

TITRE : Règlement de régie interne

NO : 1

Adoption par le conseil d'administration :

Résolution : CARL-980914-07

Date : 14-09-98

Révisions :

Résolution : CARL-990215-05

Date : 15-02-1999

Résolution : CARL-000221-06

Date : 21-02-2000

Résolution : CARL-030318-03

Date : 18-03-2003

Résolution : CARL-100928-14

Date : 28-09-2010

Résolution : CARL-140415-14

Date : 15-04-2014

## Table des matières

<b>ARTICLE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....</b>	<b>3</b>
1.01 DÉFINITIONS.....	3
1.02 SIÈGE SOCIAL ET ADRESSES DES COLLÈGES CONSTITUANTS.....	4
1.03 SCEAU.....	5
1.04 OBJET.....	5
1.05 DÉSIGNATION .....	5
<b>ARTICLE 2 - CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</b>	<b>5</b>
2.01 COMPOSITION.....	5
2.02 NOMINATION OU ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS.....	5
2.03 VACANCE .....	9
2.04 DÉMISSION.....	9
2.05 REMPLACEMENT .....	9
2.06 POUVOIRS .....	9
2.07 REGISTRES .....	11
<b>ARTICLE 3 - ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>12</b>
3.01 ASSEMBLÉE ORDINAIRE .....	12
3.02 ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE .....	12
3.03 ASSEMBLÉE SANS AVIS .....	13
3.04 PROCÉDURE D'EXCEPTION .....	13
3.05 CONVOCATION .....	13
3.06 LIEU DES ASSEMBLÉES.....	14
3.07 PRÉSIDENTE DES ASSEMBLÉES .....	14
3.08 ORDRE DU JOUR .....	15
3.09 SECRÉTAIRE DES ASSEMBLÉES.....	15
3.10 QUORUM.....	16
3.11 VOTE .....	16
3.12 AVIS DE MOTION .....	16
3.13 CARACTÈRE PUBLIC DES ASSEMBLÉES.....	17
3.14 OBSERVATEURS .....	17
3.15 HUIS CLOS.....	17
3.16 PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES.....	17
3.17 AJOURNEMENT .....	17
3.18 PROCÈS-VERBAL .....	17

<b>ARTICLE 4 - COMITÉ EXÉCUTIF .....</b>	<b>18</b>
4.01 COMPOSITION.....	18
4.02 VACANCE .....	18
4.03 DÉMISSION.....	18
4.04 REMPLACEMENT .....	19
4.05 POUVOIRS .....	19
4.06 DURÉE DU MANDAT .....	20
<b>ARTICLE 5 - ASSEMBLÉES DU COMITÉ EXÉCUTIF .....</b>	<b>20</b>
5.01 ASSEMBLÉES .....	20
5.02 CONVOCATION .....	20
5.03 LIEU DES ASSEMBLÉES.....	20
5.04 ORDRE DU JOUR .....	21
5.05 PRÉSIDENTE DES ASSEMBLÉES .....	21
5.06 SECRÉTAIRE DES ASSEMBLÉES.....	21
5.07 QUORUM.....	21
5.08 VOTE .....	21
5.09 OBSERVATEURS .....	22
5.10 CARACTÈRE PRIVÉ DES ASSEMBLÉES.....	22
5.11 PROCÉDURES DES ASSEMBLÉES .....	22
5.12 PROCÈS-VERBAL .....	22
5.13 RAPPORT AU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	23
5.14 PROCÉDURE D'EXCEPTION .....	23
<b>ARTICLE 6 - CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT .....</b>	<b>23</b>
6.01 COMPOSITION.....	23
6.02 NOMINATIONS OU ÉLECTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT .....	23
6.03 VACANCE .....	25
6.04 DÉMISSION.....	25
6.05 REMPLACEMENT .....	25
6.06 POUVOIRS .....	25
6.07 EXERCICE DES POUVOIRS .....	26
6.08 REGISTRES .....	27
<b>ARTICLE 7 - ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT .....</b>	<b>27</b>
7.01 LIEU DES ASSEMBLÉES.....	27
7.02 ASSEMBLÉE ORDINAIRE, EXTRAORDINAIRE ET SANS AVIS; PROCÉDURE D'EXCEPTION ET CONVOCATION	27
7.03 PRÉSIDENTE; ORDRE DU JOUR; QUORUM; VOTE; CARACTÈRE PUBLIC DES ASSEMBLÉES ET HUIS CLOS; PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES; AJOURNEMENT; PROCÈS-VERBAL; AVIS DE MOTION .....	28
7.04 RAPPORT À LA DIRECTION DES AFFAIRES CORPORATIVES.....	28
7.05 SECRÉTAIRE DES ASSEMBLÉES.....	28

<b>ARTICLE 8 - OFFICIERS.....</b>	<b>28</b>
8.01 OFFICIERS DU CÉGEP RÉGIONAL DE LANAUDIÈRE.....	28
8.02 PRÉSIDENCES.....	29
8.03 VICE-PRÉSIDENCES.....	29
8.04 DIRECTION GÉNÉRALE.....	30
8.05 DIRECTION DE COLLÈGE CONSTITUANT.....	31
8.07 DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET DES AFFAIRES CORPORATIVES.....	32
8.08 DIRECTION DES RESSOURCES FINANCIÈRES.....	32
8.09 DIRECTION DES RESSOURCES MATÉRIELLES ET DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION.....	33
8.10 DIRECTION DE LA FORMATION CONTINUE.....	33
8.11 DIRECTION DES GRANDS CHANTIERS.....	33
<b>ARTICLE 9 - SIGNATURES ET PROCÉDURES JUDICIAIRES.....</b>	<b>34</b>
9.01 SIGNATURES DE CONTRATS.....	34
9.02 PROCÉDURES JUDICIAIRES.....	34
<b>ARTICLE 10 - PROTECTION ET INDEMNISATION.....</b>	<b>34</b>
10.01 PROTECTION PERSONNELLE.....	34
<b>ARTICLE 11 - LES RÈGLEMENTS ET POLITIQUES.....</b>	<b>35</b>
11.01 COMPÉTENCE.....	35
11.02 ADOPTION, MODIFICATION OU ABROGATION D'UN RÈGLEMENT.....	35
11.03 ENTRÉE EN VIGUEUR.....	35
<b>ANNEXE 1 : RÈGLES DES ASSEMBLÉES.....</b>	<b>36</b>
<b>ANNEXE 2 : PROCÉDURE D'ÉLECTION DES PRÉSIDENCES, DES VICE-PRÉSIDENCES ET DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF.....</b>	<b>39</b>

Dans le présent règlement, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

# Règlement de régie interne

## Article 1 - Dispositions générales

### 1.01 Définitions

À moins d'indications contraires, pour les fins d'application du présent règlement et des autres règlements du Cégep régional de Lanaudière, les expressions et les mots suivants signifient :

- a) **administrateur** : membre du conseil d'administration du Cégep régional;
- b) **collège constituant** : le Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption, le Cégep régional de Lanaudière à Joliette et le Cégep régional de Lanaudière à Terrebonne;
- c) **Cégep régional** : le Cégep régional de Lanaudière;
- d) **conseil d'administration** : le conseil d'administration du Cégep régional formé conformément à l'article 33 de la loi;
- e) **conseil d'établissement** : le conseil d'établissement d'un collège constituant formé conformément aux articles 48 et 49 de la loi;
- f) **comité exécutif** : le comité exécutif du Cégep régional formé conformément à l'article 4.01 du présent règlement;
- g) **enseignant** : toute personne engagée à ce titre par le Cégep régional pour y dispenser de l'enseignement conduisant à l'obtention d'unités d'apprentissage telles que définies dans le Règlement sur le régime des études collégiales;
- h) **étudiant** : toute personne fréquentant un collège constituant inscrite à un programme d'études préuniversitaires ou à un programmes d'études techniques en vue de l'obtention d'une sanction d'études collégiales;
- i) **loi** : la [Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel](#) (L.R.Q. c. C-29) et ses amendements;
- j) **majorité simple** : cette majorité réunit la moitié plus une des voix exprimées. Dans ce cas, les abstentions ne sont pas comptées;
- k) **majorité des deux tiers** : cette majorité signifie que le nombre de votes en faveur d'une résolution doit être supérieure à l'ensemble des voix contre et des abstentions. Dans ce cas-ci, les abstentions sont comptées;

- l) **membre du personnel salarié** : tout enseignant, tout professionnel et tout membre du personnel de soutien du Cégep régional;
- m) **membre du personnel de soutien** : toute personne engagée à ce titre par le Cégep régional pour exercer des fonctions définies dans le plan de classification du personnel de soutien;
- n) **ministre** : le ministre chargé de l'application de la loi;
- o) **officiers** : titulaire de l'un des postes mentionnés et décrits à l'article 8 du présent règlement;
- p) **parent** : le père, la mère d'un étudiant ou son tuteur ou curateur ou toute personne assumant la garde de droit de l'étudiant;
- q) **professionnel** : toute personne engagée à ce titre par le Cégep régional pour exercer des fonctions définies dans le plan de classification des professionnels non-enseignants.

## 1.02 Siège social et adresses des collèges constituants

Le siège social du Cégep régional est situé dans le district judiciaire de Joliette.

L'adresse du siège social est la suivante :

- Cégep régional de Lanaudière  
781, rue Notre-Dame  
Repentigny (Québec) J5Y 1B4

Les adresses des collèges constituants sont les suivantes :

- Cégep régional de Lanaudière à L'Assomption  
180, rue Dorval  
L'Assomption (Québec) J5W 6C1
- Cégep régional de Lanaudière à Joliette  
20, rue St-Charles-Borromée Sud  
Joliette (Québec) J6E 4T1
- Cégep régional de Lanaudière à Terrebonne  
2505, boulevard des Entreprises  
Terrebonne (Québec) J6X 5S5

### 1.03 Sceau

Le sceau du Cégep régional est sous la responsabilité de la direction des affaires corporatives.

### 1.04 Objet

Le présent règlement détermine certaines règles relatives à l'administration générale du Cégep régional et de ses collèges constituants.

### 1.05 Désignation

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

## Article 2 - Conseil d'administration

### 2.01 Composition

Le conseil d'administration du Cégep régional se compose de vingt-deux (22) administrateurs nommés ou élus en vertu de l'article 33 de la [Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel](#). Les administrateurs doivent agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté, dans l'intérêt du Cégep régional et en conformité avec les prescriptions du [Code d'éthique et de déontologie des administrateurs](#) du Cégep régional de Lanaudière.

### 2.02 Nomination ou élection des administrateurs

#### a) nominations par le ministre

Le ministre nomme huit (8) administrateurs conformément aux paragraphes 33 (a), (b) et (c) de la loi.

#### b) nominations par le conseil d'administration

Le conseil d'administration nomme deux titulaires du diplôme d'études collégiales conformément au paragraphe 33 (d) de la loi. Afin de respecter la représentation des collèges constituants telle que prévue aux paragraphes 33 (d) et 34 (a) de la loi, la provenance des titulaires de diplômes d'études collégiales est déterminée de la façon suivante :

	Secteur technique	Secteur préuniversitaire
An 1	L'Assomption	Joliette
An 2	L'Assomption	Terrebonne
An 3	Joliette	Terrebonne
An 4	Joliette	L'Assomption
An 5	Terrebonne	L'Assomption
An 6	Terrebonne	Joliette
An 7 et ss.	Retour à l'an 1 et ss.	

Dans le but de combler les postes de titulaires de diplômes d'études collégiales, la direction du collège constituant d'où doit provenir le titulaire du diplôme d'études collégiales soumet au conseil d'administration une candidature d'une personne diplômée du secteur préuniversitaire ou technique, selon le cas, du collège constituant, laquelle doit être nommée par le conseil d'administration par voie de résolution. La durée du mandat du titulaire du diplôme d'études collégiales est de deux (2) ans.

c) élections par les parents

Les parents d'étudiants du Cégep régional élisent deux parents d'étudiants conformément au paragraphe 33 (e) de la loi.

Afin de respecter la représentation des collèges constituants telle que prévue au paragraphe 33 (e) de la loi, la provenance des parents d'étudiants est déterminée de la façon suivante :

An 1	L'Assomption	Joliette
An 2	Terrebonne	Joliette
An 3	Terrebonne	L'Assomption
An 4	Joliette	L'Assomption
An 5	Joliette	Terrebonne
An 6	L'Assomption	Terrebonne
An 7 et ss.	Retour à l'an 1 et ss.	

Dans le but de combler les postes de parents d'étudiants, la direction du collège concerné ou la personne désignée par cette dernière convoque les parents à une assemblée générale au moyen d'un avis affiché à au moins un endroit dans chaque collège constituant et publié dans au moins un hebdomadaire distribué dans la région. Cet avis doit indiquer : l'objet, l'heure, le lieu de l'assemblée générale et le nombre de postes à combler. Il doit s'écouler un délai minimum de dix (10) jours francs entre la date de la dernière parution de l'avis et la date de l'assemblée générale.



Seuls les parents des étudiants du collège constituant devant élire un représentant peuvent être mis en candidature et être élus comme parent au conseil, à l'exception des parents d'étudiants faisant partie des membres du personnel du Cégep régional. La durée du mandat du parent d'étudiant est de deux (2) ans.

L'assemblée générale des parents, au cours de laquelle a lieu le scrutin, se tient avant le 30 octobre de l'année en cours. Advenant une vacance en cours de mandat, l'Association peut désigner une personne pour occuper le poste jusqu'à la prochaine assemblée générale. Lorsqu'une vacance survient, pendant la période entre le 1<sup>er</sup> mai et le 1<sup>er</sup> septembre, il n'y a pas lieu d'avoir un remplacement.

d) élections par les étudiants

Les étudiants du Cégep régional élisent deux étudiants conformément au paragraphe 33 (f) de la loi. La durée du mandat des étudiants est d'un (1) an.

Afin de respecter la représentation des collèges constituants telle que prévue aux paragraphes 33 (f) et 34 (a) de la loi, la provenance des étudiants est déterminée de la façon suivante :

	Secteur technique	Secteur préuniversitaire
An 1	Joliette	Terrebonne
An 2	Joliette	L'Assomption
An 3	Terrebonne	L'Assomption
An 4	Terrebonne	Joliette
An 5	L'Assomption	Joliette
An 6	L'Assomption	Terrebonne
An 7 et ss.	Retour à l'an 1 et ss.	

Dans le but de combler les postes d'étudiants, la direction des affaires corporatives du Cégep régional invite par courrier au début du mois de septembre la ou les associations concernées regroupant les étudiants du Cégep régional à lui transmettre le nom des étudiants appelés à siéger au conseil d'administration, le tout conformément au paragraphe 33 (f) de la loi et au présent règlement. La direction des affaires corporatives avise également la ou les associations concernées des étudiants du Cégep régional lorsqu'un poste d'étudiant devient vacant au sein du conseil d'administration.

e) élections par les membres du personnel salarié

Les enseignants du Cégep régional élisent deux (2) enseignants, les professionnels du Cégep régional élisent un (1) professionnel et les membres du personnel de soutien élisent un (1) membre du personnel de soutien conformément au paragraphe 33 (g) de la loi. La durée du mandat des membres du personnel est de trois (3) ans.

Afin de respecter la représentation des collèges constituants telle que prévue aux paragraphes 33 (g) et 34 (b) de la loi, la provenance des membres du personnel, pour les trois (3) premières années d'existence du Cégep régional, est déterminée de la façon suivante :

	Personnel enseignant	Personnel enseignant	Personnel professionnel	Personnel de soutien
An 1	Joliette	L'Assomption	L'Assomption	Terrebonne
An 2	Joliette	L'Assomption	L'Assomption	Terrebonne
An 3	Joliette	L'Assomption	L'Assomption	Terrebonne
An 4	Terrebonne	Joliette	Joliette	L'Assomption
An 5	Terrebonne	Joliette	Joliette	L'Assomption
An 6	Terrebonne	Joliette	Joliette	L'Assomption
An 7	L'Assomption	Terrebonne	Terrebonne	Joliette
An 8	L'Assomption	Terrebonne	Terrebonne	Joliette
An 9	L'Assomption	Terrebonne	Terrebonne	Joliette
An 10 et ss.	Retour à l'an 1 et ss.			

Dans le but de combler les postes de membres du personnel salarié du Cégep régional, la direction des affaires corporatives invite les membres du personnel au début du mois de juin, au moyen d'un avis affiché à au moins un endroit dans chaque collège constituant, à procéder à l'élection des administrateurs du Cégep régional membres du personnel salarié et à lui transmettre les noms des personnes appelées à siéger au conseil d'administration, le tout conformément au paragraphe 33 (g) de la loi et au présent règlement. La direction des affaires corporatives avise également les membres du personnel salarié du Cégep régional au moyen d'un avis affiché à au moins un endroit dans chaque collège constituant lorsqu'un poste de membre du personnel salarié devient vacant au sein du conseil d'administration.

f) membres d'office

La direction générale du Cégep régional et la direction de chaque collège constituant sont membres d'office du conseil d'administration, le tout conformément au paragraphe 33 (g), alinéa 2 de la loi.

### 2.03 Vacance

Une vacance survient par suite du décès d'un administrateur, de sa démission ou de la perte de la qualité requise pour sa nomination ou son élection ou à l'expiration de son mandat. Toutefois, un membre du conseil d'administration demeure en fonction à l'expiration de son mandat jusqu'à ce qu'il soit nommé de nouveau ou remplacé, à moins qu'il n'ait perdu la qualité nécessaire à sa nomination ou élection. Malgré cette perte de qualité, cependant, un membre du conseil élu à titre de parent d'étudiant demeure en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat. Une vacance survient également lorsqu'un administrateur se voit nommer un tuteur ou un curateur, lors de sa faillite ou lorsque le tribunal ou toute personne chargée d'appliquer le code d'éthique et de déontologie lui interdit l'exercice de cette fonction.

D'autre part, le conseil peut, par résolution, inviter à démissionner tout membre qui, sans justification valable au jugement du conseil, fait défaut d'assister à trois (3) assemblées consécutives dudit conseil.

### 2.04 Démission

Tout administrateur peut démissionner en donnant un avis écrit de sa démission à la direction des affaires corporatives. La démission prend effet au moment de la réception dudit avis par la direction des affaires corporatives ou au moment fixé dans l'avis.

### 2.05 Remplacement

En cas de vacance à un poste d'administrateur nommé ou élu en vertu des paragraphes 33 (d), (e), (f) et (g) de la loi, le remplacement vaut pour la durée non écoulée du mandat de l'administrateur à remplacer, afin de respecter la représentation des collèges constituants.

En cas de vacance à un poste d'administrateur nommé en vertu des paragraphes 33 (a), (b) et (c) de la loi, le remplacement se fait selon le mode de nomination et pour toute la période de temps prévus par les articles 8 et 9 de la loi.

### 2.06 Pouvoirs

Le conseil d'administration exerce les droits et les pouvoirs du Cégep régional selon la loi et les règlements qui en découlent et dans le sens de la [mission](#) du Cégep régional. Le conseil d'administration peut décider de toute affaire qui, en vertu des règlements applicables au Cégep régional, est de la compétence du comité exécutif ou d'un officier. La décision du conseil d'administration, en pareil cas, a préséance sur celle du comité exécutif ou sur celle de tel officier. Cependant, toute résolution de

modification, d'abrogation ou de désaveu d'une politique ou d'une décision de régie interne, approuvée par le comité exécutif ou la direction générale, doit être adoptée par au moins les deux tiers (2/3) des administrateurs en fonction ayant droit de vote.

Le conseil d'administration exerce, notamment, les pouvoirs suivants :

1. Approuver les politiques et règlements du Cégep régional;
2. Approuver les orientations du Cégep régional;
3. Organiser l'enseignement général et professionnel de niveau collégial dispensé par ses collèges constituants, en favorisant entre eux la collaboration et la complémentarité de leurs activités. À cette fin :
  - répartir entre ses collèges constituants les programmes menant au diplôme d'études collégiales pour lesquels il a reçu l'autorisation du ministre ainsi que les programmes conduisant à une attestation d'études collégiales qu'il est autorisé à établir;
  - admettre aux programmes d'études collégiales les personnes désireuses d'y être admises et conclure les conventions relatives à ces programmes avec tout établissement d'enseignement ou tout autre organisme et ce, en conformité avec les dispositions du [Règlement de gestion financière](#) du Cégep régional;
  - répartir entre ses collèges constituants les ressources humaines, matérielles et financières du Cégep régional, déduction faite des ressources déterminées pour ses besoins par le Cégep régional;
4. Adopter les budgets et approuver les états financiers du Cégep régional;
5. Déterminer les conditions pour l'exercice par ses collèges constituants des pouvoirs visés dans les paragraphes a, c et d de l'article 6.01 de la [Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel](#) tout en exerçant les pouvoirs visés par le paragraphe e) du même article;
6. Nommer la direction générale et les directions des collèges constituants;
7. Créer des comités chargés de faire un rapport et des recommandations, le cas échéant, au conseil d'administration. La résolution du conseil d'administration doit déterminer la composition du comité ainsi que le mandat qui lui est confié;
8. Adopter un plan stratégique couvrant une période de plusieurs années intégrant les plans d'aide à la réussite des collèges constituants.

### 2.06.1 Exercice des pouvoirs

Toute décision requérant l'approbation du conseil d'administration doit être appuyée par une résolution dûment proposée et adoptée selon les modalités définies à [l'article 3](#) du présent règlement. Toute telle décision doit être subséquemment confirmée dans le procès-verbal officiel des assemblées du conseil d'administration.

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

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

Le conseil d'administration exerce ses pouvoirs par voie de résolution, sauf dans les matières qui, aux termes de la loi ou des règlements, doivent être traités par règlement ou par politique.

### 2.07 Registres

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

- a) l'original ou une copie authentique de ses lettres patentes;
- b) une copie authentique de tous les décrets concernant le Cégep régional;
- c) une copie authentique des autorisations et approbations du ministre;
- d) l'original ou une copie authentique de la nomination des administrateurs par le ministre;
- e) une copie authentique des règlements ou politiques adoptés par le conseil d'administration;
- f) les procès-verbaux des assemblées du conseil d'administration, du comité exécutif, du comité d'orientation stratégique, du comité régional de planification et de coordination et des comités du conseil;
- g) les nom, prénom et adresse de chacun des officiers et de chacun des membres du conseil d'administration et des conseils d'établissement ainsi que la durée de leur mandat;
- h) les nom, prénom et adresse de chacun des parents tels qu'établis à partir des informations contenues dans les formulaires de demandes d'admission des étudiants;
- i) les nom, prénom et adresse des hors cadres et du personnel d'encadrement;
- j) les nom, prénom et adresse du personnel salarié, par catégorie de personnel;
- k) les nom, prénom et adresse des étudiants fréquentant chacun des collèges constituants;

- l) les créances garanties par hypothèque en indiquant pour chacune le montant capital, une description sommaire des biens hypothéqués et le nom des créanciers ou, pour les émissions d'obligations, le nom du fiduciaire;
- m) les budgets et les états financiers du Cégep régional pour chacune des années financières;
- n) les rapports annuels;
- o) les titres de propriété, les copies de baux de location et de correspondance reliées aux offres et aux options d'achat et de vente et les contrats d'importance à caractère permanent;
- p) les plans et devis de tout projet de construction ou d'agrandissement réalisé au Cégep régional.

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

## **Article 3 - Assemblées du conseil d'administration**

### **3.01 Assemblée ordinaire**

Le conseil d'administration doit tenir au moins quatre (4) assemblées ordinaires par année, aux date, heure et endroit précisés dans les avis de convocation.

Exceptionnellement, il est possible, pour les membres du conseil d'administration, de se joindre à une assemblée en mode téléphonique aux conditions suivantes :

- a) que tous les participants soient simultanément en communication les uns avec les autres;
- b) que, mutatis mutandis, les autres prescriptions du présent règlement relatives au déroulement des assemblées du conseil d'administration soient respectées.

### **3.02 Assemblée extraordinaire**

Le conseil d'administration peut tenir des assemblées extraordinaires en tout temps, selon que les circonstances l'exigent.

Une assemblée extraordinaire du conseil d'administration doit se tenir à la demande de la présidence du conseil d'administration ou à la demande écrite de trois de ses membres. Ladite demande devra spécifier le but et les objets de l'assemblée extraordinaire.

Exceptionnellement, il est possible, pour les membres du conseil d'administration, de se joindre à une assemblée en mode téléphonique aux conditions suivantes :

- a) que tous les participants soient simultanément en communication les uns avec les autres;
- b) que, mutatis mutandis, les autres prescriptions du présent règlement relatives au déroulement des assemblées du conseil d'administration soient respectées.

### 3.03 Assemblée sans avis

Une assemblée ordinaire ou extraordinaire du conseil d'administration peut être tenue, sans avis, à n'importe quel endroit et pour n'importe quelle fin, si tous les administrateurs sont présents à l'assemblée ou si les administrateurs qui ne sont pas présents ont fait connaître leur consentement par écrit à la tenue de l'assemblée, ou si un quorum d'administrateurs est présent et si, avant ou après la tenue de cette assemblée, les administrateurs qui sont absents ont fait connaître leur consentement par écrit à la tenue de cette assemblée ou leur approbation du procès-verbal de cette assemblée.

### 3.04 Procédure d'exception

Toute résolution soumise aux administrateurs hors d'une assemblée a la même force que si elle avait été adoptée lors d'une assemblée, pourvu qu'elle porte la signature de tous les administrateurs en fonction.

### 3.05 Convocation

- a) assemblée ordinaire

L'avis de convocation de toute assemblée ordinaire du conseil d'administration spécifiant la date, l'heure et l'endroit où se tiendra l'assemblée doit être transmis à chaque administrateur au moins cinq (5) jours francs avant la tenue de l'assemblée.

Les assemblées sont convoquées par la direction des affaires corporatives, au nom de la présidence, ou en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la direction des affaires corporatives, par la présidence du conseil d'administration ou par la direction générale.

Un projet d'ordre du jour et les documents pertinents disponibles doivent être transmis à tous les administrateurs au moins trois (3) jours francs avant la tenue de cette assemblée.

b) assemblée extraordinaire

Toute assemblée extraordinaire est convoquée par la direction des affaires corporatives, au nom de la présidence, dans les trois (3) jours suivant la réception d'une demande en ce sens. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la direction des affaires corporatives, la présidence du conseil d'administration ou la direction générale convoque l'assemblée extraordinaire.

Dans un cas qu'elle juge d'urgence, la présidence du conseil d'administration peut convoquer une assemblée extraordinaire sans respecter le délai de trois (3) jours.

L'ordre du jour et les documents pertinents disponibles à cette date accompagnent l'avis de convocation de toute assemblée extraordinaire.

c) modalités

L'avis de convocation peut être expédié soit par courrier, par courrier électronique ou par télécopieur.

### 3.06 Lieu des assemblées

Les assemblées du conseil d'administration se tiennent habituellement au siège social du Cégep régional. Occasionnellement, la présidence peut déterminer un autre lieu.

### 3.07 Présidence des assemblées

La présidence du conseil d'administration préside toutes les assemblées du conseil d'administration. Si elle est absente, incapable ou en défaut d'agir, la vice-présidence la remplace à cette fonction.

En l'absence, incapacité ou défaut d'agir de la présidence et de la vice-présidence, les assemblées sont présidées par la personne qui est alors désignée par les administrateurs présents.

Seule la présidence du conseil d'administration exerce un droit de vote prépondérant en cas d'égalité des voix, conformément à l'alinéa 14 (3) de la loi.



### 3.08 Ordre du jour

#### 3.08.1 Contenu

Les sujets statutaires suivants apparaissent à l'ordre du jour d'une assemblée :

- vérification du quorum et ouverture de l'assemblée;
- adoption de l'ordre du jour;
- adoption du procès-verbal de l'assemblée précédente;
- suites audit procès-verbal;
- points à traiter;
- information;
- parole au public;
- levée de la séance.

Lors d'une assemblée extraordinaire, l'adoption de l'ordre du jour est immédiatement suivie des points à traiter.

Au point « information », les membres présents peuvent poser toute question concernant le Cégep régional.

Pour qu'un point à traiter soit mis à l'ordre du jour, il doit relever de la juridiction du conseil d'administration et nécessiter une décision. La direction des affaires corporatives doit en être avisée au plus tard à seize heures, sept (7) jours précédant la journée de l'assemblée. Seul un membre du conseil peut faire mettre un point à l'ordre du jour d'une assemblée.

#### 3.08.2 Modification

Pour ajouter, au début d'une assemblée ordinaire, au moment de l'adoption de l'ordre du jour, un nouveau point à traiter, il faut l'assentiment d'au moins les deux tiers des membres en fonction. Au cours d'une assemblée extraordinaire, l'ordre du jour ne peut être modifié à moins que tous les administrateurs ne soient présents à cette assemblée et qu'ils n'y consentent.

La direction des affaires corporatives peut, au moment de l'adoption de l'ordre du jour et après en avoir indiqué la raison, retirer un point à traiter.

### 3.09 Secrétaire des assemblées

La direction des affaires corporatives agit comme secrétaire des assemblées du conseil d'administration. Si elle est absente ou incapable d'agir, la direction générale désigne un autre officier pour la remplacer.

### **3.10 Quorum**

Le quorum des assemblées du conseil d'administration est formé de la majorité simple des administrateurs en fonction.

L'inhabilité à voter des administrateurs sur certains sujets n'a pas pour effet de mettre en cause le quorum.

### **3.11 Vote**

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les administrateurs présents et ayant droit de vote. Toutefois, toute adoption, modification ou abrogation de règlement doit être adoptée à la majorité des deux tiers des administrateurs en fonction habilités à voter.

Conformément à l'article 14 de la loi, la présidence a droit de vote et son vote est prépondérant en cas d'égalité des voix à une assemblée du conseil.

Le vote est pris à main levée. Cependant, un administrateur peut demander le vote secret.

À moins qu'un scrutin n'ait été requis, une déclaration de la présidence à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou rejetée puis inscrite comme telle au procès-verbal constitue une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou la proportion des votes enregistrés.

Nul ne peut se faire représenter, ni exercer son droit de vote par procuration, à une assemblée du conseil d'administration.

Tout administrateur peut faire inscrire sa dissidence au procès-verbal.

### **3.12 Avis de motion**

Une proposition d'adoption, de modification ou d'abrogation d'un règlement ne peut pas être faite séance tenante et requiert un avis de motion qui doit être communiqué aux membres précédemment ou, au plus tard, au même moment que l'avis de convocation de l'assemblée.

### 3.13 Caractère public des assemblées

Les assemblées du conseil d'administration sont publiques. Lors de la présentation du point à l'ordre du jour « Parole au public », la présidence du conseil peut inviter à prendre la parole toute personne non membre du conseil susceptible d'éclairer le conseil sur divers sujets relevant de sa compétence. Cette personne ne peut faire de proposition, ni voter.

### 3.14 Observateurs

Les titulaires des directions administratives participent, à titre d'observateurs, aux assemblées du conseil d'administration. Ils peuvent participer aux délibérations, mais ne peuvent faire de proposition, ni voter.

### 3.15 Huis clos

Le conseil d'administration peut décréter le huis clos pour une assemblée ou une partie d'une assemblée. Dans ce cas, outre les administrateurs, les observateurs désignés à [l'article 3.14](#) du présent règlement peuvent participer à l'assemblée à huis clos si le conseil en décide ainsi.

### 3.16 Procédure des assemblées

À moins d'indications contraires, la procédure des assemblées du conseil est celle apparaissant à [l'annexe 1](#) du présent règlement.

### 3.17 Ajournement

La présidence de l'assemblée peut ajourner toute assemblée, avec le consentement de la majorité des deux tiers des voix exprimées par les administrateurs présents, et la direction des affaires corporatives n'a pas à aviser d'un tel ajournement les administrateurs présents. Il sera permis de soumettre et de transiger à toute assemblée complétant celle ajournée les affaires qui auraient pu être soumises et transigées à l'assemblée en premier lieu convoquée, le tout conformément à l'avis donné. La direction des affaires corporatives avisera les administrateurs absents de la date, de l'heure et du lieu de la reprise de la séance.

### 3.18 Procès-verbal

La direction des affaires corporatives doit tenir et signer le procès-verbal de chaque assemblée du conseil d'administration.

La présidence signe le procès-verbal après son adoption. En cas d'absence de cette dernière, la personne qui a présidé l'assemblée signe le procès-verbal.

La direction des affaires corporatives est dispensée de la lecture du procès-verbal avant son adoption, à condition qu'une copie ait été expédiée à chacun des administrateurs au moins trois (3) jours francs avant le jour de l'assemblée, ou à moins qu'il n'en soit décidé autrement par résolution du conseil d'administration.

Lorsque les administrateurs ont reçu une copie du procès-verbal au moins trois (3) jours francs avant le jour de l'assemblée, la présidence demande aux administrateurs si le procès-verbal est conforme ou s'il y a des corrections à y apporter avant de passer à son adoption tel que présenté ou tel que corrigé.

## Article 4 - Comité exécutif

### 4.01 Composition

Le comité exécutif se compose de la présidence et de la vice-présidence du conseil d'administration, de la direction générale, de la direction de chaque collège constituant et de deux (2) autres administrateurs qui doivent être élus par les administrateurs lors de l'assemblée du conseil d'administration qui suit celle où sont adoptés les états financiers annuels du Cégep régional, le tout conformément aux règles établies à [l'annexe 2](#) du présent règlement.

### 4.02 Vacance

Tout membre du comité exécutif cesse d'en faire partie en même temps qu'il cesse d'être membre du conseil. D'autre part, le comité peut, par résolution, inviter à démissionner tout membre qui, sans justification valable au jugement du comité, fait défaut d'assister à trois (3) assemblées consécutives dudit comité.

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

### 4.03 Démission

Sauf s'il est membre d'office, tout membre du comité exécutif peut démissionner de ce poste en faisant parvenir sa démission par écrit à la direction des affaires corporatives. La démission prend effet au moment de la réception dudit avis par la direction des affaires corporatives ou au moment fixé dans l'avis.

#### 4.04 Remplacement

Lors d'une vacance à un poste électif au comité exécutif, le conseil d'administration doit élire un nouveau membre lors d'une assemblée ordinaire à la suite de la vacance et ce, pour la durée non écoulée du mandat de la personne à remplacer.

#### 4.05 Pouvoirs

Sous la présidence de la direction générale, le comité exécutif est responsable de l'administration courante du Cégep régional. Le comité exécutif est particulièrement responsable :

- a) d'approuver ou de réviser les mandats des diverses directions du cégep régional;
- b) d'approuver toute entente de service avec des organismes œuvrant à l'intérieur ou à l'extérieur du Cégep régional, selon les seuils établis dans le [Règlement de gestion financière](#) du Cégep régional;
- c) d'abolir ou de créer tout poste concernant le personnel non enseignant ayant une incidence budgétaire;
- d) d'approuver toute dépense conformément au [Règlement de gestion financière](#) du Cégep régional;
- e) d'exécuter tout mandat qui lui est confié par règlement ou par résolution du conseil d'administration;
- f) d'emprunter des deniers sur le crédit du Cégep régional par tout mode reconnu par la loi et, à cette fin, d'émettre des obligations ou autres titres de créance, de les vendre, les échanger ou les gager;
- g) d'affecter les biens du Cégep régional de toute charge permise par la loi et ce, pour garantir ses emprunts ou autres obligations, de louer et d'aliéner les biens du Cégep régional;
- h) de mandater au besoin le ministre des Finances du Québec pour négocier, au nom du Cégep régional, les emprunts de ce dernier et, dans le cadre de ceux-ci de choisir au nom du Cégep régional une société en fidéicommiss, les conseillers juridiques, l'imprimeur des titres et de négocier le coût de leurs services;
- i) d'examiner l'évolution globale des revenus et des dépenses du Cégep régional;
- j) d'exercer les pouvoirs du conseil d'administration durant la période estivale, notamment en ce qui a trait à la signature de contrats ou l'achat de biens et services, la présidence du comité exécutif devant faire rapport au conseil d'administration à sa 1<sup>re</sup> assemblée à l'automne.

Les prescriptions de l'article 12 de la loi s'appliquent au comité exécutif.

#### 4.05.1 Exercice des pouvoirs

Le comité exécutif exerce ses pouvoirs par voie de résolution.

#### 4.06 Durée du mandat

Le mandat des administrateurs qui sont élus au comité exécutif est d'une durée d'un (1) an.

### Article 5 - Assemblées du comité exécutif

#### 5.01 Assemblées

Le comité exécutif se réunit en assemblée aux dates et heures qu'il détermine de temps à autre.

Une assemblée peut se tenir sous le mode de conférence téléphonique aux conditions suivantes :

- a) que tous les participants à une telle conférence soient simultanément en communication les uns avec les autres;
- b) que, mutatis mutandis, les autres prescriptions du présent règlement relatives au déroulement des assemblées du comité exécutif soient respectées.

#### 5.02 Convocation

Aucun avis de convocation n'est nécessaire pour une assemblée du comité exécutif. Celui-ci se réunit en assemblée, à la demande de la direction générale. Une assemblée du comité exécutif doit aussi être tenue à la demande de deux (2) de ses membres.

#### 5.03 Lieu des assemblées

Les assemblées du comité exécutif se tiennent habituellement au siège social du Cégep régional. Occasionnellement, la présidence du comité exécutif peut déterminer un autre lieu.

#### 5.04 Ordre du jour

Les sujets statutaires suivants, et dans l'ordre indiqué, apparaissent à l'ordre du jour :

- vérification du quorum et ouverture de l'assemblée;
- adoption de l'ordre du jour;
- adoption du procès-verbal de l'assemblée précédente;
- suites audit procès-verbal;
- points à traiter;
- information;
- levée de l'assemblée.

Pour qu'un point à traiter soit mis à l'ordre du jour, il doit relever de la juridiction du comité exécutif tel qu'établi par le règlement et nécessiter une décision.

Seul un membre du comité peut faire mettre un point à l'ordre du jour.

#### 5.05 Présidence des assemblées

La direction générale du Cégep régional agit comme présidence du comité exécutif. En cas d'absence, d'incapacité d'agir ou de défaut de la présidence ou de la personne désignée par le conseil d'administration pour la remplacer, l'assemblée est présidée par la personne nommée par les membres présents.

#### 5.06 Secrétaire des assemblées

La direction des affaires corporatives agit comme secrétaire du comité exécutif.

#### 5.07 Quorum

Le quorum des assemblées du comité exécutif est constitué par la majorité simple des membres en fonction.

#### 5.08 Vote

Les décisions du comité exécutif sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents et ayant droit de vote. Le vote est pris à main levée. Cependant, un membre peut demander le vote secret.

À moins qu'un scrutin n'ait été requis, une déclaration de la présidence à l'effet qu'une résolution fut adoptée ou rejetée puis inscrite comme telle au procès-verbal constitue une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution, sans qu'il soit nécessaire de prouver la qualité ou la proportion des votes enregistrés.

Nul ne peut se faire représenter, ni exercer son droit de vote par procuration, à une assemblée du comité exécutif.

Tout administrateur peut inscrire sa dissidence au procès-verbal.

#### **5.09 Observateurs**

Les titulaires des directions administratives peuvent assister à titre d'observateurs aux assemblées du comité exécutif. Ils peuvent participer aux délibérations, mais ne peuvent faire de proposition, ni voter.

#### **5.10 Caractère privé des assemblées**

Les assemblées du comité exécutif n'ont pas un caractère public. Toutefois, lors de l'étude de certains sujets, la ou les personnes susceptibles d'apporter au comité un complément d'information pourra ou pourront être invitées.

Le comité exécutif peut également décider de tenir certaines discussions à huis clos. Dans ce cas, outre les administrateurs, les observateurs désignés à [l'article 5.09](#) du présent règlement peuvent participer à l'assemblée si le comité en décide.

#### **5.11 Procédures des assemblées**

À moins d'indications contraires, les dispositions relatives au déroulement des assemblées du conseil d'administration s'appliquent mutatis mutandis aux assemblées du comité exécutif.

#### **5.12 Procès-verbal**

La direction des affaires corporatives doit tenir et signer le procès-verbal de chaque assemblée du comité exécutif. La présidence ou la personne qui l'a remplacée signe le procès-verbal après son adoption.



### 5.13 Rapport au conseil d'administration

La direction des affaires corporatives doit transmettre aux membres du conseil d'administration copie du procès-verbal de chaque assemblée du comité exécutif après son adoption.

### 5.14 Procédure d'exception

Toute résolution soumise aux membres du comité exécutif hors d'une assemblée a la même force que si elle avait été adoptée lors d'une assemblée, pourvu qu'elle porte la signature de tous les membres du comité exécutif en fonction.

## Article 6 - Conseil d'établissement

### 6.01 Composition

Le conseil d'établissement d'un collège constituant se compose de seize (16) membres nommés ou élus en vertu de l'article 48 de la [loi](#).

### 6.02 Nominations ou élections des membres du conseil d'établissement

#### a) nominations par le ministre

Le ministre nomme six (6) administrateurs conformément à l'article 48 de la loi.

#### b) élections par les parents

Les parents d'étudiants fréquentant un collège constituant élisent deux (2) parents d'étudiants conformément au paragraphe 48 (c) de la loi.

Dans le but de combler les postes de parents d'étudiants, la direction du collège constituant ou la personne désignée par ce dernier convoque les parents à une assemblée générale au moyen d'un avis affiché à au moins un endroit dans le collège constituant et publié dans au moins un hebdomadaire distribué dans la région. Cet avis doit indiquer : l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'assemblée générale et le nombre de postes à combler. Il doit s'écouler un délai minimum de dix (10) jours francs entre la date de la dernière parution de l'avis et la date de l'assemblée générale.

Seuls les parents d'étudiants fréquentant le collège constituant mais ne faisant pas partie des membres du personnel du Cégep régional de Lanaudière peuvent être mis en candidature ou être élus comme parent au conseil d'établissement. La durée du mandat du parent est de deux (2) ans.

L'assemblée générale des parents, au cours de laquelle a lieu le scrutin, se tient avant le 30 octobre de l'année en cours. Advenant une vacance en cours de mandat, l'Association peut désigner une personne pour occuper le poste jusqu'à la prochaine assemblée générale. Lorsqu'une vacance survient, pendant la période entre le 1<sup>er</sup> mai et le 1<sup>er</sup> septembre, il n'y a pas lieu d'avoir un remplacement.

c) élections par les étudiants

Les étudiants qui fréquentent le collège constituant élisent deux étudiants conformément au paragraphe 48 (d) de la loi. La durée du mandat des étudiants est d'un (1) an.

Dans le but de combler les postes d'étudiants, la direction du collège constituant ou toute personne désignée par cette dernière invite par courrier au début du mois de septembre la ou les associations regroupant les étudiants du collège constituant à lui transmettre le nom des étudiants appelés à siéger au conseil d'établissement. La direction du collège constituant ou toute personne désignée par cette dernière avise également la ou les associations des étudiants fréquentant le collège constituant lorsqu'un poste devient vacant au sein du conseil d'établissement.

d) élections par les membres du personnel salarié

Les enseignants affectés au collège constituant élisent deux (2) enseignants et les professionnels et les membres du personnel de soutien affectés au collège constituant élisent respectivement un (1) professionnel et un (1) membre du personnel de soutien conformément au paragraphe 48 (e) de la loi. La durée du mandat des membres du personnel est de trois (3) ans.

Dans le but de combler les postes de membres du personnel salarié du collège, la direction du collège constituant ou toute personne désignée par cette dernière invite les membres du personnel au début du mois de juin au moyen d'un avis affiché à au moins un endroit dans le collège constituant à procéder à l'élection des membres du personnel salarié et à lui transmettre les noms des personnes appelées à siéger au conseil d'établissement. La direction du collège constituant ou toute personne désignée par ce dernier avise également les membres du personnel salarié affectés au collège constituant au moyen d'un avis affiché à au moins un endroit dans le collège constituant lorsqu'un poste

de membre du personnel salarié devient vacant au sein du conseil d'établissement.

e) membres d'office

La direction du collège constituant et l'administrateur du Cégep régional nommé par le ministre en vertu du paragraphe 33 (a) de la loi sont membres d'office du conseil d'établissement.

### 6.03 Vacance

Une vacance survient par suite du décès d'un membre du conseil d'établissement, de sa démission ou de la perte de la qualité requise pour sa nomination ou son élection ou à l'expiration de son mandat. Toutefois, un membre du conseil d'établissement demeure en fonction à l'expiration de son mandat jusqu'à ce qu'il soit nommé de nouveau ou remplacé, à moins qu'il n'ait perdu la qualité nécessaire à sa nomination ou élection. Malgré cette perte de qualité, cependant, un membre du conseil d'établissement élu à titre de parent d'étudiant demeure en fonction jusqu'à l'expiration de son mandat.

D'autre part, le conseil peut, par résolution, inviter à démissionner tout membre qui, sans justification valable au jugement du conseil, fait défaut d'assister à trois (3) assemblées consécutives dudit conseil.

### 6.04 Démission

Tout membre du conseil d'établissement peut démissionner en donnant un avis écrit de sa démission à la direction du collège constituant. La démission prend effet au moment de la réception dudit avis par la direction du collège ou au moment fixé dans l'avis.

### 6.05 Remplacement

En cas d'absence à un poste d'administrateur nommé ou élu en vertu de l'article 48 de la Loi, le remplacement se fait selon le mode de nomination ou d'élection et pour toute la période de temps prévus par les articles 48, 50 et 51 de la loi.

### 6.06 Pouvoirs

Le conseil d'établissement exerce les droits et les pouvoirs qui lui sont dévolus par la loi. Il exerce, notamment, les pouvoirs suivants :

1. Mettre en œuvre les programmes d'études collégiales confiés par le Cégep régional;
2. Collaborer au développement social et culturel de la région qu'il dessert;
3. Approuver les modalités d'application du régime des études collégiales établi par le gouvernement en vertu de l'article 18 de la loi;
4. Approuver, dans la mesure prévue au régime des études collégiales, les objectifs, les standards et les activités d'apprentissage des programmes d'études collégiales qui sont confiés au collège constituant par le Cégep régional, et les modalités de mise en œuvre de ces programmes;
5. Adopter un plan d'aide à la réussite;
6. Déterminer les règles relatives à l'organisation et à l'administration de la vie étudiante;
7. Déterminer et approuver le calendrier scolaire du collège constituant, dans le respect des balises administratives établies par le conseil d'administration;
8. Adopter les prévisions budgétaires annuelles du collège constituant et les soumettre à l'approbation du Cégep régional;
9.
  - a) Exercer les fonctions et pouvoirs visés aux paragraphes (a), (c) et (d) de l'article 6.01 de la loi, selon les conditions établies par le Cégep régional;
  - b) Exercer seul les fonctions et pouvoirs visés au paragraphe (b) dudit article de la loi;
10. Exercer les pouvoirs visés au deuxième alinéa des articles 17.1 et 17.2 de la loi avec l'autorisation du Cégep régional;
11. Créer des comités chargés de faire rapport et des recommandations le cas échéant au conseil d'établissement.

D'autre part, le conseil d'établissement donne son avis au Cégep régional sur les questions énumérées aux articles 61 et 62 de la loi.

#### **6.07 Exercice des pouvoirs**

Le conseil d'établissement exerce ses pouvoirs par voie de résolution. Toute décision requérant l'approbation du conseil d'établissement doit être appuyée par une résolution dûment proposée et adoptée selon les modalités définies à [l'article 7.02](#) du

présent règlement. Toute telle décision doit être subséquemment confirmée dans le procès-verbal officiel des assemblées du conseil d'établissement.

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

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

## 6.08 Registres

Le collège constituant doit tenir un registre ou plusieurs registres où sont consignés :

- a) l'original ou une copie authentique de la nomination des membres internes du conseil d'établissement;
- b) les procès-verbaux des assemblées du conseil d'établissement et de la commission des études;
- c) les politiques ou règlements du collège constituant;
- d) le nom, prénom et adresse de chacun des membres du conseil d'établissement et la durée de leur mandat.

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

## Article 7 - Assemblées du conseil d'établissement

### 7.01 Lieu des assemblées

Les assemblées du conseil d'établissement se tiennent habituellement à l'adresse du collège constituant. Occasionnellement, la présidence peut déterminer un autre lieu.

### 7.02 Assemblée ordinaire, extraordinaire et sans avis; procédure d'exception et convocation

Les [articles 3.01 à 3.05](#) du présent règlement s'appliquent à ces questions, en faisant les adaptations nécessaires.

**7.03 Présidence; ordre du jour; quorum; vote; caractère public des assemblées et huis clos; procédure des assemblées; ajournement; procès-verbal; avis de motion**

Les articles propres à chacun des susdits objets dans la [section 3](#) du présent règlement s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

**7.04 Rapport à la direction des affaires corporatives**

La direction du collège constituant ou toute personne désignée par cette dernière doit transmettre à la direction des affaires corporatives du Cégep régional copie du procès-verbal de chaque assemblée du conseil d'établissement après son adoption ainsi que copie de toute politique ou règlement adopté par le conseil d'établissement.

**7.05 Secrétaire des assemblées**

Toute personne désignée par la direction du collège constituant agit comme secrétaire des assemblées du conseil d'établissement.

## **Article 8 - Officiers**

**8.01 Officiers du Cégep régional de Lanaudière**

Les officiers du Cégep régional de Lanaudière sont :

- a) la présidence du conseil d'administration;
- b) la vice-présidence du conseil d'administration;
- c) la direction générale;
- d) les directions de collège constituant;
- e) la direction générale adjointe
- f) les titulaires des directions administratives siégeant au comité régional de planification et de coordination.

**8.01.1 Officiers des collèges constituants**

Les officiers d'un collège constituant sont :

- a) la présidence du conseil d'établissement;
- b) la vice-présidence du conseil d'établissement;
- c) la direction du collège constituant.

## 8.02 Présidences

Lors de la première assemblée du conseil d'administration ou du conseil d'établissement suivant l'assemblée où le conseil d'administration a adopté les états financiers annuels du Cégep régional, le conseil d'administration et le conseil d'établissement procèdent à l'élection de leur présidence respective, conformément à la procédure d'élection établie à [l'annexe 2](#) du présent règlement. Cette dernière doit être choisie parmi les administrateurs ou parmi les membres du conseil d'établissement qui ne font pas partie du personnel du Cégep régional ou qui n'y sont pas étudiants.

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

La démission de la présidence du conseil d'administration et du conseil d'établissement se fait par avis écrit adressé respectivement à la direction des affaires corporatives et à la direction du collège constituant. Elle prend effet lors de la réception dudit avis ou au moment fixé dans l'avis.

En cas de vacance au poste de présidence, le conseil d'administration ou le conseil d'établissement doit procéder à l'élection d'un nouveau titulaire lors de la première assemblée qui suit la déclaration de la vacance et ce, pour la durée non écoulée du mandat de la présidence du conseil d'administration ou des conseils d'établissement.

La présidence du conseil d'administration préside les assemblées du conseil d'administration et assume les autres fonctions que le conseil d'administration lui assigne par règlement. Elle est également responsable de l'application des règles et des conditions de travail régissant la direction générale. La présidence du conseil d'établissement préside les assemblées du conseil d'établissement et assume les autres fonctions que le conseil d'établissement lui assigne par résolution. La présidence du conseil d'administration et la présidence du conseil d'établissement représentent respectivement le Cégep régional et le collège constituant auprès de la communauté régionale ou locale selon les règles établies par le Cégep régional ou par le collège constituant.

## 8.03 Vice-présidences

Le conseil d'administration et le conseil d'établissement procèdent annuellement à l'élection de leur vice-présidence respective, conformément à la procédure d'élection établie à [l'annexe 2](#) du présent règlement. Cette dernière doit être choisie parmi les administrateurs ou parmi les membres du conseil d'établissement qui ne font pas partie du personnel du Cégep régional ou qui n'y sont pas étudiants. Cette élection a lieu à l'assemblée où sont élues les présidences du conseil d'administration et du conseil d'établissement.

Le poste à la vice-présidence devient vacant par suite de la fin du mandat de son titulaire, de son décès, de sa démission, de sa révocation ou de la perte de la qualité requise pour sa nomination sous réserve des prescriptions de la loi. La démission d'une vice-présidence se fait de la manière prévue pour celle d'une présidence.

En cas de vacance au poste de vice-présidence, le conseil d'administration ou le conseil d'établissement doit procéder à l'élection d'un nouveau titulaire lors de la première assemblée ordinaire du conseil d'administration ou du conseil d'établissement qui suit la vacance et ce, pour la durée non écoulee du mandat de la vice-présidence.

La vice-présidence exerce les pouvoirs de la présidence en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de cette dernière.

#### 8.04 Direction générale

Sous réserve de l'article 39 de la loi, la direction générale est nommée par le conseil d'administration. Son poste devient vacant par la démission de son titulaire, la fin de son engagement, son congédiement ou la résiliation de son mandat voté par au moins les deux tiers des membres du conseil.

La direction générale :

- a) est le principal officier du Cégep régional;
- b) représente le Cégep régional sur les objets qui relèvent de sa juridiction;
- c) veille à l'exécution des décisions du conseil d'administration et du comité exécutif;
- d) préside le comité d'orientation stratégique formé des directions des collèges constituants;
- e) préside le comité régional de planification et de coordination formé des directions des collèges constituants et des directions administratives;
- f) a le pouvoir de substitution des directions administratives et des directions des collèges constituants, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir. Le pouvoir de substitution d'une direction de collège constituant est valable jusqu'à ce que le conseil d'administration soit en mesure de désigner une personne pour en exercer les fonctions et pouvoirs conformément à l'article 67 de la loi;
- g) a le pouvoir de désigner temporairement tout officier du Cégep régional, sauf la présidence et la vice-présidence, pour assumer en tout ou en partie les fonctions d'un ou de plusieurs autres officiers;
- h) sous l'autorité du conseil d'administration et du comité exécutif :
  - voit à la préparation des plans de développement du Cégep régional;
  - répartit les programmes d'enseignements entre les collèges constituants;
  - assure la répartition des ressources humaines et financières du Cégep régional entre ses collèges constituants, le siège social et la formation continue;



- assume le contrôle de l'ensemble des opérations budgétaires du Cégep régional;
  - coordonne l'action des diverses composantes du Cégep régional dans le respect des missions, fonctions et pouvoirs qui leur sont conférés par la loi;
  - interprète et applique le règlement concernant les conditions de travail des cadres et la politique de gestion;
- i) est responsable de l'application des règles et des conditions de travail régissant les directions des collèges constituants et le personnel cadre;
  - j) exerce toute autre fonction et accomplit toute autre tâche que le conseil confie à la direction générale par règlement ou par résolution;
  - k) abolit et crée tout poste concernant le personnel non enseignant n'ayant aucune incidence financière.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la direction générale, le conseil d'administration désigne une personne pour exercer ses fonctions et ses pouvoirs.

#### 8.05 Direction de collège constituant

Sous réserve de l'article 66 de la loi, une direction de collège constituant est nommée par le conseil d'administration. Son poste devient vacant par la démission de son titulaire, la fin de son engagement, son congédiement ou la résiliation de son mandat voté par au moins les deux tiers des membres du conseil.

La direction de collège constituant :

- a) agit comme le principal officier administratif d'un collège constituant;
- b) préside la commission des études et le comité de gestion interne du collège constituant;
- c) désigne une ou des personnes du collège constituant pour assumer totalement ou en partie les fonctions de secrétaire auprès du conseil d'établissement;
- d) sous l'autorité de la direction générale :
  - assume la direction des études du collège constituant;
  - assure la direction administrative du collège constituant;
  - voit à l'application des règles régissant le collège constituant;
  - exerce les fonctions et les pouvoirs que lui délègue le conseil d'administration;
  - a la garde des registres du conseil d'établissement;
  - modifie les calendriers scolaires pour raisons de force majeure ne totalisant pas plus de trois (3) jours.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de la direction de collège constituant, le conseil d'administration désigne une personne pour exercer ses fonctions et ses pouvoirs.

## 8.06 Direction générale adjointe

Sous l'autorité de la direction générale, la direction générale adjointe coordonne l'élaboration et la modification, avec les personnes et instances concernées, des règlements et politiques du Cégep régional. Elle voit à l'approbation de ces politiques et règlements par le conseil d'administration.

## 8.07 Direction des ressources humaines et des affaires corporatives

Sous l'autorité de la direction générale, la direction des ressources humaines et des affaires corporatives :

- a) dirige la gestion des ressources humaines;
- b) est responsable de l'interprétation et de l'application des conventions collectives ou décrets en tenant lieu, ainsi que des règlements et politiques du Cégep régional relatifs au personnel;
- c) élabore les règlements et politiques de gestion du personnel et s'assure de leur application;
- d) a la garde de tous les dossiers du personnel du Cégep régional;
- e) assume la responsabilité du secrétariat du conseil d'administration;
- f) convoque les assemblées du conseil d'administration, au nom de la présidence et les autres assemblées dont la convocation lui est confiée;
- g) a la garde du sceau du collège, des archives, des dossiers et des documents du conseil d'administration, du comité exécutif, des comités du conseil d'administration, du comité d'orientation stratégique et du comité régional de planification et de coordination;
- h) a la charge et la garde des registres prévus à [l'article 2.07](#) du présent règlement, et certifie les extraits des registres qu'il tient;
- i) est responsable de l'application des règlements du Cégep régional relatifs à la conservation des documents et des archives et relatifs à la protection des renseignements personnels et à l'accès aux documents qu'il possède;
- j) accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution ou règlement du conseil, par le comité exécutif ou par la direction générale.

## 8.08 Direction des ressources financières

Sous l'autorité de la direction générale, la direction des ressources financières :

- a) est responsable de la planification et du contrôle budgétaire du Cégep régional;
- b) élabore les règlements et politiques du Cégep régional en matière de ressources financières et s'assure de leur application;
- c) prépare annuellement le budget et le rapport financier du Cégep régional;
- d) assure la gestion des revenus et dépenses du Cégep régional, conformément aux pratiques comptables reconnues et aux politiques du ministre;

- e) accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution ou par règlement du conseil, par le comité exécutif ou par la direction générale.

#### **8.09 Direction des ressources matérielles et des technologies de l'information**

Sous l'autorité de la direction générale, la direction des ressources matérielles et des technologies de l'information :

- a) élabore les règlements et politiques du Cégep régional en matière de ressources matérielles, technologies de l'information et s'assure de leur application;
- b) est responsable de tous les biens mobiliers et immobiliers du Cégep régional;
- c) assure l'acquisition des biens et services auprès de fournisseurs, conformément aux dispositions contenues dans les règlements et politiques du Cégep régional;
- d) accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution ou par règlement du conseil, par le comité exécutif ou par la direction générale.

#### **8.10 Direction de la Formation continue**

Sous l'autorité de la direction générale et en étroite collaboration avec la direction de chaque collège constituant, la direction de la Formation continue :

- a) assure la direction administrative de son secteur;
- b) est responsable de l'application des dispositions pédagogiques établies par les collèges pour les programmes et les activités pédagogiques de son secteur.

#### **8.11 Direction des grands chantiers**

Sous l'autorité de la direction générale, la direction des grands chantiers :

- a) assure la direction administrative des projets de construction sous sa responsabilité;
- b) accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution ou par règlement du conseil, par le comité exécutif ou par la direction générale.

## Article 9 - Signatures et procédures judiciaires

### 9.01 Signatures de contrats

À moins qu'il ne soit automatiquement prévu dans les paragraphes qui suivent, tout contrat ou tout autre document requérant la signature du Cégep régional sont signés par deux (2) de ses officiers désignés par résolution du conseil d'administration.

Pour des fins spécifiques, le conseil d'administration ou le comité exécutif peut cependant mandater, par règlement ou par résolution, un officier ou une autre personne à l'emploi du Cégep régional pour signer seul ou conjointement avec d'autres personnes, pour et au nom du Cégep régional, tout contrat ou autre document requérant la signature du Cégep régional.

Les contrats usuels sont signés par la ou les personnes autorisées en vertu du Règlement de gestion financière ou de la Politique de gestion des ressources humaines.

### 9.02 Procédures judiciaires

La direction des affaires corporatives ou toute autre personne désignée par la direction générale est autorisée à répondre pour le Cégep régional à tout bref de saisie, subpoena, ordonnance sur faits et articles ou toute autre procédure et à signer les affidavits nécessaires aux procédures judiciaires.

## Article 10 - Protection et indemnisation

### 10.01 Protection personnelle

Le Cégep régional reconnaît que tout administrateur ou tout membre de conseil d'établissement exerce ses fonctions avec l'entente qu'il soit protégé et indemnisé contre les éventualités suivantes :

- toutes pertes, frais, charges et dépenses qui pourraient découler d'une action, poursuite ou procédure prise, commencée ou terminée contre lui pour tout acte fait ou permis par lui dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de ses fonctions ou dans la réalisation des mandats qui lui sont confiés par le conseil d'administration ou par le conseil d'établissement;
- toutes pertes, frais, charges et dépenses qu'il encourt relativement aux affaires pour lesquelles il est dûment mandaté par le conseil, sauf les pertes, frais, charges et dépenses occasionnés par sa faute lourde.

## **Article 11 - Les règlements et politiques**

### **11.01 Compétence**

Les règlements du Cégep régional sont principalement du ressort du conseil d'administration. Il en est de même de toute politique à caractère administratif touchant la gestion des ressources humaines, financières et matérielles du Cégep régional.

Les politiques relatives à la mise en œuvre des programmes d'études, aux affaires pédagogiques et à la vie étudiante sont du ressort des conseils d'établissement. Sous réserve du respect des règlements et politiques adoptés par le conseil d'administration, il en est de même de toute politique se rapportant à des objets ou des préoccupations qui relèvent des collèges constituants d'après la loi ou le présent règlement.

### **11.02 Adoption, modification ou abrogation d'un règlement**

Toute adoption, modification ou abrogation d'un règlement doit être adoptée à la majorité des deux tiers des administrateurs en fonction habilités à voter. Les conseils d'établissement sont consultés par le Cégep régional sur tout projet d'adoption, de modification ou d'abrogation de ses règlements.

### **11.03 Entrée en vigueur**

Sauf s'il en est autrement prévu, un règlement ou une politique entre en vigueur dès son adoption.

## ANNEXE 1

### RÈGLES DES ASSEMBLÉES

#### 1. Vérification du quorum

Le quorum, vérifié par la direction des affaires corporatives en début de séance, est censé subsister pour la durée des délibérations. Cependant, tout administrateur peut demander la vérification du quorum en cours d'assemblée.

Si une absence de quorum est constatée lors de la vérification, cette constatation met fin à la réunion mais n'invalide pas les décisions qui lui sont antérieures.

#### 2. Ouverture de l'assemblée

Le quorum vérifié, la présidence déclare l'assemblée ouverte.

Si l'assemblée ne peut commencer faute de quorum, la direction des affaires corporatives inscrit les présences et les administrateurs se retirent après un délai raisonnable. L'assemblée ne peut alors se tenir à moins qu'il n'y ait un nouvel avis de convocation.

#### 3. Droit de parole des participants

Un participant ne peut prendre la parole qu'après y avoir été autorisé par la présidence et doit, au cours de son intervention, s'adresser à celui-ci.

En principe, la présidence accorde l'exercice du droit de parole en suivant l'ordre dans lequel les participants ont demandé la parole, en rapport avec la question sous considération.

La fréquence et la durée des interventions peuvent être limitées par la présidence avec l'accord de l'assemblée.

#### 4. Bon ordre de l'assemblée

La présidence, assistée de la direction des affaires corporatives, voit au bon déroulement de l'assemblée, veille au maintien de l'ordre et fait respecter les règlements.

Les participants ont le devoir de respecter l'ordre et le silence nécessaires au bon déroulement de l'assemblée. Dans ce but, ils doivent éviter les apartés, les déplacements qui ne sont pas indispensables et les manifestations bruyantes.

## **5. Propositions et amendements**

Toute proposition doit être dûment appuyée pour être prise en considération.

Toute proposition est sujette à des amendements et un amendement lui-même sujet à des sous-amendements. Un sous-amendement ne peut faire l'objet d'un amendement. Tout amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de la proposition, de même qu'un sous-amendement doit avoir pour effet de modifier l'objet de l'amendement. Il ne doit pas constituer une négation de l'amendement ni une répétition de la proposition principale.

On doit d'abord décider des sous-amendements, puis des amendements et enfin de la proposition principale. Il faut se prononcer sur le sous-amendement tel que proposé avant d'en proposer un autre : la même règle s'applique à l'amendement.

## **6. Les questions de privilège**

Tout administrateur peut en tout temps saisir l'assemblée d'une question de privilège s'il se croit atteint dans son honneur ou s'il estime que les droits, privilèges et prérogatives de l'assemblée sont lésés. Il expose alors brièvement les motifs de son intervention. Si d'autres administrateurs sont mis en cause, ils ont droit de donner leur version.

Un débat peut suivre auquel la présidence met fin en déclarant que l'assemblée est alors suffisamment renseignée.

## **7. Division de la question**

Tout administrateur peut faire une proposition à l'effet de diviser une question en parties; la présidence juge si cette demande est rationnelle, sans préjudice à la décision finale de l'assemblée.

Si cette proposition est adoptée, on considère chacune des divisions comme autant de questions séparées, dans l'ordre de présentation de la question originale, à moins que l'assemblée ne décide d'intervertir cet ordre.

## **8. La question préalable**

Tout administrateur peut faire une proposition à l'effet de clore immédiatement le débat et d'appeler le vote sur la proposition qui fait l'objet de la discussion.

La question préalable a préséance sur toute autre proposition, n'est pas sujette à discussion, ne peut être amendée et doit être immédiatement soumise aux deux tiers (2/3) des voix des membres présents.

Si la question préalable est adoptée, le vote est immédiatement pris sur la proposition qui faisait l'objet du débat.

#### **9. Dépôt sur le bureau**

Cette proposition est utilisée lorsqu'une forte partie de l'assemblée ne semble pas favoriser l'adoption d'une mesure.

Si la proposition de dépôt demande le report à une date déterminée, la discussion ne doit porter que sur le temps. Si la proposition est acceptée, le dossier concerné revient automatiquement pour discussion à l'ordre du jour de la date acceptée.

Si aucun temps de report n'a été déterminé par la proposition de dépôt, seule une proposition de reconsidération du dépôt pourra faire en sorte que le dossier concerné revienne à l'ordre du jour d'une assemblée subséquente.

#### **10. Reconsidération d'une question**

La proposition de reconsidérer une question décidée par l'assemblée ne peut être faite et appuyée que par les personnes qui ont voté du côté gagnant à vote ouvert.

L'adoption de cette proposition a pour effet de remettre la question primitive au point où elle se trouvait avant l'appel du vote qui en a décidé.

#### **11. Autres procédures**

En l'absence de procédure sur un point donné, le code de procédure Morin s'applique, à moins d'indication contraire, aux assemblées du conseil d'administration (Morin, Procédure des assemblées délibérantes, Montréal).



## ANNEXE 2

### PROCÉDURE D'ÉLECTION DES PRÉSIDENTES, DES VICE-PRÉSIDENTES ET DES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

#### 1. Objet

La présente procédure répond aux dispositions du Règlement de régie interne pour l'élection de la présidence et de la vice-présidence du conseil d'administration et des membres du comité exécutif ainsi que de la présidence et de la vice-présidence du conseil d'établissement.

#### 2. La présidence et secrétaire d'élection

L'assemblée nomme une présidence d'élection et une autre personne comme secrétaire d'élection. Ces deux personnes ne doivent pas être membres du conseil d'administration ou du conseil d'établissement. La présidence du conseil d'administration ou du conseil d'établissement a droit de vote lors des élections et son vote n'est point prépondérant.

#### 3. Ordre d'élection

Le conseil d'administration ou le conseil d'établissement, le cas échéant, procède à l'élection dans l'ordre suivant, poste par poste :

- la présidence;
- la vice-présidence;
- les membres du comité exécutif.

#### 4. Mises en candidature

Pour l'élection, on procède par voie de mise en candidature et non de proposition. Il n'y a pas besoin d'appuyeur pour proposer une candidature.

Toutes les nominations qu'on désire mettre de l'avant étant faites, la présidence d'élection déclare les nominations "closes".

La présidence d'élection demande aux personnes qui ont été mises en candidature si elles acceptent, en commençant par la dernière mise en candidature.

S'il n'y a qu'un candidat, la présidence le déclare élu sans opposition.

**5. Vote**

S'il y a plus d'un candidat pour un poste, l'on procède au vote par scrutin.

Après chaque scrutin, la présidence d'élection détruit tous les bulletins de vote.

**6. Majorité requise**

S'il y a plusieurs candidats et qu'aucun membre n'obtient la majorité des voix des administrateurs présents, celui qui a reçu le plus petit nombre de votes est éliminé à chaque tour de scrutin, jusqu'à ce qu'un candidat obtienne la majorité.