



Collège d'Alma

RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE

Règlement numéro 1

Janvier 2022

TABLE DES MATIÈRES

Article 1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	1
1.1	Définitions.....	1
1.2	Siège social.....	3
1.3	Sceau.....	3
1.4	Objet.....	4
1.5	Désignation.....	4
Article 2	LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	5
2.1	Composition.....	5
2.2	Vacance.....	5
2.3	Démission.....	5
2.4	Compétence.....	5
2.5	Présidence.....	5
2.6	Exercice des pouvoirs.....	6
2.7	Registres.....	7
2.8	Désignation et nomination des membres du conseil.....	8
2.8.1	Désignation des parents.....	8
2.8.2	Membre du personnel.....	9
2.8.3	Titulaire du diplôme d'études collégiales.....	9
2.8.4	Rapport au ministre.....	10
Article 3	ASSEMBLÉES DU CONSEIL	10
3.1	Assemblée régulière.....	10
3.2	Assemblée spéciale.....	10
3.3	Assemblée sans avis.....	11
3.4	Procédure d'exception.....	11
3.5	Convocation.....	11
3.6	Lieu des assemblées.....	12
3.7	Présidence des assemblées.....	12
3.8	Quorum.....	13
3.9	Huis clos.....	13
3.10	Inscription à l'ordre du jour.....	13
3.11	Demande d'audition.....	13
3.12	Présence des directeurs et des directrices de service.....	14
3.13	Vote.....	14
3.14	Avis de motion.....	14
3.15	Procès-verbal.....	15
3.16	Ajournements.....	15
3.17	Autres procédures.....	15

Article 4	OFFICIERS DU COLLÈGE	16
4.1	Officiers	16
4.2	La présidence	16
4.3	La vice-présidence.....	17
4.4	La direction générale	17
4.5	La direction des études.....	18
4.6	Le secrétariat général.	19
4.7	Vacance à la présidence ou à la vice-présidence	19
4.8	Cumul	20
4.9	Délégation	20
4.10	Irrégularités.....	20
4.11	Révocation ou résiliation du mandat	20
Article 5	LE COMITÉ EXÉCUTIF	21
5.1	Composition.....	21
5.2	Durée du mandat	21
5.3	Vacance.....	21
5.4	Présidence et secrétariat du comité exécutif	21
5.5	Réunions	22
5.6	Quorum.....	22
5.7	Concordance	22
5.8	Vote	22
5.9	Rapport au conseil.....	22
5.10	Séance par téléphone ou par voie électronique	23
5.11	Huis clos	23
5.12	Pouvoirs.....	23
Article 6	LES COMITÉS STATUTAIRES	24
6.1	Comité de gouvernance et d'éthique.....	24
6.1.1	Membres	24
6.1.2	Vacance	24
6.1.3	Présidence et secrétariat du comité de gouvernance et d'éthique	25
6.1.4	Réunions.....	25
6.1.5	Conférence téléphonique ou par voie électronique...26	
6.1.6	Quorum	26
6.1.7	Assemblée sans avis	26
6.1.8	Rapport au conseil	26
6.1.9	Compétence.....	26
6.2	Comité des ressources humaines	27
6.2.1	Membres.....	27
6.2.2	Vacance	27
6.2.3	Présidence et secrétariat du comité des ressources humaine	28
6.2.4	Réunions.....	28

	6.2.5	Conférence téléphonique ou par voie électronique...	28
	6.2.6	Quorum	29
	6.2.7	Assemblée sans avis	29
	6.2.8	Rapport au conseil	29
	6.2.9	Compétence.....	29
Article 7		VÉRIFICATION DES LIVRES	30
	7.1	Vérification des livres	30
	7.2	Périodicité.....	30
	7.3	Appel d'offres.....	30
	7.4	Comité des finances et de gestion des risques	31
	7.4.1	Composition	31
	7.4.2	Présidence et secrétariat du comité des finances et de gestion des risques	31
	7.4.3	Vacance.....	31
	7.4.4	Réunions.....	32
	7.4.5	Séance par téléphone ou par voie électronique	32
	7.4.6	Huis clos	32
	7.4.7	Quorum.....	32
	7.4.8	Vote	33
	7.4.9	Assemblée sans avis	33
	7.4.10	Rapport au conseil	33
	7.4.11	Mandat du comité des finances et de gestion des risques	33
Article 8		SIGNATURES ET PROCÉDURES JUDICIAIRES	34
	8.1	Les contrats et les signatures	34
	8.2	Signatures mécanisées.....	35
	8.3	Procédures judiciaires.....	35
	8.4	Protection et indemnisation des membres du conseil d'administration	36
Article 9		LES RÈGLEMENTS	36
	9.1	Adoption, amendement ou abrogation de règlements	36
	9.2	Entrée en vigueur des règlements	36
Article 10		DIVERS	36
	10.1	Sens des termes.....	36
	10.2	Entrée en vigueur	37

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

Article 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Définitions

Dans le présent document, les noms donnés aux articles, chapitres et sections n'affectent pas l'interprétation des dispositions et, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions et mots suivants signifient respectivement :

A- LOI

La Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q., chapitre C-29).

B- COLLÈGE OU CÉGEP

Le Collège d'enseignement général et professionnel d'Alma, ci-après le Collège d'Alma.

C- CONSEIL

Le conseil d'administration du Collège formé conformément à l'article huit (8) de la Loi.

D- MINISTRE

Le ministre chargé de l'application des lois et des règlements.

E- PARENT

Le père et/ou la mère d'une étudiante ou d'un étudiant ou son tuteur ou la personne assumant la garde de droit de l'étudiante ou l'étudiant; dans les deux derniers cas, le conjoint ou la conjointe de ces personnes est inclus.

F- PERSONNEL ENSEIGNANT

Toute personne engagée par le Collège pour y offrir de l'enseignement conduisant à l'obtention d'unité d'apprentissage telle que définie dans le Règlement sur le régime des études collégiales.

G- PERSONNEL PROFESSIONNEL

Toute personne engagée à ce titre par le Collège pour exercer des fonctions définies au plan de classification du personnel professionnel reconnu par le Collège.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

H- PERSONNEL DE SOUTIEN

Toute personne engagée à ce titre par le Collège pour exercer des fonctions définies au plan de classification du personnel de soutien reconnu par le Collège.

I- ÉTUDIANTE OU ÉTUDIANT

Toute personne inscrite au registre des étudiantes et étudiants du Collège à un programme d'études préuniversitaires ou à un programme d'études techniques en vue de l'obtention d'une sanction d'études collégiales ou programme reconnu par le ministre.

J- RÈGLEMENT

Tout acte à caractère législatif et à caractère de stabilité par lequel le conseil peut procéder en vertu de la Loi

K- ANNÉE

La période de douze (12) mois allant du premier (1^{er}) juillet au trente (30) juin.

L- OFFICIER

Toute personne à qui le conseil délègue, par règlement, le pouvoir d'engager le Collège.

M - RÉOLUTION

Acte à caractère administratif par lequel l'instance exprime la décision d'un pouvoir qui lui est conféré, en l'adoptant par la majorité requise de ses membres en fonction.

N - SECRÉTAIRE DU CONSEIL

La ou le secrétaire général agit comme secrétaire du conseil; toutefois, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci à une assemblée du conseil, la directrice générale ou le directeur général peut désigner un ou une secrétaire pour cette assemblée

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

O - MAJORITÉ ABSOLUE

Majorité telle qu'elle ne puisse jamais être dépassée par l'ensemble des nombres concurrents du nombre de membres en poste au conseil d'administration : nombre de voix supérieur à la moitié du suffrage exprimé (au moins 50 % des voix plus une).

P - MAJORITÉ SIMPLE

Parmi les membres présents et ayant le droit de vote sur la proposition, un nombre de voix favorables à l'adoption d'une résolution, qui est supérieur à celui de ceux qui s'y opposent (même si elle ne recueille pas la moitié des voix des membres du conseil d'administration, pour les fins du calcul de la majorité, on ne tient pas compte des abstentions). Dans le présent règlement le terme majorité simple a la même signification que majorité.

1.2 Siège social

Le siège social du Collège d'Alma est situé au 675, boul. Auger Ouest, Alma, Québec, G8B 2B7.

1.3 Sceau

1.3.1 Apparence

Le sceau du Collège est le suivant :



RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

1.3.2 Utilisation

Le sceau officiel du Collège peut être apposé sur :

- a) tout document attestant d'une décision du conseil d'administration ou du comité exécutif;
- b) tout document attestant du statut d'un membre du personnel ou d'une étudiante ou d'un étudiant;
- c) tout document nécessitant un engagement formel du Collège;
- d) tout document de sanction des études;
- e) tout autre document, avec l'autorisation du ou de la secrétaire générale.

1.3.3 Inventaire

On retrouve un exemplaire du sceau aux endroits suivants :

- a) à la Direction générale
- b) aux Services aux étudiants
- c) à la Direction de la formation continue

Le sceau est également disponible en version électronique pour les directions et services cités préalablement.

1.3.4 Obligations des utilisateurs

L'utilisation du sceau officiel du Collège est strictement réservée aux membres du personnel dans le cadre de leurs fonctions administratives et de gestion.

1.4 Objet

Le présent règlement, adopté en vertu de l'article 19 de la Loi, détermine la régie interne du Collège.

1.5 Désignation

Le présent règlement est désigné sous le nom de Règlement de régie interne, numéro 1 et abroge la version du 2015-06-18.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

Article 2 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.1 Composition

Le conseil se compose des dix-neuf (19) personnes nommées en vertu des dispositions de la Loi.

2.2 Vacance

Une vacance survient par suite du décès, de la démission, de la perte de qualité requise pour la nomination (à l'exception des parents) ou à l'expiration du mandat.

2.3 Démission

Tout membre peut démissionner en donnant un avis écrit de sa démission à la présidente ou au président, ou à la ou au secrétaire du conseil. La démission prend effet au moment de la réception dudit avis ou au moment fixé dans l'avis. Le ou la secrétaire du conseil déclenche alors le processus de remplacement afférent au poste.

Le conseil peut, par résolution, inviter à démissionner tout membre qui, sans justification valable au jugement du conseil, fait défaut d'assister à trois assemblées consécutives dudit conseil.

2.4 Compétence

Le conseil exerce les droits et les pouvoirs conférés au Collège par la Loi. Le conseil peut décider de toute affaire qui, en vertu des règlements applicables au Collège, est de la compétence d'un comité ou d'un officier. La décision du conseil, en pareil cas, a préséance sur celle des comités ou d'un officier, sans préjudice toutefois aux droits des tiers.

2.5 Présidence

Le conseil s'élit, par voie de scrutin, un président ou une présidente et un vice-président ou une vice-présidente parmi ceux de ses membres qui ne font pas partie du personnel du Collège ou n'y sont pas étudiantes ou étudiants. Ces élections ont lieu lors d'une séance régulière généralement tenue en novembre de chaque année. Advenant une vacance, le conseil pourvoit au remplacement et le nouveau ou la nouvelle titulaire de la charge termine le mandat.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

2.6 Exercice des pouvoirs

- a) Les pouvoirs du conseil s'exercent par simple résolution, à l'exception des matières déterminées par la Loi ou les règlements adoptés sous l'autorité de la Loi. Les résolutions du Conseil sont adoptées à la majorité simple des voix des membres présents et ayant droit de vote sur la proposition en cause.

Dans certains cas, une majorité absolue est nécessaire pour l'adoption d'une résolution, notamment quant aux règles de procédures.

Une abstention est un refus de se prononcer et non un vote négatif. Pour les fins du calcul de la majorité simple, on ne tient pas compte des abstentions.

- b) Sous réserve des dispositions de la loi et des règlements généraux adoptés par le gouvernement, le conseil procède par règlement dans les matières prévues en vertu de l'article 13 de la Loi.

Les règlements du Collège adoptés selon les articles 19 et 24.5 de la Loi doivent être déposés auprès du ministre et entrent en vigueur au moment de leur adoption ou à toute autre date fixée par le conseil. Tout règlement adopté par le conseil est assujéti aux dispositions du Règlement sur la gestion financière. Les règlements numérotés portent principalement, mais pas exclusivement, sur :

- 1- sa régie interne, notamment la procédure de désignation au conseil requise par l'article 8 de la Loi;
- 2- le processus de nomination, les fonctions et les pouvoirs des membres de son personnel;
- 3- la gestion financière et la gestion de ses biens;
- 4- la composition du comité exécutif, la durée du mandat de ses membres et l'étendue de leurs pouvoirs;
- 5- les conditions particulières d'admission des étudiantes et étudiants ou de certaines catégories d'étudiantes et étudiants, conformément à la Loi et au Règlement sur le régime des études collégiales;
- 6- la composition, la nomination, la durée du mandat des membres de la commission des études et de tout comité constitué en vertu de l'article 17 de la Loi, ainsi que ses devoirs et pouvoirs;
- 7- la poursuite de ses fins;

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

- 8- la composition, la nomination, la durée du mandat des membres de comités prévus à l'article 17.1 et 17.2 de la Loi, ainsi que ses devoirs et pouvoirs;
- 9- le paiement des droits d'admission ou d'inscription à ses services d'enseignement collégial ou d'autres droits de même nature afférents à de tels services.

2.7 Registres

Le conseil doit tenir, à son siège social, des registres où doivent être consignés :

- a) l'original ou une copie des lettres patentes;
- b) une copie certifiée de ses règlements déposés auprès du ministre et de tout décret concernant le Collège;
- c) les procès-verbaux des assemblées du conseil, du comité exécutif et de ses comités statutaires, en y annexant copie des autorisations ou approbations ministérielles, s'il y a lieu ;
- d) les nom, prénom, occupation et adresse de chacun de ses membres, en indiquant pour chacun la date de sa nomination, celle à laquelle il a cessé d'être membre et en annexant, lorsqu'il y a lieu, copie de sa nomination par l'instance concernée;
- e) les nom, prénom et adresse de chacun des officiers et des membres du personnel de direction;
- f) les nom, prénom et adresse de chacun des membres du personnel du Collège par catégorie;
- g) les nom, prénom et adresse de chacun des étudiants et étudiantes, à partir des renseignements fournis à la fiche d'inscription;
- h) les nom, prénom et adresse de chacun des parents, à partir des renseignements fournis à la fiche d'inscription des étudiantes et étudiants;
- i) les créances garanties par hypothèque, en indiquant pour chacune le montant capital, une description sommaire des biens hypothéqués et le nom des créanciers ou, pour les émissions d'obligations, le nom du fiduciaire;
- j) les budgets et les états financiers du Collège pour chacune des années financières;
- k) le rapport annuel du Collège pour chaque année;

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

- l) les titres de propriété, les copies de baux de location et de correspondance reliée aux offres ou aux options d'achat et de vente et les contrats d'importance de caractère permanent.

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

2.8 Désignation et nomination des membres du conseil

La désignation se réalise sous la responsabilité du ou de la secrétaire générale du conseil qui doit s'assurer de la tenue de scrutins prévus par les paragraphes d) et f) de l'article 8 de la Loi pour les postes d'élus parmi les parents, les personnel enseignant, professionnel et de soutien.

2.8.1 Désignation des parents

Deux sièges sont réservés pour des représentants de parents d'étudiantes et étudiants inscrits au Collège ne faisant pas partie des membres du personnel.

S'il y a vacance à l'un de ces sièges, la ou le secrétaire général avise la présidence de l'association de parents concernée, si une telle association existe, qu'un représentant devra être nommé en assemblée générale pour siéger au conseil d'administration. Une telle assemblée ne peut cependant se tenir qu'une fois l'an, dans les quatre-vingt-dix jours qui suivent le début de l'année scolaire.

En l'absence d'une telle association, la ou le secrétaire général publie un appel de mise en candidature selon les moyens jugés appropriés. Pour poser sa candidature, un parent doit, dans les 10 jours suivant la publication, informer par écrit le secrétaire général de son intention de se porter candidat en lui faisant parvenir un sommaire de son curriculum vitae.

La ou le secrétaire général transmet les candidatures au comité de gouvernance et d'éthique qui, après analyse, formulera une recommandation au conseil d'administration.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

Mandat

Le mandat des représentants des parents d'étudiantes et étudiants est de deux ans, qu'ils pourront compléter même s'ils perdent leur qualité de parents d'étudiantes et étudiants inscrits en cours de mandat. Le mandat ne peut être renouvelé consécutivement qu'une seule fois.

2.8.2 Membres du personnel

Les membres du conseil, nommés en leur qualité de personnel enseignant, professionnel et de soutien, sont désignés par leurs pairs du Collège selon le mode prescrit au présent article.

Cette désignation a lieu lorsqu'expire le mandat d'un membre du conseil désigné par l'une ou l'autre des catégories d'employées et employés précitées ou qu'une de ces charges devient autrement vacante.

L'association concernée fait rapport au secrétariat général et lui transmet copie du procès-verbal de la désignation.

Au cas de refus par l'association concernée de procéder aux élections, le Collège procède à la désignation selon le modèle de procédure prévue à l'article 2.8.1 du présent règlement.

2.8.3 Titulaire du diplôme d'études collégiales du Collège d'Alma

Deux sièges sont réservés pour des représentants des titulaires du diplôme d'études collégiales qui ont terminé leurs études au Collège et qui ne font pas partie des membres du personnel du Collège.

Désignation

La première personne représentante est désignée parmi les diplômées et diplômés d'un programme d'études préuniversitaires et la seconde parmi les diplômées et diplômés d'un programme d'études techniques.

S'il y a vacance à l'un de ces sièges, la ou le secrétaire général publie un appel de mise en candidature selon les moyens jugés appropriés.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

Pour poser sa candidature, une personne diplômée doit, dans les 10 jours suivant la publication, informer par écrit le secrétaire général de son intention de se porter candidat en lui faisant parvenir un sommaire de son curriculum vitae.

La ou le secrétaire général transmet les candidatures au comité de gouvernance et d'éthique qui, après analyse, formulera une recommandation au conseil d'administration.

Mandat

Le mandat des personnes représentant les diplômées et diplômés est de trois ans et ne peut être renouvelé consécutivement qu'une seule fois

2.8.4 Rapport au ministre

La ou le secrétaire général du conseil fait rapport au ministre des nominations et des élections au conseil.

Article 3 ASSEMBLÉES DU CONSEIL

3.1 Assemblée régulière

Le conseil doit tenir au moins quatre (4) assemblées régulières par année, selon les modalités précisées dans les avis de convocation.

3.2 Assemblée spéciale

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

Une assemblée spéciale du conseil est convoquée par le secrétaire du conseil à la demande du conseil, du président ou de la présidente du conseil, du comité exécutif ou de cinq (5) membres du conseil. Ladite demande devra spécifier le but et les objets de l'assemblée spéciale.

Au cours d'une telle assemblée, seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités, à moins que tous les membres en fonction du conseil ne soient présents à cette assemblée et qu'ils n'y consentent.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

3.3 Assemblée sans avis

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

3.4 Procédure d'exception

Toute résolution soumise aux membres 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 en fonction du conseil.

3.5 Convocation

A- Assemblée régulière

L'avis de convocation de toute assemblée régulière du conseil spécifiant la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée doit être transmis à chaque membre, au moins cinq (5) jours avant la tenue de l'assemblée.

Les assemblées sont convoquées par le ou la secrétaire du conseil, au nom du président ou de la présidente, ou en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du ou de la secrétaire du conseil, par le directeur général ou la directrice générale.

Un projet d'ordre du jour doit être transmis à tous les membres au moins trois (3) jours avant la tenue de l'assemblée.

B- Assemblée spéciale

Toute assemblée spéciale est convoquée par le ou la secrétaire du conseil, au nom du président ou de la présidente, dans les trois (3) jours suivant la réception d'une demande en ce sens. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du ou de la secrétaire, le directeur général ou la directrice générale convoque l'assemblée spéciale.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

Dans un cas qu'il juge d'urgence, le président ou la présidente peut convoquer une assemblée spéciale sans respecter le délai de trois (3) jours.

L'ordre du jour accompagne l'avis de convocation de toute assemblée spéciale.

3.6 Lieu des assemblées

Les assemblées du conseil se tiennent habituellement au siège social du Collège. Lorsque nécessaire, le président ou la présidente peut déterminer un autre lieu.

Une assemblée régulière ou spéciale du conseil d'administration peut se tenir sous le mode de la conférence téléphonique ou par voie électronique aux conditions suivantes :

- a. tous les participantes et participants à une telle conférence sont simultanément en communication les uns avec les autres;
- b. par téléphone, les interventions des participants doivent être précédées de l'identification de ces derniers. Le scrutin, lorsqu'il est requis, est exprimé oralement.
- c. pour une réunion distancielle, chaque administratrice ou administrateur est en visuel, bien identifié avec sa fonction au conseil d'administration, les mesures sont prises pour que les critères reliées à la confidentialité soient respectés y compris le vote à scrutin secret;
- d. *mutatis mutandis*, les autres prescriptions du présent règlement relatives à la convocation et au déroulement des assemblées du conseil d'administration doivent être respectées.
- e. En cas d'interruption de la communication, la séance demeure valide si le quorum est maintenu.

3.7 Présidence des assemblées

Le président ou la présidente du conseil, ou en son absence, incapacité ou défaut d'agir, le vice-président ou la vice-présidente du conseil, préside toutes les assemblées du conseil.

En l'absence, incapacité ou défaut d'agir du président ou de la présidente et du vice-président ou de la vice-présidente, les assemblées sont présidées par la personne qui est alors désignée par les membres présents. Cette personne n'exerce pas de vote prépondérant.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

3.8 Quorum

Le quorum des assemblées du conseil est atteint lorsque plus de la moitié des membres en fonction sont présents.

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

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

3.9 Huis clos

Les assemblées du conseil sont publiques.

Cependant, la présidence peut appeler le huis clos. Un membre du conseil peut demander à la présidence d'appeler le huis clos. Le conseil peut alors décréter le huis clos pour toute la durée ou une partie de l'assemblée lorsque l'assemblée le décide à la majorité des membres présents.

Le cas échéant, seulement les personnes autorisées peuvent être présentes. Le procès-verbal ne fera état que des décisions du conseil s'il y a lieu.

3.10 Inscription à l'ordre du jour

Seuls les membres du conseil et les officiers peuvent inscrire des points à l'ordre du jour du conseil.

Les administratrices et administrateurs ne délibèrent que sur les questions qui ont été préalablement inscrites à l'ordre du jour, c'est-à-dire avant la tenue de la réunion du conseil d'administration. D'autres sujets peuvent être débattus, mais ils ne pourront pas faire l'objet d'un vote décisionnel, sauf si tous les administrateurs y consentent.

3.11 Demande d'audition

Toute personne qui n'est pas membre du conseil et qui veut être entendue par ce dernier doit en faire la demande à la ou au secrétaire du conseil au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de la séance du conseil. La requête est transmise à la présidence et/ou à la vice-présidence qui évaluera la pertinence de l'ajouter.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

3.12 Présence des directeurs et directrices de service

Les directeurs et directrices de service assistent aux assemblées du conseil et ont droit de parole dans un des dossiers qui relèvent de leur autorité. Ils sont régis par les mêmes règles que les membres du conseil dans les cas de huis clos et d'application de l'article douze (12) de la Loi.

3.13 Vote

Les décisions du conseil sont prises à la majorité simple des voix des membres présents et ayant droit de vote.

Conformément à l'article 14 de la Loi, le président ou la présidente a le droit de vote. En cas d'égalité des voix à une assemblée du conseil, son vote est prépondérant.

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 du président ou de la présidente à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou rejetée et une entrée au procès-verbal à cet effet constituent une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution, sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou proportion des votes enregistrés.

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

Sauf lorsque le vote est secret, tout membre peut faire inscrire sa dissidence au procès-verbal.

3.14 Avis de motion

Sous peine de nullité, un avis de motion doit précéder l'adoption d'un règlement, l'abrogation, la modification ou l'amendement d'un règlement. Un avis de motion s'entend d'un avis préalable à une proposition, afin de ne prendre personne par surprise et de permettre à tous les membres de préparer leur argumentation.

Tel avis peut aussi être donné verbalement lors de la dernière assemblée précédant la tenue d'une assemblée du conseil qui sera saisi de la question.

S'il est donné après la dernière assemblée, un avis de motion d'une proposition doit être donné aux membres du conseil au moins quinze jours francs avant la date d'une assemblée.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

3.15 Procès-verbal

Le ou la secrétaire du conseil doit tenir et signer le procès-verbal de chaque assemblée du conseil; en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du ou de la secrétaire du conseil, une ou un secrétaire d'assemblée est nommé par le conseil.

Le président ou la présidente signe le procès-verbal après adoption; en cas d'absence de ce dernier, la personne qui a présidé l'assemblée signe le procès-verbal.

La ou le secrétaire du conseil est dispensé de la lecture du procès-verbal avant son adoption à condition qu'elle ou il en ait été expédié une copie à chacun des membres, au moins trois (3) jours francs avant le jour de l'assemblée, à moins qu'il n'en soit décidé autrement par résolution du conseil.

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

3.16 Ajournements

Le président ou la présidente de l'assemblée peut, avec le consentement des membres présents à toute assemblée du conseil, ajourner toute assemblée et il n'est pas requis de donner un avis d'un tel ajournement aux membres du conseil. Il sera permis de soumettre et de transiger à toute assemblée ajournée les affaires qui auraient pu être soumises et transigées à l'assemblée en premier lieu convoquée, le tout conformément à l'avis donné.

3.17 Autres procédures

Sous réserve du présent règlement, le conseil peut adopter tout règlement pour régir sa procédure d'assemblée.

En l'absence de procédure sur un point donné, le code de procédure Morin s'applique aux assemblées du conseil (Morin, Victor; Procédure des assemblées délibérantes, Montréal).

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

Article 4 OFFICIERS DU COLLÈGE

4.1 Officiers

Les officiers du Collège sont :

- a) le président ou la présidente du conseil d'administration;
- b) le vice-président ou la vice-présidente;
- c) le directeur général ou la directrice générale;
- d) le directeur ou la directrice des études.

Délégation

Le conseil peut, par résolution, déléguer totalement ou partiellement les pouvoirs d'un officier autre que la présidence, la vice-présidence ou la direction générale à un autre officier ou un cadre du Collège.

Les responsabilités des officiers décrites au présent règlement sont des mandats particuliers, des charges spécifiques déléguées par le conseil à des titulaires de postes en leur qualité d'officier du Collège et ne limitent pas les tâches et fonctions qui peuvent leur être attribuées par ailleurs. Une même personne peut détenir plus d'un poste d'officier du Collège pourvu que ceux de présidente ou président et de vice-présidente et vice-président et de la ou du secrétaire général soient comblés par des personnes différentes

4.2 La présidence

La présidente ou le président est choisi parmi les membres du conseil qui ne font pas partie du personnel du Collège et qui ne sont pas des étudiantes ou étudiants.

Sous réserve de l'article 14 de la Loi, l'assemblée du conseil procède à l'élection à la présidence et à la vice-présidence du conseil lors de la deuxième assemblée ordinaire de l'exercice financier.

La présidente ou le président conduit les assemblées. De plus, elle ou il signe les documents pouvant requérir sa signature et, de façon générale, exerce les pouvoirs qui lui sont dévolus en vertu des règlements généraux, d'un règlement du Collège ou d'une résolution du conseil.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

4.3 La vice-présidence

La vice-présidente ou le vice-président exerce les pouvoirs du président ou de la présidente au cas d'absence, défaut ou incapacité d'agir de ce dernier. La vice-présidente ou le vice-président sont choisis parmi les membres du conseil qui ne font pas partie du personnel du Collège et qui ne sont pas des étudiantes ou étudiants.

4.4 La direction générale

Sous réserve de l'article 20 de la Loi, le conseil nomme le directrice générale ou le directeur général. Son poste devient vacant par la démission de son titulaire, son non-renouvellement ou la résiliation de sa nomination ou son congédiement, sous réserve de l'article 20.2 de la Loi.

La directrice générale ou le directeur général :

- a) est le premier officier administratif du Collège;
- b) préside le comité exécutif;
- c) veille à l'exécution des décisions du conseil et du comité exécutif;
- d) participe de façon facultative aux comités du conseil;
- e) autorise toute dépense prévue au budget selon les paramètres prescrits à l'intérieur du Règlement de gestion financière;
- f) veille à la préparation du rapport général annuel du Collège conformément à la Loi;
- g) assure :
 - 1- la préparation des plans de développement à court et à long terme, qu'il doit soumettre au comité exécutif et au conseil;
 - 2- la coordination de tous les services et la communication constante à tous les paliers de personnel;
 - 3- la préparation du budget, le contrôle budgétaire, de même que la préparation des rapports financiers et des statistiques qu'il doit présenter au comité exécutif et au conseil;
 - 4- les relations internes et externes du Collège;
 - 5- le recrutement du personnel cadre nécessaire au fonctionnement du Collège;
- h) exerce les pouvoirs et accomplit les devoirs que lui confie le conseil par résolution;
- i) représente le Collège dans tout groupement de collèges aux fins de négociations collectives;
- j) assure l'organisation des communications institutionnelles;

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

- k) peut se faire assister, dans l'exercice de ses fonctions, de tout membre du personnel de direction en leur donnant les mandats pertinents.

4.5 La direction des études

Sous réserve de l'article 20 de la Loi, le conseil nomme la directrice ou le directeur des études. Son poste devient vacant par la démission de son titulaire, le non-renouvellement ou la résiliation de sa nomination ou son congédiement, sous réserve de l'article 20.2 de la Loi

Sous la direction de la directrice générale ou du directeur général, la directrice ou le directeur des études :

- a) est responsable de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des programmes et des ressources des services de formation;
- c) avise le conseil sur l'organisation et le développement de l'enseignement;
- d) est responsable du développement et de l'évaluation des programmes de formation;
- e) applique les dispositions de la Loi sur la Commission d'évaluation de l'enseignement collégial (CEEC) ayant trait à la gestion et à l'évaluation des programmes d'études de même qu'à l'évaluation des apprentissages et à la sanction des études;
- f) préside la commission des études ;
- g) peut être appelé à développer des projets de coopération internationale du Collège;
- h) exerce les fonctions et les pouvoirs de la directrice générale ou du directeur général en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier;
- i) accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du conseil ou par la direction générale;
- j) a la charge et la garde des registres des étudiants et étudiantes à l'enseignement régulier et à la formation continue

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

4.6 Le secrétariat général

Sous l'autorité du conseil, et sous réserve des pouvoirs et obligations qui lui sont conférés par la Loi et les règlements du gouvernement, des ministères et des diverses directions, la ou le secrétaire général :

- a) assume la responsabilité du secrétariat du conseil d'administration et du comité exécutif;
- b) a la garde des archives, papiers et documents du conseil et du Collège;
- c) dresse et signe les procès-verbaux du conseil et du comité exécutif qu'il consigne aux registres des procès-verbaux;
- d) a la charge et la garde des registres prévus aux alinéas a, b, c, d, e, f, h et k de l'article 2.07 du présent règlement;
- e) a la garde du sceau du Collège;
- f) convoque les assemblées du conseil au nom de la présidente ou du président et autres assemblées dont la convocation lui est confiée;
- g) certifie les extraits des registres qu'il tient;
- h) est responsable des assemblées d'élection des membres du conseil et assure le suivi des mandats des membres du conseil;
- i) exerce auprès du comité exécutif les mêmes tâches en tant que secrétaire de ce comité;
- j) prépare le rapport général annuel;
- k) assiste la direction générale dans l'organisation des communications institutionnelles;
- l) accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du conseil ou par la direction générale.

4.7 Vacance à la présidence ou à la vice-présidence

Les postes de présidente ou de président ou de vice-présidente ou vice-président deviennent vacants :

- a) par démission de leur titulaire;
- b) lorsque leur titulaire cesse de faire partie du conseil;
- c) à la cession des biens, la faillite, le concordat du titulaire.

Le conseil peut, par résolution, déclarer le poste à la présidence ou à la vice-présidence vacant, lorsque leur titulaire a fait défaut d'assister à trois (3) assemblées régulières consécutives du conseil sans motif jugé valable par le conseil.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

En cas de vacance à la présidence ou à la vice-présidence, le conseil doit procéder à la nomination d'un nouveau titulaire dans les plus brefs délais, compte tenu des circonstances, lors d'une assemblée régulière tel que prévu à l'article 2.07 du présent règlement.

4.8 Cumul

Une même personne peut détenir plus d'un poste d'officier du Collège pourvu que le président ou la présidente et le vice-président ou la vice-présidente soient deux personnes différentes.

4.9 Délégation

Le conseil peut, par résolution, déléguer totalement ou partiellement les pouvoirs d'un officier autre qu'à la présidence ou à la vice-présidence à un autre officier du Collège.

Le conseil peut également, par résolution, nommer toute autre personne pour remplir les pouvoirs et devoirs d'un officier au cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci.

Toutefois, les pouvoirs et devoirs de la présidente ou du président ne peuvent être remplis que par un membre du conseil apte, selon la Loi, à détenir un tel poste.

4.10 Irrégularités

Tous actes passés, tous règlements ou résolutions adoptés à une assemblée quelconque du conseil ou du comité exécutif sont réputés réguliers et valides, même s'il était découvert subséquemment que la nomination d'un membre du conseil ou d'un membre du comité exécutif était entachée d'irrégularités ou nulle, ou que l'un ou l'autre des membres du conseil ou du comité exécutif n'était plus habile à siéger.

4.11 Révocation ou résiliation de mandat

Le conseil peut, par résolution adoptée à la majorité des deux tiers de ses membres en fonction, lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin, révoquer ou résilier la nomination pour cause de tout officier du Collège autre qu'à la présidence et à la vice-présidence selon les modalités prescrites aux règlements concernant les conditions d'emploi des hors-cadre et des cadres, ou toute autre politique administrative et salariale du personnel cadre qui, s'il y a lieu, les remplacent.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

Article 5 LE COMITÉ EXÉCUTIF

5.1 Composition

Le comité exécutif se compose de cinq membres du conseil d'administration, dont la présidente ou le président, la vice-présidente ou le vice-président, la directrice générale ou le directeur général, la directrice des études ou le directeur des études et un membre externe. Ce membre externe est nommé par résolution lors de la deuxième assemblée ordinaire du conseil au début d'un exercice financier.

Toutefois, le conseil peut, par résolution adoptée lors d'une assemblée, nommer les membres du comité exécutif, ou combler toute vacance au sein du comité exécutif, à tout autre moment de l'année.

5.2 Durée du mandat

Le mandat des membres du comité exécutif est d'une durée d'un (1) an.

5.3 Vacance

Tout membre du comité exécutif cesse d'en faire partie en même temps qu'il cesse d'être membre du conseil. Il peut également démissionner de son poste en faisant parvenir sa démission par écrit au secrétariat du conseil. La démission prend effet au moment de la réception dudit avis par le ou la secrétaire du conseil ou au moment fixé dans l'avis.

Le conseil peut, par résolution, déclarer vacant un poste au sein du comité exécutif lorsqu'un membre de ce dernier a fait défaut d'assister à trois (3) assemblées consécutives du comité exécutif sans motif jugé valable par le conseil.

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

5.4 Présidence et secrétariat du comité exécutif

La direction générale du Collège assume la présidence du comité exécutif. La ou le secrétaire général du Collège agit comme secrétaire du comité exécutif.

Le comité exécutif peut nommer une autre personne pour remplacer le ou la secrétaire au cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

5.5 Réunions

Le comité exécutif se réunit selon le besoin et selon les modalités qu'il détermine, à la demande de sa présidente ou de son président ou de trois (3) de ses membres.

Les avis de convocation sont donnés par la ou le secrétaire du comité exécutif, au moins vingt-quatre (24) heures avant l'assemblée. Ces avis peuvent être donnés par courrier, télécopie, courriel ou verbalement.

5.6 Quorum

Le quorum des réunions du comité exécutif est de deux (2) membres et de la présidente ou du président du comité exécutif.

5.7 Concordance

Les articles 3.06, 3.10, 3.14, 3.15 et 3.16 du présent règlement s'appliquent également au comité exécutif.

5.8 Vote

Les décisions du comité exécutif sont prises à la majorité des voix des membres présents et ayant droit de vote.

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

Le vote de la présidente ou du président n'est pas prépondérant en cas d'égalité des voix.

5.9 Rapport au conseil

Le ou la secrétaire du comité exécutif transmet les points de décision aux membres du conseil d'administration lors de la séance suivante.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

5.10 Séance par téléphone ou par voie électronique

Une réunion régulière ou spéciale du comité exécutif peut se tenir sous le mode de la conférence téléphonique ou par voie électronique aux conditions suivantes :

- a) tous les participants et participantes à une telle conférence sont simultanément en communication les uns avec les autres ;
- b) par téléphone, les interventions des participants doivent être précédées de l'identification de ces derniers. Le scrutin, lorsqu'il est requis, est exprimé oralement;
- c) pour une réunion distancielle, il sera important que chaque administrateur ou administratrice puisse être en visuel, bien identifié avec sa fonction au comité exécutif et que les critères reliés à la confidentialité soient respectés;
- d) *mutatis mutandis*, les autres prescriptions du présent règlement relatives à la convocation et au déroulement des assemblées du comité exécutif soient respectées;
- e) en cas d'interruption de la communication, la séance demeure valide si le quorum est maintenu.

5.11 Huis clos

Les assemblées du comité exécutif se déroulent à huis clos.

Toutefois, lors de l'étude de certains sujets, la ou les personnes susceptibles d'apporter au comité un complément d'information seront invitées.

5.12 Pouvoirs

Le comité exécutif, sous la présidence de la directrice générale ou du directeur général, est responsable de l'administration courante du Collège et exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par règlements du Collège.

Les pouvoirs du comité exécutif comprennent :

- a) la nomination du personnel cadre, exception faite du personnel de direction;
- b) en matière budgétaire, l'exercice des pouvoirs que lui confère le Règlement de gestion financière du Collège ;
- c) l'autorisation de la signature des contrats nécessaires pour la bonne marche des affaires courantes du Collège;
- d) l'adoption ou l'amendement de tout procédé administratif relié à l'exercice de ses compétences;

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

- e) l'adoption des mesures nécessaires pour assurer la protection des personnes et des biens meubles et immeubles du Collège;
- f) l'adoption de modifications au calendrier scolaire adopté par le conseil d'administration et nécessaires pour respecter le Règlement sur le régime des études collégiales;
- g) la préparation et l'examen, 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;
- h) l'exécution de tout mandat que peut lui confier le conseil.

Article 6 LES COMITÉS STATUTAIRES

Afin de soutenir une bonne gouvernance et une saine gestion administrative, des comités statutaires sont formés.

Tout administrateur interne ou externe qui désire être entendu par le comité de gouvernance et d'éthique en fait la demande au secrétaire général du conseil.

Considérant la taille du Collège et les différents mandats des comités, le conseil d'administration peut décider d'intégrer, pour optimiser le fonctionnement, le comité ressources humaines au comité de gouvernance et d'éthique.

6.1 Comité de gouvernance et d'éthique

6.1.1 Membres

Le comité de gouvernance et d'éthique se compose de trois (3) membres externes du conseil d'administration. La ou le secrétaire général siège à ce comité, mais sans droit de vote.

Pour l'année suivante, les membres externes sont nommés par résolution lors de ou avant la dernière assemblée ordinaire du conseil. Toutefois, le conseil peut, par résolution adoptée lors d'une assemblée, nommer les membres du comité ou combler toute vacance au sein du comité, à tout autre moment de l'année. Le conseil s'assure d'une continuité quant à la composition des membres du comité.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

6.1.2 Vacance

Tout membre du comité de gouvernance 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 secrétaire du conseil. Nonobstant toute vacance, les membres du comité de gouvernance restant en exercice peuvent continuer d'agir s'ils forment quorum.

6.1.3 Présidence et secrétariat du comité de gouvernance et d'éthique

La présidence du comité de gouvernance et d'éthique est assumée par un des membres externes du conseil et son secrétariat est exercé par la ou le secrétaire général. Le comité de gouvernance et d'éthique peut nommer une autre personne pour remplacer cet officier en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci.

6.1.4 Réunions

Le comité doit tenir un minimum de 3 réunions par année. Le comité de gouvernance peut décider, par résolution, la tenue de réunions aux dates et heures qu'il détermine.

Deux rencontres avec les administrateurs internes devront être incluses au plan de travail annuel du comité.

Tout membre du comité de gouvernance peut demander la convocation d'une réunion. Les avis de convocation sont donnés par le secrétaire du comité de gouvernance au moins vingt-quatre heures (24) avant la réunion. Ces avis peuvent être donnés verbalement, par voie électronique.

Les décisions du comité de gouvernance sont prises à la majorité simple des voix des membres présents et ayant droit de vote sur la proposition en cause. Le vote est pris à main levée. Cependant, un membre peut demander le vote au scrutin secret.

L'article 12 de la Loi s'applique aux délibérations et au vote lors des réunions du comité de gouvernance.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

6.1.5 Conférence téléphonique ou par voie électronique

Une réunion ordinaire ou extraordinaire du comité de gouvernance peut se tenir sous le mode de la conférence téléphonique ou par voie de télécommunications aux conditions suivantes :

- a) que tous les participants et participantes à une telle conférence soient simultanément en communication les uns avec les autres ;
- b) que, *mutatis mutandis*, les autres prescriptions du présent règlement relatives à la convocation et au déroulement des réunions du comité de gouvernance soient respectées.

6.1.6 Quorum

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

6.1.7 Assemblée sans avis

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

6.1.8 Rapport du conseil

La ou le secrétaire du comité de gouvernance doit transmettre au conseil, pour dépôt, dans les meilleurs délais, le procès-verbal de chaque réunion du comité de gouvernance, après son adoption. Sur demande, la présidente ou le président de ce comité pourra présenter l'état des travaux.

6.1.9 Compétence

Le présent comité statutaire du conseil n'est pas décisionnel, il a cependant un pouvoir de recommandation auprès du conseil d'administration.

Le comité de gouvernance et d'éthique a comme mandat de :

- a) aider le conseil à exercer ses responsabilités en examinant tous les aspects du cadre de gouvernance et d'éthique du Collège pour s'assurer que le conseil fonctionne de manière efficace et efficiente;

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

- b) élaborer et faire approuver annuellement par le conseil d'administration, un plan de travail sur plus d'une année afin de déterminer ses priorités et les objectifs à réaliser;
- c) élaborer, et réviser s'il y a lieu, le code d'éthique et de déontologie des membres du conseil d'administration et le soumettre au conseil pour approbation;
- d) assurer le respect par les dirigeantes et dirigeants, ainsi que par les membres du conseil d'administration, de leur code d'éthique et de déontologie respectif et, s'il y a lieu, formuler au conseil des recommandations;
- e) agir comme conseil de discipline, au sens du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs;
- f) élaborer, et réviser s'il y a lieu, le profil de compétence et d'expérience pour la nomination des membres du conseil et le soumettre au conseil pour adoption;
- g) établir le processus et les critères d'évaluation du fonctionnement du conseil et de ses comités et le soumettre au conseil pour adoption. Examine les résultats des différentes évaluations sous sa responsabilité et propose au conseil les correctifs nécessaires.

6.2 Comité des ressources humaines

6.2.1 Membres

Le comité des ressources humaines est composé de trois (3) membres externes du conseil d'administration. Le directeur ou directrice des ressources humaines et des affaires corporatives siège à ce comité, mais sans droit de vote. La présidence et la direction générale peuvent participer aux rencontres sur invitation.

Pour l'année suivante, les membres externes sont nommés par résolution lors de ou avant la dernière assemblée ordinaire du conseil. Toutefois, le conseil peut, par résolution adoptée lors d'une assemblée, nommer les membres du comité des ressources humaines ou combler toute vacance au sein du comité des ressources humaines, à tout autre moment de l'année. Le conseil s'assure d'une continuité quant à la composition des membres du comité.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

6.2.2 Vacance

Tout membre du comité des ressources humaines 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 à la ou au secrétaire du conseil. Nonobstant toute vacance, les membres du comité des ressources humaines restant en exercice peuvent continuer d'agir s'ils forment quorum.

6.2.3 Présidence et secrétariat du comité des ressources humaines

La présidence du comité des ressources humaines est assumée par un des membres externes du conseil et son secrétariat est exercé par la ou le secrétaire général. Le comité peut nommer une autre personne pour remplacer la ou le secrétaire en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci.

6.2.4 Réunions

Le comité doit tenir un minimum de trois (3) réunions par année et il peut décider, par résolution, la tenue de réunions aux dates et heures qu'il détermine.

Tout membre du comité des ressources humaines peut demander la convocation d'une réunion. Les avis de convocation sont donnés par la ou le secrétaire du comité des ressources humaines au moins vingt-quatre heures (24) avant la réunion. Ces avis peuvent être donnés verbalement, par voie électronique.

Les décisions du comité des ressources humaines sont prises à la majorité simple des voix des membres présents et ayant droit de vote sur la proposition en cause. Le vote est pris à main levée.

Cependant, un membre peut demander le vote au scrutin secret. L'article 12 de la Loi s'applique aux délibérations et au vote lors des réunions du comité des ressources humaines.

6.2.5 Conférence téléphonique ou par voie électronique

Une réunion ordinaire ou extraordinaire du comité des ressources humaines peut se tenir sous le mode de la conférence téléphonique ou par voie de télécommunications aux conditions suivantes :

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

- 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 à la convocation et au déroulement des réunions du comité des ressources humaines soient respectées.

6.2.6 Quorum

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

6.2.7 Assemblée sans avis

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

6.2.8 Rapport du conseil

Le secrétaire du comité des ressources humaines doit transmettre au conseil, pour dépôt, dans les meilleurs délais, le procès-verbal de chaque réunion du comité des ressources humaines, après son adoption. Sur demande, le président de ce comité pourra présenter l'état des travaux.

6.2.9 Compétence

Le présent comité statutaire du conseil n'est pas décisionnel, il a cependant un pouvoir de recommandation auprès du conseil d'administration.

Le comité des ressources humaines a pour mandat de :

- a) conseiller le conseil d'administration sur les questions qui lui sont référées;
- b) élaborer et faire approuver annuellement par le conseil d'administration un plan de travail sur plus d'une année afin de déterminer ses priorités et les objectifs à réaliser;

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

- c) assister également le conseil d'administration dans l'adoption et le suivi des politiques et règlements touchant la planification de la main-d'œuvre, l'acquisition des talents, la gestion de la relève, les politiques en matière de promotion de la civilité et de la prévention du harcèlement et de la violence, des politiques de ressources humaines arrimées au plan stratégique du Collège;
- d) recommander des mises à jour d'une politique concernant la nomination, le renouvellement et l'évaluation de la direction générale et de la direction des études;
- e) s'assurer que le processus de nomination et de renouvellement de la direction générale et de la direction des études est conforme au règlement applicable;
- f) s'assurer que l'évaluation annuelle de la contribution de la direction générale et de la direction des études est conforme à la politique applicable.

Article 7 VÉRIFICATION DES LIVRES

7.1 Vérification des livres

Les livres et états financiers du Collège, accompagnés des rapports financiers requis par le ministre, sont examinés par un ou plusieurs vérificateurs nommés annuellement par le conseil en accord avec la réglementation ministérielle. Les états ainsi vérifiés sont soumis à l'approbation du conseil et transmis au ministre.

7.2 Périodicité

La firme de vérificateurs externes peut être engagée sans limite de période sous réserve d'une évaluation annuelle du conseil.

Lorsque l'engagement de la firme de vérificateurs externes dépasse une période de trois (3) années consécutives, celle-ci devra assurer un changement à la direction de l'équipe des vérificateurs chargés du dossier du Collège.

7.3 Appel d'offres

Au moins à tous les cinq (5) ans, le conseil procédera à un appel d'offres de service à diverses firmes de vérificateurs accréditées et reconnues afin de choisir une firme de vérificateurs externes.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

Le conseil constitue un comité de cinq (5) membres, formé de la directrice générale ou du directeur général qui préside le comité, de la directrice ou du directeur des services administratifs et des trois membres du comité de vérification, afin de procéder à l'appel d'offres, à l'analyse des offres reçues et à la recommandation d'engagement d'une firme-conseil.

7.4 Comité des finances et de gestion des risques

7.4.1 Composition

Le comité des finances et de gestion des risques se compose de trois (3) membres externes du conseil d'administration, nommés par résolution lors d'une assemblée ordinaire du conseil. La direction des services administratifs et la direction générale siègent à ce comité, mais sans droit de vote. La présidence peut participer aux rencontres.

Pour l'année suivante, les membres externes sont nommés par résolution lors de ou avant la dernière assemblée ordinaire du conseil. Toutefois, le conseil peut, par résolution adoptée lors d'une assemblée, nommer les membres du comité des finances et de gestion des risques, ou combler toute vacance au sein du comité des finances et de gestion des risques, à tout autre moment de l'année.

7.4.2 Présidence et secrétariat du comité des finances et de gestion des risques

La présidence du comité des finances et de gestion des risques est assumée par un des membres externes du conseil et son secrétariat est exercé par la ou le secrétaire général. Le comité peut nommer une autre personne pour remplacer le secrétaire en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci.

7.4.3 Vacance

Tout membre du comité des finances et de gestion des risques 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 secrétaire du conseil.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

Nonobstant toute vacance, les membres du comité des finances et de gestion des risques restant en exercice peuvent continuer d'agir s'ils forment quorum.

7.4.4 Réunions

Le comité doit tenir un minimum de trois (3) réunions par année et il peut décider, par résolution, la tenue de réunions aux dates et heures qu'il détermine.

Tout membre du comité des finances et de gestion des risques peut demander la convocation d'une réunion. Les avis de convocation sont donnés par la ou le secrétaire du comité au moins vingt-quatre (24) heures avant la réunion. Ces avis peuvent être donnés verbalement ou par voie électronique.

7.4.5 Séance par téléphone ou par voie électronique

Le comité de gestion financière et des risques peut tenir une réunion ordinaire ou extraordinaire en utilisant le service de conférence téléphonique ou par voie électronique aux conditions suivantes :

- a) que tous les participantes et 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 à la convocation et au déroulement des réunions du comité exécutif soient respectées.

7.4.6 Huis clos

Les séances du comité de vérification se déroulent à huis clos. Toutefois, le comité peut convoquer à ses séances toute personne susceptible de lui fournir une aide ou des informations, y compris les membres du personnel du Collège.

7.4.7 Quorum

Le quorum des réunions du comité de vérification est de deux membres.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

7.4.8 Vote

Les décisions du comité des finances et de gestion des risques sont prises à la majorité simple des voix des membres présents et ayant droit de vote sur la proposition en cause. Le vote est pris à main levée. Cependant, un membre peut demander le vote au scrutin secret.

L'article 12 de la loi s'applique aux délibérations et au vote lors des réunions du comité des finances et de gestion des risques.

7.4.9 Assemblée sans avis

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

7.4.10 Rapport au conseil

La ou le secrétaire du comité des finances et de gestion des risques doit transmettre au conseil, dans les meilleurs délais, le procès-verbal de chaque réunion du comité des finances et de gestion des risques, après son adoption.

7.4.11 Mandat du comité des finances et de gestion des risques

Le présent comité statutaire du conseil n'est pas décisionnel, il a cependant un pouvoir de recommandation auprès du conseil d'administration.

Le comité des finances et de gestion des risques a pour mandat de :

- a) exercer une responsabilité de surveillance pour assurer l'intégrité des résultats comptables et financiers, la qualité des contrôles internes, l'identification des risques et les moyens pour composer avec ceux-ci, par la vérification externe ou autres moyens pertinents;
- b) analyser et recommander des politiques et des processus pour les activités de nature financière au conseil d'administration;

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

- c) élaborer et faire approuver annuellement par le conseil d'administration, un plan de travail sur plus d'une année afin de déterminer ses priorités et les objectifs à réaliser.
- d) élaborer et mettre à jour un Règlement de gestion financière et le soumettre au conseil pour adoption;
- e) s'acquitter de toute autre tâche déléguée par le conseil d'administration;
- f) assumer la vérification interne, tel que défini dans le Règlement de régie interne ou autre règlement qui en découle;
- g) coordonner la vérification externe et le choix du vérificateur externe, tel que défini dans le Règlement de régie interne ou autre règlement qui en découle ;
- h) aviser le conseil d'administration de l'opportunité de confier au vérificateur externe des mandats particuliers, tel que défini dans le Règlement de gestion financière.
- i) évaluer les différents risques, notamment quant à la sécurité technologique, communicationnelle et les ressources humaines, et établir les plans de contingences.

Article 8 SIGNATURES ET PROCÉDURES JUDICIAIRES

8.1 Les contrats et les signatures

Sauf s'il en est autrement prévu par une disposition du présent règlement, tout contrat requérant la signature de deux (2) représentants du Collège est signé soit par la direction générale et un autre officier, soit par deux (2) officiers désignés de temps à autre par résolution du conseil.

Tous les chèques, traites, ordres de paiement d'argent et autres documents commerciaux sont signés par la direction générale et la direction des services administratifs, ou par deux officiers désignés de temps à autre par résolution du conseil.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

Le contrat de la directrice générale et du directeur général est signé par la présidente ou le président du conseil. La direction générale signe les contrats de la directrice ou du directeur des études et du personnel cadre. La direction des ressources humaines et des affaires corporatives ou tout membre du personnel de direction que la direction générale mandate à cet effet peut signer tous les contrats d'engagement du personnel syndiqué, sous réserve des plans d'effectifs et autorisations ministérielles.

Conventions relatives à l'enseignement

La direction générale ou un autre officier du Collège désigné par la direction générale sont autorisés à signer les contrats avec les centres de stages pour les étudiantes et étudiants et à conclure avec toute institution d'enseignement ou tout autre organisme des conventions relatives à l'enseignement que le Collège pour fonction de mettre en oeuvre.

8.2 Signatures mécanisées

Les signatures de tout officier du Collège ou toute personne nommée en vertu d'une résolution du conseil ou du comité exécutif peuvent, si cela est autorisé par résolution du conseil, être imprimées, gravées, lithographiées ou autrement reproduites mécaniquement et ces signatures seront, à toute fin pratique, aussi valables que si elles avaient été faites manuellement.

8.3 Procédures judiciaires

La directrice ou le directeur des ressources humaines et des affaires corporatives ou toute personne désignée par résolution du conseil est autorisé à répondre pour le Collège à tout bref de saisie, subpoena, ordonnance sur faits et articles et à signer les affidavits nécessaires aux procédures judiciaires.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

8.4 Protection et indemnisation des membres du conseil d'administration

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 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 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 occasionnés volontairement par sa négligence coupable ou son défaut.

Article 9 LES RÈGLEMENTS

9.1 Adoption, amendement ou abrogation de règlements

Le conseil peut, par un vote à majorité absolue de ses membres en fonction, adopter, amender ou abroger tout règlement du Collège.

Pour procéder à l'adoption, l'amendement ou l'abrogation d'un règlement, un avis de motion doit être déposé au cours d'une assemblée régulière à cet effet.

Tel avis de motion doit indiquer le règlement que l'on veut adopter, abroger ou amender.

9.2 Entrée en vigueur des règlements

Sauf s'il en est autrement prévu par une disposition de la Loi ou d'un règlement ministériel, un règlement entre en vigueur à compter de son adoption par le conseil d'administration.

Article 10 DIVERS

10.1 Sens des termes

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

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

10.2 Entrée en vigueur

Le présent règlement abroge et remplace le Règlement de régie interne adopté le 27 mars 1980 et modifié les 24 mars 1981, 19 mai 1981 et 17 septembre 1985. Il a été modifié par règlement numéro 25 du 18 décembre 1995, par règlement numéro 001-6 du 31 janvier 1996, par règlement numéro 001-7 en date du 25 novembre 2003, par règlement numéro 001-8 en date du 2 février 2004, par règlement numéro 001-9 en date du 26 septembre 2005, par règlement numéro 001-10 en date du 19 décembre 2005, par règlement 001-11 en date du 19 juin 2014 et par règlement 001-12 en date du 27 octobre 2014.

Le présent règlement abroge et remplace le Règlement de régie interne adopté le 23 février 2015 (ADM 001-13) et porte le numéro 1 (ADM 001-14). Il entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.