

Association Générale  
des Étudiants et Étudiantes  
du Collège Gérald-Godin



**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Ratifiés à l'assemblée générale extraordinaire

**DATE**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE I</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>1</b>
SECTION 1.1	DÉFINITIONS.....	1
SECTION 1.2	INTERPRÉTATION .....	2
<b>CHAPITRE II</b>	<b>ASSOCIATION .....</b>	<b>2</b>
SECTION 2.1	STATUT.....	2
SECTION 2.2	MISSION .....	3
SECTION 2.3	OBJETS .....	3
SECTION 2.4	POUVOIRS.....	3
<b>CHAPITRE III</b>	<b>MEMBRES.....</b>	<b>4</b>
<b>CHAPITRE IV</b>	<b>CONSEIL D'ADMINISTRATION .....</b>	<b>6</b>
SECTION 4.1	COMPOSITION .....	6
SECTION 4.2	MANDAT.....	6
SECTION 4.3	POUVOIRS.....	7
<b>CHAPITRE V</b>	<b>DIRIGEANTS.....</b>	<b>9</b>
SECTION 5.1	COMPOSITION .....	9
SECTION 5.4	MANDAT.....	12
<b>CHAPITRE VI</b>	<b>COMITÉS.....</b>	<b>12</b>
SECTION 6.1	COMITÉ EXÉCUTIF .....	12
SECTION 6.2	COMITÉS, SOUS-COMITÉS OU COMMISSIONS.....	13
<b>CHAPITRE VII</b>	<b>ASSEMBLÉES.....</b>	<b>13</b>
SECTION 7.1	ASSEMBLÉES GÉNÉRALES.....	13
SECTION 7.2	ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION .....	15
SECTION 7.3	ASSEMBLÉES DU COMITÉ EXÉCUTIF.....	17
<b>CHAPITRE VIII</b>	<b>DISPOSITIONS FINANCIÈRES .....</b>	<b>17</b>
<b>CHAPITRE IX</b>	<b>DISPOSITIONS JURIDIQUES .....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXES .....</b>		<b>1</b>

## CHAPITRE I

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### SECTION 1.1

### DÉFINITIONS

#### Article 1. 1.1.1 TITRE

Le présent document constitue les Règlements généraux de l'Association générale des étudiants et étudiantes du Collège Gérard-Godin.

#### Article 2. DÉFINITION

Pour toute interprétation des Règlements généraux et de tout document de l'Association, les termes suivants sont définis de la façon suivante :

- a) « **Actes constitutifs** » désigne les actes définis comme tel par la loi ;
- b) « **administrateur** » désigne tout membre du Conseil d'administration ;
- c) « **Assemblée** » désigne l'Assemblée générale des membres de l'Association ;
- d) « **Association** » ou « **AGEECGG** » désigne l'Association générale des étudiants et étudiantes du Collège Gérard-Godin ;
- e) « **Cégep** » désigne le Collège d'enseignement général et professionnel Gérard-Godin ;
- f) « **Conseil d'administration** » désigne le Conseil d'administration de l'AGEECGG ;
- g) « **Code Morin** » désigne le guide *Procédures des assemblées délibérantes* de Victor Morin dans sa plus récente publication ;
- h) « **Comité exécutif** » désigne le Comité exécutif de l'AGEECGG ;
- i) « **cotisation** » désigne la cotisation que l'Association, via le Cégep, perçoit à la source de chaque étudiante, tel que prescrit par la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants*, RLRQ, c. A-3.01 ;
- j) « **étudiant et étudiante** » désigne, sauf si le contexte l'indique autrement, tout étudiant régulier inscrit au Cégep à un programme menant à l'obtention d'un DEC ;
- k) « **heures ouvrables** » désigne, les heures qui correspondent aux heures de cours au secteur régulier ;
- l) « **Loi** » désigne la *Loi sur les compagnies*, RLRQ, c. c-38 ;
- m) « **majorité absolue** » désigne un groupement de voix réunissant cinquante pour cent plus une (50 % + 1) des voix présentes s'exprimant pour ou contre, sur le total des pour, des contre et des abstentions ;
- n) « **majorité simple** » désigne un groupement de voix réunissant cinquante pour cent plus une (50 % + 1) des voix présentes s'exprimant pour ou contre, sur le total des pour et des contre, excluant les abstentions ;
- o) « **membre** » désigne tout étudiant et étudiante du Cégep ayant acquitté sa cotisation annuelle et se conformant aux diverses dispositions et prescriptions applicables ;
- p) « **programme** » désigne toute entité pédagogique ou administrative reconnue comme telle par le Cégep ;
- q) « **quorum** » : désigne le nombre minimal de membres qui doivent être présents à une assemblée ou toute autre réunion de l'Association pour être tenue ;
- r) « **règlement** » désigne tout règlement découlant de la capacité corporative de l'Association ;
- s) « **Règlements électoraux** » désigne les Règlements électoraux dûment adoptés ;
- t) « **Règlements généraux** » désigne les présents statuts et règlements généraux.

## SECTION 1.2 INTERPRÉTATION

### Article 3. RÈGLES D'INTERPRÉTATION

Les termes employés au singulier seulement comprennent le pluriel et vice-versa, ceux employés au masculin comprennent le féminin et vice-versa.

### Article 4. QUORUM

Lors de l'établissement de tout quorum, les quantités doivent être arrondies à l'entier supérieur.

### Article 5. PRÉSÉANCE

En cas d'incompatibilité d'une ou plusieurs dispositions d'un autre règlement de l'Association avec les présents Règlements généraux, ces derniers ont préséance.

## CHAPITRE II ASSOCIATION

### SECTION 2.1 STATUT

#### Article 6. DÉNOMINATION SOCIALE

L'Association est constituée sous la troisième partie de la Loi, sous la raison sociale « Association générale des étudiants et étudiantes du Collège Gérald-Godin ».

#### Article 7. SIGLE

Le sigle de l'Association est « AGEECGG » et sert à la désigner dans tous documents.

#### Article 8. SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Association est situé à Montréal, à l'adresse suivante : 15615, boul. Gouin Ouest, Montréal, province de Québec, H9H 5K8.

#### Article 9. LOGO

Le logo de l'Association, dont la forme est déterminée par le Conseil d'administration, est le suivant :



## SECTION 2.2 MISSION

### Article 10. MISSION

La mission de l'Association est de promouvoir, d'administrer et de superviser la défense des étudiants du Cégep vis-à-vis leurs droits et intérêts du point de vue physique, moral, social, intellectuel, économique et pédagogique.

### Article 11. NEUTRALITÉ POLITIQUE

En aucun temps, l'AGEECGG ne peut donner son appui à un parti politique, soutenir un parti, s'associer directement à un parti politique ou se déclarer contre un parti politique.

Toutefois l'AGEECGG peut prendre position sur des questions et des débats d'actualités animant la société québécoise et défendre ses positions. À cet effet, elle peut s'associer à des mouvements ou à des coalitions.

## SECTION 2.3 OBJETS

### Article 12. OBJETS

Les objets de l'Association sont, par ordre de priorité, de

- a) représenter officiellement l'ensemble de la population étudiante ;
- b) étudier, promouvoir, protéger et développer les intérêts économiques, culturels et sociaux des étudiants ;
- c) favoriser l'esprit de coopération entre chaque étudiant à l'intérieur du Cégep.

## SECTION 2.4 POUVOIRS

### Article 13. POUVOIRS GÉNÉRAUX

Les pouvoirs généraux de l'Association résident dans le fait qu'elle :

- a) est le seul organisme de liaison pour l'ensemble des étudiants ;
- b) représente, seule, l'ensemble des étudiants :

*Règlements généraux de l'Association générale des étudiants et des étudiantes du Collège Gérald-Godin*

Commented [JS1]: @Clients : Il faudra vérifier que cette section est identique à vos lettres patentes.

- i. auprès du Cégep, ce qui comprend tous les comités, conseils, commissions et organismes créés par le Cégep, conjointement ou non avec l'Association ;
  - ii. auprès des associations étudiantes générales et regroupements d'étudiants de même nature hors collège de niveau local, régional, provincial, national et international ;
  - iii. auprès de tout organisme privé, parapublic ou public avec qui elle a des relations ;
- c) doit développer chez les étudiants le sens des responsabilités et l'habitude de la collaboration en vue du bien commun ;
- d) jouit de tous les pouvoirs, droits et privilèges conférés par ses lettres patentes.

#### **Article 14. POUVOIRS RÉGLEMENTAIRES**

Sans restreindre ou exclure les pouvoirs généraux ou spéciaux qui lui sont conférés par ses lettres patentes, par la loi, par le présent règlement ou tout règlement ultérieur, l'Association possède entre autres le pouvoir de faire des règlements pour :

- a) sa régie interne ;
- b) la nomination, la destitution, l'établissement et la modification des fonctions, pouvoirs et devoirs de ses membres et dirigeants ;
- c) la gestion de ses biens, œuvres ou entreprises ;
- d) le contrôle ou la surveillance de toute activité mettant en cause la réputation de l'Association ou de ses membres ;
- e) l'édition de toute publication jugée utile ;
- f) l'élection de toute personne appelée à remplir toute fonction au nom de l'Association ;
- g) la poursuite, d'une manière générale, de sa mission.

## **CHAPITRE III MEMBRES**

#### **Article 15. STATUT DE MEMBRE**

Tout étudiant du Cégep et ayant acquitté sa cotisation semestrielle est réputé membre de l'Association, tel que le prévoit la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves et d'étudiants*, RLRQ, c. A-3.01.

#### **Article 16. COTISATION**

Tout étudiant du Cégep, pour être membre de l'Association, doit payer la cotisation qui est perçue par le Cégep conformément à la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants*, RLRQ, c. A-3.01.

Le montant de la cotisation est déterminé par règlement adopté lors d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet, en autant que le sujet ait été inscrit à l'ordre du jour envoyé avec l'avis de convocation.

#### **Article 17. REMBOURSEMENT DE LA COTISATION**

La cotisation est remboursable durant les dix (10) jours ouvrables suivant la première journée de cours de chaque session. Pour obtenir un remboursement, l'étudiant devra faire une demande par écrit au secrétariat de l'Association. Il devra de plus, fournir une preuve formelle du paiement de sa cotisation.

La cotisation n'est pas remboursable au membre qui perd sa qualité de membre ou qui est radié ou suspendu conformément à l'article 22.

#### **Article 18. DROIT DES MEMBRES**

Tout membre a le droit de :

- a) recevoir les avis de convocations aux assemblées générales ;
- b) d'assister, de prendre la parole et de voter lors des assemblées générales de l'Association ;
- c) se présenter au Conseil d'administration ;
- d) faire parvenir au Conseil d'administration toute demande visant à assurer le mieux-être de la population étudiante.

#### **Article 19. DEVOIRS DES MEMBRES**

Tout membre de l'Association a le devoir, de façon raisonnable :

- a) d'assister et de participer aux assemblées générales ;
- b) de s'impliquer dans son milieu et de participer à la vie étudiante.

#### **Article 20. RETRAIT**

Tout membre peut se retirer de l'Association. Pour ce faire, le membre doit notifier son intention par écrit au secrétariat de l'Association.

Le retrait du membre prendra alors effet à la date de réception d'un tel avis.

#### **Article 21. PERTE DE QUALITÉ**

Un membre perd sa qualité :

- a) lors de son décès ;
- b) lorsqu'il n'est plus étudiant au Cégep ;
- c) lorsqu'il se retire par écrit ;
- d) lorsqu'il est radié ou suspendu conformément à l'article 22;
- e) lorsqu'il n'a pas payé ou s'est vu remboursée sa cotisation.

#### **Article 22. RADIATION OU SUSPENSION**

Le Conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période qu'il détermine ou encore radier définitivement tout membre qui refuse ou omet, notamment, de se conformer aux dispositions

des présents règlements, perd l'une des qualités requises pour détenir le statut de membre, agit contrairement aux intérêts de l'Association ou dont la conduite est jugée préjudiciable à cette dernière.

Constitue une conduite préjudiciable le fait, notamment:

- a) de poser un geste ou d'exprimer des propos contraires aux objectifs de l'Association ou incompatibles avec ceux-ci ;
- b) de poser un geste ou d'exprimer des propos néfastes aux activités ou à la réputation de l'Association ou de ses membres ;
- c) de critiquer de façon intempestive et répétée l'Association ;
- d) de porter des accusations fausses et mensongères à l'endroit de l'Association.

Le Conseil d'administration est autorisé à adopter et à suivre la procédure qu'il pourra de temps à autre déterminer.

Nonobstant ce qui précède, le membre visé devra avoir été informé de la nature exacte de l'acte ou de l'omission qu'on lui reproche au moins cinq (5) jour avant la prise de décision et avoir eu l'occasion de se faire entendre sur ce sujet. La décision le concernant devra avoir été prise avec impartialité.

Toute décision du Conseil d'administration à cet égard sera finale et sans appel.

- a) CHAPITRE IV CONSEIL D'ADMINISTRATION

## SECTION 4.1 COMPOSITION

### Article 23. MEMBRES

~~Le Conseil d'administration est composé des deux représentants officiels de chacun des programmes du Cégep élus conformément aux Règlements électoraux.~~

Le conseil d'administration est composé d'au plus 15 membres. Soit 1 représentant par programme et 2 représentants pour les 3 programmes ayant le plus de membres. Si des postes demeurent vacants, ils pourront être comblés indépendamment de leur programme comme stipulé à l'article 45 de ces présents règlements.

### Article 24. ÉLIGIBILITÉ

Seuls les membres peuvent être élus comme administrateurs de l'Association.

## SECTION 4.2 MANDAT

### Article 25. DURÉE DU MANDAT

Le mandat des membres du Conseil d'administration s'étend du 1<sup>er</sup> octobre au 30 septembre de l'année suivante.

### Article 26. VACANCES

*Règlements généraux de l'Association générale étudiants et des étudiantes du Collège Gérald-Godin*



Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du Conseil d'administration, mais le remplaçant ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son prédécesseur.

Lorsqu'une vacance survient au sein du Conseil d'administration, il est de la discrétion des administrateurs demeurant en fonction de la combler en nommant au poste vacant une personne correspondant aux critères définis dans les règlements. Dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste. Si le quorum n'existe plus, par vacances ou désistements, un membre du conseil, ou, à défaut, un membre peut exceptionnellement convoquer une assemblée générale extraordinaire pour procéder aux élections.

#### **Article 27. PROLONGATION DU MANDAT**

En cas d'impossibilité de tenir des élections annuelles, les membres du Conseil d'administration sortant de charge resteront en fonction, et il y aura déclenchement, dans des délais raisonnables, d'une nouvelle procédure électorale.

#### **Article 28. RETRAIT ET DESTITUTION**

Cesse de faire partie du Conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui :

- a) présente par écrit sa démission au Conseil d'administration ;
- b) décède, devient insolvable ou interdit judiciairement ;
- c) cesse de posséder les qualifications requises pour être membre de l'Association, tel que décrites à l'article 21 des présents règlements ;
- d) s'absente de cinq (3) réunions consécutives sans motifs jugés valables par une majorité des membres du Conseil d'administration ;
- e) est destitué tel que prévu ci-après.

Tout administrateur peut être démis de ses fonctions, pour ou sans cause, avant l'expiration de son mandat, à une assemblée extraordinaire des membres convoquée à cette fin, par un vote à la majorité simple des membres présents.

### **SECTION 4.3 POUVOIRS**

#### **Article 29. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Le Conseil d'administration est l'instance qui régit les affaires de l'Association et voit à la bonne marche générale de cette dernière. À ce titre, il peut prendre toute décision qu'il juge nécessaire et conforme aux intérêts de l'Association.

#### **Article 30. POUVOIRS GÉNÉRAUX**

C'est au Conseil d'administration qu'il revient, de :

- a) adopter et de modifier tout budget de l'Association et de le déposer à l'assemblée générale à la fin de l'année financière ;
- b) autoriser toute subvention monétaire consentie à un organisme étudiant ;
- c) par le biais de règlements, adopter et modifier ses règles de régie interne ;
- d) entreprendre, au nom de l'Association, toute action légale ;

*Règlements généraux de l'Association générale des étudiants et des étudiantes du Collège Gérald-Godin*

Commented [JS2]: **5** : Vous pouvez choisir un autre chiffre que 5.

Commented [JS3]: **5** : Qu'est-ce que ça veut dire ?

- e) faire de la publicité ;
- f) demander ou acquérir des permis ;
- g) construire, entretenir, améliorer et utiliser des immeubles, des terrains, etc. ;
- h) faire rapport de ses activités et de préparer un plan d'action qui sera soumis aux membres lors des assemblées annuelles ;
- i) décider de soumettre aux étudiants, par la voie référendaire, toute question sur laquelle il juge utile que la population étudiante se prononce avant qu'il ne prenne lui-même action ;
- j) désigner et nommer les représentants de la l'Association aux différentes instances du Cégep ou de tout organisme auquel l'Association est participante ;
- k) procéder à la formation d'un comité temporaire ou permanent pour l'assister dans la réalisation de ses mandats et objectifs ;
- l) décider de l'affiliation à un organisme ou service dans l'intérêt général de ses membres ;
- m) embaucher ou rémunérer tout employé ;
- n) accomplir tous les actes nécessaires à la réalisation des buts que poursuit l'Association conformément à la loi et aux règlements généraux, adopte de nouveaux règlements ou les modifie, s'il y a lieu, et adopte les résolutions qui s'imposent, pour réaliser les buts de l'Association.

Le tout, sous réserve des pouvoirs qui lui sont conférés par la loi et les présents règlements généraux.

#### **Article 31. POUVOIRS NON SPÉCIFIÉS**

Tout pouvoir non-octroyé explicitement dans les présents Règlements généraux à un organisme ou instance de l'Association revient automatiquement au Conseil d'administration.

#### **Article 32. POSITIONS POLITIQUES**

Toutes les positions politiques de l'Association, sont contenues dans le « Cahier de Positions politiques » qui est accessible à ses membres en permanence.

#### **Article 33. CONFLIT D'INTÉRÊT**

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'Association.

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'Association avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers des biens de l'Association ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres de l'Association.

La personne qui est en situation de conflit d'intérêts doit se retirer pendant la délibération sur le sujet et s'abstenir lors de la prise du vote. Lorsque quelqu'un s'abstient pour cause de conflit d'intérêt, cette abstention précise sera retirée du nombre total des voix exprimées lors du vote et cela, sans affecter le quorum de l'assemblée, le tout consigné au procès-verbal.

## CHAPITRE V DIRIGEANTS

### SECTION 5.1 COMPOSITION

#### Article 34. RÉPARTITION DES RESPONSABILITÉS

Les dirigeants sont élus ou nommés par le Conseil d'administration Lors de sa première assemblée suivant leur élection, et par la suite lorsque les circonstances l'exigent, parmi les membres élus aux postes d'administrateurs.

#### Article 35. POSTES

Les dirigeants de l'Association sont:

- a) présidence ;
- b) vice-présidence aux affaires externes ;
- c) vice-présidence aux affaires pédagogiques ;
- d) vice-présidence aux affaires internes ;
- e) vice-présidence aux affaires politiques;
- f) trésorerie ;
- g) secrétariat.

##### Présidence

La présidence est la dirigeante en chef de l'Association et en est sa porte-parole officielle. La présidence a, notamment, les fonctions suivantes :

- a) assurer la préparation des plans d'actions à court et à long terme avec la vice-présidence concerné par le dossier, qu'elle présente au Comité exécutif de l'Association ;
- b) présider le Comité exécutif ;
- c) être responsable du cheminement de l'Association ;
- d) autoriser, avec l'accord de la trésorerie, toutes les dépenses relatives au fonctionnement courant de l'Association, dans les limites déterminées par le Conseil d'administration ;
- e) voir de façon générale à la coordination des membres du Conseil d'administration et des différentes instances délibérantes de l'Association ;
- f) prendre en charge certains dossiers et, par le fait même, présider certains comités formés par le Conseil d'administration ;
- g) s'assurer de la préparation des ordres du jour aux différentes réunions ;
- h) s'assurer de la répartition des dossiers non expressément octroyés à un dirigeant ;
- i) s'assurer d'avoir une vue d'ensemble de tous les dossiers.

#### Article 36. VICE-PRÉSIDENTE AUX AFFAIRES EXTERNES

La vice-présidente aux affaires externes est la seconde porte-parole de l'Association et en est la deuxième porte-parole officielle. La vice-présidente aux affaires externes a, notamment, les fonctions suivantes :

Commented [JS4]: [@Celine](#) : Qu'est-ce que vous voulez dire par soumet ?

Commented [JS5]: [@Celine](#) : Devriez-vous la nommer seulement "vice-présidente" et nommer les autres postes "coordination" ? Parce que les titres actuels peuvent porter à confusion quant à la hiérarchie des postes.

- a) assurer la préparation des plans d'action à court et à long terme avec la présidence, qu'elle soumet au Comité exécutif et au Conseil d'administration ;
- b) en cas d'impossibilité d'agir de la présidence, assumer ses fonctions ;
- c) prendre en charge certains dossiers et présider certains comités formés par le Conseil d'administration ;
- d) s'occuper des relations avec les organismes, institutions ou autres intervenants extérieurs au Cégep, susceptibles d'entretenir des rapports dans l'intérêt de l'Association ;
- e) être délégué d'office aux réunions inter-collégiales ou aux congrès étudiants, plus spécialement les réunions des organismes dont l'Association fait partie ;
- f) recueillir l'information provenant de l'extérieur et informer l'Association de toute activité susceptible de faire avancer celle-ci ;
- g) participer, s'intégrer et créer des coalitions visant à promouvoir les mandats et objectifs de l'Association ;

#### **Article 37. VICE-PRÉSIDENTE AUX AFFAIRES PÉDAGOGIQUES**

La vice-présidente aux affaires pédagogiques a, notamment, les fonctions suivantes :

- a) être en charge et assurer la coordination des étudiants qui siègent à la commission des études du Cégep, où elle doit siéger ;
- b) assurer la continuité dans les dossiers d'ordre pédagogique du Cégep ;
- c) siéger sur les instances pédagogiques dont l'Association fait partie ;
- d) présider et coordonner les instances pédagogiques de l'Association ;
- e) être responsable de la coordination de tous les dossiers pédagogiques ;
- f) conseiller l'Association dans ses prises de position dans des dossiers à caractère pédagogique en collaboration avec la vice-présidente aux affaires politiques ;
- g) assurer le suivi des plaintes d'ordre pédagogique et les révisions de notes.

#### **Article 38. VICE-PRÉSIDENTE AUX AFFAIRES INTERNES**

La vice-présidente aux affaires internes a, notamment, les fonctions suivantes :

- a) voir aux différents besoins des étudiants en matière d'activités sportives, culturelles ou autres ;
- b) être responsable de l'organisation des diverses activités ci-haut mentionnées, telles que les conférences, les spectacles, etc. ;
- c) recevoir les demandes de projets spéciaux et en évaluer la pertinence ;
- d) siéger sur la table de concertation des différents intervenants dans la vie étudiante au Cégep pour diffuser de l'information ou régler des problèmes internes, et en faire rapport au Conseil d'administration ;
- e) organiser et superviser la promotion des services offerts par l'Association ;
- f) prendre tous les moyens qu'elle juge à propos d'établir afin de recueillir et transmettre au Conseil d'administration les commentaires des membres sur les activités de l'Association ;
- g) entretenir des liens avec les médias du Cégep et de sa région ;
- h) concevoir les concepts des publicités lors des activités organisées par l'Association.

#### **Article 39. VICE-PRÉSIDENTE AUX AFFAIRES POLITIQUES**

- a) prendre en charge certains dossiers et présider certains comités formés par le Conseil d'administration ;

Commented [JS6]: @Clients : Il faudrait définir ce que c'est.

- b) être délégué supplémentaire aux réunions inter-collégiales ou aux congrès étudiants, plus spécialement les réunions des organismes dont l'Association fait partie ;
- c) travailler sur les dossiers d'ordre politique ;
- d) préparer les documents ou des mémoires visant à définir la position de l'Association face à un dossier quelconque
- e) s'occuper de façon générale de toutes les questions relatives à la qualité de la vie des étudiants, de même que la coordination générale du milieu étudiant ;
- f) participer, s'intégrer et créer des coalitions visant à promouvoir les positions et objectifs politiques de l'Association ;

#### **Article 40. TRÉSORERIE**

La trésorerie a, notamment, les fonctions suivantes :

- a) tenir les livres et les registres exigés par la loi ;
- b) être responsable des affaires légales et réglementaires ;
- c) avoir la charge et la garde des fonds de l'Association et des livres de comptabilité, ainsi que des livres et registres fiscaux prévus par la loi ;
- d) gérer et étudier les implications financières des activités étudiantes et autres types d'activités, de l'imprimerie, ainsi que tout autre projet ou entreprise impliquant les deniers de l'Association ;
- e) recevoir les demandes de projets spéciaux et en évaluer la pertinence en collaboration avec la vice-présidence aux affaires internes;
- f) préparer et gérer les budgets, préparer des bilans mensuels et un bilan annuel, et mettre en œuvre tous les moyens possibles afin d'assurer le financement de l'Association ;
- g) déposer, dans une institution financière déterminée par le Conseil d'administration, les deniers de l'Association.
- h) Superviser la rémunération des employés de l'association et du café étudiant  
Secrétariat

Le secrétariat a, notamment, les fonctions suivantes :

- a) être responsable de la convocation des assemblées des membres, de même que celle du Conseil d'administration ou de toute autre instance délibérante de l'Association et en préparer les dossiers ;
- b) occuper d'office la charge de secrétariat des assemblées du Conseil d'administration ou du Comité exécutif ;
- c) veiller au suivi des décisions du Comité exécutif, du Conseil d'administration ou de l'Assemblée ;
- d) avoir la charge des archives, des renseignements et du sceau de l'Association ;
- e) assumer la responsabilité des communications, telle la réception de correspondance électronique ou sur papier et de la boîte vocale de l'Association ainsi que de l'affichage publicitaire.

## SECTION 5.4

## MANDAT

### Article 41. DURÉE DU MANDAT

Sauf si le Conseil d'administration le stipule autrement lors de son élection, chaque dirigeant sera en fonction à compter de son élection jusqu'à la prochaine élection.

### Article 42. DÉMISSION ET DESTITUTION

Tout dirigeant peut démissionner en tout temps en remettant sa démission par écrit à la présidence ou au secrétariat, ou lors d'une assemblée du Conseil d'administration. Les dirigeants sont sujets à destitution pour ou sans cause par la majorité du Conseil d'administration, sauf convention contraire par écrit.

### Article 43. VACANCES

Toute vacance dans un poste de dirigeant peut être remplie en tout temps par le Conseil d'administration, le dirigeant ainsi nommé reste en fonction pour la durée non écoulée du mandat de la personne qu'il remplace.

**Commented [AG7]:** Cela veut dire que si les élections ne sont pas concluantes ou que certains postes restent à pourvoir ils peuvent l'être via le CA

### Article 44. POUVOIRS ET DEVOIRS

Les dirigeants ont tous les pouvoirs et les devoirs ordinairement inhérents à leur charge, sous réserve des dispositions de la loi ou des règlements, et ils ont en plus les pouvoirs et devoirs que le Conseil d'administration leur délègue ou impose.

## CHAPITRE VI

## COMITÉS

### SECTION 6.1

### COMITÉ EXÉCUTIF

#### Article 45. COMPOSITION

Le Comité exécutif est composé de tous les dirigeants de l'Association.

**Commented [AG8]:** définis au chapitre 5

#### Article 46. POUVOIRS GÉNÉRAUX

Le Comité exécutif possède tous les pouvoirs qui lui sont conférés par le Conseil d'administration ou par les Règlements généraux de l'Association. Entre autres, pouvoirs et obligations, il lui revient de :

- a) effectuer les tâches relevant de la simple administration et par conséquent d'administrer les affaires courantes de l'Association ;
- b) surveiller ou de diriger les activités de l'Association, telles que définies par le Conseil d'administration ;
- c) veiller à l'exécution des décisions du Conseil d'administration ;
- d) créer tout comité pour l'assister durant l'année courante et en nommer les membres ;
- e) respecter le budget adopté par le Conseil d'administration ;
- f) soumettre des propositions de projets au Conseil d'administration ;

- g) répartir entre ses membres les dossiers que les Règlements généraux de l'Association ou le règlement sur les tâches de l'exécutif n'attribuent pas explicitement à un membre dudit Comité ;
- h) informer le Conseil d'administration des résolutions adoptées par le Comité exécutif ;

#### **Article 47. RAPPORTS**

Le comité exécutif fait rapport de ses activités à chaque réunion du Conseil d'administration et celui-ci peut alors renverser ou modifier les décisions prises, à condition que les droits des tiers ne soient pas affectés.

Les membres du Comité exécutif doivent produire un rapport de fin de mandat.

## **SECTION 6.2 COMITÉS, SOUS-COMITÉS OU COMMISSIONS**

#### **Article 48. COMPOSITION**

Les comités, sous-comités ou commissions sont des organes de l'Association qui pourront être formés par le Conseil d'administration pour réaliser certains mandats ou études jugés utiles et nécessaires à la bonne marche des affaires courantes de l'Association.

Au moment de leur création, le Conseil d'administration fixe leurs mandats et détermine les modalités de fonctionnement. Le Conseil d'administration n'est pas tenu de donner suite à leurs recommandations.

## **CHAPITRE VII ASSEMBLÉES**

### **SECTION 7.1 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

#### **Article 49. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

L'assemblée générale annuelle est tenue entre la première et la troisième semaine de cours de chaque session d'automne à tout endroit et heure déterminés par le Conseil d'administration.

Les membres y déterminent l'orientation générale que prendra l'Association durant l'année. En outre, ils peuvent y adopter toute résolution ou règlement ayant trait à la poursuite des fins et objectifs de l'Association, de même que recevoir et traiter les recommandations leur parvenant des autres instances.

L'assemblée générale a lieu, notamment, pour :

- a) entériner, amender ou abroger en totalité ou en partie le présent règlement, ou tout règlement subséquent adopté par le Conseil d'administration ;
- b) fixer le montant des cotisations;
- c) recevoir les états financiers de l'Association ;
- d) Recevoir le bilan des activités et le plan d'action pour l'année en cours.

#### **Article 50. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES**

Des assemblées générales extraordinaires des membres peuvent être convoquées, pour toutes fins, par demande effectuée par le Conseil d'administration ou la présidence de l'Association.

Un membre peut également requérir la convocation d'une assemblée générale extraordinaire et sa demande doit :

- a) avoir un objet pouvant être traité par une assemblée générale extraordinaire en vertu des présents règlements et de la loi ;
- b) indiquer de façon précise l'objet de l'assemblée générale extraordinaire requise ;
- c) être signée par au moins cinq pour cent (5%) membres de l'Association ;
- d) être déposée par écrit et transmise en mains propres ou électroniquement au secrétariat-général.

Le Conseil d'administration doit, dans un délai de vingt-et-un (21) jours suivant la réception de la demande, convoquer et tenir une assemblée générale extraordinaire. Lorsque l'assemblée n'est pas convoquée et tenue dans ces délais, les membres signataires de la demande peuvent eux-mêmes convoquer une assemblée générale extraordinaire conformément à l'article 53 ci-après.

#### **Article 51. AVIS DE CONVOCATION**

L'avis de convocation de chaque assemblée générale annuelle ou assemblée générale extraordinaire, comprenant l'ordre du jour proposé, l'objet, le lieu, la date, l'heure, la nature s'il s'agit d'une assemblée générale extraordinaire, ainsi que tous les documents devant être traités à l'assemblée, doit être acheminé à chaque membre au moins trois (3) jours avant la date de cette assemblée.

La présence d'un membre à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à ce membre.

Les irrégularités dans l'avis de convocation, l'omission accidentelle de le faire parvenir à un ou quelques membres ou la non-réception d'un tel avis n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

#### **Article 52. QUORUM**

Le quorum est fixé à 3 % et il est vérifié au début de l'assemblée générale. La présidence d'assemblée doit s'assurer d'office que le quorum est constaté tout au long de l'assemblée et plus particulièrement lors des votes. Un membre peut demander à la présidence d'assemblée de vérifier le quorum.

En cas d'absence de quorum à une assemblée générale dûment convoquée, les membres présents à la réunion suivante constituent le quorum.

Ajournement

Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée peut être ajournée par le vote de la majorité simple des membres alors présents. La reprise de l'assemblée ajournée a lieu au jour, à l'endroit et à l'heure déterminés par ses membres, le tout en respectant la procédure prévue à l'article 52 ci-avant.

#### **Article 53. VOTE**

Les membres présents ont droit à un vote chacun. Les votes par anticipation et par procuration sont prohibés. Toutes les questions soumises à l'assemblée seront tranchées à la majorité simple, à moins



de dispositions contraires dans la loi ou les présents règlements. Une abstention est un refus de se prononcer et non un vote négatif. On ne tient pas compte des abstentions dans le calcul de la majorité.

En cas d'égalité des votes, le président de l'Association a droit à un vote prépondérant.

Sauf pour l'élection des administrateurs du Conseil d'administration ou lors d'un référendum tel que prévu aux règlements électoral et référendaire, le vote aux assemblées se fait à main levée. Dans ce cas, les membres votent en levant la main et le nombre de voix se calcule d'après le nombre de mains levées, sans tenir compte des abstentions.

Si le président ou au moins dix (10) des membres présents le demandent, le vote est pris par scrutin secret. Le président de l'assemblée nomme alors un ou des scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins de vote, compilent les résultats et font rapport au président.

Commented [JS9]: À votre discrétion.

#### **Article 54. PRÉSIDENTE ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE**

Les assemblées des membres sont présidées par la présidence de l'Association ou, à son défaut, par toute autre personne nommée par l'assemblée. Le secrétariat de l'Association ou, à son défaut, toute autre personne nommée à cette fin par le Conseil d'administration ou élue par les membres présents, peut agir à titre de secrétariat des assemblées des membres.

#### **Article 55. OBSERVATEURS**

Tous les membres et seulement les membres ont droit de parole dans les instances de l'Association, en accord avec la bienséance et les procédures, et un droit de vote lors des assemblées.

Toutefois, les personnes expressément invitées par le Conseil d'administration ont droit de parole en accord avec la bienséance et les procédures. Des observateurs peuvent, lorsque l'Assemblée le désire et l'autorise, prendre la parole en accord avec la bienséance et les procédures. Par contre, si la majorité simple de l'Assemblée ne désire pas qu'un observateur prenne la parole, celui-ci ne peut pas la prendre.

#### **Article 56. PROCÉDURE**

Le guide Procédure des assemblées délibérantes de Victor Morin s'applique aux assemblées générales.

## **SECTION 7.2 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

#### **Article 57. FRÉQUENCE DES ASSEMBLÉES**

Le Conseil d'administration se réunit pendant l'année financière au moins trois (3) fois entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 décembre et au moins trois (3) fois entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 avril aux endroits, dates et heures déterminés par le Conseil d'administration.

#### **Article 58. CONVOCATION**

Les dates des assemblées sont déterminées soit lors des réunions du Conseil d'administration ou suivant l'envoi d'un avis au minimum 72 heures avant la date prévue pour l'assemblée.

Les assemblées du Conseil d'administration peuvent être convoquées par ou sur demande du président ou de deux administrateurs. La ou lesdites personnes ont la responsabilité de s'assurer que les autres membres en soient avisés.

Si tous les administrateurs sont présents ou si les absents y consentent par écrit, l'assemblée peut avoir lieu sans avis préalable de convocation.

La présence d'un administrateur à une assemblée couvre le défaut d'avis quant à cet administrateur.

#### **Article 59. QUORUM**

Le quorum d'une assemblée du Conseil d'administration est constitué de la demie plus un (50 % + 1) des administrateurs ou, minimalement, trois (3) administrateurs.

#### **Procédure**

En cas de silence des Règlements généraux, la procédure suivie lors des assemblées du Conseil d'administration est celle du Code Morin.

#### **Article 60. VOTE**

Les décisions du Conseil d'administration sont adoptées à la majorité simple des voix, le président ayant une voix prépondérante au cas de partage des voix.

Le vote par procuration est prohibé.

Un membre peut demander le vote par scrutin secret, s'il juge la situation appropriée. Le vote secret sera fait par tout moyen permettant à chaque administrateur d'exprimer secrètement son vote. Le dépouillement sera effectué par la présidence et le secrétariat d'assemblée. Le résultat sera apporté au procès-verbal. Au moment du vote, le quorum doit être constaté.

#### **Huis clos**

Le huis clos peut être demandé par tout administrateur et doit être adopté à la majorité simple. Lorsqu'adopté, la mention d'ouverture et de fermeture du huis clos doit être mentionnée au procès-verbal de l'assemblée.

#### **Rôle de la présidence**

La présidence d'assemblée doit s'assurer de la bonne marche de l'assemblée, en faisant respecter l'ordre du jour et en dirigeant les débats. Elle agit en modératrice et applique strictement les règles normales de procédure.

#### **Article 61. OBSERVATEURS**

Le Conseil d'administration peut accorder le droit de parole à toute personne membre ou non de l'Association qui demande à être entendue par le Conseil d'administration sur la question à l'étude. La présidence d'assemblée peut limiter le droit de parole de l'observateur en temps.

#### **Article 62. RÉOLUTION SIGNÉE**

Sauf dans le cas de la résolution électronique ci-après, une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du Conseil d'administration dûment convoquée et tenue.

Une résolution électronique pourra être adoptée par le Conseil d'administration si elle est envoyée à tous les administrateurs et qu'un accusé de réception est envoyé par le destinataire. Cette résolution devra être adoptée aux trois quarts des voix (3/4).

#### **Article 63. PARTICIPATION**

Les administrateurs peuvent participer à une assemblée du Conseil d'administration 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 l'assemblée.

#### **Article 64. PROCÈS-VERBAUX**

Le Conseil d'administration permet à ses membres, d'une façon jugée adéquate, la consultation des procès-verbaux. Le conseil d'administration ne peut empêcher la consultation de ces documents, mais peut limiter les conditions de cette consultation pour éviter, notamment, la distribution de certains documents.

### **SECTION 7.3 ASSEMBLÉES DU COMITÉ EXÉCUTIF**

#### **Article 65. FRÉQUENCE DES ASSEMBLÉES**

Le Comité exécutif se réunit au moins deux (2) fois par session, sauf durant la session d'été, où les assemblées se tiennent au besoin. Les assemblées du Comité exécutif ont lieu aux endroits, dates et heures déterminés par le Comité exécutif.

#### **Article 66. ASSEMBLÉE SPÉCIALE**

Le secrétariat peut convoquer une assemblée spéciale du Comité exécutif à sept (7) heures ouvrables d'avis sur réception d'un avis verbal à cet effet de la part de la présidence ou de deux membres du Comité exécutif.

#### **Article 67. PROCÉDURE**

À l'exception des dispositions prévues à la présente section, les assemblées du Comité exécutif obéissent aux mêmes règles que celles du Conseil d'administration.

## **CHAPITRE VIII DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

#### **Article 68. EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier de l'Association s'étend du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin de l'année suivante ou à toute autre date fixée par le Conseil d'administration.

#### **Article 69. RESSOURCES FINANCIÈRES**

Les ressources financières de l'Association se composent :

- a) des cotisations étudiantes ;
- b) des surplus des années précédentes ;
- c) des revenus du café étudiant et des activités associées à celui-ci;
- d) de toutes les sources de revenus que juge à propos d'établir le Conseil d'administration, sources divulguées publiquement par l'entremise de son rapport annuel.

#### **Article 70. POSTES BUDGÉTAIRES**

Le Comité exécutif ou le Conseil d'administration, sur recommandation du trésorier, détermine les postes budgétaires et les budgets alloués à chacun d'eux.

#### **Article 71. PIÈCES JUSTIFICATIVES**

Une pièce justificative est nécessaire à chaque dépense encourue. Ladite pièce doit être signée par la personne qui a fait la dépense. L'explication et la date de celle-ci seront portées aux livres fiscaux.

#### **Article 72. BILAN ANNUEL**

Le bilan annuel est préparé par le trésorier en conformité aux dispositions de la loi et des règlements, et à cet effet, est soumis à l'approbation du Conseil d'administration, avant la tenue de l'assemblée annuelle des membres.

##### Indemnité de représentation

Des frais de représentation raisonnables seront payés aux dirigeants qui devront se déplacer, se nourrir et/ou se loger à l'extérieur dans l'exercice de leurs fonctions en respectant des règles établies par un règlement de régie interne approuvé par le Conseil d'administration. Ces dits frais seront remboursés si le Conseil d'administration a, au préalable, approuvé la dépense (sorties) et si des pièces justificatives sont présentées.

#### **Article 73. EFFETS BANCAIRES**

Tous les chèques, billets, traites, lettres de change et autres effets bancaires de l'Association sont signés par les personnes qui sont de temps à autre désignées à cette fin par le Conseil d'administration.

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'Association sont signés par le président conjointement avec le secrétaire ou le trésorier ou tout autre membre du Conseil exécutif désigné à cette fin, deux (2) signatures étant nécessaires. Toutefois, le Conseil d'administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du conseil pour exercer cette fonction.

Tout administrateur signataire qui a quitté cette fonction n'aura plus le droit de signature. De ce fait, après chaque élection du Conseil d'administration, la liste des signataires doit être mise à jour.

Tout chèque payable à l'Association devra être déposé au crédit de l'Association auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le Conseil d'administration désignera par résolution au secrétaire ou au trésorier de l'Association.

## CHAPITRE IX DISPOSITIONS JURIDIQUES

### Article 74. REGISTRE ET PROCÈS-VERBAUX

L'Association doit faire tenir par le secrétariat un ou des livres où sont consignés :

- a) une copie des règlements, lettres patentes et autres actes constitutifs de l'Association ;
- b) les noms, par ordre alphabétique, de toutes personnes qui sont membres ;
- c) l'adresse de chaque personne pendant qu'elle est membre ;
- d) les noms et adresses de ceux qui ont été administrateurs de l'Association, avec les diverses dates auxquelles ils sont devenus ou ont cessé d'être administrateurs ;
- e) les procès-verbaux des assemblées; lesdits procès-verbaux étant certifiés par la présidence du Conseil d'administration ou de l'Assemblée, et par le secrétariat de l'Association.

### Article 75. FRAIS JUDICIAIRES

À l'occasion d'une poursuite judiciaire intentée contre les administrateurs ou les dirigeants en raison d'actes posés dans l'exercice de leurs fonctions, excepté ceux qui relèvent d'une négligence ou d'une faute grave de leur part, l'Association a la charge de la défense de ses administrateurs et de ses dirigeants.

#### Règlements

Les Règlements de l'Association sont soumis aux conditions suivantes :

- a) les règlements de l'Association ne peuvent être contraires à la Loi ou à ses actes constitutifs ;
- b) tous les membres du Conseil d'administration reçoivent une copie du présent règlement dès leur entrée en fonction.

Le Conseil d'administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition des présents règlements, mais toute abrogation ou modification ne sera en vigueur qu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres à moins que dans l'intervalle, elle ne soit ratifiée par une assemblée générale extraordinaire des membres. Si cette abrogation ou modification n'est pas ratifiée à la majorité simple des voix lors de cette assemblée annuelle, elle cessera d'être en vigueur à ce moment-là.

### Article 76. DISSOLUTION

La dissolution de l'Association se fait par un vote des deux tiers (2/3) ou plus des membres en faveur de la dissolution lors d'une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin.

### Article 77. LIQUIDATION

Advenant la dissolution de l'Association, tous ses actifs seront liquidés. Une fois la dette remboursée et les montants à recevoir perçus, toutes les sommes seront distribuées en parts égales entre les associations étudiantes de cégeps publics de l'Île de Montréal et de la région du Suroît.

## ANNEXES

### POSITIONS OFFICIELLES

En vertu des articles 32 des présents Règlements généraux, les positions de l'Association sont celles contenues dans la version officielle du document intitulé « Cahier de Positions politiques ». Les positions plus récentes ont préséances à celles contenues dans le cahier.

- a) ces positions sont celles défendues par l'Association, le Conseil d'administration et le Comité exécutif.
- b) pour demeurer en vigueur, le cahier de positions politiques doit être adopté lors de l'Assemblée générale annuelle. Il peut faire l'objet de plusieurs propositions d'amendements à cette occasion.
- c) pour être intégrée ou retirée du document en cours de session, chaque position doit être le sujet d'un point à l'ordre du jour d'une Assemblée générale.