RÈGLEMENT I SUR LA GOUVERNANCE DU CÉGEP GÉRALD- GODIN

Adopté par le conseil d'administration le 4 mars 1997 (résolution no 0032)

Modifié par le conseil d'administration

- le 16 juin 1998 (résolution no 00106)
- le 21 octobre 1998 (résolutions nos 00121 et 00122)
- le 11 mai 1999 (résolution no 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
- le 2 octobre 2017
- le 1 avril 2020 (résolution no. 20-1152)

Modifié par le conseil d'administration le 13 décembre 2023 (Résolution numéro CA-023-1303)

Table des matières

1. Définitions 1

2. Dispositions générales 3

2.1 Siège 3

2.2 Sceau 3

2.3 Désignation 3

3. Conseil d'administration 3

3.1 Compétence 3

3.2 Composition et rôle des administrateurs 4

3.3 Vacance 5

3.3.1 Vacance 5

3.3.2 Démission 6

3.3.3 Perte de qualité 6

3.3.4 Perte d'éligibilité 6

3.4 Désignation des administratrices et des administrateurs 6

3.4.1 Désignation des titulaires du diplôme d'études collégiales 7

3.4.2 Désignation des membres étudiants 7

3.4.3 Désignation des membres parents d'étudiants 8

3.4.4 Désignation des membres du personnel enseignant, professionnel et de soutien 8

3.5 Exercice des pouvoirs 9

3.6 Registres 10

3.7 Communications 11

4. Séances du conseil 12

4.1 Séances ordinaires 12

4.1.1 Convocation 12

4.1.2 Ordre du jour 12

4.1.3 Adoption de l'ordre du jour 12

4.2 Séance extraordinaire 13

4.2.1 Convocation 13

4.2.2 Ordre du jour 13
4.2.3 Conférence téléphonique et visioconférence 13
4.3 Séance d'urgence 14
4.4 Séance sans avis 14
4.5 Lieu des séances 14
4.6 Quorum 14
4.7 Maintien du quorum 14
4.8 Assistance des non-membres aux réunions 15
4.9 Huis clos 15
4.10 Majorité requise pour l'adoption d'une proposition 15
4.11 Avis de motion 15
4.12 Vote prépondérant de la présidence du conseil 15
4.13 Mode de votation 16
4.14 Inscription d'une dissidence 16
4.15 Procès-verbal 16
4.16 Adoption du procès-verbal 16
4.17 Procédure d'assemblée 17
4.18 Absence de règles de procédures 17
4.19 Accès à l'information 17

5. Dirigeants du cégep 19

5.1 Liste des dirigeants 19
5.2 Élection de la présidence et de la vice-présidence du conseil 19
5.3 Reddition des comptes 19
5.4 Présidence du conseil 20
5.5 Vice-président du conseil 20
5.6 La directrice générale ou le directeur général 21
5.7 Direction des études 22
5.8 Révocation 23
5.9 Délégation 23
5.10 Présence au conseil d'administration 23

6. COMITÉ EXÉCUTIF 24
6.1 COMPÉTENCE 24
6.2 COMPOSITION 25
6.3 NOMINATION DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF 25
6.4 VACANCE 25
6.5 PRÉSIDENCE ET SECRÉTARIAT DU COMITÉ EXÉCUTIF 26
6.6 SÉANCE DU COMITÉ EXÉCUTIF 26
6.6.1 CONVOCATION 26
6.7 QUORUM 27
6.8 CONCORDANCE 27
6.9 RAPPORT AU CONSEIL 27
7. AUTRES COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 27
7.1 COMITÉ D'ÉTHIQUE ET DE GOUVERNANCE 27
7.1.1 COMPOSITION 29
7.1.2 RÉUNIONS 29
7.1.3 FONCTIONNEMENT 29
7.2 COMITÉ D'AUDIT ET DES FINANCES 30
7.2.1 COMPOSITION 32
7.2.2 RÉUNIONS 32
7.2.3 FONCTIONNEMENT 32
7.3 AUTRES COMITÉS 33
8. SIGNATURES ET PROCÉDURES JUDICIAIRES 34
8.1 SIGNATURE ET CONTRATS 34
8.2 CONVENTIONS RELATIVES À L'ENSEIGNEMENT 34
8.3 PROCÉDURE JUDICIAIRE 34
8.4 PROTECTION ET INDEMNISATION DES MEMBRES DU CONSEIL 34
9. ENTRÉE EN VIGUEUR 35

PRÉAMBULE

Le Règlement sur la gouvernance ou Règlement sur la régie interne organise et distribue le pouvoir au sein du Cégep. Il porte, notamment, sur la composition, les pouvoirs, les devoirs et les règles de fonctionnement :

- du conseil d'administration ;
- des comités du conseil d'administration (éthique et gouvernance ainsi qu'audit et finances) ;
- du comité exécutif ;
- des dirigeants et officiers du Cégep.

L'assise légale ayant encadré l'élaboration et la rédaction du présent Règlement sur la régie interne, souvent appelé « Règlement no 1 » est la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel**.**

1. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, les expressions suivantes signifient :

Administratrice, administrateur
Toute personne membre du conseil y siégeant selon l'article 8 de la Loi .

Administratrice, administrateur externe
Toute personne membre siégeant au conseil et qui ne fait ni partie du personnel ni de la communauté étudiante du Cégep.

Cégep
Le Cégep d'enseignement général et professionnel Gérald- Godin.

Commission des études
Selon l'article 17.0.1. de la Loi, 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, faire des recommandations au conseil.

Conseil
Le conseil d'administration du Cégep Gérald-Godin selon les dispositions de la Loi.

Étudiante, étudiant
Toute personne admise à ce titre au Cégep 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. Cette personne est membre de l'association étudiante.

Loi

La Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (LRQ, Chapitre C-29 et ses amendements).

Ministre

La ou le ministre de l'Enseignement supérieur chargé de l'application de la Loi.

Membre du personnel enseignant

Toute personne engagée à ce titre par le Cégep pour offrir à des étudiantes et des étudiants inscrits dans un programme, reconnu par le Règlement sur le régime des études collégiales, les services d'enseignement déterminés par ce programme conduisant à l'obtention d'unités.

Membre du personnel professionnel

Toute personne engagée à ce titre par le Cégep pour exercer des fonctions définies au plan de classification des professionnels.

Membre du personnel de soutien

Toute personne engagée à ce titre par le Cégep pour exercer des fonctions définies au plan de classification des membres du personnel de soutien.

Membre du personnel-cadre

Toute personne engagée à ce titre par le Cégep pour exercer des fonctions définies dans le Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des Cégeps d'enseignement général et professionnel.

Membre du personnel hors cadre

Toute personne engagée à ce titre par le Cégep pour exercer la fonction de directrice générale ou directeur général et de directrice ou directeur des études conformément à l'article 20 de la Loi et le Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des Cégeps d'enseignement général et professionnel.

Parent

Le père et la mère d'une étudiante ou d'un étudiant, toute personne assurant de droit la garde d'une étudiante ou d'un étudiant ou celle reconnue comme tutrice d'une étudiante ou d'un étudiant.

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 d'études collégiales.

Règlement
Tout règlement en vigueur et adopté en vertu de dispositions législatives et réglementaires. Les règlements encadrent le fonctionnement du conseil et du Cégep selon la nature de ceux-ci.

Secrétaire générale, secrétaire général
Membre du personnel-cadre du Cégep responsable du sceau, des archives et des documents du Cégep.

Secrétaire du conseil
La secrétaire générale, le secrétaire général ou toute personne nommée par la direction générale qui soutient le fonctionnement du conseil et de ses comités, sous la supervision de la secrétaire générale ou du secrétaire général.

Unités
Tel que défini dans le Règlement sur le régime des études collégiales.

2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1 SIÈGE

Le siège du Cégep Gérald-Godin est situé au 15615 boul. Gouin Ouest à Ste-Geneviève (Québec) H9H 5K8.

2.2 SCEAU

Le sceau du Cégep est conservé au secrétariat général.

2.3 DÉSIGNATION

Le présent Règlement est désigné sous le nom de *Règlement 1 sur la gouvernance du Cégep Gérald-Godin*. 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.

3. CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 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 éducative et des valeurs du Cégep. Le Conseil assure un rôle stratégique, de conformité, politique et réglementaire de gouvernance tandis que la direction assure la gestion du Cégep et la mise en œuvre des décisions du Conseil.

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 limitée. Le ou les

délégataires doivent par la suite informer le Conseil de chaque décision prise dans ce cadre lors de la réunion régulière subséquente du Conseil.

Rôles et fonctions du Conseil :

a. Établir un plan stratégique en tenant compte de la situation du Cégep et du plan stratégique du ministère de l'Enseignement supérieur. Ce plan comporte l'ensemble des orientations, des objectifs et des moyens qu'il entend mettre en œuvre pour réaliser la mission du Cégep ;
b. Intégrer un plan de réussite, lequel constitue une planification particulière en vue de l'amélioration de la réussite des étudiants ;
c. Établir des politiques et des règlements ;
d. Élire la présidente ou le président du Conseil parmi ses membres qui ne font pas partie du personnel du Cégep ou n'y sont étudiants. Il élit également la vice-présidente ou le vice-président du conseil, les membres du comité exécutif et ceux du comité de gouvernance et du comité de vérification interne et de finances ;
e. Instituer une Commission des études et en détermine sa composition par règlement conformément à la Loi;
f. Approuver la structure organisationnelle du Cégep depuis le Conseil jusqu'aux directions des services ;
g. Exercer un rôle stratégique de contrôle, de conformité, politique et réglementaire quant au budget, calendrier, ententes, etc. ;
h. Approuver le plan de formation, l'évaluation et le suivi des programmes pour lequel le Cégep a obtenu une autorisation du ministère de l'Enseignement supérieur ;
i. Autoriser les programmes d'études conduisant à des attestations collégiales en vertu du Règlement sur le régime des études collégiales ;
j. Déterminer les conditions générales d'admission et d'inscriptions des étudiantes et des étudiants ;
k. Adopter les budgets et approuve les transactions financières en vertu des règlements. I nomme les vérificateurs externes et adopte le rapport financier annuel du Cégep ;
l. Nommer les représentants du Conseil aux conseils d'administration d'autres institutions.

3.2 COMPOSITION ET RÔLE DES ADMINISTRATEURS

Le Conseil d'administration se compose de dix-neuf (19) membres nommés et élus en vertu de l'article 8 de la Loi et du présent Règlement.

a. deux personnes issues des groupes socio-économiques du territoire principalement desservi par le Cégep et nommées par la ou le ministre ;

b. une personne proposée par les centres de services scolaires du territoire et nommée par la ou le ministre ;

c. une personne proposée par les établissements d'enseignement universitaires et nommée par la ou le ministre ;

d. une personne proposée par le conseil régional des partenaires du marché du travail de la région et nommée par la ou le ministre ;

e. deux personnes provenant d'entreprises de la région appartenant aux secteurs d'activités économiques correspondant aux programmes d'études techniques mis en œuvre par le Cégep, et nommées par la ou le ministre ;

f. deux titulaires d'un diplôme d'études collégiales ne faisant pas partie des membres du personnel du Cégep, qui ont terminé leurs études au Cégep, l'un dans un programme d'études préuniversitaires et l'autre dans un programme d'études techniques, et nommés par les membres du conseil en fonction (voir procédure ci-dessous);

g. deux parents d'étudiants du Cégep ne faisant pas partie du personnel du Cégep, élus par leurs pairs (voir procédure ci-dessous) ;

h. deux étudiantes ou étudiants du Cégep, l'un(e) inscrit(e) à un programme d'études préuniversitaires et l'autre à un programme d'études techniques, élu(e)s par leurs pairs comme prévu par la Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants (Loi 32);

i. deux membres du personnel enseignant élus par leurs pairs (voir procédure ci-dessous);

j. un membre du personnel professionnel élu par ses pairs (voir procédure ci-dessous);

k. un membre du personnel de soutien élu par ses pairs (voir procédure ci-dessous);

l. la direction générale et la direction des études.

Les administratrices et les administrateurs du Conseil doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, respecter ce que la Loi et les règlements leur imposent et agir dans les limites du Cégep. Ils doivent agir de manière indépendante du groupe dont ils sont issus et doivent faire preuve d'intégrité et de bonne foi. Les décisions doivent être prises dans l'intérêt fondamental du Cégep selon la définition de leur rôle et conformément au Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration du Cégep Gérald-Godin. Les administratrices, les administrateurs ainsi que les observateurs présents aux séances sont tenus à la confidentialité des débats et des documents en tout temps.

3.3 VACANCE

3.3.1 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.

La vacance se produit aussi par une décision du Conseil d'administration faisant suite à un comportement contraire au Code d'éthique et de déontologie ou en raison de la posture d'un membre incompatible avec son rôle d'administratrice ou d'administrateur du Cégep incluant la non-déclaration d'un conflit d'intérêt.

3.3.2 DÉMISSION

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

3.3.3 PERTE DE QUALITÉ

La perte du statut ayant donné droit de siéger au conseil d'administration met fin au mandat du membre selon les dispositions de la Loi sauf pour les membres parents qui terminent leur mandat.

3.3.4 PERTE D'ÉLIGIBILITÉ

Tout membre ayant fait défaut de siéger consécutivement à trois (3) assemblées ordinaires du conseil d'administration durant une période de douze mois sans avoir fourni de raisons valables à la présidence, est considéré comme démissionnaire. Ce défaut doit faire l'objet de l'adoption à la majorité d'une résolution des membres du Conseil en fonction.

3.4 DÉSIGNATION DES ADMINISTRATRICES ET DES ADMINISTRATEURS

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

La secrétaire générale ou le secrétaire général doit faire rapport à la présidence du Conseil de toute vacance qui survient au Conseil.

La secrétaire générale ou le secrétaire général veille au processus d'élection ou de nomination des administratrices ou des administrateurs de même qu'au renouvellement de leur mandat selon les dispositions de la Loi et du présent Règlement. Elle ou il avise la ou le ministre de toute vacance auxquels elle ou il doit nommer une administratrice ou un administrateur tel qu'il est prévu dans la Loi.

La ou le secrétaire fait part des démarches, des procédures suivies et des résultats au Conseil.

Le processus de désignation des membres du Conseil 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 1er mai et le 1er septembre pour un poste de membre du personnel enseignant, de membre du personnel professionnel ou de membre du 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 aux affaires corporatives est le dirigeant du Cégep qui préside à la désignation des membres du conseil d'administration prévus au présent Règlement.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

3.4.1 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.

Les titulaires d'un diplôme d'études collégiales ayant terminé leurs études au Cégep Gérald-Godin et ne faisant pas partie des membres du personnel du Cégep, selon les dispositions de l'article 8 alinéa « c » de la Loi, sont nommés administratrices ou administrateurs à la suite d'un vote majoritaire des membres du Conseil en fonction pour un mandat dont la durée ne doit pas excéder trois (3) ans.

3.4.2 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 et l'alinéa « e » de la Loi.

La secrétaire générale ou le secrétaire général avise l'association étudiante du Cégep d'une vacance. L'association nomme l'étudiante ou l'étudiant qui en sera la représentante ou le représentant au Conseil. L'association avise par écrit la secrétaire générale ou le secrétaire général

du nom de l'étudiante ou de l'étudiant ainsi que la date de nomination. La secrétaire générale ou le secrétaire général, après avoir vérifié l'éligibilité de l'étudiante ou de l'étudiant, l'informe par écrit de son entrée en fonction comme administratrice ou administrateur.

3.4.3 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 secrétaire générale ou le secrétaire général 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 secrétaire générale ou le secrétaire général procède de la façon suivante :

a. au moyen d'un communiqué remis à chacun des étudiants du Cégep, la secrétaire générale ou le secrétaire général avise les parents d'étudiants 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 secrétaire générale ou le secrétaire général 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 scrutin, la secrétaire générale ou le secrétaire général 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 secrétaire générale ou le secrétaire général transmet les résultats dans les meilleurs délais aux membres du conseil d'administration.

3.4.4 DÉSIGNATION DES MEMBRES DU PERSONNEL ENSEIGNANT, PROFESSIONNEL ET DE SOUTIEN

Les membres du personnel enseignant, professionnel et de soutien, visés par l'alinéa « f » de la Loi, 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 du personnel enseignant, du personnel professionnel ou du personnel de soutien, la secrétaire générale ou le secrétaire général 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 secrétaire générale ou au

secrétaire général qui en informe les membres du Conseil.

3.5 EXERCICE DES POUVOIRS

Toute décision requérant l'approbation du Conseil doit être dûment proposée et appuyée selon les modalités définies à l'article 4 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 (*prima facie*), de son authenticité.

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

Le Conseil exerce les 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 Cégep, doivent être traitées par règlement.

b. par règlement

Le Conseil peut ou doit, selon les dispositions de la Loi, du Règlement sur le régime des études collégiales ou d'autres règlements édictés par la ou le ministre procéder par règlements conformément à l'article 19 de la Loi, notamment pour :

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 procédures d'assemblées et de gouvernance (régie interne) ;

3. la nomination, les fonctions et les pouvoirs des membres du personnel du Cégep ;

4. la composition du comité exécutif, la durée du mandat de ses membres et l'étendue de leurs pouvoirs ;
5. la composition du comité de vérification interne et des finances ainsi que le comité de gouvernance et d'éthique, la durée du mandat de ses membres et l'étendue de leurs pouvoirs ;

6. la composition de la Commission des études, la durée du mandat de ses membres et l'étendue de leurs pouvoirs ;
7. les conditions particulières d'admission ou de maintien dans un programme des étudiantes et des étudiants ou de certaines catégories d'étudiantes ou d'étudiants, compte tenu des restrictions ou conditions à l'exercice de ce pouvoir prévues au Règlement sur le régime d'études collégiales et des conditions particulières d'admission à un programme établies par la ou le ministre en vertu de ce régime, le cas échéant;
8. fixer des dispositions relatives au mode d'administration, de gestion et de contrôle de ses biens ;
9. la modification ou l'abrogation de ses règlements ;

L'adoption de tout règlement doit être faite à la majorité absolue des membres en fonction au Conseil.

Les règlements du Cégep adoptés selon les articles 19 et 24.5 de la Loi doivent être déposés auprès de la ou 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 assujetti aux dispositions du Règlement sur la gestion financière.

Conformément aux articles 17.0.1. et 17.0.2. de la Loi, doivent être soumis à la Commission des études pour avis, avant leur discussion au 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 programmes d'études du Cégep ;
4. le choix des activités d'apprentissage relevant de la compétence du Cégep ;
5. tout projet de règlement ou de politique relatif aux règles, procédures et critères régissant l'admission et l'inscription des étudiantes et des étudiants ;
6. le projet de plan stratégique du Cégep pour les matières qui relèvent de la compétence de la Commission.

La nomination et le renouvellement du mandat de la directrice générale ou du directeur général et la directrice ou du directeur des études doivent également être soumis par le Conseil à l'avis de la Commission des études conformément au Règlement 5 sur l'évaluation des hors cadres.

3.6 Registres

Le Conseil doit tenir au Cégep un ou plusieurs registres où doivent être consignés :

a. l'original ou une copie authentique de ses lettres patentes;

b. une copie certifiée conforme de ses règlements ou politiques adoptés en vertu de dispositions légales ou réglementaires;

c. les procès-verbaux des assemblées du Conseil, du comité exécutif et de tout autre comité du Conseil;

d. les autorisations ou approbations du ministre ou du Conseil des ministres annexées aux procès-verbaux;

e. les nom, prénom, occupation, adresse postale et adresse courriel de chacun des membres du Conseil 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 nom, prénom et adresse postale et adresse courriel de chacun des officiers du Cégep ;

g. Les nom, prénom, adresse postale et adresse courriel de chacun des membres du personnel du Cégep selon les catégories suivantes :

- personnel hors cadre et cadre ;
- personnel enseignant
- personnel professionnel
- personnel de soutien

h. les nom, prénom, adresse postale et adresse courriel des étudiantes et des étudiants ;
i. 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 de la ou du fiduciaire ;
j. les budgets et les états financiers du Cégep pour chacune des années financières.

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

3.7 COMMUNICATIONS

Les communications écrites doivent être adressées au secrétariat général en utilisant l'adresse courriel secretariatgeneral@cgodin.qc.ca.

4. SÉANCES DU CONSEIL

4.1 SÉANCES ORDINAIRES

Le Conseil se réunit en séance ordinaire aux dates préalablement déterminées par résolution, mais au moins cinq (5) fois par année.

4.1.1 CONVOCATION

La secrétaire générale ou le secrétaire général doit expédier une convocation écrite, par courriel, à chaque membre du Conseil au plus tard le dixième (10e) jour franc précédant la tenue d'une séance ordinaire. Cet avis indique le jour, l'heure et le lieu ou le mode virtuel de la séance et contient le projet d'ordre du jour.

4.1.2 ORDRE DU JOUR

La présidence du conseil d'administration, la direction générale et la secrétaire générale ou le secrétaire général 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, accompagnées de la documentation pertinente, à la direction générale au plus tard huit (8) jours francs avant la tenue de la séance. La présidence du comité exécutif verra à placer le point à l'ordre du jour de la séance du Conseil ou assurera les suivis nécessaires.

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

4.1.3 ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Dès l'ouverture de la séance, l'ordre du jour est amendé, s'il y a lieu, puis adopté à la majorité absolue par 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.

Les points de décision de routine, non controversés ou ayant préalablement fait l'objet d'un consensus sont regroupés dans la section « Agenda de consentement » de l'ordre du jour communiqué aux membres avant la séance. Ces points sont portés à l'attention des membres par la présidente ou le président au moment de l'adoption de l'ordre du jour de la séance. Si un membre estime qu'un point de l'agenda de consentement mérite d'être examiné et discuté avant adoption, il peut en faire part au Conseil. Ce point sera alors retiré de l'agenda de

consentement et déplacé à une autre section de l'ordre du jour pour discussion et vote séparé. Afin de favoriser la plus grande efficacité de cette pratique, les membres sont invités à soumettre toute question ou correction mineure en lien avec les points apparaissant à l'ordre du jour de consentement, par courriel, à l'attention de la secrétaire générale ou du secrétaire général à secretariatgeneral@cgodin.qc.ca.

L'ordre du jour de la séance et les points maintenus à la section « Agenda de consentement » sont par la suite adoptés en bloc par les membres (1 seul proposeur et 1 seul appuyeur pour l'ensemble). Aux fins du procès-verbal de la séance, chacun de ces points sera toutefois consigné de manière distincte.

4.2 SÉANCE EXTRAORDINAIRE

4.2.1 CONVOCATION

À la demande de la présidence du conseil d'administration ou à la demande de six (6) membres du Conseil, la secrétaire générale ou le secrétaire général convoque une séance extraordinaire au moyen d'un avis écrit, par courriel, précisant la date, l'heure, le lieu ou le mode virtuel et l'ordre du jour de la séance. 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 séance.

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

Toute séance extraordinaire doit avoir lieu au plus tard le 14e jour après la date de cette demande.

4.2.2 ORDRE DU JOUR

Au cours d'une séance 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.

4.2.3 CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE ET VISIOCONFÉRENCE

Une assemblée ordinaire du conseil d'administration peut se tenir par conférence téléphonique ou par visioconférence, sous réserve des conditions suivantes :

a. Que tous les participants de cette assemblée puissent communiquer immédiatement entre eux ;

b. Qu’un vote puisse être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu’ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, chaque fois qu’un vote secret est demandé;
c. Que les autres dispositions du présent règlement relatives à la convocation et au déroulement des assemblées du conseil d’administration soient respectées, compte tenu des adaptations nécessaires.

4.3 SÉANCE D’URGENCE

Lorsqu'il y a urgence, la présidence du Conseil ou, en cas d'absence de cette dernière, la vice-présidence du Conseil, peut convoquer une séance extraordinaire sans respecter le délai prévu au paragraphe 4.2.1.

4.4 SÉANCE SANS AVIS

Une séance 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 séance.

4.5 LIEU DES SÉANCES

Les séances du Conseil se tiennent habituellement au siège social du Cégep. La présidence du Conseil peut choisir un autre lieu d'assemblée, au besoin. Les séances du Conseil peuvent aussi se tenir par visioconférence pour l’ensemble des membres.

Dans un cas de force majeure ou dans une situation exceptionnelle, un membre pourrait assister à une séance par visioconférence en annonçant sa décision à la secrétaire générale ou au secrétaire général au moins cinq (5) jours à l’avance. Le moyen technologique sera annoncé sur l’avis de convocation.

4.6 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.

4.7 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.

4.8 ASSISTANCE DES NON-MEMBRES AUX RÉUNIONS

Les observateurs doivent respecter le déroulement de la séance et faire en sorte que les membres puissent exercer leur rôle dans les meilleures conditions.

Le Conseil peut requérir la participation à ses réunions de tout employé du Cégep dont il juge la présence nécessaire à ses travaux. Les observateurs peuvent intervenir seulement si la présidence du Conseil leur donne le droit de parole.

4.9 HUIS CLOS

La présidence du Conseil peut décréter le huis clos lorsqu'elle le juge nécessaire. Dans le cas d'un huis clos décrété pour un point en particulier, les personnes présentes sont tenues à la confidentialité absolue des débats, et ce, en conformité avec le Code d'éthique et de déontologie des membres du Conseil d'administration du Cégep Gérald-Godin.

À titre d'exemple, se tiennent à huis clos les discussions et décisions relatives à des nominations ou à des évaluations, ou destinées à éviter de porter préjudice à quelqu'un. De plus, le Conseil peut décider, à la majorité des membres présents, d'imposer le huis clos pour toute la durée ou pour une partie de la séance. Toutefois, la présidente ou le président peut, avec l'accord du Conseil, désigner des personnes-ressources pour assister aux discussions pendant le huis clos.

4.10 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.

4.11 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.

4.12 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.

4.13 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 à la secrétaire générale ou au secrétaire général. Tous les votes doivent être comptés et enregistrés comme tels.

À moins qu'un scrutin n'ait été requis, une déclaration du président voulant 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.

De plus, lorsque la présidence du conseil d'administration l'autorise, une résolution écrite peut également être adoptée hors d'une assemblée et sans vote, à la condition que chaque membre du Conseil habile à voter signe cette résolution, qui a la même valeur que si elle avait été adoptée lors d'une réunion du conseil d'administration. Un exemplaire de cette résolution est conservé avec les procès-verbaux des assemblées.

4.14 INSCRIPTION D'UNE DISSIDENCE

Tout membre de l'assemblée a le droit de faire inscrire nommément son nom, sa dissidence ou son abstention au procès-verbal.

4.15 PROCÈS-VERBAL

La secrétaire générale ou le secrétaire général 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 la séance;
- le nom des membres présents, le constat du quorum et l'ordre du jour de la séance;
- 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.

4.16 ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL

Dans la mesure où le procès-verbal est transmis aux administratrices ou administrateurs au moins sept (7) jours francs avant le jour de la séance, la lecture n'a pas à en être faite par la secrétaire générale ou le secrétaire général.

Après son adoption, le procès-verbal est signé électroniquement par la secrétaire générale ou le secrétaire général et par la personne ayant présidé l'assemblée. Une copie des extraits des résolutions adoptées est rendue disponible aux divers syndicats d'employés et associations de salariés ou d'étudiants du Cégep.

4.17 PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE

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

4.18 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.

4.19 ACCÈS À L'INFORMATION

Les administratrices et les administrateurs ont accès à l'information selon les dispositions suivantes :

1. La secrétaire générale ou le secrétaire général rencontre chaque nouvelle administratrice ou nouvel administrateur et lui fournit l'information pertinente à l'exercice de son rôle, notamment, le texte de Loi et des règlements qui régissent le Cégep.
2. a) La secrétaire générale ou le secrétaire général doit accéder à toute demande du Conseil de fournir les actes, les documents officiels. Le ou la secrétaire du conseil doit accéder à toute demande du conseil de fournir les actes, les documents officiels et, en général, tout renseignement pertinent aux affaires du Cégep.
   b) Les administrateurs et administratrices peuvent 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 transmise aux administrateurs et administratrices lors d'assemblées antérieures du conseil.

3. Le ou la secrétaire du conseil prépare à l'intention des administrateurs et administratrices la documentation pertinente à chaque point de l'ordre du jour.
4. Pour les séances 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 et des documents d'appui.
5. Après chacune des séances du Conseil, la secrétaire générale ou le secrétaire général rédige un compte rendu succinct des décisions du Conseil 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.

6. Les résolutions adoptées par le Conseil sont transmises par la secrétaire générale ou le secrétaire général aux personnes et instances concernées.

5. DIRIGEANTS DU CÉGEP

5.1 Liste des dirigeants

Les dirigeants du Cégep sont :

a. la présidence du Conseil ;
b. la vice-présidence du Conseil ;
c. la direction générale ;
d. la direction des études ;

Le Conseil procède à l'élection de la présidence et de la vice-présidence du Conseil, chaque année, à la session d'automne. Leur mandat respectif est pour une durée d'un an.

5.2 Élection de la présidence et de la vice-présidence du conseil

La procédure d'élection est la suivante:

a. La directrice générale ou le directeur général agit comme président(e) d'élection et la directrice ou le directeur des études comme scrutateur(trice);

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, la présidente ou le président d'élection demande successivement à chaque candidat(e) proposé(e), en commençant par la dernière ou le dernier, si elle ou il accepte d'être mis(e) en nomination ;

e. Le scrutin est secret, s'il y a lieu ;

f. La candidate ou le candidat bénéficiant de plus de la moitié des votes est déclaré(e) élu(e) par la présidente ou le président d'élection ;

Advenant qu'aucun candidat n'obtienne plus de la moitié des votes, la présidente ou le président d'élection procède à un second tour de scrutin où seul(e)s les deux candidat(e)s ayant obtenu le plus de votes sont mis(es) en candidature.

5.3 Reddition des comptes

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

5.4 PRÉSIDENCE DU CONSEIL

Sous réserve des dispositions de la Loi, le Conseil procède à l'élection de la présidence lors de la session d'automne de chaque exercice financier. La présidence doit être choisie parmi les membres qui ne font pas partie du personnel du Cégep 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'une nouvelle ou d'un nouveau titulaire, lors de la première assemblée du Conseil qui suit la vacance. Le Conseil peut nommer une nouvelle ou un nouveau titulaire pour la durée non écoulée du mandat.

La présidence du Conseil :

a. possède et exerce les pouvoirs qui lui sont délégués par la Loi, les règlements et les résolutions du Conseil ;
b. assume les fonctions que le Conseil lui délègue ;
c. en préside les séances et le comité de gouvernance;
d. conjointement avec la direction générale et le secrétariat général, élabore les projets d'ordre du jour des réunions du Conseil et représente le Cégep auprès des organismes externes;
e. a seule l'autorité nécessaire pour décider de toute question relative à l'application de l'article 12 de la Loi .

5.5 VICE-PRÉSIDENT DU CONSEIL

La vice-présidence du Conseil remplace la présidence en cas d'incapacité d'agir de cette dernière. Elle exerce les pouvoirs que lui délègue le Conseil.

Sous réserve des dispositions de la Loi, le Conseil procède à l'élection de la vice-présidence lors de la session d'automne de chaque exercice financier, à la même séance que l'élection de la présidence. La vice-présidence doit être choisie parmi les membres qui ne font pas partie du personnel du Cégep ou qui

n'y sont pas étudiants.

5.6 LA DIRECTRICE GÉNÉRALE OU LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

Sous réserve des dispositions de l'article 20 de la Loi et après avoir pris l'avis de la Commission des études, la direction générale 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. Elle siège d'office au Conseil.

La direction générale :

a. est le principal dirigeant du Cégep et en est l'officier administratif;

b. conjointement avec la présidence du Conseil, représente le Cégep auprès des organismes externes;

c. voit à la préparation et à l'actualisation du plan stratégique du Cégep ;

d. est membre du comité de vérification interne et des finances ;

e. veille à l'exécution des décisions du Conseil, du Comité exécutif et du comité de vérification interne et des finances;

f. La direction générale voit à préparer les redditions de comptes requises par le Conseil ou par la ou le ministre. Elle autorise toute dépense prévue au budget conformément à son pouvoir de dépenser précisé dans la Politique d'approvisionnement responsable du Cégep Gérald-Godin et du Règlement sur la gestion financière du Cégep Gérald-Godin.

g. autorise, dans une situation d'urgence ou lorsque les délais ne permettent pas la tenue d'une séance de l'instance concernée, des dépenses dépassant la limite prévue dans la Politique d'approvisionnement responsable du Cégep Gérald-Godin et dans le Règlement sur la gestion financière du Cégep Gérald-Godin.

h. procède à l'embauche de la Directrice ou le Directeur des études et signe les contrats des gestionnaires embauchés par le Cégep ;

i. signe les protocoles d'entente de collaboration et de participation avec des partenaires externes relativement notamment à la recherche, à la mobilité internationale ou à tout projet qui requiert un engagement officiel du Cégep;

j. assure :

- la préparation des plans de développement à court et à long terme qu'il doit soumettre au Comité exécutif et au Conseil ;

- la gestion des programmes et des ressources pour l'ensemble des unités administratives et des champs d'activités du Cégep ;
- la préparation du budget, le contrôle budgétaire de même que la préparation des rapports financiers et des redditions de comptes qu'il doit présenter au comité des finances, au Conseil ou au ministre ;
- la préparation du rapport annuel ;
- l'élaboration et l'application des politiques et règlements du Cégep ;
- les relations internes et externes du Cégep ;
- l'engagement du personnel nécessaire au fonctionnement du Cégep, conformément à la Loi, aux règlements et aux politiques du Cégep.

k. exerce toute autre fonction et accomplit toute autre tâche que le Conseil lui confie par règlement ou par résolution.

5.7 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 cette dernière.

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

a. dirige les services pédagogiques du Cégep et préside la Commission des études;

b. veille à l'amélioration et au développement de la vie pédagogique du Cégep;

c. s'assure de la qualité de l'enseignement;

d. est responsable de l'élaboration et de l'application du Plan institutionnel de réussite ;

e. est responsable de l'élaboration et de l'application des politiques ayant trait à sa direction, notamment à l'enseignement, à l'apprentissage et à la recherche;

f. est responsable de l'application des politiques et règlements du gouvernement et du Cégep relative aux programmes d'études que dispense l'établissement dont le Règlement sur le régime d'études collégiales;

g. accomplis toute autre tâche que lui confie la direction générale;

h. exerce toute autre fonction que le Conseil lui confie par règlement ou par résolution.

5.8 RÉVOCATION

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

5.9 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 Cégep.

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.

5.10 PRÉSENCE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

À l'exception de la direction générale et de la direction des études, les dirigeants du Cégep 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.

6. COMITÉ EXÉCUTIF

6.1 COMPÉTENCE

Sous l'autorité du Conseil d'administration, le comité exécutif :

a. assume la responsabilité de l'administration courante du Cégep;

b. détermine les conditions de travail des membres du personnel et autorise la création de tout poste régulier;

c. approuve la politique de gestion des cadres et assume la responsabilité de l'embauche des cadres ;

d. en matière budgétaire, exerce les pouvoirs qui seront décrits dans un règlement portant sur la gestion des ressources financières du Cégep et la Politique d'approvisionnement responsable;

e. exerce en outre les autres pouvoirs qui lui sont conférés dans les politiques et les règlements du Cégep, notamment :

- recommande à la ou au ministre l'émission des diplômes d'études collégiales d'études collégiales et détermine les conditions et modalités d'obtention des attestations d'études collégiales qu'il est autorisé par la ou le ministre à émettre lui-même ;
- fixe le calendrier scolaire

f. peut en outre :

1. emprunter des deniers sur le crédit du Cégep 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 Cégep, 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 Cégep, les emprunts de ce dernier et, dans ce cadre, choisir au nom du Cégep une société de fidéicommis, les conseillers juridiques, l'imprimeur des titres et négocier le coût de leurs services.

g. 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 première séance à l'automne.

h. le comité exécutif peut, lorsqu'il le juge nécessaire, déléguer à deux dirigeants du Cégep un de ses pouvoirs d'une manière circonscrite et pour une période de temps limitée. Les délégataires doivent par la suite informer le comité exécutif des décisions prises dans ce cadre lors de la réunion subséquente du comité exécutif.

6.2 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 session d'automne 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 Cégep agit comme présidence 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 secrétaire générale ou le secrétaire général, ou toute personne nommée par la direction générale est aussi secrétaire du Comité exécutif.

6.3 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 5.2 et les deux candidats qui reçoivent le plus de votes sont déclarés élus par la présidence d'élection.

Les membres élus du Comité exécutif le sont pour une période d'un an.

6.4 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.

La vacance se produit aussi par une décision du Conseil d'administration faisant suite à un comportement contraire au Code d'éthique et de déontologie ou en raison de la posture d'un membre incompatible avec son rôle d'administratrice ou d'administrateur du Cégep incluant la non-déclaration d'un conflit d'intérêt.

6.5 PRÉSIDENCE ET SECRÉTARIAT DU COMITÉ EXÉCUTIF

La directrice générale ou le directeur général préside le comité exécutif. La secrétaire générale ou le secrétaire général agit comme secrétaire du comité exécutif ; toutefois, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir, la présidente le président du Comité exécutif peut désigner une ou un autre secrétaire pour la séance en question.

6.6 SÉANCE DU COMITÉ EXÉCUTIF

a. Séance ordinaire

Le comité exécutif se réunit en séance ordinaire aux dates, heures et endroits ou modes virtuels qu'il détermine soit lors de la dernière séance ordinaire de chaque exercice financier, soit de temps à autre en cours d'exercice, mais au moins cinq (5) fois par année.

6.6.1 CONVOCATION

À moins de situations exceptionnelles, la secrétaire générale ou le secrétaire général doit expédier une convocation écrite, par courriel, à chaque membre du Conseil au plus tard le dixième (10e) jour franc précédant la tenue d'une séance ordinaire. Cet avis indique le jour, l'heure et le lieu ou le mode virtuel de la séance et contient le projet d'ordre du jour.

b. Séance extraordinaire

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

c. Séance d'urgence

Lorsqu'il y a urgence, la présidence du Comité exécutif ou, en cas d'absence de cette dernière, la vice-présidence du Comité, peut convoquer une séance extraordinaire sans respecter le délai prévu au paragraphe 6.6.1.

d. Séance sans avis

Une séance 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 séance.

e. Conférence téléphonique et visioconférence

Une séance ordinaire du comité exécutif peut se tenir par conférence téléphonique ou par visioconférence, sous réserve des conditions suivantes :

a. que tous les participants de cette assemblée puissent communiquer immédiatement entre eux ;
b. qu'un vote puisse être entièrement tenu par tout moyen de communication permettant, à la fois, de recueillir les votes de façon à ce qu'ils puissent être vérifiés subséquemment et de préserver le caractère secret du vote, chaque fois qu'un vote secret est demandé;
c. que les autres dispositions du présent règlement relatives à la convocation et au déroulement des assemblées du comité exécutif soient respectées, compte tenu des adaptations nécessaires.

6.7 QUORUM

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

6.8 CONCORDANCE

Les articles 4.5, 4.7, 4.9, 4.10, 4.12, 4.13, 4.14, 4.15, 4.16, 4.18 du présent règlement s'appliquent en tenant compte des adaptations nécessaires aux assemblées du comité exécutif.

6.9 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.

7. AUTRES COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.1 COMITÉ D'ÉTHIQUE ET DE GOUVERNANCE

Le comité d'éthique et de gouvernance soutient le Conseil d'administration dans l'exercice de ses responsabilités en examinant les aspects du cadre de gouvernance et d'éthique du Cégep Gérald-Godin pour s'assurer que le Conseil d'administration fonctionne de manière efficace et efficiente, en veillant notamment :

- au fonctionnement éthique et efficient du conseil d'administration ;
- à l'application cohérente des règlements et des politiques prévoyant une reddition de comptes au Conseil ;
- à l'encadrement de la procédure de nomination d'un directeur général et d'un directeur des études.

Le comité d'éthique et de gouvernance a pour mandat :

Relativement au conseil d'administration

1. D'établir, réviser et soumettre au Conseil d'administration pour approbation :

   - Les règlements et les règles de gouvernance du Conseil d'administration ;
   - Les responsabilités et les règles de fonctionnement du Conseil d'administration ;
   - Le code d'éthique et de déontologie applicable aux membres du Conseil ;

2. De s'assurer du respect des règles de gouvernance et du code d'éthique et de déontologie par les membres du Conseil.

3. Siéger comme comité de discipline et examiner toute plainte relative aux manquements à l'éthique et à la déontologie visant les membres du Conseil ou toute plainte soumise par un membre du Conseil, décider du bien-fondé de la plainte et recommander au Conseil d'administration la sanction appropriée, le cas échéant.

4. Examiner toute situation de conflits d'intérêts chez les membres et proposer au Conseil d'administration des solutions pour les régler.

5. Élaborer et réviser régulièrement, à l'aide du profil de compétence et d'expérience établi pour la nomination des membres, le plan de relève des membres du Conseil et des comités et le soumettre au Conseil d'administration pour approbation.

6. Élaborer et réviser le profil de compétence et d'expérience recherché pour la nomination des membres externes du Conseil et le soumettre au Conseil d'administration pour approbation.

7. Élaborer et réviser, s'il y a lieu, le programme d'accueil et d'intégration des nouveaux membres au Conseil et le soumettre au Conseil d'administration pour adoption.

8. Élaborer et réviser, s'il y a lieu, un programme de formation continue à l'attention des membres du Conseil et le soumettre au Conseil d'administration pour approbation.

9. Établir le processus et les critères d'évaluation du fonctionnement du Conseil d'administration et de ses comités et le soumettre au Conseil d'administration pour adoption.

Relativement au Cégep

1. Établir et réviser, s'il y a lieu, les règlements et les pratiques de gouvernance pour la conduite des affaires du Cégep Gérald-Godin.

2. Examiner selon les besoins les règlements et politiques du Cégep Gérald-Godin et faire les recommandations nécessaires au Conseil d'administration.

3. S'assurer du respect par les hors-cadres de leurs règles de gouvernance et du code d'éthique et de déontologie.

7.1.1 Composition

Le comité d'éthique et de gouvernance est formé de trois membres dont la majorité est des administrateurs dits de l'externe.

La présidence du Conseil d'administration ou la vice-présidence en sont membres d'office, mais ne président pas.

Les membres du Comité doivent posséder des compétences en gouvernance et en éthique. À cette fin, les membres intéressés devront suivre une formation obligatoire offerte par le Cégep Gérald-Godin sur la gouvernance et l'éthique.

7.1.2 Réunions

Le comité fixe le calendrier de ses réunions selon les exigences de son plan de travail et les rapports qu'il doit présenter au conseil d'administration ; il se réunit au moins deux fois par année. Les réunions sont convoquées au moins cinq jours à l'avance. Le quorum d'une réunion est fixé à la majorité des membres.

7.1.3 Fonctionnement

Un compte rendu de chaque réunion sera présenté au Conseil d'administration par la présidence du Comité de gouvernance ou un membre du Comité.

Le comité d'éthique et de gouvernance pourra s'adjoindre des experts et des consultants externes pour l'aider à remplir ses fonctions.

La secrétaire générale ou le secrétaire général pourvoit au soutien du Comité de gouvernance et à l'archivage de ses documents.

Le mandat des membres du comité d'éthique et de gouvernance est d'un an et peut être renouvelé sur décision du Conseil d'administration.

Chaque membre remplit ses fonctions jusqu'à ce que sa ou son successeur(e) soit dûment nommé(e) par le Conseil d'administration, à moins qu'elle ou il ne remette sa démission, soit démis(e) de ses fonctions ou cesse d'être administratrice ou administrateur.

Le comité d'éthique et de gouvernance révise tous les cinq (5) ans, ou plus tôt au besoin, son mandat ainsi que ses responsabilités et fonctions. Si requis, il recommande toute modification au Conseil d'administration pour adoption.

7.2 COMITÉ D'AUDIT ET DES FINANCES

Le comité d'audit et des finances est chargé d'aviser le conseil en ce qui a trait à la gestion financière et à la gestion des risques financiers des opérations du Cégep. Son rôle consiste à :

1. Exercer une responsabilité de surveillance pour assurer l'intégrité des résultats comptables et financiers, la qualité des contrôles internes, l'identification des risques et les moyens pour composer avec ceux-ci.
2. Analyser et recommander des politiques et des processus pour les activités de nature financière au Conseil d'administration.
3. S'acquitter de toute autre tâche déléguée par le Conseil d'administration.
4. Recommander la nomination d'un auditeur externe, de s'assurer que le rapport financier représente fidèlement la situation du Cégep.
5. Faire rapport de ses travaux et conclusions au Conseil d'administration.

Le comité d'audit et des finances a pour mandat :

CONCERNANT LA SURVEILLANCE DE L'INFORMATION FINANCIÈRE

- Réviser les prévisions budgétaires en tenant compte du plan stratégique.
- Examiner et recommander le rapport financier annuel préparé selon les principes comptables généralement reconnus.
- Examiner le traitement comptable des opérations importantes ou inhabituelles et l'effet des principaux risques et incertitudes.

- Examiner et recommander les rapports financiers de gestion.
- Examiner les projets de communication financière interne et externe, s'assurer de la véracité de l'information financière.
- Informer le Conseil d'administration dès qu'il a découvert des opérations ou des pratiques de gestion qui ne lui paraissent pas saines ou qui ne sont pas conformes aux lois, règlements ou aux politiques du Cégep.

Concernant l'audit

- Examiner les rapports de contrôle interne et s'assurer de la mise en œuvre des recommandations.
- Examiner les principes et les méthodes comptables appliqués au Cégep et le cas échéant les modifications importantes.
- Prendre connaissance au moins une fois l'an des mesures de conformité aux lois, règlements et politiques.
- S'assurer que les dépenses des membres du Conseil d'administration et des cadres sont effectuées selon les règles établies.

Concernant le financement

- Examiner la planification financière à moyen et à long terme des activités d'immobilisations et d'exploitation.
- Revoir les indicateurs de performance financière.

Concernant l'analyse des risques de nature financière

- S'assurer de la prise en charge du processus intégré de gestion des risques financiers, environnementaux, conformité juridique.
- Examiner avec les conseillers juridiques de l'institution, s'il y a lieu, l'état des litiges en instance et la gestion des risques qu'ils représentent.

Concernant la gestion des approvisionnements et la gestion contractuelle

- Avoir l'assurance raisonnable que le Cégep obtient la meilleure valeur pour son investissement.
- S'assurer de la conformité aux lois, règles et procédures applicables.
- Solliciter à l'externe des avis indépendants dans les cas les plus complexes.

7.2.1 COMPOSITION

Le comité est formé de trois membres, dont la majorité est des administrateurs dits de l'externe.
Les membres du comité sont nommés annuellement par le Conseil d'administration.

Des membres du comité doivent posséder des compétences financières et comptables suffisantes pour comprendre les pratiques et méthodes comptables applicables à l'institution.

La présidence du Conseil d'administration ou la vice-présidence en sont membres d'office, mais ne président pas.

Le Conseil d'administration nomme le président du comité et les membres du comité parmi ses membres.

La directrice générale ou le directeur général peut y participer à titre d'observatrice ou d'observateur et/ou de personne-ressource le cas échéant.

7.2.2 RÉUNIONS

Le comité se réunit selon les exigences du calendrier de la vérification annuelle et de l'approbation du budget de fonctionnement, au moins trois fois par année. Les réunions sont convoquées au moins cinq jours à l'avance. Le quorum d'une réunion est fixé à la majorité des membres.

7.2.3 FONCTIONNEMENT

Le comité devra élaborer annuellement un plan de travail afin de déterminer ses priorités et les objectifs à réaliser.

Un compte rendu de chaque réunion sera présenté au Conseil d'administration par la présidence du comité ou un membre du comité.

Le mandat des membres du comité est pour une durée d'une année et peut faire l'objet d'un renouvellement sur décision du Conseil d'administration.

Chaque membre remplit ses fonctions jusqu'à ce que son successeur soit dûment nommé par le Conseil d'administration, à moins qu'il ne remette sa démission, soit démis de ses fonctions ou cesse d'être administrateur au sein du Conseil d'administration.

Le comité révise tous les cinq ans, ou plus tôt au besoin, son mandat ainsi que ses responsabilités et fonctions. Si requis, il recommande toute modification au Conseil d'administration pour adoption.

Le comité doit effectuer l'autoévaluation de son fonctionnement, y compris sa conformité à son mandat, de la manière convenue avec le Conseil d'administration et en soumet les résultats à ce dernier qui pourra, s'il le juge à propos, revoir ou amender le mandat et la composition du comité.

7.3 AUTRES COMITÉS

Le conseil d'administration peut former tout comité qu'il juge utile à la poursuite des fins du Cégep.

8. SIGNATURES ET PROCÉDURES JUDICIAIRES

8.1 SIGNATURE ET CONTRATS

Tout contrat ou tout document requérant la signature du Cégep 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 Cégep pour signer seul ou conjointement avec d'autres personnes, pour et au nom du Cégep, tout contrat ou document requérant la signature du Cégep.

La directrice générale ou le directeur général ou toute personne qu'elle ou il désigne de même que la directrice ou le directeur des études et 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 ou des politiques adoptés par le Conseil.

8.2 CONVENTIONS RELATIVES À L'ENSEIGNEMENT

La directrice générale ou le directeur général ou un autre membre du personnel-cadre du Cégep désigné par la directrice générale ou le directeur général sont autorisés à signer les contrats avec les centres de stages pour les étudiants et à conclure avec tout établissement d'enseignement ou tout autre organisme des conventions relatives à l'enseignement que le Cégep a pour fonction de mettre en œuvre.

8.3 PROCÉDURE JUDICIAIRE

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

La directrice générale ou le directeur général autorise l'engagement de procédures par le Cégep.

8.4 PROTECTION ET INDEMNISATION DES MEMBRES DU CONSEIL

Le Cégep 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.

9. 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.