

Règlement n° 1
sur la gouvernance du
Cégep de Sherbrooke

TABLE DES MATIÈRES

Article 1 - DÉFINITIONS	1
Article 2 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
Article 3 - CONSEIL D'ADMINISTRATION	3
3.1 Composition	3
3.2 Désignation des membres du conseil	4
3.3 Durée du mandat	7
3.4 Vacance	8
3.5 Compétences	8
3.6 Exercice des pouvoirs	10
3.7 Registres	11
Article 4 - ASSEMBLÉES DU CONSEIL	12
Assemblées ordinaires	12
4.1 Calendrier	12
4.2 Convocation	12
4.3 Ordre du jour	12
4.4 Lieu des assemblées	13
4.5 Quorum	13
4.6 Procédure d'assemblée	13
4.7 Présidence et secrétariat du conseil	14
4.8 Participation	14
4.9 Huis clos	14
4.10 Traitement d'un point à l'ordre du jour	14
4.11 Procès-verbal	16
4.12 Conflits d'intérêts	16
4.13 Assemblées extraordinaires	16
4.14 Assemblées sans avis	17
Article 5 - LES COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	17
Comité exécutif	18
5.1 Composition	18
5.2 Vacance	18
5.3 Présidence et secrétariat	18
5.4 Calendrier des réunions	18
5.5 Convocation	19
5.6 Lieu des réunions	19
5.7 Quorum	19
5.8 Concordance	19
5.9 Rapport au conseil	19
5.10 Pouvoirs	19

Comité de finances et d'audit	20
5.11 Composition	20
5.12 Vacance	20
5.13 Présidence	21
5.14 Réunions	21
5.15 Quorum	21
5.16 Rapport au conseil	21
5.17 Fonctions.....	21
Comité des ressources humaines	22
5.18 Composition	22
5.19 Vacance	22
5.20 Présidence	22
5.21 Réunions	23
5.22 Quorum	23
5.23 Rapport au conseil	23
5.24 Fonctions.....	23
Comité de recours.....	23
5.25 Composition	23
5.26 Vacance	24
5.27 Présidence et secrétariat.....	24
5.28 Réunions	24
5.29 Quorum	24
5.30 Rapport au conseil	24
5.31 Fonctions.....	24
Article 6 - COMMISSION DES ÉTUDES.....	25
Article 7 - LA GESTION DU CÉGEP	25
7.1 Dirigeantes et dirigeants.....	25
7.2 Cumul.....	25
7.3 Présidente – président	25
7.4 Vice-présidente – vice-président	26
7.5 Vacance à la présidence ou à la vice-présidence	26
7.6 Directrice générale – directeur général	26
7.7 Directrice des études – directeur des études	27
7.8 Responsable des affaires corporatives	28
7.9 Les cadres de direction	29
7.10 Révocation et résiliation	29
Article 8 - AUDIT EXTERNE.....	29
8.1 Nomination	30
8.2 Approbation du conseil.....	30
Article 9 - SIGNATURES ET PROCÉDURES JUDICIAIRES	30
9.1 Contrats.....	30
9.2 Contrats d'engagement.....	30

9.3 Contrats d’approvisionnement, de services et de travaux de construction.....	31
9.4 Effets bancaires	31
9.5 Procédures judiciaires.....	31
Article 10 -PROTECTION ET INDEMNISATION.....	31
Article 11 -DISPOSITIONS FINALES.....	32

PRÉAMBULE

Le présent Règlement traite de la gouvernance du Cégep et précise notamment :

- la composition, les pouvoirs et les règles de fonctionnement du conseil d'administration;
- la composition, les pouvoirs et les règles de fonctionnement des comités suivants : comité exécutif, comité de finances et d'audit, comité des ressources humaines et comité de recours;
- les pouvoirs et les devoirs des dirigeants et dirigeantes du Cégep.

Article 1 – DÉFINITIONS

Dans le présent Règlement, les expressions suivantes signifient :

Cégep

Le Collège d'enseignement général et professionnel de Sherbrooke.

Conseil

Le conseil d'administration du Collège d'enseignement général et professionnel de Sherbrooke formé selon les dispositions de l'article 8 de la Loi.

Conseil de régie

Instance-conseil à la direction générale regroupant les directeurs et directrices de services ou tout autre cadre relevant de la direction générale et désigné par cette dernière.

CPIQ

Centre de productique intégrée du Québec inc.

Dirigeante — dirigeant

Toute personne membre du conseil ou à l'emploi du Cégep à qui le présent Règlement à l'article 7 confère un tel statut.

Étudiante — étudiant

Toute personne inscrite à un programme d'études offert par le Cégep.

Loi

La Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q., chapitre C-29) amendée par la Loi modifiant la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel et d'autres dispositions législatives (1993 L.Q. c. 25, mise à jour le 1^{er} mars 2013).

Membre indépendant

Personne siégeant au conseil et qui ne fait pas partie du personnel ou de la communauté étudiante du Cégep.

Ministre

La ministre ou le ministre du ministère duquel relève le réseau collégial.

Parents

La mère ou le père d'une étudiante ou d'un étudiant, la personne tutrice ou celle assumant la garde de droit de l'étudiant ou de l'étudiante.

Personnel enseignant

Toute personne engagée par le Cégep pour donner de l'enseignement conduisant à l'obtention d'unités, tel que défini dans le *Règlement sur le régime des études collégiales*.

Personnel professionnel

Toute personne engagée par le Cégep pour exercer des fonctions définies au plan de classification du personnel professionnel reconnu par le Cégep.

Personnel de soutien

Toute personne engagée par le Cégep pour exercer des fonctions définies au plan de classification du personnel de soutien reconnu par le Cégep.

Personnel-cadre

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

Personnel hors cadre

Toute personne engagée par le Cégep pour exercer des fonctions définies dans le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des hors cadres des collèges d'enseignement général et professionnel*.

Article 2 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Siège social

Le siège social du Cégep est situé au 475, rue du Cégep, Sherbrooke (Québec) J1E 4K1.

Désignation

Le présent Règlement est désigné sous le nom de *Règlement n^o 1 sur la gouvernance du Cégep de Sherbrooke*.

Article 3 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 Composition

Le conseil d'administration se compose de dix-neuf (19) membres, ou du nombre de membres prescrit à l'article 8 de la Loi, nommés ou élus conformément aux dispositions de la Loi et du présent Règlement. Dans la mesure du possible, le conseil est constitué à parts égales d'hommes et de femmes.

On compte au sein du conseil :

- a) sept personnes nommées par le ou la ministre, soit :
 - deux personnes issues des groupes socioéconomiques du territoire desservi par le Cégep;
 - une personne proposée par les établissements d'enseignement universitaire;
 - une personne proposée par les commissions scolaires;
 - une personne proposée par le conseil régional des partenaires du marché du travail de la région;
 - deux personnes provenant d'entreprises de la région oeuvrant dans un des secteurs d'activités économiques correspondant aux programmes d'études techniques offerts par le Cégep;
- b) deux personnes titulaires d'un diplôme d'études collégiales ayant terminé leurs études au Cégep, l'une au secteur technique et l'autre au secteur préuniversitaire, ne faisant pas partie du personnel et nommées par le conseil;
- c) deux parents d'étudiantes ou d'étudiants, ne faisant pas partie du personnel, élus par leurs pairs;

- d) deux étudiantes ou étudiants du Cégep provenant respectivement des secteurs préuniversitaire et technique, élus par leurs pairs;
- e) deux enseignantes ou enseignants élus par leurs pairs;
- f) un membre du personnel professionnel élu par ses pairs;
- g) un membre du personnel de soutien élu par ses pairs;
- h) les personnes à la direction générale et à la direction des études, membres d'office.

La personne responsable des affaires corporatives assiste aux réunions du conseil à titre de secrétaire.

3.2 Désignation des membres du conseil

Dispositions générales

La personne responsable des affaires corporatives du Cégep avise les personnes ou instances concernées de toute vacance ou de l'expiration du mandat d'un des membres du conseil. Elle doit également veiller à la mise en place du processus de nomination ou d'élection prévu au présent article.

Dispositions particulières

a) Parents d'étudiantes ou d'étudiants du Cégep

1. L'assemblée d'élection est convoquée par la personne responsable des affaires corporatives au moins vingt et un (21) jours avant la tenue de l'assemblée.
2. L'avis de convocation doit indiquer l'objet, la date, l'heure, le lieu de l'assemblée et la catégorie de personnes habilitées à voter.
3. L'avis doit être publié dans au moins un média d'information à caractère régional et sur le site Internet du Cégep.
4. La personne responsable des affaires corporatives, ou toute autre personne désignée par la directrice générale ou le directeur général préside l'assemblée.
5. L'assemblée nomme une personne secrétaire d'assemblée et deux (2) personnes scrutatrices, lesquelles conservent leur droit de vote. À défaut par l'assemblée de nommer des personnes secrétaires et scrutatrices, la présidente ou le président d'assemblée procède à leurs choix et nominations.

6. Seul le parent inscrit au registre la veille du jour où la convocation est publiée peut être mis en candidature, voter et être élu comme membre du conseil. Le registre est constitué à partir des informations fournies par les fiches d'inscription des étudiantes et étudiants.
7. Selon les dispositions prévues à l'article 8 paragraphe d) de la Loi, le parent membre du personnel du Cégep peut exercer son droit de vote, mais ne peut être mis en candidature ni être élu comme membre du conseil.
8. La désignation des membres du conseil se fait par scrutin secret.
9. Le rapport de l'assemblée est lu et approuvé séance tenante. Il est remis au Cégep dans les plus brefs délais avec la signature des personnes présidente et secrétaire d'assemblée.
10. L'assemblée d'élection se tient, lorsque nécessaire, durant la session d'automne de l'année en cours ou dans les trente (30) jours d'une vacance à un poste de membre du conseil, à moins que le conseil n'en décide autrement par résolution.
11. Les membres présents à l'assemblée forment le quorum.

b) Titulaires d'un diplôme d'études collégiales

1. La personne responsable des affaires corporatives avise le comité exécutif de la vacance au poste de titulaire d'un diplôme d'études collégiales.
2. Le comité exécutif détermine les critères d'admissibilité des candidatures. Selon les dispositions prévues à l'article 8 paragraphe c) de la Loi, les personnes candidates doivent notamment avoir terminé leurs études dans l'un des programmes d'études offerts au Cégep et ne doivent pas faire partie des membres du personnel du Cégep.
3. L'appel de candidatures est publié dans au moins un (1) média d'information à caractère régional et sur le site Internet du Cégep.
4. La personne responsable des affaires corporatives reçoit les candidatures et les soumet au comité exécutif qui procède à l'étude des candidatures et formule ses recommandations aux membres du conseil.

5. Le conseil procède à la nomination et au renouvellement de mandat de la personne titulaire d'un diplôme d'études collégiales à la majorité des voix exprimées par les membres présents à l'assemblée.
6. Le conseil détermine la date d'entrée en fonction, le mandat étant d'une durée d'au plus trois (3) ans conformément à l'article 9 de la Loi.

c) Personnel enseignant, personnel professionnel et personnel de soutien

1. La désignation des membres du personnel (enseignant, professionnel, personnel de soutien) se fait par élection par les pairs, selon les dispositions prévues à l'article 8 paragraphe f) de la Loi.
2. Sous réserve des dispositions générales du présent Règlement, chaque catégorie de personnel concerné veille à la désignation des personnes selon les procédures d'élection qu'elle a déterminées.
3. Seul le membre de la catégorie de personnel concerné inscrit au registre la veille du jour où la convocation est expédiée peut être mis en candidature, voter et être élu. Le registre du personnel (enseignant, professionnel, personnel de soutien) est constitué à partir du contrat, de la lettre d'engagement ou de ce qui en tient lieu.
4. Chaque catégorie de personnel concerné, par l'entremise de la présidente ou du président de son regroupement, avise par écrit la personne responsable des affaires corporatives du Cégep du nom de la personne ou des personnes élues et de la date de leur entrée en fonction.
5. Les membres élus de chaque catégorie de personnel entrent en fonction au fur et à mesure de leur élection.

d) Étudiantes ou étudiants

1. La désignation des étudiantes ou étudiants à titre de membres du conseil selon les dispositions prévues à l'article 8 paragraphe e) de la Loi se fait par l'Association étudiante accréditée conformément à l'article 32 de la Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants. (L.R.Q., chapitre A-3.01)

2. Uniquement l'étudiante ou l'étudiant inscrit au registre la veille du jour où la convocation est expédiée peut être mis en candidature, voter et être nommé membre du conseil. Le registre des étudiantes et étudiants est constitué à partir des informations fournies par les fiches d'inscription.
3. Pour faire partie du conseil, il faut posséder les qualités nécessaires au sens de la Loi, article 8 e) et au sens de l'article 1 du présent Règlement.
4. L'Association transmet à la personne responsable des affaires corporatives une copie du rapport de l'assemblée signée par les personnes présidente et secrétaire de l'assemblée. Ce rapport doit faire état de la nomination des personnes à titre de membres du conseil avec la date de leur élection.
5. En l'absence ou incapacité d'agir de l'Association accréditée, la personne responsable des affaires corporatives donne avis par affichage dans le bulletin d'information du Cégep ou dans son intranet de la charge de représentants d'étudiants ou d'étudiantes à pourvoir, ainsi que de la procédure et de la période de mise en candidature. Il doit être indiqué également le motif pour lequel on doit mettre en œuvre la procédure de désignation.
6. Les étudiantes ou étudiants nommés entrent en fonction au fur et à mesure de leur nomination.

3.3 Durée du mandat

La durée du mandat d'un membre du conseil est de trois ans, excepté pour les membres parents dont le mandat est de deux ans et les membres étudiants dont le mandat est d'un an, conformément à l'article 9 de la Loi. Tous les mandats ne peuvent être renouvelés qu'une fois à ce seul titre. La direction générale et la direction des études étant membres d'office, leur renouvellement n'est pas requis.

Outre les mandats accomplis à titre de membre du conseil, la présidente ou le président du conseil ne peut effectuer plus de trois mandats consécutifs pour une durée totale maximale de neuf ans.

3.4 Vacance

- a) Une vacance survient à la suite de la fin du mandat d'un membre, de sa démission, de son décès ou sous réserve de l'article 10 de la Loi, de la perte de la qualité requise à sa nomination ou à son élection;
- b) malgré la fin de son mandat ou sa démission, le membre du conseil demeure en fonction jusqu'à ce qu'il soit nommé de nouveau ou remplacé;
- c) tout membre peut démissionner en donnant un avis écrit de sa démission à la secrétaire ou au secrétaire du conseil;
- d) un membre qui fait défaut d'assister à trois (3) assemblées ordinaires consécutives du conseil peut être invité à démissionner, et ce, en conformité avec le Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration du Cégep de Sherbrooke;
- e) la ou le secrétaire du conseil :
 - informe, dans les plus brefs délais, la ministre ou le ministre de toute vacance à la charge d'un membre du conseil nommé par la ministre ou le ministre;
 - entame, dans des délais raisonnables, le processus de renouvellement ou de remplacement de tout membre visé aux paragraphes b) à g) de l'article 3.1 du présent Règlement;
 - à l'automne de chaque année, dresse une liste mise à jour des membres siégeant au conseil;
- f) toute vacance à la charge de présidente ou de président du conseil ou au sein du comité exécutif est comblée pour la durée non écoulée du mandat;
- g) toute vacance survenant au cours d'un mandat est comblée pour la durée du mandat prévue à la Loi et selon le mode de nomination prescrit.

3.5 Compétences

Le conseil exerce ses pouvoirs selon la Loi et dans le respect de la mission et des valeurs du Cégep. Il vise notamment l'efficacité, l'efficience, la transparence, la responsabilité et l'imputabilité.

Le conseil peut décider de toute affaire qui, en vertu des règlements applicables au Cégep, est de la compétence du comité exécutif. La décision du conseil, en pareil cas, a préséance.

Le conseil exerce notamment les fonctions suivantes :

- a) approuve les règles de gouvernance;
- b) approuve le code d'éthique et de déontologie applicable à ses membres;
- c) s'assure périodiquement du bon fonctionnement du conseil;
- d) élit les personnes à la présidence et à la vice-présidence et nomme les personnes à la direction générale et à la direction des études selon les modalités prévues à cette fin;
- e) forme les comités qu'il juge à propos de constituer et en détermine la composition, les mandats ainsi que la durée;
- f) autorise tout changement significatif à la structure administrative du Cégep;
- g) approuve le profil de compétence et d'expérience requis pour la nomination des membres du conseil qui relèvent de ses compétences;
- h) sur recommandation du comité des ressources humaines, adopte le résultat de la démarche d'appréciation de rendement, procède au renouvellement ou à la nomination de la personne à la direction des études et de la personne à la direction générale;
- i) adopte les règlements et politiques du Cégep de même que toute modification apportée à ces documents qui sont par la suite envoyés à la ou au ministre;
- j) adopte le Plan stratégique de développement;
- k) adopte les orientations financières;
- l) adopte les projets locaux de programmes d'études;
- m) adopte les programmes d'établissement conduisant à une attestation d'études collégiales (AEC);
- n) fixe le calendrier scolaire des étudiantes et étudiants pour le secteur de l'enseignement régulier;
- o) autorise l'ouverture ou la fermeture des programmes d'études ou d'une option à l'intérieur d'un programme;
- p) émet les sanctions d'études collégiales;
- q) recommande à la ou au ministre l'émission de diplômes d'études collégiales;
- r) fixe la structure d'accueil de la population étudiante;
- s) approuve annuellement le Plan des effectifs;
- t) approuve les budgets annuels de fonctionnement et d'investissement, les états financiers et le rapport annuel;

- u) autorise les dépenses conformément aux seuils établis au *Règlement n° 14 relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction*;
- v) autorise les emprunts et les émissions d'obligations;
- w) nomme les auditeurs ou auditrices externes;
- x) en lien avec le CPIQ :
 - approuve le plan de travail annuel, la planification stratégique quinquennale et le rapport annuel avec la résolution du CPIQ;
 - reçoit les prévisions budgétaires, le bilan des activités de la dernière période de reconnaissance, les états financiers annuels et la requête annuelle d'information;
- y) reçoit les décisions prises par l'équipe de direction en application du Règlement n° 15 portant sur la suspension d'activités, la fermeture du Cégep et d'autres mesures visant à atténuer les effets préjudiciables d'une grève, prend toute décision qui lui incombe en vertu de ce Règlement et révisé, modifie ou annule les décisions de l'équipe de direction s'il le juge opportun.

3.6 Exercice des pouvoirs

Toute décision requérant l'approbation du conseil doit être appuyée par résolution dûment proposée et adoptée selon les modalités définies à l'article 4.10 c) du présent Règlement.

Toute décision doit être subséquentement indiquée au procès-verbal officiel des assemblées du conseil.

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

Le conseil exerce ses pouvoirs par voie de résolution ou de règlement. Chaque membre du conseil dispose d'un vote.

a) par résolution

Le conseil peut exercer par résolution les pouvoirs qui lui sont conférés, sauf pour les matières qui, aux termes de la Loi et des règlements édictés par le gouvernement du Québec, doivent être traitées par règlement ou politique.

b) par règlement

Le Cégep peut ou doit, selon les dispositions de la Loi, du *Règlement sur le régime des études collégiales* ou d'autres règlements édictés par la ministre ou le ministre, procéder par règlement, notamment pour les matières suivantes :

1. La gouvernance du Cégep.
2. La désignation des membres du conseil à titre de parents d'étudiantes ou d'étudiants et de titulaires d'un diplôme d'études collégiales.
3. La composition du comité exécutif, la durée du mandat de ses membres et l'étendue de ses pouvoirs.
4. La composition de la commission des études constituée en vertu de l'article 17.0.1 de la Loi, la nomination et la durée du mandat de ses membres ainsi que leurs devoirs et pouvoirs.
5. Les conditions particulières d'admission de la population étudiante ou de certaines catégories de cette population, compte tenu des restrictions ou conditions à l'exercice de ce pouvoir prévues au *Règlement sur le régime des études collégiales* et les conditions particulières d'admission à un programme d'études établies par la ministre ou le ministre.
6. Le paiement de droits d'admission ou d'inscription ou afférents aux services d'enseignement collégial ou relatifs à divers services et activités offerts aux étudiantes et étudiants.
7. L'octroi de contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction.

3.7 Registres

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

- a) L'original ou une copie de ses lettres patentes;
- b) une copie des règlements du gouvernement ou de la ministre ou du ministre adoptés en vertu de la Loi et une copie certifiée des règlements du Cégep;
- c) les procès-verbaux des assemblées du conseil et du comité exécutif avec, en annexe, copie des autorisations, approbations ou accusés de réception du gouvernement ou de la ministre ou du ministre lorsque pertinent;
- d) les nom, prénom, occupation et adresse de chacun des membres du conseil en indiquant pour chacun la date de nomination ou d'élection, celle où il a cessé d'être membre avec, en annexe lorsqu'il y a lieu, copie de la nomination par la ministre ou le ministre;
- e) les nom, prénom et adresse de chacune des dirigeantes et des dirigeants du Cégep;
- f) les nom, prénom et adresse de chacun des parents tirés des fiches d'inscription des étudiantes et étudiants;

- g) les nom, prénom et adresse de chacun des membres du personnel enseignant, du personnel professionnel, du personnel de soutien et du personnel-cadre;
- h) les nom, prénom et adresse de chacun des étudiants et étudiantes;
- i) 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 de la ou du fiduciaire;
- j) les budgets et les états financiers du Cégep pour chacune des années financières;
- k) le rapport annuel des activités du Cégep de chaque année financière;

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

Article 4 – ASSEMBLÉES DU CONSEIL

Assemblées ordinaires

4.1. Calendrier

Les assemblées ordinaires du conseil se tiennent au moins cinq (5) fois par année scolaire, généralement en septembre, novembre, février, avril et juin.

Le calendrier des assemblées peut être soumis aux membres à la dernière assemblée de l'année scolaire ou les membres peuvent fixer à chacune des assemblées la date de l'assemblée suivante.

4.2. Convocation

La personne responsable des affaires corporatives doit expédier à chaque membre du conseil, au moins cinq (5) jours ouvrables avant l'assemblée, l'avis écrit de convocation, le projet d'ordre du jour et la documentation pertinente lorsque disponible.

4.3 Ordre du jour

Seuls les sujets mentionnés à l'ordre du jour peuvent être traités, à moins qu'à l'unanimité, les membres présents consentent à modifier l'ordre du jour. Après l'adoption de l'ordre du jour, celui-ci ne peut être modifié qu'avec l'accord unanime des membres présents.

Avant une assemblée, un membre du conseil peut demander l'inscription d'un ou de plusieurs points au projet d'ordre du jour pourvu qu'il fasse parvenir un avis écrit à cet effet à la personne responsable des affaires corporatives au moins douze (12) jours ouvrables avant la date de l'assemblée. L'avis doit être accompagné de la documentation pertinente en nombre suffisant d'exemplaires.

Au début de l'assemblée, un membre présent peut soulever toute question concernant le Cégep en demandant qu'elle soit inscrite en point d'information et affaires diverses.

Le comité exécutif prépare l'ordre du jour des assemblées ordinaires du conseil.

4.4 Lieu des assemblées

Les assemblées du conseil se tiennent habituellement au siège social du Cégep à moins que la présidente ou le président du conseil ou la directrice générale ou le directeur général n'en décide autrement.

Lors de circonstances particulières, une assemblée peut être tenue sous forme de conférence téléphonique ou selon tout autre mode de communication permettant que toutes les personnes soient réunies en même temps.

4.5 Quorum

Le quorum des assemblées est la majorité des membres du conseil en fonction.

L'obligation faite aux membres en conflit d'intérêts au sens de l'article 12 de la Loi de se retirer de la salle où siège le conseil pour la durée des délibérations et du vote relatifs à la décision concernée ne peut avoir pour effet la perte du quorum.

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

4.6 Procédure d'assemblée

Sous réserve du présent Règlement, le conseil peut adopter tout règlement sur sa procédure d'assemblée. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, le code de procédure Morin s'applique (MORIN, Victor, *Procédures des assemblées délibérantes*, Montréal, Éditions Beauchemin, 1979, 189 p.).

4.7 Présidence et secrétariat du conseil

La présidente ou le président du conseil ou, en son absence, la vice-présidente ou le vice-président préside les assemblées. En l'absence ou dans l'incapacité d'agir desdites personnes, les membres présents à l'assemblée désignent un des membres à la présidence de l'assemblée.

La personne responsable des affaires corporatives est secrétaire du conseil. En l'absence ou dans l'incapacité d'agir de cette personne, la directrice générale ou le directeur général peut procéder à son remplacement.

4.8 Participation

Les assemblées du conseil d'administration se déroulent en présence exclusivement des membres du conseil en fonction qui seuls participent aux délibérations et aux votes.

La personne responsable des affaires corporatives et les personnes invitées non membres du conseil ne peuvent participer aux délibérations et aux votes. Elles peuvent intervenir seulement si la présidente ou le président leur donne le droit de parole. Ces personnes, comme les membres du conseil, sont tenues à la confidentialité des propos et des documents lorsque requis par le président ou la présidente.

4.9 Huis clos

Pour l'étude d'un point particulier, le conseil peut, par résolution de la majorité des membres présents, décréter un huis clos pour toute ou une partie de l'assemblée. Seule l'indication du huis clos se retrouve dans le procès-verbal de l'assemblée. Les personnes présentes sont par la suite tenues à la confidentialité absolue des débats, et ce, en conformité avec l'article 5.1 du *Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration du Cégep de Sherbrooke*.

4.10 Traitement d'un point à l'ordre du jour

Le traitement d'un point à l'ordre du jour s'effectue en respectant les étapes suivantes :

a) Période d'information

Lors de laquelle chaque membre peut poser des questions sur le point à l'étude aux fins de compréhension. À la fin de la période, la présidente ou le président invite les personnes visées par l'article 12 de la Loi portant sur les conflits d'intérêts à se retirer.

b) Période d'opinion

Lors de laquelle chaque membre peut exposer son opinion ou présenter un amendement. À la fin de la période, la personne qui a proposé ou appuyé la proposition peut conclure.

c) Vote

- **Majorité requise**

Les décisions du conseil sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents ayant droit de vote. Toutefois, toute décision relative à l'approbation, à la modification ou à l'abrogation d'une politique ou d'un règlement requiert les deux tiers (2/3) des voix exprimées par les membres présents ayant droit de vote.

Les abstentions ne sont pas prises en compte dans le calcul du nombre de voix exprimées. Nul ne peut se faire représenter ni exercer son droit de vote par procuration.

- **Avis de motion**

Une proposition d'adoption, de modification ou d'abrogation d'une politique ou d'un règlement ne peut être faite séance tenante. Elle requiert un avis de motion qui doit être communiqué aux membres soit en même temps que l'avis de convocation de l'assemblée, soit lors d'une assemblée antérieure où les membres reçoivent pour considération ultérieure un avis de motion. L'avis de motion doit indiquer le règlement ou la politique que l'on veut adopter ou abroger ou encore la modification que l'on veut apporter.

- **Vote de la présidence**

La présidente ou le président a droit de vote. En cas d'égalité des voix, son vote est prépondérant, et ce, conformément à l'article 14 de la Loi.

- **Mode de votation**

Le vote se fait à main levée. Un membre peut toutefois demander le vote au scrutin secret ou par appel nominal.

À moins qu'un scrutin secret n'ait été requis, une déclaration de la présidente ou du président selon laquelle une résolution a été adoptée ou rejetée de même qu'une entrée au procès-verbal en ce sens, constituent une preuve *prima facie* de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou la proportion des voix exprimées.

- **Inscription d'une dissidence**

Tout membre de l'assemblée a le droit de faire inscrire nommément son nom et sa dissidence au procès-verbal lors d'un vote de l'assemblée.

4.11 Procès-verbal

La personne responsable des affaires corporatives signe le procès-verbal de chaque assemblée du conseil.

Doivent être inscrits au procès-verbal :

- la date, le lieu et l'heure de l'ouverture et de la clôture de l'assemblée;
- les noms des membres présents et le constat du quorum;
- l'ordre du jour de l'assemblée;
- toute résolution adoptée par l'assemblée et toute proposition formellement rejetée, incluant les amendements et les sous-amendements, et ce, avec avec les mentions « à la majorité » ou « à l'unanimité ».

4.12 Conflits d'intérêts

Les membres du conseil visés par l'article 12 de la Loi régissant les conflits d'intérêts sur un ou des points à l'ordre du jour d'une assemblée doivent sous peine de déchéance de leur charge se retirer de la salle où siège le conseil pour la durée des délibérations et du vote.

La présidente ou le président du conseil ou son remplaçant à telle séance détermine, le cas échéant, s'il y a conflit d'intérêts et voit à l'application de l'article 12 de la Loi et de l'article 7.6 du Code d'éthique et de déontologie des membres du conseil.

Les mêmes règles et mesures en matière de conflit d'intérêts s'appliquent lors des séances du comité exécutif.

4.13 Assemblées extraordinaires

Les assemblées extraordinaires sont celles qui sont convoquées sans avoir été prévues au calendrier des assemblées du conseil.

a) Convocation

Les assemblées extraordinaires du conseil sont convoquées par la personne responsable des affaires corporatives à la demande de la présidente ou du président, de la directrice générale ou du directeur général ou à la demande écrite de trois (3) membres du conseil.

À défaut par la personne responsable des affaires corporatives de donner suite dans les trois (3) jours à la demande de convocation d'une assemblée extraordinaire, les personnes mentionnées au paragraphe précédent ou, selon le cas, trois (3) membres du conseil peuvent convoquer une telle assemblée.

Les assemblées extraordinaires sont convoquées par un avis écrit indiquant le lieu, le jour, l'heure et l'ordre du jour de l'assemblée. Cet avis de convocation doit parvenir aux membres quarante-huit (48) heures avant la date de l'assemblée. Il peut aussi être donné par courriel, dépêche, télécopieur ou tout autre moyen jugé approprié.

Dans un cas d'urgence, la présidente ou le président ou, en cas d'absence de ce dernier, la vice-présidente ou le vice-président peut convoquer une assemblée extraordinaire sans avoir à respecter ni le délai ni le mode de convocation prévu ci-dessus.

b) Ordre du jour

Seuls les points mentionnés à l'ordre du jour dans l'avis de convocation peuvent être traités, à moins que tous les membres du conseil en fonction ne soient présents à cette assemblée et consentent à modifier l'ordre du jour.

4.14 Assemblées 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 du conseil en fonction soient présents ou aient signé une renonciation à l'avis de convocation d'une telle assemblée.

Article 5 – LES COMITÉS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration constitue les comités suivants :

- Comité exécutif
- Comité de finances et d'audit
- Comité des ressources humaines
- Comité de recours

Comité exécutif

5.1 Composition

Le comité exécutif est composé de cinq (5) personnes qui sont majoritairement des membres indépendants dont :

- trois (3) membres qui y siègent d'office : la présidente ou le président du conseil, la directrice générale ou le directeur général et la directrice des études ou le directeur des études;
- deux (2) membres indépendants élus annuellement lors de l'assemblée ordinaire du conseil du mois de juin.

5.2 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 cette fonction en faisant parvenir par écrit un avis à cet effet au secrétaire du comité exécutif.

Le conseil procède alors à l'élection d'un nouveau titulaire pour la durée du mandat non écoulée à la première assemblée suivant la vacance.

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

5.3 Présidence et secrétariat

La directrice générale ou le directeur général préside le comité exécutif. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de cette personne, la directrice des études ou le directeur des études préside les réunions.

La personne responsable des affaires corporatives agit comme secrétaire du comité exécutif. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de cette personne, le comité exécutif peut nommer une autre personne à cette fonction.

5.4 Calendrier des réunions

a) Réunions ordinaires

Les réunions du comité exécutif se tiennent au moins cinq (5) fois par année avant chacune des assemblées du conseil. Le calendrier des réunions est soumis aux membres.

b) Réunions extraordinaires

Les réunions extraordinaires sont celles qui sont convoquées sans avoir été prévues au calendrier des réunions du comité.

5.5 Convocation

La personne responsable des affaires corporatives expédie à chaque membre du comité au moins 24 h avant la réunion l'avis de convocation, le projet d'ordre du jour et la documentation pertinente lorsque disponible.

L'avis peut être donné verbalement, par téléphone, courriel, télécopieur ou tout autre moyen jugé approprié.

La directrice générale ou le directeur général ou deux (2) membres du comité exécutif peuvent convoquer une réunion.

5.6 Lieu des réunions

Les réunions se tiennent généralement au Cégep. Lors de circonstances particulières, une réunion peut être tenue sous forme de conférence téléphonique ou selon tout autre mode de communication permettant que toutes les personnes soient réunies en même temps.

5.7 Quorum

Le quorum des réunions du comité exécutif est de trois (3) membres.

5.8 Concordance

Les paragraphes 4.6, 4.7, 4.8, 4.10c) et 4.14 de l'article 4 du présent Règlement s'appliquent *mutatis mutandis* au comité exécutif.

5.9 Rapport au conseil

La personne responsable des affaires corporatives transmet aux membres du conseil, après approbation, une copie du procès-verbal de chaque réunion du comité exécutif.

5.10 Pouvoirs

En conformité avec la Loi, le comité exécutif soutient l'administration courante et exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par règlement ou résolution du conseil à l'exception des fonctions dévolues au conseil à l'article 3.5 du présent Règlement.

Le comité exécutif a le pouvoir de :

- a) préparer l'ordre du jour des assemblées ordinaires du conseil;
- b) recevoir, aux fins de recommandation au conseil, les projets de règlements et politiques du Cégep;
- c) engager, après recommandation du comité de sélection formé à cette fin, les membres du conseil de régie, dont la personne responsable des affaires corporatives, conformément à la *Politique de gestion du personnel-cadre*;
- d) modifier les tâches des dirigeantes et dirigeants, par ajouts ou retraits, sous réserve des dispositions de la Loi;
- e) congédier tout personnel permanent dans le respect des conventions, décrets et lois applicables;
- f) autoriser toute dépense, conformément aux seuils établis au *Règlement n° 14 relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction* effectuée dans le respect des enveloppes budgétaires respectives des budgets de fonctionnement et d'investissement approuvés du Cégep;
- g) exercer tout autre pouvoir délégué par le conseil comme stipulé à l'article 5 du *Règlement n° 14 relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction*.

Comité de finances et d'audit

5.11 Composition

Le comité de finances et d'audit est composé de trois (3) membres siégeant au conseil, mais non au comité exécutif, dont au moins deux (2) membres indépendants élus annuellement lors de l'assemblée du conseil du mois de juin. Au moins une des personnes membres de ce comité devrait avoir des compétences en matière comptable ou financière.

5.12 Vacance

Tout membre du comité cesse d'en faire partie en même temps qu'il cesse d'être membre du conseil. Il peut également démissionner de cette fonction en faisant parvenir par écrit un avis à cet effet à la personne responsable des affaires corporatives.

Le conseil procède alors à l'élection d'un nouveau titulaire pour la durée du mandat non écoulée à la première assemblée suivant la vacance.

Nonobstant toute vacance, les membres du comité demeurant en exercice peuvent continuer d'agir s'ils forment quorum.

5.13 Présidence

Les membres du comité élisent une personne qui est membre indépendant à la présidence du comité.

5.14 Réunions

Le comité se réunit au moins trois (3) fois par année, notamment pour l'étude des états financiers annuels et pour la préparation des budgets d'investissement et de fonctionnement.

Au besoin, le conseil ou le comité exécutif peut demander la tenue d'une réunion. Le comité détermine ses règles de fonctionnement.

5.15 Quorum

Le quorum des réunions du comité est de deux (2) membres.

5.16 Rapport au conseil

La présidente ou le président du comité fait rapport des activités au conseil une fois par année ou au besoin.

5.17 Fonctions

Parmi les fonctions qui lui sont dévolues, le comité :

- a) suit régulièrement la situation financière du Cégep et s'assure que les contrôles appropriés sont en place afin de préserver la santé financière à court, moyen et long terme;
- b) examine les prévisions budgétaires avant qu'elles soient soumises au conseil et fait ses recommandations;
- c) recommande, s'il y a lieu, des projets financés à même le solde de fonds selon les règles d'application de la Politique d'utilisation du solde de fonds;

- d) reçoit un rapport des contrats adjugés pendant l'année, conformément aux seuils établis au *Règlement n° 14 relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction*, et s'assure de l'efficacité et de l'efficience des procédures utilisées dans le processus d'octroi de contrats;
- e) s'assure des suivis nécessaires auprès des auditeurs externes;
- f) s'assure de la fiabilité des états financiers;
- g) examine les états financiers avec une auditrice ou un auditeur externe nommé par le conseil;
- h) recommande au conseil l'approbation des états financiers et des budgets;
- i) avise par écrit le conseil dès qu'il découvre des opérations ou pratiques de gestion douteuses ou non conformes aux politiques et règlements du Cégep.

Comité des ressources humaines

5.18 Composition

Le comité des ressources humaines est composé de trois (3) membres indépendants siégeant au conseil, dont la personne à la présidence et à la vice-présidence du conseil.

Ces personnes sont élues annuellement lors de l'assemblée du conseil du mois de juin.

5.19 Vacance

Tout membre du comité cesse d'en faire partie en même temps qu'il cesse d'être membre du conseil. Il peut également démissionner de cette fonction en faisant parvenir par écrit un avis à cet effet à la personne responsable des affaires corporatives.

Le conseil procède alors à l'élection d'un nouveau titulaire pour la durée du mandat non écoulée à la première assemblée suivant la vacance.

Nonobstant toute vacance, les membres du comité demeurant en exercice peuvent continuer d'agir s'ils forment quorum.

5.20 Présidence

Le comité est présidé par la présidente ou le président du conseil.

5.21 Réunions

Le comité détermine les dates des réunions ordinaires et se réunit au moins une (1) fois par année afin de procéder à l'évaluation du personnel hors cadre.

Au besoin le conseil d'administration ou le comité exécutif peut demander la tenue d'une réunion.

Le comité détermine ses règles de fonctionnement.

5.22 Quorum

Le quorum des réunions du comité est de deux (2) membres.

5.23 Rapport au conseil

La présidente ou le président du comité fait un rapport des activités au conseil annuellement ou au besoin.

5.24 Fonctions

Parmi les fonctions qui lui sont dévolues, le comité :

- a) est responsable de la nomination et du renouvellement de mandat de la directrice générale ou du directeur général, le tout en conformité avec le *Règlement n° 9 concernant la nomination et le renouvellement de mandat de la directrice générale ou du directeur général et de la directrice des études ou du directeur des études*;
- b) est responsable de l'appréciation du rendement de la directrice générale ou du directeur général, le tout en conformité avec la *Politique d'évaluation du personnel hors cadre* et de la détermination les objectifs pour la prochaine année de concert avec les personnes concernées;
- c) soutient la directrice générale ou le directeur général pour la nomination, le renouvellement du mandat, pour l'appréciation de rendement et pour la détermination des objectifs annuels de la directrice des études ou du directeur des études en conformité avec le *Règlement n° 9*.

Comité de recours

5.25 Composition

Le comité de recours est composé de deux (2) membres indépendants siégeant au conseil, et de la personne responsable des affaires corporatives.

Les membres indépendants sont nommés annuellement lors de l'assemblée du conseil du mois de juin.

5.26 Vacance

Tout membre indépendant du comité cesse d'en faire partie en même temps qu'il cesse d'être membre du conseil. Il peut également démissionner de cette fonction en faisant parvenir par écrit un avis à cet effet à la personne responsable des affaires corporatives.

Le conseil procède alors à l'élection d'un nouveau titulaire pour la durée du mandat non écoulée à la première assemblée suivant la vacance.

Nonobstant toute vacance, les membres du comité demeurant en exercice peuvent continuer d'agir si la situation l'exige.

5.27 Présidence et secrétariat

La personne responsable des affaires corporatives agit à titre de présidente et secrétaire du comité.

Elle peut cependant et en tout temps déléguer la présidence à un autre membre du comité.

5.28 Réunions

Le comité se réunit au besoin. Le comité détermine ses règles de fonctionnement.

5.29 Quorum

Le quorum des réunions du comité est de deux (2) membres.

5.30 Rapport au conseil

La ou le secrétaire fait un rapport des activités au conseil une fois par année ou au besoin.

5.31 Fonctions

Le comité est responsable de traiter équitablement les demandes de recours émanant des étudiants et étudiantes du Cégep, le tout en conformité avec la *Politique de recours à l'intention des étudiants et étudiantes* du Cégep.

Article 6 – COMMISSION DES ÉTUDES

Le conseil institue la commission des études et en détermine les fonctions, la composition, la durée du mandat de ses membres, l'étendue de leur pouvoir par règlement conformément à la Loi.

Article 7 – LA GESTION DU CÉGEP

7.1 Dirigeantes et dirigeants

La présidente ou le président du conseil
La vice-présidente ou le vice-président du conseil
La directrice générale ou le directeur général
La directrice des études ou le directeur des études
La personne responsable des affaires corporatives
Les cadres de direction

7.2 Cumul

Dans un contexte particulier, à l'exception du président ou de la présidente et du vice-président ou de la vice-présidente, une même personne peut détenir plus d'un poste de dirigeant ou de dirigeante.

7.3 Présidente – président

Le conseil procède annuellement à l'élection de la présidence lors de l'assemblée ordinaire du mois de juin. La personne élue doit être un membre indépendant du conseil.

La présidente ou le président :

- a) possède et exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi;
- b) assume les fonctions que le conseil lui délègue par résolution ou par règlement;
- c) préside les assemblées du conseil et du comité des ressources humaines;
- d) peut agir comme porte-parole du conseil;
- e) représente, à la demande expresse de la personne à la direction générale ou du conseil, le Cégep auprès de la communauté ou auprès d'organismes;
- f) a seul l'autorité nécessaire pour décider de toute question relative à l'application de l'article 12 de la Loi.

7.4 Vice-présidente — vice-président

Le conseil procède annuellement à l'élection à la vice-présidence lors de l'assemblée ordinaire du mois de juin. La personne élue doit être un membre indépendant du conseil.

Les postes à la présidence et à la vice-présidence doivent être occupés par deux (2) personnes différentes.

La vice-présidente ou le vice-président :

- a) exerce les pouvoirs de la présidente ou du président en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier;
- b) exerce les pouvoirs que lui délègue le conseil.

7.5 Vacance à la présidence ou à la vice-présidence

- a) Les postes à la présidence et à la vice-présidence deviennent vacants lorsque :
 - leur titulaire donne sa démission;
 - leur titulaire cesse de faire partie du conseil;
 - leur titulaire fait cession de ses biens, est mis en faillite, tombe sous le coup de concordat ou d'interdit.
- b) Le conseil peut, par résolution, déclarer le poste à la présidence ou à la vice-présidence vacant lorsque leur titulaire fait défaut d'assister à trois (3) assemblées ordinaires consécutives;
- c) En cas de vacance auxdits postes, le conseil doit procéder à l'élection d'un nouveau titulaire pour la durée du mandat non écoulée à sa première assemblée suivant la vacance.

7.6 Directrice générale — directeur général

Sous réserve des articles 20 et 20.2 de la Loi, la directrice générale ou le directeur général est nommé par le conseil pour une période variant de trois à cinq ans.

Le conseil peut renouveler le mandat de la directrice générale ou du directeur général après avoir pris l'avis de la commission des études et du comité des ressources humaines.

La directrice générale ou le directeur général siège d'office au conseil.

Le 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 conseil, la directrice générale ou le directeur général :

- a) est le principal dirigeant du Cégep;
- b) est responsable de la gestion de l'ensemble des ressources et activités du Cégep;
- c) préside le comité exécutif;
- d) veille à l'exécution des décisions du conseil et du comité exécutif;
- e) exerce les pouvoirs et accomplit les devoirs que lui confie par résolution le conseil ou le comité exécutif;
- f) conformément aux seuils établis au *Règlement n° 14 relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction*, autorise toute dépense effectuée dans le respect des enveloppes budgétaires globales, respectivement des budgets de fonctionnement et d'investissements approuvés du Cégep;
- g) assure :
 - l'élaboration, la mise en œuvre et l'actualisation du plan stratégique;
 - conformément à la Loi et avec le personnel-cadre de direction, la préparation des plans annuels de travail et du rapport annuel des activités du Cégep présentés au conseil;
 - la préparation des plans de développement à court terme et à long terme;
 - les relations internes et externes du Cégep;
 - l'engagement du personnel-cadre ou des cadres de gérance à l'exception des directrices ou directeurs de services membres du conseil de régie;
- h) procède à une évaluation annuelle des directrices et directeurs de services et s'assure de l'évaluation de l'ensemble du personnel-cadre et de gérance.

7.7 Directrice des études — directeur des études

Sous réserve des articles 20 et 20.2 de la Loi, la directrice des études ou le directeur des études est nommé par le conseil pour une période d'au moins trois ans et au plus cinq ans.

Le conseil peut renouveler le mandat à la direction des études après avoir pris l'avis de la commission des études, du comité des ressources humaines et de la direction générale.

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

La directrice des études ou le directeur des études siège au conseil et préside la commission des études.

Sous l'autorité de la directrice générale ou du directeur général, la directrice des études ou le directeur des études :

- a) est responsable de la gestion (planification, développement, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des programmes d'études et des ressources de la direction des études;
- b) assume les responsabilités que lui attribue nommément le *Règlement sur le régime des études collégiales*;
- c) participe à l'établissement des politiques et orientations du Cégep;
- d) voit à l'application des règlements ministériels et des règlements et politiques du Cégep relatifs aux programmes d'études, à l'admission de la population étudiante, aux évaluations (examens) et à la sanction des études;
- e) recommande au conseil la sanction des études collégiales et la sanction de la réussite d'un module de formation d'un programme d'études techniques;
- f) accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du conseil ou du comité exécutif ou par la directrice générale ou le directeur général;
- g) exerce les fonctions et les pouvoirs de la directrice générale ou du directeur général en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.

7.8 Responsable des affaires corporatives

Sous l'autorité du conseil et de la directrice générale ou du directeur général, la personne responsable des affaires corporatives :

- a) convoque les assemblées du conseil et du comité exécutif et autres réunions dont la convocation lui est confiée;
- b) est secrétaire du conseil et du comité exécutif;
- c) assiste aux délibérations du conseil et du comité exécutif;
- d) dresse et signe le procès-verbal des assemblées du conseil qu'elle consigne au registre des procès-verbaux;
- e) certifie les extraits des registres;
- f) a la garde des papiers et documents du conseil;

- g) assure la tenue et la garde des registres dont la responsabilité lui incombe en vertu des règlements généraux ou des règlements et politiques du Cégep;
- h) a la garde du sceau du Cégep;
- i) participe à l'établissement des politiques et orientations du Cégep;
- j) exerce toutes les fonctions de la gestion requises pour assumer les droits, pouvoirs et obligations de l'organisme qui ont été délégués à cet emploi;
- k) accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du conseil ou du comité exécutif ou par la directrice générale ou le directeur général;
- l) préside le comité de recours et en assure le secrétariat.

7.9 Les cadres de direction

Les cadres de direction, membres du conseil de régie, sont nommés par le comité exécutif, après recommandation du comité de sélection formé à cette fin. Ils peuvent être invités aux réunions du comité exécutif et aux assemblées du conseil pour des sujets qui les concernent.

7.10 Révocation et résiliation

Le conseil peut, par résolution adoptée à la majorité absolue des membres en fonction lors d'une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin, révoquer pour cause la nomination de tout dirigeant ou dirigeante du Cégep, autre que les personnes à la présidence, à la vice-présidence, à la direction générale et à la direction des études.

La résiliation de mandat ou le congédiement de la directrice générale ou du directeur général, de la directrice des études ou du directeur des études requiert une résolution adoptée par les deux tiers (2/3) des membres du conseil.

Article 8 – AUDIT EXTERNE

Les livres et états financiers du Cégep, accompagnés des rapports financiers requis par la ministre ou le ministre, sont examinés par un ou plusieurs auditeurs ou auditrices externes nommés par le conseil au début de chaque année financière en conformité avec la *Politique relative à l'octroi de contrat du mandat de vérification sur les opérations financières du Cégep*.

8.1 Nomination

Pour chaque exercice financier, le conseil nomme un auditeur ou une auditrice externe, membre de l'ordre professionnel des comptables agréés (CPA), qui produit un rapport d'auditeur sur les opérations financières du Cégep.

8.2 Approbation du conseil

Les rapports financiers ainsi que le rapport de l'auditrice ou de l'auditeur externe sont soumis, avec une recommandation du comité de budget et d'audit, à l'approbation du conseil et transmis à la ministre ou au ministre dans la forme qu'il détermine et dans le respect des délais qu'il fixe à cet effet.

Article 9 – SIGNATURES ET PROCÉDURES JUDICIAIRES

9.1 Contrats

De façon générale, tout contrat, entente ou document requérant la signature du Cégep est signé par deux (2) dirigeants ou dirigeantes, soit la directrice générale ou le directeur général, la personne responsable des affaires corporatives, la directrice des études ou le directeur des études ou tout autre membre du conseil de régie.

Pour des fins spécifiques, la direction générale peut cependant mandater un membre du personnel-cadre ou, si nécessaire, une personne à l'emploi du Cégep, dans le cadre de ses fonctions, pour signer seul ou conjointement avec d'autres personnes, pour et au nom du Cégep et conformément à ses règlements, politiques et directives, tout contrat ou autre document requérant la signature du Cégep.

9.2 Contrats d'engagement

- a) Le contrat d'engagement de la directrice générale ou du directeur général est signé par la présidente ou le président et la vice-présidente ou le vice-président du conseil;
- b) Les contrats d'engagement de la directrice des études ou du directeur des études et des membres du personnel-cadre sont signés par la présidente ou le président et la directrice générale ou le directeur général ;
- c) Les contrats d'engagement des autres membres du personnel sont signés par la directrice générale ou le directeur général ou la personne responsable du dossier à la direction du Service des ressources humaines.

9.3 Contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction

La signature de tels contrats doit se faire dans le respect du *Règlement n° 14 relatif aux contrats d'approvisionnement, de services et de travaux de construction*.

9.4 Effets bancaires

Tous les chèques, traites, ordres de paiement d'argent et autres documents commerciaux sont signés par la directrice générale ou le directeur général et la personne responsable des Services financiers ou tout autre dirigeant désigné à cette fin par résolution du conseil ou du comité exécutif en cas d'absence ou d'incapacité d'agir desdites personnes, le cas échéant.

9.5 Procédures judiciaires

La présidente ou le président du conseil, la directrice générale ou le directeur général, le directeur ou la directrice du Service des ressources humaines et la personne responsable des affaires corporatives ou toute autre personne désignée par résolution du conseil sont autorisés à répondre au nom du Cégep à tout bref de saisie, subpoena, ordonnance sur faits et articles et à signer les affidavits nécessaires aux procédures judiciaires.

Article 10 – PROTECTION ET INDEMNISATION

Le Cégep reconnaît que tous les membres du conseil d'administration et de son personnel-cadre accomplissent leurs fonctions avec l'entente qu'ils soient protégés et indemnisés contre les éventualités suivantes :

- toutes pertes, frais, charges et dépenses 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 ou à l'occasion de l'exécution de leurs fonctions ou dans la réalisation des mandats qui leur sont confiés par le conseil;
- toutes pertes, frais, charges et dépenses qu'ils engagent relativement aux affaires pour lesquelles ils sont dûment mandatés par le conseil, sauf les pertes, frais, charges et dépenses occasionnés volontairement par leur négligence coupable ou leur défaut.

La présente garantie ne couvre pas les actes criminels dont les personnes sont reconnues coupables.

Article 11 – DISPOSITIONS FINALES

11.1 La directrice générale ou le directeur général est responsable de l'application du présent Règlement.

11.2 Le présent Règlement remplace le Règlement n° 1 sur la régie interne du Cégep et entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil conformément à l'article 19.1 de la Loi.

Règlement adopté par le conseil d'administration du Cégep de Sherbrooke le 10 juin 2015.

69.04.02 rés. 143

74.06.18.14

80.04.02.04

85.02.12.07

90.11.27.09

92.11.24.11

94.02.15.08

95.05.16.05

99.04.28.08

13.10.16.03

15.06.10.10