



Régissant les assemblées du Conseil d'administration

Responsable : Direction générale

Adopté et révisé par le Conseil d'administration

9 juin 1981

10 décembre 1992

24 mars 1994

24 septembre 1997

13 avril 1999

19 juin 2002

26 avril 2016

TABLE DES MATIÈRES

1. La convocation	3
2. La confection de l'ordre du jour	3
3. La tenue des réunions	4
3.1. Rôle du président	4
3.2. Rôle des membres	5
3.3. Procédure d'assemblée	5
3.4. Le vote	6
3.5. Tableau récapitulatif	7
3.6. Application de l'article 12 de la Loi sur les Collèges d'enseignement général et professionnel	8
4. Les résolutions et les règlements	8
4.1. Les résolutions.....	8
4.2. Les règlements	8
5. Les procès-verbaux	8
6. Les élections	8
6.1. Date des élections	8
6.2. Président d'élections et scrutateur	9
6.3. Élections du président	9
6.4. Élections du vice-président	9
6.5. Élections des membres du Comité exécutif	9

INTRODUCTION

Le Règlement 2 régissant les procédures d'assemblées du Conseil d'administration du Cégep de Saint-Hyacinthe se veut un instrument à l'usage du président et des membres du Conseil, devant faciliter leur tâche et préciser le fonctionnement et le déroulement de leurs assemblées, dans le respect de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel.

1. La convocation

1.1. Le Conseil d'administration se réunit en assemblée régulière habituellement neuf fois par année scolaire. La dernière assemblée régulière du trimestre d'automne est l'assemblée générale annuelle. Le Conseil peut, par résolution, différer la date de l'assemblée annuelle.

1.2. Le Conseil tient toute assemblée spéciale que peut requérir l'exercice de sa compétence.

1.3. La convocation d'une assemblée du Conseil d'administration est du ressort du président ou du Comité exécutif.

Toutefois, sur réception d'une requête portant la signature de cinq membres et énonçant tout objet de compétence du Conseil, le président doit convoquer une assemblée spéciale; en pareil cas, l'assemblée spéciale a lieu dans les 15 jours de la réception de la requête.

1.4. Le quorum requiert la présence de la majorité des membres du Conseil en fonction. Le fait que sur une question donnée, un membre n'a pas droit de vote n'affecte pas le quorum.

1.5. Le délai de convocation d'une assemblée est de six jours francs; dans un cas qu'il juge d'urgence, le président peut convoquer une assemblée spéciale sans observer ce délai.

Le délai de convocation de l'assemblée générale annuelle est de dix jours francs.

L'avis de convocation d'une assemblée est transmis par courriel; il indique la date, l'heure, le lieu et le projet d'ordre du jour.

Le projet d'ordre du jour et les documents sont expédiés aux membres dans le même délai que l'avis de convocation.

1.6. Tout avis adressé à l'endroit d'un membre du Conseil d'administration est réputé avoir été reçu à compter de son expédition par courriel.

1.7. Les assemblées du Conseil se tiennent normalement à la salle du Conseil au Collège. Le président du Conseil ou le directeur général du Collège peut déterminer un autre lieu d'assemblée.

2. La confection de l'ordre du jour

2.1. Tout membre du Conseil peut obtenir qu'un sujet soit inscrit à l'ordre du jour d'une réunion régulière en se conformant aux procédures suivantes :

Au moins dix jours avant la date d'une réunion régulière, il fait parvenir au directeur des affaires corporatives :

- le titre précis du sujet qu'il veut inscrire à l'ordre du jour;
- tout document pertinent à l'étude de ce sujet;
- fiche synthèse (voir annexe 1).

2.2. Le président et le directeur général déterminent l'ordre du jour en tenant compte des demandes qui leur sont transmises par le directeur des affaires corporatives.

2.3. L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle comprend la nomination du président, du vice-président, des membres du Comité exécutif, de l'auditeur des livres et états financiers du Collège, des membres du Comité d'audit, des représentants du Collège aux divers conseils d'administration dont celui du Groupe CTT et de Cintech agroalimentaire ainsi que les membres du Comité de recours prévu au Règlement 5.

2.4. L'ordre du jour d'une réunion régulière comporte toujours un sujet « divers » qui peut être utilisé aux fins suivantes :

- déposer un document pour étude ultérieure;
- déposer un avis de motion ou un projet de proposition pour étude à la réunion suivante;
- inscrire un sujet de discussion qui n'est traité que si les membres présents donnent leur accord par un vote des 2/3.

2.5. Toute modification à l'ordre du jour (retrait, addition, permutation) requiert l'assentiment des 2/3 des membres présents.

2.6. Lors d'une assemblée régulière, le Conseil peut considérer toute affaire nouvelle; une affaire nouvelle peut, toutefois, porter sur une question dont la considération requiert l'observance d'une procédure spéciale, en vertu de la Loi, des règlements généraux ou des règlements du Collège.

Lors d'une assemblée spéciale, seules les questions inscrites dans l'avis de convocation, peuvent être considérées par le Conseil.

3. La tenue des réunions

3.1. Rôle du président

Le président dirige les délibérations, coordonne les différentes phases d'une réunion, maintient l'ordre et le décorum, reçoit les propositions et les soumet à l'assemblée et il dispose des questions de procédures.

Le président agit au nom de tous les membres et dans le meilleur intérêt de tous.

En l'absence du président et du vice-président, le Conseil d'administration désigne en remplacement un président.

3.2. Rôle des membres

Dans une assemblée, tous les membres doivent collaborer afin d'obtenir le maximum d'efficacité possible pour éviter les pertes de temps. À cette fin, tout membre ne doit parler que sur la question à l'ordre du jour qui est mise en discussion par le président de l'assemblée.

- a) Il doit demander la parole en levant la main pour attirer l'attention du président.
- b) Lors d'une intervention, les membres s'adressent au président d'assemblée seulement.
- c) Personne n'a le droit de parler sans avoir reçu la permission du président, sauf dans les cas suivants :

- **Motion de point d'ordre**

Une motion de point d'ordre peut être présentée quand un membre juge qu'une règle de procédure est transgressée ou bien que le membre qui parle :

- s'éloigne de la question;
- introduit des propos non pertinents;
- se sert d'un langage non parlementaire.

- **Motion de question de privilège**

Une motion de question de privilège peut être présentée quand un membre juge que sa réputation personnelle ou la réputation de l'assemblée ou la réputation d'une institution, association, corps public ou autre organisme qu'il représente est attaquée directement ou par insinuation malveillante.

Ces deux motions sont un privilège de chaque membre et ne demandent pas d'appuyeur. Ce sont les deux seules raisons qui justifient une interruption. Quand un membre se sert d'une de ces motions durant le discours de quelqu'un, la personne qui avait la parole doit immédiatement cesser de parler. Elle ne peut reprendre la parole que lorsque le président a décidé de la motion privilégiée et lui donne la permission de continuer.

Il appartient au président de statuer sur ces motions de point d'ordre ou de question de privilège.

Tout membre qui est en désaccord avec la décision du président sur ces motions peut faire appel de cette décision auprès des membres de l'assemblée. Le président demande alors aux membres de se prononcer par vote sur le point en litige.

3.3. Procédure d'assemblée

Pour permettre une meilleure participation de tous les membres et pour assurer une plus grande efficacité, on procédera de la façon suivante sur chaque question portée à l'ordre du jour d'une assemblée :

- a) Le président demande au membre qui a inscrit le point à l'ordre du jour de présenter aux membres du Conseil les renseignements utiles sur la question étudiée.
- b) Suivra une brève période au cours de laquelle les membres seront invités à poser des questions d'éclaircissement visant à compléter l'information sur la question à l'ordre du jour.
- c) Si le point à l'ordre du jour s'avère simple, le président peut demander une proposition. Toute proposition doit être appuyée.
- d) Si la question devait nécessiter un débat élargi, l'assemblée peut, à la suggestion du président ou à la suite d'une proposition d'un membre de l'assemblée dûment appuyée, décider de se transformer en comité plénier pour une période déterminée, et ce, dans le but de permettre un premier déblayage de la question à l'étude. Le droit de parole est alors accordé aux personnes de la salle qui voudraient intervenir.

Au terme du comité plénier, le président rappelle les membres en assemblée délibérante et demande une proposition pour poursuivre l'étude de la question.

- e) Le proposeur possède un droit de réplique, c'est-à-dire qu'il peut requérir d'être le dernier intervenant sur sa proposition.
- f) Tout membre peut proposer un amendement ou un sous-amendement :

- **Amendement**

L'amendement a pour but d'ajouter des termes à la proposition principale, d'en soustraire une partie ou d'en modifier une partie.

Il porte uniquement sur le fait d'ajouter, de soustraire ou de modifier des termes eu égard à la proposition principale.

- **Sous-amendement**

Le sous-amendement a pour but d'ajouter des termes à l'amendement, d'en soustraire une partie ou d'en modifier une partie.

Il porte uniquement sur le fait d'ajouter, de soustraire ou de modifier des termes eu égard à l'amendement.

Il ne peut être reçu lorsqu'il a pour but de ramener la proposition principale.

S'il y a plusieurs amendements et/ou plusieurs sous-amendements, le président procède au vote en commençant par le dernier sous-amendement ou le dernier amendement.

3.4. Le vote

a) Deux situations sont possibles

1. Le président, ayant épuisé la liste des intervenants sur une proposition, demande aux membres de l'assemblée « Est-ce que quelqu'un demande le vote ? » Si aucun membre ne demande le vote, la proposition est considérée comme étant adoptée à l'unanimité. Si quelqu'un demande le vote, le président demande aux gens qui sont en faveur de la proposition de lever la main. De même pour ceux qui sont contre et pour ceux qui s'abstiennent.
2. La liste des intervenants n'est pas épuisée et un membre à qui c'est le tour d'avoir la parole pose la question préalable. Le président demande alors aux membres de l'assemblée quels sont ceux qui sont prêts à voter. Si les 2/3 des membres, incluant le président se disent prêts à voter, on passe immédiatement au vote sur la proposition, sinon le président donne la parole à l'intervenant suivant sur la liste. Lorsqu'une proposition a été amendée et sous-amendée, on procède au vote dans l'ordre suivant :
 - vote sur le sous-amendement;
 - vote sur l'amendement;
 - vote sur la proposition.

Note : Lorsqu'un amendement ou un sous-amendement est présenté et appuyé en bonne et due forme, la discussion ne doit porter que sur l'amendement ou le sous-amendement en question jusqu'à ce qu'on ait procédé au vote sur l'amendement ou le sous-amendement.

b) Comptage des votes

Les décisions du Conseil d'administration sont prises à la majorité absolue des voix exprimées par les membres présents habilités à voter. Une abstention est un refus de se prononcer et en conséquence n'est pas comptée dans le nombre de voix exprimées. Malgré ce qui précède, l'assentiment des 2/3 de membres est requis dans les cas suivants :

- application de l'article 20.2 de la Loi des collèges;
- procédure de destitution d'un membre de la direction, Règlement 1, article 4.4.;
- modification de l'ordre du jour, articles 2.4. et 2.5. du Règlement 2;
- vote sur la question préalable, article 3.4. a) 2. du Règlement 2;
- la constatation du défaut d'exercice de la charge d'un membre du Conseil d'administration, selon l'article 1.3.1., Règlement 1 ou d'un membre du Comité exécutif, selon l'article 3.1.4. du Règlement 1;
- la déchéance suite à une infraction à l'article 12 de la Loi, selon l'article 3.6. du Règlement 2.

c) Vote du président

Le président a droit de vote. En cas d'égalité des voix à une assemblée du Conseil d'administration, le vote du président est prépondérant.

d) Procuration

Nul ne peut se faire représenter ni exercer son droit de vote par procuration à une assemblée du Conseil d'administration.

e) Vote secret

Le vote est généralement pris à main levée. Tout membre qui le désire peut demander le vote secret. Cette demande est toujours automatiquement accordée.

f) Dissidence

Sauf lorsque le vote est secret, tout membre de l'assemblée a le droit de faire inscrire nommément sa dissidence au procès-verbal.

g) Adoption ou rejet

Si aucun membre ne demande le vote, la proposition est considérée adoptée à l'unanimité. Le tout est consigné au procès-verbal. Si le vote est demandé, les résultats de tous les votes doivent être connus et consignés au procès-verbal.

3.5. Tableau récapitulatif

Propositions qui ont besoin d'être appuyées :

- proposition principale;
- amendement;
- sous-amendement.

Propositions qui n'ont pas besoin d'être appuyées :

- question préalable;
- point d'ordre;
- question de privilège.

Note : Il est possible de modifier une proposition déjà en possession de l'assemblée sans recourir aux formalités de l'amendement ou du sous-amendement à la condition que le proposeur et le secondé soient d'accord.

3.6. Application de l'article 12 de la Loi sur les Collèges d'enseignement général et professionnel

Le président a seul l'autorité nécessaire pour décider de toute question relative à l'application de l'article 12 de la Loi. La déchéance à la suite d'une infraction à l'article 12 de la Loi doit être entérinée par une résolution votée par les 2/3 des membres votants.

4. Les résolutions et les règlements

Il est du pouvoir du Conseil de fonctionner soit par résolutions, soit par règlements.

4.1. Les résolutions

Le plus souvent, le Conseil procède par résolutions. Une résolution est un acte légal qui établit nettement une distinction entre des opinions exprimées par des membres et des positions officielles du Conseil, ces dernières ayant seules forces de loi. La procédure d'adoption d'une résolution est décrite à l'article précédent.

4.2. Les règlements

Le Conseil doit parfois procéder par règlements. Le règlement est une règle stable établie par le Conseil et qui a le cachet d'une loi exécutoire à l'intérieur du Collège. Le Conseil doit procéder par règlement dans les cas prévus à l'article 19 de la Loi ou tel qu'indiqué à l'article 1.4.3. du Règlement 1.

L'adoption, l'abrogation ou la modification d'un règlement doit être précédée d'un avis de motion, lequel sera déposé lors d'une assemblée tenue au moins un mois avant la date de l'assemblée où le sujet sera considéré.

Sauf la nécessité de l'avis de motion et en tenant compte de l'article 5.5.1. du Règlement 1, on utilisera pour l'adoption d'un règlement la même procédure que pour l'adoption d'une résolution, en précisant toutefois dans la résolution que l'on adopte un règlement.

5. Les procès-verbaux

5.1. Le directeur des affaires corporatives ou le secrétaire d'assemblée s'assure de la préparation des procès-verbaux de chaque assemblée du Conseil d'administration et son adoption par le Conseil est attestée par la signature du président et du directeur des affaires corporatives ou du secrétaire d'assemblée.

5.2. Le Conseil d'administration peut dispenser le directeur des affaires corporatives de la lecture d'un procès-verbal pourvu qu'une copie en ait été transmise aux membres avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il est soumis pour adoption.

6. Les élections

6.1. Date des élections

La date des élections est déterminée par le Règlement 1 du Collège (article 1.4.4.).

6.2. **Président d'élections et scrutateur**

Le directeur des affaires corporatives agira d'office comme président d'élections.

6.3. **Élections du président**

- a) Le président d'élections donne lecture des personnes éligibles au poste de président.
- b) On procède par voie de mise en nomination de sorte qu'il n'est pas besoin d'appui pour proposer une candidature.
- c) On demande ensuite à chacune des personnes, dans l'ordre où elles ont été nommées, si elles acceptent d'être mises en candidature.
- d) On procède alors à un premier tour de scrutin secret.
- e) Si une personne recueille la majorité absolue, elle est déclarée élue après qu'on se soit assuré de son acceptation.
- f) Si la majorité absolue n'est pas atteinte, on procédera à autant de tours de scrutin qu'il sera nécessaire pour atteindre la majorité absolue. À chaque tour de scrutin (sauf au dernier), on éliminera le candidat qui aura le moins de voix.

6.4. **Élections du vice-président**

On utilisera la même procédure « mutatis mutandis » que pour le poste de président.

6.5. **Élections des membres du Comité exécutif**

On utilisera la même procédure de mise en candidature.



ANNEXE 1

Conseil d'administration Synthèse de dossier

Affaires pédagogiques

Ressources humaines

Affaires corporatives

Affaires financières

Date de la réunion

Titre du point

Résumé

Proposition

Il est proposé par

, appuyé par

et résolu