

# **CÉGEP DE SAINTE-FOY**

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 15\***

### **SUR LA COMMISSION DES ÉTUDES**

INDEX

1.	Définitions .....	3
2.	Nature et fonction .....	3
3.	Responsabilités .....	4
4.	Composition .....	4
5.	Désignation et nomination des membres de la Commission .....	5
6.	Durée du mandat .....	5
7.	Vacance .....	5
8.	La présidence et le secrétariat de la Commission .....	5
9.	Réunions .....	6
10.	Règles de fonctionnement .....	6
11.	Avis au Conseil .....	6
12.	Dispositions particulières .....	6
	Annexe 1 - Procédure de désignation.....	7

**ATTENDU** que la loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel fait obligation aux cégeps d'instituer une Commission des études et définit le mandat de cette Commission;

Le présent règlement instituant une Commission des études est adopté.

## **1. DÉFINITIONS**

- 1.1 CÉGEP : le Cégep de Sainte-Foy.
- 1.2 CONSEIL : le Conseil d'administration du Cégep.
- 1.3 DIRECTEUR GÉNÉRAL : le directeur général du Cégep.
- 1.4 DIRECTEUR DES ÉTUDES: le directeur des études du Cégep.
- 1.5 PRÉSIDENT DE COMITÉ DE PROGRAMME : toute personne nommée à ce titre par un comité de programme constitué par le Cégep.
- 1.6 ÉTUDIANT : toute personne inscrite au Cégep dans un programme en vue de l'obtention d'un diplôme d'études collégiales ou d'une attestation d'études collégiales.
- 1.7 ENSEIGNANT : toute personne engagée à ce titre par le Cégep pour y offrir de l'enseignement et remplir toutes autres fonctions connexes à l'enseignement telles que prévues à la convention collective des enseignantes et des enseignants.
- 1.8 PROFESSIONNEL : toute personne engagée à ce titre par le Cégep pour exercer des fonctions définies au plan de classification des professionnels non-enseignants reconnu par le Cégep.
- 1.9 ADMINISTRATEUR : toute personne engagée par le Cégep à titre de cadre ou de gérant.
- 1.10 ASSOCIATION GÉNÉRALE DES ÉTUDIANTS : Les services collectifs inc., accréditée en vertu de la Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants.

## **2. NATURE ET FONCTION**

La Commission est un organisme consultatif permanent établi par le Conseil en vertu de la Loi sur les Collèges d'enseignement général et professionnel (L.R.Q., chapitre C-29) dont les fonctions principales sont de conseiller le Conseil sur toute question concernant les programmes d'études dispensés par le Cégep 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.

### **3. RESPONSABILITÉS**

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

Selon son plan d'action adopté par le Conseil d'administration, elle peut également se saisir de toute autre question d'ordre pédagogique.

3.2 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 programme d'études du Cégep;
- d) le choix des activités d'apprentissage relevant de la compétence du Cégep et contenues dans les programmes conduisant à un diplôme ou à une attestation d'études collégiales;
- e) tout projet de règlement ou de politique relatif aux règles, procédures et critères régissant l'admission et l'inscription des étudiants.

3.3 La nomination et le renouvellement du mandat du directeur général et du directeur des études doivent également être soumis par le Conseil à l'avis de la Commission.

### **4. COMPOSITION**

La Commission des études est constituée des personnes suivantes :

4.1 Le directeur des études qui en est le président.

4.2 Trois étudiants, dont au moins un est inscrit à un programme d'études préuniversitaires et au moins un est inscrit à un programme d'études techniques.

4.3 Les membres suivants nommés par le Conseil :

- a) un administrateur du Cégep,
- b) cinq enseignants du Cégep : quatre enseignants, sans égard à leur discipline d'enseignement, un enseignant de la formation générale commune,
- c) deux professionnels du Cégep,

- d) six responsables de programme : deux du secteur préuniversitaire, quatre du secteur technique, dont un provenant du service de la formation continue.

4.4 La Commission peut s'adjoindre toute personne dont elle juge utile la participation à titre de ressource pour ses travaux. L'Association des parents peut désigner une personne à titre d'observateur aux réunions de la Commission des études.

## **5. DÉSIGNATION ET NOMINATION DES MEMBRES DE LA COMMISSION**

5.1 Les membres nommés par le Conseil le sont à sa dernière assemblée régulière de l'année scolaire sauf en cas de vacance à combler.

5.2 Les étudiants sont nommés par l'association générale des étudiants.

5.3 Les enseignants et les professionnels sont élus par leurs pairs selon la procédure produite en annexe, laquelle fait partie du présent règlement.

5.4 Les responsables de programme du secteur préuniversitaire et du secteur technique sont élus par scrutin par et parmi les présidents des comités de programme respectifs. Le scrutin est tenu et présidé par le secrétaire général.

Le responsable de programme provenant du service de la formation continue est proposé au Conseil d'administration par le directeur général.

5.5 L'administrateur est proposé au Conseil d'administration par le Directeur général.

## **6. DURÉE DU MANDAT**

Le mandat des membres est de deux ans et renouvelable, sauf celui des étudiants qui est d'un an.

## **7. VACANCE**

Un membre de la Commission cesse d'en faire partie dès qu'il ne remplit plus les conditions selon lesquelles il a été désigné ou qu'il démissionne de son poste, ou qu'il s'absente de deux réunions consécutives pour des raisons jugées non valables par la Commission. Dans ce dernier cas, la personne peut en appeler auprès du Conseil d'administration.

Si la Commission juge nécessaire de remplacer un membre immédiatement, le remplaçant est choisi selon les modes de désignation et de nomination prévus au présent règlement, pour la durée non écoulée de son mandat.

## **8. LA PRÉSIDENTE ET LE SECRÉTARIAT DE LA COMMISSION**

8.1 Le directeur des études préside d'office la Commission et a comme responsabilité de voir au bon fonctionnement de la Commission ainsi qu'à la coordination de ses travaux.

- 8.2 La Commission élit un secrétaire parmi ses membres.
- 8.3 Le secrétaire est responsable du registre de la Commission.
- 8.4 Le registre de la Commission est déposé à la Direction des études.

## 9. RÉUNIONS

Pendant l'année scolaire, la Commission doit tenir au moins quatre réunions régulières.

## 10. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Sous réserve du présent règlement, la Commission peut adopter toutes règles utiles à son fonctionnement et former tout comité qu'elle juge à propos.

## 11. AVIS AU CONSEIL

11.1 Tous les avis et les recommandations de la Commission sont transmis au secrétaire du Conseil selon un des moyens suivants :

- a) un procès-verbal dûment signé;
- b) un document spécifique.

11.2 Toutes les réponses du Conseil à un avis ou à une recommandation de la Commission seront transmises par écrit au président et au secrétaire de ladite Commission.

## 12. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

12.1 Tout projet de modification du présent règlement qui émane de la Commission doit faire l'objet d'un avis de motion aux membres, leur être communiqué par écrit et être inscrit au projet d'ordre du jour d'une réunion.

12.2 Toute modification proposée par la Commission au présent règlement doit avoir été adoptée à la majorité absolue des membres en fonction de la Commission.

12.3 Le présent règlement ou ses modifications entrent en vigueur le jour où ils sont adoptés et promulgués par le Conseil.

---

Adopté par le Conseil d'administration le 29 novembre 1993. Les dernières modifications sont en vigueur depuis le 18 janvier 1999.



---

Linda Chartrand  
Secrétaire du conseil

## CÉGEP DE SAINTE-FOY

### COMMISSION DES ÉTUDES

#### PROCÉDURE DE DÉSIGNATION DE MEMBRES

##### 1. Constitution d'un registre

Au moment d'une vacance, le secrétaire général constitue un registre de la catégorie de membres concernée.

Ce registre doit être accessible dans le Collège dans les 30 jours d'une vacance (avant ou après) et tout individu concerné peut y faire apporter des corrections en adressant une demande au secrétaire général dans les 10 jours qui suivent l'avis de vacance. Après vérification, le registre est alors corrigé. Seules les personnes inscrites au registre peuvent voter et être candidates.

- un spécimen du bulletin de présentation et l'endroit où l'obtenir;
- la mention que seules les personnes inscrites au registre peuvent voter et être candidates et l'endroit où le registre peut être consulté, s'il n'est pas affiché;
- si une vacance survient après le 1<sup>er</sup> mai, les délais susmentionnés courent à compter du premier jour de classe de l'année scolaire suivante.

##### 2. Avis de vacance et candidatures

Un avis de vacance doit être affiché dans le Cégep dans les 30 jours d'une vacance.

Une période de candidatures doit être prévue à compter de la date de l'avis. Les candidatures doivent être formulées sur les bulletins prévus à cette fin et adressées au secrétaire général.

L'avis de vacance contient:

- le nom des personnes à remplacer;
- la catégorie de membres à désigner;
- la date de fermeture des candidatures;
- la date prévue du scrutin;

##### 3. Décompte des candidatures et dispositions

- S'il n'y a pas de candidatures pour une vacance à combler, le secrétaire général reprend le processus de désignation dans les 30 jours du début de la session scolaire suivante.
- Si le nombre de candidatures est inférieur ou égal au nombre de vacances à combler, les candidats sont réputés et considérés avoir été élus au scrutin.
- Si le nombre de candidatures est plus grand que le nombre de vacances à combler, le secrétaire général organise un scrutin après avoir fait connaître le nom des candidats par affichage ou tout autre moyen jugé approprié.

#### **4. Scrutin**

- Le scrutin doit se tenir dans les 30 jours qui suivent l'avis de vacance.
- Seules les personnes inscrites au registre mentionné plus haut ont droit de vote.
- Le scrutin se fait par bulletin de vote.
- Le secrétaire général détermine le mode, le lieu et la durée du scrutin; il s'adjoint des scrutateurs dont un peut être désigné par le groupe concerné si ce dernier le désire.
- Le décompte des votes se fait manuellement ou par saisie informatique. Tout membre du groupe concerné peut assister au dépouillement du scrutin.

- Les candidats désignés sont ceux qui obtiennent le plus grand nombre de votes, compte tenu du nombre de personnes qu'il faut désigner. En cas d'égalité de vote entre plusieurs candidats, le départage se fait par un tirage au sort en présence des scrutateurs.

#### **5. Nomination**

Le secrétaire général transmet au Conseil d'administration un rapport sur la procédure suivie et le résultat du scrutin. Le Conseil procède aux nominations.