



Adopté et révisé par le Conseil d'administration

8 septembre 1980
18 septembre 1986
10 décembre 1992
24 mars 1994
28 avril 1998
19 juin 2002
21 février 2006
21 novembre 2006
25 mai 2010
27 mars 2012
26 avril 2016
23 avril 2019

Le genre masculin pour désigner des personnes est utilisé dans le seul but d'alléger le texte.

TABLE DES MATIÈRES

PREAMBULE	3
1. Le conseil d'administration	3
1.1. La composition	3
1.2. Le mode de désignation des membres	3
1.3. La vacance	7
1.4. La compétence	7
1.5. Les assemblées	7
2. Les commissions et les comités du conseil.....	8
2.1. Les commissions et les comités du conseil	8
2.2. La composition	8
2.3. La durée du mandat	8
2.4. La compétence	8
2.5. Les réunions.....	9
2.6. Les rapports.....	9
3. Le comité exécutif.....	9
3.1. La composition	9
3.2. La compétence	10
3.3. Les réunions.....	10
4. Le personnel de direction.....	11
4.1. La nomination.....	11
4.2. Les attributions.....	11
4.3. La durée du mandat	13
4.4. La destitution.....	13
4.5. Le remplacement.....	14
5. Dispositions générales	14
5.1. Le sceau	14
5.2. Les registres.....	14
5.3. Les contrats et les signatures	15
5.4. Les procédures judiciaires	15
5.5. Les règlements	15
5.6. Le siège social	16
5.7. La protection et l'indemnisation	16

PRÉAMBULE

Le présent règlement est désigné sous le nom de « Règlement 1 de régie interne ». Il est élaboré et doit être appliqué dans le cadre des dispositions de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q., chap. C-29) et ses amendements ainsi que les règlements d'application adoptés en vertu de cette Loi.

Le présent règlement a notamment pour objet la régie interne du Conseil d'administration, la nomination et les attributions du personnel de direction, ainsi que la composition, la compétence et les règles de fonctionnement des commissions et des comités du Conseil, ainsi que du Comité exécutif. Le présent règlement énonce également certaines normes que le Collège observe dans la poursuite de ses fins.

1. Le conseil d'administration

1.1. La composition

1.1.1. Le Conseil d'administration se compose de 19 membres et comprend les membres nommés par le Ministre, ceux élus par leurs pairs, ceux nommés par le Conseil d'administration ainsi que le directeur général et le directeur des études et de la vie étudiante.

1.1.2. Sept personnes sont nommées par le Ministre pour représenter les groupes socioéconomiques du territoire, les établissements universitaires, les commissions scolaires, le Conseil régional d'Emploi-Québec Montérégie et les entreprises de la région.

Deux personnes sont nommées par le Conseil d'administration pour représenter les anciens étudiants du Collège.

Deux enseignants, deux étudiants, deux parents d'étudiants, un professionnel et un employé de soutien sont élus par leurs pairs.

1.2. Le mode de désignation des membres

1.2.1. On procède à l'élection des enseignants, des parents d'étudiants, d'un professionnel, d'un membre issu du personnel de soutien et des étudiants selon les modalités du présent article.

Enseignants

1.2.2. Les membres du Conseil nommés en leur qualité d'enseignants du Collège sont élus par les enseignants du Collège selon le mode prescrit au présent article.

Cette élection a lieu avant le 1^{er} novembre de chaque année ou dans les 30 jours d'une vacance.

Lorsqu'une vacance se produit entre le 1^{er} juin et le 1^{er} septembre, le délai dont dispose les enseignants pour élire un des leurs est de 90 jours.

1.2.3. Le directeur des affaires corporatives du Collège donne avis, par écrit, à chacune des personnes exerçant des activités pédagogiques en qualité d'enseignant de la charge qu'il faut pourvoir, ainsi que le mode et la durée de la période de mise en candidature. Il y indique, le cas échéant, le nom du titulaire de la charge et la clause pour laquelle on doit mettre en œuvre la procédure de désignation. Cet avis est accompagné d'un bulletin de présentation.

- 1.2.4. Un candidat est proposé au moyen d'un bulletin de présentation, sous la signature de cinq enseignants du Collège, remis au directeur des affaires corporatives un bulletin de présentation doit porter l'acceptation du candidat;
- 1.2.5. Sous réserve des dispositions des règlements généraux, toute personne, employée du Collège, qui exerce des activités pédagogiques en qualité d'enseignant inscrit au registre concerné la veille du jour de l'avis prévu à l'article 1.2.3, peut être candidat, signer un bulletin de présentation et voter lors de la désignation d'un enseignant.
- 1.2.6. Au terme de la période de mise en candidature, s'il n'y a pas plus de candidats que de titulaires pour chaque charge à remplir, le directeur des affaires corporatives proclame le ou les noms des élus et en avise par écrit les enseignants.
- 1.2.7. Au terme de la période de mise en candidature, s'il y a plus de candidats que de titulaires pour chaque charge à remplir, le directeur des affaires corporatives dresse la liste des candidatures reçues dans les délais et transmet par écrit aux enseignants du Collège, la liste des candidats selon leur ordre alphabétique, ainsi que l'endroit, la date et la période de la tenue du scrutin.
- 1.2.8. L'élection doit se faire au scrutin secret et être tenue dans les locaux du Collège, sous la surveillance de scrutateurs que nomme le directeur des affaires corporatives.
- 1.2.9. Dès la clôture du scrutin, les scrutateurs procèdent au dépouillement des bulletins de vote; tout enseignant peut assister au dépouillement.
- 1.2.10. Il incombe au directeur des affaires corporatives de déterminer la période de mise en candidature et de fixer l'endroit, la date et la période de la tenue du scrutin.
- 1.2.11. Le candidat enseignant nommé est celui qui obtient le plus grand nombre de votes, compte tenu du nombre de charges qu'il faut combler.
- 1.2.12. Le directeur des affaires corporatives transmet le rapport d'élections au Conseil. Le rapport fait mention des contestations qui lui ont été soumises et des décisions rendues pour en disposer, avec leurs motifs.

Parents

- 1.2.13. Les membres du Conseil nommés en leur qualité de parents d'étudiants du Collège sont élus par les parents d'étudiants selon le mode prescrit au présent article.
À cette fin, le directeur des affaires corporatives du Collège doit convoquer une assemblée générale des parents pour élire un ou des parents au Conseil.
- 1.2.14. Le directeur des affaires corporatives procède à un appel de candidatures dans les médias régionaux.
- 1.2.15. Le directeur des affaires corporatives agit comme président d'élections, il appelle la mise en candidature, enregistre les candidatures et procède au scrutin secret, s'il y a lieu.
- 1.2.16. Sous réserve des dispositions des règlements généraux, le père, la mère ou, le cas échéant, toute personne assumant la garde de droit d'un étudiant du Collège et qui est inscrite en cette qualité au dossier de l'étudiant, peut être candidate et voter, lors de l'élection d'un

parent. Malgré ce qui précède, ne peuvent être élues les personnes qui sont membres du personnel du Collège.

- 1.2.17. L'élection doit être tenue dans les locaux du Collège sous la surveillance de scrutateurs nommés par le directeur des affaires corporatives. Les membres présents à l'assemblée forment le quorum.
- 1.2.18. Les scrutateurs procèdent au dépouillement des bulletins de vote dès la clôture du scrutin; tout parent peut assister au dépouillement.
- 1.2.19. Il incombe au directeur des affaires corporatives de déterminer la période de mise en candidature et de fixer le jour et l'heure de la tenue du scrutin, qui a généralement lieu à la suite de la rencontre de parents, au mois de juin.
- 1.2.20. Le candidat désigné est celui qui obtient la majorité des voix exprimées. S'il n'y a pas plus de candidats que de titulaires pour chaque charge à remplir, le directeur des affaires corporatives proclame les candidats élus; sinon, il appelle le scrutin secret. Il faut une majorité de tous les votes exprimés pour élire un candidat. Si aucun candidat ne rallie la majorité, on recommence le scrutin en éliminant le candidat qui a recueilli le plus faible nombre de votes, sauf en dernier tour de scrutin, et cela, jusqu'à ce qu'on obtienne la majorité requise pour chaque titulaire à élire.
- 1.2.21. Le directeur des affaires corporatives fait rapport des procédures d'élections au Conseil.
- 1.2.22. Le candidat désigné peut siéger au Conseil dès son élection ou au plus tard à la fin du mandat de son prédécesseur.

Étudiants

- 1.2.23. Les deux étudiants, membres du Conseil, sont nommés par l'Association étudiante accréditée, conformément à la Loi sur l'accréditation des associations étudiantes.

L'un est choisi parmi les étudiants inscrits à un programme préuniversitaire et l'autre est choisi parmi les étudiants inscrits à un programme d'études techniques. Ils sont nommés conformément à l'article 32 de la Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants.
- 1.2.24. Le directeur des affaires corporatives doit aviser par écrit l'Association des étudiants lors d'une vacance.

Professionnel

- 1.2.25. Le membre du Conseil, nommé en sa qualité de professionnel, est élu par les professionnels du Collège.

Cette élection suit mutatis mutandis les dispositions régissant le mode d'élections des enseignants.
- 1.2.26. Sous réserve des dispositions des règlements généraux, toute personne employée du Collège, qui exerce des fonctions en qualité de professionnel inscrit au registre concerné la veille du jour de l'avis prévu à l'article 1.2.3, peut être candidate, signer un bulletin de présentation et voter, lors de la désignation d'un professionnel.

Personnel de soutien

1.2.27. Le membre du Conseil, nommé en sa qualité de personnel de soutien, est élu par les membres du personnel de soutien du Collège.

Cette élection suit mutatis mutandis, les dispositions régissant le mode d'élection des enseignants.

1.2.28. Sous réserve des dispositions des règlements généraux, toute personne, employée du Collège, qui exerce des fonctions en qualité de personnel de soutien inscrit au registre concerné la veille du jour de l'avis prévu à l'article 1.2.3, peut être candidate, signer un bulletin de présentation et voter, lors de la désignation d'un membre du personnel de soutien.

Titulaires d'un diplôme d'études collégiales

1.2.29. Les membres du Conseil d'administration, titulaires du diplôme d'études collégiales prévus au paragraphe c) de l'article 8 de la Loi, sont nommés par les membres du Conseil en fonction.

1.2.30. Lorsque requis par une vacance à cette fonction, le directeur des affaires corporatives déclenche le processus suivant et en assure le fonctionnement jusqu'à son dénouement.

- appel de candidatures dans les médias régionaux;
- convocation du comité du Conseil créé à cet effet;
- étude des candidatures reçues par le comité précité;
- confection du rapport du comité incluant la ou les recommandations utiles à présenter au Conseil;
- nomination par une majorité absolue des membres du Conseil en fonction à l'assemblée suivante;
- fixation de la date du début du mandat et de sa durée par les membres du Conseil en fonction.

1.2.31. Le comité mandaté pour étudier les candidatures et faire les recommandations de nomination au Conseil est composé :

- du président du Conseil;
- du directeur général;
- du directeur des études et de la vie étudiante;
- d'un administrateur membre du personnel nommé par le Conseil d'administration.

Le directeur des affaires corporatives agit à titre de secrétaire du comité et en assure le fonctionnement.

1.2.32. Chaque personne intéressée présente sa candidature, accompagnée de son curriculum vitae complet, en explicitant ses motifs par écrit.

Le titulaire du diplôme d'études collégiales dans un programme d'études préuniversitaires doit avoir terminé ou être sur le point de terminer les études universitaires relatives à un diplôme de premier cycle.

Le titulaire du diplôme d'études collégiales dans un programme d'études techniques doit avoir accumulé une expérience de travail d'au moins trois ans dans un emploi relié à son diplôme collégial.

1.2.33. Advenant qu'aucune candidature ne soit présentée ou si le comité juge non acceptables les candidatures reçues au regard des critères de sélection précités, le comité propose alors lui-même des candidatures qu'il recommande au Conseil.

1.3. La vacance

1.3.1. Sauf s'il en est autrement prévu par une disposition de la Loi, une vacance survient par suite du décès, de la démission, de la perte de la qualité requise pour la nomination, du défaut d'exercice de la charge ou d'une infraction à l'article 12 de la Loi.

Le défaut d'exercice de la charge résulte de l'absence, lors de trois assemblées régulières consécutives. Le directeur des affaires corporatives requiert du membre en défaut d'exercice de sa charge, qu'il motive ses absences et en informe le Conseil. Le défaut d'exercice de la charge doit être alors constaté par une résolution des deux tiers des membres en fonction du Conseil.

1.3.2. Un membre peut démissionner, en donnant un avis écrit au directeur des affaires corporatives, et la démission prend effet à la date de réception de l'avis.

1.3.3. Le directeur des affaires corporatives doit informer le Ministre et le Conseil de toute vacance survenue depuis la dernière assemblée.

1.4. La compétence

1.4.1. Le Conseil exerce les droits et pouvoirs reconnus au Collège en vertu des lois et règlements qui lui sont applicables.

1.4.2. Il appartient au Conseil de prendre toute mesure que l'exercice de sa compétence lui paraît requérir.

1.4.3. Le Conseil doit procéder par règlement dans les cas prévus aux articles 19 et 24.5 de la Loi.

1.4.4. Le Conseil nomme un président et un vice-président, parmi ceux de ses membres qui ne font pas partie du personnel du Collège ou n'y sont pas étudiants. Ces nominations ont lieu lors de l'assemblée annuelle; advenant une vacance, le Conseil pourvoit au remplacement et le nouveau titulaire de la charge termine le mandat.

Le président du Conseil en conduit les assemblées et il assume les responsabilités qui lui sont dévolues en vertu des règlements généraux ou d'un règlement du Collège.

Le vice-président du Conseil remplace le président lorsque la charge de ce dernier est vacante ou que son titulaire est incapable d'agir par suite d'une absence ou d'une maladie.

La charge de président ou de vice-président du Conseil est vacante lorsque son titulaire démissionne ou cesse d'être membre du Conseil.

1.5. Les assemblées

1.5.1. Sous réserve du présent Règlement, la procédure des assemblées du Conseil est régie par le Règlement 2.

2. Les commissions et les comités du conseil

2.1. Les commissions et les comités du conseil

2.1.1. Le Conseil établit par Règlement une Commission des études; il peut former, par résolution, tout autre comité qu'il juge utile dans la poursuite de ses fins.

2.2. La composition

2.2.1. Conformément à l'article 17 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, le Conseil détermine la composition de la Commission des études ou des comités et il en nomme les membres.

Les enseignants, les professionnels et les employés de soutien sont respectivement élus par leurs pairs tandis que les étudiants sont nommés conformément à l'article 32 sur la Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants (chapitre A-3.01).

Le directeur des études et de la vie étudiante est membre de droit et préside la Commission des études.

2.3. La durée du mandat

2.3.1. Le Conseil détermine la date du début et de la fin du mandat des membres d'une commission ou d'un comité.

Dans le cas d'un comité temporaire que le Conseil institue en vue de l'étude d'une question spécifique, le mandat des membres prend fin avec le dépôt de leur rapport.

2.3.2. Lorsqu'une vacance survient au sein d'une commission ou d'un comité, un avis écrit est donné au directeur des affaires corporatives, lequel en informe sans délai le Conseil.

Le défaut d'exercice de la charge doit être constaté par une résolution du Conseil qui entérine une recommandation des membres de la commission ou du comité.

2.3.3. Advenant une vacance, il est pourvu au remplacement en la manière prescrite pour la nomination et le nouveau membre termine le mandat.

2.4. La compétence

2.4.1. Le Conseil détermine la compétence et le mandat de la Commission des études ou d'un comité, conformément à l'article 17 de la Loi.

Une commission ou un comité est une instance consultative auprès du Conseil.

2.4.2. Une commission ou un comité avise le Conseil sur toute question qu'il lui réfère et peut prendre l'initiative de lui faire toute recommandation, dans le cadre de sa compétence et selon la Loi.

2.4.3. Une commission ou un comité soumet au Conseil, une fois l'an, le rapport de ses activités.

À la demande du Conseil, une commission ou un comité soumet au Conseil tout rapport intérimaire qu'il peut requérir.

Un rapport comprend les éléments que le Conseil peut prescrire.

2.5. Les réunions

- 2.5.1. Une commission ou un comité détermine les modalités de son fonctionnement, dans le respect des règlements en vigueur au Collège.
- 2.5.2. À défaut, on applique les règles prescrites au présent règlement pour la tenue des réunions du Conseil.

2.6. Les rapports

- 2.6.1. Les rapports d'une commission ou d'un comité consistent en les avis et les recommandations; ils énoncent les principales considérations retenues par les membres et portent la signature du président et du secrétaire.

Un rapport peut comprendre le procès-verbal des délibérations de la commission ou du comité, en regard de la question qui fait l'objet d'un avis ou d'une recommandation.

- 2.6.2. Un rapport d'une commission ou d'un comité est présenté au Conseil par son président ou, en son absence, par son secrétaire; advenant leur défaut d'agir, un rapport peut être présenté par un autre membre ou le directeur des affaires corporatives.

3. Le comité exécutif

3.1. La composition

- 3.1.1. Le Comité exécutif se compose de six membres; il comprend le directeur général, qui agit comme président du Comité exécutif, le président et le vice-président du Conseil, le directeur des études et de la vie étudiante et deux autres membres externes nommés par le Conseil.

Le directeur des affaires corporatives est le secrétaire du Comité exécutif. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du directeur des affaires corporatives, le directeur général peut nommer une autre personne pour agir comme secrétaire du Comité exécutif.

- 3.1.2. 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 annuelle du Conseil. Un mandat est renouvelable.
- 3.1.3. Advenant une vacance parmi les membres élus au Comité exécutif, le Conseil pourvoit au remplacement et le nouveau membre termine le mandat.
- 3.1.4. Nonobstant toute vacance, les membres du Comité exécutif formant quorum peuvent continuer d'agir. Lorsque, après en avoir été avisé par le directeur des affaires corporatives, le Conseil constate qu'un membre élu au Comité exécutif est en défaut d'exercer sa charge, il peut le destituer; le défaut d'exercice de la charge résulte de l'absence lors de trois assemblées régulières consécutives et doit être constaté par une résolution avec les deux tiers des membres du Conseil.

3.2. La compétence

- 3.2.1. Le Comité exécutif est responsable de l'administration courante du Collège; également, il exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par le Conseil, selon la Loi. Les pouvoirs du Comité exécutif comprennent :
- la nomination du personnel de direction tel que défini à l'article 4.1.1 ci-bas, exception faite du directeur général et du directeur des études et de la vie étudiante;
 - l'autorisation des opérations nécessaires pour le financement des activités du Collège, sous réserve des dispositions prévues dans la Loi et les règlements généraux;
 - le réaménagement des calendriers scolaires adoptés par le Conseil;
 - l'autorisation de la signature des contrats nécessaires pour la bonne marche des affaires courantes du Collège;
 - l'adoption des mesures nécessaires pour assurer la protection des personnes et des biens meubles et immeubles du Collège.

3.3. Les réunions

- 3.3.1. Le Comité exécutif se réunit aussi souvent que peut l'exiger l'exercice de sa compétence; il tient généralement neuf assemblées durant l'année, quatorze jours avant les assemblées du Conseil.
- 3.3.2. Une réunion est tenue à la demande du directeur général ou de trois membres du Comité exécutif.
- 3.3.3. Un avis de convocation d'une réunion est transmis aux membres par courrier électronique, au moins trois jours francs avant la date de sa tenue.
- Le directeur général peut, dans un cas qu'il juge d'urgence, convoquer le Comité exécutif sans observer cette procédure.
- 3.3.4. Un avis de convocation énonce l'ordre du jour provisoire de la réunion lequel peut être modifié par le Comité exécutif avant son adoption.
- 3.3.5. Le directeur général préside les réunions du Comité exécutif; le cas échéant, le directeur des études et de la vie étudiante le remplace.
- 3.3.6. Lors d'une réunion, trois membres forment le quorum, pourvu que ce nombre comprenne le directeur général ou le directeur des études et de la vie étudiante.
- 3.3.7. Toute décision du Comité exécutif requiert le vote favorable de la majorité absolue des membres présents et habilités à voter. Sauf si un membre demande le scrutin secret, le vote se prend à main levée et le président d'assemblée peut voter. En cas d'égalité des voix, lors d'une assemblée, le vote du président est prépondérant. Le cas échéant, on ne prend pas en compte les membres auxquels la Loi interdit de participer au vote.
- Nul ne peut se faire représenter ou exercer son droit de vote par procuration à une assemblée du Comité exécutif.
- 3.3.8. À moins qu'un vote n'ait été requis, une déclaration du président d'assemblée à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou rejetée et une inscription conforme au procès-verbal constituent une preuve prima facie (de prime abord) de l'adoption ou du rejet de la résolution.

- 3.3.9. 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.
- 3.3.10. Le directeur des affaires corporatives s'assure de la préparation du procès-verbal d'une réunion du Comité exécutif et, dès son adoption, le transmet sous sa signature au Conseil.
- 3.3.11. Le président d'assemblée détermine la procédure des délibérations des réunions. Le Comité exécutif peut, sur l'appel d'un membre, modifier cette procédure.

4. Le personnel de direction

4.1. La nomination

4.1.1. Le personnel de direction comprend : le directeur général, le directeur des études et de la vie étudiante, le directeur des Services administratifs, le directeur des ressources humaines le directeur des communications et des affaires corporatives et le directeur de la Formation continue et de Synor. Ceux-ci sont les officiers du Collège. Le Conseil nomme le directeur général et le directeur des études et de la vie étudiante. Le Comité exécutif nomme les autres membres du personnel de direction. Le Directeur général nomme les autres membres du personnel-cadre.

Une nomination doit satisfaire aux conditions prescrites par les règlements généraux, les règlements du Collège ou par une résolution du Conseil concernant l'engagement du personnel de direction.

4.1.2. Le président du Conseil préside le jury de sélection du directeur général. Le directeur général préside le jury de sélection pour tout autre membre du personnel de direction.

4.1.3. Lors de la nomination du directeur général et du directeur des études et de la vie étudiante à leur poste régulier, le Conseil prend préalablement l'avis de la Commission des études, selon les modalités prévues au Règlement 11.

4.2. Les attributions

4.2.1. Les membres du personnel de direction exercent les attributions qui leur sont dévolues en vertu des règlements du Collège ou d'une résolution du Conseil.

Directeur général

4.2.2. Le Collège a pour dirigeant principal un directeur général. Le directeur général est responsable, sous l'autorité du Conseil d'administration, et de son Comité exécutif, de l'administration courante du Collège. Conformément aux Règlements ministériels déterminant certaines conditions de travail des hors-cadres, il assure :

- l'exécution des décisions du Conseil d'administration et du Comité exécutif;
- la présidence du Comité exécutif dont il est membre d'office;
- la coordination des activités de tous les services du Collège;
- la présentation du budget au Comité exécutif et au Conseil d'administration;
- les relations internes et externes du Collège;

- la préparation du plan stratégique du Collège;
- la préparation du rapport annuel.

Il établit les politiques et procédés administratifs reliés à l'exercice de ses attributions.

Il représente le Collège dans toute société prévue dans la Loi, à laquelle le Collège déciderait d'adhérer.

Il représente le Collège dans tout groupement de collèges aux fins des négociations collectives.

Dans l'exercice de ses attributions, il peut se faire assister de tout membre du personnel de direction en lui donnant les mandats pertinents.

Il exerce les attributions reconnues au Collège en vertu d'une convention collective dans la négociation des stipulations d'un arrangement local, sous réserve des prérogatives de la compétence exclusive du Conseil ou du Comité exécutif en vertu de la Loi, des règlements généraux, des règlements du Collège ou d'une convention collective.

Il exerce les pouvoirs et accomplit les devoirs que lui confie le Conseil d'administration ou le Comité exécutif.

Directeur des études et de la vie étudiante

4.2.3. Sous l'autorité du directeur général et conformément aux Règlements ministériels déterminant certaines conditions de travail des hors-cadres le directeur des études et de la vie étudiante s'occupe des questions d'ordre pédagogique, notamment :

- il dirige le Service des études et de la vie étudiante;
- il a la responsabilité de la gestion de l'ensemble des programmes et des ressources du Collège qui sont dévolues au Service des études et de la vie étudiante;
- il est membre d'office et président de la Commission des études;
- il fournit, sur demande du directeur général, tout état ou renseignement relatif à son champ de responsabilité, tel que requis par le Conseil d'administration, le Comité exécutif ou le directeur général;
- il est responsable de l'élaboration et de l'application des politiques et procédures ayant trait à son service;
- il accomplit les mandats spécifiques que lui confie le Conseil d'administration, le Comité exécutif ou le directeur général;
- il est responsable du développement et de l'évaluation des programmes de formation;
- il est responsable de l'application des règlements généraux et des règlements du Collège concernant les programmes d'études, l'admission des étudiants, les examens et la certification des études;

Advenant la vacance de la charge de directeur général ou l'incapacité d'agir de son titulaire, le directeur des études et de la vie étudiante en exerce les attributions.

Directeur des affaires corporatives

4.2.4. Sous l'autorité du directeur général, le directeur des affaires corporatives est le secrétaire de la Corporation. Il convoque les assemblées du Conseil et les réunions du Comité exécutif; il agit comme secrétaire aux assemblées du Conseil d'administration et du Comité exécutif.

Il s'assure de la préparation des procès-verbaux selon les normes de préparation prescrites par le Conseil d'administration et les soumet pour approbation. Il est dépositaire du sceau du Collège. Sous l'autorité du directeur général, le directeur des affaires corporatives assure la tenue et la garde des registres dont la responsabilité lui incombe en vertu des règlements généraux ou des règlements du Collège, ainsi que la conservation des archives. Il certifie les extraits des registres qu'il tient.

Directeurs de services

- 4.2.5. Chaque direction de services a pour dirigeant immédiat un directeur de services qui agit sous l'autorité du directeur général. Ces directions sont créées par le Conseil d'administration eu égard aux impératifs de la mission du Collège.

On compte une direction des études et de la vie étudiante, une direction des Services administratifs, une direction du Service des ressources humaines, une direction des Communications et des affaires corporatives et une direction de la Formation continue et de Synor.

Sous l'autorité du directeur général, ces directions sont responsables de la gestion de l'ensemble des programmes et des ressources du Collège qui sont dévolus à leur service, de l'organisation et du développement de leurs activités ainsi que de l'application des règles les concernant.

Les directeurs accomplissent les mandats spécifiques que leur confie le Conseil d'administration, le Comité exécutif ou le directeur général.

4.3. La durée du mandat

- 4.3.1. Le Conseil détermine, lors de la nomination, la durée du mandat du directeur général et du directeur des études et de la vie étudiante. Un tel mandat ne peut avoir une durée inférieure à trois ans et supérieure à cinq ans.

La nomination des autres membres du personnel de direction comporte un engagement pour une durée indéterminée.

- 4.3.2. Le Conseil d'administration observe la procédure suivante lors du renouvellement de mandat du directeur général et du directeur des études et de la vie étudiante; il soumet à la consultation de la Commission des études une résolution indiquant son intention de renouveler le mandat du directeur général ou du directeur des études et de la vie étudiante. Il détermine alors les modalités et le délai de la procédure de consultation de la Commission des études. Il décide de la question du renouvellement de mandat six mois avant la fin du mandat du directeur général ou du directeur des études et de la vie étudiante.

4.4. La destitution

- 4.4.1. Sous réserve des procédures établies par les règlements généraux, le Conseil d'administration peut, par résolution aux deux tiers de ses membres, destituer le directeur général ou le directeur des études et de la vie étudiante pour manquement grave aux devoirs de sa charge.
- 4.4.2. Sous réserve des procédures établies par les règlements généraux, la destitution d'un membre du personnel de direction requiert le vote favorable d'une majorité des deux tiers des membres du Conseil et fait préalablement l'objet d'un rapport du Comité exécutif.

4.4.3. Une procédure de destitution a lieu lors d'une assemblée spéciale du Conseil d'administration et les délibérations sont confidentielles.

4.5. Le remplacement

4.5.1. Advenant que la charge de directeur des études et de la vie étudiante et de directeur des affaires corporatives soit vacante ou que son titulaire soit, pour quelque raison, empêché d'exercer ses attributions, le Conseil d'administration peut, sur recommandation du Comité exécutif, nommer un responsable intérimaire qui assure le remplacement pour la période de temps requis.

La nomination d'un responsable intérimaire en remplacement des autres membres du personnel de direction est assurée par le Comité exécutif.

4.5.2. Le directeur général a un pouvoir de suppléance du titulaire d'une charge de direction et peut, au besoin, en exercer les attributions.

5. Dispositions générales

5.1. Le sceau

5.1.1. Le Conseil adopte un sceau; celui-ci est apposé sur les documents lorsque requis.

5.2. Les registres

5.2.1. Le Collège assure la tenue et la garde des registres prescrits par les règlements généraux; dans la décharge de cette responsabilité, le Collège observe les normes établies par les règlements généraux et les présents règlements.

5.2.2. Sous réserve des dispositions des règlements généraux, le Collège tient, au siège social, les registres appropriés dans lesquels figurent l'original des lettres patentes; une copie des règlements généraux et l'original de ces règlements; les procès-verbaux des assemblées du Conseil d'administration, des réunions du Comité exécutif, des commissions et comités du conseil, les autorisations ou approbations du ministre de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur ou du Lieutenant-gouverneur en conseil; les nom, prénom, occupation et adresse des membres du Conseil, la date de leur nomination et, le cas échéant la date où un membre a cessé d'occuper sa charge, ainsi qu'une copie des avis de nomination du Ministre.

Le Collège tient des registres du personnel du Collège, sous la responsabilité du directeur du Service des ressources humaines.

Le Collège tient au siège social, les registres appropriés dans lesquels le responsable de la direction des Services administratifs consigne : les créances 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; les budgets et les états financiers du Collège pour chacun des exercices financiers. Le Collège tient également des registres des étudiants sous la responsabilité du directeur des études et de la vie étudiante.

5.2.3. Le Conseil peut, par résolution, décider de toute autre inscription dans ses registres ainsi que de la forme de ces registres.

5.3. Les contrats et les signatures

5.3.1. Sauf s'il en est autrement prévu par une disposition du présent règlement, tout contrat ou document requérant la signature du Collège est signé par deux personnes : soit par le directeur général et le directeur des affaires corporatives, soit par le directeur des études et de la vie étudiante et le directeur des affaires corporatives, soit par le directeur général et un autre membre du personnel, soit par deux autres personnes désignées par une résolution du Conseil d'administration.

5.3.2. Le directeur général, ou tout membre du personnel de direction mandaté à cet effet par le directeur général, peut signer tous les contrats d'engagement du personnel sous réserve des autorisations requises du Conseil d'administration ou du Comité exécutif.

5.3.3. Le directeur général ou le directeur des études et de la vie étudiante est autorisé à signer les contrats avec les centres de stages pour les étudiants.

5.3.4. Le directeur général, ou tout membre du personnel de direction qu'il mandate à cet effet, peut signer tout contrat dont la considération est à l'intérieur de ses pouvoirs de dépenser.

5.3.5. Sauf s'il en est autrement prévu par une disposition des règlements généraux du présent règlement, et sous réserve des autorisations requises du Conseil et du Comité exécutif, le directeur général ou tout membre du personnel-cadre mandaté à cet effet par le directeur général, peut autoriser :

- tout contrat de location de locaux, d'équipement ou de services d'un membre du personnel du Collège; tout contrat de production de documentation pédagogique;
- tout contrat relatif à l'administration de projet, de ressources humaines ou financières pour le compte d'organismes publics ou parapublics;
- tout contrat relatif à des services d'enseignement ou connexes à l'enseignement.

5.4. Les procédures judiciaires

5.4.1. Le directeur général ou le directeur des affaires corporatives peut répondre, au nom du Collège, au regard de tout bref de saisie, de citation à comparaître, d'ordonnance sur faits et articles et de signature de déclarations sous serment nécessaire aux procédures judiciaires. Le directeur général peut autoriser la prise de procédures par le Collège ou la contestation de procédure prise contre lui.

5.5. Les règlements

5.5.1. Le Conseil peut, par un vote favorable de la majorité des membres en fonction, adopter ou amender tout règlement du Collège auquel cas un avis de motion présenté conformément aux stipulations du 2e paragraphe de l'article 4.02 du Règlement 2 doit être prévu.

Un sommaire du projet de règlement doit être transmis aux membres du Conseil d'administration avec l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle il doit être soumis pour adoption.

- 5.5.2. Sauf s'il en est autrement prévu par une disposition de la Loi, un règlement entre en vigueur à compter de son dépôt auprès du ministre de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, attesté par un accusé de réception.
- 5.5.3. Sauf s'il en est autrement prévu par une disposition expresse, tout règlement du Collège est réputé faire l'emploi des termes et expressions selon le sens que leur confère le présent règlement.

5.6. Le siège social

- 5.6.1. Le siège social du Collège est situé au 3000, avenue Boullé, Saint-Hyacinthe, Québec.

5.7. La protection et l'indemnisation

- 5.7.1. Le Collège reconnaît que tous les membres du Conseil d'administration et son personnel-cadre accomplissent leurs fonctions avec l'entente qu'ils soient protégés et indemnisés contre les éventualités suivantes :
- tous frais, pertes, charges et dépenses qui pourraient découler d'une action, poursuite ou procédure prise, commencée ou terminée contre lui pour tout acte fait ou permis par lui dans l'exercice ou à l'occasion de l'exécution de ses fonctions ou dans la réalisation des mandats qui lui sont confiés par le Conseil d'administration;
 - tous frais, pertes, charges et dépenses qu'il encourt relativement aux affaires pour lesquelles il est dûment mandaté par le Conseil, sauf les pertes, frais, charges et dépenses occasionnés volontairement par sa négligence coupable ou son défaut.
- Toutefois, la présente garantie ne couvre pas les actes criminels dont la personne est reconnue coupable.