

RÈGLEMENT SUR LA COMMISSION DES ÉTUDES (RÈGLEMENT NUMÉRO 2)

*Approuvé par
le Conseil d'administration le 15-02-1994,
résolution C-1893-94 et révisé
le 06-11-1996, résolution C-2145-96,
le 04-12-2001, résolution C-2517-01
le 17-06-2003, résolution C-2676-03
le 18-10-2003, résolution C-2700-03
le 24-10-2005, résolution C-2867-05*

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les expressions suivantes signifient:

- 1.1 « Commission » :
La Commission des études du Cégep de Matane.
- 1.2 « Collège » :
Le Collège d'enseignement général et professionnel (CEGEP) de Matane.
- 1.3 « Conseil » :
Le Conseil d'administration du Cégep de Matane.
- 1.4 « Loi » :
La Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel (1993 L.R.Q. C-29) et des modifications subséquentes.
- 1.5 « Responsables de programmes » :
Des cadres et professionnels chargés de la gestion et du développement des programmes d'études, des enseignants désignés coordonnateurs de département ou de programme.

2. Objet

En conformité avec la Loi, le règlement détermine :

- 2.1 La composition de la Commission, la durée du mandat des ses membres et l'étendue de leurs pouvoirs;
- 2.2 La régie interne et les modalités générales de fonctionnement de la Commission.

COMPOSITION ET NOMINATION

3. Composition

La Commission se compose des seize membres suivants :

- 3.1 Le Directeur des études, qui assume la présidence de la Commission.
- 3.2 Huit responsables de programmes, nommés par le Conseil, selon la répartition suivante :
 - 3.2.1 Trois membres choisis parmi le personnel cadre et le personnel professionnel admissibles mais au moins une personne dans chacune des deux catégories.
 - 3.2.2 Cinq membres choisis parmi les enseignants dont deux (2) du secteur technique, un (1) du secteur préuniversitaire, un (1) de la formation générale. Deux (2) de ces enseignants devront aussi être des enseignants coordonnateurs.
- 3.3 Deux enseignants engagés à titre de professeur régulier et élus par leurs pairs dont un du secteur technique et un du secteur préuniversitaire ou de la formation générale;

3.4 Deux professionnels élus par leurs pairs, dont un du secteur de la formation continue;

3.5 Deux étudiants du Collège nommés par leur Association, dont un du secteur technique et un du secteur pré-universitaire;

3.6 Un représentant du personnel de soutien technique des services éducatifs nommé par le Conseil.

4. Durée du mandat des membres

Selon les catégories, le mandat des membres de la Commission est le suivant :

4.1 Le mandat du Directeur des études est continu tant qu'il occupe ce poste, sauf pour la période où un directeur des études par intérim est nommé.

4.2 Le mandat des enseignants nommés selon 3.2.2 est de deux (2) ans et renouvelable, tant qu'ils occupent les fonctions pertinentes.

4.3 Le mandat des membres élus est de deux ans et renouvelable consécutivement une seule fois.

4.4 Le mandat des membres étudiants est de deux ans et renouvelable une fois, sauf s'ils ont perdu leur statut d'étudiant.

4.5 Le mandat du membre représentant le personnel de soutien technique est de deux ans et renouvelable.

4.6 Ces membres continuent de faire partie de la Commission jusqu'à la nomination de leurs successeurs nonobstant la fin de la période pour laquelle ils sont nommés, pourvu qu'ils conservent le statut d'employé ou d'étudiant sous lequel ils ont été désignés et qu'ils ne soient pas

en congé pour une période de plus de trois mois.

5. Désignation et nomination

Selon les catégories, la désignation et la nomination des membres visés aux articles 3.2 à 3.6 se font de la façon suivante :

5.1 Les membres prévus en 3.2 et 3.6 sont désignés par le Conseil à partir d'une liste fournie par le Directeur des études.

5.2 Les membres prévus en 3.3 et 3.4 sont désignés par les pairs, selon les modalités prévues à l'article 2,06 du Règlement de régie interne du Collège.

5.3 Les membres prévus en 3.5 sont nommés conformément à l'article 32 de la Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants. S'il n'existe aucune association ou si elle n'est pas fonctionnelle, le collège peut pourvoir à la nomination de ce groupe conformément à l'article 2,06 du Règlement de régie interne du Collège.

5.4 Le secrétaire général fait rapport des résultats de la désignation prévue à 5.2 et, le cas échéant, à 5.3, lors de la réunion subséquente du Conseil, lequel procède à la nomination des membres concernés.

Vacance, démission, absence

6. Les cas de vacance, démission ou absence sont traités de la façon suivante :

6.1 Il appartient au secrétaire général de tenir à jour la liste des membres et d'informer la Commission de toute vacance survenue depuis la dernière réunion.

6.2 À l'exception du Directeur des études et des cadres et professionnels respon-

sables de programmes, tout membre peut démissionner en signifiant verbalement sa démission lors d'une réunion de la Commission ou en donnant un avis écrit de sa démission au secrétaire général. Dans ce dernier cas, sauf indication contraire quant à la date effective, cette démission prend effet au moment de sa réception.

- 6.3 L'absence non motivée d'un membre à trois réunions consécutives met fin au mandat de ce membre, à moins que le Conseil n'en décide autrement.
- 6.4 Le membre qui, en cours de mandat, change de statut ou se retrouve en congé sans solde peut se voir retirer son droit de siéger à la Commission et être considéré comme démissionnaire par le Conseil.
- 6.5 Le secrétaire général s'assure que toute vacance sera comblée dans le plus bref délai selon les modalités prévues pour la désignation et la nomination des membres de la Commission.
- 6.6 Tel que prévu à la Loi, toute vacance au sein de la Commission est comblée pour la durée non écoulée du mandat du membre à remplacer.

Compétence de la Commission

7. Dans le respect de la Loi, la Commission exerce ses rôle et mandat dans les matières suivantes :

- 7.1 La Commission des études a pour fonction de conseiller le Conseil sur toute question concernant les programmes d'études dispensés par le collège et l'évaluation des apprentissages, y compris les procédures de sanction des études. Elle peut en outre, dans ces

matières, faire des recommandations au Conseil.

- 7.2 La Commission des études doit donner au Conseil son avis sur toute question qu'il lui soumet dans les matières de sa compétence.

Doivent être soumis à la Commission, avant leur discussion par le Conseil :

- a) les projets de politiques institutionnelles d'évaluation des apprentissages, y compris les procédures de sanction des études;
- b) les projets de politiques institutionnelles d'évaluation relatives aux programmes d'études;
- c) les projets de programmes d'études du collège;
- d) le choix des activités d'apprentissage relevant de la compétence du collège;
- e) tout projet de règlement ou de pratique relatif aux règles, procédures et critères régissant l'admission et l'inscription des étudiants;
- f) le projet de plan stratégique du Collège pour les matières qui relèvent de la compétence de la Commission des études.

- 7.3 La Commission doit donner au Conseil, dans les délais prescrits par le Règlement no 9, son avis sur la nomination et le renouvellement de mandat du directeur général et du directeur des études.

- 7.4 La Commission peut aviser le Directeur des études sur ses objectifs annuels et ses orientations triennales ou quinquennales.

- 7.5 Dans les limites prescrites par la Loi, le Conseil peut lui ajouter tout autre mandat pertinent, sur une base ad hoc ou permanente, à la suggestion du Directeur des études ou après recommandation de la Commission elle-même.

Réunions de la Commission

8. Le Président

Sauf pour l'exception précisée à l'article 11, alinéa 2, la Commission est présidée par le Directeur des études ou, en son absence, par le cadre responsable de programmes.

9. Le Secrétaire de la Commission

La Commission désigne par voie de résolution un de ses membres comme secrétaire d'assemblée. Il conserve son droit de parole et son droit de vote.

10. Réunions ordinaires

La Commission tient des réunions ordinaires aussi souvent que nécessaire, mais au moins quatre par année. La Commission arrête par résolution la date de chacune des réunions ordinaires, en fonction de son plan de travail.

Nonobstant l'alinéa précédent, le président peut, pour des raisons qu'il juge à propos, changer l'heure, la date et le lieu d'une réunion ordinaire. Le président exposera les raisons de ce changement au début de ladite réunion.

11. Réunions extraordinaires

Au cours d'une réunion extraordinaire, seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités, à moins que tous les membres de la Commission ne soient présents à ladite réunion et n'y consentent.

Dans le cadre de l'application de l'article 7.3, seules des réunions extraordinaires peuvent être convoquées. Relativement au renouvellement de mandat du directeur des études, le secrétaire général agit à titre de président, sans droit de vote.

12. Convocations

12.1 Tout avis adressé à un membre de la Commission est réputé avoir été reçu à compter de son envoi.

12.2 Le président ou le secrétaire général doit expédier à chaque membre de la Commission, au moins cinq (5) jours avant une réunion ordinaire, un avis de convocation habituellement accompagné d'un exemplaire du procès-verbal de la réunion ordinaire précédente, d'un projet d'ordre du jour et des documents afférents qu'il juge pertinents.

12.3 Les réunions extraordinaires de la Commission sont convoquées par le Président, ou par le secrétaire général à la demande du Conseil ou à la demande écrite de cinq membres de la Commission. L'avis est expédié aux membres au moins trois jours avant la réunion, accompagné de l'ordre du jour.

12.4 En cas d'urgence, le président ou le secrétaire général peut convoquer une réunion extraordinaire sans respecter ce délai. L'avis de convocation d'une telle réunion et l'ordre du jour peuvent être donnés verbalement par téléphone ou autrement.

12.5 Nonobstant ce qui précède, un exemplaire du procès-verbal de la réunion précédente sera transmis par le secrétaire général à chacun des membres au plus tard quinze jours ouvrables suivant la réunion.

13. Lieu des réunions

13.1 Les réunions de la Commission se tiennent au siège social du collège à moins d'indication contraire dans l'avis de convocation.

13.2 Le fait de convoquer une réunion ailleurs qu'au siège social ne devra pas avoir pour effet d'empêcher la participation des membres de la Commission.

14. Quorum

Le quorum des réunions de la Commission est établi à la majorité des membres en fonction-

15. Vote

15.1 Dans la mesure du possible, et après une période de délibération suffisante sur un dossier, le président s'efforce de rallier les membres sur un projet de recommandation afin d'obtenir un consensus.

15.2 Les décisions de la Commission sont prises par résolution à la majorité des voix des membres présents, à l'exclusion de ceux qui s'abstiennent de voter.

15.3 Le président a droit de vote comme tout autre membre de la Commission. En aucun cas, le président n'a de voix prépondérante. Dans les cas d'égalité des votes, la proposition n'est pas acceptée.

15.4 Nul ne peut se faire représenter, ni exercer son droit de vote par procuration à une réunion de la Commission.

15.5 Le vote est pris à main levée. Cependant, un membre peut demander le vote au scrutin secret.

15.6 À moins qu'un vote à main levée ou un scrutin secret n'ai été requis, une déclaration du président à l'effet qu'une résolution a été adoptée ou rejetée et une inscription au procès-verbal à cet

effet constituent une preuve prima facie de l'adoption ou du rejet de cette résolution.

16. Procès-verbal

16.1 Le secrétaire d'assemblée doit tenir et signer le procès-verbal de chaque réunion de la Commission. Après son adoption au commencement de la réunion subséquente, il est signé par la personne qui a présidé ladite réunion.

16.2 Le secrétaire d'assemblée est dispensé de la lecture du procès-verbal avant son adoption à condition qu'il en ait expédié une copie à chacun des membres au moins trois jours avant le jour de l'assemblée, à moins qu'il n'en soit autrement décidé par résolution de la Commission.

17. Observateur

17.1 Toute personne appartenant à la communauté du collège peut assister à une réunion de la Commission, dans la mesure des possibilités matérielles, pourvu qu'elle en fasse la demande au secrétaire général deux jours avant le jour de la réunion. Elle n'a pas le droit de parole.

17.2 Toute personne autorisée à assister à une réunion en vertu du présent chapitre doit se retirer dès que le président déclare le huis clos.

17.3 S'il juge que l'observateur perturbe les travaux de la Commission, le président peut exiger que la personne se retire.

18. Invité

18.1 Lorsqu'il le juge utile ou que l'assemblée le demande, le président peut inviter toute personne à assister à une réunion ou à une partie d'une

réunion. Cette personne a le droit de parole, mais non le droit de vote. Cependant, dès que le président déclare le huis clos, elle doit se retirer, à moins que l'assemblée n'en décide autrement par voie de résolution. Dans ce cas, elle doit quitter au moment où l'assemblée s'apprête à prendre une décision.

- 18.2 Dans le cadre de l'application de l'article 7.3, la personne concernée par un renouvellement de mandat peut demander au secrétaire général d'être entendue par la Commission à l'occasion d'une réunion extraordinaire convoquée à cet effet. Elle doit alors quitter avant les délibérations qui suivront la rencontre.

19. Huis clos

- 19.1 Toute délibération, discussion, décision, résolution, dont la publication peut entraîner la spéculation, causer un préjudice à une personne ou la léser dans ses droits, est tenue à huis clos.
- 19.2 À la demande d'un des membres dûment appuyée et avec l'approbation des 2/3 de la Commission, le président prononce le huis clos et fixe la période d'application de cette mesure.
- 19.3 Nonobstant l'article 19.2, toute réunion extraordinaire convoquée dans le cadre de l'application de l'article 7.3 est à huis clos.
- 19.4 Lorsque le huis clos est décrété sur un ou des points de l'ordre du jour, seuls les membres et le secrétaire d'assemblée restent présents. Le secrétaire tient alors un sommaire des délibérations et des résolutions en découlant dont il conserve la garde et contrôle la diffusion, dans le respect de la Loi sur l'accès aux documents des

organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

20. Suites à donner

- 20.1 À moins que la Commission ou le Conseil n'en juge autrement, tout avis ou recommandation de la Commission peut être communiqué immédiatement à la personne ou au groupe de personnes concernées.
- 20.2 Le Directeur des études fait rapport au Conseil des travaux, avis et recommandations de la Commission.
- Dans le cadre de l'article 11, alinéa 2, c'est le secrétaire général qui assure les liens nécessaires avec le Conseil ou avec toute personne désignée par le Conseil, conformément à la procédure prévue à cet effet.
- 20.3 La Commission produit annuellement un rapport d'activités qu'elle dépose au Conseil, lequel décide de sa diffusion.

21. Procédure

- 21.1 Sous réserve du présent Règlement ou du Règlement de régie interne du Collège, la Commission peut, par résolution, adopter des règles de procédures pour la gouverne de ses délibérations et toutes autres mesures pour régir sa procédure d'assemblée.
- 21.2 En l'absence de résolutions prévues ci-haut sur un point donné, les règles contenues dans le code de procédure Morin s'appliqueront. (Morin, procédure des assemblées délibérantes, Montréal, 4^e édition 1969).
- 21.3 Les ordres du jour sont affichés au babillard du personnel. Les procès-verbaux des réunions de la Commission sont transmis aux divers syndicats

d'employés et associations de salariés ou d'étudiants du collège.

- 21.4 La transmission des avis et recommandations aux personnes ou groupes intéressés sont régies par résolutions, ou prescrits par le Conseil.

22. Comités de travail

- 22.1 Un comité permanent des études est constitué par le Centre matapédien d'études collégiales (CMEC). Dans le respect des rôles et mandat de la Commission, le Comité des études adopte un Règlement constitutif et de régie interne qu'il soumet à la Commission pour approbation.

- 22.2 Selon qu'elle le juge à propos, la Commission peut, par résolution, former des comités de travail composés :

- de personnes extérieures au Collège;
- de membres du Conseil ou de la Commission;
- de membres du personnel;
- d'étudiants;
- de l'une ou l'autre de ces combinaisons de personnes.

- 22.3 Lorsqu'il existe préalablement un comité affecté à un objet de travail de la Commission, cette dernière peut, par résolution, demander l'ajout de personnes désignées par elle au sein dudit comité, et ce pour une durée déterminée.

- 22.4 Le Directeur des études, ou son représentant, fait partie de droit de tous les comités constitués par la Commission.

- 22.5 Chaque comité ainsi formé exerce les activités et effectue les travaux tels que

précisés par la Commission et en est responsable envers cette dernière.

- 22.6 Aucune dépense ne doit être faite ni aucune dette contractée par un comité de travail, sans que des provisions budgétaires n'aient été prévues à cet effet ou sans l'approbation du Conseil.

- 22.7 Aucune obligation de quelque nature que ce soit ne peut être faite par un comité de travail, en dehors des règles prévues ou sans l'approbation du Conseil.

23. Ressources

- 23.1 Tout membre du personnel siégeant à la Commission a droit à un aménagement d'horaire pour participer aux travaux de la Commission.

- 23.2 Le Collège fournit le support administratif et les budgets nécessaires au bon fonctionnement de la Commission.

- 23.3 Le Collège fournit à la Commission l'information pertinente et disponible.

24. Mise en oeuvre et révision

- 24.1 La présente politique devient effective dès son adoption par le Conseil.

- 24.2 La Commission détermine, s'il y a lieu, les mandats renouvelables aux années pair et impair.

- 24.3 Le Directeur des études est responsable de l'application du Règlement, lequel peut être révisé au besoin par le Conseil.