

RÈGLEMENT N^o 1

Règlement de régie interne

Cégep de la Gaspésie et des Îles

Approuvé par le conseil d'administration le 13
janvier 2011

Version modifiée et adoptée par le conseil
d'administration le 19 juin 2014

En attente de l'approbation du Ministère

Note : Le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination
et uniquement dans le but d'alléger le texte.

TABLE DES MATIÈRES

Article 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 2 CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 3 ASSEMBLÉES DU CONSEIL

Article 4 OFFICIERS DU COLLÈGE

Article 5 COMITÉ EXÉCUTIF

Article 6 AUTRES COMITÉS

Article 7 VÉRIFICATION DES LIVRES

Article 8 SIGNATURES ET PROCÉDURES JUDICIAIRES

Annexe

ARTICLE 1

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01 DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, les expressions suivantes signifient :

- a) **Loi** : la *Loi des collèges d'enseignement général et professionnel* 1966-1967, statut du Québec, chapitre 71 et amendements¹
- b) **Cégep et/ou Collège** : le Collège d'enseignement général et professionnel de la Gaspésie et des Îles.
- c) **Campus** : le Cégep est composé de différentes unités identifiées comme suit :
Campus de Gaspé, localisé au 96, rue Jacques-Cartier, Gaspé,
Campus de Carleton sur Mer, localisé au 776, boulevard Perron, Carleton-sur-Mer,
Campus des Îles-de-la-Madeleine, localisé au 15, chemin de la Piscine, à L'Étang-du-Nord,
l'École des pêches et de l'aquaculture du Québec (ÉPAQ), localisée au 167, La Grande-Allée Est, Grande-Rivière.
- d) **Conseil** : le conseil d'administration du Cégep de la Gaspésie et des Îles formé conformément à l'article 8 de la loi et amendements.
- e) **Ministre** : le ministre chargé de l'application de la loi.
- f) **MESRS** : Ministère de l'Enseignement supérieur, Recherche et Science
- g) **Parent** : le père et la mère de l'étudiant ou son tuteur, ou toute personne assurant la garde de droit de l'étudiant.
- h) **Hors cadre** : toute personne qui, dans le Cégep, exerce la fonction de directeur général ou de directeur des études.
- i) **Cadre** : toute personne qui, dans le Cégep, occupe une fonction de direction, de coordination ou de gérance.

¹ Chapitre C-29 Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, à jour au 1^{er} avril 2014.

http://www2.publicationsduquebec.gouv.qc.ca/dynamicSearch/telecharge.php?type= 2&file= %2F%2FC_29%2FC29.htm

- j) **Professionnel non enseignant** : toute personne engagée comme telle par le Cégep pour exercer des fonctions définies au plan de classification des professionnels non enseignants reconnu par le Cégep.
- k) **Membre du personnel de soutien** : toute personne engagée comme telle par le Cégep pour exercer des fonctions définies au plan de classification du personnel de soutien reconnu par le Cégep.
- l) **Enseignant** : toute personne engagée comme telle par le Cégep pour donner des cours reconnus par le ministre aux fins d'obtention de crédits.
- m) **Étudiant** : toute personne inscrite comme telle dans un programme de formation au Cégep.
- n) **Officiers du collège** : hors cadre ou cadre ayant des responsabilités de gérer les activités, les opérations et les ressources d'une unité administrative du Cégep.

1.02 SIÈGE SOCIAL

Le siège social du Cégep est situé au Campus de Gaspé.

1.03 SCEAU

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

1.04 OBJET

Le présent règlement **détermine la régie interne du Cégep.**

1.05 DÉSIGNATION

Le présent règlement est désigné sous le nom de ***Règlement n° 1***

ARTICLE 2

CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.01 COMPOSITION

Le conseil d'administration se compose de **dix-neuf membres** nommés en vertu des dispositions de la Loi et répartis comme suit :

- a) cinq personnes nommées par le ministre et choisies comme suit: deux après consultation auprès des groupes socio-économiques du territoire principalement desservi par le collège, une parmi celles proposées par les établissements d'enseignement universitaire, une parmi celles proposées par les commissions scolaires de ce territoire et une parmi celles proposées par le conseil régional des partenaires du marché du travail de la région où est situé le collège;
- b) deux personnes nommées par le ministre et choisies au sein des entreprises de la région oeuvrant dans les secteurs d'activités économiques correspondant aux programmes d'études techniques mis en oeuvre par le collège;
- c) deux titulaires du diplôme d'études collégiales ne faisant pas partie des membres du personnel du collège et qui ont terminé leurs études au collège, l'un dans un programme d'études préuniversitaires et l'autre dans un programme d'études techniques, nommés par les membres du conseil en fonction;
- d) deux parents d'étudiants du collège, ne faisant pas partie des membres du personnel du collège, élus à la majorité des voix exprimées par leurs pairs réunis en assemblée générale convoquée par le directeur général du collège ou la personne désignée par ce dernier et présidée par le président de l'association représentant le plus grand nombre de parents, si une telle association existe;
- e) deux étudiants du collège, l'un inscrit à un programme d'études préuniversitaires et l'autre à un programme d'études techniques, nommés conformément à l'article 32 de la Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants (chapitre A-3.01);
- f) deux enseignants, un professionnel non enseignant et un membre du personnel de soutien du collège, respectivement élus par leurs pairs.

Le directeur général et le directeur des études sont également membres du conseil.

2.02 DÉMISSION ET/OU VACANCES

Tout membre qui ne siège pas d'office peut démissionner en donnant un avis écrit de sa démission au secrétaire du conseil. La démission prend effet au moment de la réception dudit avis par le secrétaire du conseil, ou au moment fixé dans l'avis.

Le secrétaire général doit informer le Ministre et le conseil de toute vacance survenue depuis la dernière assemblée.

Le conseil déclare vacant le poste d'un membre du conseil qui, ne siégeant pas d'office, est absent de trois réunions consécutives du conseil, sans avoir fourni de raison jugée suffisante par le conseil.

Toute vacance doit être comblée selon les dispositions des articles 21, 8 et 9 de la Loi.

Le processus de désignation des membres du conseil doit être amorcé au plus tard dans les soixante (60) jours suivant une vacance dans l'un ou l'autre des postes de membres du conseil, sauf dans le cas des membres parents d'étudiants pour lesquels le processus peut n'être amorcé qu'une fois par année scolaire dans les soixante (60) jours suivant le début de la session d'automne.

Cependant, si une vacance survient entre le 1^{er} avril et le 1^{er} septembre pour un poste de membre étudiant, de membre enseignant, de membre professionnel ou de membre personnel de soutien, le secrétaire général doit amorcer le processus au plus tard soixante (60) jours après le début de la session d'automne.

2.03 COMPÉTENCE

Le conseil exerce les droits et les pouvoirs du Cégep selon la Loi.

2.04 EXERCICE DES POUVOIRS

- a) **Par résolution** : le conseil exerce par résolution les pouvoirs qui lui sont confiés, sauf stipulation dans la Loi, les règlements adoptés en vertu de l'article 18 de la Loi ou les règlements du Cégep.
- b) **Par règlement** : le conseil doit procéder par règlement pour modifier ou abroger ses règlements.
- c) Le conseil d'administration **se réserve expressément les pouvoirs** suivants :
 - approuver les budgets;

- adopter les politiques, les orientations, les objectifs et les règlements du Cégep;
 - fixer le calendrier scolaire;
 - nommer les membres du comité exécutif;
 - approuver l'ouverture et la fermeture des programmes et la liste des cours complémentaires;
 - engager et nommer tous les cadres choisis pour des postes permanents;
 - nommer conformément à la Loi et à la procédure qu'il juge appropriées, le directeur général et le directeur des études;
 - engager les vérificateurs;
 - adopter le rapport financier annuel et le rapport annuel;
 - approuver la structure organisationnelle supérieure du Cégep;
 - apporter des modifications à l'horaire général de travail;
 - décider de la Politique de gestion des cadres;
 - embaucher le conseiller juridique;
 - nommer les représentants du Cégep aux différentes instances de la Fédération.
- d) Le conseil d'administration **délègue ses pouvoirs au comité exécutif** en cas d'urgence, pour la période se situant entre sa dernière réunion de juin et sa première réunion d'août.

2.05 REGISTRES

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

- a) l'original ou une copie de ses lettres patentes;
- b) une copie des règlements du lieutenant-gouverneur en conseil adoptés en vertu de la Loi et une copie certifiée de ses règlements;
- c) les procès-verbaux des assemblées du conseil et du comité exécutif en y annexant copie des autorisations ou approbations du ministre ou du lieutenant-gouverneur en conseil;
- d) les nom, prénom, occupation et adresse de chacun de ses membres en indiquant pour chacun la date de sa nomination, celle où il a cessé d'être membre et en annexant, lorsqu'il y a lieu, copie de sa nomination par le lieutenant-gouverneur en conseil;
- e) le nom, le prénom et l'adresse des officiers et de chacun des membres du personnel de direction;

- f) les nom, prénom et adresse de chacun des parents à partir des fiches d'inscription des étudiants;
- g) les nom, prénom et adresse de chacun des enseignants;
- h) les nom, prénom et adresse de chacun des professionnels et les nom, prénom et adresse de chacun des membres du personnel de soutien;
- i) les nom, prénom et adresse des étudiants;
- j) 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;
- k) les budgets et les états financiers du Cégep pour chacune des années financières.

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

2.06 ÉLECTION ET DÉSIGNATION DE CERTAINS MEMBRES DU CONSEIL

Le secrétaire général est l'officier responsable d'aviser le président du conseil de toute vacance qui survient au sein du conseil.

A - Deux titulaires du diplôme d'études collégiales : un dans un programme d'études préuniversitaires un dans un programme d'études techniques

La désignation des détenteurs de DEC au conseil d'administration s'effectue selon les modalités suivantes :

Dès l'adoption des modifications au Règlement du Cégep ou lors d'une vacance à l'un des postes de détenteurs de DEC au conseil d'administration, le secrétaire général préparera un appel de candidatures afin de pourvoir ces postes.

Deux procédures peuvent être appliquées :

- a) L'appel de candidatures sera publié dans des hebdomadaires qui couvrent la région administrative de la Gaspésie et des Îles-de-la-Madeleine
L'avis publié s'adressera aux diplômés du Cégep de la Gaspésie et des Îles, ne faisant pas partie du personnel du Cégep, résidant sur le territoire de la région administrative 11 (Gaspésie et Îles-de-la-Madeleine), et ayant obtenu leur DEC dans les huit années précédant la publication de l'avis.

L'avis comportera une invitation à poser sa candidature en signifiant son intention au secrétaire général qui fera remplir un formulaire approprié de mise en candidature.

L'avis spécifiera si le poste à pourvoir concerne un détenteur de DEC technique ou pré universitaire, ou encore si les deux postes sont à pourvoir. Les candidats seront appelés à exposer les raisons qui les motivent à siéger éventuellement au conseil d'administration du Cégep.

Quinze jours (de calendrier) après la publication de l'appel de candidatures, le secrétaire général rédigera la liste des candidatures reçues à l'intention du conseil d'administration.

- b) Le secrétaire général est chargé de présenter au comité du conseil d'administration une ou des candidatures qui lui ont été proposées par les directions de Campus ou qu'il a lui-même sollicitées.

La sélection sera effectuée comme suit :

Le comité du conseil d'administration formé du directeur général, d'un membre de l'interne et d'un membre de l'externe étudiera les candidatures pour faire une recommandation au conseil.

Le conseil d'administration procédera par résolution à la désignation lors de sa réunion suivant la fin de la période des mises en candidature. Les candidats choisis en seront avisés par le secrétaire général dans la semaine suivant la réunion du conseil où ils ont été désignés.

Le conseil assurera, s'il dispose des candidatures requises, une alternance dans la provenance des diplômés des différents campus du Cégep, en commençant par les plus anciens, et en accordant une représentation à Gaspé après chaque désignation d'un diplômé provenant de l'un des campus extérieurs à Gaspé.

La durée du mandat des détenteurs de DEC sera de trois ans et ne sera pas renouvelable.

B - Deux étudiants
un dans un programme d'études préuniversitaires
un dans un programme d'études techniques

La désignation de deux représentants des étudiants (l'un inscrit dans un programme d'études techniques et l'autre inscrit dans un programme d'études préuniversitaires) s'effectue selon les modalités suivantes :

En septembre de chaque année ou au moment de la constatation d'une vacance à l'un des deux postes de représentants des étudiants, le secrétaire général doit faire parvenir à ou aux associations accréditées un avis indiquant la description du ou des postes à pourvoir et la date limite de nomination d'un ou des nouveaux membres. Cependant, si une vacance survient entre le 1^{er} septembre et le 31 mars pour un poste de membre étudiant, le secrétaire général doit amorcer le processus au plus tard soixante (60) jours suivant cette vacance. L'étudiant ainsi nommé le sera pour un nouveau mandat.

L'association étudiante accréditée ou les associations étudiantes accréditées nomment la ou les personnes conformément à l'article 32 de la Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants (L.R.Q., chapitre A-3.01). Si plusieurs associations sont accréditées et qu'il n'y a pas d'entente entre elles sur la nomination de ou des personnes, le principe de l'alternance volontaire entre les associations accréditées sera appliqué en respectant l'ordre chronologique de création de chaque campus.

L'association ou les associations accréditées transmettent au secrétaire général les coordonnées de la ou des personnes nommées et ce dernier fait rapport au conseil et affiche le ou les noms de la ou des personnes désignées à l'intention des étudiants.

Si aucune association n'est accréditée, le principe de l'alternance volontaire entre les associations des différents campus sera appliqué en respectant l'ordre chronologique de création de chaque campus.

Le mandat des représentants des étudiants est d'une durée de un an et est renouvelable une seule fois.

C - Deux enseignants

En septembre, ou au moment de la constatation d'une vacance, si les enseignants ont à désigner un ou deux représentants au conseil d'administration, le secrétaire général doit les aviser de la nécessité de désigner un ou deux enseignants comme membres du conseil d'administration du Cégep.

Étant donné que le Cégep de la Gaspésie et des Îles comporte quatre campus différents d'enseignement, les enseignants doivent se donner un processus de désignation qui permette à tous les enseignants du Cégep d'avoir voix au chapitre.

Le campus de Gaspé conserve toujours un siège et pour l'autre siège, le principe de l'alternance entre les différents campus sera appliqué en respectant l'ordre chronologique de création de chaque campus. Un enseignant qui quitte son poste avant le terme de son mandat peut être remplacé, pour le reste de la durée du mandat, par un enseignant en provenance du même campus.

Il appartient aux enseignants d'établir le mode de désignation de leurs représentants au conseil et ils peuvent s'ils le désirent confier le processus à un officier du Cégep.

Pour des raisons pratiques, l'avis du secrétaire général sera adressé à chacun des responsables des syndicats d'enseignants présents dans les campus du Cégep et il sera affiché à l'intention des enseignants de chacun des campus.

Dès que les enseignants auront procédé à la nomination, ils devront communiquer le ou les noms de la ou des personnes concernées au secrétaire général qui fera les corrections requises à la liste des membres du conseil, avisera le conseil de la désignation et affichera le ou les noms de la ou des personnes désignées à l'intention des enseignants.

Le mandat des représentants des enseignants est d'une durée de trois ans et est renouvelable une seule fois.

D - Un professionnel non enseignant

Les règles prévues pour la désignation des représentants des enseignants s'appliquent, *mutatis mutandis*, à la désignation du représentant des professionnels.

E - Un membre du personnel de soutien

Les règles prévues pour la désignation des représentants des enseignants s'appliquent, *mutatis mutandis*, à la désignation du représentant du personnel de soutien.

ARTICLE 3

ASSEMBLÉES DU CONSEIL

3.01 ASSEMBLÉES ORDINAIRES

Le conseil se réunit en assemblée ordinaire aux dates et aux heures qu'il détermine lors de la première assemblée ordinaire de chaque année scolaire et pour ce fait, aucun avis de convocation n'est nécessaire pour les assemblées ordinaires, mais il doit tenir au moins une assemblée ordinaire tous les trois mois.

Le secrétaire général doit expédier à chaque membre du conseil au moins cinq jours francs avant l'assemblée, un projet d'ordre du jour accompagné de la documentation pertinente.

3.02 ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES

Les assemblées extraordinaires du conseil sont convoquées par le secrétaire général à la demande du président ou à la demande écrite de cinq membres du conseil.

À défaut par le secrétaire général de donner suite dans les trois jours à la demande de convocation d'une assemblée extraordinaire, le président ou, selon le cas, cinq membres du conseil, peuvent convoquer une telle assemblée. Au cours d'une assemblée extraordinaire, seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités à moins que tous les membres du conseil ne soient présents à cette assemblée et n'y consentent.

3.03 ASSEMBLÉES PAR CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE OU PAR VIDÉOCONFÉRENCE

Une réunion ordinaire, ou une réunion extraordinaire peut être tenue par conférence téléphonique ou par vidéoconférence, ou par un autre moyen technologique permettant aux membres d'avoir accès à la réunion.

La réunion prend fin automatiquement si la communication est interrompue ou devient inaudible avec l'un ou l'autre des endroits où les membres sont en communication et elle ne peut reprendre que lorsque telle communication est rétablie ou redevient audible. Dans tous les cas, les interventions des participants doivent être précédées de l'identification de ces derniers. Le scrutin, lorsqu'il est requis, doit être exprimé oralement. Les autres règles de procédure du conseil s'appliquent mutatis mutandis.

3.04 CONVOCATION

Les assemblées extraordinaires sont convoquées par un avis écrit expédié par voie électronique, indiquant le jour, l'heure et l'ordre du jour de l'assemblée. Cet avis doit être expédié au moins cinq jours francs avant la date de l'assemblée.

Dans un cas qu'il juge d'urgence, le président peut convoquer une assemblée extraordinaire sans respecter ce délai. L'avis de convocation de telles assemblées est aussi donné par voie électronique sous réserve d'un accusé de réception de tous les membres.

3.05 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 d'une telle assemblée.

3.06 LIEU DES ASSEMBLÉES

Les assemblées du conseil se tiennent au siège social du Cégep et par vidéoconférence pour les campus, à moins que le conseil en décide autrement par résolution.

3.07 QUORUM

Le quorum des assemblées du conseil est la moitié des membres en fonction plus un.

3.08 VOTE

Les décisions du conseil sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents. Toutefois, toute modification ou abrogation d'un règlement doit être adoptée à la majorité absolue des membres du conseil. Le président a un droit de vote prépondérant lorsqu'il y a égalité des voix ou qu'il manque une voix pour atteindre la majorité absolue requise pour modifier ou abroger un règlement.

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

On procède au vote à main levée. Cependant, un membre peut demander le vote au scrutin secret.

À moins qu'un scrutin n'ait été requis, une déclaration du président selon laquelle une résolution a été adoptée ou rejetée et une entrée au procès-verbal à cet effet constituent une preuve *prima facie* de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou proportion des votes enregistrés.

3.09 PROCÈS-VERBAL

Le secrétaire général doit tenir et signer le procès-verbal de chaque assemblée du conseil. Après adoption à la fin de l'assemblée ou au commencement d'une assemblée subséquente, il est signé par la personne présidant alors l'assemblée.

Le secrétaire général est dispensé de la lecture du procès-verbal avant son adoption à condition qu'un exemplaire ait été expédié à chacun des membres au moins cinq jours francs avant le jour de l'assemblée, à moins qu'il en soit décidé autrement par résolution du conseil.

3.10 PROCÉDURE

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

En l'absence des règles de procédure sur un point donné, le code de procédure Morin s'applique aux assemblées du conseil (MORIN, *Procédure des assemblées délibérantes*, Montréal, 4^e édition.)

ARTICLE 4

OFFICIERS DU COLLÈGE

4.01 OFFICIERS

Les officiers du Cégep sont :

- a) le président
- b) le vice-président
- c) le directeur général
- d) le directeur des études
- e) le secrétaire général
- f) le directeur des Ressources humaines et administratives
- g) le directeur du Centre de formation continue
- h) les directeurs de campus
- i) le directeur de l'ÉPAQ

Le président et le vice-président doivent être choisis parmi les membres du conseil habiles à remplir ces postes. Sous réserve de l'article 14 de la Loi, le conseil procède à l'élection du président et du vice-président, lors de l'assemblée ordinaire du mois de mars de chaque année.

4.02 VACANCE AU POSTE DE PRÉSIDENT OU VICE-PRÉSIDENT

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

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

Le conseil déclare par résolution le poste de président ou de vice-président vacant lorsque leur titulaire a fait défaut d'assister à trois assemblées ordinaires consécutives du conseil sans avoir de raison jugée suffisante par le conseil.

Au cas de vacance au poste de président ou de vice-président, le conseil doit procéder à la nomination d'un nouveau titulaire dans les 60 jours de cette vacance, lors d'une assemblée du conseil.

4.03 CUMUL

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

4.04 PRÉSIDENT

Le président possède et exerce les pouvoirs que le conseil lui délègue. Il préside les assemblées du conseil et représente officiellement le Cégep dans le cas où il n'est pas prévu autrement.

4.05 VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président exerce les pouvoirs du président en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de ce dernier et exerce les pouvoirs que lui délègue le conseil.

4.06 DIRECTEUR GÉNÉRAL

Sous réserve des pouvoirs et obligations qui lui sont conférés par la Loi et les règlements du gouvernement, des ministères ou des diverses directions, l'emploi de directeur général comporte la responsabilité totale de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des programmes et des ressources de l'organisme pour l'ensemble des unités administratives des établissements et des champs d'activité : l'enseignement, l'éducation des adultes, la vie étudiante, le personnel, les finances, l'équipement, l'informatique, les affaires administratives, corporatives et des communications.

- a) Il est l'officier administratif du Cégep.
- b) Il préside le comité exécutif.
- c) Il veille à l'exécution des décisions du conseil d'administration et du comité exécutif.
- d) Il autorise toute dépense prévue au budget dont le montant maximal est déterminé par résolution du conseil et révisé chaque année lors de la réunion où les états financiers sont adoptés.
- e) Il veille à la préparation du rapport annuel du Cégep.
- f) Il assure :
 - la préparation des plans de développement à court et à long terme, qu'il doit soumettre au comité exécutif et au conseil;
 - la coordination de tous les services et la communication constante à tous les paliers du personnel;
 - 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;
 - les relations internes et externes du Cégep;

- le recrutement du personnel nécessaire au fonctionnement du Cégep.
- g) Il exerce les pouvoirs et accomplit les devoirs que lui confie le conseil, par résolution.

4.07 DIRECTEUR DES ÉTUDES

Sous la direction du directeur général et sous réserve des pouvoirs et obligations qui lui sont conférés par la Loi et les règlements du gouvernement, des ministères ou des directions, l'emploi de directeur des études comporte la responsabilité de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des programmes et des ressources reliés au régime pédagogique de l'institution.

L'exercice de cet emploi comprend les programmes d'études, le secrétariat pédagogique, l'aide pédagogique individuelle, les moyens d'enseignement (centres de documentation, techniques audiovisuelles), la mesure et l'évaluation de l'apprentissage, la recherche et l'expérimentation. De plus, il est responsable du service de l'informatique.

- a) Il est membre d'office du conseil d'administration et de la commission des études du Cégep.
- b) Il exerce les fonctions et les pouvoirs du directeur général en cas d'absence ou en cas d'incapacité d'agir de ce dernier.
- c) Il accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du conseil ou par le directeur général.
- d) Il peut assister aux réunions du comité exécutif.

4.08 SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Sous l'autorité du conseil et du directeur général 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, l'emploi de secrétaire général comporte la responsabilité de l'enregistrement, de la publication, de la conservation, de la certification de l'authenticité des actes officiels du Cégep conformément aux dispositions des lois régissant les organismes d'enseignement et à la réglementation interne du Cégep.

Cet emploi comporte la responsabilité de rassembler les informations demandées par le conseil et/ou le directeur général, de les analyser, d'en faire une synthèse et de proposer des solutions motivées.

L'emploi de secrétaire général comporte aussi l'exercice de toutes les fonctions de la gestion requises pour assumer les droits, pouvoirs et obligations de l'organisme qui ont été délégués à cet emploi.

De façon plus spécifique, le secrétaire général:

- a) a la garde des archives, papiers et documents du conseil et du Cégep;
- b) assiste aux réunions du conseil d'administration et du comité exécutif, dresse et signe les procès-verbaux des assemblées qu'il consigne au registre des procès-verbaux, à titre de secrétaire du conseil;
- c) a la charge et la garde des registres prévus aux alinéas a,b,c,d,e, de l'article 2.05;
- d) a la garde du sceau du Cégep;
- e) convoque les assemblées du conseil et autres assemblées dont la convocation lui est confiée;
- f) certifie les extraits des registres qu'il tient;
- g) est responsable des demandes d'accès à l'information;
- h) accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du conseil ou par le directeur général.

4.09 DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES ET ADMINISTRATIVES

Note : L'emploi de directeur des Ressources humaines et administratives comprend les responsabilités des services suivants :

Service des ressources humaines
Service des ressources matérielles
Service de l'approvisionnement
Service d'accueil, imprimerie, téléphonie et courrier
Services financiers

Sous la direction du directeur général 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, l'emploi de directeur des ressources humaines et administratives comporte :

- les responsabilités de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des programmes et des ressources ayant trait à la gestion des ressources humaines;
- les responsabilités de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des programmes et des ressources ayant trait à la gestion des ressources matérielles et comprenant habituellement l'entretien préventif, physique et ménager, la protection des biens, meubles et immeubles;

- les responsabilités de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des programmes et des ressources ayant trait aux services de l'approvisionnement, de l'accueil, de la téléphonie, du courrier et de l'imprimerie.
- les responsabilités de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des programmes et des ressources ayant trait à l'administration financière de l'organisme qui comprend habituellement la trésorerie, la préparation du budget et des états financiers, le contrôle budgétaire et financier, la vérification interne, les opérations comptables, les analyses financières.

Le directeur des Ressources humaines et administratives

- a) assiste le directeur général dans les différents aspects de l'administration générale du Cégep, en matière :
 - des ressources humaines;
 - des ressources matérielles et de l'approvisionnement;
 - des finances.
- b) a la garde et le contrôle des biens du Cégep;
- c) participe à l'établissement des politiques et orientations du Cégep;
- d) accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du conseil, du comité exécutif ou par le directeur général.

4.10 DIRECTEUR DE LA FORMATION CONTINUE

Sous l'autorité du directeur général, le directeur du Centre de formation continue:

- est responsable de la gestion (planification, organisation, direction, contrôle, évaluation) de l'ensemble des programmes, des activités et des ressources du Centre de formation continue;
- développe, met en oeuvre et évalue les programmes de formation et la formation sur mesure répondant aux besoins de formation collégiale des individus adultes et des entreprises;
- représente le Cégep auprès de certains organismes extérieurs entre autres les instances appropriées au ministère de l'Éducation, d'Emploi-Québec, les commissions permanentes régionales en lien avec la formation et le développement de la main-d'oeuvre ou tout autre organisme apparenté;
- assure l'engagement du Centre dans les projets reliés au développement socio-économique régional;
- développe les services offerts à l'international;

- participe à l'établissement des politiques et orientations du Cégep;
- accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du conseil ou du comité exécutif ou par la ou le directeur général.

4.11 DIRECTEURS DE CAMPUS

Sous l'autorité du directeur général du Collège, le directeur de campus gère toutes les activités reliées à son campus, participe à l'établissement des politiques et orientations du Cégep et accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du conseil ou du comité exécutif ou par la ou le directeur général.

4.12 DIRECTEUR DE L'ÉCOLE DES PÊCHES ET DE L'AQUACULTURE DU QUÉBEC (ÉPAQ)

Sous l'autorité du conseil et/ou du directeur général et conformément au règlement no 5 du Collège, le directeur de l'ÉPAQ gère toutes les activités reliées à son statut particulier d'école nationale et d'école spécialisée en pêche et aquaculture. Il gère le centre de formation continue.

Il participe à l'établissement des politiques et orientations du Cégep et accomplit les tâches qui lui sont confiées par résolution du conseil ou du comité exécutif ou par la ou le directeur général.

4.13 RÉVOCATION

Le conseil peut révoquer la nomination de tout officier du Cégep autre que le président et le vice-président selon la procédure décrite par les règlements du lieutenant-gouverneur en conseil sur les conditions d'emploi des directeurs généraux et des directeurs des études et du personnel de cadre.

4.14 DÉLÉGATION

Le conseil peut, par résolution, déléguer totalement ou partiellement les pouvoirs d'un officier autre que le président, le vice-président ou le directeur général, à un autre officier du Cégep. Il peut toutefois, nonobstant cette exception, déléguer au directeur des Services administratifs le pouvoir d'autoriser toute dépense prévue au budget conformément à l'article 4.10-K.

Le conseil peut également, par résolution, nommer toute autre personne pour remplir les pouvoirs et devoirs d'un officier en cas d'absence ou d'incapacité d'agir de celui-ci. Toutefois, les pouvoirs et devoirs du président ne peuvent être remplis que par un membre du conseil habilité selon la Loi à détenir tel poste.

ARTICLE 5

COMITÉ EXÉCUTIF

5.01 MEMBRES

Le comité exécutif se compose du directeur général, du président du conseil d'administration, de deux autres membres du conseil d'administration qui ne font pas partie du personnel à l'emploi du Cégep ou qui ne sont pas des étudiants, et d'un membre de l'interne.

Les membres du comité exécutif doivent être nommés lors de l'assemblée ordinaire du mois de mars de chaque année.

Toute personne qui occupe un des postes suivants par intérim : directeur général ou président du conseil d'administration est d'office membres du comité exécutif.

Le directeur des études peut assister aux réunions du comité exécutif, mais n'a pas droit de vote.

5.02 DURÉE DU MANDAT

La durée du mandat des membres élus au comité exécutif est d'un an et se termine avec la nomination de leurs successeurs lors de l'assemblée ordinaire du mois de mars du conseil. Un mandat est renouvelable.

5.03 VACANCE

Tout membre du comité exécutif cesse d'en faire partie dès qu'il cesse d'être membre du conseil d'administration ou d'occuper la fonction qui lui donne droit d'être membre du comité.

Tout membre qui ne siège pas d'office peut également démissionner de son poste en faisant parvenir sa démission par écrit au secrétaire du conseil. Il continue toutefois d'être membre du conseil d'administration à moins qu'il ne démissionne également de ce poste.

Les vacances qui surviennent au sein du comité exécutif pour quelque cause que ce soit ne peuvent être comblées qu'au cours d'une assemblée ordinaire ou extraordinaire du conseil. Le nouveau membre termine le mandat. Nonobstant toute vacance, les membres du comité exécutif qui demeurent en fonction peuvent continuer d'agir s'ils forment quorum.

5.04 DÉFAUT D'EXERCICE DE LA CHARGE

Le conseil déclare vacant le poste d'un membre du comité qui, ne siégeant pas d'office, est absent de trois réunions consécutives du comité, sans avoir fourni de raison jugée suffisante par le conseil.

5.05 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE DU COMITÉ EXÉCUTIF

Le directeur général du Cégep agit comme président du comité exécutif. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du directeur général, le directeur des études agit comme président du comité exécutif. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir de l'un et de l'autre, le comité exécutif choisit alors l'un de ses membres pour présider une réunion de ce comité.

Le secrétaire général du Cégep agit comme secrétaire du comité exécutif.

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

5.06 COMPÉTENCE ET POUVOIRS

a) Dispositions générales

L'administration courante du Cégep relève du comité exécutif et du directeur général sauf les décisions qui, en vertu de la Loi et des règlements, doivent être prises par le conseil et celles que le conseil peut se réserver expressément.

Le comité doit plus particulièrement être saisi de tout problème important, en étudier tous les aspects, informer le conseil de son action et, s'il y a lieu, recommander au conseil une ou des solutions. À chaque assemblée du conseil, le directeur général fait rapport des principales décisions du comité exécutif spécialement par le dépôt des procès-verbaux des réunions.

b) Sans restriction à la délégation, les pouvoirs délégués au comité exécutif sont les suivants :

- Demande l'émission de diplômes d'études collégiales et de certificats d'études collégiales.
- Décerne des attestations d'études collégiales.
- Assure avec le directeur général la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et en toute matière administrable d'ordre général du Cégep, il se réserve entre autres :

Ressources humaines

- engagement et nomination des cadres pour des postes temporaires;
- nomination à titre régulier ou intérimaire et la destitution du personnel exception faite des fonctions du directeur général, du directeur des études, du secrétaire général et des autres cadres;
- nomination des représentants du Cégep aux différents comités prévus aux conventions et politiques applicables au personnel;
- fixation des conditions de travail des personnes qui ne sont pas régies par une convention collective, sauf les cadres dont les conditions de travail sont fixées par le *Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des collèges d'enseignement général et professionnel*;
- mouvements de personnel et congés avec ou sans traitement non prévus de façon automatique aux conventions collectives et impliquant des dépenses supplémentaires;
- nomination des membres de la commission des études.

Ressources financières

- fixation du nombre de petites caisses et du montant autorisé pour chacune d'elles;
- autorisation des dépenses nécessaires pour le financement des activités du Cégep dans le cadre d'un budget approuvé par le conseil d'administration dont le montant maximal est déterminé par résolution du conseil et révisé chaque année lors de la réunion d'adoption des états financiers;
- délégation au comité exécutif des pouvoirs nécessaires pour :

emprunter des deniers sur le crédit du Cégep par tout mode reconnu par la Loi et, à cette fin, émettre des obligations ou autres titres de créance, les vendre, les échanger ou les gager;

donner en garantie des emprunts ou autres obligations du Cégep, affecter les biens de ce dernier de toute charge permise par la loi, les céder ou autrement les aliéner; mandater au besoin le ministre des Finances du Québec pour négocier, au nom du Cégep, les emprunts de ce dernier et, dans le cadre de ceux-ci, choisir au nom du Cégep une société de fidéicommissaires, les conseillers juridiques, l'imprimeur des titres et négocier le coût de leurs services.

Ressources matérielles

- fixation, négociation et acceptation des taux de location de locaux et services.

Nature générale administrative

- négociation et conclusion des ententes de service avec des organismes extérieurs;
- autorisation d'engager des procédures judiciaires.

Délégation des pouvoirs du conseil d'administration pour la période d'été

- exerce les pouvoirs du conseil d'administration en cas d'urgence, pour la période se situant entre la dernière réunion du conseil d'administration de juin et la première réunion du conseil d'administration d'août.

5.07 PROCÉDURE ET FONCTIONNEMENT

a) Réunions ordinaires et extraordinaires

Les assemblées du comité exécutif se tiennent au siège social du Cégep à moins que le comité exécutif en décide autrement par résolution.

Le comité exécutif peut décider, par résolution, de la tenue de réunions ordinaires, à l'heure et date qu'il détermine.

Un avis de convocation doit être expédié au moins deux jours francs avant la date de la réunion par voie électronique

L'avis de convocation énonce l'ordre du jour provisoire de la réunion, lequel peut être modifié par le comité exécutif avant son adoption lors des assemblées ordinaires.

Le directeur général ou deux membres du comité exécutif peuvent demander la convocation d'une réunion. Il s'agit alors d'une réunion extraordinaire.

L'avis de convocation doit être donné au moins 24 heures avant la réunion.

Ces avis peuvent être donnés soit verbalement, soit par messagerie, soit par voie électronique. En cas d'urgence, le délai de 24 heures ne s'applique pas.

b) Réunions par conférence téléphonique ou par vidéoconférence

Toute assemblée ordinaire, extraordinaire ou sans avis du comité exécutif peut être tenue sous forme de conférence téléphonique ou à l'aide d'autres technologies de communication appropriées. Chacun des membres du comité peut alors participer à l'assemblée de l'un ou l'autre des endroits où il est possible de le joindre par un appareil téléphonique ou un autre moyen technologique.

La réunion prend fin automatiquement si la communication est interrompue ou devient inaudible avec l'un ou l'autre des endroits où les membres sont en communication et elle ne peut reprendre que lorsque telle communication est établie ou devient audible.

Dans tous les cas, les interventions des participants doivent être précédées de l'identification de ces derniers. Le scrutin, lorsqu'il est requis, doit être exprimé oralement. Les autres règles de procédure du comité s'appliquent mutatis mutandis.

Si un membre du comité s'oppose à la tenue d'une assemblée par conférence téléphonique ou par un autre moyen technologique, il doit le mentionner dès le début de l'assemblée. Si la moitié plus un (1) des membres participant à l'assemblée appuient l'objection de ce membre, l'assemblée doit être interrompue.

Les autres règles régissant la tenue des assemblées du comité exécutif s'appliquent, mutatis mutandis, à la tenue de réunions par conférence téléphonique, vidéoconférence, ou autre moyen de communication moderne et approprié.

5.08 QUORUM

Le quorum des réunions du comité est de trois membres en fonction habiles à voter.

5.09 PROCÉDURE

Tout membre du comité exécutif habile à voter est tenu de le faire sur toutes questions.

Sous réserve de la Loi et des règlements, le comité décide de sa procédure et de son fonctionnement pendant les réunions.

Les décisions du comité sont prises à la majorité simple des voix des membres présents habiles à voter.

Le président exerce son droit de vote comme tout autre membre. En cas d'égalité des voix, le vote du président est prépondérant.

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

On procède au vote à main levée, à moins que le vote au scrutin secret ne soit requis. Le cas échéant, on ne prend pas en compte les membres auxquels la loi interdit de participer au vote.

À moins qu'un vote n'ait été requis, une déclaration du président d'assemblée selon laquelle une résolution a été adoptée ou rejetée et une inscription conforme au procès-verbal constituent une preuve *prima facie* de l'adoption ou du rejet de la résolution sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou proportion de votes enregistrés.

Toute décision portant la signature de chacun des membres du comité exécutif a la même valeur que si son adoption avait eu lieu lors d'une réunion.

5.10 PROCÈS-VERBAL

Le secrétaire général dresse et signe le procès-verbal de chaque réunion du comité, qui est également signé par celui qui préside la réunion au cours de laquelle il est adopté.

Le secrétaire est dispensé de la lecture du procès-verbal, à condition qu'il parvienne aux membres au moins deux jours francs avant la réunion.

5.11 RAPPORT AU CONSEIL

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

5.12 HUIS CLOS

Les réunions du comité exécutif sont privées. Toutefois, le comité peut inviter une ou des personnes susceptibles d'apporter au comité un complément d'information.

5.13 ABSENCE DE RÈGLES DE PROCÉDURE

En l'absence de règles de procédure sur un point donné, le Code Morin (MORIN, Victor; *Procédure des assemblées délibérantes, Montréal, 4^e édition révisée*) s'applique aux réunions du comité.

ARTICLE 6

AUTRES COMITÉS

6.01 COMITÉ D'AUDIT DES FINANCES

Membres

- Le comité d'audit des finances se compose de trois (3) membres choisis parmi les membres du conseil qui ne font pas partie du personnel du Cégep ou de la clientèle étudiante;
- la ou le directeur général et les directeurs et directrices de services doivent fournir au comité toute l'assistance dont il a besoin pour remplir son mandat;
- les membres du comité exécutif ne peuvent pas en faire partie;

Mandat

- Le comité détermine ses propres règles de fonctionnement;
- il examine les prévisions budgétaires avant qu'elles soient soumises au conseil et il fait ses recommandations;
- il recommande, s'il y a lieu, des projets financés à même le solde de fonds selon les règles d'application de la Politique d'utilisation du solde de fonds;
- il recommande l'engagement des vérificateurs externes à chaque année selon les dispositions prévues aux articles 26.3 et 26.4 de la Loi;
- il rapporte, au moins une fois par an au conseil, les résultats de ses travaux.

Réunions

Il se réunit au moins trois (3) fois par année notamment pour l'étude des états financiers annuels et pour la préparation du budget d'investissements et de fonctionnement.

6.02 COMITÉ DE SUIVI DES CENTRES COLLÉGIAUX DE TRANSFERT DE TECHNOLOGIE (CCTT)

La reconnaissance d'un CCTT n'est pas permanente. Ainsi, le CCTT fait l'objet d'évaluations périodiques dans le but, d'une part, de lui accorder sa subvention annuelle et, d'autre part, d'évaluer l'opportunité du renouvellement de sa reconnaissance.

Membres

Le comité de suivi des Centres collégiaux de transfert de technologie (CCTT) se compose du directeur général, du directeur des études, du responsable de la recherche et de l'innovation et de deux membres du conseil d'administration

Mandat

- Il détermine ses propres règles de fonctionnement;
- il examine tous les documents nécessaires à la reddition de compte imposée par le MESRST pour chacun des CCTT, et ce, avant que les documents soient soumis au conseil pour recommandation;
- il indique précisément les suites que le Cégep doit assurer lorsque la reconnaissance de son CCTT est en renouvellement;
- il effectue le suivi des ententes de gestion des CCTT;
- il rapporte, au conseil, les résultats de ses travaux.

Réunions

La planification des réunions est liée à l'exigence de la production des documents suivants exigés dans la reddition de compte des CCTT, à savoir :

- le plan de travail annuel qui doit être déposé au MESRST au plus tard le 30 septembre de chaque année;
- le rapport annuel qui doit être déposé au MESRST au plus tard le 1^{er} décembre de chaque année;
- la requête annuelle d'information qui doit être déposée au MESRST au plus tard le 1^{er} décembre de chaque année;
- les rapports à produire lors de la demande de renouvellement de reconnaissance

6.03 COMITÉS AD HOC

Le Cégep par résolutions du conseil peut mettre en place différents comités ad hoc

ARTICLE 7

VÉRIFICATION DES LIVRES

7.01 Les livres et états financiers du Cégep sont examinés par un ou plusieurs vérificateurs nommés par le conseil aussitôt que possible au début de chaque année financière. Les états ainsi vérifiés sont soumis à l'approbation du conseil dans les délais fixés par la Loi.

ARTICLE 8

SIGNATURES ET PROCÉDURES JUDICIAIRES

8.01 CONTRATS

À moins que le conseil n'en ait décidé autrement, tout contrat ou autre document requérant la signature du Cégep est signé par deux officiers du Cégep, ces deux officiers sont désignés chaque année lors de la réunion ordinaire du mois de mars.

8.02 PROCÉDURES JUDICIAIRES

Le secrétaire général ou toute personne désignée par résolution du conseil est autorisé à répondre pour le Cégep à tout bref de saisie, subpoena, ordonnance sur faits et articles et à signer les affidavits nécessaires aux procédures judiciaires.

3 juillet 1968	Règlement initial adopté par le conseil d'administration.
22 novembre 1968	Amendements suggérés par le Ministère adoptés par le conseil d'administration.
19 décembre 1968	Acte d'approbation du Ministère.
17 mars 1972	Amendements adoptés par le conseil d'administration.
24 janvier 1975	Amendements adoptés par le conseil d'administration.
19 janvier 1979	Amendements adoptés par le conseil d'administration.
16 mars 1979	Règlement de modification adopté par le conseil d'administration pour faire suite à l'avis du Ministère.
19 juin 1979	Acte d'approbation du Ministère.
16 novembre 1979	Règlement modifié adopté par le conseil d'administration.
23 janvier 1981	Amendements adoptés par le conseil d'administration.
1 ^{er} mai 1981	Accusé réception du Ministère.
4 juin 1982	Modifications adoptées par le conseil d'administration.
21 juin 1982	Accusé réception du Ministère.
14 juillet 1982	Accusé réception du Ministère et modifications suggérées.
10 septembre 1982	Modifications suggérées par le Ministère adoptées par le conseil d'administration.
30 mars 1984	Règlement révisé adopté par le conseil d'administration.
26 avril 1984	Accusé réception du Ministère.
7 juin 1985	Modifications adoptées par le conseil d'administration.
26 juin 1985	Accusé réception du Ministère.
13 décembre 1985	Avis de motion déposé au conseil d'administration.
7 février 1986	Modifications adoptées par le conseil d'administration.

3 mars 1986	Accusé réception du Ministère.
3 octobre 1986	Avis de motion déposé au conseil d'administration.
21 novembre 1986	Modifications adoptées par le conseil d'administration.
16 décembre 1986	Accusé réception du Ministère.
14 octobre 1988	Avis de motion déposé au conseil d'administration.
2 décembre 1988	Modifications adoptées par le conseil d'administration.
21 décembre 1988	Accusé réception du Ministère.
8 décembre 1989	Avis de motion déposé au conseil d'administration.
4 mai 1990	Modification adoptée par le conseil d'administration : ajout de l'article 8.
1 ^{er} juin 1990	Accusé réception du Ministère.
31 août 1990	Avis de motion déposé au conseil d'administration.
19 octobre 1990	Modifications adoptées par le conseil d'administration.
7 décembre 1990	Accusé réception du Ministère.
14 décembre 1990	Avis de motion déposé au conseil d'administration.
7 février 1992	Avis de motion déposé au conseil d'administration.
10 avril 1992	Modifications adoptées par le conseil d'administration aux articles 1.01 - 2.04 - 2.06 - 2.10 - 2.11 - 4.06 - 4.07 - 4.09 - 4.11 - 5.06.
5 juin 1992	Modifications adoptées par le conseil d'administration à l'article 2.10.
14 juillet 1992	Accusé réception du Ministère.
28 août 1992	Avis de motion déposé au conseil d'administration.
27 octobre 1992	Modification adoptée par le conseil d'administration : déléguer au comité exécutif les droits, les pouvoirs et les obligations d'emprunter à long terme (article 5,06 b - Ressources financières).

17 novembre 1992	Accusé réception du Ministère.
29 octobre 1993	Avis de motion déposé au conseil d'administration.
25 février 1994	Modifications adoptées par le conseil d'administration : composition et désignation des membres du conseil d'administration.
25 février 1994	Avis de motion déposé au conseil d'administration : conflits d'intérêts.
22 mars 1994	Accusé réception du Ministère.
9 juin 1995	Avis de motion déposé au conseil d'administration : présence d'un employé syndiqué des centres au conseil d'administration Ä CA-95-039.
1 septembre 1995	Modification adoptée par le conseil d'administration Rescinder article 8 Ä CAÄ95-060
12 avril 1996	Avis de motion - Élection des représentants des parents au conseil d'administration. CAÄ96-010.
7 juin 1996	Modification adoptée par le conseil d'administration Ä Mode de désignation des représentants des parents d'étudiants au conseil d'administration. CAÄ96-049
13 juin 1997	Avis de motion CA-97-045
5 septembre 1997	Modification adoptée par le conseil d'administration. CAÄ97-076
2 octobre 1998	Avis de motion déposé au conseil d'administration.
30 novembre 2000	Modifications adoptées par le conseil d'administration.
2 décembre 2010	Dépôt avis motion modification Règlement no 1
13 janvier 2011	Modification adoptée par le conseil CA-11-08
24 avril 2014	Dépôt avis motion modification Règlement no 1
19 juin 2014	Modification adoptée par le conseil CA-14-55
À venir	Accusé réception du Ministère