

<b>RÈGLEMENT N° 1</b>			
Titre :	<b>RÈGLEMENT ÉTABLISSANT LA RÉGIE INTERNE DU CÉGEP DE GRANBY – HAUTE-YAMASKA</b>		
Service :	<b>Affaires corporatives</b>		
Adopté au C.A. du :	30 novembre 2011 14 septembre 2011 17 juin 1997 30 novembre 1993 15 avril 1980		

**ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**ARTICLE 2 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**ARTICLE 3 - OFFICIERS DU CÉGEP**

**ARTICLE 4 - COMITÉ EXÉCUTIF**

**ARTICLE 5 - COMITÉ DE BUDGET ET DE VÉRIFICATION**

**ARTICLE 6 - VÉRIFICATION DES LIVRES**

**ARTICLE 7 - SIGNATURES ET CONTRATS**

**ARTICLE 8 - PROCÉDURES JUDICIAIRES**

**ARTICLE 9 - PROTECTION ET INDEMNISATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

## **ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1.1 Préambule**

- 1.1.1 Le présent règlement est désigné sous le nom de « Règlement établissant la régie interne du Cégep de Granby – Haute-Yamaska ». Il amende le règlement numéro 1 adopté le 17 juin 1997. Il est déposé auprès du Ministre. Il entre en vigueur à la date de son accusé réception par la direction du soutien à l'établissement.
- 1.1.2 Le présent règlement traite de la régie interne du Cégep et précise notamment :
- 1.1.2.1 la composition du Conseil d'administration et la procédure d'élection et de nomination de certains de ses membres;
  - 1.1.2.2 les pouvoirs du Conseil et ses règles de fonctionnement;
  - 1.1.2.3 la composition du Comité exécutif, l'étendue de ses pouvoirs et ses règles de fonctionnement;
  - 1.1.2.4 la composition du Comité du budget et de vérification, l'étendue de ses pouvoirs et ses règles de fonctionnement;
  - 1.1.2.5 les pouvoirs de ses officiers.
- 1.1.3 Le présent règlement est élaboré et doit être appliqué dans le cadre des dispositions de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q., ch. C-29) et ses amendements ainsi que des règlements d'application adoptés en vertu de ladite loi.

### **1.2 Définitions**

Dans le présent règlement, les expressions suivantes signifient :

- 1.2.1 LOI : La Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q., chap. C-29)
- 1.2.2 CÉGEP : Le Cégep de Granby – Haute-Yamaska
- 1.2.3 CONSEIL : Le Conseil d'administration du Cégep de Granby – Haute-Yamaska composé conformément à l'article 8 de la loi
- 1.2.4 MINISTRE : Le Ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport
- 1.2.5 PARENTS : Le père et la mère de l'étudiant ou tout tiers à qui a été attribuée l'autorité parentale
- 1.2.6 PERSONNEL ENSEIGNANT : Toute personne engagée comme telle par le Cégep pour dispenser de l'enseignement conduisant à l'obtention d'unités d'apprentissage telles que définies dans le Règlement sur le régime des
-

études collégiales

- 1.2.7 **PERSONNEL PROFESSIONNEL** : Toute personne engagée comme telle par le Cégep pour exercer les fonctions définies au plan de classification du personnel professionnel des collèges d'enseignement général et professionnel
- 1.2.8 **PERSONNEL DE SOUTIEN** : Toute personne engagée comme telle pour exercer les fonctions définies au plan de classification du personnel de soutien des collèges d'enseignement général et professionnel.
- 1.2.9 **ÉTUDIANT** : Toute personne inscrite au Cégep à un programme d'études préuniversitaires ou à un programme d'études techniques.
- 1.2.10 **ÉTUDIANT INSCRIT À TEMPS PLEIN** : Étudiant inscrit au Cégep à au moins 4 cours d'un programme d'études collégiales, à des cours comptant au total un minimum de 180 périodes d'enseignement d'un tel programme ou, dans les cas prévus par règlement du gouvernement, à un nombre moindre de cours ou à des cours comptant au total un nombre moindre de périodes. Le statut de l'étudiant est déterminé chaque session conformément au deuxième alinéa de l'article 24 de la loi.
- 1.2.11 **OFFICIER** : Toute personne désignée à l'article 3.1.1 du présent règlement.
- 1.2.12 **RÈGLEMENT** : Tout règlement adopté par le Conseil.
- 1.2.13 **MEMBRE DU PERSONNEL-CADRE** : Toute personne engagée par le Cégep à titre de membre du personnel de gestion et qui n'est pas membre d'une association accréditée pour remplir des fonctions au sens du Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel.
- 1.2.14 **ANNÉE** : Période débutant le 1<sup>er</sup> juillet d'une année civile pour se terminer le 30 juin de l'année suivante.
- 1.2.15 **SECRÉTAIRE GÉNÉRAL** : Aux fins du présent règlement, les fonctions sont assumées par le directeur des affaires corporatives.

### **1.3 Siège social**

Le siège social du Cégep est situé au 50 rue St-Joseph, Granby, J2G 9H7.

### **1.4 Sceau**

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

---

## **ARTICLE 2 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **2.1 Composition**

Le Conseil d'administration se compose des membres nommés ou élus en vertu des dispositions de la loi.

### **2.2 Vacance**

Une vacance peut se produire :

- 2.2.1 Par la démission d'un membre. Tout membre peut démissionner en donnant un avis écrit au secrétaire général. La démission prend effet le jour de la réception dudit avis par le secrétaire général ou au moment fixé dans l'avis.
- 2.2.2 Par la perte de qualité requise pour sa nomination ou son élection ou par l'expiration du mandat d'un membre sous réserve des dispositions de la loi.
- 2.2.3 Par le décès d'un membre.
- 2.2.4 Par défaut d'un membre d'assister à trois (3) assemblées dans une même année du Conseil, sans raison jugée valable par le Conseil. Ce membre peut être invité à démissionner par résolution adoptée par la moitié des membres en fonction plus un.
- 2.2.5 Par le congédiement ou la résiliation de mandat soit du directeur général ou du directeur des études.
- 2.2.6 Le secrétaire général doit informer le Ministre et le Conseil de toute vacance survenue depuis la dernière assemblée.

### **2.3 Compétences**

- 2.3.1 Le Conseil exerce tous les droits et les pouvoirs du Cégep déterminés par la loi. Le Conseil est la plus haute autorité dans le Cégep et ses décisions ont préséance sur celles du Comité exécutif ou sur celles de tout membre du personnel du Cégep sans préjudice toutefois aux droits des tiers.
  - 2.3.2 Le rôle propre du Conseil s'exerce par l'élaboration des politiques et règlements dont le Cégep décide de se doter. Il prend les décisions administratives qui lui sont réservées par la loi ou par un règlement et celles qu'il se réserve expressément.
  - 2.3.3 Le Conseil :
    - 2.3.3.1 détermine la mission et les orientations du Cégep;
-

- 2.3.3.2 élit ou, le cas échéant, nomme le président, le vice-président du Conseil, les membres du Comité exécutif, les membres du Comité de budget et de vérification et de la Commission des études;
- 2.3.3.3 engage le directeur général et le directeur des études et procède aux renouvellements de leur mandat;
- 2.3.3.4 approuve la structure organisationnelle du Cégep;
- 2.3.3.5 fixe le calendrier scolaire;
- 2.3.3.6 met en œuvre les programmes pour lesquels il a reçu l'autorisation du Ministre;
- 2.3.3.7 autorise les emprunts et les émissions d'obligations;
- 2.3.3.8 adopte les budgets (article 1.03 du règlement portant sur la gestion financière) et approuve les transactions financières conformément au règlement portant sur la gestion financière, nomme les vérificateurs et adopte le rapport financier annuel du Cégep;
- 2.3.3.9 approuve les prévisions de l'effectif étudiant; détermine les conditions d'admission des étudiants et recommande au Ministre l'émission de la reconnaissance officielle des études;
- 2.3.3.10 recommande au Ministre la sanction des études collégiales (DEC) de ses étudiants;
- 2.3.3.11 approuve la sanction des études collégiales (AEC) de ses étudiants;

## **2.4 Exercice des pouvoirs**

### 2.4.1 Par résolution :

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

### 2.4.2 Par règlement :

Le Conseil doit procéder par règlement :

2.4.2.1 pour les sujets prévus à la loi;

2.4.2.2 pour modifier ou abroger ses règlements.

## **2.5 Registres**

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

---

- 2.5.1 l'original ou une copie de ses lettres patentes et ses lettres patentes supplémentaires;
- 2.5.2 une copie des règlements ministériels adoptés en vertu de la loi et une copie certifiée de ses règlements;
- 2.5.3 les procès-verbaux des assemblées du Conseil et du Comité exécutif en y annexant copie des autorisations ou approbations du Ministre, ainsi que les procès verbaux de la Commission des études et autres comités du Conseil;
- 2.5.4 les nom, prénom, occupation et adresse de chacun des membres du Conseil en indiquant pour chacun soit la date de sa nomination ou la date de réception de l'avis d'élection par le secrétaire général, celle où il a cessé d'être membre et en annexant, lorsqu'il y a lieu, copie de sa nomination par le Ministre;
- 2.5.5 les nom, prénom et adresse de chacun des officiers du Cégep;
- 2.5.6 les nom, prénom et adresse de chacun des parents à partir des fiches d'inscription des étudiants;
- 2.5.7 les nom, prénom et adresse de chacun des enseignants;
- 2.5.8 les nom, prénom et adresse de chacun des professionnels;
- 2.5.9 les nom, prénom et adresse de chacun des membres du personnel de soutien;
- 2.5.10 les nom, prénom, adresse de résidence, numéro de téléphone, session et numéro du programme d'études auquel il est inscrit, le numéro d'admission et le code permanent de chacun des étudiants;
- 2.5.11 les créances garanties par hypothèque en indiquant pour chacune le montant capital, une description sommaire des biens hypothéqués et le nom des créanciers ou pour les émissions d'obligations, le nom du fiduciaire;
- 2.5.12 les budgets et les états financiers du Cégep pour chacune des années financières;
- 2.5.13 le rapport annuel des activités du Cégep pour chaque année financière.

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

## **2.6 Élection ou nomination de certains membres du Conseil**

Le secrétaire général est l'officier responsable d'aviser qui de droit de toute vacance ou de l'expiration du mandat d'un des membres au sein du Conseil.

---

## 2.6.1 Élection des parents, des étudiants, du personnel enseignant, du personnel professionnel et du personnel de soutien

L'élection des parents et des étudiants (en l'absence d'une association accréditée d'étudiants) comme membre du Conseil se fait par scrutin secret au cours d'assemblées convoquées à cette fin. Les assemblées d'élection sont convoquées et présidées par le secrétaire général ou par un officier désigné par le directeur général. L'avis de convocation doit indiquer : l'objet, la date, l'heure, le lieu de l'assemblée ainsi que la condition d'éligibilité et de droit de vote. Le président d'élection utilise le processus d'assemblée d'élection décrit ci-après.

L'élection du personnel enseignant, du personnel professionnel et du personnel de soutien est convoquée par écrit incluant la forme courriel ou moyen électronique par le secrétaire général ou par une personne désignée par le directeur général.

Toute personne figurant au registre approprié peut être mise en candidature, voter et être élue comme membre du Conseil lors d'une assemblée d'élection ou d'une assemblée de nomination lorsqu'une association accréditée d'étudiants existe.

Le registre des parents et des étudiants est constitué à partir des informations fournies par les fiches d'inscription des étudiants.

Le registre des enseignants, des professionnels et du personnel de soutien est constitué à partir des contrats d'engagement en vigueur la veille du jour où l'avis de convocation est déposé dans les casiers.

### 2.6.1.1 Processus d'assemblée d'élection

Chaque assemblée se nomme un secrétaire d'assemblée et deux agents scrutateurs.

À défaut par l'assemblée de nommer son secrétaire et ses scrutateurs, le président de l'assemblée choisit et nomme un secrétaire d'assemblée et deux scrutateurs.

Quorum : pour chacune des assemblées d'élection, les personnes présentes ayant droit de vote forment le quorum.

Le président appelle la mise en candidature, enregistre les candidatures et procède au scrutin secret s'il y a lieu. Les candidats doivent être présents lors de l'assemblée.

Le rapport de l'assemblée est lu et approuvé séance tenante. Il est signé par le président et le secrétaire de l'assemblée.

### 2.6.1.2 Suivi de l'assemblée de l'élection pour chacune des catégories visées aux paragraphes d, e et f de l'article 8 de la loi

Le président d'élection remet l'original du procès-verbal ou un rapport écrit d'élection, le cas échéant, au secrétaire général l'informant de l'élection d'une personne de leur catégorie.

---

Dès réception du procès-verbal d'une assemblée d'élection ou du rapport écrit d'élection pour le personnel, le secrétaire général avise par écrit les personnes élues précisant leur date d'entrée en fonction comme membre du Conseil et la durée de leur mandat.

Le secrétaire général doit informer le Conseil et le ministre de toute vacance, de toute nomination ou de toute élection en regard de la composition du Conseil.

#### 2.6.2 Élection des parents (mandat de deux ans)

Lorsque des postes sont à combler, le secrétaire général ou une personne désignée le directeur général doit convoquer une assemblée qui peut se tenir lors de l'assemblée générale de l'Association des parents en septembre de chaque année ou à un moment déterminé par ce dernier :

L'avis de convocation doit être publié par voie de communiqués publics ou électroniques la semaine précédant celle où l'assemblée a lieu.

##### 2.6.2.1 Condition d'éligibilité et droit de vote

Seul le parent inscrit au registre la veille du jour de la convocation peut être mis en candidature, voter et être élu comme membre du Conseil.

#### 2.6.3 Élection des étudiants (en l'absence d'une association accréditée d'étudiants) (mandat d'un an).

L'avis de convocation doit être publié sur les tableaux d'affichage ou par communiqué électronique à l'intention des étudiants la semaine précédant celle où l'assemblée a lieu.

##### 2.6.3.1 Condition d'éligibilité et droit de vote

Seul l'étudiant inscrit au registre des étudiants la veille du jour de la convocation peut être mis en candidature, voter et être élu membre du Conseil.

#### 2.6.4 Élection du personnel enseignant, du personnel professionnel et du personnel de soutien (mandat de trois ans)

L'avis de convocation des personnes dans la catégorie de personnel visée est acheminé par écrit incluant la forme courriel ou par moyen électronique la semaine précédant celle où l'assemblée a lieu.

##### 2.6.4.1 Condition d'éligibilité et droit de vote

Seule la personne dans la catégorie visée inscrite au registre concerné la veille du jour de l'avis de convocation peut être mise en candidature, voter et être élue comme membre du Conseil.

#### 2.6.5 Nomination de certains membres du Conseil

---



2.6.5.1 Nomination des étudiants (en présence d'une association accréditée) (mandat d'un an).

Le secrétaire général doit aviser l'Association des étudiants du Cégep lors d'une vacance (article 2.2 du présent règlement) ou à l'expiration du mandat d'un étudiant. L'association nomme le ou les étudiants. Le représentant autorisé de l'association avise par écrit incluant la forme courriel ou par moyen électronique le secrétaire général du nom du ou des étudiants ainsi que la date de nomination. Le secrétaire général, après validation de l'éligibilité de ce ou ces étudiants, les informe par écrit incluant la forme courriel ou par un moyen électronique de la date d'entrée en fonction comme membre du Conseil.

2.6.5.2 Nomination des titulaires de diplôme d'études collégiales (mandat trois ans)

Le secrétaire général doit aviser le Conseil de toute vacance (article 2.2 du présent règlement) ou de l'expiration du mandat d'un des titulaires. Il doit fixer les délais et décider de toute question incidente à la nomination de ces titulaires.

Le secrétaire général prépare à l'intention du Conseil une liste de trois noms. Il s'assure de leur intérêt et de leur disponibilité à siéger au Conseil éventuellement. Il achemine au Conseil la liste des noms accompagnée d'un curriculum vitae pour chacune des personnes recommandées.

Les titulaires d'un diplôme d'études collégiales visés au paragraphe c de l'article 8 de la loi sont nommés à la majorité simple des membres du Conseil en fonction.

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

## **2.7 Assemblées du Conseil**

### 2.7.1 Assemblées ordinaires

2.7.1.1 Suivant les prescriptions de la loi, le Conseil tient ses assemblées ordinaires en septembre, novembre, février, avril et juin. Le calendrier des assemblées ordinaires est déposé au mois de juin.

2.7.1.2 Le secrétaire général doit acheminer par écrit incluant la forme courriel ou par moyen électronique à chaque membre du Conseil au moins cinq jours ouvrables avant l'assemblée l'ordre du jour, l'avis de convocation ainsi que les documents disponibles.

2.7.1.3 Seuls les sujets mentionnés à l'ordre du jour peuvent être traités, à moins que les deux tiers (2/3) des membres présents consentent à modifier l'ordre du jour.

---

## 2.7.2 Assemblées extraordinaires

2.7.2.1 Les assemblées extraordinaires du Conseil sont convoquées par le secrétaire général à la demande du président ou du directeur général ou à la demande écrite de cinq membres du Conseil.

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

2.7.2.3 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 modifier l'ordre du jour.

### 2.7.2.4 Convocation

Les assemblées extraordinaires sont convoquées par un avis écrit incluant la forme courriel ou par moyen électronique indiquant le jour, l'heure et l'ordre du jour de l'assemblée. Cet avis doit parvenir aux membres quarante-huit heures avant la date de l'assemblée. Dans un cas qu'il juge d'urgence, le président ou le directeur général peut convoquer une assemblée extraordinaire sans respecter ce délai.

## 2.7.3 Assemblée sans avis

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

## 2.7.4 Lieu des assemblées

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

## 2.7.5 Présence d'observation

Le directeur général ou le président peut inviter à assister à ses assemblées, à titre consultatif et informatif toute personne ressource relativement à l'un des points inscrits à l'ordre du jour.

## 2.7.6 Quorum

Le quorum des assemblées est constitué de la majorité des membres en fonction.

## 2.7.7 Maintien du quorum

Il est présumé que le quorum vérifié au début de la séance dure en tout

---

temps durant l'assemblée, mais tout membre peut demander une vérification du quorum en cours de séance.

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

#### 2.7.8 Président et secrétaire du Conseil

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

Le secrétaire général est secrétaire du Conseil. Le directeur général peut nommer une autre personne pour le remplacer en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci.

#### 2.7.9 Vote

2.7.9.1 Les décisions du Conseil sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents habilités à voter. Une abstention est un refus de se prononcer et non un vote négatif. Aux fins du calcul de la majorité simple, les abstentions ne sont pas tenues en compte.

Toutefois, toute approbation, modification ou abrogation d'un règlement doit être adoptée par les deux tiers (2/3) des voix exprimées par les membres présents habilités à voter.

2.7.9.2 Le président du Conseil a droit de vote. En cas d'égalité des voix à une assemblée du Conseil, le vote du président du Conseil est prépondérant conformément à l'article 14 de la loi.

2.7.9.3 Nul ne peut se faire représenter ni exercer son droit de vote par procuration.

2.7.9.4 Le vote est pris à main levée. Cependant, un membre peut demander le vote au scrutin secret.

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

2.7.9.6 Le président a seul l'autorité nécessaire pour décider de toutes questions relatives à l'application de l'article 12 de la loi.

#### 2.7.10 Procès-verbal

Le secrétaire général s'assure de la préparation des procès-verbaux de chaque assemblée du Conseil. Le procès-verbal doit porter la signature du

---

secrétaire. Après adoption à la fin de l'assemblée ou au commencement d'une assemblée subséquente, il est signé par le président de l'assemblée.

Le secrétaire est dispensé de la lecture du procès-verbal avant son adoption à moins qu'il ait été impossible d'expédier une (1) copie à chacun des membres au moins deux (2) jours francs avant le jour de l'assemblée.

#### 2.7.11 Ordre du jour des assemblées ordinaires

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

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

#### 2.7.12 Procédure

2.7.12.1 Le Conseil peut adopter toute résolution en vue de régir la procédure à ses assemblées.

En l'absence de règles de procédure sur un point donné, le code de procédure Morin s'applique aux assemblées du conseil (CODE MORIN, Procédures des assemblées délibérantes, Montréal, éd. mise à jour 1991), sous réserve de l'article 2.7.9.6.

#### 2.7.13 Huis clos

Le président peut décréter le huis clos pour toute ou partie de l'assemblée.

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

### **ARTICLE 3 - OFFICIERS DU CEGEP**

#### **3.1 Officiers**

##### 3.1.1 Les officiers du Cégep sont :

Le président et le vice-président du Conseil, le directeur général, les adjoints immédiats de ce dernier : le directeur des études, le directeur des ressources humaines, le directeur des affaires corporatives, le directeur des services administratifs, le directeur des ressources matérielles, le directeur de l'informatique.

##### 3.1.2 Le président et le vice-président doivent être élus parmi les membres

---

habilités du Conseil. Ils ne peuvent être du personnel du Cégep ou en être étudiant.

3.1.3 Sous réserve de l'article 14 de la loi, le Conseil procède à l'élection du président lors de l'assemblée ordinaire du mois de juin de chaque année à moins que l'assemblée en décide autrement. Les mêmes exigences de l'article 14 s'appliquent au vice-président.

3.1.4 Tous les officiers du Cégep peuvent faire des représentations au Conseil même si le huis clos est décrété.

### **3.2 Vacance au poste de président ou de vice-président**

Le poste du président ou du vice-président devient vacant :

3.2.1 Par suite de la fin du mandat de son titulaire, de son décès, de sa démission, de la perte de la qualité requise pour sa nomination, sous réserve des prescriptions de la loi.

3.2.2 En cas de vacance au poste de président ou de vice-président, le Conseil doit procéder à la nomination d'un nouveau titulaire pour le reste du terme.

### **3.3 Cumul**

Une même personne peut détenir plus d'un poste d'officier du Cégep pourvu que le président et le vice-président soient deux personnes différentes.

### **3.4 Président**

Le président du Conseil, ou en son absence, le vice-président, préside toutes les assemblées du Conseil. En l'absence, incapacité ou défaut d'agir du président et du vice-président, les assemblées sont présidées par la personne désignée par les membres présents du Conseil; un membre du Conseil qui fait partie du personnel du Cégep ou qui y est étudiant ne peut présider une assemblée.

Le président possède et exerce les pouvoirs qui lui sont délégués par la loi, les règlements et résolutions du Conseil. Il préside les assemblées du Conseil.

Le président du Conseil est responsable du processus de renouvellement de mandat du directeur général et du directeur des études.

### **3.5 Vice-président**

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

### **3.6 Directeur général**

3.6.1 Sous réserve des articles 20 et 20.2 de la loi, le directeur général est nommé

---

par le Conseil. Son poste devient vacant par la démission de son titulaire, le non-renouvellement ou la résiliation de sa nomination, son non-réengagement ou son congédiement.

3.6.2 Sous l'autorité du Conseil, le directeur général en conformité avec son profil de poste :

3.6.2.1 est l'officier administratif du Cégep;

3.6.2.2 avec le Comité exécutif, est responsable de l'administration courante du Cégep;

3.6.2.3 préside d'office le Comité exécutif;

3.6.2.4 préside d'office le Comité de budget et de vérification;

3.6.2.5 veille à l'exécution des décisions du Conseil, du Comité exécutif;

3.6.2.6 est responsable de l'application du règlement portant sur la gestion financière du Cégep ainsi que du règlement relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction;

3.6.2.7 assure :

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

3.6.2.6.2 la gestion de l'ensemble des programmes et des ressources pour l'ensemble des unités administratives et des champs d'activités;

3.6.2.6.3 les relations internes et externes du Cégep;

3.6.2.6.4 l'engagement du personnel nécessaire au fonctionnement du Cégep.

3.6.2.8 exerce les pouvoirs et accomplit les devoirs que lui confie par résolution le Conseil, le Comité exécutif;

3.6.2.9 prépare chaque année le rapport annuel du Cégep et le présente au Conseil;

3.6.2.10 fixe les dates d'inscription des étudiants;

3.6.2.11 est responsable de la dotation du personnel d'encadrement.

### **3.7 Directeur des études**

Sous réserve des articles 20 et 20.2 de la loi, le directeur des études est nommé par le Conseil. Son poste devient vacant par la démission de son titulaire, le non-renouvellement ou la résiliation de sa nomination, son non-réengagement ou son

---

congédiement.

Sous l'autorité du directeur général, le directeur des études en conformité avec son profil de poste :

- 3.7.1 est responsable de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des programmes et des ressources des services de formation du Cégep;
- 3.7.2 assure l'organisation de l'enseignement et de la vie étudiante;
- 3.7.3 est responsable du développement et de l'évaluation des programmes de formation et des activités du Cégep;
- 3.7.4 est responsable de l'application des règlements généraux du ministre et des règlements ou politiques concernant les programmes d'études, la vie étudiante, l'admission des étudiants, l'évaluation et la sanction des études;
- 3.7.5 est responsable de l'application des règlements ou politiques concernant la formation aux adultes et aux entreprises;
- 3.7.6 assume la responsabilité des projets relatifs à des contrats d'expertise qui peuvent être demandés au Cégep;
- 3.7.7 assiste le directeur général dans tous les aspects des interventions du Cégep en matière de développement régional;
- 3.7.8 avise le directeur général sur le développement de la formation aux adultes et aux entreprises;
- 3.7.9 désigne le représentant du Cégep auprès des organismes et ministères en matière de formation aux adultes et aux entreprises;
- 3.7.10 participe à l'établissement des politiques et orientations du Cégep;
- 3.7.11 exerce les fonctions et les pouvoirs du directeur général en cas d'absence ou en cas d'incapacité d'agir de ce dernier;
- 3.7.12 a la charge et la garde des registres prévus aux alinéas 2.5.6 et 2.5.10 ainsi que des procès-verbaux de la Commission des études;
- 3.7.13 accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du Conseil ou par le directeur général.

### **3.8 Directeur des affaires corporatives**

Sous l'autorité du directeur général, le directeur des affaires corporatives assume la fonction de secrétaire général en conformité avec son profil de poste :

---

- 3.8.1 a la garde des archives, fichiers, papiers et documents du Conseil et du Cégep;
- 3.8.2 s'assure de la préparation du procès-verbal des assemblées du Conseil et du Comité exécutif qu'il consigne au registre des procès-verbaux;
- 3.8.3 assure la tenue et la garde des registres dont la responsabilité lui incombe en vertu des règlements généraux ou des règlements du Cégep;
- 3.8.4 a la garde du sceau du Cégep;
- 3.8.5 convoque les assemblées du Conseil et du Comité exécutif et autres assemblées dont la convocation lui est confiée;
- 3.8.6 certifie les extraits des registres qu'il tient;
- 3.8.7 est responsable de l'enregistrement, de la publication, de la conservation, de la certification, de l'authenticité des actes officiels du Cégep, conformément aux dispositions de la loi et à la réglementation interne du Cégep;
- 3.8.8 s'assure du respect des lois et règlements qui régissent le Cégep;
- 3.8.9 accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du Conseil ou par le directeur général.

### **3.9 Directeur des ressources humaines**

Sous l'autorité du directeur général, le directeur des ressources humaines en conformité avec son profil de poste :

- 3.9.1 est responsable de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des programmes et des ressources en matière de ressources humaines;
  - 3.9.2 est responsable de l'application de la politique de gestion des ressources humaines;
  - 3.9.3 planifie les besoins en ressources humaines;
  - 3.9.4 avise le directeur général en matière de développement des ressources humaines;
  - 3.9.5 est responsable de l'application et de l'interprétation des différentes conventions collectives;
  - 3.9.6 est responsable de la dotation du personnel autre que le personnel d'encadrement;
  - 3.9.7 est responsable de l'application des bénéfices sociaux;
  - 3.9.8 est responsable de la transmission des données au service de la paie;
  - 3.9.9 est responsable de la gestion des dossiers du personnel;
-



- 3.9.10 est responsable des relations avec les représentants syndicaux et, à ce titre, s'assure de la représentation du Cégep sur tous les comités prévus aux conventions collectives;
- 3.9.11 participe à l'établissement des politiques et orientations du Cégep;
- 3.9.12 accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du Conseil ou par le directeur général.

### **3.10 Directeur des services administratifs**

Sous l'autorité du directeur général, le directeur des services administratifs en conformité avec son profil de poste :

- 3.10.1 assiste le directeur général dans tous les aspects du contrôle administratif et financier du Cégep et en particulier :
    - 3.10.1.1 il applique le règlement portant sur la gestion financière ainsi que le règlement relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction;
    - 3.10.1.2 il prépare les budgets selon les normes établies par le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport et les modalités prévues par le Conseil;
    - 3.10.1.3 il assure le contrôle budgétaire et la préparation des états financiers et des statistiques.
  - 3.10.2 a la charge et la garde des registres prévus aux alinéas 2.5.11 et 2.5.12 de l'article 2.5;
  - 3.10.3 dépose l'argent et autres valeurs du Cégep dans toute banque, caisse populaire ou société de fiducie déterminée par résolution du Conseil;
  - 3.10.4 a la charge de produire la paie et les éléments qui en découlent ;
  - 3.10.5 prépare les chèques, traites ou autres effets négociables pour acquitter les autres dépenses du Cégep;
  - 3.10.6 tient régulièrement les registres de comptabilité où sont inscrits les recettes et déboursés du Cégep et conserve les pièces justificatives des paiements effectués;
  - 3.10.7 fournit sur demande tout état ou renseignement requis par le Conseil, le Comité exécutif, le Comité de budget et de vérification, le directeur général;
  - 3.10.8 convoque les assemblées du Comité de budget et de vérification;
  - 3.10.9 s'assure de la préparation du procès-verbal des assemblées du Comité de budget et de vérification;
-

3.10.10 participe à l'établissement des politiques et orientations du Cégep;

3.10.11 accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du Conseil ou par le directeur général.

### **3.11 Directeur des ressources matérielles**

Sous l'autorité du directeur général, le directeur des ressources matérielles en conformité avec son profil de poste :

3.11.1 a la garde et le contrôle des biens du Cégep;

3.11.2 a la responsabilité de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des programmes et des ressources ayant trait à la gestion de l'équipement;

3.11.3 est responsable du service des magasins (entreposage, inventaire, réception et disposition de l'équipement);

3.11.4 est responsable du service des achats (commandes, soumissions et autorisations de paiement);

3.11.5 est responsable du service de l'imprimerie;

3.11.6 est responsable du service des terrains et bâtisses (opération, entretien, réparations, transformations mineures et rénovations);

3.11.7 est responsable des services auxiliaires (poste, téléphonie, sécurité, régie des locaux, entretien ménager,);

3.11.8 est responsable du programme de prévention des accidents du travail et de la sécurité en collaboration avec les autres directeurs de service;

3.11.9 est aussi responsable de la coordination et de l'exécution des travaux de construction, des transformations majeures du Cégep;

3.11.10 participe à l'établissement des politiques et orientations du Cégep;

3.11.11 accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du Conseil ou par le directeur général.

### **3.12 Directeur de l'informatique**

Sous l'autorité du directeur général, le directeur de l'informatique en conformité avec son profil de poste :

3.12.1 est responsable de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des programmes et des ressources ayant trait aux services de l'informatique, de l'audiovisuel et des technologies éducatives regroupés sous le nom de service Carrefour TIC (CTIC);

3.12.2 est responsable de l'application des règlements ou politiques du service

---

CTIC;

3.12.3 est responsable du développement technologique;

3.12.4 agit à titre d'expert-conseil auprès des différentes clientèles pour des projets impliquant des TIC;

3.12.5 participe à l'établissement des politiques et orientations du Cégep;

3.12.6 accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du Conseil ou par le directeur général.

### **3.13 Révocation**

Le Conseil peut, par résolution, adoptée à la majorité absolue des membres du Conseil lors d'une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin, révoquer pour cause la nomination de tout officier du Cégep, sauf pour le directeur général et le directeur des études.

### **3.14 Délégation**

Le Conseil peut, par résolution, déléguer totalement ou partiellement les pouvoirs d'un officier autre que le président, le vice-président ou le directeur général à un autre officier du Cégep.

Le Conseil peut également, par résolution, nommer toute autre personne pour remplir les pouvoirs et devoirs d'un officier en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci. Toutefois, les pouvoirs et devoirs du président ne peuvent être remplis que par un autre membre du Conseil habilité.

## **ARTICLE 4 - COMITÉ EXÉCUTIF**

### **4.1 Membres**

Le Comité exécutif se compose du directeur général, du directeur des études, du président du Conseil, du vice-président du Conseil et de deux (2) autres membres qui doivent être élus par et parmi les membres du Conseil lors de la dernière assemblée ordinaire du Conseil à moins que l'assemblée en décide autrement. Toutefois, le Conseil peut combler toute vacance au sein du Comité exécutif à tout moment de l'année.

### **4.2 Vacance**

Tout membre du Comité exécutif cesse d'en faire partie en même temps qu'il cesse d'être membre du Conseil. Il peut également démissionner de ce poste en faisant parvenir sa démission par écrit au secrétaire général.

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

---

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

#### **4.3 Président et secrétaire du Comité exécutif**

Le directeur général préside les réunions du Comité exécutif. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du directeur général, le directeur des études le remplace.

Le secrétaire général du Cégep agit comme secrétaire du Comité exécutif. Le directeur général peut nommer une autre personne pour remplacer le secrétaire général en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci.

#### **4.4 Réunions**

4.4.1 Le Comité exécutif peut décider, par résolution, la tenue de réunions à la date et à l'heure qu'il détermine en plus du calendrier déposé en juin.

4.4.2 Les réunions du Comité exécutif sont convoquées par le secrétaire général à la demande du président ou à la demande écrite de deux membres.

4.4.3 Les avis de convocation sont donnés par le secrétaire du Comité exécutif, au moins vingt-quatre heures avant la réunion. Ces avis peuvent être donnés verbalement, par téléphone ou par écrit incluant la forme courriel ou par moyen électronique.

#### **4.5 Invités**

Les directeurs du Cégep sont invités à assister aux réunions du Comité exécutif.

#### **4.6 Quorum**

Le quorum des réunions du Comité exécutif est de quatre (4) membres.

#### **4.7 Réunion sans avis**

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

#### **4.8 Lieu des réunions**

Les réunions du Comité se tiennent habituellement au siège social du Cégep, à

---

moins que le président du Conseil ou le directeur général n'en décide autrement dans des circonstances exceptionnelles.

#### **4.9 Présence d'observateur**

Le directeur général ou le président du Conseil peut inviter à assister à ses réunions, à titre consultatif et informatif toute personne ressource relativement à l'un des points inscrits à l'ordre du jour.

#### **4.10 Vote**

4.10.1 Les décisions du Comité sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents habilités à voter. Une abstention est un refus de se prononcer et non un vote négatif. Aux fins du calcul de la majorité simple, les abstentions ne sont pas tenues en compte.

4.10.2 Le président du Comité exécutif a droit de vote. En cas d'égalité des voix à une réunion du Comité, le vote du président du Comité est prépondérant.

4.10.3 Nul ne peut se faire représenter ni exercer son droit de vote par procuration.

4.10.4 Le vote est pris à main levée. Cependant, un membre peut demander le vote au scrutin secret auquel cas, aucun membre ne peut faire inscrire nommément sa dissidence au procès-verbal.

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

#### **4.11 Procès-verbal**

Le secrétaire général s'assure de la préparation des procès-verbaux de chaque réunion du Comité. Le procès-verbal doit porter la signature du secrétaire. Après adoption à la fin de la réunion ou au commencement de la réunion subséquente, il est signé par le président de la réunion.

Le secrétaire est dispensé de la lecture du procès-verbal avant son adoption à moins qu'il ait été impossible d'expédier une copie à chacun des membres au moins deux jours francs avant le jour de la réunion.

#### **4.12 Ordre du jour des réunions ordinaires**

4.12.1 Le Comité exécutif prépare l'ordre du jour des réunions ordinaires du Comité.

---

4.12.2 Tout membre du Comité peut apporter un ou des points à cet ordre du jour en les communiquant au secrétaire général au moins quinze jours avant la date de la réunion.

#### **4.13 Huis clos**

Le directeur général peut décréter le huis clos pour toute ou partie de la réunion.

Quand la réunion siège à huis clos, le directeur général ou le président du Conseil doit veiller à ce que seules, se trouvent dans les lieux de la séance, les personnes autorisées à y être, soit les membres du Comité en fonction, les directeurs du Cégep et les personnes désignées par le président. Ces personnes sont par la suite tenues à la confidentialité des débats. Le procès-verbal ne fera état que des décisions du Comité s'il y a lieu.

#### **4.14 Rapport au Conseil**

Le secrétaire général voit à ce que l'information soit transmise sans délai au Conseil. Une copie du procès-verbal de chaque réunion du Comité exécutif est disponible, après son adoption.

#### **4.15 Compétences et pouvoirs**

##### 4.15.1 Dispositions générales

L'administration courante du Cégep relève du Comité exécutif.

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

##### 4.15.2 Dispositions particulières

Le Conseil confère au Comité exécutif les pouvoirs suivants :

4.15.2.1 exécuter les mandats généraux ou particuliers reçus du Conseil d'administration;

4.15.2.2 exercer les pouvoirs budgétaires que lui confère le règlement portant sur la gestion financière du Cégep;

4.15.2.3 exercer les pouvoirs budgétaires que lui confère le règlement relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction;

4.15.2.4 approuver les demandes de remboursement de dépenses d'immobilisation;

---

- 4.15.2.5 ratifier les mesures de renvoi du personnel permanent;
- 4.15.2.6 étudier tout projet important et faire les recommandations appropriées au Conseil;
- 4.15.2.7 ordonner, pour des raisons graves, une réinscription des étudiants durant une session;
- 4.15.2.8 préparer l'ordre du jour des assemblées régulières du Conseil.

## **ARTICLE 5 - COMITÉ DE BUDGET ET DE VÉRIFICATION**

### **5.1 Membres**

Le Comité de budget et de vérification se compose du directeur général, du directeur des études, du président ou du vice-président du Conseil d'administration et de deux (2) autres membres qui doivent être élus par et parmi les membres du Conseil lors de la dernière assemblée ordinaire du Conseil à moins que l'assemblée en décide autrement. Toutefois, le Conseil peut combler toute vacance au sein du Comité de budget et de vérification à tout moment de l'année.

### **5.2 Vacance**

Tout membre du Comité de budget et de vérification cesse d'en faire partie en même temps qu'il cesse d'être membre du Conseil. Il peut également démissionner de ce poste en faisant parvenir sa démission par écrit au secrétaire général.

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

Le Comité peut inviter à démissionner, par résolution adoptée par la moitié des membres en fonction plus un, tout membre du Comité de budget et de vérification lorsque son titulaire a fait défaut d'assister à trois (3) réunions dans une même année du Comité, sans raison valable.

### **5.3 Président et secrétaire du Comité de budget et de vérification**

Le directeur général préside les réunions du Comité de budget et de vérification. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du directeur général, le directeur des études le remplace.

Le directeur des services administratifs du Cégep agit comme secrétaire du Comité de budget et de vérification. Le directeur général peut nommer une autre personne pour remplacer le directeur des services administratifs en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci.

### **5.4 Réunions**

---

- 5.4.1 Le Comité de budget et de vérification peut décider de la tenue de réunions à la date et à l'heure qu'il détermine.
- 5.4.2 Les réunions du Comité de budget et de vérification sont convoquées par le directeur des services administratifs ou à la demande du président ou à la demande écrite de deux (2) membres.
- 5.4.3 Les avis de convocation sont donnés par le directeur des services administratifs au moins vingt-quatre (24) heures avant la réunion. Ces avis peuvent être donnés verbalement, par téléphone ou par courriel.

## **5.5 Quorum**

Le quorum des réunions du Comité de budget et de vérification est de quatre (4) membres.

## **5.6 Réunion sans avis**

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

## **5.7 Lieu des réunions**

Les réunions du Comité se tiennent habituellement au siège social du Cégep, à moins que le président du Conseil ou le directeur général n'en décide autrement dans des circonstances exceptionnelles.

## **5.8 Présence d'observation**

Le directeur général ou le président du Conseil peut inviter à assister à ses réunions, à titre consultatif et informatif toute personne ressource relativement à l'un des points inscrits à l'ordre du jour.

## **5.9 Vote**

- 5.9.1 Les décisions du Comité sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents habilités à voter. Une abstention est un refus de se prononcer et non un vote négatif. Aux fins du calcul de la majorité simple, les abstentions ne sont pas tenues en compte.
  - 5.9.2 Le directeur général a droit de vote. En cas d'égalité des voix à une réunion du Comité, le vote du directeur général est prépondérant.
  - 5.9.3 Nul ne peut se faire représenter ni exercer son droit de vote par procuration.
  - 5.9.4 Le vote est pris à main levée. Cependant, un membre peut demander le vote
-



au scrutin secret auquel cas, aucun membre ne peut faire inscrire nommément sa dissidence au procès-verbal.

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

## **5.10 Procès-verbal**

Le directeur des services administratifs s'assure de la préparation des procès-verbaux de chaque réunion. Le procès-verbal doit porter la signature du directeur des services administratifs et du directeur général. Le secrétaire est dispensé de la lecture du procès-verbal avant son adoption à moins qu'il ait été impossible d'expédier une (1) copie à chacun des membres au moins deux (2) jours francs avant le jour de l'assemblée.

## **5.11 Ordre du jour des réunions ordinaires**

5.11.1 Le Comité de budget et de vérification prépare l'ordre du jour des réunions ordinaires du Comité.

5.11.2 Tout membre du Comité peut apporter un ou des points à cet ordre du jour en les communiquant au directeur des services administratifs au moins quinze jours avant la date de la réunion.

## **5.12 Huis clos**

Le directeur général peut décréter le huis clos pour toute ou partie de la réunion.

Quand la réunion siège à huis clos, le directeur général doit veiller à ce que seules, se trouvent dans les lieux de la séance, les personnes autorisées à y être, soit les membres du Comité en fonction, et les personnes désignées par le président. Ces personnes sont par la suite tenues à la confidentialité des débats. Le procès-verbal ne fera état que des décisions du Comité s'il y a lieu.

## **5.13 Rapport au Conseil**

Le secrétaire général voit à ce que l'information soit transmise sans délai au Conseil. Une copie du procès-verbal de chaque réunion du Comité de budget et de vérification est disponible, après son adoption.

## **5.14 Compétences et pouvoirs**

5.14.1 Le Conseil confère au Comité de budget et de vérification les pouvoirs

---

suivants :

- 5.14.1.1 exécuter les mandats généraux ou particuliers reçus du Conseil d'administration;
  - 5.14.1.2 étudier les budgets, vérifier les états financiers du Cégep avant qu'ils ne soient soumis au Conseil pour approbation;
  - 5.14.1.3 recommander les budgets, états financiers au Conseil d'administration;
- 5.14.2 étudier tout projet important et faire les recommandations appropriées au Conseil;

## **ARTICLE 6 - VÉRIFICATION DES LIVRES**

Les livres et les états financiers du Cégep sont examinés par un ou plusieurs vérificateurs nommés par le Conseil aussitôt que possible au début de chaque année financière. Les états ainsi vérifiés sont soumis à l'approbation du Conseil dans le respect des délais prescrits par la loi.

## **ARTICLE 7 - SIGNATURES ET CONTRATS**

### **7.1 Contrats**

Sauf disposition contraire, et en respect du règlement portant sur la gestion financière, dûment autorisé par le directeur général ou le Comité exécutif, tout contrat ou autre document requérant la signature du Cégep est signé par deux officiers du Cégep soit le directeur général et le secrétaire général ou le directeur général et le directeur des services administratifs, selon les dossiers.

### **7.2 Contrat d'engagement**

Le contrat d'engagement du directeur général est signé par le président du Conseil et le vice-président. Les contrats d'engagement du directeur des études et du personnel-cadre sont signés par le président et le directeur général.

### **7.3 Effets bancaires**

Tous les chèques, traites, ordres de paiement d'argent et autres documents commerciaux sont signés par deux personnes le directeur général et le directeur des services administratifs ou en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de l'un ou l'autre le président du Conseil d'administration.

### **7.4 Autres documents**

---

Sous réserve de ce qui précède et sauf s'il en est autrement prévu par une disposition du règlement, le directeur général ou le directeur des études sont autorisés à signer les contrats avec les centres de stages pour les étudiants et à conclure avec toute institution d'enseignement ou tout autre organisme des conventions relatives à l'enseignement que le Cégep a pour fonction de dispenser.

## **7.5 Pénalités**

Toute dépense et tout engagement comportant une dépense qui ne sont ni prévus au budget ni spécifiquement ou généralement autorisés par le Conseil d'administration, le Comité exécutif ou par l'officier responsable entraînent la responsabilité personnelle de ceux qui les ont faits ou permis et ne lient pas le Cégep.

## **ARTICLE 8 - PROCÉDURES JUDICIAIRES**

Le directeur général, le secrétaire général ou toute autre personne désignée par le directeur général sont autorisés à répondre pour le Cégep à tout bref de saisie, subpoena, ordonnance sur faits et articles et à signer les affidavits nécessaires aux procédures judiciaires. Le directeur général autorise l'engagement de procédures par le Cégep ou la contestation de procédures prises contre le Cégep.

## **ARTICLE 9 - PROTECTION ET INDEMNISATION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### **9.1 Le Cégep reconnaît que tous les membres du Conseil d'administration accomplissent leurs fonctions avec l'entente qu'ils sont protégés et indemnisés contre les éventualités suivantes :**

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