



Cégep du Vieux Montréal

## Règlement numéro 1 de régie interne

(11C/12D)

Version Consolidée à la suite de la résolution  
CA/269.12, le 25 septembre 1996

Règlement modifié par le Conseil d'administration  
lors de sa 290<sup>e</sup> assemblée le 24 novembre 1999

### PRÉAMBULE

Dans le présent règlement, le terme loi signifie la Loi des collèges d'enseignement général et professionnel, du chapitre 71 des lois de 1966/67, sanctionnée le 29 juin 1967. Le texte modifié en date du 17 décembre 1997 constitue le document de référence lorsque le présent règlement réfère au texte de la loi. L'expression règlements généraux s'entend des règlements généraux édictés par le Lieutenant-Gouverneur en Conseil ou par le ministre de l'Éducation en vertu de la loi ; les termes collège, conseil et ministre réfèrent respectivement au Collège d'enseignement général et professionnel du Vieux Montréal, au Conseil d'administration de ce collège et au ministre de l'Éducation.

Le présent règlement a notamment pour objet la régie interne du Conseil, la nomination et les attributions du personnel de direction, ainsi que la composition, la compétence et les règles de fonctionnement des commissions et des comités du Conseil, ainsi que du Comité exécutif. Le présent règlement énonce également certaines normes que le Collège observe dans la poursuite de ses fins.

### Section I – LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### 1. La composition

- 1.1 Le Conseil d'administration se compose de vingt membres et comprend les membres nommés par le Ministre ainsi que le directeur général, le directeur du Services des études et le directeur des Services aux étudiants et Communications.
- 1.2 Parmi les membres nommés par le Ministre, trois sont des représentants des enseignants, quatre sont des représentants des parents d'étudiants, deux sont des représentants des

étudiants du Collège et deux sont des représentants respectivement des professionnels non-enseignants et du personnel de soutien du Collège.

#### 2. Le mode d'élection des membres

- 2.1 L'élection d'un membre du Conseil d'administration appelé à siéger en qualité d'enseignant, de professionnel non-enseignant, d'employé de soutien, d'étudiant ou de parent d'étudiant, a lieu sous l'autorité du directeur des Services aux étudiants et Communications. En conformité avec l'article 8 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, une personne élue membre du Conseil d'administration entre en fonction dès son élection.

Les enseignants

- 2.2 Les membres du Conseil, siégeant en leur qualité d'enseignants du Cégep, sont élus par les enseignants du Cégep. Cette élection peut être faite en collaboration avec le syndicat détenteur du certificat d'accréditation pour regrouper les enseignants du Cégep.

Telle élection a lieu lorsqu'un siège d'enseignant devient vacant, pendant ou à l'expiration du mandat d'un titulaire de cette charge.

Dans un tel cas, le directeur des Services aux étudiants et Communications, en conformité avec l'article 2.1, s'assure que la procédure d'élection respecte les termes de la loi et des règlements. En particulier, il s'assure que toute personne, employée au Collège, qui exerce des activités pédagogiques en qualité d'enseignant puisse être candidate, présenter une candidature et voter lors de l'élection.

- 2.3 Le directeur des Services aux étudiants et Communications fait parvenir aux enseignants du Collège et au syndicat qui les représente un avis écrit qui indique le nom de tout enseignant membre du Conseil d'administration dont il faut combler la charge.

L'avis adressé au syndicat comporte une demande à l'effet de procéder à l'élection d'un enseignant appelé à occuper le siège à combler ; il précise également le calendrier des assemblées du Conseil prévues au moment où survient la vacance.

- 2.4 Le syndicat dispose d'un délai de dix jours ouvrables pour faire approuver par le directeur des Services aux étudiants et Communications une procédure électorale et un échéancier, ou pour lui demander de procéder à l'élection.

Le directeur des Services aux étudiants et Communications doit approuver une procédure et un échéancier qui lui sont soumis et qui sont en conformité avec les prescriptions de l'article 2.2. Il doit également procéder à l'élection lorsqu'on lui en fait la demande.

- 2.5 A défaut par le syndicat de présenter une telle procédure dans les délais, ou dans le cas où le Syndicat demande au Collège de procéder, le directeur des Services aux étudiants et Communications doit procéder à l'élection selon la procédure décrite à l'article 2.6.

Il en est de même dans le cas où l'approbation de la procédure proposée se révèle litigieuse, si le Cégep et le Syndicat n'arrivent pas à convenir d'une procédure acceptable à l'intérieur d'un délai supplémentaire de cinq jours ouvrables.

- 2.6 Lorsque le directeur des Services aux étudiants et Communications procède à l'élection d'un membre du Conseil appelé à siéger en sa qualité d'enseignant, il le fait de la façon suivante :

Il publie un avis d'élection précisant le nombre de sièges à combler, ainsi que le mode et la durée de la période de mise en candidature qu'il détermine ; cet avis est accompagné d'un bulletin de présentation de candidature.

Il reçoit et atteste les candidatures au moyen d'un bulletin de présentation comportant l'acceptation du candidat et la signature de cinq enseignants du Cégep.

Au terme de la période de mise en candidature, il dresse la liste des candidatures reçues dans les délais selon leur ordre alphabétique et la transmet par écrit aux enseignants. Il les

informe alors de ses décisions pertinentes à la tenue du scrutin : endroit, date, période de scrutin et autres règles applicables.

Il nomme les scrutateurs qui surveilleront l'élection, celle-ci devant avoir lieu dans les locaux du Cégep.

Il assiste obligatoirement au dépouillement du scrutin par les scrutateurs, dépouillement auquel peut assister également tout enseignant. Ce dépouillement a lieu dès la clôture du scrutin.

Il déclare élu celui des candidats qui recueille le plus de votes, compte tenu du nombre de sièges à combler. Il procède au tirage au sort advenant qu'un départage soit requis en raison d'une égalité de votes entre deux ou plusieurs candidats.

Il fait parvenir au Conseil d'administration, lors de l'assemblée qui suit l'élection, un rapport des procédures d'élection.

#### Le professionnel non-enseignant

- 2.7 Le membre du Conseil, siégeant en sa qualité de professionnel non-enseignant, est élu par les professionnels non-enseignants du Cégep. Cette élection suit, mutatis mutandis, les dispositions régissant l'élection des enseignants décrites aux articles 2.2 à 2.6 inclusivement, la présentation d'une candidature requiert l'appui de deux professionnels non-enseignants et non de cinq.

#### L'employé de soutien

- 2.8 Le membre du Conseil, siégeant en sa qualité d'employé de soutien, est élu par les employés de soutien du Cégep. Cette élection suit, mutatis mutandis, les dispositions régissant l'élection des enseignants décrites aux articles 2.2 à 2.6 inclusivement, étant entendu que dans ce cas particulier, les différents avis et la procédure d'élection doivent couvrir l'ensemble des employés de soutien regroupés en plus d'une accréditation syndicale. La procédure, pour être approuvée par le directeur des Services aux étudiants et Communications, doit avoir fait l'objet d'une entente préalable entre les syndicats concernés.

#### Les étudiants

- 2.9 Les deux étudiants appelés à siéger en leur qualité, soit d'étudiant inscrit dans un programme d'études préuniversitaires, soit d'étudiant inscrit dans un programme d'études techniques, sont élus selon le processus prévu à l'article 32 de la Loi sur l'accréditation et le

financement des associations d'élèves ou d'étudiants.

Les parents

2.10 Les membres du Conseil siégeant en leur qualité de parent d'étudiant du Cégep sont élus par les parents d'étudiants. Cette élection peut être faite en collaboration avec l'Association des parents partenaires du C.V.M.

Dans un tel cas, le directeur des Services aux étudiants et Communications, en conformité avec l'article 2.1, s'assure que la procédure d'élection respecte les termes de la Loi et des Règlements, et suit, mutatis mutandis, l'esprit des dispositions régissant l'élection des enseignants décrites aux articles 2.2 à 2.6 inclusivement.

En cas d'incapacité de procéder de la part de l'Association des parents partenaires du Collège, le directeur des Services aux étudiants et Communications met en place une procédure d'élection soit par scrutin postal, soit par scrutin secret lors d'une assemblée publique, cette procédure respectant, mutatis mutandis, les dispositions inscrites à l'article 2.6.

### 3. La vacance

3.1 Sauf s'il en est autrement prévu par une disposition de la loi, une vacance survient par suite du décès, de la démission, de la perte de la qualité requise pour la nomination, du défaut d'exercice de la charge ou d'une infraction à l'article 12 de la loi.

Le défaut d'exercice de la charge résulte de l'absence, lors de trois assemblées régulières consécutives. Le directeur des Services aux étudiants et Communications requiert du membre en défaut d'exercice de sa charge, qu'il motive ses absences et en informe le Conseil. Le défaut d'exercice de la charge doit être alors constaté par une résolution avec les deux tiers des membres en fonction du Conseil.

Une infraction à l'article 12 de la loi doit être constatée par une résolution avec les deux tiers des membres en fonction du Conseil.

3.2 Un membre nommé par le Ministre peut démissionner en donnant un avis écrit au Directeur des Services aux étudiants et Communications et la démission prend effet à la date de réception de l'avis. Le directeur des Services aux étudiants et Communications avise alors le Conseil de toute vacance survenue depuis sa dernière assemblée.

### 4. La compétence

4.1 Le Conseil exerce les droits et pouvoirs reconnus au Collège en vertu de la loi.

4.2 Il appartient au Conseil de prendre toute mesure que l'exercice de sa compétence lui paraît requérir.

4.3 Le Conseil procède par résolution ou par règlement.

Un règlement est requis en regard de toute question où le prescrivent la loi, les règlements généraux ou les règlements du Collège.

4.4 Le Conseil nomme un président et un vice-président, parmi ceux de ses membres qui ne font pas partie du personnel du Collège ou n'y sont pas étudiants. Ces nominations ont lieu lors de l'assemblée annuelle ; advenant une vacance, le Conseil pourvoit au remplacement et le nouveau titulaire de la charge termine le mandat.

Le président du Conseil en conduit les assemblées et il assume les responsabilités qui lui sont dévolues en vertu des règlements généraux ou d'un règlement du Collège.

Le vice-président du Conseil remplace le président lorsque la charge de ce dernier est vacante ou que son titulaire est incapable d'agir par suite d'une absence ou d'une maladie.

La charge de président ou de vice-président du Conseil est vacante lorsque son titulaire démissionne ou cesse d'être membre du Conseil.

### 5. Les assemblées

5.1 Le Conseil se réunit en assemblée régulière en février, en juin, en septembre et en novembre, ainsi qu'aux autres époques fixées par résolution.

L'assemblée régulière de novembre est l'assemblée annuelle ; toutefois, le Conseil peut, par résolution, différer la date de l'assemblée annuelle.

5.2 Le Conseil tient toute assemblée spéciale que peut requérir l'exercice de sa compétence.

5.3 L'ordre du jour d'une assemblée régulière comporte la considération des rapports du Comité exécutif.

5.4 L'ordre du jour de l'assemblée annuelle comprend la nomination du président, du vice-président, des membres du Comité exécutif ainsi que du vérificateur des livres et états financiers du Collège.

5.5 La convocation d'une assemblée du Conseil est du ressort du président ou du Comité exécutif.

Toutefois, sur réception d'une requête portant la signature de trois membres et énonçant tout objet de compétence du Conseil, le président doit convoquer une assemblée spéciale ; en pareil cas, l'assemblée spéciale a lieu dans les quinze jours de la réception de la requête.

5.6 Le quorum requiert la présence de la majorité des membres en fonction du Conseil.

5.7 L'avis de convocation d'une assemblée est de trois jours francs ; dans un cas qu'il juge d'urgence, le président peut convoquer une assemblée spéciale sans observer ce délai.

Le délai de convocation de l'assemblée annuelle est de dix jours francs.

L'avis de convocation d'une assemblée est transmis par courrier ou télégramme ; il indique la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour.

5.8 Lors d'une assemblée régulière, le Conseil peut considérer toute affaire nouvelle ; une affaire nouvelle ne peut, toutefois, porter sur une question dont la considération requiert l'observance d'une procédure spéciale, en vertu de la loi, des règlements généraux ou des règlements du Collège.

Lors d'une assemblée spéciale, seules les questions inscrites dans l'avis de convocation, peuvent être considérées par le Conseil.

5.9 Sauf lorsqu'il en est autrement prévu, une décision du Conseil requiert la majorité absolue des voix des membres présents et habilités à voter. Les membres qui s'abstiennent pour des motifs autres que ceux qui sont prévus dans la loi sont considérés comme votant.

5.10 Lors d'un vote au Conseil, le président peut voter ou s'en abstenir. En cas d'égalité des voix à une assemblée du Conseil, le président exerce son vote prépondérant.

5.11 Le membre qui s'abstient de voter, c'est-à-dire celui qui refuse de se prononcer pour ou contre une proposition, peut demander que son abstention ainsi que les motifs de cette abstention soient consignés au procès-verbal.

Le membre qui après avoir voté contre une proposition voit cette dernière adoptée, peut exercer son droit à la dissidence en demandant que sa dissidence ainsi que les motifs l'y ayant amené soient consignés au procès-verbal.

5.12 Le procès-verbal d'une assemblée du Conseil est rédigé par le directeur des Services aux

étudiants et Communications et son adoption par le Conseil est attestée, séance tenante, par la signature du président et du directeur des Services aux étudiants et communications. Le Conseil peut déterminer par résolution, les inscriptions qui doivent apparaître au procès-verbal de ses réunions.

5.13 Le Conseil peut dispenser le directeur des Services aux étudiants et Communications de la lecture d'un procès-verbal pourvu qu'une copie en ait été transmise aux membres avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il est soumis pour adoption.

5.14 À moins qu'un vote n'ait été requis, une déclaration du président à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou rejetée et une inscription conforme au procès-verbal constituent une preuve prima facie de l'adoption ou du rejet de la résolution.

5.15 En l'absence du président et du vice-président ou du directeur des Services aux étudiants et Communications, le Conseil désigne, en remplacement, un président ou un secrétaire d'assemblée.

5.16 Le président détermine la procédure des délibérations ; sur l'appel d'un membre, le Conseil peut modifier cette procédure et adopter les règles de débats qu'il juge appropriées.

Le vote se prend à main levée. Toutefois, la nomination du président et du vice-président du Conseil, ainsi que des membres du Comité exécutif, l'adoption ou l'amendement de tout règlement du Collège et toute décision en regard de laquelle un membre le demande, ont lieu au scrutin secret.

5.17 Tout avis adressé à l'endroit d'un membre du Conseil d'administration, tel qu'indiqué dans le registre tenu suivant l'article 2-2.2, est réputé avoir été reçu à compter de sa mise à la poste ou de l'expédition d'un télégramme.

5.18 Les séances du Conseil ont lieu dans les locaux du Collège prévus à cette fin. Compte tenu des disponibilités d'espace, il est possible aux membres de la communauté collégiale d'assister aux séances du Conseil sans droit d'intervention.

Toutefois, le Conseil d'administration peut, par résolution spécifique, déclarer le huis clos pour traiter d'une question donnée ou pour la durée d'une assemblée spéciale.

## Section II - LES COMMISSIONS ET LES COMITÉS DU CONSEIL

### 6. Les commissions et les comités du Conseil

6.1 Le Conseil établit une Commission des études ; il peut former toute autre commission et les comités qu'il juge utiles dans la poursuite de ses fins.

### 7. La composition

7.1 Le Conseil détermine, par résolution, la composition d'une commission ou d'un comité.

7.2 Le Conseil nomme les membres d'une commission ou d'un comité, toutefois, le directeur des études est membre ex officio de la Commission des études.

### 8. La durée du mandat

8.1 La durée du mandat des membres d'une commission ou d'un comité est d'un an. Le Conseil détermine la date du début et de la fin du mandat des membres d'une commission ou d'un comité.

Dans le cas d'un comité temporaire que le Conseil institue en vue de l'étude d'une question spécifique, le mandat des membres prend fin avec l'acceptation de son rapport définitif par le Conseil ou sa dissolution.

8.2 Une vacance survient au sein d'une commission ou d'un comité lorsqu'un membre décède, perd la qualité en laquelle il a été nommé par le Conseil ou fait défaut d'exercer sa charge.

Le membre qui démissionne, en donne avis écrit au directeur des Services aux étudiants et Communications, lequel en informe sans délai le Conseil.

Le défaut d'exercice de la charge doit être constaté par une résolution du Conseil qui entérine une recommandation des membres de la commission ou du comité.

8.3 Advenant une vacance, il est pourvu au remplacement en la manière prescrite pour la nomination et le nouveau membre termine le mandat.

### 9. La compétence

9.1 Le Conseil détermine, par résolution, la compétence d'une commission ou d'un comité sauf dans le cas de la Commission des études dont les pouvoirs résultent de la loi ou d'un règlement du Collège.

Une commission ou un comité est une instance consultative auprès du Conseil.

9.2 Une commission ou un comité avise le Conseil sur toute question qu'il lui réfère et peut prendre l'initiative de lui faire toute recommandation, dans le cadre de sa compétence.

9.3 Une commission ou un comité soumet au Conseil, un fois l'an, le rapport de ses activités.

À la demande du Conseil, une commission ou un comité soumet au Conseil tout rapport intérimaire qu'il peut requérir.

Un rapport comprend les éléments que le Conseil peut prescrire.

9.4 Sous réserve des règlements généraux, des règlements du Collège et d'une disposition différente contenue dans une convention collective de travail, le Conseil nomme le président et le secrétaire d'une commission ou d'un comité et pourvoit au remplacement advenant une vacance.

La charge de président ou de secrétaire devient vacante lorsque son titulaire démissionne ou cesse d'être membre de la commission ou du comité.

9.5 Une commission ou un comité du Conseil peut créer les groupes de travail qu'il juge utiles ; la commission ou le comité en détermine la composition, la compétence et les règles de fonctionnement.

9.6 Une commission ou un comité peut soumettre des prévisions budgétaires concernant sa régie interne, conformément aux procédures administratives du Collège.

### 10. Les réunions

10.1 Une commission ou un comité tient toute réunion que peut requérir l'exercice de sa compétence.

10.2 Le quorum requiert la présence de la majorité des membres.

Lorsqu'une réunion n'a pas lieu faute de quorum, le secrétaire dresse un rapport de ses constatations et le transmet au Directeur des services corporatifs ; ce rapport comprend un relevé des présences.

10.3 Les réunions d'une commission ou d'un comité se tiennent à huis clos. Occasionnellement et pour des fins particulières, une commission ou un comité peut inviter, par résolution lors d'une réunion, toute personne dont elle juge utile de connaître l'opinion.

10.4 Une commission ou un comité est, mutatis mutandis, régi par les normes prescrites au présent règlement concernant les assemblées du Conseil, en regard de la tenue de ses réunions, du mode et des délais de leur convocation, de la considération d'une affaire nouvelle, de la proportion des voix requises pour l'adoption d'une proposition, des procès-verbaux, du remplacement du président et du secrétaire, de la procédure des délibérations et du défaut d'exercice de la charge. Le Conseil peut, de temps à autre, établir des règles de fonctionnement différentes pour une commission ou un comité.

10.5 Une commission ou un comité peut obtenir de la direction d'un service ou, le cas échéant, du directeur des Services aux étudiants et Communications, les documents et les renseignements dont il a besoin dans l'exercice de sa compétence.

## 11. Les rapports

11.1 Les rapports d'une commission ou d'un comité consistent en les avis et les recommandations ; ils énoncent les principales considérations retenues par les membres et portent la signature du président et du secrétaire.

Un rapport doit comprendre le procès-verbal des délibérations de la commission ou du comité, en regard de la question qui fait l'objet d'un avis ou d'une recommandation.

11.2 Les procès-verbaux des réunions d'une commission ou d'un comité ainsi que les rapports sont transmis au directeur des Services aux étudiants et Communications dès leur adoption par le comité ou la commission.

11.3 Un rapport d'une commission ou d'un comité est présenté au Conseil par son président ou, en son absence, par son secrétaire ; advenant leur défaut d'agir, un rapport peut être présenté par un autre membre ou le directeur des Services aux étudiants et Communications.

## Section III - LE COMITÉ EXÉCUTIF

### 12. La composition

12.1 Le Comité exécutif se compose de six membres. Il comprend deux membres d'office, le directeur général à titre de président et le directeur des études, et quatre autres membres élus par le Conseil.

12.2 La durée du mandat des membres élus au Comité exécutif est d'un an et se termine avec

la nomination de leurs successeurs lors de l'assemblée annuelle du Conseil. Un mandat est renouvelable.

12.3 Advenant une vacance parmi les membres élus au Comité exécutif, le Conseil pourvoit au remplacement et le nouveau membre termine le mandat.

12.4 Nonobstant toute vacance, les membres du Comité exécutif formant quorum peuvent continuer d'agir.

Lorsque, après en avoir été avisé par le directeur des Services aux étudiants et Communications, le Conseil constate qu'un membre élu au Comité exécutif est en défaut d'exercer sa charge, il peut le destituer ; le défaut d'exercice de la charge résulte de l'absence lors de trois assemblées régulières consécutives et doit être constaté par une résolution avec les deux tiers des membres du Conseil.

### 13. La compétence

13.1 Le Comité exécutif est responsable de l'administration courante du Collège. Également, il exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par le Conseil, selon la loi. Les pouvoirs du Comité exécutif comprennent :

- la nomination du personnel cadre et de gérance, exception faite du personnel de direction ;
- l'autorisation des opérations nécessaires pour le financement des activités du Collège, sous réserve des dispositions prévues dans la loi, les règlements généraux et le Règlement portant sur la gestion financière du Collège ;
- le réaménagement des calendriers scolaires adoptés par le Conseil ;
- l'autorisation de la signature des contrats nécessaires pour la bonne marche des affaires courantes du Collège, en accord avec les dispositions prévues au Règlement portant sur la gestion financière du Collège ;
- l'adoption ou l'amendement de tout procédé administratif relié à l'exercice de ses compétences ;
- l'adoption des mesures nécessaires pour assurer la protection des personnes et des biens meubles et immeubles du Collège ;

- l'exécution de tout mandat que peut lui confier le Conseil d'administration.

13.2 Le Comité exécutif rend compte au Conseil par l'entremise du directeur général.

#### 14. Les réunions

14.1 Le Comité exécutif se réunit aussi souvent que peut l'exiger l'exercice de sa compétence ; il tient normalement une réunion par mois, sauf en juillet et en août.

14.2 Une réunion est tenue à la demande du directeur général ou de trois membres du Comité exécutif.

14.3 Un avis de convocation d'une réunion est transmis aux membres par téléphone, par courrier ou télégramme, au moins trois jours francs avant la date de sa tenue.

Le directeur général peut, dans un cas qu'il juge d'urgence, convoquer le Comité exécutif sans observer cette procédure.

14.4 Un avis de convocation énonce l'ordre du jour provisoire de la réunion, lequel peut être modifié par le Comité exécutif avant son adoption.

14.5 Le directeur général préside les réunions du Comité exécutif ; le cas échéant, le directeur du Service des études le remplace.

14.6 Lors d'une réunion, trois membres forment le quorum, pourvu que ce nombre comprenne le directeur général.

14.7 Toute décision du Comité exécutif requiert le vote favorable de la majorité absolue des membres présents et habilités à voter. Le vote se prend à main levée et le président d'assemblée peut voter. En cas d'égalité des voix, lors d'une assemblée, le vote du président est prépondérant.

14.8 À moins qu'un vote n'ait été requis, une déclaration du président d'assemblée à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou rejetée et une inscription conforme au procès-verbal constituent une preuve prima facie de l'adoption ou du rejet de la résolution.

14.9 Toute décision portant la signature de chacun des membres du Comité exécutif, a la même valeur que si son adoption avait eu lieu lors d'une réunion.

14.10 Le directeur des Services aux étudiants et Communications dresse le procès-verbal d'une réunion du Comité exécutif et, dès son

adoption, le soumet, sous sa signature, au Conseil.

En l'absence du directeur des services aux étudiants et Communications, le Comité exécutif désigne, parmi ses membres, un secrétaire d'assemblée qui en exerce les attributions.

14.11 Le président d'assemblée détermine la procédure des délibérations des réunions. Le Comité exécutif peut, sur l'appel d'un membre, modifier cette procédure.

#### Section IV - LE PERSONNEL DE DIRECTION

##### 15. La nomination

15.1 Le Conseil nomme les membres du personnel de direction. Ceux-ci sont les officiers du Collège.

Le personnel de direction comprend : le directeur général, le directeur du Service des études, le directeur des Services aux étudiants et Communications, le directeur des Services administratifs, le directeur du Service des ressources humaines.

Une nomination doit satisfaire aux conditions prescrites par les règlements généraux, les règlements du Collège ou par une résolution du Conseil concernant l'engagement du personnel de direction.

15.2 Règle générale, la nomination du personnel de direction fait l'objet d'un concours ouvert à l'interne ou à l'externe, sous la conduite d'un jury de sélection formé par le Conseil.

Toutefois, le Conseil peut procéder par voie de promotion ou de mutation parmi les cadres et le personnel de gérance permanents déjà en place.

Le président du Conseil préside le jury de sélection du directeur général. Le directeur général préside le jury de sélection pour tout autre membre du personnel de direction.

15.3 Lors de la nomination du directeur général et du directeur des études, le Conseil prend préalablement l'avis de la Commission des études.

Le Conseil détermine, par résolution, les modalités et le délai de la procédure de consultation de la Commission des études.

##### 16. Les attributions

16.1 Les membres du personnel de direction exercent les attributions qui leur sont dévolues

en vertu des règlements du Collège ou d'une résolution du Conseil.

### **Directeur général**

Le directeur général est responsable, sous l'autorité du Comité exécutif, de l'administration courante du Collège. Il assure :

l'exécution des décisions du Conseil et du Comité exécutif ; la coordination des activités de tous les services du Collège ; la préparation du budget, le contrôle budgétaire, la préparation des rapports financiers et des statistiques avec le Conseil et le Comité exécutif, en accord avec les dispositions prévues au Règlement portant sur la gestion financière du Collège ; les relations internes et externes du Collège le recrutement du personnel nécessaire au fonctionnement du Collège ; la préparation du rapport annuel.

Il établit les procédés administratifs reliés à l'exercice de ses attributions.

Il représente le Collège dans tout groupement de collèges aux fins des négociations collectives.

Dans l'exercice de ses attributions, il peut se faire assister de tout membre du personnel de direction en leur donnant les mandats pertinents.

Il exerce les attributions reconnues au Collège en vertu d'une convention collective dont la négociation des stipulations d'un arrangement local, sous réserve des prérogatives de la compétence exclusive du Conseil ou du Comité exécutif en vertu de la loi, des règlements généraux, des règles du Collège ou d'une convention collective.

### **Directeur du Service des études**

Sous l'autorité du directeur général, le directeur du Service des études s'occupe des questions d'ordre pédagogique, notamment :

- il dirige le Service des études ;
- il avise le directeur général sur l'organisation et le développement de l'enseignement.

Il est responsable de l'application des règlements généraux et des règlements du Collège concernant les programmes d'études, l'admission des étudiants, les examens et la certification des études.

Advenant la vacance de la charge de directeur général ou l'incapacité d'agir de son titulaire par suite d'une absence ou d'une maladie, le directeur des études en exerce les attributions.

### **Directeur des Services aux étudiants et Communications**

Le Directeur des Services aux étudiants et Communications est le secrétaire de la Corporation. Il convoque les assemblées du Conseil et les réunions du Comité exécutif ; il en dresse et signe les procès-verbaux selon les normes de préparation prescrites par le Conseil et les soumet pour approbation. Il est dépositaire du sceau du Collège. Sous l'autorité du directeur général, le directeur des Services aux étudiants et Communications assure la tenue et la garde des registres dont la responsabilité lui incombe en vertu des règlements généraux ou des règlements du Collège, ainsi que la conservation des archives, il certifie les extraits des registres qu'il tient, il accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du Conseil et par le Directeur général.

### **Directeur des Services administratifs**

Le Directeur des Services administratifs s'occupe de la gestion financière du Collège. Sous l'autorité du Directeur général, le Directeur des Services administratifs est responsable de l'application du Règlement portant sur la gestion financière du Collège. Il accomplit les fonctions qui lui sont dévolues par ledit règlement, et toute tâche qui lui est confiée par le directeur général.

### **Directeur du Service des ressources humaines**

#### **17. La durée du mandat**

17.1 Le Conseil détermine, lors de la nomination, la durée du mandat du directeur général et du directeur du Service des études. Un tel mandat ne peut avoir une durée inférieure à trois ans et supérieure à cinq ans.

La nomination des autres membres du personnel de direction comporte un engagement pour une durée indéterminée.

17.2 Le Conseil observe la procédure suivante lors du renouvellement de mandat du directeur général et du directeur du Service des études ; il soumet à la consultation de la Commission des études une résolution indiquant son intention de renouveler le mandat du directeur général ou du directeur du Service des études. Il détermine alors les modalités et le délai de la procédure de consultation de la Commission des études.

Il décide de la question du renouvellement de mandat du hors-cadre (directeur général ou directeur du Service des études) et avise la personne concernée au moins 90 jours avant la fin du mandat en vigueur.

17.3 Le mandat du directeur général ou du directeur du Service des études est renouvelé pour la



durée que détermine le Conseil ; un renouvellement ne peut avoir une durée inférieure à trois ans et supérieure à cinq ans.

## 18. Le régime d'emploi

18.1 Le Conseil détermine le régime d'emploi du directeur général, du directeur du Service des études, du directeur des Services aux étudiants et Communications et des membres du personnel de direction, en conformité aux dispositions des règlements généraux et selon les normes approuvées par le ministre de l'Éducation.

18.2 Le président du Conseil, de concert avec le Comité exécutif, procède à une évaluation annuelle du directeur général.

18.3 Le directeur général procède à une évaluation annuelle des membres du personnel de direction.

## 19. La destitution

19.1 Sous réserve des procédures établies par les règlements généraux, le Conseil peut par résolution aux deux tiers de ses membres, destituer le directeur général.

19.2 Sous réserve des procédures établies par les règlements généraux, la destitution d'un membre du personnel de direction requiert le vote favorable d'une majorité absolue des membres du Conseil et fait préalablement l'objet d'un rapport du Comité exécutif.

19.3 Une procédure de destitution a lieu lors d'une assemblée spéciale du Conseil et les délibérations sont confidentielles.

## 20. Le remplacement

20.1 Advenant que la charge de directeur du Service des études, le directeur des Services aux étudiants et Communications ou d'un membre du personnel de direction soit vacante ou que son titulaire soit, pour quelque raison, empêché d'exercer ses attributions, le Conseil peut, sur recommandation du Comité exécutif, nommer un responsable intérimaire qui assure le remplacement pour la période de temps requise.

20.2 Le directeur général a un pouvoir de suppléance du titulaire d'une charge de direction et peut, au besoin, en exercer les attributions.

## Section V - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### 21. Le sceau

21.1 Le Conseil adopte un sceau ; il détermine les documents sur lesquels il doit être apposé, compte tenu de l'usage.

### 22. Les registres

22.1 Le Collège assure la tenue et la garde des registres prescrits par les règlements généraux dans la décharge de cette responsabilité, le Collège observe les normes établies par les règlements généraux et les présents règlements.

22.2 Sous réserve des dispositions des règlements généraux, le Collège tient, au siège social, les registres appropriés dans lesquels figurent l'original des lettres patentes ; une copie des règlements généraux et l'original de ces règlements ; les procès-verbaux des assemblées du Conseil, des réunions du Comité exécutif, des commissions et comités du Conseil, les autorisations ou approbations du ministère de l'Éducation ou du Lieutenant-Gouverneur en Conseil ; les nom, prénom, occupation et adresse des membres du Conseil, la date de leur nomination et, le cas échéant la date où un membre a cessé d'occuper sa charge, ainsi qu'une copie des avis de nomination du ministre. Le Collège tient au siège social, les registres appropriés dans lesquels le responsable de la direction des Services administratifs consigne : les créances 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 ; les budgets et les états financiers du Collège pour chacun des exercices financiers. Le Collège tient également des registres des étudiants sous la responsabilité du Directeur des études.

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

### 23. Les opérations financières

23.1 Le Collège établit un règlement portant sur la gestion financière, à l'intérieur duquel sont prévues les dispositions touchant l'exercice financier, les états financiers, les dépenses, les contrats et signatures, en conformité avec les dispositions de la loi et des règlements généraux.

### 24. Les procédures judiciaires

24.1 Le directeur général ou le directeur des Services aux étudiants et Communications peut

répondre, au nom du Collège, en regard de tout bref de saisie, subpoena, ordonnance surfaits et articles, et signer les affidavits nécessaires aux procédures judiciaires. Le directeur général peut autoriser la prise de procédure par le Collège ou la contestation de procédure prise contre lui.

## 25. Les règlements

25.1 Le Conseil peut, par un vote secret favorable de 11 de ses membres, adopter ou amender tout règlement du Collège auquel cas un préavis de quinze jours doit être prévu. Le préavis peut être donné par courrier aux membres du Conseil ou lors d'une assemblée du Conseil.

Un sommaire du projet de règlement doit être transmis aux membres du Conseil avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il doit être soumis pour adoption.

25.2 Sauf s'il en est autrement prévu par une disposition de la loi, un règlement entre en vigueur à compter de son dépôt auprès du ministre de l'Éducation, attesté par un accusé de réception.

25.3 Sauf s'il en est autrement prévu par une disposition expresse, tout règlement du Collège est réputé faire l'emploi des termes et expressions selon le sens que leur confère le présent règlement.

Responsable de la diffusion : Centre d'information administrative et officielle

Date de la dernière modification :  
1999-11-24 – réf. : CA/290.14