



C O L L È G E

BEAUBOIS

CORPORATION

Règlements généraux

Règlement n° 1

Octobre 2006

ARTICLE I
DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

1.1 Définitions

À moins d'une disposition expresse au contraire ou à moins que le contexte ne le veuille autrement, dans ces règlements :

- 1.1.1 "Administrateurs" désigne les membres du Conseil" ;
- 1.1.2 "Association des parents" désigne l'Association des parents du collège Beaubois ;
- 1.1.3 "Collège" désigne la Corporation ;
- 1.1.4 "Conseil" désigne le Conseil d'administration du Collège ;
- 1.1.5 "Corporation" désigne Collège Beaubois constituée en corporation par lettres patentes données le 25 janvier 1989 sous l'autorité de la partie III de la Loi ;
- 1.1.6 "Inspecteur général" désigne l'Inspecteur général des institutions financières chargé de l'administration de la Loi ;
- 1.1.7 "Loi" désigne la Loi sur les compagnies (Québec) et la Loi sur les déclarations des compagnies et sociétés, telles qu'amendées de temps à autre.
- 1.1.8 "Membres" désigne toute personne reconnue comme tel par les règlements de la Corporation.
- 1.1.9 "Règlements" désigne l'un ou l'autre des règlements de la Corporation, y compris ces règlements généraux, en vigueur à l'époque pertinente.

1.2 Définitions de la Loi

Sous réserve de ce qui précède, les définitions prévues à la Loi s'appliquent aux dispositions de ces règlements.

1.3 Règles d'interprétation

Les mots employés au singulier comprennent le pluriel et vice-versa, ceux du genre masculin comprennent le féminin et vice-versa, et les dispositions qui s'appliquent à des personnes physiques s'entendent aussi pour des personnes morales, notamment les sociétés et les autres groupements non constitués en corporation.

1.4 Discretion

Lorsque les règlements confèrent un pouvoir discrétionnaire aux administrateurs, ces derniers peuvent exercer ce pouvoir comme ils l'entendent et au moment où ils le jugent opportun dans le meilleur intérêt de la Corporation.

1.5 Adoption des règlements

Les administrateurs peuvent adopter des règlements non contraires à la Loi ou à l'acte constitutif de la Corporation et peuvent révoquer, modifier ou remettre en vigueur tout règlement de la Corporation, sous réserve des dispositions de ces règlements.

1.6 Primauté

En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif ou les règlements, la Loi prévaut sur l'acte constitutif et sur les règlements, et l'acte constitutif prévaut sur les règlements, sauf en ce qui a trait aux dispositions des paragraphes 16.2, 16.3 et 16.4 de ces règlements.

1.7 Titres

Les titres utilisés dans les règlements le sont comme référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation de ces règlements.

ARTICLE II
LES MEMBRES

2.1 Catégories

Les membres de la Corporation se divisent en deux catégories : les membres actifs et les membres honoraires.

2.2 Membres actifs

Sont membres actifs de la Corporation, les personnes suivantes :

- 2.2.1** Quatre (4) parents d'élèves inscrits au Collège et nommés par l'Association des parents. Deux (2) sont obligatoirement des parents d'élèves inscrits au secteur primaire et deux (2) sont obligatoirement des parents d'élèves inscrits au secteur secondaire ;
- 2.2.2** Le directeur général du Collège ainsi que les trois membres de la direction responsables respectivement du secteur primaire, du secteur secondaire et des services financiers ;
- 2.2.3** Deux (2) personnes-ressources choisies à l'extérieur du Collège et nommées respectivement par chacun des groupes de quatre (4) membres identifié en 2.2.1 et 2.2.2.
- 2.2.4** Une (1) personne-ressource choisie à l'extérieur du Collège et nommée sur recommandation du Comité exécutif.
- 2.2.5** Deux (2) anciens élèves du Collège, ayant terminé leurs études il y a moins de dix ans au moment de leur nomination, n'étant pas parents d'élèves au Collège et nommés sur recommandation du Comité exécutif.

2.3 Membres honoraires

Le Conseil peut admettre toute personne comme membre honoraire de la Corporation et peut l'expulser sur simple résolution. Le nombre de membres honoraires ne peut être supérieur à cinquante pour cent (50%) des membres actifs.

2.4 Membres en règle

Un membre actif ou honoraire qui se conforme aux dispositions des règlements de la Corporation est un membre en règle. Les droits et privilèges d'un membre de la Corporation sont automatiquement suspendus dans le cas où ce membre ne se conformerait pas aux dispositions des règlements en question.

2.5 Droits des membres honoraires

Les membres honoraires assistent aux assemblées de membres de la Corporation, y ont droit de parole mais n'y ont pas droit de vote.

2.6 Certificats de membre

Il est loisible au Conseil, aux conditions qu'il détermine, d'émettre des certificats aux membres en règle de la Corporation.

2.7 Démission

Tout membre peut se retirer de la Corporation en remettant un préavis écrit d'un mois au secrétaire de la Corporation. La Corporation peut toutefois accepter cette démission avant l'expiration du délai.

2.8 Exclusion

La Corporation peut, au moyen d'une résolution adoptée par le vote d'au moins les trois quarts des membres présents à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire des membres, exclure un membre pour les motifs suivants :

2.8.1 perte de qualité ;

2.8.2 infraction à la loi, à l'acte constitutif, aux règlements ou aux règles de la Corporation ;

2.8.3 exercice d'activités incompatibles avec les fins poursuivies par la Corporation.

Avant d'exclure un membre, la Corporation doit lui fournir l'occasion de se faire entendre.

2.9 Effet de la démission et de l'exclusion

Un membre démissionnaire ou exclu perd tous les droits inhérents à la qualité de membre de la Corporation.

La perte de ces droits, dans le cas d'un membre démissionnaire, prend effet à compter de l'expiration du délai d'un mois ou, le cas échéant, de l'acceptation de sa démission par la Corporation.

Dans le cas d'exclusion, la perte de ces droits prend effet à compter de la date de la résolution de la Corporation y donnant effet.

2.10 Cotisation

Aucune cotisation ne sera imposée aux membres.

2.11 Personnel

Les membres mentionnés en 2.2.1 et 2.2.5 ne pourront pas être choisis parmi le personnel du Collège.

2.12 Vacance

Toute vacance au sein des membres est comblée par le Conseil pour la durée non écoulée du mandat du membre à remplacer en suivant les modalités de l'article 2.2.

2.13 Perte de la qualité de membre

La qualité de membre se perd par décès, remplacement, démission ou exclusion ; dans le cas d'un parent, lors du départ de son enfant du Collège ; dans le cas d'un ancien élève, s'il devient parent d'un enfant fréquentant le Collège.

2.14 Porte-parole officiel

Le directeur général est le porte-parole officiel de la Corporation.

2.15 Adresse des membres

Un membre doit fournir à la Corporation une adresse à laquelle lui sont expédiés les avis qui lui sont destinés.

**ARTICLE III
SIÈGE SOCIAL**

3.1 Lieu du siège social

Le siège social de la Corporation est situé au collège Beaubois, dans la ville de Pierrefonds, district de Montréal, province de Québec.

3.2 Adresse du siège social

L'adresse du siège social de la Corporation est fixée par résolution du Conseil à l'intérieur des limites du lieu mentionné dans son acte constitutif.

3.3 Changement d'adresse

La Corporation peut, dans les limites du lieu indiqué dans son acte constitutif, changer l'adresse de son siège social,

3.3.1 par résolution de son Conseil, et

3.3.2 en donnant avis de ce changement à l'Inspecteur général.

ARTICLE IV

LES ASSEMBLÉES DES MEMBRES

Section 1 - Assemblée annuelle

4.1 Tenue et objet

4.1.1 Dans les quatre (4) mois qui suivent la clôture de chaque exercice financier de la Corporation, ses membres doivent être convoqués en assemblée annuelle pour prendre connaissance du rapport annuel, nommer le vérificateur et se prononcer sur toute autre question concernant la Corporation.

4.1.2 La date, l'heure et l'endroit sont fixés par le président et le secrétaire de la Corporation.

4.1.3 Des tiers peuvent être admis, à titre de personne-ressource, sur invitation du président de la Corporation.

4.2 Avis de convocation

4.2.1 L'avis de convocation est envoyé par écrit aux membres, au moins dix (10) jours à l'avance ; il est envoyé par le secrétaire de la Corporation à la demande du président de la Corporation.

4.2.2. L'avis doit faire mention de tout règlement ou de toute modification à un règlement à être approuvés, et de tout cas d'exclusion, le cas échéant.

4.3 Quorum et décisions

- 4.3.1 Le quorum est constitué de soixante-six pour cent (66%) des membres actifs de la Corporation.
- 4.3.2 Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres actifs présents, sauf dans les cas où les règlements le prévoient autrement (articles 16.3 et 16.4).
- 4.3.3 En cas d'égalité des voix, le président de la Corporation a droit à un second vote.

4.4 Constatation des délibérations

- 4.4.1 Les délibérations aux assemblées des membres sont constatées par des procès-verbaux. Ceux-ci doivent être lus et approuvés lors de l'assemblée suivante ; ils sont signés par le président et le secrétaire qui ont ainsi agi lors de l'assemblée ou, à défaut, par deux (2) membres qui étaient alors présents à l'assemblée.
- 4.4.2 Les copies ou extraits des délibérations ou résolutions des membres à produire en justice ou ailleurs sont certifiés par le président ou le secrétaire de la Corporation ; ainsi certifiés, ils sont valables pour les tiers.

4.5 Ordre du jour

L'ordre du jour doit comporter au moins les points suivants :

- 4.5.1 lecture et acceptation du procès-verbal de la dernière assemblée ;
- 4.5.2 présentation du rapport du directeur général ;
- 4.5.3 approbation des états financiers annuels ;
- 4.5.4 nomination du vérificateur ;
- 4.5.5 approbation de tout règlement ou de toute modification à un règlement, si l'avis de convocation en fait mention ;
- 4.5.6 délibération sur toute autre question concernant la Corporation ;
- 4.5.7 élection des administrateurs.

Section 2 - Assemblée extraordinaire des membres

4.6 Convocation

Le président ou le secrétaire de la Corporation doit convoquer une assemblée extraordinaire des membres de la Corporation si le Conseil en fait la demande.

Le délai normal d'envoi d'un avis de convocation à une assemblée extraordinaire des membres est de dix (10) jours. Dans un cas d'urgence, jugé comme tel par le président et le secrétaire de la Corporation, les membres peuvent être convoqués par téléphone, vingt-quatre (24) heures avant la tenue de l'assemblée.

4.7 Quorum

L'article 4.3.1 du règlement s'applique dans le cas d'une assemblée extraordinaire.

4.8 Ordre du jour

À une assemblée extraordinaire des membres, seuls les points mentionnés à l'avis de convocation peuvent être l'objet de délibération et de décision, à moins que les deux tiers (2/3) des membres actifs de la Corporation ne soient présents à l'assemblée et décident, unanimement, d'ajouter quelque autre point à l'ordre du jour.

Section 3 - Dispositions communes à toute assemblée des membres

4.9 Procédures

4.9.1 Le secrétaire de l'assemblée inscrit le nom des membres présents.

4.9.2 L'ordre du jour, tel qu'indiqué dans l'avis de convocation, doit être suivi à moins que l'assemblée en décide autrement.

4.9.3 Toute proposition ou tout amendement à une proposition doit être appuyé pour être discuté ou mis aux voix ; le vote se prend d'abord sur l'amendement.

4.9.4 Permanence du quorum

Si le quorum est atteint à l'ouverture de l'assemblée des membres, l'assemblée peut valablement être tenue malgré le fait que le quorum ne soit pas maintenu en tout temps pendant le cours de l'assemblée.

4.9.5 Ajournement

Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée de membres peut être ajournée de temps à autre par le vote de la majorité des membres actifs alors présents. La reprise de l'assemblée ajournée a lieu au jour, à l'endroit et à l'heure déterminés par ces membres, et ce, sans autre avis si le quorum requis est atteint. À défaut de quorum, un avis écrit d'au moins cinq jours francs doit être donné de la date de la reprise de l'assemblée ajournée. Une affaire qui aurait pu être traitée à une assemblée avant son ajournement peut tout autant être traitée à la reprise de l'assemblée où il y a quorum. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée ajournée, cette dernière est réputée s'être terminée immédiatement après l'ajournement.

4.9.6 Votation et qualification

Chaque membre actif a droit à un vote lors de la tenue d'une assemblée de membres. Les membres ayant le droit de voter à une assemblée des membres sont déterminés par le registre des membres de la Corporation au moment de l'assemblée.

4.9.7 Présidence de l'assemblée

Le président de la Corporation préside les assemblées de membres.

Si le président de la Corporation ne peut agir, un membre qui a le titre de vice-président ou, à défaut, un membre actif élu par l'assemblée, la préside.

4.9.8 Secrétaire de l'assemblée

Le secrétaire de la Corporation ou en son absence une personne désignée par le président de l'assemblée, agit comme secrétaire.

4.9.9 Scrutateurs

Le président d'une assemblée de membres peut nommer une ou des personnes pour y agir comme scrutateurs, que ces personnes soient ou non des officiers ou membres de la Corporation.

4.9.10 Procédures d'assemblées

Le président de l'assemblée des membres dirige les délibérations et veille à son bon déroulement. Il établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure selon les règles habituellement suivies lors d'assemblées délibérantes. Il décide de toute question de procédure.

Ses décisions sont définitives et lient les membres sauf si elles sont renversées par vote à main levée aux deux tiers (2/3) des voix exprimées. Dans ce dernier cas, les dispositions du paragraphe 4.9.13 ne s'appliquent pas.

4.9.11 Décisions de l'assemblée des membres

Sauf dans les cas où la Loi ou le présent règlement le prévoit autrement, les décisions de l'assemblée des membres sont prises par vote majoritaire et, en cas d'égalité des votes, le président de l'assemblée a droit à un second vote ou vote prépondérant.

4.9.12 Vote à main levée

Un vote peut être pris à main levée à moins que le vote au scrutin secret ne soit demandé. Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée, adoptée à l'unanimité ou par une majorité spécifiée, ou rejetée, et qu'une entrée est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des votes enregistrés.

4.9.13 Vote au scrutin secret

Un membre peut demander que le vote soit pris au scrutin secret (avant ou immédiatement après la déclaration du résultat du vote à main levée). Chaque membre remet aux scrutateurs un bulletin de vote sur lequel il inscrit le sens dans lequel il exerce son vote.

ARTICLE V
ADMINISTRATEURS

5.1 Nombre

La Corporation est administrée par un Conseil composé des treize membres actifs de la Corporation, pour un mandat d'un (1) an ; ce mandat peut être renouvelé d'année en année.

5.2 Éligibilité

Seul un membre actif peut être administrateur de la Corporation. Un administrateur doit être âgé d'au moins dix-huit ans.

5.3 Vote

Les administrateurs ont tous droit de vote au Conseil. Cependant, les administrateurs identifiés en 2.2.2 n'ont pas droit de vote sur les questions reliées à leurs conditions de travail et à l'engagement ou à la destitution d'un membre de la direction du Collège.

5.4 Rémunération

Le Conseil d'administration détermine par simple résolution la rémunération (jetons de présence ou autre) payable aux administrateurs identifiés en 2.2.3, 2.2.4 et 2.2.5 et aux membres du Comité exécutif, à l'exception du directeur général.

5.5 Vacance

Toute vacance au sein du Conseil est comblée par le Conseil pour la durée non écoulée du mandat de l'administrateur à remplacer en suivant les modalités définies en 2.2.

5.6 Disqualification

Le mandat d'un administrateur prend fin notamment :

- 5.6.1** s'il cesse d'être membre en règle, ou
- 5.6.2** s'il fait faillite ou devient insolvable ou fait un compromis avec ses créanciers, ou
- 5.6.3** s'il est interdit, ou
- 5.6.4** s'il est faible d'esprit, déclaré incapable par un tribunal d'une autre province ou d'un autre pays, ou
- 5.6.5** s'il décède, ou
- 5.6.6** s'il est destitué tel que prévu ci-après.

Un acte accompli de bonne foi par un administrateur dont le mandat a pris fin est valide.

5.7 Démission

Un administrateur peut en tout temps donner sa démission par écrit. Elle prend effet à la date de son envoi à la Corporation ou à la date qu'elle précise, la dernière de ces dates étant à retenir.

5.8 Destitution

La majorité des membres actifs de la Corporation peut, par résolution ordinaire, à une assemblée générale spéciale des membres dûment convoquée à cette fin, destituer un administrateur de la Corporation. L'administrateur qui fait l'objet de la destitution doit être informé du lieu, du jour et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de l'assemblée. Il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

5.9 Non-responsabilité des administrateurs

Rien dans le règlement ne peut avoir pour effet ni être interprété comme ayant pour effet de rendre un administrateur personnellement responsable de quelque dette, obligation, contrat ou garantie encourue ou conclue pour ou à cause de la Corporation, ou concernant tout sujet ou matière s'y rattachant.

5.10 Indemnisation des administrateurs

Tout administrateur a droit d'être indemnisé et remboursé par la Corporation des frais et dépenses qu'il fait au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui, y compris les honoraires professionnels de conseillers engagés par lui, à raison d'actes, de choses ou faits accomplis ou permis par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions et aussi de tous autres frais et dépenses qu'il fait au cours ou à l'occasion des affaires relevant de sa charge, excepté ceux résultant de sa faute lourde.

Le droit ci haut décrit d'être indemnisé s'ajoute à et n'exclut pas quelque autre droit que pourrait avoir tel administrateur.

5.11 Pouvoirs généraux des administrateurs

Les administrateurs ont le pouvoir en général de faire toute chose concernant le contrôle et la gestion des affaires de la Corporation non contraire à la Loi ou à ses règlements. Ils peuvent, entre autre,

- 5.11.1** formuler les politiques et les orientations générales de la Corporation en ce qui a trait à la dimension chrétienne du projet éducatif du Collège, à son caractère francophone, à l'enseignement qui s'y donne, au comportement de ses élèves et aux questions d'éthique professionnelle de son personnel ;
- 5.11.2** fixer les conditions de travail du personnel ;
- 5.11.3** sous réserve des dispositions du paragraphe 16.2 des présents règlements, choisir les personnes qui exercent les fonctions de directeur général, de directeur au primaire, de directeur au secondaire et de responsable des services financiers ;
- 5.11.4** fixer les droits de scolarité exigés des parents ;
- 5.11.5** approuver, avant sa signature, tout projet de convention collective de travail ;
- 5.11.6** prendre les décisions relatives au projet éducatif, aux priorités annuelles, au calendrier scolaire, à la maquette de cours et aux règlements des élèves ;
- 5.11.7** adopter les budgets d'opérations et d'immobilisations, tout ajout à ces derniers, ainsi que les états financiers annuels.

5.12 Devoirs

Dans l'exercice de son mandat, le Conseil doit notamment,

- 5.12.1** exercer une surveillance efficace sur la gestion de la Corporation en respectant les orientations générales du budget ;
- 5.12.2** lors de l'assemblée annuelle des membres, rendre compte de son mandat et soumettre le rapport annuel ;
- 5.12.3** exiger du directeur général, au moins deux fois par année, un état sommaire de la situation financière ;

5.12.4 consulter, par l'entremise du directeur général ou de ses représentants, le comité consultatif de parents du primaire et le comité consultatif de parents du secondaire avant de prendre toutes décisions sur le projet éducatif, les priorités annuelles, le calendrier scolaire, la maquette de cours et le règlement des élèves. Les parents siégeant dans les comités consultatifs de parents du primaire et du secondaire sont désignés par l'Association des parents parmi les parents du secteur concerné ou, à défaut, une assemblée générale des parents convoquée par le directeur général. Le comité de chaque secteur est composé d'au plus quinze (15) parents du secteur et est présidé par un parent élu par les membres du comité ; font en plus partie d'office de ce comité, mais sans droit de vote, les membres de la direction du secteur et les deux parents du secteur siégeant au Conseil d'administration. À l'exception des membres de la direction, les membres du personnel, parents d'élèves du Collège, ne peuvent siéger dans ces comités.

5.13 Opinion d'expert

L'administrateur ou un autre officier est présumé avoir agi avec l'habileté convenable et tous les soins d'un bon administrateur s'il se fonde sur l'opinion ou le rapport d'un expert pour prendre une décision.

ARTICLE VI

LE CONSEIL

6.1 Réunions

6.1.1 Fréquence : le Conseil se réunit au moins quatre (4) fois par année et, en tout temps, sur demande de cinq (5) administrateurs au président de la Corporation. La date, l'heure et l'endroit sont fixés par le président et le secrétaire de la Corporation.

6.1.2 Modalités de convocation : le délai normal de convocation du Conseil est de sept (7) jours. Dans un cas d'urgence, jugé comme tel par le président et le secrétaire de la Corporation, les membres du Conseil peuvent être convoqués par téléphone vingt-quatre (24) heures avant la tenue de l'assemblée.

6.2 Quorum et décisions

- 6.2.1** Le quorum est constitué de soixante-six pour cent (66%) des administrateurs.
- 6.2.2** Sous réserve des dispositions des paragraphes 16.2, 16.3 et 16.4 de ces règlements, les décisions du Conseil sont prises à la majorité des administrateurs ayant droit de vote, et qui sont présents à la réunion.
- 6.2.3** En cas d'égalité des voix, le président a droit à un second vote.
- 6.2.4** Nul ne peut voter par procuration au sein du Conseil.

6.3 Constatation des délibérations

- 6.3.1** Les délibérations du Conseil sont constatées par des procès-verbaux. Ceux-ci doivent être lus et approuvés lors de la réunion suivante ; ils sont signés par le président et le secrétaire qui ont ainsi agi lors de la réunion ou, à défaut, par deux (2) membres du Conseil qui étaient alors présents à la réunion.
- 6.3.2** Les copies ou extraits des délibérations ou résolutions du Conseil à produire en justice ou ailleurs sont certifiés par le président ou le secrétaire du Conseil. Ainsi certifiés, ils sont valables pour les tiers.

6.4 Ajournement

Qu'il y ait quorum ou non, une réunion du Conseil peut être ajournée de temps à autre par le vote de la majorité des administrateurs présents. La réunion peut être reprise par la suite sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis s'il y avait quorum au moment de l'ajournement. Les administrateurs constituant le quorum lors de l'ajournement ne sont pas tenus de constituer le quorum à la reprise de la réunion. S'il n'y a pas quorum à la reprise de la réunion ajournée, cette dernière est réputée s'être terminée immédiatement après l'ajournement.

6.5 Présidence du Conseil

Le président de la Corporation préside les réunions du Conseil.

Si le président de la Corporation ne peut agir, un membre qui a le titre de vice-président ou, à défaut, un administrateur élu par le Conseil le préside.

6.6 Secrétaire du Conseil

Le secrétaire ou, en son absence, une personne nommée par le président de l'assemblée, agit comme secrétaire du Conseil.

6.7 Renonciation à l'avis

Un administrateur peut renoncer par écrit, télégramme, câblogramme ou télex à l'avis de convocation d'une réunion du Conseil, soit avant, soit après la tenue de la réunion. Sa présence à la réunion équivaut à une renonciation sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

6.8 Procédure

Le président de la réunion veille à son déroulement, soumet au Conseil les propositions sur lesquelles un vote doit être pris et d'une façon générale, établit la procédure de façon raisonnable et impartiale selon les règles habituellement suivies lors d'assemblées délibérantes. À défaut par le président de la réunion de soumettre une proposition, un administrateur peut la soumettre lui-même avant l'ajournement ou la fin de la réunion et si cette proposition relève de la compétence du Conseil, ce dernier en est saisi sans qu'il soit nécessaire de l'appuyer. À cette fin, l'ordre du jour d'une réunion du Conseil est présumé prévoir une période permettant aux administrateurs de soumettre leurs propositions.

6.9 Assemblée en cas d'urgence

Le président de la Corporation ou le secrétaire peuvent, à leur seule discrétion, décider de l'urgence de la convocation d'une réunion du Conseil. Dans une telle éventualité, ils peuvent donner avis de la convocation aux administrateurs par téléphone ou par télégramme, pas moins de deux heures avant la tenue de la réunion. Aux fins d'apprécier la validité de la réunion convoquée d'urgence, cet avis de convocation est considéré comme suffisant.

6.10 Validité des actes des administrateurs

Même si l'on découvre postérieurement qu'il y a quelque irrégularité dans l'élection ou la nomination d'un administrateur ou d'une personne qui agit comme tel ou qu'un ou des membres du Conseil étaient disqualifiés, un acte fait par le Conseil ou par une personne qui agit comme administrateur est aussi valide que si chacune des personnes visées avait été dûment nommée ou élue ou était qualifiée pour être administrateur.

6.11 Résolutions écrites

Les résolutions écrites, signées, de tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des réunions du Conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du Conseil.

6.12 Participation par téléphone

Les administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du Conseil à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à la réunion.

ARTICLE VII

COMITÉ EXÉCUTIF

7.1 Formation

Le Comité exécutif se compose du président de la Corporation, du ou des vice-présidents et du directeur général qui agit aussi comme secrétaire du Comité.

7.2 Pouvoirs du Comité exécutif

Le Comité exécutif exerce les pouvoirs suivants :

- 7.2.1** Sur recommandation du directeur général, décider de la suspension de plus de trois jours ou du renvoi d'un élève.
- 7.2.2** Procéder au choix et à l'engagement des membres de la direction à l'exception de ceux mentionnés en 5.11.3
- 7.2.3** Appliquer les mesures prévues à toute convention collective en ce qui a trait à la suspension.
- 7.2.4** Décider de toute mesure disciplinaire à l'égard des membres du personnel non syndiqué.
- 7.2.5** Autoriser le dépassement justifié de postes budgétaires.

- 7.2.6 Accepter avant sa signature tout contrat dont la durée excède un an pour des dépenses prévues au budget.
- 7.2.7 Accepter avant sa signature la convention bancaire.
- 7.2.8 Entériner les décisions du directeur général sur les pouvoirs prévus à 10.1.8, 10.1.9, 10.1.10 et 10.1.11.

7.3 Devoirs

Dans l'exercice de son mandat, le Comité exécutif doit notamment

- 7.3.1 Exercer une surveillance efficace de l'application des orientations et politiques adoptées par le Conseil.
- 7.3.2 Exercer une surveillance efficace de la réalisation des budgets d'opérations et d'immobilisations adoptés par le Conseil.
- 7.3.3 Exercer une surveillance efficace de l'application de toute convention collective et des politiques de gestion du personnel non syndiqué.

7.4 Réunions

- 7.4.1 Fréquences : le Comité exécutif se réunit au moins sept (7) fois par année et, en tout temps, sur demande du président.
- 7.4.2 Modalités de convocation : le délai normal de convocation du comité est de sept (7) jours. Dans un cas d'urgence, jugé comme tel par le président et le directeur général, les membres du comité peuvent être convoqués par téléphone vingt-quatre (24) heures avant la tenue de l'assemblée.
- 7.4.3 Les règles établies par les règlements généraux de la Corporation pour les assemblées des administrateurs s'appliquent en faisant les adaptations requises aux assemblées du Comité exécutif.
- 7.4.4 La majorité des membres en fonction constitue le quorum aux assemblées du Comité exécutif, à moins que les administrateurs n'en décident autrement par résolution et conformément à la Loi.
- 7.4.5 Toutes les décisions prises et les résolutions adoptées par le Comité exécutif le sont par vote majoritaire des membres présents et doivent être consignées dans un procès-verbal signé par le président ou le secrétaire de l'assemblée. Au cas d'égalité des voix, le président a droit à un vote prépondérant.

7.5 Rapport aux administrateurs

7.5.1 À chaque réunion du Conseil d'administration de la Corporation, le secrétaire doit remettre aux administrateurs un rapport écrit indiquant succinctement la nature et l'objet de chacune des décisions prises et des résolutions adoptées par le Comité exécutif depuis la dernière assemblée du Conseil d'administration.

7.5.2 Le conseil d'administration peut toujours rescinder ou modifier une décision prise ou une résolution adoptée par le Comité exécutif.

ARTICLE VIII

COMITÉS

8.1 Formation et attribution

Le Conseil peut, pour faciliter le bon fonctionnement de la Corporation, former par résolution des comités, lui donner les noms qu'il juge appropriés et déterminer les attributions que les membres des comités exercent sous sa direction. Ces comités ne sont que consultatifs.

8.2 Comité de gestion

Le Comité de gestion se compose du directeur général et des trois membres de la direction responsables respectivement du secteur primaire, du secteur secondaire et des services financiers.

ARTICLE IX

OFFICIERS ET AGENTS

9.1 Officiers

Le Conseil élit ou nomme les officiers qu'il juge nécessaires. Ces officiers peuvent être : un président de la Corporation, un ou plusieurs vice-présidents, un secrétaire, et les autres officiers que nomme le Conseil. Cependant, les personnes identifiées en 2.2.1 et en 2.2.2 ne peuvent être élues à la présidence ou à la vice-présidence de la Corporation. Le directeur général est d'office officier de la Corporation.

9.2 Cumul des fonctions

Un officier peut cumuler plusieurs fonctions sauf celles de président et de vice-président de la Corporation.

9.3 Élection ou nomination de dirigeants

Si le Conseil doit élire ou nommer de nouveaux officiers par suite de l'élection de nouveaux administrateurs, il le fait à une réunion tenue immédiatement après l'assemblée générale annuelle ou spéciale à laquelle ces nouveaux administrateurs ont été élus. Mais si cette élection ou nomination n'a pas lieu, les officiers sortants restent en fonction jusqu'à l'élection ou la nomination de leurs successeurs.

9.4 Durée d'office

À moins qu'il n'en soit autrement ordonné par le Conseil au moment de leur élection ou nomination, les officiers détiennent leur charge à partir du jour de leur élection ou nomination jusqu'à celui de leur remplacement. Le directeur général, officier d'office, reste en fonction selon les modalités prévues à son contrat.

9.5 Démission et destitution des officiers

Un officier, à l'exception du directeur général, peut démissionner en tout temps en donnant sa démission par écrit au président de la Corporation ou au secrétaire ou aux administrateurs lors de la tenue d'une réunion du Conseil. Un officier, à l'exception du directeur général, peut être destitué en tout temps, avec ou sans cause, par résolution du Conseil.

9.6 Vacances

Le Conseil pourvoit aux vacances parmi les officiers de la Corporation.

9.7 Pouvoirs et devoirs des officiers

Chaque officier accomplit les devoirs et exerce les pouvoirs ordinairement attachés à son poste et ceux qui lui sont dévolus par le Conseil.

9.8 Le président de la Corporation

À moins qu'il n'en soit autrement ordonné par le Conseil et sous son contrôle, le président de la Corporation est responsable de l'administration des affaires de la Corporation. Il préside les réunions du Conseil auxquelles il est présent, ainsi que les réunions du Comité exécutif.

9.9 Le vice-président

En l'absence du président de la Corporation, ou s'il ne peut agir, le premier vice-président préside les réunions du Conseil et du Comité exécutif. Le premier vice-président doit, de plus, exercer les autres fonctions qui lui sont dévolues de temps à autres par le Conseil. En l'absence du président de la Corporation et du premier vice-président, le deuxième vice-président préside alors les réunions du Conseil.

9.10 Le secrétaire

Le secrétaire doit assister aux assemblées de membres et aux réunions du Conseil et en dresser les procès-verbaux dans les livres appropriés. Il donne avis de ces assemblées et de ces réunions. Il est le gardien du sceau et des registres, livres, documents et archives, etc. de la Corporation. Il doit de plus exercer les autres fonctions qui lui sont dévolues de temps à autre par le Conseil. Il est responsable devant le Conseil et doit lui rendre compte.

ARTICLE X

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

10.1 Responsabilités

Sous réserve de faire rapport au Conseil, le directeur général exerce les pouvoirs suivants :

- 10.1.1 décider des suspensions d'élèves de moins de trois (3) jours.
- 10.1.2 négocier et appliquer toute convention collective de travail avec le personnel syndiqué.
- 10.1.3 prendre toutes les décisions nécessaires à l'application des orientations et politiques définies par le Conseil.
- 10.1.4 préparer et soumettre au Conseil les budgets d'opérations et d'immobilisations.
- 10.1.5 prendre les décisions nécessaires et poser les gestes appropriés dans la gestion des opérations courantes : réalisation des budgets, choix des fournisseurs pour les achats, paiements des comptes, perception des sommes dues, payes, soumissions, gestion des comptes bancaires, signature des chèques.

- 10.1.6 représenter le Collège auprès des instances internes et externes.
- 10.1.7 signer les documents officiels du MEQ ou d'autres ministères ou agences gouvernementales.

Sous réserve de faire entériner ses décisions par le comité exécutif, il exerce les pouvoirs suivants :

- 10.1.8 procéder au choix et à l'engagement de tout membre du personnel autre que les membres de la direction.
- 10.1.9 procéder à la signature des contrats dont la durée n'excède pas un an selon les procédures établies à l'annexe 1 du présent règlement; veiller à ce que ces procédures soient intégralement appliquées par les membres du personnel de direction qui y sont identifiés.
- 10.1.10 procéder à l'engagement de professionnels dont les honoraires sont prévus au budget.
- 10.1.11 effectuer des placements présumés sûrs au sens de l'article 1339 du Code civil du Québec.

10.2 Consultation

Dans l'exercice de ses fonctions, le directeur général doit consulter le Comité de gestion sur tout projet à soumettre au Conseil d'administration concernant : les politiques et orientations du Collège, la maquette de cours, le calendrier scolaire, le règlement des élèves, la négociation de la convention collective, les budgets d'opérations et d'immobilisations, les droits de scolarité à exiger des parents et le rapport annuel du directeur général.

**ARTICLE XI
INDEMNISATION DES
ADMINISTRATEURS
ET OFFICIERS**

11.1 Poursuite par un tiers

La Corporation assume la défense de son mandataire ou d'une personne qui, à sa demande, a agi à titre d'administrateur pour une Corporation dont elle est actionnaire ou créancière, et qui est poursuivi par un tiers pour un acte posé dans l'exercice de ses fonctions. Elle paie, le cas échéant, les dommages intérêts résultant de cet acte, sauf s'il a commis une faute lourde ou une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions.

Toutefois, lors d'une poursuite pénale ou criminelle, la Corporation n'assume que le paiement des dépenses de son mandataire ou de la personne ayant agi, à sa demande, à titre d'administrateur pour une Corporation dont elle est actionnaire ou créancière, et qui avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la loi ou qui a été acquitté ou libéré.

11.2 Poursuite par la Corporation

La Corporation assume les dépenses de son mandataire ou de la personne qui, à sa demande, a agi à titre d'administrateur pour une Corporation dont elle est actionnaire ou créancière, et qu'elle poursuit pour un acte posé dans l'exercice de ses fonctions, si elle n'obtient pas gain de cause et si le tribunal en décide ainsi.

Si la Corporation n'obtient gain de cause qu'en partie, le tribunal peut déterminer le montant des dépenses qu'elle assume.

ARTICLE XII

SCEAU

12.1 Description

La Corporation possède un sceau sur lequel est gravée sa dénomination sociale. L'adoption du sceau se fait par résolution des administrateurs. Il est authentifié par la signature du président ou du secrétaire.

ARTICLE XIII

LIVRES DE LA CORPORATION

13.1 Livres de la Corporation

La Corporation tient à son siège social des livres contenant :

13.1.1 son acte constitutif et ses règlements ;

- 13.1.2 les noms, par ordre alphabétique, de toutes les personnes qui sont ou qui ont été membres ;
- 13.1.3 l'adresse et l'occupation ou profession de chaque personne pendant qu'elle est membre, en autant qu'on peut le constater ;
- 13.1.4 les noms, prénom, adresse et profession de chacun des administrateurs en indiquant, pour chaque mandat, la date à laquelle il commence et celle à laquelle il se termine ; et
- 13.1.5 les procès-verbaux des assemblées des membres.
- 13.1.6 les procès-verbaux des assemblées des administrateurs.
- 13.1.7 les procès-verbaux des assemblées du Comité exécutif.
- 13.1.8 un registre des hypothèques.

13.2 Vérification

La Corporation, à chaque assemblée annuelle des membres, nomme un vérificateur qui doit être membre de l'Institut canadien des comptables agréés.

ARTICLE XIV
EXERCICE FINANCIER

14.1 Exercice financier

L'exercice financier de la Corporation se termine à chaque année le trente (30) juin ou à toute autre date que pourra fixer le Conseil par résolution.

ARTICLE XV
EFFETS NÉGOCIABLES, CONTRATS,
VOTES SUR ACTIONS,
DÉCLARATIONS JUDICIAIRES

15.1 Chèques, lettres de change, etc.

Les chèques, lettres de change, billets à ordre et autres effets négociables doivent être signés par les personnes ou les officiers désignés par le Conseil. À moins d'une résolution du Conseil à l'effet contraire, les endossements de chèques, lettres de change, billets à ordre ou autres effets négociables, payables à la Corporation doivent être faits pour recouvrement et pour dépôt au crédit de la Corporation auprès d'une institution financière dûment autorisée. Ces endossements peuvent être faits au moyen d'un tampon ou d'autres dispositifs.

15.2 Soumission de contrats ou de transactions pour l'approbation des membres

Le Conseil peut, à sa discrétion, soumettre un contrat, un acte ou une transaction pour en obtenir l'approbation, la ratification ou la confirmation à une assemblée générale annuelle ou spéciale des membres convoqués à cette fin. Un contrat, un acte ou une transaction approuvé, ratifié ou confirmé par résolution adoptée à la majorité des voix émises à cette assemblée (sauf si la Loi, l'acte constitutif ou un règlement de la Corporation impose des exigences différentes ou supplémentaires) a la même valeur et lie la Corporation et ses membres comme si l'approbation, la ratification ou la confirmation émanait de chacun des membres de la Corporation.

15.3 Contrats, etc.

Le contrat, documents ou autres écrits faits dans le cours des affaires de la Corporation et requérant la signature de cette dernière peuvent être valablement signés par le président de la Corporation ou un vice-président et par le secrétaire. Les contrats, documents ou autres écrits ainsi signés lient la Corporation, sans autres formalité ou autorisation. Le Conseil a le pouvoir de nommer par résolution un autre officier ou une autre personne pour signer au nom de la Corporation des contrats, documents ou autres écrits et cette autorisation peut être générale ou spécifique. Le sceau de la Corporation peut, sur demande, être apposé sur les contrats, documents ou autres écrits signés tel qu'il est indiqué ci-dessus.

15.4 Votes sur actions d'autres corporations

À moins d'une décision contraire du Conseil, le président de la Corporation a le pouvoir et l'autorité, pour et au nom de la Corporation.

15.4.1 d'assister, d'agir et de voter à une assemblée des actionnaires d'une corporation, dans laquelle la Corporation peut, de temps à autre, détenir des actions et, à une telle assemblée, a le droit d'exercer tous et chacun des droits et pouvoirs se rattachant à la propriété de ces actions comme s'il en était le propriétaire ; ou

15.4.2 de donner une ou des procurations autorisant d'autres personnes à agir de la façon prévue ci-dessus.

Les administrateurs peuvent, à l'occasion, conférer les mêmes pouvoirs à une autre personne.

15.5 Déclarations judiciaires

Le président de la Corporation, un vice-président, le secrétaire ou un administrateur, sont autorisés en vertu des présentes,

15.5.1 à faire, au nom de la Corporation, les déclarations sur saisie-arrêt, avant ou après jugement, et à répondre aux interrogatoires sur faits et articles et autres procédures qui pourraient être nécessaires dans un litige concernant la Corporation ;

15.5.2 à faire les demandes en dissolution ou liquidation, ou les requêtes pour mise en faillite contre les débiteurs de la Corporation et consentir des procurations relatives à ces procédures ;

15.5.3 à représenter la Corporation aux assemblées des créanciers dans lesquelles la Corporation a des intérêts à sauvegarder et à voter et prendre les décisions pertinentes à ces assemblées.

Il est loisible cependant au Conseil de nommer par résolution d'autres personnes dans le but de représenter la Corporation pour les fins ci-dessus.

ARTICLE XVI

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

16.1 Règlement des contestations

Toute contestation de nature juridique sera présentée au Conseil qui s'efforcera de la régler à l'amiable.

16.2 Choix du directeur général

Le directeur général du Collège est choisi au trois quarts (3/4) des voix des administrateurs ayant droit de vote, et qui sont présents à la réunion ou démis de ses fonctions au moyen d'une résolution du Conseil adoptée au trois quarts (3/4) des voix des administrateurs ayant droit de vote et qui sont présents à la réunion, sujet cependant aux restrictions prévues en 5.3.

16.3 Aliénation du Collège et du Manoir

L'aliénation, totale ou partielle, du Collège et du Manoir, que la Corporation a acquis des Frères de Saint-Gabriel le 28 juin 1989, doit, au préalable, faire l'objet d'une résolution du Conseil adoptée au trois quarts (3/4) des voix des administrateurs ayant droit de vote, et qui sont présents à la réunion et approuvée au trois quarts (3/4) des voix des membres ayant droit de vote et qui sont présents à une assemblée spéciale des membres.

16.4 Modification des règlements

La modification, la révocation ou l'adoption des règlements doit, au préalable, faire l'objet d'une résolution du Conseil adoptée au trois quarts (3/4) des voix des administrateurs ayant droit de vote, et qui sont présents à la réunion et approuvée au trois quarts (3/4) des voix des membres ayant droit de vote, et qui sont présents à une assemblée spéciale des membres.

16.5 Entrée en vigueur

Ces règlements ont été adoptés par les administrateurs le 20 octobre 2003, sont entrés en vigueur le 20 octobre 2003 et ont été approuvés par les membres le 20 octobre 2003.

Ils remplacent ceux adoptés le 28 juin 1989 ainsi que les modifications du 16 juin 1997 ainsi que celles d'octobre 1991.

ANNEXE 1

CORPORATION DU COLLÈGE BEAUBOIS

ANNEXE 1

AU RÈGLEMENT NUMERO 1 DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Procédures administratives concernant l'attribution et la signature de contrats

L'annexe 1 :

- définit les instances et les personnes habilitées (les « mandataires ») en matière d'attribution et de signature de contrats pour le collège Beaubois (« le Collège ») ;
- identifie les types de contrats qui s'appliquent dans les circonstances ;
- précise les procédures administratives pour chaque type de contrat.

Les contrats dont il est question dans ces procédures excluent tout autre contrat prévu aux Règlements généraux de la Corporation du collège Beaubois.

L'annexe 1 fait partie intégrante du Règlement numéro 1 des Règlements généraux de la Corporation du collège Beaubois.

1. Subvention

1.1 Définition

Entente en vertu de laquelle le Collège s'engage, à l'égard de l'organisme ou de l'entreprise qui accorde une subvention, à effectuer des travaux ou à réaliser un projet particulier dans le cadre d'une demande qu'il a présentée. Une subvention peut être assortie de conditions relatives au budget, à la méthodologie, aux résultats escomptés, aux rapports et à la propriété intellectuelle.

En signant une demande de subvention, le Collège certifie qu'il est en mesure d'administrer la subvention de façon adéquate, conformément aux normes de l'organisme ou de l'entreprise subventionnaire.

1.2 Procédure

Le directeur général est la personne autorisée à signer une demande de subvention au nom du Collège. Si la subvention porte sur plus d'une année, le directeur général obtient au préalable l'autorisation du comité exécutif.

2. Entente de collaboration avec d'autres institutions

2.1 Définition

Tout contrat, ne comportant habituellement aucune incidence monétaire, par lequel des institutions (universités, ministères, municipalités, organismes publics, sociétés à but non lucratif, entreprises) d'une part, et le Collège d'autre part, acceptent de coopérer et même, dans certains cas et sur une base de réciprocité, de mettre en commun et de partager pour un temps certaines de leurs ressources, de leurs connaissances et de leurs expertises (exemple : entente avec une université pour l'encadrement de stagiaires en enseignement).

2.2 Procédure

Le directeur général est la personne autorisée à signer l'entente de collaboration au nom du Collège. Si l'entente porte sur plus d'une année, le directeur général obtient au préalable l'autorisation du comité exécutif.

3. Contrat de services éducatifs du Collège

3.1 Définition

Le contrat en vertu duquel le Collège dispense des services éducatifs et des services de garderie aux élèves qui le fréquentent. Ce contrat est conclu entre le Collège et le ou les parents responsables de l'enfant inscrit au Collège. Il comprend diverses dispositions, notamment les coûts des services que le ou les parents doivent défrayer.

3.2 Procédure

Le directeur général est la personne autorisée à signer le contrat de services éducatifs et celui des services de garderie au nom du Collège.

4. Contrat de services requis par le Collège

4.1 Définition

Tout contrat pour la fourniture de services requis par le Collège. Ces services peuvent être de nature pédagogique (conférences, activités animées par des personnes-ressources au profit des élèves, sorties éducatives, voyages, etc.), de nature professionnelle (exemple : services d'orientation), ou encore être relatifs au bon état des ressources matérielles et des bâtiments du Collège. Ces services peuvent aussi être reliés aux équipements informatiques du Collège et à l'utilisation de logiciels.

4.2 Procédure

Tout contrat ayant pour objet un service requis par le Collège peut être conclu et signé au nom du Collège :

- Par le directeur général, après approbation du comité exécutif, si le service porte sur plus d'une année scolaire ;
- Par le directeur général, si le montant payable en vertu du contrat est de deux mille dollars (2000\$) ou plus ;
- Par le directeur du secteur concerné (préscolaire-primaire ou secondaire), s'il s'agit d'un contrat de nature pédagogique et si le montant payable en vertu du contrat n'excède pas mille neuf cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (1999\$) ;
- Par le directeur des ressources matérielles si le contrat porte sur un ou des services concernant le bon état des ressources matérielles et des bâtiments et si le montant payable en vertu du contrat n'excède pas mille neuf cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (1999\$) ; ces services excluent ceux reliés aux équipements informatiques et aux logiciels utilisés par le Collège ;
- Par le directeur général si le contrat porte sur des services reliés aux équipements informatiques et aux logiciels utilisés au Collège.

5. Contrat de transport d'élèves

5.1 Définition

Le contrat que le Collège conclut avec une entreprise de transport pour véhiculer des élèves du Collège vers un lieu où ceux-ci participent à des activités pédagogiques, culturelles ou sportives.

5.2 Procédure

Tout contrat ayant pour objet le transport d'élèves du Collège peut être conclu et signé au nom du Collège :

- Par le directeur général, si le montant payable en vertu du contrat est de deux mille dollars (2000\$) ou plus ;
- Par le directeur adjoint du secteur concerné (préscolaire-primaire, 1^{er} cycle du secondaire ou 2^e cycle du secondaire) si le montant payable en vertu du contrat n'excède pas mille neuf cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (1999\$).

6. Contrat d'achat ou de location de biens

6.1 Définition

Tout contrat par lequel le Collège, à même son budget d'opérations, acquiert la propriété de matériel pédagogique, didactique ou informatique, ou encore de biens meubles ou immeubles, ou tout contrat par lequel il acquiert le droit d'occupation d'un immeuble. Les contrats d'entretien des équipements achetés par le Collège font partie de cette catégorie.

6.2 Procédure

Tout contrat ayant pour objet l'achat ou la location de biens, incluant tout contrat d'entretien, peut être conclu et signé au nom du Collège :

- Par le directeur général, après approbation du comité exécutif, si le contrat porte sur plus d'une année ;
- Par le directeur général, si le montant payable en vertu du contrat est de deux mille dollars (2000\$) ou plus ;
- Par le directeur général s'il s'agit de matériel informatique ;
- Par le directeur du secteur concerné (préscolaire-primaire ou secondaire), s'il s'agit de matériel pédagogique et si le montant payable en vertu du contrat n'excède pas mille neuf cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (1999\$) ;
- Par le directeur du Théâtre Beaubois s'il s'agit de matériel requis pour le fonctionnement du Théâtre et si le montant payable en vertu du contrat n'excède pas mille neuf cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (1999\$) ;
- Par le directeur des ressources matérielles pour tout autre bien si le montant payable en vertu du contrat n'excède pas mille neuf cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (1999\$).

7. Contrat de location de salles du Collège

7.1 Définition

Tout contrat par lequel le Collège procède à la location de salles dont il est propriétaire. Les gymnases du Collège et le Théâtre Beaubois sont les salles les plus fréquemment louées.

7.2 Procédure

Tout contrat ayant pour objet la location de salles du Collège peut être conclu et signé au nom du Collège :

- Par le directeur général, après approbation du comité exécutif, si le contrat porte sur plus d'une année ;
- Par le directeur général, si le montant payable en vertu du contrat est de deux mille dollars (2000\$) ou plus ;
- Par le directeur des ressources matérielles, pour tout contrat de location excluant le Théâtre Beaubois et la Salle des arts, si le montant payable en vertu du contrat n'excède pas mille neuf cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (1999\$) ;
- Par le directeur du Théâtre Beaubois, pour tout contrat de location concernant le Théâtre et la Salle des arts, si le montant payable en vertu du contrat n'excède pas mille neuf cent quatre-vingt-dix-neuf dollars (1999\$).

8. Dispositions générales

8.1 En l'absence d'un mandataire, les contrats doivent être signés par son supérieur immédiat.

8.2 Tout contrat doit être acheminé aux Services administratifs pour classement et conservation, à l'exception des ententes de collaboration avec d'autres institutions qui sont conservées au secrétariat général.

8.3 Tout contrat est attribué dans le respect des budgets alloués pour chaque poste budgétaire dont sont responsables les mandataires.

8.4 Chaque mandataire tient un registre des contrats alloués et en informe le directeur général à la fréquence déterminée par celui-ci.

9. Tableau récapitulatif - catégories de contrats

	Subvention	Collaboration	Contrat de services éducatifs	Contrat de service requis par le Collège	Contrat de transport d'élèves	Contrat d'achat ou de location de biens	Contrat de location de salles
Comité exécutif	Approuve avant signature si le contrat excède un an	Approuve avant signature si le contrat excède un an		Approuve avant signature si le contrat excède un an	Approuve avant signature si le contrat excède un an	Approuve avant signature si le contrat excède un an	Approuve avant signature si le contrat excède un an
Directeur général	Signe la demande de subvention	Signe l'entente de collaboration	Signe le contrat	Signe si : <ul style="list-style-type: none"> • le contrat excède un an • 2000\$ et + matériel informatique • 	Signe si : <ul style="list-style-type: none"> • 2000\$ et + 	Signe si : <ul style="list-style-type: none"> • le contrat excède un an • 2000\$ et + matériel informatique 	Signe si : <ul style="list-style-type: none"> • le contrat excède un an • 2000\$ et +
Directeurs des secteurs				1999\$ et -		1999\$ et -	
Directeurs adjoints					1999\$ et -		
Directeur ressources matérielles						1999\$ et -	1999\$ et -
Directeur Théâtre Beaubois						1999\$ et -	1999\$ et -

Adopté à l'Assemblée annuelle de la Corporation du collège Beaubois, le 16 octobre 2006