

## RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE

### Loi sur la police (L.R.Q., c. P-13.1, a. 27)

#### SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Les instances statutaires de l'École nationale de police du Québec sont :
  - 1° le conseil d'administration;
  - 2° le comité administratif;
  - 3° la Commission de formation et de recherche.
2. L'École tient à son siège les registres dont elle est propriétaire et où sont consignés, notamment :
  - 1° ses règlements et politiques;
  - 2° les avis de convocation et les procès-verbaux des assemblées du conseil, du comité et de la Commission;
  - 3° les nom, prénom, occupation et adresse des membres du conseil, du comité et de la Commission, en indiquant pour chacun la date de sa nomination, la durée de son mandat et la date où il a cessé d'être membre ainsi que la catégorie à laquelle il appartient;
  - 4° une copie authentique de la nomination du directeur général, des directeurs généraux adjoints, s'il y a lieu, des membres du conseil et des membres de la Commission par le gouvernement du Québec;
  - 5° les budgets et états financiers de l'École pour chaque année financière;
  - 6° les titres de propriété et les contrats d'importance et de caractère permanent;
  - 7° les décrets et autres décisions du gouvernement du Québec pour toute matière qui, en vertu de la loi, requiert son approbation ou son intervention;
  - 8° les conventions collectives ou contrats de travail en vigueur ou échus, et les lettres d'entente s'y rattachant;
  - 9° les documents et procédures sur toute affaire soumise ou devant être soumise à un tribunal judiciaire ou administratif ou à un arbitrage;
  - 10° les ententes, accords et contrats de coopération ou de services avec les organismes extérieurs.
3. Le conseil peut décider de consigner aux registres tout autre document.
4. Le sceau de l'École est celui dont l'impression apparaît ci-contre :



5. Les dirigeants de l'École sont :
- 1° le président du conseil;
  - 2° le vice-président du conseil;
  - 3° le directeur général;
  - 4° le secrétaire général et registraire;
  - 5° le directeur des formations initiales;
  - 6° le directeur du soutien administratif et technologique;
  - 7° le directeur du perfectionnement professionnel;
  - 8° le directeur des ressources humaines;
  - 9° le directeur des activités et de la formation sur mesure;
  - 10° le directeur du soutien pédagogique et de la recherche;
  - 11° le directeur du Bureau des affaires institutionnelles et des communications.

## **SECTION II CONSEIL D'ADMINISTRATION**

6. Le conseil se compose des personnes qui y siègent à titre permanent et de celles qui en font partie au fur et à mesure de leur nomination par le gouvernement.
7. Le conseil exerce tous les droits et pouvoirs de l'École instituée en vertu de la loi.
8. Sont de la compétence du conseil les pouvoirs suivants :
- 1° approuver les objectifs et les orientations de l'École;
  - 2° approuver les politiques exigées en vertu d'une disposition législative;
  - 3° adopter les prévisions budgétaires;
  - 4° adopter les états financiers annuels;
  - 5° adopter le rapport annuel de gestion.
9. Le président du conseil dirige les débats lors des assemblées du conseil. Le vice-président du conseil exerce les pouvoirs du président du conseil en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président du conseil.
- En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président et du vice-président du conseil lors d'une assemblée, le conseil désigne un membre pour présider l'assemblée.
10. Le quorum du conseil est de huit membres, dont le président du conseil ou le vice-président du conseil. Le conseil peut néanmoins délibérer lorsque le défaut de quorum résulte du fait que certains membres ont dû se retirer temporairement de l'assemblée en raison d'une situation de conflit d'intérêts.
11. Le conseil exerce ses pouvoirs par voie de résolution, sauf si la loi exige qu'un pouvoir soit exercé par règlement.

**12.** Le conseil procède par règlement concernant :

- 1° les dispositions relatives à la régie interne de l'École et à la procédure d'assemblée;
- 2° le plan d'effectifs ainsi que les critères de sélection et les modalités de nomination des membres du personnel de l'École;
- 3° la constitution d'un comité administratif ou tout autre comité permanent ou temporaire, ses fonctions et ses pouvoirs et la durée du mandat de ses membres;
- 4° la régie interne et les modalités de fonctionnement de la Commission;
- 5° les normes relatives aux activités de formation professionnelle de l'École, à l'homologation de telles activités conçues à l'extérieur de ses cadres, aux conditions d'admission de ses élèves, aux exigences pédagogiques, aux examens, aux attestations d'études et diplômes qu'elle décerne;
- 6° les normes d'équivalence relatives aux activités de formation professionnelle de l'École;
- 7° les frais de scolarité exigés;
- 8° la modification ou l'abrogation d'un règlement.

**13.** En cas de contradiction, les règlements priment sur les documents administratifs adoptés par l'École.

**14.** La modification ou l'abrogation d'un règlement de l'École, y compris le présent règlement, est adoptée par le vote des deux tiers des membres présents, en fonction et habilités à voter au cours d'une assemblée ordinaire du conseil, pourvu que l'avis de convocation mentionne qu'une proposition à cet effet sera étudiée et que le texte de la modification soit joint à l'avis de convocation.

Le conseil peut aussi, de la même façon, suspendre ou modifier temporairement tout article de ce règlement pour une période qu'il détermine.

**15.** Le secrétaire général agit à titre de secrétaire d'assemblée du conseil. Il veille à l'établissement et à la conservation des procès-verbaux. Il a droit de parole sans droit de vote.

En son absence, le directeur général ou son représentant désigne un secrétaire d'assemblée.

### **SECTION III COMITÉ ADMINISTRATIF**

**16.** Le comité se compose du président du conseil, du vice-président du conseil, du directeur général ainsi que de deux (2) membres élus annuellement par et parmi les membres du conseil, au début de la nouvelle année financière ou lors d'une vacance.

**17.** Tout membre du comité cesse d'en faire partie en même temps qu'il cesse de faire partie du conseil. Il peut également démissionner de ce poste en faisant parvenir une lettre de démission au secrétaire général.

**18.** Le comité exerce les pouvoirs que lui confie le conseil.

**19.** Le comité fait rapport de ses activités au conseil qui peut renverser ou modifier les décisions prises par le comité à condition que ne soient pas affectés les droits des tiers découlant de l'exécution de ces décisions.

**20.** Le quorum du comité est de trois (3) membres, dont le directeur général. Le comité peut néanmoins délibérer lorsque le défaut de quorum résulte du fait que certains membres ont dû se retirer temporairement de l'assemblée en raison d'une situation de conflit d'intérêts.

**21.** Le directeur général dirige les débats lors des assemblées du comité.

En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du directeur général, le comité désigne un membre pour présider l'assemblée.

**22.** Le secrétaire général agit à titre de secrétaire d'assemblée du comité. Il veille à l'établissement et à la conservation des procès-verbaux. Il a droit de parole sans droit de vote.

En son absence, le directeur général ou son représentant désigne un secrétaire d'assemblée.

## **SECTION IV FONCTIONNEMENT DES ASSEMBLÉES**

### **§1. Mandat et droits des membres**

**23.** Le mandat des membres du conseil, autres que les membres permanents, commence à la date indiquée au décret du gouvernement du Québec.

**24.** Le conseil, par décision prise à la majorité absolue lors d'une assemblée extraordinaire convoquée à cette fin, peut recommander au ministre la destitution d'un de ses membres.

**25.** Un membre peut démissionner par avis écrit transmis au secrétaire général. Cette démission prend effet à compter de la date de sa réception, sauf indication contraire dans l'avis, et le secrétaire général doit informer le conseil de toute démission survenue depuis la dernière assemblée.

**26.** Les membres doivent, dans l'exercice de leurs fonctions, agir conformément au Code d'éthique et de déontologie des administrateurs publics de l'École nationale de police du Québec et aux règles d'éthique et de déontologie applicables aux administrateurs publics.

**27.** Les membres ne sont pas rémunérés, sauf dans les cas, aux conditions et dans la mesure que peut déterminer le gouvernement.

Ils ont cependant droit, aux conditions et dans la mesure que détermine le gouvernement, au remboursement des dépenses faites dans l'exercice de leurs fonctions.

### **§2. Assemblées ordinaires et convocations**

**28.** Le calendrier annuel des assemblées ordinaires du conseil est établi, à titre indicatif, avant le 30 juin de chaque année.

**29.** Le conseil se réunit au moins une fois tous les trois (3) mois.

**30.** Le comité peut décider, par résolution, de la tenue d'assemblées ordinaires aux dates, heures et endroits qu'il détermine. Une assemblée du comité est convoquée par le secrétaire général à la demande du président du comité. L'avis de convocation est donné au moins vingt-quatre (24) heures avant l'assemblée; cet avis peut être donné verbalement ou par écrit.

**31.** Le secrétaire général expédie à chaque membre du conseil un avis de convocation précisant la date, le lieu et l'heure de la séance, accompagné d'un projet d'ordre du jour et des documents pertinents, au moins sept (7) jours avant la date fixée de l'assemblée.

### **§3. Assemblées extraordinaires et convocations**

**32.** Les assemblées extraordinaires du conseil ou du comité sont convoquées par le secrétaire général à la demande du président de l'instance statutaire, du directeur général ou de son représentant, ou à la demande écrite de cinq (5) membres dans le cas du conseil et de deux (2) membres dans le cas du comité.

**33.** Le secrétaire général expédie à chaque membre un avis de convocation précisant la date, le lieu et l'heure de la séance, accompagné de l'ordre du jour et des documents pertinents au moins trois (3) jours avant l'assemblée dans le cas du conseil et au moins vingt-quatre (24) heures avant l'assemblée dans le cas du comité. L'avis pour le comité peut aussi être donné verbalement, par télécopieur ou tout autre moyen précisé dans le présent règlement.

**34.** Lorsqu'il s'agit d'une assemblée convoquée à la demande des membres, l'ordre du jour est préparé par le secrétaire général suivant l'objet de la demande.

**35.** En cas d'urgence établie par le président ou le directeur général, la convocation peut être faite par téléphone ou par tout autre moyen électronique approprié au moins vingt-quatre (24) heures avant l'assemblée, auprès de chaque membre, et l'informant de l'ordre du jour. Cet ordre du jour et les documents pertinents sont alors remis à chaque membre au début de l'assemblée.

**36.** Au cours d'une assemblée extraordinaire, seuls les sujets mentionnés à l'ordre du jour peuvent être traités, à moins que tous les membres du conseil ou du comité ne soient présents à cette assemblée ou à moins que les membres absents n'aient consenti par écrit à ce que d'autres sujets soient traités à cette assemblée.

#### **§4. *Assemblées sans avis de convocation***

**37.** Une assemblée peut avoir lieu en tout temps sans avis de convocation à la demande du président du conseil ou du directeur général, si tous les membres sont présents ou si les membres absents ont donné leur consentement par écrit à la tenue de cette assemblée.

**38.** La présence d'un membre à une assemblée constitue de la part de ce membre, une renonciation à tout avis de convocation qui aurait dû ou pu être donné pour la tenue de cette assemblée, ainsi qu'un consentement à la continuation de cette assemblée pour y discuter des sujets présentés.

#### **§5. *Télécopie, télégramme, messagerie, courriel et autre***

**39.** Dans tous les cas où il est requis de donner un avis écrit de convocation, le secrétaire général, s'il le juge à propos, peut transmettre tel avis par télécopie, télégramme, messagerie, courriel ou par tout autre moyen similaire.

#### **§6. *Adresse d'envoi***

**40.** L'avis de convocation et le dossier d'assemblée sont envoyés au lieu de travail des membres, à moins d'indication contraire de ceux-ci ou de circonstances exceptionnelles. Tout avis adressé à l'endroit d'un membre du conseil ou du comité, indiqué dans le registre tenu suivant l'article 2, est réputé avoir été reçu à compter de sa mise à la poste ou, selon le cas, de sa mise au courrier interne ou de son expédition par télécopie, télégramme, messagerie, courriel ou par tout autre moyen similaire.

#### **§7. *Lieu des assemblées***

**41.** Les assemblées du conseil ou du comité se tiennent au siège de l'École, à moins d'indication contraire dans l'avis de convocation.

#### **§8. *Conférence téléphonique ou vidéoconférence***

**42.** En cas de nécessité établie par le président du conseil ou le directeur général, ou si les membres en ont été informés dans l'avis de convocation, l'assemblée peut être tenue par conférence téléphonique ou vidéoconférence.

Les interventions des membres sont alors précédées de l'identification de ces derniers et le vote est exprimé oralement. Si le scrutin secret est demandé et si tous les membres en conférence y consentent, le vote peut être exprimé directement au secrétaire général au plus tard dans les trois (3) heures de la fin de l'assemblée.

#### **§9. *Vote***

**43.** Les décisions du conseil ou du comité pour l'adoption d'une résolution sont, à moins d'une disposition contraire dans le présent règlement, prises à la majorité simple des voix exprimées par tous les membres présents en fonction et habilités à y voter, y compris le président du conseil, ou en son absence, le vice-président du conseil.

44. Un membre doit s'abstenir de participer aux délibérations et de voter, sous peine de nullité de son vote et possibilité de déchéance de sa charge de membre, s'il se croit ou se trouve dans une situation de conflit d'intérêts.

45. En cas d'égalité des voix, le président du conseil ou le directeur général pour le comité, dispose d'une voix prépondérante.

46. Nul ne peut se faire représenter ni exercer son droit de vote par procuration.

47. Le vote est donné verbalement, sauf si un scrutin secret est demandé par un membre.

48. À moins qu'un scrutin secret n'ait été requis, une déclaration du président du conseil selon laquelle une résolution a été adoptée ou rejetée avec mention à cet effet au procès-verbal, constitue une preuve *prima facie* de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire de prouver la quantité ou proportion des votes enregistrés.

49. Un document qui porte la signature de tous les membres en fonction a la même validité qu'une résolution ayant été adoptée en assemblée ordinaire et devient par le fait même une résolution dûment adoptée.

#### §10. *Ajournement*

50. Une assemblée peut être ajournée par résolution à un moment ou à une date subséquente, et dans un tel cas, il n'est pas nécessaire de transmettre un autre avis de convocation aux membres.

#### §11. *Observateurs et invités*

51. Les assemblées se déroulent en présence des membres seulement. Le conseil ou le comité peut cependant autoriser la présence à son assemblée d'observateurs réguliers ou d'invités. Le conseil ou le comité peut également inviter toute personne dont la présence à l'assemblée est jugée nécessaire.

#### §12. *Procès-verbal*

52. Le secrétaire général rédige le procès-verbal de l'assemblée.

53. Après que le procès-verbal aura été adopté lors de l'assemblée subséquente, il sera signé par le président du conseil ou le directeur général pour le comité et le secrétaire général.

54. Le secrétaire général est dispensé de la lecture du procès-verbal avant son adoption à la condition qu'il en ait expédié une copie à chacun des membres au moins trois (3) jours francs avant le jour de l'assemblée.

#### §13. *Procédures de délibération*

55. En l'absence d'une règle de procédure, le Code Morin (l'édition la plus récente) s'applique à titre supplétif à l'assemblée.

### SECTION V DIVERS

#### §1. *Procédures judiciaires*

56. Le directeur général, le secrétaire général ou toute autre personne désignée par résolution du conseil conformément à la loi, sont autorisés à répondre, pour et au nom de l'École, de saisie, d'interrogatoire sur faits et articles et à signer les affidavits nécessaires aux procédures judiciaires.

#### §2. *Protection et indemnisation*

57. Les membres du conseil, du comité et les dirigeants poursuivis pour des actes, faits ou autorisés dans l'exercice de leur fonction sont protégés conformément au contrat d'assurance responsabilité civile applicable à l'École.

**SECTION VI**  
**DISPOSITIONS FINALES**

**58.** Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour suivant la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.