

RÈGLEMENT N°2 SUR LA NOMINATION OU LA DÉSIGNATION DE CERTAINS MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

*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 la 349^e assemblée, le 27 octobre 2020
(résolution n° 3307)*

*Modifié par le conseil d'administration
lors de la 365^e assemblée, le 26 avril 2022
(résolution n° 3497)*

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	3
1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
1.1 Définitions.....	3
1.2 Composition.....	4
1.3 Nomination ou désignation des membres du conseil d'administration.....	4
2. NOMINATION D'UN MEMBRE TITULAIRE D'UN DIPLÔME D'ÉTUDES COLLÉGIALES DÉCERNÉS PAR LE COLLÈGE	5
3. ÉLECTION D'UN MEMBRE PAR LES PERSONNES ISSUES D'UN GROUPE PARTICULIER	5
3.1 Élection d'un membre du personnel du Collège.....	5
3.2 Élection d'un membre issu du groupe de parents.....	7
3.3 Désignation d'une étudiante ou d'un étudiant.....	8
3.4 Rapport de nomination ou d'élection.....	8
4. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	8

PRÉAMBULE

Le présent règlement est adopté en vertu des pouvoirs qui sont dévolus au conseil d'administration du Collège de Bois-de-Boulogne par la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* et le *Règlement n°1 sur l'administration générale* du Collège.

Il vise à élaborer des règles de pratique concernant la nomination ou la désignation de certains membres du conseil d'administration du Collège de Bois-de-Boulogne, selon le groupe auquel ils appartiennent.

Il abroge et remplace les dispositions concernant la désignation des membres du conseil d'administration du *Règlement n°1 sur la régie interne* tel que modifié le 9 juin 2009 par le conseil d'administration.

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Définitions

Dans le présent règlement, les expressions suivantes signifient :

- a) «Collège» : le collège d'enseignement général et professionnel de Bois-de-Boulogne;
- b) «Comité exécutif» : le comité exécutif du Collège;
- c) «Conseil» : le conseil d'administration du Collège;
- c.1) «Personnel enseignant» : toute personne engagée à titre d'enseignante ou d'enseignant par le Collège pour y dispenser de l'enseignement au régulier ou à la formation continue;
- d) «Étudiante», «Étudiant» : toute personne admise par le Collège dans un programme d'enseignement régulier ou de la formation continue et inscrite à un ou plusieurs cours de formation créditée d'un programme reconnu par le Ministère;
- 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) «Loi» : la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* (L.R.Q., chapitre C-29) ainsi que tout amendement subséquent apporté à cette loi;
- g) «Ministère» : le ministère responsable de l'application de la Loi;
- h) «Ministre» : le ministre responsable de l'application de la Loi;
- i) «Parents» : le père, la mère, le parent ou le tuteur d'une étudiante ou d'un étudiant du Collège ou la personne à qui l'autorité parentale a été attribuée, le cas échéant;
- j) «Personnel du Collège» : l'ensemble des employées et employés du Collège regroupés selon les catégories suivantes : le personnel enseignant, le personnel professionnel et le personnel de soutien, pour lesquelles l'élection d'un ou de membres est requise en vertu de la Loi;
- j.1) «Personnel professionnel» : toute personne engagée à titre de professionnelles ou professionnels non enseignants par le Collège pour y exercer des fonctions

définies au plan de classification des professionnelles et professionnels non enseignants reconnu par le Collège;

- j.2) «Personnel de soutien» : toute personne engagée à ce titre par le Collège pour y exercer des fonctions définies au plan de classification des membres du personnel de soutien reconnu par le Collège;
- k) «Secrétariat général» : la personne engagée à titre de secrétaire générale ou général et qui agit comme secrétaire du conseil d'administration et du comité exécutif.

1.2 Composition du conseil d'administration

- 1.2.1 En vertu de l'article 8 de la Loi, un collège est administré par un conseil d'administration, lequel est composé de membres qui sont nommés par le ministre ou le conseil lui-même, ou qui sont désignés selon des modalités propres à chaque catégorie de membres.

1.3 Nomination ou désignation des membres du conseil d'administration

- 1.3.1 Les membres devant être nommés ou désignés selon les modalités propres à leur catégorie, sont les suivants :
 - a) deux (2) titulaires d'un diplôme d'études collégiales ne faisant pas partie des membres du personnel du Collège et qui ont terminé leurs études au Collège depuis plus de trois (3) ans, l'un dans un programme d'études préuniversitaires et l'autre dans un programme d'études techniques, nommés par les membres du conseil en fonction;
 - b) deux (2) membres du personnel enseignant, un (1) membre du personnel professionnel non enseignant et un (1) membre du personnel de soutien du Collège, respectivement élus par leurs pairs;
 - c) deux (2) parents d'étudiantes ou d'étudiants inscrits au Collège ne faisant pas partie des membres du personnel du Collège, élus à la majorité des voix exprimées par leurs pairs réunis en assemblée générale convoquée et présidée soit par le secrétariat général, une personne désignée par la direction générale, ou la présidence de l'association de parents, si telle association existe;
 - d) deux (2) étudiantes ou étudiants inscrits au Collège, l'un à un programme d'études préuniversitaires et l'autre à un programme d'études techniques, nommés conformément à l'article 32 de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves et d'étudiants* (chapitre A-3.01).
- 1.3.2 La durée de chacun des mandats et leur renouvellement sont prévus à la Loi.

2. NOMINATION D'UN MEMBRE TITULAIRE D'UN DIPLÔME D'ÉTUDES COLLÉGIALES DÉCERNÉ PAR LE COLLÈGE

- 2.1** Le conseil a la responsabilité de nommer ou de renouveler le mandat de deux (2) titulaires d'un diplôme d'études collégiales ne faisant pas partie des membres du personnel du Collège, l'un dans un programme d'études préuniversitaires et l'autre dans un programme d'études techniques.
- 2.2** Le secrétariat général informe les membres du conseil d'administration d'une vacance ou de la fin d'un mandat d'un membre titulaire d'un diplôme d'études collégiales. Lorsque le mandat n'est pas renouvelé pour une raison prévue à la réglementation ou sur décision du conseil ou du titulaire, le conseil forme un comité de nomination composé de la présidence du conseil et d'au moins deux (2) membres du conseil. Ce comité est chargé de publier un avis de mise en candidature, de recevoir et d'étudier les candidatures et de formuler une recommandation au conseil.
- 2.3** Seuls les titulaires ayant obtenu leur diplôme d'études collégiales au Collège depuis plus de trois (3) ans sont éligibles. Le profil, les compétences et les expériences professionnelles sont mentionnés dans l'avis de mise en candidature publié par le comité de nomination.
- 2.4** ~~Le directeur général du Collège et le président du conseil reçoivent et étudient les candidatures et formulent leur recommandation au comité exécutif. Abrogé.~~
- 2.5** Le conseil détermine la date d'entrée en fonction ainsi que la durée du mandat, qui ne dépasse pas trois (3) ans.

3. ÉLECTION D'UN MEMBRE PAR LES PERSONNES ISSUES D'UN GROUPE PARTICULIER

Lorsque la Loi requiert l'élection d'un membre par des personnes issues d'un groupe particulier, les règles suivantes s'appliquent :

3.1 Élection d'un membre du personnel du Collège

3.1.1 Élection

L'élection d'un membre du personnel du Collège est faite par voie de scrutin, lequel est tenu auprès de l'ensemble des membres faisant partie de la catégorie de personnel concernée. Le scrutin peut être tenu par voie électronique.

3.1.2 Vacance

Le secrétariat général débute le processus électoral lors d'une vacance, à l'expiration d'un mandat ou à la suite d'un décès, d'une démission ou de la perte de la qualité requise pour l'élection d'un membre.

3.1.3 Avis de vacance et de mise en candidature

Dans les soixante (60) jours suivant une vacance, sauf en période estivale, le secrétariat général émet un avis de vacance et de mise en candidature.

3.1.3.1 L'avis est transmis à tout le personnel de la catégorie concernée, par courrier interne ou autre moyen de transmission électronique, et doit prévoir une période de mise en candidature d'une durée minimale de sept (7) jours sans excéder soixante (60) jours à compter de la date de l'avis de vacance et de mise en candidature.

3.1.3.2 L'avis comprend les informations suivantes :

- a) nom et prénom de la personne à remplacer;
- b) dénomination du poste telle que libellée à la Loi;
- c) date et heure de la période de mise en candidature;
- d) lieu du dépôt ou autre moyen de transmission d'une mise en candidature.

3.1.3.3 Une mise en candidature comprend, sur un ou plusieurs documents :

- a) le nom et la signature de la personne candidate et la dénomination du poste auquel se rapporte la mise en candidature;
- b) le nom et la signature de deux (2) personnes issues de la catégorie de membre du personnel du Collège concernée, appuyant la candidature;
- c) la signature de la scrutatrice ou du scrutateur désigné pour recevoir la mise en candidature, avec mention de la date et de l'heure de réception de la mise en candidature, sauf lorsque la mise en candidature est transmise par courriel ou autre moyen de transmission électronique. La date et l'heure générées par le moyen de transmission électronique font foi du moment de la réception de la mise en candidature.

Lorsqu'un document, constituant tout ou partie d'une mise en candidature, est transmis électroniquement par l'adresse courriel attribuée par le Collège à ce membre du personnel, celle-ci peut faire office de signature de ce membre du personnel.

Lorsqu'une mise en candidature comprend plus d'un document, seules la date et l'heure du dernier document transmis sont considérées pour déterminer le moment de sa réception.

3.1.4 Avis de scrutin

3.1.4.1 À la fermeture de la période de mise en candidature, s'il y a plus de candidatures que de postes à pourvoir, le secrétariat général émet un avis de scrutin. L'avis de scrutin doit prévoir une durée minimale de sept (7) jours et ne pas excéder soixante (60) jours. Il doit débiter entre le 1^{er} et le 60^e jour de la date de fermeture de la période de mise en candidature.

3.1.4.2 L'avis comprend les informations suivantes :

- a) le nom et les fonctions des personnes candidates;
- b) la date, l'heure, le lieu et le mode de tenue du ou des scrutins par anticipation et du scrutin, lesquels doivent se tenir minimalement entre 9 h et 16 h.

3.1.5 Éligibilité et droit de vote

Sont éligibles et ont le droit de vote, les personnes issues de la catégorie de membres du personnel du Collège dont l'élection d'un membre au conseil est requise.

3.1.6 Résultat du scrutin

Le dépouillement du scrutin se fait immédiatement après la période de votation par la ou les personnes scrutatrices nommées par le secrétariat général qui préside le scrutin. La personne candidate qui obtient le plus grand nombre de votes est élue. Si, dans la catégorie du personnel enseignant, il y a deux (2) vacances, les personnes candidates qui obtiennent le plus grand nombre de votes sont élues.

3.1.7 Procès-verbal du scrutin

Le procès-verbal du scrutin est dressé par le secrétariat général. Le procès-verbal est signé par la ou les personnes scrutatrices et le secrétariat général.

3.1.8 Entrée en fonction

Les membres de chaque catégorie de personnel élus entrent en fonction au fur et à mesure de leur élection.

3.2 Élection d'un membre issu du groupe de parents

3.2.1 Élection

Lorsque les personnes issues du groupe de parents ont à élire un ou des membres pour siéger au conseil en raison d'une vacance survenue à la suite d'une démission, de la fin d'un mandat ou d'un décès, une assemblée générale et de scrutin est convoquée soit par le secrétariat général, toute personne désignée par la direction générale, ou la présidence de l'association de parents, si telle association existe. L'élection se fait à la majorité des voix.

3.2.2 Avis d'assemblée et de scrutin

3.2.2.1 L'avis d'assemblée et de scrutin est donné par voie de publication dans un journal régional ou par tout autre moyen de transmission électronique dont le Collège dispose pour communiquer avec ses étudiantes et ses étudiants, au moins huit (8) jours avant la tenue de l'assemblée.

3.2.2.2 L'avis comprend les informations suivantes :

- a) le nom de la personne ou des personnes à remplacer;
- b) la dénomination du poste, telle que libellée dans la Loi;
- c) la date, l'heure et le lieu ou le mode de tenue de l'assemblée et du scrutin.

3.2.3 Assemblée et scrutin

3.2.3.1 Après l'ouverture de l'assemblée, dont le quorum est constitué des personnes présentes, la présidence d'assemblée reçoit les mises en candidature dûment proposées avec le consentement des personnes candidates.

3.2.3.2 La période des mises en candidature close, la présidence d'assemblée procède au scrutin à main levée ou par le moyen qui lui semble le plus approprié, à moins que l'assemblée n'en décide autrement à la majorité des voix. Le dépouillement des votes se fait par la ou les personnes scrutatrices nommées par la présidence d'assemblée et en présence de celle-ci. La personne candidate est élue à la majorité des voix. Dans le cas de deux (2) vacances, les deux (2) personnes candidates qui obtiennent le plus grand nombre de votes au premier tour, sont élues.

3.2.4 Éligibilité et droit de vote

Sont éligibles et ont le droit de vote, les parents présents lors de l'assemblée et du scrutin.

3.2.5 Rapport d'élection

Le rapport est signé par la ou les personnes scrutatrices et la présidence d'assemblée qui en fait rapport au conseil d'administration.

3.3 Désignation d'une étudiante ou d'un étudiant

3.3.1 La nomination des étudiantes et des étudiants pour siéger au conseil est faite en conformité avec les dispositions de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* (L.R.Q., chapitre A-3.01).

3.4 Rapport de nomination ou d'élection

Le secrétariat général informe les membres du conseil du Collège et les membres du personnel concernés de toute nouvelle nomination ou élection.

4. DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

4.1 Le mandat en cours des membres du conseil nommés ou désignés sous l'égide du *Règlement n°1 sur la régie interne* tel que modifié le 9 juin 2009, est inchangé.

- 4.2** Le présent règlement remplace, dès son adoption par le conseil d'administration, les dispositions du *Règlement n°1 sur la régie interne* concernant la désignation des membres du conseil d'administration.
- 4.3** Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration et est transmis au ministre en conformité avec les dispositions de l'article 19.1 de la Loi.