

RÈGLEMENT N°1 SUR L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE DU COLLÈGE DE BOIS-DE-BOULOGNE

*Adopté par le conseil d'administration
lors de la 311^e assemblée, le 15 juin 2015 (résolution n° 2786)*

*Modifié par le conseil d'administration
lors de sa 331^e assemblée, le 25 septembre 2018 (résolution n° 3079)*

*Modifié par le conseil d'administration
lors de sa 355^e assemblée, le 21 avril 2021 (résolution n° 3375)*

*Modifié par le conseil d'administration
lors de sa 360^e assemblée, le 28 septembre 2021 (résolution n° 3438)*

PRÉAMBULE

Le présent règlement a pour objet de déterminer certaines règles de régie interne du Collège et de préciser, notamment, les pouvoirs et règles de fonctionnement du conseil d'administration et du comité exécutif de même que les pouvoirs et les devoirs des officiers du Collège.

Le présent règlement s'inscrit dans le cadre des dispositions de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* (R.L.R.Q., c. C-29) et doit être appliqué dans le respect de celle-ci ainsi que des règlements d'application adoptés en vertu de cette loi.

Sans limiter le cadre législatif et réglementaire dans lequel s'applique le présent règlement, le *Règlement n° 2 sur la nomination ou la désignation de certains membres du conseil d'administration* lui est complémentaire ainsi que le *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des cadres du Collège de Bois-de-Boulogne* et le *Document complémentaire* audit code, tel qu'adopté par le conseil d'administration le 18 février 2014.

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Définitions

Dans le présent règlement, les expressions suivantes signifient :

- a) «Loi» : la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*, (L.R.Q. chapitre C-29 et amendements) ;
- b) «Collège» : le Collège d'enseignement général et professionnel de Bois-de-Boulogne ;
- c) «Conseil» : le conseil d'administration du Collège d'enseignement général et professionnel de Bois-de-Boulogne ;
- d) «Ministre» : le ministre chargé de l'application de la Loi ;
- e) «Jour» : dans le calcul de tout délai fixé au présent règlement, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui de l'échéance l'est. Lorsque le dernier jour est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est prorogé au jour suivant ;
- f) «Membre du conseil» : les personnes nommées conformément aux dispositions de l'article 8 de la Loi et dont la nomination a été portée à la connaissance du secrétaire général par avis écrit, ou désignées conformément au *Règlement n°2 sur la nomination ou la désignation de certains membres du conseil d'administration* ;
- g) «Secrétaire général» : la ou le secrétaire général est le secrétaire du conseil d'administration et du comité exécutif.

1.2 Siège social

Le siège social du Collège est situé à l'adresse indiquée par les lettres patentes.

1.3 Sceau

Supprimé.

1.4 Objet

L'objet du présent règlement est de déterminer les principales responsabilités et règles de fonctionnement des instances décisionnelles du Collège.

1.5 Désignation

Le présent règlement est désigné sous le nom de «*Règlement n°1 sur l'administration générale*».

2. CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.1 Composition

2.1.1 Le conseil d'administration se compose des membres nommés et élus en vertu des dispositions de la Loi.

2.1.2 Les membres nommés par le conseil ou élus le sont en conformité avec le *Règlement n°2 sur la nomination ou l'élection de certains membres du conseil d'administration*.

2.2 Vacance

2.2.1 Une vacance survient par la fin d'un mandat d'un membre, de son décès, de sa démission, de la perte de qualité requise pour sa nomination ou son élection, sous réserve des dispositions de la Loi.

2.2.2 La ou le secrétaire général informe le conseil de toute vacance survenue depuis la dernière assemblée et le ministre de toute vacance survenue en cours de mandat chez les membres nommés par ce dernier. Il entreprend les démarches nécessaires auprès des personnes qui doivent procéder à l'élection d'un nouveau membre pour que le siège vacant soit pourvu dans les meilleurs délais, selon les dispositions du *Règlement n°2 sur la nomination ou l'élection de certains membres du conseil d'administration*.

2.3 Obligations des membres

2.3.1 Le membre du conseil exerce son rôle au meilleur de ses connaissances et de ses compétences, dans le respect des lois, des règlements et dans les limites des pouvoirs du Collège.

2.3.2 Le membre exerce son rôle avec indépendance, intégrité et bonne foi, au mieux de l'intérêt du Collège et de la réalisation de sa mission. Il agit avec prudence, discrétion, diligence, loyauté et assiduité comme le ferait, en pareilles circonstances, une personne raisonnable et responsable.

Les membres sont, suite à la tenue d'une séance ou d'un point à huis clos, tenus à la confidentialité des débats.

2.3.3 Le membre se doit d'être présent lors d'une assemblée ordinaire dûment convoquée ; en cas d'absence, il en informe la ou le secrétaire général.

2.3.4 Le membre qui, sans raison valable, fait défaut d'assister à trois (3) assemblées consécutives du conseil, peut se voir invité à démissionner par résolution du conseil d'administration.

Le membre qui s'absente à plus de trois (3) assemblées consécutives, avec ou sans raison valable, n'est plus comptabilisé dans le calcul établissant le quorum des assemblées et son vote n'est pas requis afin d'adopter une résolution par courriel.

2.3.5 Le membre peut démissionner en donnant un avis écrit de sa démission au secrétaire général. La démission prend effet au moment de la réception de l'avis par la ou le secrétaire général ou au moment fixé dans l'avis.

2.3.6 Le membre doit déclarer toute situation réelle, apparente ou potentielle, pouvant mettre en conflit son intérêt personnel, direct ou indirect, et celui du Collège et ce, conformément aux dispositions du *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et des cadres du Collège de Bois-de-Boulogne*.

2.4 Compétence et exercice des pouvoirs

2.4.1 Le conseil exerce les droits et les pouvoirs que la Loi et les règlements qui en découlent lui confèrent. Il décide des orientations du Collège, exerce un pouvoir de surveillance et rend compte de ses activités.

2.4.2 Le conseil exerce, par résolution, les pouvoirs qui lui sont conférés, sauf pour les matières qui, aux termes de la Loi et des règlements qui en découlent ou des règlements du Collège, doivent être traitées par règlement.

2.4.3 Une proposition d'adoption, de modification ou d'abrogation d'un règlement ou d'une politique ne peut être faite séance tenante, mais requiert une mention particulière à l'avis de convocation de l'assemblée envoyé aux membres. Cet avis doit être accompagné du projet de règlement ou de politique dont on propose l'adoption, la modification ou l'abrogation.

2.5 Conservation des dossiers

2.5.1 Le Collège doit conserver, à son siège social, des dossiers où doivent être consignés :

- a) l'original ou une copie authentique de ses lettres patentes ;
- b) une copie certifiée de ses règlements ;
- c) les procès-verbaux des assemblées du conseil, du comité exécutif, de la Commission des études et des autres comités du conseil ;
- d) le nom, prénom et adresse de chacun des officiers et des membres du conseil en indiquant le début et la fin de chacun des mandats et en annexant les documents pertinents à sa nomination ou son élection ;

- e) le nom, prénom et adresse de chaque employé du Collège, par catégorie d'emploi ;
- f) les noms, prénoms et adresses des parents à partir de la fiche d'inscription de l'étudiant ;
- g) les nom et prénom et l'adresse de chaque étudiant inscrit ;
- h) 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 ;
- i) les budgets et les états financiers du Collège pour chacune des années financières ;
- j) les renseignements que le Collège doit fournir dans son rapport annuel ;
- k) les rapports annuels ainsi que les plans de travail annuels, les plans de réussite et les plans stratégiques, actuels et antérieurs.

3. ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.1 Présidence et secrétaire du conseil

- 3.1.1 La présidence du conseil ou, en son absence, la vice-présidence, préside toutes les assemblées du conseil. En leur absence ou incapacité d'agir, les membres présents à l'assemblée désignent par résolution un membre à la présidence de l'assemblée.
- 3.1.2 Le rôle de la présidence, pendant l'assemblée, est d'assurer l'ordre et le bon déroulement de l'assemblée, de voir au respect des règles régissant l'assemblée, de trancher les questions d'éthique et de procédure et de voir à ce que le conseil exerce son rôle de gouvernance.
- 3.1.3 La personne titulaire du poste de secrétaire général est secrétaire du conseil. En son absence ou incapacité d'agir, la direction générale peut désigner un secrétaire pour cette assemblée.

3.2 Fréquence des assemblées

- 3.2.1 Le conseil doit tenir au moins quatre assemblées ordinaires par année.
- 3.2.2 Le calendrier des assemblées ordinaires est adopté lors de la dernière assemblée régulière de l'année scolaire.

3.3 Assemblées ordinaires

- 3.3.1 Avis de convocation, projet d'ordre du jour et documentation pertinente
 - 3.3.1.1 L'avis de convocation de toute assemblée indique le jour, l'heure, le lieu et le projet d'ordre du jour.
 - 3.3.1.2 L'assemblée ordinaire est convoquée par la ou le secrétaire général qui doit expédier à chaque membre du conseil, au moins cinq (5)

jours avant l'assemblée, un avis de convocation. Cet avis doit être donné à chacun des membres par courriel, courrier ou par tout moyen téléphonique, électronique ou autre.

3.3.1.3 Dans le même délai, le projet d'ordre du jour et la documentation pertinente sont disponibles aux membres dans la communauté électronique sur le site Web du Collège qui leur est réservée.

3.3.2 Ordre du jour

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

3.4 Assemblées extraordinaires

3.4.1 Convocation

3.4.1.1 À la demande de la présidence ou de la direction générale ou à la demande écrite de cinq (5) membres du conseil, une assemblée extraordinaire est convoquée par la ou le secrétaire général qui doit expédier à chaque membre du conseil, au moins trois (3) jours avant la tenue de l'assemblée, un avis de convocation et l'ordre du jour.

3.4.1.2 Seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités lors d'une assemblée extraordinaire, à moins que tous les membres ne soient présents et qu'ils n'y consentent.

3.4.1.3 À défaut de convocation d'une assemblée extraordinaire par la ou le secrétaire général dans les trois (3) jours suivant la demande, la présidence, la direction générale ou les cinq (5) membres, selon le cas, peuvent convoquer une telle assemblée.

3.4.2 Urgence

3.4.2.1 Lorsqu'il y a urgence, la présidence peut convoquer une assemblée extraordinaire sans respecter le délai de trois (3) jours. Dans ce cas, seuls les membres, la ou le secrétaire général et les personnes invitées y assistent, à moins que le conseil n'en décide autrement.

3.4.2.2 Les dispositions du présent règlement s'appliquent alors *mutatis mutandis*.

3.5 Convocation sans avis

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

3.6 Lieu et mode des assemblées

3.6.1 Les assemblées du conseil se tiennent habituellement au siège social du Collège à moins que la présidence ou la direction générale n'en décide autrement.

3.6.2 Assemblée par conférence téléphonique ou par vidéoconférence

3.6.2.1 Une assemblée ordinaire ou extraordinaire peut être tenue par conférence téléphonique ou par vidéoconférence, ou par un autre moyen technologique permettant aux membres d'avoir accès à l'assemblée, pour le bénéfice de tous les membres du conseil d'administration ou certains d'entre eux, à condition que ceux-ci puissent être entendus par tous les autres membres participant à l'assemblée.

3.6.2.2 Les interventions des membres sont précédées de l'identification de ces derniers et le vote est exprimé oralement. Si le scrutin secret est demandé, le vote peut être exprimé directement au secrétaire par tout moyen assurant le secret du vote, dans le délai requis pour un tel vote.

3.6.2.3 Si un membre s'oppose à la discussion d'une question par conférence téléphonique ou par un autre moyen technologique, il doit le mentionner dès le début de l'assemblée. Si la majorité des membres participant à l'assemblée appuie l'objection de ce membre, cette question doit être remise à un autre moment ou à une date fixe.

3.6.2.4 Lorsque l'assemblée est tenue par conférence téléphonique ou par un autre moyen technologique pour tous les membres du conseil, elle est réputée avoir été tenue au siège social du Collège.

3.7 Quorum

3.7.1 Le quorum des assemblées du conseil est de plus de la moitié des membres en fonction, sous réserve de l'alinéa 2 de l'article 2.3.4 du présent règlement.

3.7.2 Le fait que, sur un point donné, un membre présent n'ait pas le droit de vote n'affecte pas le calcul du quorum.

3.8 Vote

3.8.1 Sous réserve de certaines dispositions de la Loi qui prévoient qu'une décision doit être adoptée par le vote d'au moins deux tiers des membres, les décisions du conseil sont prises à la majorité simple pour les résolutions et à la majorité des membres en fonction, sous réserve de l'alinéa 2 de l'article 2.3.4, pour les règlements et les politiques. À moins qu'un scrutin n'ait été requis, il n'est pas nécessaire d'inscrire la quantité des votes enregistrés.

3.8.2 En cas d'égalité des voix à une assemblée du conseil, le vote de la présidence est prépondérant.

- 3.8.3 Nul ne peut se faire représenter, ni exercer son droit de vote par procuration à une assemblée du conseil.
- 3.8.4 Le vote est pris à main levée, sauf lorsqu'un membre demande le vote au scrutin secret.
- 3.8.5 Tout membre peut faire enregistrer sa dissidence ou son abstention. Il peut alors en donner les motifs et ceux-ci sont consignés au procès-verbal.

3.9 Procès-verbal

- 3.9.1 La ou le secrétaire général rédige et signe le procès-verbal de chaque assemblée du conseil. À moins qu'il n'en soit décidé autrement par résolution du conseil, la ou le secrétaire général est dispensé de la lecture du procès-verbal de l'assemblée avant son adoption à condition qu'il ait été mis à la disposition des membres au moins cinq (5) jours avant le jour de l'assemblée.
- 3.9.2 Après son adoption, le procès-verbal est signé par la ou le secrétaire général et par la personne qui a présidé l'assemblée.
- 3.9.3 Lorsque le conseil siège à huis clos, le procès-verbal ne fait état que des décisions qui y sont prises.

3.10 Procédure d'assemblée et huis clos

- 3.10.1 Sous réserve du présent règlement, le conseil peut déterminer sa procédure d'assemblée. En l'absence de règles de procédure sur un point donné, le *Guide de procédure des assemblées délibérantes* s'applique (*Secrétariat général, Université de Montréal, 2001, 4^e édition révisée, Presses de l'Université de Montréal*).
- 3.10.2 La présidence décide de l'opportunité de donner le droit de parole aux personnes qui ne sont pas membres.
- 3.10.3 La présidence peut, de sa propre initiative ou à la demande du conseil, décréter le huis clos pour toute la durée ou pour une partie de la séance pour les motifs suivants : la nature du sujet à traiter (informations personnelles, confidentielles ou stratégiques) ou le maintien du décorum (permettant aux membres de délibérer efficacement et sereinement). La présidence doit alors veiller à ce que seules les personnes autorisées soient présentes.
- 3.10.4 La présidence, avec l'accord du conseil, peut désigner des personnes ressources pour assister à la séance durant la durée ou pour une partie du huis clos. Les personnes présentes sont, par la suite, tenues à la confidentialité des débats.

4. COMITÉ EXÉCUTIF

4.1 Pouvoirs

- 4.1.1 Le comité exécutif assume la responsabilité de l'administration courante du collège et exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par règlement et par résolution du conseil. Il approuve annuellement, à la dernière réunion de l'année, les plans d'organisation des effectifs de l'année suivante et nomme le personnel cadre de direction.
- 4.1.2 Il prépare et examine, à la demande du conseil d'administration, les projets de règlements et de politiques ne relevant pas des comités statutaires du conseil dans le but de lui faire des recommandations.
- 4.1.3 Il approuve les procédures découlant des politiques adoptées par le conseil.
- 4.1.4 *Abrogé.*
- 4.1.5 *Abrogé.*
- 4.1.6 Il examine certains dossiers sur lesquels le conseil lui demande de se prononcer et lui fait des recommandations. Il conseille la présidence du conseil et la direction générale dans l'exercice de leurs fonctions et de leurs responsabilités sur des sujets ne relevant pas des comités statutaires du conseil.
- 4.1.7 En cas d'urgence ou dans l'impossibilité de réunir le conseil d'administration en temps utile, le comité exécutif exerce tous les pouvoirs du conseil d'administration. Toutes les décisions prises à ce titre doivent être communiquées aux administrateurs à la réunion suivante du conseil d'administration.

4.2 Composition

- 4.2.1 Le comité exécutif se compose de la direction générale du Collège qui le préside, de la présidence et vice-présidence du conseil, de la direction des études et de deux (2) autres membres du conseil d'administration choisis parmi les membres nommés ou élus en vertu des paragraphes a), b), c) et d) de l'article 8 de la Loi et qui sont nommés lors de la première assemblée de chaque année. Toutefois, le conseil peut, à tout autre moment de l'année, combler toute vacance au sein du comité exécutif par résolution adoptée lors d'une assemblée.

4.3 Présidence et secrétariat

- 4.3.1 La direction générale du Collège effectue la présidence du comité exécutif. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir, la direction des études la remplace.
- 4.3.2 La ou le secrétaire général du Collège agit comme secrétaire du comité exécutif. Le comité exécutif peut nommer une autre personne en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci.

4.4 Vacance

- 4.4.1 Tout membre du comité exécutif cesse d'en faire partie en même temps qu'il cesse d'être membre du conseil. Il peut également démissionner de ce poste en faisant parvenir sa démission par écrit au conseil.
- 4.4.2 Nonobstant toute vacance, les membres du comité exécutif restant en exercice peuvent continuer d'agir s'ils forment quorum.

4.5 Quorum

- 4.5.1 Le quorum des réunions du comité exécutif est de quatre (4) membres.

4.6 Réunions régulières

- 4.6.1 Le comité exécutif peut décider des modalités de tenue de ses réunions régulières, y incluant celles par conférence téléphonique ou tout autre moyen technologique.
- 4.6.2 Les réunions sont convoquées par la ou le secrétaire général à la demande de la direction générale ou de deux (2) de ses membres au moins trois (3) jours avant l'assemblée.
- 4.6.3 L'avis de convocation indique la date, l'heure et le lieu de la réunion ou précise qu'elle se tiendra par conférence téléphonique ou tout autre moyen technologique. L'avis est accompagné du projet d'ordre du jour.
- 4.6.4 Cet avis doit être donné à chacun des membres par courriel, courrier ou par tout moyen téléphonique, électronique ou autre.
- 4.6.5 Toute réunion pour laquelle un avis de convocation est requis, peut avoir lieu en tout temps et sans avis pourvu que tous les membres soient présents ou, si certains membres ne peuvent être présents, à condition que ces membres aient signifié par écrit ou par tout autre moyen électronique, leur renonciation à l'avis de convocation d'une telle réunion.

4.7 Réunions extraordinaires

- 4.7.1 Une réunion extraordinaire peut être convoquée à la demande de la présidence du comité exécutif ou du conseil. La ou le secrétaire général transmet alors l'avis de convocation et le projet d'ordre du jour à chaque membre du comité au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la réunion. Seuls les sujets inscrits au projet d'ordre du jour peuvent être traités lors d'une réunion extraordinaire à moins que tous les membres soient présents et qu'ils consentent à l'unanimité à sa modification.
- 4.7.2 Dans un cas qu'il juge urgent, la présidence du comité exécutif peut convoquer une réunion extraordinaire sans respecter le délai prévu.

4.8 Vote

4.8.1 Les décisions du comité exécutif sont prises à la majorité simple des voix exprimées par les membres présents lors de la réunion. Lorsqu'il y a égalité des voix, la présidence a droit à un vote prépondérant.

4.9 Procès-verbal

4.9.1 La ou le secrétaire général rédige le procès-verbal de chaque réunion. Les dispositions du paragraphe 3.9 s'appliquent *mutatis mutandis*. La ou le secrétaire et la présidence du comité exécutif signent le procès-verbal une fois celui-ci adopté par les membres du comité et s'assurent qu'il soit transmis au conseil d'administration.

5. COMMISSIONS ET COMITÉS DU CONSEIL

5.1 Le conseil d'administration institue une commission des études selon les modalités prévues aux dispositions de la Loi et en détermine la composition, le rôle et le fonctionnement au *Règlement n° 12 instituant la Commission des études*, tel qu'adopté par le conseil.

5.2 Le conseil d'administration institue un comité de gouvernance et d'éthique, un comité de vérification et de finances et un comité des ressources humaines. Il adopte la charte et nomme les membres de ces comités.

5.3 Le conseil d'administration peut former toute autre commission ou comité dont il estime la création utile. Il en détermine la composition, le rôle et le fonctionnement.

6. OFFICIERS DU COLLÈGE

6.1 Officiers du Collège

6.1.1 Les officiers du Collège sont :

- a) la présidence du conseil d'administration;
- b) la vice-présidence du conseil d'administration;
- c) la direction générale;
- d) la direction des études.

6.1.2 Élection aux postes de la présidence et de la vice-présidence du conseil d'administration

6.1.2.1 La présidence et la vice-présidence doivent être choisis parmi les membres du conseil qui ne font pas partie du personnel du Collège et qui n'y sont pas étudiants.

6.1.2.2 Le conseil procède à leur élection lors de la première réunion régulière de chaque année civile.

6.2 Vacance ou révocation au poste de présidence ou vice-présidence du conseil d'administration

- 6.2.1 Les postes de présidence ou de vice-présidence du conseil d'administration deviennent vacants dans les cas suivants : par démission, lorsque leur titulaire cesse de faire partie du conseil, lors de la révocation du mandat, du décès du titulaire ou de la perte de la qualité requise pour sa nomination, sous réserve des dispositions de la Loi.
- 6.2.2 Le conseil peut, par résolution, déclarer le poste de la présidence ou de la vice-présidence vacant lorsque leur titulaire a fait défaut d'assister à trois (3) assemblées ordinaires consécutives du conseil ou du comité exécutif.
- 6.2.3 En cas de vacance au poste de la présidence ou de la vice-présidence, le conseil doit habituellement procéder à la nomination d'un nouveau titulaire dans les soixante (60) jours de cette vacance, lors d'une assemblée dûment convoquée.

6.3 Présidence du conseil d'administration

- 6.3.1 La présidence du conseil possède et exerce les pouvoirs délégués par la Loi ou par les règlements du Collège. Elle préside les assemblées du conseil, participe aux délibérations et, à la demande de la direction générale, peut représenter le Collège.

6.4 Vice-présidence du conseil d'administration

- 6.4.1 La vice-présidence exerce les pouvoirs de la présidence en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de cette dernière et exerce les pouvoirs que lui délègue le conseil.

6.5 Direction générale du Collège

- 6.5.1 Sous réserve des dispositions de la Loi, la direction générale est nommée par le conseil d'administration. Son poste devient vacant à la suite de la fin du mandat du titulaire, de sa démission ou de sa révocation. Elle siège d'office au conseil.
- 6.5.2 La direction générale est le principal officier administratif du Collège. Elle représente le Collège auprès des organismes externes ; elle veille à l'exécution des décisions du conseil et du comité exécutif.
- 6.5.3 Sous l'autorité du conseil, elle voit à la préparation du plan stratégique du Collège et assure le contrôle de l'ensemble des opérations budgétaires du Collège. De plus, elle recommande au conseil d'administration les priorités institutionnelles annuelles.

Au moins deux fois par année, la direction générale fait rapport au conseil sur l'état d'avancement du plan stratégique et lui recommande, lorsque requis, des modifications afin de s'assurer de sa mise à jour et de sa pertinence.

- 6.5.4 Sous l'autorité du comité exécutif qu'elle préside, elle voit à l'administration courante du Collège et assure la coordination de l'ensemble des services et du personnel du Collège. Elle nomme le personnel cadre de coordination et de gérance. Elle autorise tout changement aux plans d'organisation des effectifs en cours d'année et en rend compte annuellement au comité des ressources humaines.
- 6.5.5 Elle exerce toute autre fonction et accomplit toute autre tâche que le conseil lui confie par règlement ou résolution.

6.6 Direction des études

- 6.6.1 Sous réserve des dispositions de la Loi, la direction des études est nommée par le conseil d'administration. Son poste devient vacant à la suite de la fin du mandat du titulaire, de sa démission ou de sa révocation. Elle siège d'office au conseil et à la Commission des études qu'elle préside.
- 6.6.2 Sous l'autorité de la direction générale, la direction des études est responsable de la gestion de l'ensemble des programmes et des ressources reliés à l'enseignement ordinaire offert au Collège. Elle veille à l'amélioration et au développement de la vie pédagogique, s'assure de la qualité de la formation à l'enseignement ordinaire et, en collaboration avec la direction de la formation continue et des services aux entreprises, à la formation continue. Elle est responsable de l'application des politiques découlant des règlements généraux et des règlements relatifs aux programmes d'enseignement offerts.
- 6.6.3 Elle exerce toute autre fonction que le conseil lui confie par règlement ou résolution ou que la direction générale lui confie. Elle exerce les fonctions de la direction générale en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de cette dernière.

6.7 Révocation

- 6.7.1 Sous réserve des dispositions de la Loi et des règlements en découlant, le conseil peut, par résolution adoptée à la majorité des deux-tiers (2/3) des membres du conseil en fonction lors d'une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin, révoquer la nomination d'un officier. Les délibérations se tiennent à huis clos.

7. VÉRIFICATION DES LIVRES

7.1 Audit externe

- 7.1.1 Les livres et états financiers du Collège, accompagnés des rapports financiers requis par le ministre, sont vérifiés par un ou plusieurs auditeurs externes nommés par le conseil au début de chaque année financière selon les dispositions de la *Politique sur la vérification externe*.
- 7.1.2 Le comité de vérification et de finances doit examiner et vérifier les rapports financiers annuels afin de formuler ses recommandations au conseil d'administration.

7.2 Approbation du conseil d'administration

7.2.1 Les états financiers ainsi vérifiés sont soumis à l'approbation du conseil et transmis au ministre au moment et dans la forme qu'il détermine.

8. SIGNATURES ET PROCÉDURES JUDICIAIRES

8.1 Contrats

8.1.1 À moins que le conseil d'administration n'en ait décidé autrement par résolution, tout contrat et document de même nature comportant des obligations pour le Collège doit, pour engager la responsabilité de ce dernier, être approuvé en respect de la réglementation applicable et comporter deux signatures.

8.2 Procédures judiciaires

8.2.1 Le titulaire du poste de secrétaire général et tout autre officier sont autorisés à répondre pour le Collège à tout bref de saisie, citation à comparaître, ordonnance sur faits et articles, et à signer les affidavits nécessaires aux procédures judiciaires.

8.3 Protection et indemnisation

8.3.1 Le Collège reconnaît que tous les membres du conseil d'administration accomplissent leurs fonctions avec l'entente qu'ils soient protégés et indemnisés contre les éventualités suivantes :

- a) tous les frais 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 de ses fonctions ou dans la réalisation des mandats qui lui sont confiés par le conseil ;
- b) tous les frais, charges qu'il encourt relativement aux affaires pour lesquelles il est dûment mandaté par le conseil, sauf les frais, charges et dépenses occasionnées par sa négligence grossière, lorsque le membre a agi de manière frauduleuse, abusive ou en contravention à des règles d'ordre public ou lorsqu'il a commis une faute intentionnelle ou une faute lourde.

9. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

9.1 Le présent règlement modifie :

- a) l'article 3. **Contexte législatif et réglementaire** du *Règlement n° 20 sur la gestion financière*, à sa deuxième phrase qui est remplacée par : « Le présent règlement découle également des responsabilités et des modalités financières décrites dans le Règlement n°1 sur l'administration générale.»;

- b) l'article 9. **L'Emploi** du *Régime local des conditions de travail des cadres* :
 - au premier alinéa de la section *Engagement et nomination* qui est remplacé par : «Le comité exécutif nomme et engage, par résolution, le personnel cadre de direction. Le directeur général nomme les autres cadres.»;
 - en concordance, l'Annexe 1 *Contrat d'engagement*, à son article 1. Objet du contrat mentionne la résolution du comité exécutif nommant le personnel cadre de direction;
 - à la section *Mesures disciplinaires*:
 - à la dernière phrase du deuxième alinéa qui est remplacée par : «Le congédiement d'un membre du personnel cadre de direction doit être soumis au comité exécutif lors d'une rencontre à huis clos.»;
 - à la première phrase du cinquième alinéa qui est remplacée par : «Avant qu'une mesure disciplinaire ne soit imposée, le supérieur immédiat rencontre le cadre afin de lui faire part de la mesure que le supérieur hiérarchique, le directeur général ou le comité exécutif, selon le cas, entend lui imposer.».
- c) l'article 5. **L'Engagement** du *Programme de recrutement et dotation*, au paragraphe 5.1 :
 - concernant la décision d'engagement du personnel cadre de direction, qui est remplacé par : «La recommandation du comité de sélection est transmise au comité exécutif qui confirme l'engagement du cadre.»;
 - concernant la décision d'engagement du personnel cadre de coordination et de gérance, qui est remplacé par : «La recommandation du comité de sélection est transmise au directeur général qui confirme l'engagement du cadre.».

9.2 Le présent règlement remplace, dès son adoption par le conseil d'administration, le *Règlement n°1 sur la régie interne*, tel que modifié le 9 juin 2009, à l'exception des dispositions sur la désignation de certains membres du conseil lesquelles sont remplacées par le *Règlement n°2 sur la nomination ou la désignation de certains membres du conseil d'administration*.

9.3 Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption et est transmis au ministre en conformité avec les dispositions de l'article 19.1 de la Loi.