, le Conseil :

- a) détermine les orientations et les objectifs du Cégep, procède à l'évaluation institutionnelle, en réglemente l'administration courante et établit des politiques ou règlements sur les aspects importants de la vie du Cégep, notamment sur le développement et l'évaluation des programmes et des enseignements de même que sur l'évaluation des apprentissages ;
- b) nomme le président et le vice-président du Conseil, le directeur général et le directeur des études de même que les membres du Comité exécutif et ceux de la Commission des études ;
- c) approuve la structure organisationnelle du Cégep depuis le Conseil jusqu'aux directions de service ;
- d) approuve la mise en oeuvre des programmes pour lesquels le Cégep a reçu l'autorisation du Ministre; approuve la formation de départements ;
- e) approuve les programmes de construction et leurs plans de financement ;
- f) adopte les budgets et approuve les transactions financières conformément aux règlements, nomme les vérificateurs, adopte le rapport financier annuel du Cégep ;

- g) approuve les prévisions de l'effectif scolaire et détermine les conditions particulières d'admission et d'inscription des étudiants ;
- h) autorise les programmes d'études conduisant à des attestations d'études collégiales aux conditions qu'il fixe par règlement et en conformité avec le règlement sur le régime des études collégiales ;
- i) nomme les représentants du Cégep aux conseils d'administration d'autres organismes.

2.02 COMPOSITION

Le Conseil se compose de 19 membres nommés ou élus selon les dispositions de la Loi.

2.03 VACANCE

Une vacance se produit:

- a) par la démission d'un membre. Tout membre peut démissionner en donnant un avis écrit au secrétaire général. La démission prend effet le jour de la réception dudit avis par le secrétaire général ou au moment fixé dans l'avis ;
- b) par l'expiration du mandat d'un membre ou par la perte de qualité requise pour sa nomination ou son élection sous réserve des dispositions de la Loi ;
- c) par le décès d'un membre ou la déchéance de sa charge ;
- d) par défaut d'exercice de la charge, c'est-à-dire par l'absence à trois réunions du Conseil dans une même période de douze mois, sans raison

jugée valable par le Conseil. Ce défaut doit faire l'objet d'une résolution adoptée à la majorité des membres en fonction.

- e) par la faillite d'un membre.

2.04 EXERCICE DES POUVOIRS

2.04.01 Par résolution

Le Conseil exerce par résolution les pouvoirs qui lui sont conférés, sauf ceux qui doivent l'être par règlement selon la loi ou un règlement.

2.04.02 Par règlement

Le Conseil doit procéder par règlement concernant :

1. les sujets prévus à la Loi, à un règlement du Gouvernement ou au règlement sur le régime des études collégiales comme devant faire l'objet d'un règlement ;
2. ses règles de procédure d'assemblée et sa régie interne ;
3. les fonctions et pouvoirs des officiers du Cégep ;
4. la composition du Comité exécutif, la durée du mandat de ses membres et l'étendue de ses pouvoirs ;
5. la composition de la Commission des études, la durée du mandat de ses membres et l'étendue de ses pouvoirs ;
6. la modification de ses règlements ou leur abrogation.

L'adoption de tout règlement doit être faite à la majorité absolue des membres

en fonction du Conseil et être précédée d'un avis de motion aux membres fait au plus tard avec l'avis de convocation de l'assemblée où tel règlement doit être adopté.

Les règlements du Cégep adoptés selon les articles 19 et 24.5 de la Loi doivent être déposés auprès du ministre et entrent en vigueur au moment de leur adoption ou à toute autre date fixée par le Conseil.

Tout règlement adopté par le Conseil est assujéti aux dispositions du Règlement sur la gestion financière.

2.04.03 Après consultation de la Commission des études

Doivent être soumis à la Commission des études, avant leur discussion par le Conseil:

1. les projets de politiques institutionnelles d'évaluation des apprentissages, y compris les procédures de sanction des études;
2. les projets de politiques institutionnelles d'évaluation relatives aux programmes d'études;
3. les projets de programme d'études du Cégep;
4. le choix des activités d'apprentissage relevant de la compétence du Cégep et contenues dans les programmes conduisant à un diplôme ou à une attestation d'études collégiales;
5. tout projet de règlement ou de politique relatif aux règles, procédures et critères régissant l'admission et l'inscription des étudiants.

La nomination et le renouvellement du mandat du directeur général et du directeur des études doivent également être soumis par le Conseil à l'avis de la Commission des études conformément au règlement no 12 sur les mandats du directeur général et du directeur des études.

2.05 REGISTRES

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

- a) l'original ou une copie de ses lettres patentes ;
- b) une copie des règlements du Gouvernement du Québec et du Ministre adoptés en vertu de la Loi et une copie certifiée de ses règlements ; une copie des autorisations ou approbations du Ministre ou du Gouvernement ;
- c) les procès-verbaux des assemblées du Conseil et du Comité exécutif
- d) les nom, prénom, occupation et adresse de chacun de ses membres en indiquant pour chacun la date de sa nomination, celle où il a cessé d'être membre et en annexant les documents ou détails pertinents à sa nomination ou son élection ;
- e) les nom, prénom et adresse de chacun des parents ;
- f) les nom, prénom et adresse de chacun des membres du personnel enseignant ;
- g) les nom, prénom et adresse de chacun des étudiants ;

- h) les nom, prénom et adresse de chacun des membres du personnel professionnel ;
- i) les nom, prénom et adresse de chacun des membres du personnel de soutien;
- j) les créances garanties par hypothèque en indiquant pour chacune le montant capital, une description sommaire des biens hypothéqués et le nom des créanciers ou pour les émissions d'obligations, le nom du fiduciaire;
- k) les budgets et les états financiers du Cégep pour chacune des années financières.

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

2.06 ÉLECTION ET NOMINATION DE CERTAINS MEMBRES DU CONSEIL

Le secrétaire du Conseil doit faire rapport au président du Conseil de toute vacance qui survient au sein du Conseil.

L'élection et la nomination des membres du Conseil se font suivant les dispositions de la Loi et du présent règlement.

Le secrétaire général transmet au Conseil un rapport sur la procédure suivie et le résultat du scrutin.

2.07 NOMINATION DES TITULAIRES DE DIPLÔME D'ÉTUDES COLLÉGIALES AU CONSEIL

Les titulaires d'un diplôme d'études collégiales visés au paragraphe «c» de l'article 8 de la Loi sont nommés membres du Conseil à la majorité des membres du Conseil en fonction, pour un mandat d'au plus trois ans.

En cas de vacance, le Comité exécutif est chargé de présenter au Conseil une ou des candidatures parmi celles qui lui ont été proposées ou qu'il a lui-même sollicitées.

Parmi les candidatures, sont privilégiées celle du titulaire du diplôme d'études collégiales dans un programme d'études préuniversitaires qui a terminé les études universitaires relatives à un diplôme de premier cycle et celle du titulaire du diplôme d'études collégiales dans un programme d'études techniques qui a une expérience de travail d'au moins trois ans dans un emploi relié à son diplôme collégial.

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

2.08 NOMINATION DES ÉTUDIANTS AU CONSEIL

Les étudiants visés au paragraphe «e» de l'article 8 de la Loi sont nommés au Conseil par l'association générale des étudiants.

Le secrétaire général doit aviser l'association des étudiants du Cégep lors d'une vacance ou à l'expiration du mandat d'un étudiant. L'association nomme l'étudiant. Le représentant autorisé de l'association avise par écrit le secrétaire général du nom de la personne nommée ainsi que la date de nomination.

Le secrétaire général, après validation de l'éligibilité de l'étudiant, l'informe par écrit de la date de son entrée en fonction comme membre du Conseil.

2.09 ÉLECTION DES PARENTS D'ÉTUDIANTS ET DES MEMBRES DU PERSONNEL AU CONSEIL

Les parents d'étudiants et les membres du personnel visés aux paragraphes «d» et «f» de l'article 8 de la Loi sont élus au Conseil à la majorité des voix exprimées par leurs pairs, selon les modalités qui suivent.

2.09.01 Constitution d'un registre

En prévision ou au moment d'une vacance, le secrétaire général constitue un registre de la catégorie de membres concernée. Ce registre contient le nom de toutes les personnes habiles à voter lors de la désignation du membre du Conseil et toute autre information utile. Pour les parents, le registre est dressé à partir des inscriptions en vigueur et l'un et l'autre parent sont considérés comme inscrits séparément.

Ce registre doit être accessible dans le Cégep dans les 30 jours d'une vacance (avant ou après) et tout individu concerné peut y faire apporter des corrections en adressant une demande au secrétaire général dans les 10 jours qui suivent l'avis de vacance. Après vérification, le registre est corrigé s'il y a lieu. Seules les personnes inscrites au registre peuvent voter et être candidates.

2.09.02 Avis de vacance et candidatures

Un avis de vacance doit être affiché dans le Cégep dans les trente (30) jours d'une vacance. Dans le cas des parents, cet avis

est publié au moins une (1) fois dans un bulletin d'information du Cégep et mis à la disposition des étudiants à l'intention de leurs parents.

Une période de candidatures doit être prévue à compter de la date de l'avis. Les candidatures doivent être formulées sur les bulletins prévus à cette fin et adressées au secrétaire général.

L'avis de vacance contient:

- le nom de la (des) personne(s) à remplacer;
- la catégorie de membres à désigner;
- la date de fermeture des candidatures;
- la date prévue du scrutin;
- un spécimen du bulletin de présentation et l'endroit où l'obtenir;
- la mention que seules les personnes inscrites au registre peuvent voter et être candidates et l'endroit où le registre peut être consulté, s'il n'est pas affiché.

Si une vacance survient en cours d'année, les délais susmentionnés courent à compter du premier jour de classe de la session scolaire suivante.

2.09.03 Décompte des candidatures et dispositions

- S'il n'y a pas de candidatures pour une vacance à combler, le secrétaire général fait rapport au Conseil et reprend le processus de désignation dans les trente jours du début de la session scolaire suivante.

- Si le nombre de candidatures est inférieur ou égal au nombre de vacances à combler, les candidats sont réputés et considérés avoir été élus au scrutin au sens de l'article 8 de la Loi.
- Si le nombre de candidatures est supérieur au nombre de vacances à combler, le secrétaire général organise un scrutin après avoir fait connaître le nom des candidats par affichage ou tout autre moyen jugé approprié.

2.09.04 Scrutin

- Le scrutin doit se tenir dans les trente jours qui suivent l'avis de vacance.
- Seules les personnes inscrites au registre mentionné plus haut ont droit de vote.
- Le secrétaire général détermine le mode, le lieu et la durée du scrutin; il s'adjoint des scrutateurs dont un peut être désigné par le groupe concerné si ce dernier le désire.
- Le décompte des votes se fait manuellement ou par saisie informatique. Tout membre du groupe concerné peut assister au dépouillement du scrutin.
- Les personnes élues sont celles qui obtiennent le plus grand nombre de votes, compte tenu du nombre de postes à combler. En cas d'égalité de vote entre plusieurs candidats, le départage se fait par tirage au sort en présence des scrutateurs.

Si une vacance survient parmi les personnes élues au cours d'un scrutin, la personne qui a obtenu le

plus de votes après les candidats élus est réputée avoir été élue au sens du présent règlement pour la durée non écoulée du mandat de la personne à remplacer si cette personne fait partie du conseil d'administration de l'Association des parents.

ARTICLE 3 – LES ASSEMBLÉES DU CONSEIL

3.01 ASSEMBLÉES ORDINAIRES

3.01-1 Fréquence

Le Conseil doit se réunir au moins quatre fois par année, aux dates et heures déterminées par résolution du Conseil. Cependant, le président 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.

3.01-2 Convocation

Le secrétaire du Conseil doit expédier un avis de convocation écrit à chaque membre du Conseil au moins cinq jours francs avant la tenue d'une assemblée ordinaire.

L'avis de convocation doit contenir le projet d'ordre du jour et indiquer le jour, l'heure et le lieu de l'assemblée. Il doit être accompagné de la documentation pertinente à chaque question, comme précisé au présent règlement.

3.01-3 Ordre du jour

Le Comité exécutif prépare l'ordre du jour des assemblées ordinaires du Conseil.

Tout membre du Conseil peut apporter un ou des points à cet ordre du jour en les communiquant au secrétaire général au moins quinze jours avant la date de l'assemblée, avec la documentation pertinente.

Le Conseil procède à l'adoption, à la majorité absolue des membres présents, du projet d'ordre du jour amendé s'il y a lieu.

3.02 ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES

3.02.01 Convocation

Le Conseil doit tenir une assemblée extraordinaire à la demande du président ou du directeur général ou à la demande de cinq membres du Conseil.

À défaut par le secrétaire du Conseil de donner suite dans les trois jours à la demande de convocation d'une assemblée extraordinaire, le président, le directeur général, ou selon le cas, cinq membres du Conseil peuvent convoquer une telle assemblée.

Les assemblées extraordinaires sont convoquées par un avis écrit indiquant le jour, le lieu, l'heure et expédié aux membres au moins cinq jours francs avant la date de l'assemblée. Dans un cas qu'il juge d'urgence, le président peut convoquer une assemblée extraordinaire sans respecter ce délai.

L'avis de convocation de telles assemblées doit être donné par lettre recommandée ou par télégramme, ou par télécopieur, ou transmis de main à main avec récépissé.

3.02.02 Ordre du jour

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 n'y consentent.

3.03 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE DU CONSEIL

Le président du Conseil, ou en son absence, le vice-président, préside toutes les assemblées du Conseil. En leur absence ou incapacité d'agir, l'assemblée est présidée par la personne qui est alors désignée par résolution des membres présents.

Le secrétaire général agit comme secrétaire du Conseil; toutefois, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci à une assemblée du Conseil, le directeur général peut désigner un secrétaire pour cette assemblée.

3.04 ASSEMBLÉE SANS AVIS

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

3.05 LIEU DES ASSEMBLÉES

Les assemblées du Conseil se tiennent habituellement au siège social du Cégep, à moins que le président du Conseil ou le directeur général n'en décide autrement.

3.06 QUORUM

Le quorum des assemblées du Conseil est atteint lorsque plus de la moitié des membres en fonction et habiles à voter sont présents.

Pour chaque question soumise à l'assemblée, le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres en fonction et habiles à voter sur celle-ci sont présents.

Il est présumé que le quorum vérifié au début de la 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 le président met fin à la séance, rend invalide la poursuite des délibérations, mais n'affecte pas les décisions antérieures à cette constatation.

3.07 VOTE

Sous réserve des dispositions de la Loi (notamment de l'article 20.2) et des règles de procédures en vigueur, les décisions du Conseil sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents et habiles à voter. Toutefois, toute adoption, modification ou abrogation d'un règlement requiert la majorité absolue des membres en fonction. Le président a droit de vote. En cas d'égalité des voix à une assemblée du Conseil, le vote du président est prépondérant.

Nul ne peut se faire représenter ni exercer son droit de vote par procuration à une assemblée du Conseil.

Le vote est pris à main levée. Cependant, à la demande d'un membre, le vote se prend au scrutin secret.

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 la preuve de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou proportion des votes enregistrés.

3.08 PROCÈS-VERBAL

Le secrétaire du Conseil doit tenir un procès-verbal de chaque assemblée du Conseil. Le procès-verbal doit porter la signature du secrétaire. Après adoption à la fin de l'assemblée ou au commencement d'une assemblée subséquente, il est signé par la personne présidant alors l'assemblée.

Le secrétaire est dispensé de la lecture du procès-verbal avant son adoption à condition qu'il en ait expédié une copie à chacun des membres au moins trois jours francs avant le jour de l'assemblée, à moins qu'il ne soit autrement décidé par résolution du Conseil.

3.09 PROCÉDURE

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

Toute résolution soumise aux membres hors d'une assemblée a la même force que si elle avait été adoptée lors d'une assemblée pourvu qu'elle porte la signature de tous les membres du Conseil en fonction.

3.10 OBSERVATEURS

À moins qu'il n'en décide autrement par résolution, le Conseil accueille à ses assemblées, à titre d'observateurs avec droit de parole mais sans droit de vote :

- a) les personnes nouvellement désignées pour faire partie du Conseil ;
- b) les directeurs de service qui ne sont pas membres d'office du Conseil.

L'agent d'information du Cégep peut également assister aux assemblées du Conseil à titre d'observateur sans droit de parole.

Le Conseil se réserve le droit de siéger sans observateurs sur toute question qu'il juge à propos. Il peut aussi décider par résolution d'accueillir d'autres personnes à titre d'observateurs et toute personne qu'il désire entendre sur un sujet particulier.

3.11 ACCÈS À L'INFORMATION

Les membres du Conseil ont accès à l'information selon les dispositions suivantes:

3.11-1 Le secrétaire général rencontre chaque nouveau membre du Conseil et lui fournit notamment le texte de la Loi et des règlements qui régissent le Cégep.

3.11-2 a) Le secrétaire du Conseil est tenu d'accéder à toute demande du Conseil de fournir les actes, les documents officiels et, en général, tout renseignement pertinent aux affaires du Cégep.

b) Chacun des membres du Conseil peut consulter les documents publics du Cégep (lettres patentes et actes enregistrés), les états financiers, les procès-verbaux du Conseil et de ses comités et l'ensemble de la documentation qui a été mise à la disposition des administrateurs lors d'assemblées antérieures du Conseil.

3.11-3 Le secrétaire du Conseil prépare à l'intention de chaque membre un dossier qui contient la documentation pertinente à chaque point de l'ordre du jour.

3.11-4 Pour les assemblées du Conseil, la documentation pertinente est celle qui est immédiatement reliée à une question inscrite à l'ordre du jour et lui assure l'éclairage suffisant pour qu'elle soit l'objet des délibérations du Conseil: il s'agit principalement de l'état de la question et du type d'intervention attendu du Conseil; le tout accompagné, le cas échéant, d'un projet de résolution, de recommandations, des documents d'appui.

3.11-5 Lors des assemblées ordinaires du Conseil, l'ordre du jour doit prévoir une période où

l'assemblée délibérante est alors levée et les membres présents se constituent en comité plénier afin de procéder, durant un laps de temps déterminé, à des échanges d'information.

3.11-6 Pour toute assemblée du Conseil, le secrétaire du Conseil transmet aussi l'avis de convocation et le projet d'ordre du jour aux syndicats locaux, au comité local des cadres, à l'association générale des étudiants du Cégep et à l'association des parents des étudiants du Cégep; il les affiche également.

3.11-7 Le secrétaire du Conseil transmet les procès-verbaux des assemblées du Conseil aux membres du Conseil; il les transmet aussi, après adoption, aux syndicats locaux, au comité local des cadres, à l'association générale des étudiants du Cégep et à l'association de parents des étudiants du Cégep de Sainte-Foy.

3.11-8 Les résolutions adoptées par le Conseil sont transmises par le secrétaire du Conseil aux personnes et instances concernées.

3.11-9 Après chacune des assemblées du Conseil, le secrétaire du Conseil rédige un compte rendu succinct des décisions de l'assemblée et le diffuse à l'intention de l'ensemble de la collectivité collégiale. Sont exclues de ce compte rendu les questions à propos desquelles l'assemblée a siégé à huis clos.

3.11-10 Aux fins d'accès à l'information, les observateurs sont considérés comme des membres du Conseil, à moins que le Conseil n'en décide autrement par résolution.

3.12 Huis clos

Quand l'assemblée siège à huis clos, le président doit veiller à ce que seules les personnes autorisées à y être se trouvent dans les lieux de la séance, à savoir les membres du Conseil en fonction et le secrétaire du Conseil. Ces personnes sont par la suite tenues à la confidentialité des débats. Le procès-verbal ne fait état que des décisions du Conseil s'il y a lieu.

ARTICLE 4 – LES OFFICIERS DU CÉGEP

4.01 OFFICIERS

Les officiers du Cégep sont

- le président ;
- le vice-président ;
- le directeur général ;
- le directeur des études ;
- le secrétaire général.

Les responsabilités des officiers décrites au présent règlement sont des mandats particuliers, des charges spécifiques déléguées par le Conseil à des titulaires de postes en leur qualité d'officier du Cégep et ne limitent pas les tâches et fonctions qui peuvent leur être attribuées par ailleurs.

4.02 POSTES DE PRÉSIDENT ET DE VICE-PRÉSIDENT

4.02.01 Qualité

Le président et le vice-président doivent être choisis parmi les membres du Conseil qui ne font pas partie du personnel du Cégep ou qui n'y sont pas étudiants.

4.02.02 Président

Le président :

- préside les réunions du Conseil. À ce titre, interprète et applique l'article 12 de la Loi concernant les conflits d'intérêts ;
- possède et exerce les pouvoirs qui lui sont délégués par la Loi ou les règlements et résolutions du Conseil ;
- représente officiellement le Cégep dans les circonstances déterminées par résolution du Conseil ;
- transmet au ministre le rapport annuel du Cégep ;
- veille à l'application du règlement régissant la rémunération et les autres conditions de travail du directeur général et du directeur des études.

4.02.03 Vice-président

Le vice-président exerce les pouvoirs du président en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier et exerce les pouvoirs que lui délègue le Conseil.

4.02.04 Élection

Le Conseil procède à l'élection du président et du vice-président lors d'une assemblée tenue au cours de la session d'automne de chaque année.

Le président et le vice-président sont élus pour un an selon la procédure reproduite en annexe 1 au présent règlement pour en faire partie intégrante. Toutefois, sous réserve de l'article suivant, ils demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement.

4.02.05 Vacance

Les postes de président ou de vice-président deviennent vacants :

- a) par démission de leur titulaire ;
- b) lorsque leur titulaire cesse de faire partie du Conseil.
- c) par résolution du Conseil lorsque leur titulaire, sans raison valable dont le Conseil est seul juge, a fait défaut d'assister à trois assemblées consécutives du Conseil.

En cas de vacance au poste de président ou de vice-président, le Conseil peut nommer un nouveau titulaire pour la durée non écoulee du mandat.

4.03 DIRECTEUR GÉNÉRAL

Le directeur général est nommé par le Conseil conformément à l'article 20 de la Loi. Son poste devient vacant par la démission de son titulaire, le non-renouvellement ou la résiliation de sa nomination ou son congédiement, sous réserve de l'article 20.2 de la Loi.

Le directeur général :

- a) est l'officier administratif du Cégep ;
- b) préside le Comité exécutif ;
- c) veille à l'exécution des décisions du Conseil et du Comité exécutif ;
- d) assure :
 - 1. la préparation des plans de développement à court et à long terme qu'il doit soumettre au Comité exécutif ou au Conseil ;
 - 2. la gestion des programmes et des ressources pour l'ensemble des unités administratives et des champs d'activités du Cégep ;
 - 3. la préparation du budget, le contrôle budgétaire de même que la préparation des rapports financiers et des statistiques qu'il doit présenter au Comité exécutif ou au Conseil ;
 - 4. la préparation du rapport annuel du Cégep ;
 - 5. les relations internes et externes du Cégep ;
 - 6. l'engagement du personnel nécessaire au fonctionnement du Cégep, conformément à la loi, aux règlements de même qu'aux politiques du Conseil.
- e) s'assure que les budgets, les dépenses et les revenus du Cégep se font en conformité avec les prescriptions de la loi, des règlements de même que des politiques du Conseil.
- f) sous réserve des questions qui sont de la compétence exclusive du Conseil ou du Comité exécutif en vertu de la Loi, d'un règlement ou d'une politique du Cégep
 - a l'autorité d'entreprendre toute action pour assurer l'application et le respect des règlements et politiques adoptés par le Conseil.
 - exerce les attributions reconnues au Cégep en vertu d'une convention collective de travail ou ce qui en tient lieu de même que la négociation des stipulations de niveau local ou régional, à savoir :
 - 1. préparer et élaborer les objectifs et priorités de négociation du Cégep et prendre les moyens qu'il juge les plus appropriés en regard de ces objectifs et priorités ;
 - 2. déterminer la ou les personnes qui agira ou agiront comme représentants du Cégep à la négociation ;
 - 3. concevoir, préparer, émettre ou autrement autoriser les mandats du ou des représentants du Cégep à la négociation ;
 - 4. signer les accords devant lier les parties au sens de la loi.
- g) établit les procédés administratifs reliés à l'exercice de ses attributions. Il représente le Cégep dans tout groupement de collèges aux fins des négociations collectives. Dans l'exercice de ses attributions, il peut se faire assister ou remplacer par tout membre du

personnel en lui accordant les mandats pertinents.

- h) approuve les programmes et plans de travail des services.
- i) exerce les pouvoirs et accomplit les devoirs que lui confie le Conseil.

4.04 DIRECTEUR DES ÉTUDES

Le directeur des études est nommé par le Conseil conformément à l'article 20 de la Loi. Son poste devient vacant par la démission de son titulaire, le non-renouvellement ou la résiliation de sa nomination ou son congédiement, sous réserve de l'article 20.2 de la Loi.

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

- a) est responsable de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des programmes et des ressources des services de formation ;
- b) avise le Conseil sur l'organisation et le développement de l'enseignement;
- c) est responsable du développement et de l'évaluation des programmes de formation ;
- d) préside la Commission des études ;
- e) est responsable de l'application des règlements du Gouvernement ou du Ministre et des règlements ou politiques du Cégep concernant les programmes d'études, l'admission des étudiants, les examens,

l'évaluation des apprentissages et la sanction des études ;

- f) a la charge et la garde des registres prévus aux alinéas e) et g) de l'article 2.05 ainsi que des procès-verbaux de la Commission des études ;
- g) exerce les fonctions et pouvoirs du directeur général en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier;
- h) accomplit les tâches qui lui sont confiées par le directeur général.

4.05 SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

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

- a) a la garde du sceau, des archives, papiers et documents du Cégep;
- b) assure la tenue et la garde des registres prévus aux alinéas a), b), c), d), f), h) et i) de l'article 2.05; certifie les extraits des registres qu'il tient ;
- c) exerce les fonctions de secrétaire du Conseil et du Comité exécutif :
 - s'assure de la préparation du procès-verbal des assemblées du Conseil et du Comité exécutif qu'il consigne au registre des procès-verbaux ;
 - convoque les assemblées du Conseil et du Comité exécutif et autres assemblées dont la convocation lui est confiée :

- certifie les extraits des registres qu'il tient ;
- est responsable de l'enregistrement, de la publication, de la conservation, de la certification, de l'authenticité des actes officiels du Cégep, conformément aux dispositions de la loi et à la réglementation interne du Cégep.

4.06 RÉVOCATION

Le Conseil peut, sous réserve des dispositions de l'article 20.2 de la Loi, par résolution adoptée à la majorité absolue des membres du Conseil lors d'une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin, révoquer la nomination de tout officier du Cégep.

4.07 DÉLÉGATION

Le Conseil peut, par résolution, déléguer totalement ou partiellement les pouvoirs d'un officier autre que le président, le vice-président ou le directeur général 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 au cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci. Toutefois, les pouvoirs et devoirs du président ne peuvent être remplis que par un membre du Conseil habile selon la Loi à détenir tel poste.

ARTICLE 5 – LE COMITÉ EXÉCUTIF

5.01 COMPÉTENCE

L'administration courante du Cégep relève du Comité exécutif.

Entre les séances du Conseil, le Comité exécutif exerce tous les pouvoirs du Conseil pour la conduite des affaires du Cégep, sauf ceux qui sont expressément réservés au Conseil par la Loi ou un règlement. À chaque assemblée du Conseil, le Comité exécutif fait rapport de ses activités depuis la dernière assemblée.

Le Comité exécutif

- a) exécute les mandats généraux ou particuliers reçus du Conseil ;
- b) agit comme instance de contrôle ou d'appel lorsque prévu, notamment dans les matières ou les cas ayant trait à :
 - l'application des règlements et des politiques du Cégep ;
 - la conformité des programmes avec les objectifs du Cégep ;
 - les décisions administratives d'un palier inférieur ;
 - le congédiement d'un membre du personnel cadre.
- c) exerce les fonctions qui lui sont assignées ou les pouvoirs qui lui sont conférés dans les politiques et règlements du Cégep et notamment :
 - étudie les budgets, vérifie les états financiers du Cégep avant qu'ils soient soumis au Conseil pour approbation ;
 - fixe les taux et tarifs concernant les déplacements, le stationnement et la location de chambres à la résidence des étudiants ;

- fixe les droits de scolarité et les frais administratifs prévus aux règlements ;
 - décide du mode d'utilisation des revenus produits par les surplus financiers du Cégep ;
 - recommande au Ministre l'émission des diplômes d'études collégiales et détermine les conditions et modalités d'obtention des attestations d'études collégiales qu'il est autorisé par le Ministre à émettre lui-même;
 - fixe le calendrier scolaire.
- d) approuve les demandes de remboursement de dépenses d'immobilisation ou nomme les personnes autorisées à le faire;
- e) approuve la politique de gestion des cadres du Cégep;
- f) veille à ce que les prix, taux et tarifs chargés aux usagers et relatifs aux activités gérées ou produites par le Cégep soient déposés devant lui;
- g) prépare l'ordre du jour des assemblées ordinaires du Conseil ;
- h) ratifie les engagements de directeurs de service autres qu'aux postes de directeur général et directeur des études.

5.02 COMPOSITION

Le Conseil élit parmi ses membres ceux qui font partie du Comité exécutif. Le Comité exécutif se compose du président, du vice-président, du directeur

général, qui sont membres d'office, et de deux autres membres du Conseil.

5.03 NOMINATION ET DURÉE DU MANDAT

Les membres élus du Comité exécutif sont élus pour un an selon la procédure reproduite en annexe 1 au présent règlement pour en faire partie intégrante. Toutefois, ils demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement, sous réserve de l'article suivant.

5.04 VACANCE

Tout membre du Comité exécutif cesse d'en faire partie en même temps qu'il cesse d'être membre du Conseil ou qu'il cesse d'occuper la fonction qui lui donne droit d'être membre du Comité. Il peut également démissionner de ce poste en faisant parvenir sa démission par écrit au secrétaire du Conseil.

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

Le Conseil peut par résolution adoptée lors d'une assemblée combler toute vacance au sein du Comité exécutif pour la durée non écoulée du mandat de son titulaire.

5.05 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE DU COMITÉ EXÉCUTIF

Le directeur général préside le Comité exécutif.

Le secrétaire général agit comme secrétaire du Comité exécutif ; toutefois, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci à une assemblée du Comité exécutif, le directeur général peut

désigner un secrétaire pour cette assemblée.

5.06 RÉUNIONS

Le Comité exécutif tient ses assemblées aux dates, heures et endroits qu'il détermine. L'avis de convocation est donné verbalement ou par écrit par le secrétaire général du Cégep.

Le président ou deux membres du Comité exécutif peuvent convoquer une assemblée. L'avis de convocation est donné au moins vingt-quatre heures avant l'assemblée. Cet avis peut être donné verbalement ou par écrit.

5.07 QUORUM

Le quorum des réunions du Comité exécutif est de trois membres, dont le directeur général.

5.08 CONCORDANCE

Les articles 3.04, 3.05, 3.07, 3.08 et 3.09 du présent règlement et l'article 12 de la Loi s'appliquent au Comité exécutif avec les ajustements nécessaires.

5.09 RAPPORT AU CONSEIL

Le secrétaire du Comité exécutif doit transmettre sans délai aux membres du Conseil un compte rendu succinct de chaque réunion du Comité exécutif. De plus, les procès-verbaux des assemblées du Comité exécutif sont transmis aux membres avec l'avis de convocation de toute assemblée ordinaire qui suit leur adoption.

5.10 CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE

Toute assemblée du Comité exécutif peut être tenue sous forme de conférence

téléphonique. Chacun des membres du Comité peut alors participer à l'assemblée de l'un quelconque des endroits où il est possible qu'il soit rejoint au moyen d'un appareil téléphonique. La conférence prend fin automatiquement si la communication est interrompue ou devient inaudible avec l'un quelconque des endroits où les membres sont en communication et elle ne peut reprendre que lorsque telle communication est rétablie ou devient audible.

La tenue de chacune de ces assemblées nécessite le consentement de la majorité plus un des membres en fonction. Mention de ce consentement doit être faite au procès-verbal.

Dans tous les cas, les interventions des participants doivent être précédées de l'identification de ces derniers. Le scrutin, lorsqu'il est requis, est exprimé oralement.

ARTICLE 6 – LES SIGNATURES ET CONTRATS

6.01 CONTRATS DIVERS

À moins que le Conseil n'en décide autrement par résolution, tout contrat ou autre document requérant l'approbation du Conseil ou du Comité exécutif doit être signé par le directeur général ou deux autres officiers.

Le directeur général ou toute personne qu'il désigne de même que tout membre du personnel cadre peuvent signer tout contrat ou entente dont l'objet est à l'intérieur de leurs fonctions, compte tenu des règlements et des politiques adoptés par le Conseil.

6.02 CONVENTIONS RELATIVES À L'ENSEIGNEMENT

Le directeur général ou un autre cadre du Collège désigné par le directeur général 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 mettre en oeuvre.

6.03 EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, traites, ordres de paiement d'argent et autres documents commerciaux sont signés par deux personnes désignées par le Conseil.

ARTICLE 7 – PROCÉDURES JUDICIAIRES ET PROTECTION PERSONNELLE

7.01 PROCÉDURES JUDICIAIRES

Le directeur général, le secrétaire général ou toute autre personne désignée par le directeur général sont autorisés à répondre pour le Cégep à toute procédure judiciaire ou assignation et à signer les affidavits nécessaires aux procédures judiciaires.

Le directeur général autorise l'engagement de procédures par le Cégep.

7.02 PROTECTION PERSONNELLE

Tout membre du Conseil et tout membre du personnel cadre est protégé et indemnisé dans l'accomplissement de ses fonctions de même que dans les éventualités suivantes:

- tout montant qui pourrait découler d'une action, poursuite ou procédure prise, commencée ou terminée contre lui pour tout acte fait ou permis par lui dans la réalisation des mandats qui lui sont confiés par le Conseil, le Comité exécutif ou le directeur général selon le cas ;
- tous les frais, charges qu'il encourt relativement aux affaires pour lesquelles il est dûment mandaté par le Conseil, le Comité exécutif ou le directeur général selon le cas, sauf les frais, charges et dépenses occasionnés volontairement par sa négligence coupable ou son défaut.

* Adopté par le Conseil d'administration le 24 février 1986. Les dernières modifications sont en vigueur depuis le 18 janvier 1999.



Linda Chartrand,
Secrétaire du conseil

ANNEXE 1

PROCÉDURE D'ÉLECTION DU PRÉSIDENT ET DU VICE-PRÉSIDENT DU CONSEIL ET DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

1. OBJET

La présente procédure répond aux dispositions du règlement no 1 du Cégep pour l'élection du président et du vice-président du Conseil et des membres du Comité exécutif.

2. MOMENT

L'élection se fait au moment déterminé par le règlement no 1 du Cégep, pendant une assemblée du Conseil.

3. LE PRÉSIDENT ET LE SECRÉTAIRE D'ÉLECTION

Le secrétaire du Conseil agit comme président d'élection. Le président du Conseil a droit de vote lors des élections et son vote n'est point prépondérant.

Le secrétaire général agit comme secrétaire et s'adjoint des scrutateurs au besoin.

4. ORDRE D'ÉLECTION

Le Conseil procède à l'élection dans l'ordre suivant:

- le président
- le vice-président
- les autres membres du Comité exécutif

5. MISES EN CANDIDATURE

Pour l'élection, on procède par voie de mise en candidature et non de proposition. Il n'est pas besoin d'appuyeur pour proposer une candidature.

- Toutes les candidatures qu'on désire mettre de l'avant étant faites, le président d'élection déclare les candidatures «closes».

- Le président d'élection demande aux personnes qui ont été mises en candidature si elles acceptent, en commençant par la dernière mise en candidature.
- S'il n'y a pas plus de candidats que les charges à remplir, le président déclare les candidats élus par acclamation.

6. VOTE

S'il y a plus d'un candidat pour un poste, on procède au vote par scrutin secret, poste par poste.

7. MAJORITÉ ABSOLUE

- En cas de vote, il faut une majorité absolue de tous les votes exprimés pour élire un candidat: plus de la moitié des membres présents doivent avoir voté pour un candidat.
- S'il y a plusieurs candidats et que plus d'un scrutin est nécessaire pour obtenir la majorité absolue, on élimine à chaque tour de scrutin celui qui a reçu le plus petit nombre de votes.