



Collège
d'Alma

RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE

Règlement numéro 1

un monde
audacieux
et créatif!

Juin 2015

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE

TABLE DES MATIÈRES

Article 1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
	1.01 Définitions	5
	1.02 Siège social	6
	1.03 Sceau	7
	1.04 Objet	7
	1.05 Désignation	7
Article 2	LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	8
	2.01 Composition	8
	2.02 Vacance	8
	2.03 Démission	8
	2.04 Compétence	8
	2.05 Présidence	8
	2.06 Exercice des pouvoirs	9
	2.07 Registres	10
	2.08 Élection et nomination des membres du conseil	11
	2.08.1 Parents	11
	2.08.2 Membre du personnel	14
	2.08.3 Titulaire du diplôme d'études collégiales	15
	2.08.4 Rapport au ministre	15

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

Article 3	ASSEMBLÉES DU CONSEIL	16
3.01	Assemblée régulière	16
3.02	Assemblée spéciale	16
3.03	Assemblée sans avis	16
3.04	Procédure d'exception	17
3.05	Convocation	17
3.06	Lieu des assemblées	18
3.07	Présidence des assemblées	18
3.08	Quorum	18
3.09	Huis clos	19
3.10	Inscription à l'ordre du jour	19
3.11	Demande d'audition	19
3.12	Présence des directeurs et des directrices de service	19
3.13	Vote	19
3.14	Procès-verbal	20
3.15	Ajournements	20
3.16	Autres procédures	21
Article 4	OFFICIERS DU COLLÈGE	22
4.01	Officiers	22
4.02	La présidence	22
4.03	La vice-présidence	22
4.04	Le directeur général ou la directrice générale	22
4.05	Le directeur ou la directrice des études	24
4.06	Le directeur ou la directrice des ressources humaines et des affaires corporatives	25
4.07	Le directeur ou la directrice des services administratifs	26
4.08	Le directeur ou la directrice de la formation continue	27
4.09	Vacance à la présidence ou à la vice-présidence	27
4.10	Cumul	28
4.11	Délégation	28
4.12	Irrégularités	28
4.13	Révocation ou résiliation du mandat	29

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

Article 5	LE COMITÉ EXÉCUTIF	30
5.01	Composition	30
5.02	Durée du mandat	30
5.03	Vacance	30
5.04	Présidence et secrétariat du comité exécutif	31
5.05	Réunions	31
5.06	Quorum	31
5.07	Concordance	31
5.08	Vote	31
5.09	Rapport au conseil	32
5.10	Séance par téléphone	32
5.11	Huis clos	32
5.12	Pouvoirs	32
Article 6	VÉRIFICATION DES LIVRES	34
6.01	Vérification des livres	34
6.02	Engagement et nomination des vérificateurs externes.	34
6.03	Périodicité	34
6.04	Appel d'offres	34
6.05	Comité de vérification	35
6.05.1	Composition	35
6.05.2	Durée du mandat.	35
6.05.3	Vacance	35
6.05.4	Présidence et secrétariat.	35
6.05.5	Réunions	36
6.05.6	Huis clos	36
6.05.7	Quorum	36
6.05.8	Vote	36
6.05.9	Rapport au conseil	36
6.05.10	Mandat du comité de vérification	37
6.05.11	Devoirs et responsabilités du comité	37

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

Article 7	SIGNATURES ET PROCÉDURES JUDICIAIRES	39
7.01	Les contrats et les signatures	39
7.02	Signatures mécanisées	39
7.03	Procédures judiciaires	39
Article 8	LES RÈGLEMENTS	40
8.01	Adoption, amendement ou abrogation de règlements.	40
8.02	Entrée en vigueur des règlements	40
Article 9	DIVERS	41
9.01	Sens des termes	41
9.02	Entrée en vigueur	41

RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

Article 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01 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

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 de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la Science.

E- PARENT

Le père et/ou mère d'un élève ou son tuteur ou la personne assumant la garde de droit de l'élève; 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 donner de l'enseignement conduisant à l'obtention d'unité d'apprentissage telle que définie dans le Règlement sur le régime des études collégiales.

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

G- PERSONNEL PROFESSIONNEL

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

H- PERSONNEL DE SOUTIEN

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

I- ÉLÈVE

Toute personne inscrite au registre des élèves 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 règlement adopté par le conseil, conformément à 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.

1.02 Siège social

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

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

1.03 Sceau

Le sceau du Collège est celui dont l'impression apparaît en marge.

1.04 Objet

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

1.05 Désignation

Le présent règlement est désigné sous le nom de Règlement de régie interne, numéro 1.

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

Article 2 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.01 Composition

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

2.02 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.

2.03 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.

2.04 Compétence

Le conseil exerce les droits et les pouvoirs conférés au Collège par la Loi. Le présent règlement définit les pouvoirs délégués par le conseil au comité exécutif et aux officiers.

2.05 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 élèves. 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**

2.06 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;
- b) Le conseil doit procéder par règlement numéroté pour les matières suivantes :
 - 1- sa régie interne, notamment la procédure de désignation au conseil requise par l'article huit (8) de la Loi;
 - 2- le processus de nomination, les fonctions et les pouvoirs des membres de son personnel;
 - 3- 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 élèves ou de certaines catégories d'élèves, 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;
 - 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.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

2.07 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 et du comité exécutif;
- 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 le ministre;
- 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 élèves, 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 élèves;
- 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;
- 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.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

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

2.08 Élection et nomination des membres du conseil

2.08.1 Parents

La désignation des parents au conseil d'administration, conformément à l'article 8 d) de la Loi, se fait par scrutin de la façon suivante :

a) Cens d'éligibilité et droit de vote

Seules les personnes inscrites au registre des parents du collège le jour de l'avis du scrutin peuvent être mises en nomination, voter et être élues comme parent au conseil.

b) Avis de scrutin

Les parents sont avisés de la tenue du scrutin par avis publié dans au moins deux (2) hebdomadaires régionaux et affiché à au moins un endroit dans le collège.

Cet avis doit indiquer : l'objet, la période de mise en nomination, la date, les heures, le lieu du scrutin, l'avis indique de plus le nom du président ou de la présidente d'élection.

c) Liste des personnes censées et ayant droit de vote

La liste des parents censés et ayant droit de vote est affichée à un endroit dans le collège et peut être consultée au bureau du président ou de la présidente d'élection, à compter du jour ouvrable suivant celui de l'avis de scrutin.

Des modifications à la liste peuvent être demandées au président ou à la présidente d'élection durant les cinq

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

(5) jours ouvrables qui suivent son affichage. Une décision du président ou de la présidente d'élection sur une demande de modification est sans appel.

d) Mise en nomination

Une période de mise en nomination de huit (8) jours ouvrables à compter de la date de l'affichage est prévue.

Les mises en nomination comportant le nom de la personne mise en nomination et sa signature doivent parvenir au bureau du président ou de la présidente d'élection avant 16 h, la dernière journée de la période de mise en nomination.

e) Affichage des mises en nomination

Les noms des personnes mises en nomination sont affichés pour une période de cinq (5) jours ouvrables à compter de la fin de la période de mise en nomination à deux (2) endroits dans le collège.

f) Scrutin

Le scrutin a lieu à la date prévue, entre 18 h et 22 h, à l'endroit prévu dans l'avis de scrutin.

Le vote se fait au moyen d'un bulletin sur lequel est inscrit le nom des personnes mises en nomination par ordre alphabétique.

g) Élection

Dans le cas où il y a plus d'un poste à combler, les candidates ou candidats qui obtiennent le plus grand nombre de votes sont élus. Advenant qu'un départage soit requis en raison d'une égalité des votes entre plusieurs candidats ou candidates, il se fait au tirage au sort.

Si le nombre de personnes mises en nomination est inférieur ou égal au nombre de postes à pourvoir au sein

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

du conseil pour une catégorie de membres, le président ou la présidente d'élection déclare le ou les candidats élus par acclamation.

h) Postes non pourvus lors d'un scrutin

Dans le cas où tous les postes ne sont pas pourvus lors du scrutin, le conseil décide s'il y a lieu de reprendre l'opération au cours de la même année.

i) Époque de scrutin

Le scrutin se tient, lorsque nécessaire, avant le trente (30) octobre de l'année en cours, ou dans les trente (30) jours d'une vacance à un poste de parent au conseil, à moins que le conseil n'en décide autrement.

Lorsqu'une vacance survient pendant la période comprise entre le premier (1^{er}) mai et le premier (1^{er}) septembre, il n'y a pas de nouveau scrutin dans les trente (30) jours.

j) Président ou présidente d'élection

La présidente ou le président d'élection est un officier du Collège désigné de temps à autre par le conseil d'administration.

k) Scrutateurs

Deux (2) scrutateurs sont désignés par le président ou la présidente d'élection.

l) Rapport du scrutin

Le président ou la présidente d'élection fait parvenir au directeur ou à la directrice des ressources humaines et des affaires corporatives le rapport du scrutin, copie en est transmise au conseil.

Ce rapport indique :

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

- 1- la date et le lieu du scrutin;
- 2- une désignation par acclamation ou au vote;
- 3- le nom, l'adresse et la profession de la personne désignée;
- 4- s'il s'agit d'une deuxième (2^e) désignation, ou le nom du membre remplacé et la raison du remplacement, selon le cas;
- 5- le nom et la fonction du président ou de la présidente d'élection.

2.08.2 Membres du personnel

Le directeur ou la directrice des ressources humaines et des affaires corporatives demande aux associations représentatives des catégories prévues à l'article 8 f) de la Loi de procéder à l'élection au conseil. Il s'assure que toutes les personnes de la catégorie concernée puissent être mises en nomination et puissent exercer leur droit de vote.

L'association concernée fait rapport à la direction des ressources humaines et des affaires corporatives et lui transmet copie du procès-verbal de l'élection.

Au cas de refus par l'association concernée de procéder aux élections, le Collège procède à l'élection selon le modèle de procédure prévue à l'article 2.08.1 du présent règlement.

2.08.3 Titulaire du diplôme d'études collégiales

Dans le but de pourvoir les postes au conseil prévus à l'article 8 c) de la Loi, la Direction générale soumet au conseil le nom d'une personne diplômée du secteur préuniversitaire ou technique selon le cas.

Lorsque la candidature est retenue, le conseil procède par résolution à sa nomination.

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

La durée du mandat, qui ne peut être supérieure à trois (3) ans, fait partie de la résolution de nomination.

2.08.4 Rapport au ministre

La direction des ressources humaines et des affaires corporatives fait rapport au ministre des nominations et des élections au conseil.

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

Article 3 ASSEMBLÉES DU CONSEIL

3.01 Assemblée régulière

Le conseil doit tenir au moins quatre (4) assemblées régulières par année, aux dates, heures et endroits précisés dans les avis de convocation.

3.02 Assemblée spéciale

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

Une assemblée spéciale du conseil doit se tenir à la demande du conseil, du président ou de la présidente du conseil, du directeur général ou de la directrice générale 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.

3.03 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.

3.04 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.

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

3.05 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.

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.

Le conseil peut tenir une assemblée spéciale en utilisant le service de conférence téléphonique.

Un, plusieurs ou tous les membres du conseil peuvent, avec le consentement d'un nombre de membres suffisant pour l'atteinte du quorum, participer à une assemblée spéciale du conseil d'administration à l'aide de moyens techniques tels que la vidéoconférence ou la conférence téléphonique, leur permettant de communiquer avec les autres membres du conseil d'administration participant à la séance. Les membres sont, en pareil cas, réputés

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

assister à la réunion, laquelle est alors réputée être tenue au siège social du Collège.

En cas d'interruption de la communication, la séance spéciale demeure valide si le quorum est maintenu.

3.06 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.

3.07 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.

3.08 Quorum

Le quorum des assemblées du conseil est de la majorité des membres en fonction.

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

3.09 Huis clos

Les assemblées du conseil sont publiques. Cependant, le conseil peut décider de siéger à huis clos pour toute assemblée ou partie d'assemblée. Le cas échéant, seulement les personnes autorisées peuvent être présentes. Le procès-verbal de la séance qui s'est tenue à huis clos n'est envoyé qu'aux seules personnes qui avaient le droit d'y assister.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

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.

3.11 Demande d'audition

Toute personne qui veut être entendue par le conseil dont elle n'est pas membre doit en faire la demande au président ou à la présidente ou à la ou au secrétaire du conseil. La requête est transmise à l'assemblée qui l'accepte ou la rejette.

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. 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. Toutefois, toute adoption, modification ou abrogation de règlement doit être adoptée à la majorité absolue des membres en fonction du conseil.

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.

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

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

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

3.14 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'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.

3.15 Ajournements

Le président ou la présidente de l'assemblée peut, du consentement des membres présents à toute assemblée du conseil, ajourner toute telle assemblée et il n'est pas besoin de donner un avis d'aucun 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.

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

3.16 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

4.01 Officiers

Les officiers du Collège sont :

- a) le président ou la présidente;
- b) le vice-président ou la vice-présidente;
- c) le directeur général ou la directrice générale;
- d) le directeur ou la directrice des études;
- e) le directeur ou la directrice des ressources humaines et des affaires corporatives;
- f) le directeur ou la directrice des services administratifs;
- g) le directeur ou la directrice de la formation continue.

4.02 La présidence

Le président ou la présidente conduit les assemblées. De plus, il ou elle 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.

4.03 La vice-présidence

Le vice-président ou la vice-présidente exerce les pouvoirs du président ou de la présidente au cas d'absence, défaut ou incapacité d'agir de ce dernier.

4.04 Le directeur général ou la directrice générale

Sous réserve de l'article 20 de la Loi, le conseil nomme le directeur général ou la directrice générale. Son poste devient vacant par la démission de son titulaire ou la fin de son engagement.

La directrice générale ou le directeur général :

- a) est le premier officier administratif du Collège;

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

- b) préside le comité exécutif;
- c) veille à l'exécution des décisions du conseil et du comité exécutif;
- d) autorise toute dépense prévue au budget comportant un déboursé de plus de 5 000 \$ mais inférieur à 75 000 \$;
- e) autorise toute dépense prévue au budget reliée aux contrats de services avec une personne physique ou autres cas d'une valeur inférieure à 75 000 \$;¹
- 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;

¹ Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État (L. Q. 2014, ch. 17)

**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.

4.05 Le directeur ou la directrice des études

Sous réserve de l'article 20 de la Loi, le conseil nomme le directeur ou la directrice des études. Son poste devient vacant par la démission de son titulaire ou à la fin de son engagement.

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

- a) dirige les services de l'enseignement;
- b) préside la commission des études;
- c) avise le conseil sur l'organisation et le développement de l'enseignement;
- d) est responsable de l'application des règlements généraux et des règlements du Collège concernant les programmes d'études, l'admission des élèves, les examens et la certification des études;
- e) exerce les fonctions et les pouvoirs du directeur général ou de la directrice générale en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier ou de cette dernière;
- f) représente le Collège auprès des élèves et/ou de leurs représentants ou représentantes;
- g) a la charge et la garde des registres prévus aux alinéas g et h de l'article 2.07 du présent règlement;
- h) accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du conseil ou par le directeur général ou la directrice générale.

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

4.06 Le directeur ou la directrice des ressources humaines et des affaires corporatives

Sous la direction du directeur général ou de la directrice générale, le directeur ou la directrice des ressources humaines et des affaires corporatives :

- 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 du président ou de la présidente 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) veille à l'application des conventions collectives et aux relations avec le personnel syndiqué incluant la gestion de la masse salariale des enseignantes et enseignants;

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

- m) accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du conseil ou par la direction générale.

4.07 Le directeur ou la directrice des services administratifs

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

- a) assiste la direction générale dans tous les aspects du contrôle financier, la gestion de l'ensemble des programmes et des ressources ayant trait à la gestion des biens meubles et immeubles du Collège;
- b) a la charge et la garde des registres prévus aux alinéas i, j et l de l'article 2.07 du présent règlement;
- c) dépose l'argent et autres valeurs du Collège dans toute institution financière déterminée par résolution du conseil;
- d) tient une petite caisse au montant fixé par résolution du conseil pour le paiement en monnaie des menues dépenses;
- e) prépare les chèques, traites ou autres effets négociables pour acquitter les autres dépenses du Collège;
- f) tient régulièrement les livres comptables du Collège et conserve les pièces justificatives des paiements effectués;
- g) prépare chaque année le rapport financier du Collège;
- h) prépare, au début de chaque année, le budget du Collège;
- i) fournit sur demande du conseil ou de la direction générale tout état de renseignements requis;
- j) autorise toute dépense prévue au budget comportant un déboursé de moins de 5 000 \$;
- k) signe, au nom du Collège, les contrats de location et d'approvisionnement, ainsi que les contrats de services pour l'entretien des équipements, bâtiments et des terrains;

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

- l) accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du conseil ou par la direction générale.

4.08 Le directeur ou la directrice de la formation continue

Sous la direction du directeur général ou de la directrice générale, le directeur ou la directrice de la formation continue :

- a) est responsable de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des programmes, des activités et des ressources de la formation continue;
- b) développe, met en œuvre et évalue les programmes de formation et la formation sur mesure répondant aux besoins de formation collégiale des individus adultes et des entreprises;
- c) représente le Collège auprès de certains organismes extérieurs entre autres les instances appropriées au ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de la Science, d'Emploi-Québec, les commissions permanentes régionales en lien avec la formation et le développement de la main-d'œuvre ou tout autre organisme apparenté;
- d) assure l'engagement du Service de la formation continue dans les projets reliés au développement socioéconomique régional;
- e) participe à l'établissement des politiques et orientations du Collège;
- f) accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du conseil ou du comité exécutif ou par la direction générale.

4.09 Vacance à la présidence ou à la vice-présidence

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

- a) par démission de leur titulaire;
- b) lorsque leur titulaire cesse de faire partie du conseil;

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

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.

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.

4.10 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.

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

4.12 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 subséquentement que la nomination d'un membre du conseil ou d'un membre du comité exécutif

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

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.

4.13 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

5.01 Composition

Le comité exécutif se compose du directeur général ou de la directrice générale et de quatre (4) autres membres du conseil qui doivent être élus lors d'une assemblée régulière du conseil qui se tient généralement en novembre de chaque année. Deux (2) de ces membres sont choisis parmi les membres faisant partie du personnel du Collège et les élèves; les deux (2) autres sont choisis parmi les autres membres du conseil.

La composition du comité exécutif s'applique progressivement, lors du remplacement des membres élus le premier (1^{er}) novembre 1993.

Advenant une vacance, le conseil pourvoit au remplacement et le nouveau titulaire termine le mandat.

5.02 Durée du mandat

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

5.03 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.

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

5.04 Présidence et secrétariat du comité exécutif

La direction générale du Collège assume la présidence du comité exécutif. La direction des ressources humaines et des affaires corporatives 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.

5.05 Réunions

Le comité exécutif se réunit selon le besoin, à la demande de son président ou de sa présidente ou de trois (3) de ses membres.

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

5.06 Quorum

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

5.07 Concordance

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

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

RÈGLEMENTS, POLITIQUES ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA

5.09 Rapport au conseil

Le ou la secrétaire du comité exécutif doit transmettre sans délai au conseil le procès-verbal de chaque assemblée du comité exécutif après son adoption.

5.10 Séance par téléphone

Le comité exécutif peut tenir une séance en utilisant le service de conférence téléphonique.

Il est essentiel que tous les membres soient informés et d'accord avec cette formule et que tous puissent entendre et s'exprimer clairement.

Lorsque toutes ces conditions ne sont pas satisfaites, il n'y a pas de véritable séance.

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 du directeur général ou de la directrice générale, 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) autorise toute dépense prévue au budget comportant une dépense de 75 000 \$, mais inférieure à 150 000 \$;

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

- c) autorise toute dépense prévue au budget reliée aux contrats de services avec une personne physique ou autres cas d'une valeur de 75 000 \$, mais inférieure à 150 000 \$;²
- d) l'autorisation de la signature des contrats nécessaires pour la bonne marche des affaires courantes du Collège;
- e) l'adoption ou l'amendement de tout procédé administratif relié à l'exercice de ses compétences;
- f) l'adoption des mesures nécessaires pour assurer la protection des personnes et des biens meubles et immeubles du Collège;
- g) 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;
- h) l'exécution de tout mandat que peut lui confier le conseil.

² Loi sur la gestion et le contrôle des effectifs des ministères, des organismes et des réseaux du secteur public ainsi que des sociétés d'État (L. Q. 2014, ch. 17)

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

Article 6 VÉRIFICATION DES LIVRES

6.01 Vérification des livres

Les livres et les états financiers du Collège sont examinés par un ou plusieurs vérificateurs nommés par le conseil.

6.02 Engagement et nomination des vérificateurs externes

Chaque année le conseil engage et nomme, avant le premier (1^{er}) janvier, un vérificateur externe.

Les états financiers sont soumis à l'approbation du conseil qui les transmet au ministre dans les délais prescrits par la Loi.

6.03 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.

6.04 Appel d'offres

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

Le conseil constitue un comité de cinq (5) membres, formé du directeur général ou de la directrice générale qui préside le comité, du directeur ou de la directrice 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.

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

6.05 Comité de vérification

6.05.1 Composition

Le comité de vérification est composé de trois membres du conseil d'administration.

6.05.2 Durée du mandat

La durée du mandat des membres du comité de vérification est de deux ans. Cependant, lors de la constitution du comité, l'un des membres sera nommé pour une durée d'un an afin d'assurer une continuité dans la composition dudit comité.

6.05.3 Vacance

Advenant une vacance au comité de vérification, le conseil pourvoit au remplacement en nommant un nouveau titulaire pour la durée restante du mandat de la personne remplacée.

Tout membre du comité de vérification perd qualité dès qu'il cesse d'être membre du conseil. Il peut également démissionner de son poste en faisant parvenir sa décision par écrit au secrétariat du conseil.

6.05.4 Secrétariat

Le directeur ou la directrice des services administratifs agit comme secrétaire auprès du comité et a la responsabilité de rédiger les procès-verbaux de ses délibérations et de préparer certains documents de travail du comité mais n'a pas droit de vote.

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

6.05.5 Réunions

Le comité de vérification se réunit au besoin, mais au moins deux fois par année.

Les avis de convocation sont préparés et donnés par le ou la secrétaire du comité de vérification, à sa demande, et devront être donnés au moins cinq (5) jours francs avant l'assemblée, par téléphone, par courrier ou par courrier électronique.

6.05.6 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.

6.05.7 Quorum

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

6.05.8 Vote

Les décisions du comité de vérification sont prises à la majorité des voix des membres.

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

6.05.9 Rapport au conseil

Le comité de vérification doit faire rapport de ses activités au conseil après la publication des états financiers et la réception de la lettre de recommandations du vérificateur externe et à tout autre moment, sur demande du conseil.

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

6.05.10 Mandat du comité de vérification

Le comité de vérification a pour mandat de :

- a) analyser et comprendre le travail de vérification comptable et les états financiers du Collège;
- b) faire des recommandations au conseil d'administration concernant les états financiers, le rapport du vérificateur et sur tout autre sujet se rapportant à la vérification comptable, dont la révision et les études budgétaires;
- c) formuler des avis au conseil d'administration et, s'il y a lieu, sur le travail de vérification externe et interne;
- d) recommander au conseil, s'il y a lieu, de charger le vérificateur externe et/ou les responsables de la vérification interne d'effectuer certains examens spéciaux aux fins du contrôle.

6.05.11 Devoirs et responsabilités du comité

Dans le cadre de son mandat, le comité doit, entre autres :

- a) siéger d'office au comité formé en vertu du paragraphe 6.04 du présent règlement de régie interne;
- b) consulter les plans de vérification du vérificateur externe et des responsables de la vérification interne;
- c) examiner l'étendue du travail de vérification du vérificateur externe et des responsables de la vérification interne;
- d) prendre connaissance des résultats des vérificateurs externes et internes et s'assurer que des suites ont été données aux recommandations;

Service : ADM
Sujet : 001-14
Date : 2015-06-18
Page : 38/41

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

- e) examiner, sous réserve de la loi, tout document écrit ou informatisé nécessaire à l'exécution de son mandat.

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

Article 7 SIGNATURES ET PROCÉDURES JUDICIAIRES

7.01 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.

Le contrat du directeur général ou de la directrice générale est signé par le président ou la présidente du conseil. La direction générale signe les contrats du directeur ou de la directrice 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.

7.02 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.

7.03 Procédures judiciaires

Le directeur ou la directrice 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**

Article 8 LES RÈGLEMENTS

8.01 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.

8.02 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.

**RÈGLEMENTS, POLITIQUES
ET PROCÉDURES DU COLLÈGE D'ALMA**

Article 9 DIVERS

9.01 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.

9.02 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.