



**RÈGLEMENT  
DE RÉGIE INTERNE  
DU COLLÈGE GÉRALD-GODIN**

**Adopté par le conseil d'administration  
le 4 mars 1997 (résolution n° 0032)  
modifié par le conseil d'administration  
le 16 juin 1998 (résolution n° 00106)  
le 21 octobre 1998 (résolutions n°s 00121 et 00122)  
le 11 mai 1999 (résolution n° 00169)  
le 18 juin 2002 (résolution n° 00343)  
le 30 mai 2017 (résolution n°17-1037)  
et  
déposé au ministère de l'Éducation  
le 14 mars 1997  
le 19 novembre 1998  
le 19 mai 1999  
le 9 septembre 2002**

## **TABLE DES MATIÈRES**

	<b>PAGE</b>
<b>1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	
1.1 Définitions.....	4
1.2 Siège.....	5
1.3 Sceau.....	5
1.4 Objet.....	5
1.5 Désignation .....	5
<b>2. CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	
2.1 Composition.....	6
2.2 Vacance.....	6
2.2.1 Démission	
2.2.2 Perte de qualité	
2.2.3 Perte d'éligibilité	
2.3 Compétence.....	6
2.4 Exercice des pouvoirs .....	6
2.5 Registres.....	7
2.6 Désignation des membres du conseil d'administration.....	8
<b>3. ASSEMBLÉES DU CONSEIL</b>	
3.1 Fréquence des assemblées.....	11
3.2 Projet d'ordre du jour.....	11
3.3 Convocation .....	11
3.4 Adoption de l'ordre du jour .....	11
3.5 Convocation d'une assemblée extraordinaire .....	11
3.6 Conférence téléphonique.....	11
3.7 Ordre du jour.....	12
3.8 Assemblée d'urgence .....	12
3.9 Assemblée sans avis.....	12
3.10 Lieu des assemblées .....	12
3.11 Quorum .....	12
3.12 Maintien du quorum.....	12
3.13 Assistance des non-membres aux réunions.....	12
3.14 Huis clos.....	13
3.15 Majorité requise pour l'adoption d'une proposition .....	13
3.16 Avis de motion.....	13
3.17 Vote prépondérant de la présidence du Conseil.....	13

3.18	Mode de votation .....	13
3.19	Inscription d'une dissidence .....	13
3.20	Procès-verbal.....	14
3.21	Adoption du procès-verbal.....	14
3.22	Procédure d'assemblée .....	14
<b>4.</b>	<b>DIRIGEANTS DU COLLÈGE</b>	
4.1	Liste des dirigeants.....	15
4.2	Élection de la présidence du Conseil et de la vice-présidence du Conseil.....	15
4.3	Reddition des comptes .....	15
4.4	Présidence du Conseil .....	16
4.5	Vice-présidence du Conseil .....	16
4.6	Direction générale .....	16
4.7	Direction des études.....	17
4.8	Révocation .....	18
<b>5.</b>	<b>COMITÉ EXÉCUTIF</b>	
5.1	Composition.....	19
5.2	Nomination des membres du comité exécutif.....	19
5.3	Vacance.....	19
5.4	Assemblée du comité exécutif .....	19
5.5	Quorum .....	20
5.6	Concordance .....	20
5.7	Rapport au Conseil.....	20
5.8	Compétence.....	20
<b>6.</b>	<b>SIGNATURES ET PROCÉDURES JUDICIAIRES</b>	
6.1	Signature .....	23
6.2	Procédure judiciaire .....	23
6.3	Protection et indemnisation des membres du Conseil .....	23
<b>7.</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR.....</b>	<b>23</b>

# 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

## 1.1 Définitions

Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

- a) «Loi» : la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (RRQ, Chapitre C-29);
- b) «Collège» : Le Collège d'enseignement général et professionnel Gérald-Godin;
- c) «Conseil» : le conseil d'administration du Collège d'enseignement général et professionnel Gérald-Godin;
- d) «Ministre» : le ministre chargé de l'application de la Loi;
- e) «Étudiant» : toute personne admise comme tel au Collège et participant à des activités d'apprentissage prévues dans un programme d'études reconnu par le Règlement sur le régime des études collégiales et donnant droit à l'obtention d'unités;
- f) «Parent» : le père et la mère d'un étudiant, toute personne assurant de droit la garde d'un étudiant ou toute personne reconnue comme tutrice d'un étudiant;
- g) «Enseignant» : toute personne engagée comme tel par le Collège pour offrir à des étudiants inscrits dans un programme, reconnu par le Règlement sur le régime des études collégiales, les services d'enseignement déterminés par ce programme;
- h) «Professionnel» : toute personne engagée comme tel par le Collège pour exercer des fonctions définies au plan de classification des professionnels;
- i) «Employé de soutien» : toute personne engagée comme tel par le Collège pour exercer des fonctions définies au plan de classification des membres du personnel de soutien;
- j) «Cadre» : toute personne engagée comme tel par le Collège;
- k) «Hors-cadre» : toute personne engagée comme tel par le Collège conformément à l'article 20 de la Loi;
- l) «Unité» : tel que défini dans le Règlement sur le régime des études collégiales.

**1.2 Sièg**

Le sièg du Collège est situé au 15615 boul. Gouin Ouest à Ste-Geneviève.

**1.3 Sceau**

Le sceau du Collège est conservé à la direction des affaires corporatives.

**1.4 Objet**

L'objet du présent règlement est de déterminer la régie interne du Collège.

**1.5 Désignation**

Le présent règlement est désigné sous le nom de «Règlement de régie interne».

## **2. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **2.1 Composition**

Le conseil d'administration se compose des membres nommés en vertu de l'article 8 de la Loi.

### **2.2 Vacance**

#### **2.2.1 Vacance**

Une vacance au Conseil survient par la 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, sous réserve des dispositions de la Loi.

#### **2.2.2 Démission**

Tout membre peut démissionner en donnant un avis écrit de sa démission à la présidence du conseil d'administration. La démission prend effet au moment de la réception de l'avis par la présidence ou encore au moment fixé dans l'avis. Dans le cas de la présidence du Conseil, l'avis écrit est adressé à chacun des membres du Conseil.

#### **2.2.3 Perte de qualité**

La perte du statut ayant donné droit de siéger au conseil d'administration met fin au mandat du membre.

#### **2.2.4 Perte d'éligibilité**

Tout membre ayant fait défaut de siéger consécutivement à trois (3) assemblées ordinaires du conseil d'administration sans avoir fourni de raisons valables à la présidence, est considéré comme démissionnaire.

### **2.3 Compétence**

Le Conseil exerce les droits et les pouvoirs selon la Loi et les règlements qui en découlent, et dans le sens de la mission du Collège.

Le Conseil peut, lorsqu'il le juge nécessaire, déléguer par résolution au comité exécutif ou à deux dirigeants un de ses pouvoirs d'une manière circonscrite et pour une période de temps limitée. Le ou les délégués doivent par la suite informer le Conseil de chaque décision prise dans ce cadre lors de la réunion régulière subséquente du Conseil.

## 2.4 Exercice des pouvoirs

Toute décision requérant l'approbation du Conseil doit être dûment proposée et adoptée selon les modalités définies à l'article 3 du présent règlement. Toute décision doit être subséquemment confirmée dans le procès-verbal officiel des assemblées du Conseil.

L'enregistrement au procès-verbal d'une résolution du Conseil, ou l'extrait qu'on peut en tirer, constituent la preuve, à sa face même, de son authenticité.

Toute décision qui ne respecte pas le premier paragraphe du présent article ne constitue pas une décision du Collège, et n'engage que la responsabilité de la personne qui l'exécute.

Le Conseil exerce ses pouvoirs par voie de résolution ou de règlement :

a) par résolution

Le Conseil peut exercer, par simple résolution, les pouvoirs qui lui sont conférés, sauf dans les matières qui, aux termes de la Loi et des règlements du gouvernement et du ministre ou des règlements du Collège, doivent être traitées par règlement.

b) par règlement

Le Conseil peut adopter des règlements conformément à l'article 19 de la Loi.

## 2.5 Registres

Le Collège doit tenir un ou plusieurs registres où doit être consignés :

- a) l'original ou une copie authentique de ses lettres patentes;
- b) une copie certifiée conforme de ses règlements;
- c) les procès-verbaux des assemblées du Conseil, du comité exécutif, de la Commission des études et de tout autre comité du Conseil;
- d) les autorisations ou approbations du ministre ou du Conseil des ministres;
- e) les noms, 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, lorsqu'il y a lieu, copie de sa nomination par le ministre;
- f) les noms, prénom et adresse des employés réguliers du Collège;

- g) les dossiers de ses étudiants actuels et anciens;
- h) les créances garanties par hypothèque en indiquant pour chacune le montant en capital, une description sommaire des biens hypothéqués et le nom des créanciers ou, pour les émissions d'obligations, le nom du fiduciaire;
- i) les budgets et les états financiers du Collège pour chacune des années financières;

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

## **2.6 Désignation des membres du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se compose des membres nommés en vertu des dispositions de l'article 8 de la Loi.

Le processus de désignation des membres du Conseil mentionnés au paragraphe précédent doit être amorcé au plus tard dans les soixante (60) jours suivant une vacance dans l'un ou l'autre des postes de membres du Conseil, sauf dans le cas des membres parents d'étudiants pour lesquels le processus peut n'être amorcé qu'une fois par année scolaire dans les soixante (60) jours suivant le début de la session d'automne et dans le cas des deux titulaires du diplôme d'études collégiales prévus à l'alinéa c) de l'article 8 de la Loi nommés par les membres du Conseil en fonction.

Cependant, si une vacance survient entre le 1<sup>er</sup> mai et le 1<sup>er</sup> septembre pour un poste de membre enseignant, de membre professionnel ou de membre personnel de soutien, le dirigeant désigné doit amorcer le processus dans les soixante (60) jours suivant le début de la session d'automne. La personne titulaire à la direction des affaires corporatives est le dirigeant du Collège qui préside à la désignation des membres du conseil d'administration prévus au présent règlement.

## **2.7 Désignation des membres du personnel enseignant, professionnel et de soutien**

Les membres du personnel enseignant, professionnel et de soutien sont élus par leurs pairs dans le cadre d'assemblées générales tenues en vertu des règles respectives de chacun des groupes d'employés. Lorsqu'une vacance survient à un poste de membre du Conseil siégeant à titre d'enseignant, de professionnel ou d'employé de soutien, la direction des affaires corporatives en informe la présidence du syndicat concerné afin qu'on procède à son remplacement.



À la suite de la tenue des assemblées mentionnées à l'alinéa précédent, une copie de la résolution désignant le représentant au conseil d'administration est remise à la direction des affaires corporatives qui en informe les membres du Conseil.

## 2.8 Désignation des membres étudiants

Les étudiants sont nommés par leur association conformément à l'article 32 de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants*.

## 2.9 Désignation des titulaires du diplôme d'études collégiales

Dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la date où survient une vacance à un poste de membre du Conseil siégeant à titre de titulaire du diplôme d'études collégiales, les membres du Conseil en fonction, après avoir reçu les recommandations du comité exécutif à ce propos, comblent la vacance en renouvelant le mandat du membre sortant ou en nommant une nouvelle personne au poste. La résolution de renouvellement ou de nomination fixe la durée du mandat du membre, durée qui ne doit pas excéder trois (3) ans.

Avant de formuler ses recommandations dans le cadre du processus mentionné à l'alinéa précédent, le comité exécutif s'assure de l'intérêt et de la disponibilité des candidats à siéger au Conseil.

## 2.10 Désignation des membres parents d'étudiants

Lorsqu'une vacance survient à un poste de membre du Conseil siégeant à titre de parent d'étudiant, la direction des affaires corporatives convoque et préside une assemblée des parents d'étudiants. Une telle assemblée ne peut cependant se tenir qu'une fois l'an, au début de l'année scolaire. En vue de la tenue d'une telle assemblée, la direction des affaires corporatives procède de la façon suivante :

- a) Au moyen d'un communiqué remis à chacun des étudiants du Collège, la direction des affaires corporatives avise les parents d'étudiant du nom des membres parents du Conseil à remplacer, du mode et de la durée de la période de mise en candidature, du lieu et de la date du scrutin ;
- b) pour faire acte de candidature, un parent doit, dans les délais prévus, informer la direction des affaires corporatives de son intention de se porter candidat en lui faisant parvenir par courriel un sommaire de son curriculum vitae ;
- c) lors de l'assemblée d'élection, la direction des affaires corporatives remet aux personnes présentes la liste des candidatures accompagnées des sommaires des curriculum vitae des candidats ; les candidats qui

- le désirent peuvent alors s'adresser à l'assistance ; le scrutin est secret.
- d) dès la clôture du du scrutin, la direction des affaires corporatives procède au dépouillement des bulletins de vote; la candidature retenue est celle qui obtient le plus grand nombre de voix; advenant qu'un départage soit requis en raison d'une égalité du nombre de voix, il se fait par un tirage au sort effectué séance tenante ;
  - e) la direction des affaires corporatives transmet les résultats dans les meilleurs délais aux membres du conseil d'administration.

### **3. ASSEMBLÉES DU CONSEIL**

#### **3.1 Fréquence des assemblées**

Le Conseil se réunit en assemblée ordinaire aux dates qu'il a déterminées préalablement, mais au moins cinq (5) fois par année.

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

La présidence du conseil d'administration et la direction générale ont la responsabilité d'élaborer le projet d'ordre du jour.

Le projet d'ordre du jour peut inclure les questions que lui soumettent des membres du Conseil, à condition que ces questions parviennent à la direction générale au plus tard huit (8) jours francs avant la tenue de l'assemblée.

#### **3.3 Convocation**

La direction des affaires corporatives doit expédier une convocation écrite à chaque membre du Conseil au plus tard le dixième (10) jour franc précédant la tenue d'une séance ordinaire.

Accompagné de la documentation pertinente ainsi que du procès-verbal de la réunion précédente, le projet d'ordre du jour de l'assemblée doit être expédié aux membres du Conseil au plus tard le septième (7<sup>e</sup>) jour franc précédant la tenue de cette assemblée.

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

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

#### **3.5 Convocation d'une assemblée extraordinaire**

À la demande de la présidence du conseil d'administration ou à la demande de trois (3) membres du Conseil, la présidence du conseil d'administration convoque une assemblée extraordinaire au moyen d'un avis précisant la date, l'heure et l'ordre du jour de l'assemblée. L'avis de convocation d'une telle assemblée doit être accompagné de la documentation pertinente et être expédié au plus tard sept (7) jours francs avant la tenue de ladite assemblée.

À défaut par la présidence du conseil d'administration de donner suite dans les trois (3) jours à la demande de convocation d'une assemblée extraordinaire, la vice-présidence ou, selon le cas, trois (3) membres du Conseil peuvent convoquer une telle assemblée.

### **3.6 Conférence téléphonique**

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

- a) que tous les participants à une telle conférence soient simultanément en communication les uns avec les autres;
- b) que, en tenant compte des adaptations nécessaires, les autres dispositions du présent règlement relatives à la convocation et au déroulement des assemblées du conseil d'administration soient respectées.

### **3.7 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 ne consentent à ajouter des sujets autres que ceux mentionnés dans l'avis.

### **3.8 Assemblée d'urgence**

Lorsqu'il y a urgence, la présidence du Conseil ou, en cas d'absence de ce dernier, la vice-présidence du Conseil, peut convoquer une assemblée extraordinaire sans respecter le délai prévu au paragraphe 3.5.

### **3.9 Assemblée sans avis**

Une assemblée 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.

### **3.10 Lieu des assemblées**

Les assemblées du Conseil se tiennent habituellement au siège du Collège. La présidence du Conseil peut choisir un autre lieu d'assemblée, au besoin.

### **3.11 Quorum**

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

### **3.12 Maintien du quorum**

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

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

### **3.13 Assistance des non-membres aux réunions**

Le Conseil peut requérir la participation à ses réunions de tout employé du Collège dont il juge la présence nécessaire à ses travaux.

### **3.14 Huis clos**

La présidence du Conseil peut décréter le huis clos lorsqu'il le juge nécessaire.

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

Les décisions du Conseil sont prises à la majorité simple des voix des membres présents et ayant droit de vote. Une abstention est un refus de se prononcer et non un vote négatif. Aux fins du calcul de la majorité simple, on ne tient pas compte des abstentions. Toutefois, une proposition d'adoption, 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.

### **3.16 Avis de motion**

Une proposition d'adoption, de modification ou d'abrogation d'un règlement ne peut pas être faite séance tenante, car elle requiert un avis de motion qui doit être communiqué aux membres en même temps que l'avis de convocation de l'assemblée. Un tel avis doit être accompagné du texte du règlement dont on propose l'adoption ou, le cas échéant, du texte de la modification suggérée.

### **3.17 Vote prépondérant de la présidence du Conseil**

La présidence du conseil d'administration a droit de vote. En cas d'égalité des voix à une assemblée du Conseil, le vote de la présidence du Conseil est prépondérant conformément à l'article 14 de la Loi.

### **3.18 Mode de votation**

Le vote est pris à main levée. Cependant, un membre peut demander un vote secret. Le vote se fait alors par scrutin sur des bulletins dont le décompte est confié au secrétaire du Conseil. Tous les votes doivent être comptés et enregistrés comme tels.

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

Exceptionnellement, une résolution peut être adoptée hors d'une assemblée à la condition que tous les membres soient appelés à s'exprimer sur cette résolution par courriel et que ces derniers soient informés par la direction des affaires corporatives du résultat du vote dans un procès-verbal qui sera soumis pour adoption lors de la prochaine séance du Conseil.

### **3.19 Inscription d'une dissidence**

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

### **3.20 Procès-verbal**

La direction des affaires corporatives nommée par le Conseil sur recommandation de la direction générale, doit tenir le procès-verbal de chaque assemblée du Conseil en y inscrivant notamment :

- la date, le lieu et l'heure de l'ouverture et de la clôture de l'assemblée;
- le nom des membres présents, le constat du quorum et l'ordre du jour de l'assemblée;
- les décisions prises par le Conseil sous forme de résolutions, le nom du proposeur et l'indication s'il s'agit d'une décision unanime ou prise à majorité.

### **3.21 Adoption du procès-verbal**

Après son adoption, le procès-verbal est signé par le secrétaire du conseil d'administration et par la personne ayant présidé l'assemblée. Il est rendu public sur le site Web du Collège.

### **3.22 Procédure d'assemblée**

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

### **3.23 Absence de règles de procédures**

En cas d'absence de règles de procédures, *le Guide des procédures des assemblées délibérantes de l'Université de Montréal* s'appliquera.

## **4. DIRIGEANTS DU COLLÈGE**

### **4.1 Liste des dirigeants**

Les dirigeants du Collège sont :

- a) la présidence du Conseil
- b) la vice-présidence du Conseil
- c) la direction générale
- d) la direction des études
- e) la direction des ressources humaines et des affaires corporatives
- f) la direction des ressources financières
- g) la direction de la formation continue
- h) la direction des ressources matérielles et informatiques

### **4.2 Élection de la présidence et de la vice-présidence du Conseil**

La procédure d'élection est la suivante:

- a) Le directeur général agit comme président d'élection et le directeur des études comme scrutateur;
- b) Le Conseil nomme d'abord la présidence du conseil et dans un deuxième temps la vice-présidence du conseil;
- c) Tout membre du Conseil peut proposer un candidat et un seul proposeur suffit;
- d) Lorsque les propositions sont épuisées, le président d'élection demande successivement à chaque candidat proposé, en commençant par le dernier, s'il accepte d'être mis en nomination;
- e) Le scrutin est secret, s'il y a lieu;
- f) Le candidat bénéficiant de plus de la moitié des votes est déclaré élu par le président d'élection;

Advenant qu'aucun candidat n'obtienne plus de la moitié des votes, le président d'élection procède à un second tour de scrutin où seuls les deux candidats ayant obtenu le plus de votes sont mis en candidature.

### **4.3 Reddition des comptes**

À l'intérieur de leurs champs de responsabilités respectifs, les dirigeants du Collège sont responsables de l'application des lois, des règlements du gouvernement, des politiques et des règlements du Collège et des conventions collectives.

### **4.4 Présidence du Conseil**

Sous réserve des dispositions de la Loi, le Conseil procède à l'élection de la présidence lors de la dernière assemblée ordinaire de chaque exercice financier. La présidence doit être choisie parmi les membres qui ne font pas partie du personnel du Collège ou qui n'y sont pas étudiants.

Le poste à la présidence devient vacant par suite de la fin du mandat de son titulaire, de son décès, de sa démission, de sa révocation ou de la perte de la qualité requise pour sa nomination, sous réserve des dispositions de la Loi.

Le Conseil peut, par résolution, déclarer le poste de la présidence vacant lorsque son titulaire a fait défaut d'assister à trois (3) assemblées ordinaires consécutives du Conseil.

En cas de vacance au poste de la présidence, le Conseil doit procéder à l'élection d'un nouveau titulaire, lors de la première assemblée du Conseil qui suit la vacance.

La présidence du Conseil :

- a) en préside les assemblées;
- b) conjointement avec la direction générale, élabore les projets d'ordre du jour des réunions du Conseil et représente le Collège auprès des organismes externes;
- c) assume les autres fonctions que le Conseil lui assigne par règlement.

#### **4.5 Vice-président du Conseil**

La vice-présidence du Conseil remplace la présidence en cas d'incapacité d'agir de ce dernier.

L'article 4.4 s'applique, en tenant compte des adaptations nécessaires, au vice-président du Conseil.

#### **4.6 Direction générale**

Sous réserve des dispositions de la Loi et après avoir pris l'avis de la Commission des études, la direction générale est nommé par le Conseil. Le poste devient vacant par suite de la fin du mandat du titulaire, de son décès, de sa démission ou de sa révocation. Il siège d'office au Conseil.

La direction générale :

- a) est le principal dirigeant du Collège;
- b) conjointement avec la présidence du Conseil, représente le Collège auprès des organismes externes;



- c) veille à l'exécution des décisions du Conseil et du comité exécutif;
- d) sous l'autorité du Conseil :
  - voit à la préparation et à l'actualisation du plan stratégique du Collège;
  - assure le contrôle de l'ensemble des opérations budgétaires du Collège;
- e) sous l'autorité du comité exécutif qu'elle préside :
  - voit à l'administration courante du Collège;
  - assure la coordination de l'ensemble des services et des membres du personnel du Collège;
- f) exerce toute autre fonction et accomplit toute autre tâche que le Conseil lui confie par règlement ou par résolution.

#### **4.7 Direction des études**

Sous réserve des dispositions de la Loi et après avoir pris l'avis de la Commission des études, la direction des études est nommée par le Conseil. Le poste devient vacant par suite de la fin du mandat du titulaire, de son décès, de sa démission ou de sa révocation. Il siège d'office au Conseil et à la Commission des études.

La direction des études exerce les fonctions et les pouvoirs de la direction générale en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier.

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

- a) dirige les services pédagogiques du Collège et préside la Commission des études;
- b) veille à l'amélioration et au développement de la vie pédagogique au Collège;
- c) s'assure de la qualité de l'enseignement;
- d) est responsable de l'application des politiques et règlements du gouvernement et du Collège relative aux programmes d'études que dispense l'établissement;
- e) accomplit toute autre tâche que lui confie la direction générale;
- f) exerce toute autre fonction que le Conseil lui confie par règlement ou par résolution.

#### **4.8 Révocation**

Le Conseil peut, par résolution adoptée par au moins les deux tiers des membres du Conseil, révoquer la nomination de tout dirigeant du Collège autre que la présidence du Conseil et la vice-présidence du Conseil conformément à l'article 20.2 de la Loi.

#### **4.9 Délégation**

Le Conseil peut, par résolution, déléguer totalement ou partiellement les pouvoirs d'un dirigeant autre que la présidence, la vice-présidence, la direction générale ou la direction des études à un autre dirigeant du Collège.

Sous réserve des prescriptions de la Loi et du présent règlement, le Conseil peut également, par résolution, nommer toute autre personne pour remplir les pouvoirs et devoirs d'un dirigeant absent ou incapable d'agir.

#### **4.10 Présence au conseil d'administration**

À l'exception de la direction générale et de la direction des études, les dirigeants du Collège sont présents à titre d'invités lors des séances du conseil d'administration afin de présenter les points à l'ordre du jour qui relèvent de leurs responsabilités et répondre aux questions des membres.

## **5. COMITÉ EXÉCUTIF**

### **5.1 Composition**

Le comité exécutif se compose de la direction générale, de la direction des études, de la présidence du Conseil, de la vice-présidence du Conseil et de deux autres membres du Conseil, dont un membre interne, qui doivent être élus lors de la dernière assemblée ordinaire du Conseil de chaque exercice financier. En cas de vacance au comité exécutif, le Conseil doit élire un nouveau membre lors de la première assemblée ordinaire consécutive à la vacance.

La direction générale du Collège agit comme président du comité exécutif. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la direction générale, la direction des études préside le Comité exécutif.

La direction des affaires corporatives est aussi secrétaire du comité exécutif.

### **5.2 Nomination des membres du comité exécutif**

Les deux membres du Conseil à élire au comité exécutif sont nommés une fois que l'élection de la présidence du Conseil et celle de la vice-présidence du Conseil sont complétées. La procédure est la même que celle prévue à l'article 4.2 sauf que les deux candidats qui reçoivent le plus de votes sont déclarés élus par la présidence d'élection.

### **5.3 Vacance**

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 directeur général.

### **5.4 Assemblée du comité exécutif**

#### **a) Assemblée ordinaire**

Le comité exécutif se réunit en assemblée ordinaire aux dates et heure qu'il détermine soit lors de la dernière assemblée ordinaire de chaque exercice financier, soit de temps à autre en cours d'exercice. Aucun avis de convocation n'est nécessaire pour l'assemblée ordinaire.

#### **b) Assemblée extraordinaire**

La direction générale ou deux (2) membres du comité exécutif peuvent en demander la convocation d'une assemblée extraordinaire du comité exécutif. L'avis de convocation d'une telle assemblée est donné par la direction générale au moins vingt-quatre (24) heures avant le début de l'assemblée. Cet avis peut être donné verbalement, par télécopie ou par courrier électronique.

c) **Conférence téléphonique**

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

- a)\_ que tous les participants à une telle conférence soient simultanément en communication les uns avec les autres;
- b) que, en tenant compte des adaptations nécessaires, les autres dispositions du présent règlement relatives à la convocation et au déroulement des assemblées du comité exécutif soient respectées.

**5.5 Quorum**

Le quorum des réunions du comité exécutif est de la moitié des membres plus un.

**5.6 Concordance**

Les articles 3.10, 3.12, 3.14, 3.15, 3.17, 3.18, 3.19, 3.20, 3.21 et 3.23 du présent règlement s'appliquent en tenant compte des adaptations nécessaires aux assemblées du comité exécutif.

**5.7 Rapport au Conseil**

Lors de chacune des réunions du Conseil, la direction générale informe les membres du Conseil des résolutions adoptées par le comité exécutif et transmet copie des procès-verbaux adoptés.

**5.8 Compétence**

Le comité exécutif :

- a) assume la responsabilité de l'administration courante du Collège;
- b) détermine les conditions de travail des membres du personnel et autorise la création de tout poste régulier;
- c) en matière budgétaire, exerce les pouvoirs qui seront décrits dans un règlement portant sur la gestion des ressources financières du Collège et la Politique d'approvisionnement responsable;
- d) exerce en outre les autres pouvoirs qui lui sont conférés par le Règlement de régie interne du Collège.
- e) peut en outre :
  - 1. emprunter des deniers sur le crédit du Collège par tout mode reconnu par la Loi et, à cette fin, émettre des obligations ou autres titres de créance, les vendre, les échanger ou les mettre en gage;

2. donner en garantie des emprunts ou autres obligations du Collège, affecter les biens de ce dernier de toute charge permise par la Loi, les céder ou autrement les aliéner;
  3. mandater au besoin le ministère des Finances du Québec pour négocier, au nom du Collège, les emprunts de ce dernier et, dans ce cadre, choisir au nom du Collège une société de fidéicommiss, les conseillers juridiques, l'imprimeur des titres et négocier le coût de leurs services.
- f) exercer les pouvoirs du conseil d'administration durant la période estivale notamment en ce qui a trait à la signature de contrats ou l'achat de biens et services, la direction générale devant faire rapport au conseil d'administration à sa 1re assemblée à l'automne.
- g) le comité exécutif peut, lorsqu'il le juge nécessaire, déléguer à deux dirigeants du Collège un de ses pouvoirs d'une manière circonscrite et pour une période de temps limitée. Les délégués doivent par la suite informer le comité exécutif des décisions prises dans ce cadre lors de la réunion subséquente du comité exécutif.

## **6. SIGNATURES ET PROCÉDURES JUDICIAIRES**

### **6.1 Signature**

Tout contrat ou tout document requérant la signature du Collège doit respecter les règles établies au Règlement de gestion financière.

Pour des fins spécifiques, le Conseil peut cependant mandater, par règlement ou par résolution, un dirigeant ou une personne à l'emploi du Collège pour signer seul ou conjointement avec d'autres personnes, pour et au nom du Collège, tout contrat ou document requérant la signature du Collège.

### **6.2 Procédure judiciaire**

Toute personne désignée par la direction générale est autorisée à répondre pour le Collège à tout avis d'exécution, citation à comparaître, ordonnance, et à signer les déclarations sous serment nécessaires aux procédures judiciaires.

### **6.3 Protection et indemnisation des membres du Conseil**

Le Collège reconnaît que tous les membres du Conseil dans l'exercice de leurs fonctions sont protégés contre les éventualités suivantes et, le cas échéant, sont indemnisés :

- a) tous les frais qui pourraient découler d'une action, poursuite ou procédure prise, commencée ou terminée contre eux pour tout acte fait ou permis par eux dans l'exercice de leurs fonctions ou dans la réalisation des mandats qui leur sont confiés par le Conseil;
- b) tous les frais, charges qu'ils encourent relativement aux affaires pour lesquelles ils sont dûment mandatés par le Conseil, sauf les frais, charges et dépenses occasionnées volontairement par leur négligence coupable ou par leur défaut.

## **7. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur de son adoption par le conseil d'administration et doit être acheminé au ministre en vertu de l'article 19 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel.