

Règlement numéro 1

ADMINISTRATION GÉNÉRALE DU COLLÈGE

Adoption et entrée en vigueur :
20 février 1988

Modifié :
6 novembre 1989
1er octobre 1990
26 octobre 1993
28 février 1994
27 novembre 1995
29 octobre 2001
27 octobre 2008
30 novembre 2016
24 octobre 2018
31 août 2020
22 février 2022
15 octobre 2024

TABLE DES MATIÈRES

Article 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.01 Définitions	4
1.02 Siège	4
1.03 Sceau	4
1.04 Objet.....	4
Article 2 CONSEIL D'ADMINISTRATION	4
2.01 Vacances	5
2.02 Compétence	6
2.03 Exercice des pouvoirs.....	6
2.04 Registres.....	6
Article 3 NOMINATION ET ÉLECTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	7
3.01 Nomination des diplômés de Dawson	7
3.02 Élection des membres parents	7
Article 4 RÉUNIONS DU CONSEIL	8
4.01 Réunions ordinaires	8
4.02 Réunions extraordinaires	9
4.03 Réunions d'urgence	9
4.04 Réunions sans préavis	9
4.05 Lieu des réunions	9
4.06 Quorum.....	9
4.07 Maintien du quorum	9
4.08 Présence de personnes autres que les membres du conseil aux réunions du conseil.....	10
4.09 Réunions à huis clos.....	10
4.10 Information à la communauté	10
4.11 Majorité requise pour l'adoption d'une proposition.....	10
4.12 Avis de motion	10
4.13 Vote	10
4.14 Consignation du désaccord	11
4.15 Procès-verbal.....	11
4.16 Adoption du procès-verbal.....	11
4.17 Procédure	11
Article 5 DIRIGEANTS DU COLLÈGE	12
5.01 Liste des dirigeants.....	12
5.02 Reddition de comptes	12
5.03 Pluralité de postes	12
5.04 Président	12
5.05 Vice-président.....	12
5.06 Directeur général	13
5.07 Directeur des études.....	13
5.08 Directeur de la gestion des ressources matérielles	14
5.09 Directeur des ressources humaines	14
5.10 Directeur des finances	14
5.11 Directeur des services aux étudiants	15
5.12 Directeur des systèmes et technologies de l'information	15
5.13 Directeur des communications et des affaires corporatives	16

5.14	Résiliation du mandat	17
5.15	Délégation de pouvoirs	17
Article 6 COMITÉ EXÉCUTIF		17
6.01	Compétence	17
6.02	Composition	18
6.03	Vacances	18
6.04	Réunions du comité exécutif	18
6.05	Quorum	19
6.06	Adoption du procès-verbal	19
6.07	Concordance	19
6.08	Compte rendu au conseil	19
Article 7 COMITÉ DE VÉRIFICATION		19
7.01	Compétence	19
7.02	Composition	20
7.03	Vacances	20
7.04	Réunions	20
7.05	Quorum	20
7.06	Personnes-ressources	20
Article 8 PLAN DE GESTION		20
8.01	Plan de gestion annuel	20
Article 9 SIGNATAIRES AUTORISÉS ET PROCÉDURES JUDICIAIRES		21
9.01	Signataires autorisés	21
9.02	Procédures judiciaires	21
Article 10 PROTECTION DES MEMBRES DU CONSEIL		21
10.01	Protection et indemnisation	21

*Ce règlement a été adopté en anglais.
En cas de divergence la version anglaise prévaut sur la version française.*

Règlement numéro 1

ADMINISTRATION GÉNÉRALE DU COLLÈGE

Article 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.01 Définitions

Les définitions qui suivent s'appliquent à tous les règlements du Collège.

- a) « **LOI** » La Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel, (RLRQ, ch. C-29 et ses modifications);
- b) « **COLLÈGE** » Le Collège Dawson, constitué en personne morale sous ce nom;
- c) « **CONSEIL** » Le conseil d'administration du Collège Dawson;
- d) « **MINISTRE** » Sauf indication contraire, le ministre désigné comme chargé de l'application de la Loi en vertu de l'article 72 de celle-ci;
- e) « **MINISTÈRE** » Sauf indication contraire, le ministère qui relève de la compétence du ministre défini ci-dessus.

1.02 Siège

Le siège du Collège est situé au 3040, rue Sherbrooke Ouest, Westmount (Québec).

1.03 Sceau

Le sceau du Collège figure au bas de la dernière page du présent règlement.

1.04 Objet

Le présent règlement concerne la régie interne du Collège.

Article 2 CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil est composé de dix-neuf (19) membres, dûment nommés conformément aux articles 8 et 9 de la Loi.

Sept membres nommés par le ministre, pour un mandat d'au plus trois ans.

- a) deux membres issus de groupes socio-économiques, un membre parmi les personnes proposées par les établissements d'enseignement de niveau universitaire, un membre parmi les personnes proposées par les commissions scolaires du territoire, un membre parmi les personnes proposées par le conseil régional des partenaires du marché du travail de la région;

- b) deux personnes choisies au sein des entreprises de la région oeuvrant dans les secteurs d'activités économiques correspondant aux programmes d'études techniques mis en œuvre par le Collège;

Dix membres nommés ou élus localement :

- c) deux titulaires du diplôme d'études collégiales de Dawson, l'un dans un programme d'études préuniversitaires et l'autre dans un programme d'études techniques, nommés conformément à l'article 3.01 du présent règlement pour un mandat d'au plus trois ans;
- d) deux parents, élus conformément à l'article 3.02 du présent règlement pour un mandat de deux ans;
- e) deux étudiants inscrits au Collège, l'un dans un programme d'études préuniversitaires, l'autre dans 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 pour un mandat d'un an;
- f) deux enseignants, un professionnel non enseignant et un membre du personnel de soutien du collège, élus par leurs pairs pour un mandat de trois ans;

Deux membres sont *ex officio* :

- g) le directeur général;
- h) le directeur des études.

Les mandats ne peuvent être renouvelés consécutivement qu'une seule fois.

2.01 Vacances

Selon l'article 10 de la Loi, une personne cesse de faire partie du conseil dès qu'elle perd la qualité nécessaire à sa nomination. Toutefois, un membre qui fait partie du conseil à titre de parent d'étudiant du collège continue d'en faire partie jusqu'à l'expiration de son mandat même s'il perd cette qualité. Sous réserve de l'article 10, les membres du conseil demeurent en fonction jusqu'à ce qu'ils soient nommés de nouveau ou remplacés.

Toute vacance à la charge de président du conseil ou au sein du comité exécutif ou de la Commission des études est comblée en suivant le mode de nomination prescrit pour la nomination du membre à remplacer, mais seulement pour la durée non écoulée du mandat de ce dernier.

Toute vacance à la charge de membre d'un conseil avant l'expiration de son mandat est comblée suivant le mode de nomination et pour la durée prévus par les articles 8 et 9 de la Loi.

- a) Tout membre, à l'exception d'un membre *ex officio*, peut démissionner en donnant un avis écrit au directeur des communications et des affaires corporatives. La démission prend effet le jour où cet avis est reçu par le directeur des communications et des affaires corporatives ou au moment indiqué dans l'avis.
- b) Il incombe au directeur des communications et des affaires corporatives d'informer le conseil de toute vacance survenue depuis la dernière réunion du conseil.

- c) Le directeur des communications et des affaires corporatives informe les groupes d'employés de tout poste vacant au sein de leur groupe.
- d) Un membre du conseil voit son mandat résilié après avoir manqué trois réunions consécutives du conseil.

2.02 Compétence

Le conseil exerce les droits et les pouvoirs du Collège conformément à la Loi, aux règlements adoptés en vertu de celle-ci et à l'énoncé de mission du Collège.

2.03 Exercice des pouvoirs

Toute décision qui requiert l'approbation du conseil doit être entérinée par une résolution dûment proposée et adoptée conformément aux dispositions de l'article 4 du présent règlement. La décision doit ensuite être consignée dans le procès-verbal officiel des réunions du conseil.

La consignation d'une résolution du conseil dans le procès-verbal ou un extrait de celui-ci constitue une preuve prima facie de son authenticité. Une décision qui ne respecte pas le premier alinéa de la présente disposition ne constitue pas une décision du Collège, ne lie pas le Collège et engage la responsabilité personnelle de toute personne qui met en œuvre une telle décision.

Le conseil exerce ses pouvoirs par simple résolution ou par règlement, à l'exception des questions qui ne peuvent être traitées que par règlement, conformément à la Loi ou aux règlements du gouvernement ou du ministre.

Le Collège peut adopter des règlements conformément à la Loi, à ses règlements d'application, notamment le Règlement sur le régime des études collégiales.

2.04 Registres

Le conseil d'administration tient à son siège les registres suivants :

- a) l'original ou une copie certifiée conforme de ses lettres patentes;
- b) l'original ou une copie certifiée conforme de la nomination de ses membres par le ministre
- c) une copie certifiée conforme des règlements adoptés en vertu de la Loi;
- d) les procès-verbaux des réunions du conseil, du comité exécutif, de la Commission des études et des autres comités du conseil;
- (e) les noms, prénoms et adresses de tous les dirigeants, et des membres du conseil d'administration;
- f) les noms, prénoms et adresses de tous les parents, tels qu'établis en fonction des renseignements contenus dans les formulaires de demande d'admission des étudiants;
- (g) les noms, prénoms et adresses de tout le personnel de direction;
- (h) les noms, prénoms et adresses de tous les enseignants;
- (i) les noms, prénoms et adresses de tous les professionnels non enseignants;

- (j) les noms, prénoms et adresses de tout le personnel de soutien;
- (k) les noms, prénoms et adresses de tous les étudiants;
- (l) les obligations garanties par hypothèque, en indiquant dans chaque cas le montant du capital, une brève description du bien hypothéqué et le nom des créanciers ou, dans le cas d'un emprunt obligataire, le nom du fiduciaire;
- (m) les budgets et les états financiers du Collège pour chaque exercice financier;
- (n) les renseignements qu'un collège doit fournir dans son rapport annuel.

Le conseil peut, par règlement, statuer sur toute autre inscription à faire dans ses registres ainsi que sur le format de ces registres.

Article 3 NOMINATION ET ÉLECTION DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.01 Nomination des diplômés de Dawson

Le conseil nomme par résolution les membres diplômés du Collège prévus à l'alinéa 8 c) de la Loi. Ces nominations sont effectuées lors d'une réunion ordinaire dans les soixante (60) jours suivant une vacance ou l'expiration du mandat d'un membre. Les mois de juillet et d'août sont exclus de cette période de soixante (60) jours.

3.02 Élection des membres parents

Les membres parents du conseil d'administration sont élus au scrutin secret tenu, présidé et coordonné par le directeur des communications et des affaires corporatives.

La procédure d'élection à la suite d'une vacance n'est engagée qu'une fois par exercice financier, dans les soixante (60) jours suivant le début de la session d'automne.

- a) Lorsque la procédure d'élection d'un membre parent doit être engagée, le directeur des communications et des affaires corporatives fait paraître un avis d'élection dans au moins un (1) quotidien de langue anglaise distribué dans la région de Montréal. Cet avis doit indiquer ce qui suit : 1) le nombre de sièges de parents à pourvoir; 2) le processus de mise en candidature et la durée de la période de mise en candidature; 3) le lieu et la date de l'assemblée de mise en candidature,
- b) Pour être accepté comme candidat, un parent doit, dans les délais précisés par l'avis mentionné à l'alinéa a), envoyer un avis écrit au directeur des communications et des affaires corporatives du Collège de son intention de se présenter aux élections. Le parent peut accompagner cet avis de la documentation pertinente qui sera distribuée aux autres parents.
- c) L'élection a lieu lors d'une assemblée des parents annoncée à l'alinéa a) ci-dessus.
- d) Le directeur des communications et des affaires corporatives prépare la liste des candidats et les copies de la documentation pertinente pour les distribuer

lors de l'assemblée des parents.

- e) Le directeur des communications et des affaires corporatives et deux scrutateurs désignés par le directeur des communications et des affaires corporatives parmi les parents réunis procèdent au dépouillement des bulletins de vote.
- f) Les sièges vacants sont attribués aux candidats dans l'ordre décroissant du nombre de voix reçues en commençant par le candidat qui a obtenu le plus grand nombre de voix. Lorsque plus d'un candidat a obtenu le même nombre de voix pour le ou les postes à pourvoir, la voix prépondérante est déterminée par tirage au sort public.

Article 4 RÉUNIONS DU CONSEIL

4.01 Réunions ordinaires

- a) Les réunions ordinaires du conseil se tiennent aux dates et aux heures fixées lors de la dernière réunion ordinaire de chaque exercice financier.
- b) Le directeur des communications et des affaires corporatives doit envoyer une proposition d'ordre du jour accompagnée de la documentation pertinente à chacun des membres du conseil au plus tard cinq (5) jours civils avant la réunion. Le projet d'ordre du jour doit être disponible au bureau du directeur des communications et des affaires corporatives dans les mêmes délais.
- c) L'ordre du jour d'une réunion ordinaire comprend les points suivants :
 - l'ordre du jour
 - le procès-verbal
 - la correspondance
 - les rapports
 - le suivi du procès-verbal
 - les affaires nouvelles
 - varia
 - la date de la prochaine réunion
 - la levée de la réunion

Lors de la préparation du projet d'ordre du jour d'une réunion ordinaire, le président consulte le comité exécutif et détermine quels points, le cas échéant, seront traités à huis clos. L'ordre du jour peut inclure des points soumis par les membres du conseil, pourvu que ces demandes, accompagnées de la documentation pertinente, parviennent au bureau du directeur des communications et des affaires corporatives au plus tard trois (3) jours pleins avant la réunion du comité exécutif au cours de laquelle l'ordre du jour du conseil est fixé.

- d) A l'ouverture de la séance, l'ordre du jour peut être modifié, s'il y a lieu, et adopté à la majorité simple. Après son adoption, l'ordre du jour ne peut être modifié qu'avec l'accord des deux tiers (2/3) des membres présents.

4.02 Réunions extraordinaires

- a) À la demande du président, du comité exécutif ou de cinq (5) membres du conseil, le directeur des communications et des affaires corporatives convoque une réunion extraordinaire au moyen d'un avis qui précise la date, l'heure et l'ordre du jour de la réunion. Cet avis de convocation doit être envoyé à chaque membre par voie électronique, accompagné de la documentation pertinente, au plus tard cinq (5) jours civils avant la réunion.

Si le directeur des communications et des affaires corporatives ne convoque pas de réunion extraordinaire dans les trois (3) jours suivant une demande dûment formulée, le président ou, selon le cas, trois (3) membres du conseil peuvent convoquer une telle réunion.

- b) Lors d'une réunion extraordinaire, seuls les points mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités, à moins que tous les membres du conseil soient présents à cette réunion extraordinaire et acceptent l'ajout d'autres points.

4.03 Réunions d'urgence

En cas d'urgence, le président, ou en son absence, le vice-président, peut convoquer une réunion extraordinaire sans respecter le délai prescrit à l'alinéa 4.02 a).

4.04 Réunions sans préavis

Une réunion du conseil d'administration peut avoir lieu à tout moment sans avis de convocation, pourvu que tous les membres soient présents ou aient signé une renonciation à l'avis de convocation à cette réunion.

4.05 Lieu des réunions

Les réunions du conseil se tiennent normalement au Collège. Le président peut autoriser la participation par téléphone ou par voie électronique.

4.06 Quorum

Le quorum pour les réunions du conseil est égal au nombre de membres immédiatement supérieur à la valeur de la moitié du nombre total de membres en fonction. Le fait qu'un membre n'a pas le droit de vote sur un sujet donné n'a aucune incidence sur le quorum.

4.07 Maintien du quorum

Il est présumé que le quorum vérifié au début de la réunion est maintenu tout au long de la réunion; toutefois, tout membre peut demander que le quorum soit vérifié au cours de la réunion. La vérification officielle par le président que le quorum n'existe pas met fin à la réunion et invalide les délibérations ultérieures, mais n'a aucune incidence sur les décisions prises avant la vérification du quorum.

4.08 Présence de personnes autres que les membres du conseil aux réunions du conseil

Le conseil peut informer toute personne employée par le Collège que sa présence est requise à toute réunion du conseil pour la conduite de ses affaires. À moins d'en être dispensés ou exclus par le comité exécutif ou le directeur général, les dirigeants du Collège sont présents à toutes les réunions du conseil d'administration. Le droit de parole des personnes autres que les membres du conseil lors des réunions du conseil est déterminé par le président.

4.09 Réunions à huis clos

Les réunions du conseil d'administration sont publiques. Toutefois, lors de toute réunion, le conseil peut décider, à la majorité des membres présents, de tenir la réunion en tout ou en partie, à huis clos ou en public, malgré la décision du président. Toutefois, la délibération et le vote sur les points de l'ordre du jour jugés par le président comme étant soumis à l'article 12 de la Loi ont lieu à huis clos.

4.10 Information à la communauté

Pour chaque réunion du conseil et sous réserve des délais prescrits aux alinéas 4.01 c) et 4.02 a), le directeur des communications et des affaires corporatives rend public le projet d'ordre du jour et le transmet dans les mêmes délais aux différents syndicats et associations d'employés ou d'étudiants du Collège.

4.11 Majorité requise pour l'adoption d'une proposition

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

Les décisions du conseil sont prises à la majorité simple des voix des membres présents et habilités à voter. L'abstention est considérée comme un refus d'exprimer un avis et non comme un vote négatif. Les abstentions ne sont pas prises en compte dans le calcul de la majorité simple. Toutefois, une proposition de modification ou d'abrogation d'un règlement nécessite le vote affirmatif de la majorité absolue des membres du conseil en poste et habilités à voter sur la proposition en question.

4.12 Avis de motion

Une proposition d'adoption, de modification ou d'abrogation d'un règlement ne doit pas être faite au cours d'une réunion, mais nécessite un avis de motion qui doit être envoyé aux membres avec l'avis de convocation de la réunion. Cet avis doit comprendre le texte du règlement proposé pour adoption ou, le cas échéant, le texte de la modification proposée.

4.13 Vote

Le vote se fait à main levée. Un membre peut toutefois demander que le vote ait lieu au scrutin secret; le directeur des communications et des affaires corporatives est responsable du dépouillement des bulletins. Tous les votes sont enregistrés en indiquant les votes pour, les votes contre et les abstentions, le cas échéant.

Aucun membre ne peut être représenté à une réunion du conseil ni voter, par procuration.

À moins qu'un scrutin ne soit demandé, une déclaration du président selon laquelle une résolution a été adoptée ou rejetée et qui est consignée comme telle dans le procès-verbal constitue une preuve prima facie de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage des votes enregistrés.

Une résolution peut être adoptée en dehors d'une réunion et a le même effet que si elle avait été adoptée au cours d'une réunion, pourvu que le texte écrit de la résolution porte la signature de tous les membres en fonction au moment de l'adoption de ladite résolution.

4.14 Consignation du désaccord

Sauf en cas de vote à bulletin secret, tout membre présent à une réunion a le droit de faire consigner son désaccord ainsi que son nom au procès-verbal.

4.15 Procès-verbal

Le procès-verbal de chaque réunion du conseil est conservé par le directeur des communications et des affaires corporatives et comprend ce qui suit :

- la date, le lieu et les heures de début et de fin de la réunion;
- les noms des membres présents, une déclaration de quorum et l'ordre du jour de la réunion;
- toutes les propositions examinées par la réunion, y compris les modifications et les sous-modifications ainsi que le préambule de ces propositions;
- le résultat de tous les votes.

Le cas échéant, le procès-verbal comprend également ce qui suit :

- une mention de la correspondance reçue;
- un bref résumé de l'information envoyée;
- les commentaires ou arguments que le conseil souhaite voir consignés dans le procès-verbal.

4.16 Adoption du procès-verbal

Sauf décision contraire prise par résolution du conseil, le secrétaire est dispensé de lire le procès-verbal avant son adoption, pourvu qu'une copie ait été envoyée à chaque membre au moins cinq (5) jours civils avant la réunion.

Après son adoption, le procès-verbal est signé par le directeur des communications et des affaires corporatives et par la personne qui a présidé la réunion au cours de laquelle il a été adopté.

4.17 Procédure

Sous réserve du présent règlement, le conseil peut adopter des règles de procédure pour régir ses réunions. Sous réserve de ces règles de procédure et des dispositions de la Loi, Robert's Rules of Order (Robert, Henry M., Toronto : Tutor Press, 1978) s'appliquent aux réunions du conseil.

Article 5 DIRIGEANTS DU COLLÈGE

5.01 Liste des dirigeants

Les personnes suivantes sont les dirigeants du Collège :

- a) le président
- b) le vice-président
- c) le directeur général
- d) le directeur des études
- e) le directeur de la gestion des ressources matérielles
- f) le directeur des ressources humaines
- g) le directeur des finances
- h) le directeur des services aux étudiants
- i) le directeur des systèmes et technologies de l'information
- j) le directeur des communications et des affaires corporatives

5.02 Reddition de comptes

Le président, le vice-président et le directeur général rendent directement compte au conseil de l'observation de la Loi, des conventions collectives et de la politique relative au personnel de direction, ainsi que des règlements du Collège. Tous les autres dirigeants du Collège, dans leurs domaines de responsabilité respectifs, rendent directement compte au directeur général.

5.03 Pluralité de postes

Une personne peut occuper plus d'un poste de dirigeant; toutefois, une même personne ne peut occuper à la fois les postes de président et de vice-président ni les postes de directeur général et de directeur des études, sauf dans les cas prévus par la Loi.

5.04 Président

Conformément à l'article 14 de la Loi, le conseil choisit chaque année son président parmi ceux de ses membres qui ne sont ni employés ni étudiants. Le président du conseil préside les réunions du conseil et assume les autres fonctions que le conseil lui assigne par règlement.

Le conseil élit un président lors de la dernière réunion ordinaire de chaque exercice financier. Le conseil peut, par résolution, déclarer le poste de président vacant si le titulaire n'assiste pas à trois (3) réunions ordinaires consécutives du conseil. En cas de vacance du poste de président, le conseil doit élire un remplaçant au plus tard lors de la première réunion ordinaire du conseil suivant la vacance.

Le président du conseil, avec le directeur général, représente le Collège dans ses relations avec les organisations externes.

5.05 Vice-président

Le conseil élit un vice-président lors de la dernière réunion ordinaire de chaque exercice financier. Le conseil choisit son vice-président parmi ceux de ses membres qui ne font pas partie du personnel du collège ou n'y sont pas étudiants. Le conseil peut, par résolution, déclarer le poste de vice-président vacant si le

titulaire n'assiste pas à trois (3) réunions ordinaires consécutives du conseil.

En cas de vacance du poste de vice-président, le conseil doit procéder à l'élection d'un remplaçant lors de la première réunion ordinaire du conseil suivant la vacance.

Le vice-président exerce les pouvoirs du président en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier ou en cas de vacance temporaire du poste de président.

5.06 Directeur général

Conformément à l'article 20 de la Loi, le conseil, après avoir pris l'avis de la Commission des études, nomme un directeur général et un directeur des études pour une période d'au moins trois ans et d'au plus cinq ans. Le conseil peut renouveler le mandat du directeur général et du directeur des études après avoir pris l'avis de la Commission des études. Le directeur général veille à l'exécution des décisions du conseil et du comité exécutif.

Le directeur général

- a) est le premier dirigeant du Collège;
- b) avec le président, représente le Collège dans ses relations avec les organisations externes;
- c) sous l'autorité du conseil,
 - supervise l'ensemble de la planification du Collège;
 - est responsable du contrôle budgétaire global du Collège;
- d) sous l'autorité du comité exécutif,
 - voit à l'administration générale du Collège;
 - assure la coordination de l'ensemble des services et du personnel du Collège;
- e) est responsable des documents visés à l'alinéa 2.04 n) du présent règlement et est chargé de la garde de ces documents;
- f) voit à la préparation du rapport annuel du Collège;
- g) s'acquitte des autres responsabilités que le conseil confie au directeur général par voie de règlement ou de résolution.

5.07 Directeur des études

Conformément à l'article 20 de la Loi, le directeur des études s'occupe des questions d'ordre pédagogique; il exerce les fonctions et pouvoirs du directeur général en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.

Sous l'autorité du directeur général, le directeur des études

- a) dirige les affaires pédagogiques du Collège;
- b) supervise l'amélioration et le développement de la vie pédagogique au Collège;
- c) assure la qualité de l'enseignement au Collège;
- d) est responsable de l'application des politiques découlant des règlements adoptés en vertu de la Loi et des règlements du Collège en ce qui concerne les questions de nature pédagogique;
- e) est responsable des documents visés aux alinéas 2.04 f) et k) du présent règlement et est chargé de la garde de ces documents;
- f) exécute d'autres tâches connexes confiées par le directeur général;

- g) s'acquitte des autres responsabilités que le conseil confie au directeur des études par voie de règlement ou de résolution.

5.08 Directeur de la gestion des ressources matérielles

Sous l'autorité du directeur général, le directeur de la gestion des ressources matérielles

- a) dirige la planification technique du Collège concernant l'entretien et la réparation des équipements;
- b) est responsable de l'application des politiques découlant des règlements adoptés en vertu de la Loi et des règlements du Collège en ce qui concerne la gestion des ressources matérielles;
- c) tient un inventaire à jour des bâtiments et des équipements du Collège;
- d) conserve les dossiers et la documentation relatifs à la gestion des biens du Collège;
- e) met à jour et exécute un programme d'entretien préventif des bâtiments du Collège;
- f) assure l'entretien, la mise à niveau et le remplacement des équipements du Collège dans le cadre des ressources financières allouées;
- g) supervise l'application des politiques et procédures d'achat du Collège;
- h) exécute d'autres tâches connexes confiées par le directeur général;
- i) s'acquitte des autres responsabilités que le conseil confie au directeur de la gestion des ressources matérielles par voie de règlement ou de résolution.

5.09 Directeur des ressources humaines

Sous l'autorité du directeur général, le directeur des ressources humaines

- a) dirige la gestion des ressources humaines du Collège;
- b) veille à ce que le Collège respecte toutes les lois, tous les règlements et toutes les conventions collectives auxquelles le Collège est partie en ce qui concerne l'embauche et les conditions de travail de ses employés;
- c) est responsable de l'application des politiques découlant des règlements adoptés en vertu de la Loi et des règlements du Collège en ce qui concerne la gestion des ressources humaines;
- d) est responsable des documents visés aux alinéas 2.04 g), h), i) et j) du présent règlement et est chargé de la garde de ces documents;
- e) exécute d'autres tâches connexes confiées par le directeur général;
- f) s'acquitte des autres responsabilités que le conseil confie au directeur des ressources humaines par voie de règlement ou de résolution.

5.10 Directeur des finances

Sous l'autorité du directeur général, le directeur des finances

- a) dirige les activités de planification budgétaire du Collège et voit à la préparation des budgets annuels et des rapports financiers;
- b) assure le contrôle et la direction des opérations financières du Collège;
- c) est responsable de l'application des politiques découlant des règlements adoptés en vertu de la Loi et des règlements du Collège en ce qui concerne la gestion des ressources financières;

- d) tient à jour des livres de comptes dans lesquels sont inscrites les recettes et les dépenses du Collège;
- e) conserve les pièces justificatives reflétant les transactions financières du Collège;
- f) est responsable de la préparation des chèques, traites et autres effets négociables émis par le Collège;
- g) dépose l'argent et les autres valeurs appartenant au Collège dans toute banque, caisse populaire ou société de fiducie désignée par résolution du conseil;
- h) est responsable des documents visés aux alinéas 2.04 l) et m) du présent règlement et est chargé de la garde de ces documents;
- i) exécute d'autres tâches connexes confiées par le directeur général;
- j) s'acquitte des autres responsabilités que le conseil confie au directeur des finances par voie de règlement ou de résolution.

5.11 Directeur des services aux étudiants

Sous l'autorité du directeur général, le directeur des services aux étudiants

- a) dirige les programmes, les activités et les ressources liés à l'animation, à l'aide, au soutien matériel et financier des étudiants;
- b) est responsable de l'application des politiques découlant des règlements adoptés en vertu de la Loi et des règlements du Collège en ce qui concerne les activités étudiantes;
- c) est chargé de superviser la conduite et la discipline des étudiants;
- d) représente le Collège dans ses rapports avec l'association étudiante;
- e) exécute d'autres tâches connexes confiées par le directeur général;
- f) s'acquitte des autres responsabilités que le conseil confie au directeur des services aux étudiants par voie de règlement ou de résolution.

5.12 Directeur des systèmes et technologies de l'information

Sous l'autorité du directeur général, le directeur des systèmes et technologies de l'information

- a) est responsable de la gestion globale de l'ensemble des technologies informatiques, des systèmes d'information et du matériel et des logiciels connexes;
- b) en collaboration avec le secteur pédagogique, assure un leadership stable et ingénieux pour l'enseignement, l'apprentissage et la nouvelle orientation en matière de pédagogie dans l'ensemble du Collège dans son domaine d'expertise;
- c) veille à ce que tous les membres de la communauté du Collège aient un accès sécurisé aux systèmes informatiques, au matériel et aux logiciels dont ils ont besoin pour remplir leurs rôles et responsabilités respectifs;
- d) fournit des systèmes d'information de gestion pour soutenir la mission essentielle du Collège ainsi que des systèmes d'information pour soutenir les opérations administratives du Collège;
- e) analyse et anticipe les nouvelles exigences en matière de technologie et de systèmes d'information ainsi que les besoins en matériel informatique et en logiciels pour le Collège;
- f) dirige, planifie et développe l'avancement continu de la technologie de

- l'information;
- g) conseille le directeur général et les autres directeurs dans son domaine de responsabilité;
- h) entreprend les politiques et procédures du Collège et participe à leur mise en œuvre;
- i) exécute d'autres tâches connexes confiées par le directeur général;
- j) s'acquitte des autres responsabilités que le conseil confie au directeur des systèmes et technologies de l'information par voie de règlement ou de résolution.

5.13 Directeur des communications et affaires corporatives

Sous l'autorité du conseil d'administration, le directeur des communications et des affaires corporatives

- a) est responsable du secrétariat;
- b) convoque les réunions du conseil;
- c) assisté par le commis aux documents, s'il y a lieu, rédige et signe, avec le président du conseil, les procès-verbaux des réunions du conseil et les inscrit dans le registre des procès-verbaux;
- d) convoque les réunions des comités du conseil lorsqu'on lui demande de le faire;
- e) est responsable de l'application de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, ch.A-2.1)

Sous l'autorité du directeur général, le directeur des communications et des affaires corporatives

- f) convoque les réunions du comité exécutif;
- g) assisté par le commis aux documents, s'il y a lieu, rédige et signe, avec le président du comité exécutif, les procès-verbaux des réunions du comité exécutif et les inscrit dans le registre des procès-verbaux;
- h) est responsable de l'application des politiques découlant des règlements du gouvernement et des règlements du Collège en ce qui concerne la conservation des documents et des archives;
- i) est chargé de la garde du sceau du Collège, des archives et des papiers et documents du conseil d'administration, du comité exécutif et des comités du conseil;
- j) est responsable des documents visés aux alinéas 2.04 a), b), c), d) et e) du présent règlement et est chargé de la garde de ces documents;
- k) élabore des stratégies et des plans de communication pour soutenir le plan stratégique du Collège, le recrutement et les communications internes;
- l) est responsable de la présentation et de l'intégrité des publications et de la publicité du collège, ainsi que de la rédaction du matériel de communication interne et externe;
- m) dirige la conception et la mise à jour du site web
- n) supervise l'organisation des principaux événements du Collège incluant les activités de recrutement;
- o) est responsable des prix et bourses d'études;
- p) assure la liaison entre le Collège et la Fondation Dawson;
- q) s'acquitte de toute autre tâche connexe assignée par le directeur général ;
- r) s'acquitte de toute autre responsabilité que le conseil d'administration confie au

directeur de la communication et des affaires générales par voie de règlement ou de résolution.

5.14 Résiliation du mandat

Conformément à la Loi et à ses règlements d'application, le conseil d'administration peut résilier le mandat de tout dirigeant du Collège, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité absolue des membres du conseil lors d'une réunion spéciale dûment convoquée à cette fin.

Dans le cas de dirigeants relevant du directeur général, le conseil prend en considération la recommandation du directeur général avant de procéder au vote de la résolution.

Les actes de commission ou d'omission contraires à la Loi, aux règlements du gouvernement ou du ministre, ou aux règlements du Collège constituent un motif suffisant pour congédier un dirigeant du Collège ou résilier son mandat.

5.15 Délégation de pouvoirs

En cas de vacance, le conseil peut, par résolution, déléguer une partie ou la totalité des pouvoirs d'un dirigeant, autres que ceux du président, du vice-président, du directeur général ou du directeur des études, à tout autre dirigeant du Collège.

En cas d'absence ou d'empêchement, le conseil peut également, en tenant compte des dispositions de la Loi et du présent règlement, nommer par résolution toute autre personne pour exercer les pouvoirs et les responsabilités d'un dirigeant.

Article 6 COMITÉ EXÉCUTIF

6.01 Compétence

Conformément à l'article 16 de la Loi, l'administration courante du Collège relève du comité exécutif qui exerce en outre les autres pouvoirs qui lui sont conférés par règlement du Collège.

Le comité exécutif

- a) recommande au conseil l'adoption du plan de gestion annuel du Collège présenté par le directeur général;
- b) coordonne l'exécution du plan de gestion général et du plan annuel;
- c) en matière de personnel, exerce les pouvoirs décrits dans le règlement numéro 4 concernant la gestion des ressources humaines du Collège;
- d) en matière de ressources financières, exerce les pouvoirs décrits dans le règlement numéro 5 concernant la gestion financière du Collège;
- e) exerce les pouvoirs décrits à l'alinéa 6 d) de la Loi en ce qui concerne le financement à long terme;
- f) approuve les modifications du calendrier scolaire;
- g) exerce les autres pouvoirs qui lui sont délégués en vertu du règlement numéro 1 du Collège.

L'article 12 de la Loi s'applique aux délibérations du comité exécutif.

6.02 Composition

Conformément aux articles 16 et 19 de la Loi, le directeur général est membre *ex officio* du comité exécutif et le préside. La composition et la durée du mandat des membres du comité exécutif sont déterminées par règlement.

- a) Le président, le vice-président, le directeur général et le directeur des études sont membres *ex officio* du comité exécutif. Trois autres membres du conseil, dont deux parmi ceux de ses membres qui ne font pas partie du personnel du Collège ou n'y sont pas étudiants et un parmi ceux qui font partie du personnel du Collège ou qui y sont étudiants, sont élus au cours de la dernière réunion ordinaire du conseil de chaque exercice financier.
- b) Le directeur des communications et des affaires corporatives du Collège agit comme secrétaire du comité exécutif. Le comité exécutif peut désigner une autre personne pour remplacer le directeur des communications et des affaires corporatives en cas d'absence ou d'empêchement. En cas de vacance au sein du comité exécutif, le conseil doit procéder à l'élection d'un remplaçant lors de la première réunion ordinaire du conseil suivant la vacance.

6.03 Vacances

Tous les membres du comité exécutif cessent de l'être lorsqu'ils cessent d'être membres du conseil. Un membre du comité exécutif, autre qu'un membre *ex officio*, peut démissionner en informant par écrit le directeur des communications et des affaires corporatives.

Malgré toute vacance, les membres du comité exécutif restant en fonction peuvent continuer à agir tant qu'il y a quorum.

6.04 Réunions du comité exécutif

a) Réunions ordinaires

Le comité exécutif tient des réunions ordinaires aux dates et aux heures qu'il fixe soit lors de la dernière réunion ordinaire de chaque exercice financier, soit à d'autres moments de l'année. Aucun avis de convocation n'est requis pour les réunions ordinaires.

b) Réunions extraordinaires

Le directeur général ou deux (2) membres du comité exécutif peuvent convoquer une réunion extraordinaire. L'avis de convocation de toute réunion extraordinaire doit être donné par le directeur des communications et des affaires corporatives au moins vingt-quatre (24) heures avant la réunion. Cet avis peut être donné verbalement ou par voie électronique.

c) Conférences téléphoniques

Une réunion ordinaire ou extraordinaire du comité exécutif peut avoir lieu par conférence téléphonique, pourvu que les conditions suivantes soient respectées :

1. tous les participants peuvent communiquer entre eux en même temps;
2. avec les adaptations qui s'imposent, toutes les autres dispositions contenues dans le présent règlement concernant l'avis de convocation aux réunions et le déroulement des réunions du comité exécutif ont été observées.

d) Présence à la réunion du comité exécutif

Les réunions du comité exécutif ne sont pas publiques. Toutefois, les membres du conseil sont autorisés à assister aux réunions du comité exécutif en tant qu'observateurs et reçoivent le même avis de convocation et le même ordre du jour que les membres ordinaires du comité exécutif et, sur demande individuelle, la documentation envoyée aux membres ordinaires.

6.05 Quorum

Le quorum pour une réunion du comité exécutif est de quatre membres.

6.06 Adoption du procès-verbal

Sauf décision contraire prise par résolution, le secrétaire est dispensé de lire le procès-verbal avant son adoption, pourvu qu'une copie ait été envoyée à chaque membre avec l'ordre du jour de la réunion. Après son adoption, le procès-verbal est signé par le directeur des communications et des affaires corporatives et par la personne qui a présidé la réunion au cours de laquelle il a été adopté.

6.07 Concordance

Les articles 4.07, 4.08, 4.11, 4.13, 4.14, 4.15 et 4.17 du présent règlement s'appliquent, avec les adaptations qui s'imposent, aux réunions du comité exécutif.

6.08 Compte rendu au conseil

Après chaque réunion du comité exécutif, le directeur général fait un compte rendu des délibérations à la réunion suivante du conseil. Le directeur des communications et des affaires corporatives transmet à tous les membres du conseil une copie du procès-verbal du comité exécutif avec l'ensemble de documents subséquent du conseil.

Article 7 COMITÉ DE VÉRIFICATION

7.01 Compétence

Le comité de vérification

- a) recommande au conseil la sélection d'un vérificateur externe;
- b) rencontre les vérificateurs externes pour faire ce qui suit :
 1. discuter de l'étendue et de la planification du mandat du vérificateur;
 2. examine les états financiers et le rapport du vérificateur ainsi que les observations et recommandations du vérificateur sur les contrôles internes;

- c) effectue un examen approfondi des états financiers vérifiés du Collège;
- d) fait des recommandations au conseil d'administration concernant les rapports financiers annuels, le rapport du vérificateur, les honoraires annuels de vérification et, s'il y a lieu, le contrôle et les pratiques internes du Collège.

7.02 Composition

Le comité de vérification est composé de trois membres élus par le conseil, dont deux au moins doivent être choisis parmi ceux de ses membres qui ne font pas partie du personnel du Collège ou n'y sont pas étudiants.

Les élections ont lieu au cours de la dernière réunion ordinaire du conseil de chaque exercice financier. Le comité de vérification désigne son président.

7.03 Vacances

En cas de vacance, le conseil élit un remplaçant.

7.04 Réunions

Les réunions sont convoquées par le président du comité de vérification.

7.05 Quorum

Le quorum pour une réunion du comité de vérification est de deux membres.

7.06 Personnes-ressources

Le directeur des finances ou son délégué agit, sur demande, en tant que personne-ressource pour le comité de vérification.

Article 8 PLAN DE GESTION

8.01 Plan de gestion annuel

Chaque année, le directeur général, conformément à l'énoncé de mission, élabore un plan de gestion des principales activités que le Collège prévoit pour l'année en cours.

Le plan de gestion comprend les objectifs à court terme attribués par le conseil aux dirigeants du Collège et en particulier au directeur général et au directeur des études dans le cadre du règlement numéro 3, qui traite spécialement de l'évaluation de ces dirigeants.

Le plan de gestion est présenté au conseil pour adoption.

Article 9 SIGNATAIRES AUTORISÉS ET PROCÉDURES JUDICIAIRES

9.01 Signataires autorisés

Tout contrat ou autre document qui requiert la signature du Collège doit être signé :

- selon le(s) dirigeant(s) ou la(les) personne(s) au service du Collège désigné(s) par une résolution du conseil; ou
- selon les règles énoncées dans le règlement numéro 5 s'il y a une valeur financière en jeu; ou autrement
- par deux (2) dirigeants.

Toutefois, le conseil peut, à des fins particulières, désigner par règlement ou résolution un dirigeant ou une personne au service du Collège pour signer, seul ou conjointement avec d'autres, pour et au nom du Collège, tout contrat ou autre document qui requiert la signature du Collège.

9.02 Procédures judiciaires

Le directeur des communications et des affaires corporatives ou toute autre personne désignée par le directeur général est autorisé à répondre, au nom du Collège, à tout bref d'exécution, assignation, jugement ou ordonnance et à signer les affidavits requis pour les procédures judiciaires.

Article 10 PROTECTION DES MEMBRES DU CONSEIL

10.01 Protection et indemnisation

Les membres du conseil d'administration sont protégés et indemnisés dans les cas suivants :

- a) pour tous les frais pouvant résulter d'une action, d'une poursuite ou d'une procédure engagée, instituée ou contenant des conclusions contre eux en raison d'un acte commis ou permis par eux dans l'exercice de leurs fonctions de membres du conseil ou dans le cadre d'un mandat qui leur a été confié par le conseil;
- b) pour toutes les dépenses engagées par un membre dans le cadre d'activités pour lesquelles le membre est dûment mandaté par le conseil, à l'exception des dépenses engagées par négligence ou omission volontaire de la part du membre et dont ce dernier est responsable.

