

RÈGLEMENT DE RÉGIE INTERNE

Loi sur la police (RLRQ, chapitre P-13.1, a. 27)

SECTION I SCEAU

1. Le sceau de l'École nationale de police du Québec est celui dont l'impression apparaît ci-dessous :



SECTION II LES DIRIGEANTS DE L'ÉCOLE

2. Les dirigeants de l'École sont énoncés dans l'organigramme de l'École nationale de police du Québec.

SECTION III CONSEIL D'ADMINISTRATION

3. 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.

4. Le conseil exerce tous les droits et pouvoirs de l'École instituée en vertu de la loi.

5. Le conseil exerce notamment les fonctions suivantes :

1° adopter les orientations stratégiques de l'École;

2° approuver le code d'éthique applicable aux membres du conseil;

3° approuver les profils de compétence et d'expérience requis pour la nomination des membres du conseil;

4° approuver les critères d'évaluation des membres du conseil;

5° assurer que le comité de vérification exerce adéquatement ses fonctions;

6° déterminer les délégations d'autorité;

7° approuver les politiques exigées en vertu d'une disposition législative dont celles en ressources humaines;

8° adopter les prévisions budgétaires;

9° adopter les états financiers annuels;

10° adopter le rapport annuel de gestion;

11° approuver des règles de gouvernance.

6. Le conseil exerce ses pouvoirs par voie de résolution, sauf si la loi exige qu'un pouvoir soit exercé par règlement.

7. 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 et d'audit ou tout autre comité permanent ou temporaire, ses fonctions et ses pouvoirs et la durée du mandat de ses membres;

4° 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 étudiants, aux exigences pédagogiques, aux examens, aux attestations d'études et diplômes qu'elle décerne;

5° les normes d'équivalence relatives aux activités de formation professionnelle de l'École;

6° les frais de scolarité exigés;

7° la modification ou l'abrogation d'un règlement.

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

9. 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.

SECTION IV

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

10. Le président du conseil d'administration fait preuve de leadership dans la direction du conseil en le guidant, en coordonnant ses activités et en s'assurant de son bon fonctionnement.

11. À cet effet, le président du conseil d'administration exerce notamment les fonctions suivantes :

1° présider les assemblées du conseil;

2° favoriser le développement d'un esprit d'équipe au sein du conseil;

3° veiller à ce que le conseil s'acquitte de ses fonctions et de ses responsabilités, comme le prévoient la loi, les règlements et les politiques de l'École nationale de police du Québec;

4° assurer le respect du code d'éthique et de déontologie applicable aux administrateurs publics de l'École nationale de police du Québec et visé à la Loi sur le ministère du Conseil exécutif;

5° assurer que le conseil dispose des documents et des renseignements nécessaires à la prise de décision et aux suivis en découlant;

6° assurer de l'exécution des décisions du conseil;

7° évaluer la performance des membres du conseil selon les critères établis par ce dernier;

8° participer au processus visant à pourvoir les postes vacants d'administrateurs de l'École de police du Québec;

9° voir au bon fonctionnement des assemblées des comités du conseil;

10° favoriser de saines relations entre le conseil et la direction de l'École nationale de police du Québec;

11° répondre, auprès du ministre, des décisions de l'École nationale de police du Québec dont le conseil est imputable.

Le président exerce, en outre, toute autre fonction que lui confie le conseil.

12. 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.

SECTION V LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

13. Le directeur général est chargé de l'administration des affaires de l'École dans le cadre des lois et des règlements ainsi que des règles et des politiques adoptées par l'École pour la conduite de ses affaires, il remplit des fonctions suivantes :

1° diriger les activités de l'École et à cette fin utiliser les ressources en vue d'une saine gestion;

2° voir à ce que les activités de l'École soient planifiées et, périodiquement, informer les membres du conseil d'administration de l'évolution de ces activités par rapport aux objectifs et orientations de l'École;

3° assurer l'exécution des décisions du conseil d'administration de l'École;

4° soumettre les politiques exigées en vertu d'une disposition législative aux membres du conseil d'administration;

5° soumettre les prévisions budgétaires aux membres du conseil d'administration;

6° déposer régulièrement les états financiers périodiques de l'École aux membres du conseil d'administration;

7° soumettre pour son adoption le rapport annuel de gestion aux membres du conseil d'administration;

8° élaborer les politiques opérationnelles de l'École et voir à leur application;

9° préparer les directives administratives à l'intention des employés et voir à leur application;

10° assumer la responsabilité de la gestion du personnel;

11° fournir au nom de l'École tout renseignement requis sur les opérations de l'École;

12° coordonner les activités de l'École avec les organismes externes sur le plan national et international;

13° exercer les pouvoirs et assumer les responsabilités qui lui sont dévolues par la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (RLRQ, c. A-2.1), qu'il peut déléguer.

SECTION VI LE SECRÉTAIRE

14. Le secrétaire agit à titre de secrétaire d'assemblée du conseil et des comités. 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.

15. Le secrétaire de l'École nationale de police du Québec exécute toutes les fonctions générales afférentes à cette charge, il assure le secrétariat du conseil d'administration et est d'office secrétaire des comités du conseil. Il exerce notamment les fonctions suivantes :

1° préparer l'ordre du jour des assemblées du conseil et de ses comités, faire les convocations à celles-ci, en rédiger les procès-verbaux et établir le calendrier annuel des assemblées;

2° assurer la tenue et la conservation des archives, des registres et des documents officiels du conseil d'administration;

3° recueillir annuellement les déclarations d'intérêts des administrateurs publics de l'École nationale de police du Québec visés par la Loi sur le ministère du Conseil exécutif;

4° tenir un registre d'assiduité des membres aux assemblées du conseil et des comités;

5° exécuter toutes les fonctions qui peuvent lui être confiées par le conseil d'administration ou le directeur général.

6. le directeur général peut désigner un secrétaire adjoint parmi les membres du personnel. Le conseil d'administration peut également désigner un secrétaire suppléant pour une assemblée du conseil; un comité du conseil peut également désigner un secrétaire suppléant pour l'une de ses assemblées.

Le secrétaire adjoint ainsi que tout secrétaire de comité ou suppléant assument les devoirs et responsabilités du secrétaire.

SECTION VII ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

§1. Quorum

16. 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.

§2. Mandat et droits des membres

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

18. 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.

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

20. 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.

21. 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.

§3. Assemblées ordinaires et convocations

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

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

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

25. À chaque assemblée du conseil d'administration, les membres procèdent, à un huis clos.

§4. Assemblées extraordinaires et convocations

26. Les assemblées extraordinaires du conseil sont convoquées par le secrétaire à la demande du président de l'instance statutaire, ou en l'absence du président, par le vice-président, ou à la demande écrite de cinq (5) membres dans le cas du conseil et de deux (2) membres dans le cas du comité.

27. Le secrétaire expédie à chaque membre un avis de convocation précisant la date, le lieu et l'heure de l'assemblée, accompagné de l'ordre du jour et des documents pertinents au moins trois (3) jours avant l'assemblée dans le cas du conseil. Lorsqu'il s'agit d'une assemblée convoquée à la demande des membres, l'ordre du jour est préparé par le secrétaire suivant l'objet de la demande.

28. En cas d'urgence établie par le président ou en l'absence du président, par le vice-président, 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.

29. 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.

§5. Assemblées sans avis de convocation

30. Une assemblée peut avoir lieu en tout temps sans avis de convocation à la demande du président du conseil ou en l'absence du président, par le vice-président, si tous les membres sont présents ou si les membres absents ont donné leur consentement par écrit à la tenue de cette assemblée.

31. 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.

§6. Télécopie, messagerie, courriel et autre

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

§7. Adresse d'envoi

33. 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'alinéa 2° de l'article 15, 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.

§8. Lieu des assemblées

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

§9. Conférence téléphonique ou vidéoconférence

35. En cas de nécessité établie par le président du conseil ou en l'absence du président, par le vice-président, 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 au plus tard dans les trois (3) heures de la fin de l'assemblée.

§10. Vote

36. 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.

37. 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.

38. En cas d'égalité des voix, le président du conseil dispose d'une voix prépondérante.

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

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

41. 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.

42. 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.

§11. Ajournement

43. 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.

§12. Observateurs et invités

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

§13. Procès-verbal

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

46. Après que le procès-verbal aura été adopté lors de l'assemblée subséquente, il sera signé par le président du conseil ou des comités et le secrétaire.

47. Le secrétaire 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.

SECTION VIII LES COMITÉS

SOUS-SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

48. Un comité permanent ou temporaire du conseil d'administration peut faire toute recommandation au conseil ou lui présenter tout rapport qu'il juge utile sur toute matière qui le concerne.

Le conseil d'administration peut aussi charger un comité d'examiner toute question, de lui faire rapport et, le cas échéant, de lui présenter ses recommandations.

Lorsqu'un sujet relève de plus de deux comités, le président du conseil d'administration peut soumettre le sujet à un comité ou au conseil d'administration, sans qu'il soit préalablement soumis aux comités concernés.

49. Après chaque assemblée, le président du comité présente un rapport sommaire de ses activités au conseil d'administration pour le tenir informé.

Chaque comité du conseil d'administration doit produire un sommaire de ses activités, qui est inclus dans le rapport annuel de gestion de l'École nationale de police du Québec.

50. Les membres des comités du conseil d'administration et les présidents de ces comités sont nommés par le conseil.

La constitution des comités du conseil d'administration peut comprendre la désignation de membres suppléants.

En cas d'absence du président d'un comité, les membres participants de ce comité peuvent désigner l'un d'eux pour présider l'assemblée.

Le président du conseil d'administration peut participer à toute réunion d'un comité.

51. Le quorum d'un comité est à la majorité des membres. Toutefois, lorsque le quorum n'est pas atteint pour un comité, le président du comité ou, en son absence, le président du conseil d'administration, peut désigner un membre du conseil pour permettre d'atteindre le quorum. La désignation ne vaut que pour cette assemblée. Il en est fait état lors de la prochaine assemblée du conseil d'administration.

En cas de partage, le président d'un comité a voix prépondérante.

52. Les comités tiennent leurs assemblées au siège de l'École nationale de police du Québec.

Les membres d'un comité peuvent également participer à une assemblée à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer entre eux.

53. Le conseil d'administration peut demander l'aide d'un consultant pour le conseiller ou l'assister lorsque les circonstances l'exigent.

SOUS-SECTION II COMITÉ ADMINISTRATIF ET D'AUDIT

54. Un comité administratif et d'audit est constitué. Il doit compter parmi ses membres des personnes ayant une compétence en matière comptable ou financière. Il n'est composé que de membres indépendants, dans la mesure du possible. De plus, le directeur général et des membres du personnel de l'École peuvent être invités aux assemblées du comité.

Au moins un des membres du comité doit être membre de l'ordre des comptables professionnels agréés du Québec mentionné au Code des professions (RLRQ, chapitre C-26).

Ce comité a notamment pour fonctions :

1° d'approuver le plan annuel de l'audit interne;

2° de s'assurer qu'un plan visant une utilisation optimale des ressources de l'École nationale de police du Québec soit mis en place et d'en assurer le suivi;

3° de s'assurer que des mécanismes de contrôle interne sont mis en place et qu'ils sont adéquats et efficaces;

4° de s'assurer que soit mis en place un processus de gestion des risques;

5° de réviser toute activité susceptible de nuire à la bonne situation financière de l'École nationale de police du Québec et qui est portée à son attention par le responsable de l'audit interne ou un dirigeant;

6° de recommander au conseil d'administration l'approbation du cadre budgétaire, du budget annuel, des états financiers de l'École nationale de police du Québec;

7° d'examiner, avec le Vérificateur général du Québec, les états financiers de l'École nationale de police du Québec;

9° d'aviser par écrit le conseil d'administration dès qu'il découvre des opérations ou des pratiques de gestion qui ne sont pas saines ou qui ne sont pas conformes aux lois, aux règlements ou aux politiques de l'École nationale de police du Québec;

10° de veiller au suivi des recommandations de la direction de l'audit interne et du Vérificateur général du Québec applicables à l'École nationale de police du Québec;

11° de veiller au suivi des contrats de 25 000 \$ et plus;

Les activités de la direction de l'audit interne s'exercent sous l'autorité du comité d'administratif et d'audit. Toutefois, le responsable de l'audit interne relève administrativement du directeur général.

SOUS-SECTION III COMITÉ DE GOUVERNANCE ET D'ÉTHIQUE

55. Un comité de gouvernance et d'éthique est constitué. Il est présidé par un membre indépendant. De plus, le directeur général et des membres du personnel de l'École peuvent être invités aux assemblées du comité.

Ce comité a notamment pour fonctions :

1° d'élaborer des règles de gouvernance de l'École nationale de police du Québec;

2° de recommander au conseil d'administration la composition de ses comités ainsi que l'approbation de leurs mandats et règles de fonctionnement;

3° de recommander au conseil d'administration la désignation de l'un des présidents des comités visés à l'article 19 de la Loi sur la gouvernance des sociétés d'État pour remplacer le président du conseil en cas d'absence ou d'empêchement;

4° de recommander au conseil d'administration l'adoption du plan stratégique et des plans d'action annuels en découlant ainsi que les autres plans d'action, notamment le plan d'action de développement durable et le plan d'action à l'égard des personnes handicapées;

5° d'élaborer un code d'éthique pour la conduite des affaires de l'École nationale de police du Québec;

6° d'élaborer un code d'éthique applicable aux membres du conseil d'administration et aux employés, sous réserve des dispositions d'un règlement pris en vertu des articles 3.0.1 et 3.0.2 de la Loi sur le ministère du Conseil exécutif;

7° d'élaborer des profils de compétence et d'expérience pour la nomination des membres du conseil d'administration, à l'exception du président du conseil et du directeur général; ces profils doivent inclure une expérience de gestion pertinente à la fonction;

8° d'élaborer des critères d'évaluation des membres du conseil d'administration;

9° d'élaborer des critères pour l'évaluation du fonctionnement du conseil et d'effectuer l'évaluation du fonctionnement et de la performance du conseil et de ses comités;

10° d'élaborer un programme d'accueil et de formation continue pour les membres du conseil d'administration;

11° de veiller à l'application du règlement intérieur et de proposer qu'il soit modifié, le cas échéant.

SOUS-SECTION IV COMITÉ DES RESSOURCES HUMAINES

56. Un comité des ressources humaines est constitué. Il est présidé par un membre indépendant. De plus, le directeur général et des membres du personnel de l'École peuvent être invités aux assemblées du comité.

Ce comité a notamment pour fonctions :

1° d'élaborer et de proposer les critères d'évaluation du directeur général;

2° d'examiner les orientations et les dossiers relatifs aux ressources humaines, notamment la planification, la mobilisation, le développement des compétences et des connaissances, la gestion du changement et du rendement, la reconnaissance ainsi que la santé et le mieux-être au travail;

SECTION IX DIVERS

§1. Procédures judiciaires

57. Le directeur général, le secrétaire 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

58. Les membres du conseil, des comités 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 X DISPOSITIONS FINALES

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