

Statuts et règlements
de l'Association générale étudiante
du Collège François-Xavier-Garneau

LES STATUTS DE L'ASSOCIATION ÉTUDIANTE

Table des matières

ARTICLE 1- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1-	Nom de la Corporation	1
1.2-	Sigle	1
1.3-	Incorporation	1
1.4-	Accréditation	1
1.5-	Siège social	1
1.6-	Sceau corporatif	2
1.7-	Procédures	2
1.8-	Langue	2
1.9-	Dissolution	2
1.10-	Définitions	2

ARTICLE 2- OBJECTIFS ET POUVOIRS DE L'ASSOCIATION

2.1 -	Objectifs	3
2.2 -	Pouvoirs généraux	3
2.3 -	Pouvoirs spéciaux	3

ARTICLE 3- LES MEMBRES

3.1 -	Membres actifs	4
3.2 -	Membres honoraires	5
3.3 -	Cotisation	6
3.4 -	Carte de membre	6
3.5 -	Bénévolat	6
3.6 -	Suspension et expulsion.....	6

Note : Dans ce document, le genre **masculin est utilisé** comme générique, uniquement afin d'alléger le texte.

ARTICLE 1- DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1- NOM DE LA CORPORATION

Le nom officiel de la corporation est: "Association Générale Étudiante du Cégep François-Xavier-Gameau incorporée".

1.2- SIGLE

Le sigle "AGECFXG" est reconnu comme désignant le nom officiel de la corporation.

1.3- INCORPORATION

L'Association étudiante est constituée en corporation à but non lucratif conformément aux dispositions de la *Loi sur les compagnies*, L.R.Q., c. C-38. Ses lettres patentes ont été données et scellées à Québec, le 11 juillet 1977 et enregistrées le 31 août 1977 sous libro C-424. folio 28.

1.4- ACCRÉDITATION

Conformément aux dispositions de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* L.R.Q., c. 3, art. 8, l'AGECFXG est la seule Association étudiante accréditée au Cégep François-Xavier-Gameau habilitée à se prononcer, à agir et à négocier au nom de tout élève et de l'ensemble des étudiantes et étudiants inscrits dans cet établissement d'enseignement.

1.5- SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'AGECFXG est situé en la ville de Québec, au Québec, au numéro civique 1660, boulevard de l'Entente, au local A-1182 ou tout autre endroit désigné par l'Assemblée générale de l'AGECFXG.

1.6- SCEAU CORPORATIF

Le sceau, dont l'impression apparaît ici en marge, est adopté et reconnu comme celui de la corporation. Le sceau de l'Association ne peut être employé qu'avec le consentement du Conseil d'administration.

1.7- PROCÉDURES

Le déroulement des réunions de toutes les instances de l'Association s'effectuera selon les règles inscrites dans le Code de procédures déterminé par le Conseil d'administration.

1.8- LANGUE

L'AGECFXG adopte le français comme langue officielle de travail et de communication.

1.9- DISSOLUTION

L'AGECFXG pourra être dissoute, en tout temps, selon la procédure suivante:

1.9.1- Premièrement, un avis de motion en ce sens devra être déposé lors d'une Assemblée générale.

1.9.2- Deuxièmement, lors d'un référendum convoqué dans les trois (3) semaines suivant le dépôt de l'avis de motion, un vote à la majorité des 2/3 en faveur de la dissolution devra être enregistré, cette majorité devra représenter au moins 25% des membres.

1.9.3- Troisièmement, l'Assemblée générale devra former un comité ad hoc; c'est-à-dire une commission qui verra à procéder, selon les termes de la loi, à la dissolution.

1.10- DÉFINITIONS

Dans les présents "Statuts et Règlements", à moins que le contexte ne s'y prête pas, les expressions suivantes désignent:

Activité : Désigne toute tâche effectuée sous l'égide, par ou pour l'Association étudiante

Assemblée générale : Interprétée selon la *Loi sur les compagnies*, L.R.Q., c. C-38

Association : L'Association générale étudiante du Cégep François-Xavier-Garneau.

Cégep ou collège : Le Collège d'enseignement général et professionnel François-Xavier-Garneau.

Corporation : L'Association générale étudiante du Cégep François-Xavier-Garneau.

Membre actif : Tout étudiant inscrit à l'enseignement à temps plein au Cégep François-Xavier-Garneau et ayant payé sa cotisation.

Administrateur : Tout membre du Conseil d'administration.

Exécutant : Tout membre du Conseil exécutif de l'Association (il est aussi considéré comme administrateur).

Responsable attribué : Tout membre du conseil d'administration ayant une tâche définie par le Règlement #1 des présents Statuts.

Statuts et règlements : Les présents Statuts, le Règlement #1 et les annexes

Cas de force majeure : Événement exceptionnel auquel on ne peut faire face par la poursuite normale des activités ou dans les délais nécessaires à son bon traitement.

SIGLES

CA : Conseil d'administration

CE : Conseil exécutif

AGE : Assemblée Générale Étudiante

ARTICLE 2 OBJECTIFS ET POUVOIRS DE L'ASSOCIATION

2.1- OBJECTIFS

Les objectifs pour lesquels la Corporation est constituée sont les suivants:

2.1.1- Regrouper les étudiants à temps plein poursuivant leurs études au cégep F.-X. Garneau.

2.1.2- Promouvoir, protéger et développer de toutes les manières possibles les intérêts pédagogiques, économiques, culturels, politiques et sociaux de ses membres ainsi que tout autre intérêt, quels qu'ils soient, pouvant toucher de près ou de loin les membres de l'AGECFXG et l'ensemble des étudiants du Québec.

2.1.3- Regrouper en une ligne commune les initiatives de ses membres, les amener à collaborer à leur éducation par la co-gestion et promouvoir une conscience de coopération entre eux.

- 2.1.4- Représenter les intérêts de ses membres auprès de tout organisme les impliquant de près ou de loin.
- 2.1.5- Soutenir l'action des membres siégeant sur divers organismes consultatifs ou décisionnels du Collège.
- 2.1.6- Promouvoir la conscience syndicale de ses membres et les inciter à développer une meilleure conscience collective et sociale.
- 2.1.7- Rendre le milieu le plus conforme possible aux intérêts et aspirations de ses membres.
- 2.1.8- Offrir des services à la communauté étudiante.

2.2 POUVOIRS GÉNÉRAUX

À ces fins, l'Association:

- 2.2.1- Est le seul organisme de liaison entre ses membres et le Cégep, entre ses membres et les différentes entités pédagogiques du Cégep dans leurs activités académiques et extra-académiques et, en conséquence, elle peut conclure des ententes avec des organismes indépendants, étudiants ou non, relativement à l'exercice de leurs activités.
- 2.2.2- Possède tous les pouvoirs, droits et privilèges qui lui sont conférés par sa constitution, par la Loi des institutions financières, compagnies et coopératives, (3^e partie) et par toute autre loi qui la concerne.
- 2.2.3- Représente l'ensemble ou une partie de l'ensemble de ses membres auprès des associations étudiantes d'institutions étrangères, auprès de tout organisme ou dans tout congrès ou réunion où elle juge opportun d'être représentée.
- 2.2.4- Peut faire des recommandations jugées opportunes aux autorités concernées.
- 2.2.5- Peut mener toute activité coopérative d'entraide et de promotion au profit de ses membres.
- 2.2.6- Peut sensibiliser ses membres aux problèmes régionaux, nationaux et internationaux, par le biais des agents d'information mis à sa disposition.

2.3- POUVOIRS SPÉCIAUX

L'Association possède aussi le pouvoir de faire des règlements pour:

- 2.3.1- Le maintien du bon renom de l'Association et la discipline de ses membres.
- 2.3.2- Sa régie interne.
- 2.3.3- L'élection des exécutants et des administrateurs, la nomination des agents et des employés, les fonctions, les pouvoirs, les devoirs et les responsabilités de ces personnes.
- 2.3.4- L'administration, la gestion et le contrôle de ses biens, œuvres, activités, opérations et entreprises.
- 2.3.5- L'édition et la publication de toutes littératures jugées opportunes.
- 2.3.6- L'exercice d'un pouvoir de contrôle, de surveillance et de sanction pour toutes les activités de l'Association.
- 2.3.7- La perception de la cotisation de ses membres.
- 2.3.8- La poursuite, d'une manière générale de ses fins.

CHAPITRE 3 LES MEMBRES

L'Association comprend deux catégories de membres : les membres actifs et les membres honoraires.

3.1- MEMBRES ACTIFS

3.1.1- Définition

En vertu et conformément à la *Loi 32 sur l'accréditation et le financement des associations étudiantes*, tout étudiant inscrit à temps plein ou à temps partiel, de jour ou de soir, à l'enseignement régulier au Cégep François-Xavier-Garneau ayant dûment payé sa cotisation, est membre actif de l'Association.

3.1.2- Droits généraux des membres

Tout membre a le droit:

- a) À l'éducation sans distinction de race, de couleur, d'âge, de sexe, de situation économique, de conviction politique, religieuse ou idéologique, d'origine nationale ou sociale et d'état civil;
- b) À la meilleure éducation, à tous les niveaux, ce qui exige des professeurs compétents et qualifiés, du matériel scolaire adéquat, propre à un véritable épanouissement intellectuel et ce, disponible en tout temps et en français (manuels, instruments de recherche, dictionnaires etc.);
- c) À de "saines conditions de travail" qui respectent la dignité de travailleurs intellectuels et qui lui permettent de remplir normalement ses obligations;
- d) Au repos et au loisir, c'est-à-dire qu'il a la possibilité d'avoir une programmation scolaire adaptée à ses capacités lui permettant d'accéder à des loisirs;
- e) À l'information et à la liberté d'expression orale et écrite, en privé et en public.

3.1.3- Droits spéciaux des membres

Tout membre a le droit:

- a) De s'unir à d'autres membres en des comités afin de s'assurer de meilleures conditions sociales et académiques;
- b) D'assister à toutes les sessions ordinaires ou spéciales de l'Assemblée générale et de prendre part, par son droit de vote et son droit de parole, à toutes les délibérations;
- c) De poser sa candidature à tout poste vacant de son Association, tant au Conseil d'administration qu'aux différents comités et/ou organismes formés par ceux-ci ou par l'Assemblée générale, conformément aux compositions et règlements des différents conseils, comités ou organismes ;
- d) Sous réserve du guide de procédures ainsi que des Statuts et règlements, d'assister aux réunions du Conseil d'administration, ainsi qu'à toute autre instance de l'AGECFXG, conseil ou comité, en bénéficiant de plus, avec le consentement du Conseil, d'un droit de parole.
- e) D'avoir, en tout temps, toute l'information relative au budget, aux Statuts et règlements de l'Association ainsi que le libre accès aux livres des procès-verbaux, pour consultation sur place, de toute réunion relevant de l'Association;
- f) Sous réserve des Statuts et règlements en vigueur, ainsi que sous réserve du guide de procédure, tout membre a le droit d'obtenir une consultation de tout document officiel de l'AGECFXG.

3.1.4- Devoirs des membres

Tout membre a le devoir:

- a) De payer sa cotisation;
- b) De respecter les Statuts et règlements de l'Association étudiante;
- c) De participer aux assemblées générales;
- d) D'exercer son droit de vote lors des élections des membres du CA;
- e) De se soumettre, à toute décision du CE, du CA et de l'AGE;
- f) De respecter tout protocole d'entente signé entre l'Association étudiante et le Cégep ou tout autre organisme.

3.1.5- Pouvoir

Les membres exercent leur droit décisionnel relatif à l'orientation de l'AGEFCXG par l'entremise de l'AGE où chaque membre exerce son droit de vote.

3.1.6- Démission

Tout membre pourra démissionner d'un poste de responsabilité de l'Association en adressant un avis écrit à l'instance concernée.

La démission d'un membre ne libère pas du paiement de sa cotisation ou de toute autre somme due à la corporation.

3.1.7- Indemnisation

Tout membre, ayant été nommé et ayant une responsabilité reconnue par le CE ou CA, ou ses héritiers et ayant droit, ne seront pas tenus responsables :

- a) de tous frais que ce délégué supporte (ou subit) au cours (ou à l'occasion) d'une action, d'une poursuite ou d'une procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes accomplis, par lui, dans l'exercice de ses fonctions;
- b) de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte (ou subit) au cours (ou à l'occasion) des affaires de l'Association ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

3.2- MEMBRES HONORAIRES

Il est loisible au CA, par résolution, d'accorder un statut de membre honoraire à toute personne qui aura rendu service à l'Association par son travail ou par ses donations, ou qui aura manifesté son appui pour les buts poursuivis par l'Association.

3.2.1- Conditions relatives à la nomination

- a) Chaque mise en candidature doit être appuyée officiellement par au moins cinq (5) membres en règle et déposée au bureau du CE qui lui se chargera de l'apporter devant le CA si toutes les procédures sont respectées.
- b) Les personnes qui présentent une candidature doivent appuyer celle-ci d'un bref exposé écrit sur les mérites du candidat et ce, sur demande du CA.
- c) Les membres honoraires sont nommés pour une durée déterminée par le CA.
- d) Il sera loisible au CE ou au CA de poser d'autres conditions ou procédures relativement à la nomination des membres honoraires.

3.2.2- Droits des membres honoraires

Les membres honoraires ont le droit de participer aux activités de l'Association et d'assister aux Assemblées des membres, mais ils n'ont pas le droit de voter lors de ces assemblées. Ils ne sont pas éligibles aux postes d'administrateurs ou d'exécutants de l'Association et ils ne sont pas tenus de verser des cotisations ou contributions à l'Association. Ils ont également le droit de consulter toute information concernant l'AGECFXG.

3.2.3- Devoirs des membres honoraires

Tout membre honoraire a le devoir:

- a) de respecter les Statuts et Règlements de l'Association étudiante;
- b) de se soumettre à toute décision du CA, du CE, ou des autres instances décisionnelles, et en dernière instance, à l'AGE;
- c) de respecter tout protocole d'entente signé entre l'Association étudiante ou tout conseil ou comité de celle-ci et le Cégep ou tout autre organisme ou un comité de celle-ci.

3.3- COTISATION

Les membres actifs doivent verser une cotisation annuelle à l'Association. Le montant de la cotisation sera déterminé par un règlement adopté au CA et entériné par une Assemblée générale spéciale ou régulière. Toute modification doit être faite avant la date déterminée par le CA et le protocole d'entente entre l'Association et le Cégep, lors de l'année d'étude en cours pour l'année suivante. Le règlement doit prévoir si la cotisation est remboursable ou non et, le cas échéant, dans quels cas et à quelles conditions elle peut être remboursée.

3.4- CARTE DE MEMBRE

Il sera loisible au CE, aux conditions qu'il déterminera, de voir à l'émission de cartes de membre. Pour être valides, ces cartes devront porter le sceau de la corporation.

3.5- BÉNÉVOLAT

L'implication des membres de l'Association dans les différentes instances ou activités est bénévole. Seule la défense des intérêts de la collectivité étudiante, ainsi que l'acquisition d'une expérience personnelle doivent motiver un membre à militer au sein de l'Association. Aucune personne ne peut utiliser les fonds de l'AGECFXG à des fins personnelles.

3.6- SUSPENSION ET EXCLUSION

Le Conseil d'administration peut, par résolution, suspendre pour une période de temps déterminée ou exclure définitivement tout membre qui omet de verser la cotisation à laquelle il est tenu; ou qui commet un acte jugé indigne, ou contraire, ou néfaste aux buts poursuivis par l'Association; ou qui enfreint quelque disposition aux présents Statuts et règlements.

Avant de se prononcer sur un cas de suspension ou d'exclusion, le Conseil d'administration doit donner au membre concerné un avis écrit lui indiquant les motifs qui entraînent sa suspension ou son exclusion et lui donner l'occasion de se faire entendre avant de prendre sa décision. Un avis de suspension ou d'exclusion doit être adressé au membre concerné, par lettre recommandée, dans les cinq (5) jours suivant la décision. La suspension ou l'exclusion prend effet à compter de la résolution du Conseil d'administration. Un membre suspendu ou exclu perd le droit d'être convoqué aux assemblées générales de l'AGECFXG, d'y voter, d'y assister, ainsi que d'exercer toute fonction au sein de la corporation. Ledit membre ne pourra non plus bénéficier de la représentation et/ou des services de l'AGECFXG.

CHAPITRE 4 MODIFICATIONS DES STATUTS

4.1- Modifications des Statuts

Tout membre peut proposer un amendement aux Statuts de l'Association étudiante. Dans cette optique, il doit faire part de son intention par écrit au Conseil d'administration. Pour être traité sans délais, l'avis doit être remis au moins dix jours ouvrables avant la tenue d'une Assemblée générale. Les amendements proposés devront alors être affichés sur les babillards.

Lors de l'assemblée suivant la demande de modification, l'AGE adopte par un vote majoritaire un avis de motion de modification aux Statuts de l'Association étudiante. Lors de cette assemblée, les modifications proposées doivent être disponibles et accessibles pour tout membre qui le désire.

Alors, un référendum ou une assemblée générale pourront être convoqués dans les semaines qui suivent pour adopter la modification. Pour toute modification aux Statuts, il faut minimalement dix jours ouvrables d'information entre l'adoption de l'avis de motion et le vote sur la modification. Si le vote a lieu lors d'une Assemblée générale et que la proposition d'amendement est modifiée par l'assemblée cela reporte automatiquement le vote à une assemblée subséquente (ou à un référendum) afin que l'ensemble des membres puisse être dûment informés de la teneur de la proposition ainsi modifiée.

Pour être valide, l'amendement devra être approuvé par un vote d'au moins deux tiers (2/3) des membres présents à l'Assemblée générale ayant quorum lors de la décision (le quorum nécessaire est exceptionnellement fixé à 6% des membres) ou par la majorité des voix lors d'un référendum dont le quorum décisionnel est exceptionnellement de 15%.

Il en est de même pour l'adoption de nouveaux Statuts.

LE RÈGLEMENT #1 DE L'ASSOCIATION ÉTUDIANTE

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1- L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ÉTUDIANTE	
1.0-	Rôle et mandat 8
1.1-	Composition 8
1.2-	Devoir 8
1.3-	Pouvoir 8
1.4-	Assemblée régulière 8
1.5-	Assemblée spéciale 9
1.6-	Assemblée annuelle 10
1.7-	Référendum 10
ARTICLE 2- LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	
2.0-	Rôle et mandat 10
2.1-	Composition 10
2.2-	Devoirs 11
2.3-	Pouvoirs 11
2.4-	Séance régulière 13
2.5-	Séance extraordinaire 13
2.6-	Séance d'urgence 13
2.7-	Durée des opérations du CA 13
2.8-	Régie interne 14
2.9-	Délégation des pouvoirs 14
2.10-	Budget de fonctionnement 14
2.11-	Les administrateurs 14
2.12-	Descriptions des tâches et rôles des administrateurs 15
ARTICLE 3- LE CONSEIL EXÉCUTIF	
3.0-	Rôle et mandat 19
3.1-	Composition 20
3.2-	Devoirs 20
3.3-	Pouvoirs 20
3.4-	Séance régulière 20
3.5-	Séance extraordinaire 21
3.6-	Les exécutants de la corporation - dispositions générales 21
3.7-	Régie interne 22
3.8-	Budget de fonctionnement 22
3.9	Mise en tutelle 22
ARTICLE 4- LES AUTRES CONSEILS CONSULTATIFS ET COMITÉS	
4.1-	Le conseil des comités 22
4.2-	Les comités étudiants 22
4.3-	Les comités ad hoc 23
ARTICLE 5- DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	
5.1-	Modifications aux statuts et règlements 23
5.2-	Dispositions financières particulières 23
5.3-	Autres dispositions particulières 24
Procédures d'accréditation et d'entérinement des Comités étudiants et de concentrations 25	
ANNEXE 1 : Procédures d'accréditation et d'entérinement des comités étudiants	
ANNEXE 2 : Procédures électorales	
ANNEXE 3 : Procédures référendaires	

ARTICLE 1- L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

1.0- RÔLE ET MANDAT

Sa principale tâche est d'adopter les grandes orientations, priorités et objectifs de l'Association. Elle doit aussi élire les administrateurs et les Responsables attitrés de l'Association. À ce sujet, elle peut cependant déléguer le pouvoir de certaines nominations d'administrateurs au Conseil d'administration lui-même. Elle reçoit les rapports financiers et les prévisions budgétaires de la corporation.

1.1- COMPOSITION

L'Assemblée générale est constituée de tous les membres de la corporation.

1.2- DEVOIRS

L'Association générale étudiante du Collège François-Xavier-Garneau étant régie par la Loi des compagnies (3e partie), son Assemblée générale se doit d'élire les administrateurs et les responsables attitrés au Conseil d'administration si ceux-ci n'ont pas été élus en période électorale (Loi des compagnies, 1973, article 85). Elle doit aussi recevoir et juger les rapports du Conseil d'administration et s'assurer que celui-ci remplit son mandat.

1.3- POUVOIRS

L'Assemblée générale est l'autorité suprême dans les affaires de l'Association. Elle juge, sans appel, les affaires qui lui sont soumises par ses membres, ou tout comité, conseil ou organisme sous la juridiction de l'Association. Plus particulièrement, elle a le pouvoir de ratifier toute révocation, modification, mise ou remise en vigueur de tout règlement fait par les différents conseils.

Pouvoirs et responsabilités de l'Assemblée générale:

- a) Déterminer les priorités de la corporation;
- b) Destituer, par un vote aux 2/3 des voies exprimées, tout membre occupant une fonction quelconque au sein de l'Association;
- c) Créer tout comité, commission ou organisme, en désigner les membres et disposer de leur rapport;
- d) Suspendre ou dissoudre, par un vote aux 2/3 des voies exprimées, tout comité, commission ou organisme de l'Association;
- e) Faire des résolutions à valeur représentative des positions des étudiants du collège François-Xavier-Garneau;
- f) Recevoir les rapports financiers de l'Association;
- g) Décider de l'affiliation ou de la désaffiliation de l'Association de tout organisme intérieur ou extérieur au Collège François-Xavier-Garneau;
- h) Modifier les présents Statuts et le Règlement #1 sur la régie générale de l'Association. Elle seule peut modifier les Statuts et le Règlement #1 ;
- i) Trancher toute question concernant l'orientation ou le fonctionnement de l'Association.
- j) Décider de la tenue d'un référendum.

1.4- ASSEMBLÉE GÉNÉRALE RÉGULIÈRE

1.4.1- Avis de convocation

- a) Toute Assemblée générale doit être dûment convoquée par le CE ou CA au moyen d'un avis écrit affiché sur les babillards de l'Association et, dans la mesure du possible, dans les médias du Collège.
- b) L'avis de convocation devra indiquer le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour proposé.
- c) Le délai de convocation d'une Assemblée générale est de dix (10) jours ouvrables. Le CE et le CA sont responsables de l'organisation et du bon fonctionnement de toute Assemblée générale.
- d) Dans les cas de force majeure, le délai prévu peut être réduit à quarante-huit (48) heures si le CE ou le CA le jugent opportun.

1.4.2- Cas spéciaux

a) Si une assemblée générale ne peut être convoquée assez tôt, pour un cas de force majeure, le CA peut poser des actes qui relèveront de celui-ci et devra en faire rapport à une assemblée générale ultérieure.

1.4.3- Quorum

a) Soixante (60) membres présents de l'Association constituent le quorum ordinaire requis pour l'ouverture d'une assemblée générale.

1.4.4- Vote

a) Le droit de vote est accordé aux membres actifs en règle seulement, chaque membre ayant droit à un seul vote. Le vote par procuration n'est pas permis.

b) Les membres font connaître leur choix par vote public, à main levée ou debout et assis. Si tel est le désir de la majorité de la salle, le vote peut se prendre au scrutin secret.

c) Le vote pris à la majorité simple des personnes présentes utilisant leur droit de vote est décisif, à moins que les présents règlements ou le code de procédures n'exigent une majorité plus grande. En cas d'égalité des voix, on doit reprendre l'étude de la question.

1.4.5- Observateurs

a) Seuls les membres ont droit de parole lors des assemblées générales. Cependant, avec le consentement d'une majorité simple des membres présents, les observateurs peuvent obtenir un droit de parole.

1.4.6 Huis clos

Sur proposition adoptée au deux tiers (2/3) des membres présents, l'Assemblée générale peut déclarer le huis clos. Le huis clos peut être total ou s'appliquer à une catégorie spécifique de personnes.

1.4.7 Vote de grève, débrayage et levée de cours

a) Le quorum est de dix pour-cent (10%) des membres pour tout vote de grève, débrayage, boycott, levée de cours, ainsi que la suspension momentanée de cet article.

b) Si, lors du décompte, le quorum n'est pas atteint, l'Association doit continuer le vote la journée ouvrable suivante entre 9 h et 16 h.

c) Que tous votes de levée de cours, de grève ou de débrayage se fassent obligatoirement par un vote secret en ligne.

d) Si le vote se tient en assemblée générale, les membres pourront se présenter pour voter pour une période maximale de trois heures. Une fois cette période écoulée, seules les personnes déjà présentes sur les lieux du vote pourront exercer leur droit de vote.

1.5- ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

1.5.1- Avis de convocation

a) Les assemblées générales spéciales pourront être convoquées par le Conseil exécutif, par le Conseil d'administration ou par un avis écrit et signé par 100 membres actifs.

b) L'avis doit inclure les sujets à débattre. L'avis doit aussi contenir le lieu et la date et l'heure de cette assemblée générale.

c) Le Conseil exécutif et le Conseil d'administration devront alors respecter ces dispositions si ces mêmes dispositions ne contreviennent pas au présent règlement.

d) Si l'assemblée n'est pas convoquée dans les dix (10) jours à compter de la date à laquelle la demande de convocation a été déposée au siège social de la corporation, les signataires de la demande peuvent eux-mêmes donner l'avis de convocation.

e) Seuls les points inscrits à l'ordre du jour peuvent être traités lors de cette assemblée générale spéciale.

1.5.2- Quorum

Le quorum d'une assemblée générale spéciale est le même qu'un assemblée générale régulière.

1.6- ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Une assemblée générale annuelle des membres de l'Association doit être tenue à la date que le Conseil exécutif ou le Conseil d'administration fixera dans les trois mois suivant la fin de la dernière année financière de la corporation. Elle sera tenue à l'endroit désigné par résolution du Conseil exécutif ou d'administration.

1.7- RÉFÉRENDUM

La corporation peut tenir des référendums pour connaître l'opinion de ses membres. Ces référendums peuvent être décisionnels ou consultatifs.

- a) L'Assemblée générale et le Conseil d'administration sont les instances qui peuvent décider de la tenue d'un référendum.
- b) Le CA doit fixer la date, créer un Comité de Direction générale référendaire, établir les procédures référendaires. Il dispose de 30 jours ouvrables pour tenir le référendum.
- c) Dès sa création, le Comité de Direction général référendaire prend en charge l'organisation et le déroulement du processus référendaire
- d) Une période d'information ou de campagne d'au moins dix (10) jours ouvrables doit précéder cette consultation.
- e) Le quorum minimum pour un référendum décisionnel est de 8% des membres.
- f) Il doit y avoir un minimum de deux (2) jours de vote.
- g) Si les résultats ont une valeur décisionnelle toutes les instances doivent voir à l'application et au respect de la décision.

1.7.1- Reconsidération d'une décision référendaire

Pour une période d'un an suivant une décision référendaire, il existe certaines restrictions quant à la possibilité de reconsidérer une décision référendaire. Outre la tenue d'un autre référendum, seule l'Assemblée générale a le pouvoir de renverser une décision référendaire. Dans cette optique, un avis de motion expliquant les motifs de la reconsidération doit être adopté par un vote majoritaire lors d'une assemblée générale. Une assemblée générale subséquente pourra alors renverser une décision référendaire par l'adoption au 2/3 d'une proposition à cet effet.

ARTICLE 2- LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

2.0- RÔLE ET MANDAT

Le Conseil d'administration est une instance décisionnelle supérieure au Conseil exécutif sur les motifs pour lesquels il a juridiction. Son rôle est de prendre la plupart des décisions concernant les orientations et les objectifs en se servant des grandes lignes données par l'Assemblée générale et par les Statuts. Il complète aussi les nominations au CE et CA. Il doit aussi doter l'Association d'une bonne partie de ses politiques, procédures et règlements internes, l'autre partie de ces éléments provenant du Conseil exécutif.

2.1- COMPOSITION

Le Conseil d'administration est composé de quatorze (14) membres:

Responsables attitrés de la corporations:

- Coordonnateur
- Coordonnateur adjoint
- Responsable aux finances
- Responsable aux communications
- Responsable aux affaires internes
- Responsable aux affaires externes
- Responsable aux affaires pédagogiques
- Responsable de la vie étudiante
- Responsable aux affaires internationales et environnementales

Représentants:

- Représentant des comités étudiants de services et socioculturels
- Représentant des comités étudiants d'informations

- Représentant des programmes pré-universitaires
- Représentant des programmes techniques

Autre poste :

- Étudiant libre

2.2- DEVOIRS

Le Conseil d'administration doit:

- a) voir à élaborer une approche générale de la corporation et présenter des propositions précises à l'Assemblée générale;
- b) recueillir régulièrement les griefs et les revendications des étudiants des différents programmes et comités, en discuter et suggérer une plate-forme de revendication à l'Assemblée générale;
- c) agir de façon à ne pas contrevenir aux décisions prises lors des Assemblées générales antérieures
- d) se conformer à la *Loi sur les compagnies, partie 3 L.R.Q. c. C-38* ;
- e) faire rapport de ses actes devant l'assemblée générale sur les affaires qui la concerne, car il est responsable devant l'Assemblée générale;
- g) informer les étudiants des activités de la corporation;
- h) régler les différends entre les membres de l'Association;
- i) assister le Conseil exécutif dans tout domaine où celui-ci en fera la demande;
- j) définir les grandes lignes et son action, pour la période de son mandat et de son intervention dans la vie étudiante, conformément aux résolutions de l'Assemblée générale;
- k) conformément aux modalités du présent règlement, nommer les membres du CA par intérim, s'il y a lieu;
- l) adopter les prévisions budgétaires de la corporation et décider de l'attribution des budgets aux différents comités étudiants et comités de programmes;
- m) répondre aux poursuites judiciaires qui pourraient être intentées contre l'Association.

2.3- POUVOIRS

Le Conseil d'administration peut:

- a) se positionner sur les dossiers défendus par les représentants officiels de l'Association notamment au sein des conseils, commissions et comités du cégep;
- b) déterminer des politiques particulières, des objectifs spéciaux ou des programmes d'action plus immédiats dans le cadre des priorités et des orientations adoptées par l'Assemblée générale;
- c) créer, modifier ou abolir des comités étudiants, ainsi que des services dépendant de l'Association, en désigner les membres et disposer de leurs rapports. Par la suite, ces décisions doivent être approuvées par l'Assemblée générale;
- d) par un vote aux 2/3 des administrateurs, blâmer ou suspendre tout membre, administrateur, responsable ou employé de l'Association étudiante ayant enfreint les présents Statuts et règlements ainsi que les règlements adoptés provenant des autres instances de l'Association;
- e) blâmer ou mettre sous tutelle un comité par un vote des 2/3;
- f) suspendre un comité par un vote des 2/3 des administrateurs. La suspension d'un comité signifie la suspension de toutes les activités du comité, le gel de son budget et la suspension de l'accès des membres au local du comité;
- g) faire tout règlement pour sa régie interne et pour l'Association ne contrevenant pas aux Statuts et règlements;
- h) exercer en son nom tous les pouvoirs qui ne sont pas spécialement attribués à d'autres instances par les présents règlements;

- i) nommer par intérim les membres du CA ou du CE lorsqu'il y a vacance. Cependant, pour les quatre postes de représentants il ne peut pas y avoir d'intérim;
- j) appliquer des sanctions aux comités ne se présentant pas dans leurs conseils;
- k) décider des poursuites judiciaires à intenter;
- l) déterminer les budgets annuels de fonctionnement de tous les comités, budgets qui seront présentés lors d'un CA et entérinés par celui-ci, et présentés à l'assemblée générale annuelle;
- m) administrer les affaires de l'Association et passer, en son nom, toutes espèces de contrats permis par la loi;
- n) exercer son autorité sur tous les services et comités de la corporation;
- o) émettre des règlements pour sa régie interne dans le cadre de son mandat, de son rôle et de ses responsabilités;
- p) faire et autoriser toute transaction financière sans limites quant au montant;
- q) requérir les services d'employés qui ne sont pas nécessairement membres de la corporation pour organiser et promouvoir certains secteurs particuliers ou offrir certains services et définir, par résolution, leurs pouvoirs, leurs devoirs, leur attribution et leur rémunération;
- r) exercer les pouvoirs nécessaires relatifs à ses devoirs;
- s) par un vote au 2/3 des administrateurs, destituer un administrateur qui commet un acte grave allant à l'encontre des Statuts et règlements sans raison valable ou justifié; manque de façon répétée à ses devoirs et à ses responsabilités d'administrateur;
- t) par un vote au 2/3 des administrateurs, émettre des règlements non contraires à la Loi, aux lettres patentes et aux présents Statuts et règlements pour régler les objets suivants:
 - l'imposition et le recouvrement des amendes et des confiscations susceptibles d'être déterminées par règlement;
 - la nomination, les fonctions, les devoirs et la destitution de tous les collaborateurs et employés de l'Association, le cautionnement à fournir par eux à l'Association et leur rémunération s'il y a lieu;
 - la conduite des affaires de l'Association sous tout autre rapport.

Le Conseil d'administration peut révoquer, modifier ou remettre en vigueur ces règlements, mais chaque nouveau règlement (ou abrogation d'un règlement), à moins qu'il ne soit ratifié dans l'intervalle par une Assemblée générale, dûment convoquée à cette fin, n'est en vigueur que jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle de la corporation; et si elles ne sont pas ratifiées à cette Assemblée, elles cessent, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

2.4- SÉANCE RÉGULIÈRE

- a) Le Conseil d'administration se réunit aussi fréquemment qu'il le juge nécessaire, mais minimalement 3 fois par session.
- b) La séance régulière se tient au lieu préalablement déterminé par le Conseil d'administration.

2.4.1- Avis de convocation

Lorsque la date d'une séance n'a pu être déterminée lors de la séance précédente, ou si une séance a été annulée, l'avis de convocation doit parvenir aux administrateurs par écrit au moins 5 jours à l'avance suite à la décision du Conseil exécutif, du coordonnateur et du coordonnateur adjoint ou à la demande écrite de cinq (5) administrateurs.

2.4.2- Quorum

La majorité absolue des postes d'administrateurs Conseil d'administration constitue le quorum d'ouverture et décisionnel des séances. Un poste vacant est considéré dans le quorum.

2.4.3- Vote

- a) Chacun des administrateurs possède un droit de vote.
- b) Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité des voix, sous réserve de dispositions contraires contenues dans le code de procédures utilisé par la corporation ou toutes autres dispositions apparaissant dans les présents Statuts et règlements.

2.4.4- Observateurs

Tout membre peut assister à toute séance du Conseil d'administration. Cependant, avec le consentement des administrateurs, les observateurs peuvent obtenir un droit de parole.

2.4.5- Huis Clos

Sur une proposition adoptée aux deux tiers des administrateurs, le CA peut déclarer le huis clos lors de ses séances.

2.5- SÉANCE EXTRAORDINAIRE

Les dispositions quant à la convocation, le quorum, le vote, les observateurs et le huis clos restent les mêmes à l'exception des éléments suivants:

- a) La séance doit être convoquée formellement par le Conseil exécutif, conjointement par le coordonnateur et le coordonnateur-adjoint ou à la demande écrite de cinq (5) administrateurs.
- b) L'avis de convocation doit parvenir par écrit aux administrateurs au moins 48 heures à l'avance. Toutefois si tous les administrateurs sont présents et y consentent, une réunion peut avoir lieu sans convocation préalable.

2.6- SÉANCE D'URGENCE

Advenant un cas de force majeure, le coordonnateur ou le coordonnateur-adjoint peuvent convoquer le Conseil d'administration sans délai en avisant formellement les administrateurs.

2.7- DURÉE DES OPÉRATIONS DU C.A.

2.7.1- Cas général

Le Conseil d'administration est en fonction toute l'année. Cependant, le CA transfère ses pouvoirs et responsabilités au CE pendant la période allant du 1er juin de l'année en cours jusqu'à l'Assemblée générale annuelle ou à partir de la première journée de cours de la session d'automne si le quorum le permet.

2.7.2- Cas spéciaux

S'il advenait que le CA, pendant sa période d'opérations ne puisse plus fonctionner (n'ayant plus assez de postes comblés pour avoir le quorum), toutes ses fonctions, devoirs et pouvoirs sont transférés au CE jusqu'au moment où le CA pourra à nouveau opérer ayant le quorum. Le CE agira donc comme Conseil d'administration et devra voir à la remise en opération du CA, dans les plus brefs délais.

Si une séance du CA ne peut être convoquée assez tôt, pour un cas de force majeure, le CE peut poser des actes qui relèveront de celui-ci et devra en faire rapport à la prochaine séance du CA.

2.8- RÉGIE INTERNE

- a) Le CA se dotera d'une régie interne qui déterminera tous les aspects de la régie de l'Association étudiante, des conseils, opérations, activités jusqu'aux comités, exceptés pour les aspects sous juridiction de l'Assemblée générale ou du Conseil exécutif ainsi que ceux contenus dans les Statuts et le Règlement #1.
- b) Les Règlements de régie interne du CA peuvent contenir des éléments inscrits dans les présents Statuts et Règlement #1, mais ils ne peuvent contenir aucun article étant en conflit avec ces mêmes Statuts et règlement. Si tel était le cas les Statuts et le Règlement #1 auraient priorité sur les Règlements de régie interne du CA et/ou faits par le CA.

2.9- DÉLÉGATION DES POUVOIRS

En cas d'absence ou d'incapacité d'un administrateur de la corporation, ou pour toute raison jugée suffisante par le Conseil d'administration, ce dernier peut déléguer les pouvoirs d'un administrateur à un autre. L'administrateur qui hérite de ces tâches n'a toujours cependant qu'un seul vote.

2.10- BUDGET DE FONCTIONNEMENT

Le budget de fonctionnement du CA est entièrement administré par celui-ci.

2.11- LES ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES

2.11.1- Éligibilité

Seuls les membres actifs en règle de l'Association sont éligibles comme administrateurs. Les administrateurs sortants sont rééligibles. Il faut également respecter les autres dispositions décrites dans les présents Règlements.

2.11.2- Élections

Les administrateurs sont élus, chaque année, par les membres actifs réunis à l'Assemblée générale annuelle ou, lors d'une période électorale tenue à cette fin lors de la session d'hiver, sauf exception des représentants de comités étudiants qui sont nommés par le Conseil des comités et entérinés par le CA.

Plus précisément:

- a) Les représentants de comités étudiants sont nommés par le CA sur recommandation du Conseil des comités.
- b) Les responsables attirés sont élus lors de la période électorale de fin de session d'hiver et les candidats doivent se présenter à un poste précisément. Voir annexe 2 pour les procédures électorales. Si un poste demeure vacant après la période électorale, un responsable peut être élu en Assemblée générale à tout moment dans l'année, ou il peut être nommé par intérim en conseil d'administration jusqu'à son ouverture en A.G.
- c) Advenant le cas où il n'y aurait qu'un candidat pour un poste qui a à être comblé, l'assemblée doit approuver ou rejeter la candidature.
- d) Les représentants de secteurs et l'étudiant libre sont élus lors de la première Assemblée générale de la session d'automne.

2.11.3- Devoirs et responsabilités des administrateurs

L'administrateur exerce sa fonction avec indépendance, intégrité et bonne foi au mieux de l'intérêt de l'Association et de la réalisation de sa mission. Il agit avec prudence, diligence, honnêteté, loyauté et assiduité comme le ferait en pareilles circonstances une personne raisonnable et responsable.

Il doit :

- a) Participer de façon active par sa préparation, sa présence, son assiduité;
- b) Respecter les obligations que la loi et les Statuts et règlements lui imposent et agir dans les limites des pouvoirs de l'Association;
- c) Éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêt;
- d) Porter le souci de l'éthique et de la transparence dans chacune des décisions qu'il est appelé à prendre;
- e) Agir avec modération dans ses propos, éviter de porter atteinte à la réputation d'autrui et traiter les autres administrateurs avec respect;
- f) Ne pas utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens de l'Association étudiante;
- g) Ne pas divulguer, à son profit ou au profit d'un tiers, l'information privilégiée ou confidentielle qu'il obtient en raison de ses fonctions;
- h) Ne pas abuser de ses pouvoirs ou profiter indûment de sa position pour en tirer un avantage personnel;
- i) Ne pas, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter une faveur ou un avantage indu pour lui-même ou pour une autre personne;
- j) N'accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et de valeur minime;
- k) Agir de façon à éviter de porter atteinte à l'image de l'Association étudiante;
- l) Agir de façon à ne pas remettre, publiquement, en question (c'est-à-dire hors des instances de l'Association étudiante) la valeur démocratique d'une résolution dûment prise par une instance de l'Association étudiante.
- m) Respecter les attentes propres à tout organisme de la nature d'un conseil d'administration quant à la nécessité d'user de discrétion en ce qui concerne les délibérations et de respecter le principe de la solidarité en ce qui concerne les décisions.

2.11.4- Durée des fonctions

- a) La durée des fonctions des administrateurs, élus lors de la période électorale, s'étend du 1er juin au 30 mai de l'année suivante.
- b) Si un administrateur est élu en Assemblée générale son mandat se termine également le 30 mai.
- c) Lorsque le CA nomme un administrateur par intérim, son mandat se termine lors de la première Assemblée générale suivant sa nomination ou le cas échéant le 30 mai de l'année en cours.
- d) Tout exécutant n'étant plus membre actif de l'Association selon la définition de la présente charte se voit automatiquement démis de ses fonctions.

2.11.5- Vacances

Lorsque les vacances surviennent dans le CA, les administrateurs peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment que le quorum subsiste. Si le poste laissé vacant nécessite normalement une élection par l'Assemblée générale, un remplaçant peut être nommé de façon intérimaire jusqu'à la prochaine Assemblée. Dans le cas où un poste de représentant des comités étudiants ou de secteurs est laissé vacant, il ne peut y avoir d'intérim.

2.11.6- Présence

Lorsque le CA constate qu'un administrateur est en défaut d'exercer ses charges, notamment l'absence à deux (2) séances dûment convoquées du CA et dont la justification qu'il a donnée est jugée insuffisante ou qu'il n'a pas donné de justification, il peut demander sa destitution par une proposition appuyée par 2/3 des administrateurs.

2.11.7- Retrait d'un administrateur

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

- a) Présente par écrit sa démission au CA;
- b) Décède, est ou devient failli;
- c) Cesse de posséder les qualifications requises ou les modalités d'éligibilité;
- d) Est destitué;
- e) Commet un acte grave allant à l'encontre des Statuts et Règlements sans raison valable ou justifiée.

2.11.8- Indemnisation

Tout administrateur, ses héritiers et ayant droit seront tenus, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'Association, indemne et à couvert :

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions;
- b) de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'Association ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

2.11.9- Rapport annuel

Chaque administrateur à la fin de son mandat doit produire un rapport annuel. Celui-ci devra être remis au CA au moment demandé par celui-ci.

2.12- DESCRIPTION DES RÔLES ET TACHES DES ADMINISTRATEURS

2.12.1- Coordonnateur:

Essence du rôle:

Le Coordonnateur est le porte-parole de la corporation. Il en assume la bonne guidance et voit à un bon esprit d'équipe. Il coordonne et supervise les différentes instances et activités de la corporation.

Tâches uniques:

- a) Préside d'offices les assemblées du Conseil exécutif et du Conseil d'administration;
- b) Représentant d'office au Conseil d'administration du Collège;
- c) Signataire des chèques, contrats et autres effets;

- d) Possesseur de la combinaison du coffre;
- e) Membre d'office de toute délégation externe;
- f) A autorité sur les employés de la corporation;
- g) Il veille à l'exécution des décisions prises dans les diverses instances décisionnelles;
- h) Il exerce tous les pouvoirs que lui confèrent les présents Règlements et qui sont nécessaires pour les devoirs inhérents à sa charge, de même que tous les pouvoirs qui pourraient, de temps à autre, lui être conféré par l'Assemblée générale ou le CA de la corporation mais non limitativement.

2.12.2- Coordonnateur-adjoint:

Essence du rôle:

Le Coordonnateur-adjoint remplace le coordonnateur avec plein pouvoir en cas d'absence ou d'incapacité. Il est responsable de la bonne marche quotidienne de l'Association. Il est aussi le responsable de l'élaboration, la révision et l'application de l'ensemble des politiques, procédures et règlements de la corporation. Il entretient des liens avec les différents organismes du Collège tel que le Services des affaires étudiantes et communautaires, la Cafétéria, la Coop et la Fondation.

Tâches uniques:

- a) Il convoque et organise les assemblées du CA, du CE et de l'Assemblée générale;
- b) Il supporte le travail des représentants étudiants au sein des conseils, commissions et comités du Collège;
- c) Signataire des chèques, contrats et autres effets;
- d) Possesseur de la combinaison du coffre;
- e) Il vérifie que les diverses instances et comités respectent les présents règlements;
- f) Il est en charge du sceau de la corporation;
- g) Il est responsable des archives et des documents officiels de la corporation;
- h) Il a autorité sur les employés de la corporation;
- i) Assiste le responsable aux finances dans ses tâches.

2.12.3- Responsable aux finances:

Essence du rôle:

Le Responsable des finances supervise et coordonne toutes les activités financières de la corporation. Il s'assure que la gestion financière de la corporation est adéquate et saine. Il doit donc être, autant que possible, toujours au courant de l'état des finances de la corporation. Il a la charge des fonds de la corporation et de ses livres de comptabilité. Il doit voir aussi à la planification et au contrôle des budgets globaux de la corporation. Il est aussi responsable de la planification du développement des services de la corporation.

Tâches uniques:

- a) Il tient un relevé des biens, des dettes, des recettes et des déboursés de la corporation dans les livres prévus à cet effet.
- b) Il place les fonds de la corporation dans une institution financière déterminée par le CA.
- c) Il est chargé de tenir un inventaire des biens, des meubles et immeubles de la corporation.
- d) Il peut, si le besoin s'en fait sentir, prendre les dispositions nécessaires, en accord avec les présents Règlements, afin de redresser une situation inadéquate au niveau des finances de la corporation.
- e) Signataire des chèques, contrats et autres effets;
- f) Possesseur de la combinaison du coffre;

g) A autorité sur les employés de la corporation.

2.12.4- Responsable aux communications:

Essence du rôle:

Le Responsable des communications est l'agent d'information entre la corporation et l'ensemble de ses membres. Il est, avec le coordonnateur, chargé de l'ensemble des relations publiques notamment avec les médias. Il assure la coordination des communications internes de corporation. Il est responsable du *marketing* de la corporation.

Tâches uniques:

- a) Il doit s'assurer que le travail d'information et de diffusion qui touche la corporation (journal, bulletin d'information, radio, pub, tracts, communiqués de presse,...) soit effectivement accompli et ce, conformément aux décisions des diverses instances décisionnelles.
- b) Il doit s'assurer que le droit d'information des membres de la corporation est respecté en tout temps.
- c) Il est responsable de la gestion de la correspondance reçue et émise par la corporation.
- d) Il travaille de concert avec le comité publicité et marketing.
- e) Est responsable de la gestion des babillards de la corporation

2.12.5- Responsable aux affaires internes:

Essence du rôle:

Le Responsable aux affaires internes est la personne qui coordonne et supervise les activités courantes de la corporation à l'intérieur des comités étudiants. Il est donc le lien entre la corporation et les différents comités étudiants et s'assure qu'il y a de bonnes communications entre les comités. Il représente aussi d'une manière générale leurs intérêts et les fait parvenir au CA et CE.

Tâches uniques:

- a) Il négocie les mandats des différents comités étudiants avec leurs représentants.
- b) Il voit à ce que chaque comité travaille en accord avec sa charte et avec les présents règlements.
- c) Il doit avoir la liste de tous les membres de chaque comité étudiant et de leurs représentants.
- d) Il assure le lien entre les comités étudiants et les différentes instances de la corporation.
- e) Il préside le Conseil des comités.

2.12.6- Responsable aux affaires externes:

Essence du rôle:

Le Responsable aux affaires externes est la personne qui entretient des relations avec les autres associations étudiantes locales et nationales. Elle est la personne principale qui traite les dossiers politiques. Il voit donc à créer des contacts externes à la corporation et au cégep Garneau pour soutenir les activités, opérations et objectifs de la corporation. En résumé, elle est la personne de liaison avec la plupart des organismes externes à la corporation et au cégep. Il travaille de concert avec la responsable aux affaires internationales et environnementales.

Tâches uniques:

- a) Il voit à la recherche, la cueillette et l'analyse de toute information se rattachant à sa zone de responsabilité et son rôle.
- b) Il est membre d'office de toute délégation externe chargée de représenter l'Association à l'extérieur du cégep Garneau ayant trait à son rôle.
- c) Il entretient des rapports avec les diverses organisations étudiantes et politiques.
- d) Il travaille de concert avec le comité de mobilisation et le bureau d'action et d'information politique.

2.12.7- Responsable aux affaires pédagogiques:

Essence du rôle:

Le Responsable aux affaires pédagogiques est la personne qui coordonne et supervise les activités et dossiers de la corporation qui se rattachent aux études et à la pédagogie. Il coordonne les actions liées à la défense des droits des étudiants concernant leurs études. Il représente d'une manière générale les intérêts des membres au sujet de leurs études.

Tâches uniques:

- a) Il veille à ce que les membres de la corporation disposent de toute l'information nécessaire par rapport à leurs droits et aux ressources disponibles pour faciliter leur réussite scolaire.
- b) Il travaille à la réception des griefs des membres de la Corporation et coordonne les actions devant être mises de l'avant pour que ces membres soit traités de façons justes et équitable.
- c) Il traite tout dossier de nature pédagogique tant au niveau local que national.
- d) Il est représentant d'office à la Commission des études.
- e) Il doit connaître les diverses réalités vécues par les étudiants des différents programmes et trouver des solutions aux problèmes vécus par ceux-ci.

2.12.8- Responsable à la vie étudiante:

Essences du rôle:

Le Responsable à la vie étudiante est la personne qui organise et coordonne les activités sociales, culturelles et sportives de la corporation. En cette matière, c'est lui qui fait la première analyse des projets soumis à corporation. Il propose et coordonne des actions propres à maintenir ou améliorer la qualité de vie des étudiants à l'intérieur du Collège.

Tâches uniques:

- a) Il est en charge d'organiser des activités socioculturelles.
- b) Il doit organiser diverses activités pour mettre de la vie dans le cégep.
- c) Il travaille de concert avec le comité socioculturel.
- d) Il est représentant d'office sur la Commission de vie étudiante.
- e) Il assiste les étudiants dans l'organisation de leurs.

2.12.9- Responsable aux affaires internationales et environnementales:

Essence du rôle :

Le Responsable aux affaires internationales et environnementales est la personne qui a comme mandat de créer des liens durables avec les organismes ayant pour but l'analyse et la critique des dossiers internationaux et environnementaux. Elle est la personne principale qui voit à la conscientisation des étudiants dans ces dossiers. Il est un lien privilégié avec Gameau-International. Il travaille de concert avec le Responsable aux affaires externes.

Tâches uniques:

- a) Il voit à la recherche, la cueillette et l'analyse de toute information se rattachant à sa zone de responsabilité et son rôle.
- b) Il est membre d'office de toute délégation externe chargée de représenter l'Association à l'extérieur du cégep Gameau ayant trait à son rôle.
- c) Il travaille de concert avec le comité Front vert et le comité Interculturel.
- d) Il est représentant d'office sur Éco-Gameau.

2.12.10 Les représentants de secteur:

Essence de leurs rôles:

Les représentants sectoriels défendent les intérêts et les réalités du secteur qui leur est associé. Ils voient à transmettre les informations provenant du CA jusqu'aux étudiants de leur secteur. Ils doivent apporter au CA les recommandations, les suggestions et les besoins des membres.

- Représentant du secteur technique
- Représentant du secteur pré-universitaire

2.12.11 Les représentants de comités étudiants:

Essence de leurs rôles:

Les représentants des comités étudiants représentent les intérêts et les besoins des comités dont ils assurent la représentation. Ils voient à transmettre les informations provenant du CA jusqu'à leurs membres et comités représentés. Ils doivent apporter au CA, et au Responsable aux affaires internes les recommandations, les suggestions et les besoins des comités de leurs secteurs.

- Représentant des comités socioculturels et de service
- Représentant des comités d'information

Tâches uniques:

- a) Ils doivent assurer la communication et transmission d'information entre les comités qu'ils représentent et le CA.
- b) Ils travaillent avec le Responsable aux affaires internes afin d'organiser des activités pour rapprocher les comités.

2.12.12 Étudiant libre

L'administrateur étudiant libre est une personne qui s'intéresse à la corporation et qui souhaite participer à sa gestion sans toutefois y remplir une tâche exécutive. Il ne occupe un poste de responsabilité dans un comité étudiant. Sa responsabilité est d'assister aux réunions, participer aux décisions et prendre connaissance des dossiers qu'on lui soumet pour fins de décisions en CA. Il peut faire partie de comités ad hoc de l'AGECFXG, s'il le désire.

ARTICLE 3- CONSEIL EXÉCUTIF DE LA CORPORATION

3.0- RÔLE ET MANDAT

Le Conseil exécutif de la Corporation est l'instance qui fait la gestion courante de l'Association et qui prend et exécute les décisions qui ont déjà été planifiées ou prévues. Il a juridiction sur toutes les opérations courantes de tous les genres et natures.

3.1- COMPOSITION

Il est composé de:

- Coordonnateur
- Coordonnateur-adjoint
- Responsable aux finances
- Responsable aux communications
- Responsable aux affaires internes

3.2- DEVOIRS

Le Conseil exécutif doit:

- a) assister le Conseil d'administration dans tout domaine où celui-ci en fera la demande ;
- b) définir les grandes lignes et les objectifs, pour la période de son mandat, de son intervention dans la vie étudiante.
- c) conformément à toute résolution votée en Assemblée générale, il s'occupe activement, avec l'aide du CA, de la mise en application de ces résolutions (Loi des Compagnies 1973, art. 97), et des statuts et règlements de la corporation.
- d) faire rapport de ses actes devant l'Assemblée générale et le C.A. sur les affaires qui la concerne. Il est responsable devant l'assemblée générale.
- g) placer les fonds de l'Association dans une banque, une société de fiducie ou une Caisse populaire et désigner, par résolution, les personnes autorisées à signer les effets de commerce au nom de l'Association.
- h) gérer les opérations courantes entre les réunions du C.A., si besoin il y a.
- g) informer les étudiants des activités de la corporation;

3.3- POUVOIRS

Le Conseil exécutif peut:

- a) faire tout règlement pour sa régie interne et pour l'Association ne contrevenant pas aux présents Statuts et règlements généraux.
- b) représenter officiellement les membres auprès de tout organisme pour toute question spécifique à la défense des droits des intérêts des membres, sauf sur avis contraire du Conseil d'administration.
- c) exercer son autorité sur tous les services et comités de la corporation.

- d) pour des raisons objectives blâmer tout membre de l'Association étudiante par un vote des deux tiers des officiers du CE.
- e) créer des comités ou commissions responsables devant lui en tout temps.
- f) placer les fonds de l'Association dans une banque, une société de fiducie ou une caisse populaire et désigner, par résolution, les personnes autorisées à signer les effets de commerce au nom de l'Association.
- g) adopter des politiques spécifiques et des mécanismes particuliers de participation, de consultation et de représentation.
- h) établir des programmes d'action immédiats.
- i) faire des règlements non contraires à la Loi, aux lettres patentes ou aux Statuts et règlements pour régler les objets suivants:
 - l'époque et le lieu, à Québec, la convocation des séances régulières et spéciales du Conseil exécutif, les conditions exigées des fondés de pouvoir non autrement déterminés par la présente partie et la manière de procéder à ces assemblées;
 - le recouvrement des amendes et des confiscations susceptibles d'être déterminées par règlement;

3.4-SÉANCE RÉGULIÈRE

- a) Le Conseil exécutif se réunit au besoin ou sur avis du coordonnateur ou du coordonnateur-adjoint.
- b) La séance régulière se tient au lieu préalablement déterminé par celle qui la convoque.

3.4.1- Avis de convocation

Lorsque la date d'une séance n'a pu être déterminée lors de la séance précédente, ou si une séance a été annulée, l'avis de convocation doit parvenir aux exécutants par écrit ou oralement au moins 48 heures à l'avance, par l'entremise du coordonnateur ou coordonnateur adjoint.

3.4.2- Quorum

La majorité absolue des membres du Conseil exécutif constitue le quorum d'ouverture et décisionnel des séances. Un poste vacant est considéré comme s'il s'agissait d'un membre absent, toutefois lorsqu'il y a délégation de pouvoir par le CA les postes vacants ne sont plus considérés dans le quorum.

3.4.3- Vote

- a) Chacun des exécutants possède un droit de vote.
- b) Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité des voix, sous réserve de dispositions contraires contenues dans les règles du code de procédures utilisées par la corporation ou toute autre disposition apparaissant dans les présents Statuts et Règlements et dans ses annexes.

3.4.4- Observateurs

Tout membre peut assister aux séances du Conseil exécutif. De plus, avec le consentement des exécutants, les observateurs peuvent obtenir un droit de parole.

3.4.5- Huis Clos

Sur une proposition adoptée aux deux tiers des exécutants, le C.E. peut déclarer un huis clos lors de ses séances.

3.5- SÉANCE EXTRAORDINAIRE

Les dispositions quant à la convocation, le quorum, le vote, les observateurs et le huis clos restent les mêmes à l'exception des éléments suivants:

- a) La séance doit être convoquée formellement par le conseil exécutif, conjointement par coordonnateur et le coordonnateur-adjoint ou à la demande écrite de trois (3) exécutants.
- b) L'avis de convocation doit parvenir par écrit aux exécutants au moins 48 heures à l'avance par l'entremise du coordonnateur-adjoint. Toutefois si tous les exécutants sont présents et y consentent, une réunion peut avoir lieu sans convocation préalable.

3.6 – LES EXÉCUTANTS DE LA CORPORATION / Dispositions générales

3.6.1- Éligibilité

Seuls les membres actifs en règle de l'Association sont éligibles comme exécutants de la corporation. Les exécutants sortant de charge sont rééligibles s'ils sont toujours membres actifs et en règle de l'Association.

3.6.2- Élection

Les membres du Conseil exécutif sont élus selon les modalités inscrites en 2.10.2 du présent Règlement #1.

3.6.3- Durée de fonction

- a) La durée de fonction de tous les membres du Conseil exécutif s'étend du 1er juin au 30 mai de l'année suivante.
- b) Tout exécutant n'étant plus membre actif de l'Association selon la définition de la présente charte se voit automatiquement démis de ses fonctions.

3.6.4- Vacances

Lorsque les vacances surviennent dans le Conseil exécutif, les exécutants peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment que le quorum subsiste.

3.6.6- Présence

Si un exécutant s'absente plus de deux fois aux réunions du CE sans raison valable, le CE doit alors se référer au CA s'il souhaite destituer cette personne de son poste.

3.6.8- Indemnisation

Tout exécutant, ses héritiers et ayant droit seront tenus, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'Association, indemne et à couvert:

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions;
- b) de tous autres frais, charges et dépenses qu'elle supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'Association ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

3.6.9- Rôles et tâches des exécutants

Les rôles et tâches des exécutants sont décrits à l'article 2.10.

3.7- RÉGIE INTERNE

- a) Le CE se dotera d'une régie interne qui déterminera les aspects de la régie de l'Association étudiante, des conseils, opération, activités jusqu'aux comités, sous juridiction du Conseil exécutif.
- b) Les règlements de régie interne du CE peuvent contenir des éléments inscrits dans les présents Statuts et Règlement #1, mais ils ne peuvent contenir aucun article étant en conflit avec ces mêmes Statuts et Règlement #1. Si tel était le cas les Statuts et Règlement #1 auraient priorité sur les règlements de régie interne du CE ou du CA.
- c) Il doit respecter les règlements adoptés par le CA ou l'Assemblée générale.

3.8- BUDGETS DE FONCTIONNEMENT

Le CA voit à se prévoir d'un budget d'opérations pour son propre fonctionnement et celui du CE.

3.9- MISE EN TUTELLE

Le CE ne peut être mis sous tutelle

ARTICLE 4- LES AUTRES CONSEILS CONSULTATIFS ET COMITÉS

4.1- Le Conseil des comités

Le conseil des comités est un conseil consultatif où chaque comité étudiant a un vote. Il propose aussi des orientations générales de l'Association. À sa base, il est un conseil de décentralisation de la consultation et il est un conseil permettant de solidifier le sentiment d'appartenance à l'ensemble de l'Association.

Le conseil des comités doit assister le CA et CE dans tous les domaines où ceux-ci en feront la demande. Par le biais de ses représentants, il apporte au CA les diverses revendications des étudiants dans les comités.

Toutes ses modalités de fonctionnement sont déterminées par le CA ou par le conseil lui-même. Il doit rendre compte de son travail en CA. Il se doit cependant de recommander au CA les nominations des deux (2) représentants des comités.

4.2- Les comités étudiants

4.2.1- Dispositions premières

- a) Les comités étudiants sont constitués de tous les membres de l'Association étudiante ayant fait une demande formelle d'adhésion au dit comité, à moins d'une disposition contraire à cet effet dans la charte du comité.
- b) Les comités étudiants sont là pour organiser la vie associative et sociale des étudiants du cégep à l'intérieur des limites fixées par l'AGE et le CA.
- c) Les comités étudiants et leurs responsables sont redevables devant l'AGE, le CA et le CE.
- d) Chaque comité doit élire deux délégués au Conseil des comités et à l'Assemblée générale.
- e) Les budgets de comités étudiants sont déterminés par le CA.
- f) Toutes les autres dispositions générales, spéciales et particulières concernant les séances, les règlements concernant les délégués et les instances d'un comité étudiant sont régis par le comité étudiant lui-même.
- g) Les dispositions générales ou particulières, qui ne sont pas sous juridiction des comités étudiants et qui ne sont pas déterminées par les présents Statuts et Règlement #1, relèvent du CA.
- h) Les dispositions concernant la mise en tutelle seront déterminées par le CA.
- i) Chaque comité doit se doter d'une charte qu'il devra faire approuver par le CA ou l'AGE. La dite charte devra être respecter faute de quoi les dispositions requises pur redresser la situation pourront être prises par le CE, le CA ou l'AGE.

4.3 – Les comités ad hoc

4.3.1- Dispositions premières

- a) Les comités ad hoc sont là pour traiter d'un thème particulier ou pour effectuer un mandat précis afin d'organiser la vie associative des étudiantes du cégep à l'intérieur des limites fixées par l'AGE, le CA et le CE. Les comités ad hoc siègent pour une durée déterminée par l'instance qui les a créés.
- b) Les comités ad hoc sont sous la juridiction et la régie de l'instance qui les a créés, ou de l'instance déléguée pour le superviser.
- c) Les budgets de comités ad hoc sont déterminés par l'instance qui les a créés.
- d) Les dispositions générales ou particulières, qui ne sont pas sous juridiction des comités spécifiques et qui ne sont pas déterminées par les Statuts et le Règlement #1, relèvent du CA.

ARTICLE 5- DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

5.1- Modifications au Règlement #1 et à ses annexes

Tout membre peut proposer un amendement au Règlement #1 (et/ou à ses annexes). Dans cette optique, il doit faire part de son intention par écrit au Conseil d'administration. Pour être traité sans délais, l'avis doit être remis au moins dix jours ouvrables avant la tenue d'une Assemblée générale. Les amendements proposés devront alors être affichés sur les babillards.

Lors de l'assemblée suivant la demande de modification, l'AGE adopte par un vote majoritaire un avis de motion de modification aux Règlements #1(et/ou à ses annexes). Lors de cette assemblée, les modifications proposées doivent être disponibles et accessibles pour tout membre qui le désire.

Alors, un référendum ou une assemblée générale pourront être convoqués dans les semaines qui suivent pour adopter la modification. Pour toute modification au Règlement #1 (et/ou à ses annexes), il faut minimalement cinq jours ouvrables d'information entre l'adoption de l'avis de motion et le vote sur la modification. Si le vote a lieu lors d'une Assemblée générale et que la proposition d'amendement est modifiée par l'assemblée cela reporte automatiquement le vote à une assemblée subséquente ou à un référendum afin que l'ensemble des membres puisse être dûment informés de la teneur de la proposition modifiée.

Pour être valide, l'amendement devra être approuvé par un vote d'au moins des deux tiers (2/3) des membres présents à l'Assemblée générale (ayant quorum lors de la décision) ou par la majorité des voix lors d'un référendum dont le quorum décisionnel est exceptionnellement de 6 %.

Il en est de même pour l'adoption d'un nouveau Règlement #1 (et/ou de nouvelles annexes) .

5.1.1- Refonte

Le Conseil d'administration de l'Association peut procéder à une refonte des Statuts et règlements de l'Association étudiante (correction des fautes d'orthographe, numérotation, etc.) seulement si cette refonte ne modifie en rien la teneur ou le sens des présents Statuts et règlements.

5.1.2- Autres règlements

Les instances qui ont fait un règlement peuvent modifier le règlement en question en tout temps avec un vote favorable des deux tiers (2/3) des membres présents. Le CA peut modifier tout règlement, excepté le Règlement #1, peu importe de quel comité, instance ou conseil il émane.

5.2- Dispositions financières particulières

5.2.1- Année financière

L'exercice financier de la Corporation débute le 1er juillet et se termine le 30 juin de l'année suivante.

5.2.2- Livres comptables

La Corporation, par l'entremise de son responsable aux finances ou sous son contrôle, tiendra à jour un livre de comptabilité dans lequel seront inclus tous les fonds reçus ou déboursés par la Corporation. Les membres de la Corporation doivent pouvoir, en tout temps, avoir accès aux informations contenues dans ce livre.

5.2.3- Vérification

Les livres et états financiers de la corporation doivent être vérifiés au plus trois mois après la fin de l'année financière par le vérificateur nommée par l'Assemblée générale.

5.2.4- Signature

Tout chèque, billet ou autre effet bancaire de la Corporation doivent être signé et contresigné par deux signataires dûment autorisés par le Conseil d'administration. Tout autre contrat entre la Corporation et une autre partie doit être entériné et signé de la main d'un signataire dûment autorisé par le Conseil d'administration.

5.2.5- Dépenses non autorisées

Le Conseil exécutif ne s'engage pas à honorer toute dépense non autorisée faite par un membre de la Corporation si les instances concernées n'ont pas été consultées auparavant ou s'il n'a pas eu l'autorisation du CA ou de CE.

5.2.6- Engagements non autorisés

La Corporation n'honorera pas les engagements pris en son nom par un membre d'une instance décisionnelle ou pas, si cet engagement n'a pas été autorisé par une instance décisionnelle.

5.2.7- Pouvoir d'approbation des dépenses

Aucune dépense, en espèces ou en chèque, ne peut être faite par un membre des instances de la Corporation sans que cette dépense ne soit préalablement autorisée par une instance autorisée en la matière. Ces instances sont:

- a) Pour les montants inférieurs à 3 000\$: le Conseil exécutif et le Conseil d'administration
- b) Pour les montants de 3 000\$ et plus: le Conseil d'administration

N.B. Les dépenses dépassant 3000\$ prévues dans le budget et ayant été acceptées au début de l'année par le CA, n'ont pas besoin d'être approuvées (une deuxième fois) lors de la dépense en tant que telle ou de respecter la limite de transaction monétaire.

5.2.8- Autres dispositions financières

Les dispositions financières concernant la politique de financement, et ses clauses, des comités étudiants, de programmes et spécifiques, des projets spéciaux et des demandes de financement interne et de don, seront déterminées par le Conseil exécutif ou le Conseil d'administration.

5.3- AUTRES DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

5.3.1- Trous légaux

Toute omission, trou légal ou question non prévue aux présents règlements relèvent et seront traités par le Conseil d'administration.

5.3.2- Entrée en vigueur et transition

Les présents Statuts et Règlements entrent en vigueur dès leur adoption par l'Assemblée générale.

5.3.3- Assemblées thématiques

Une assemblée thématique regroupe tous les étudiants intéressés sur un thème, un sujet ou une problématique, qui désirent travailler sur le thème. Elle peut adresser toute recommandation au CA, au CE ou à l'AGE.

5.3.4- Cotisation

Les membres actifs doivent verser une cotisation annuelle à l'Association. Le montant de la cotisation sera déterminé par un règlement adopté au Conseil d'administration et entériné en Assemblée générale. La cotisation n'est pas remboursable.

5.3.5- Affiliation/désaffiliation

L'Assemblée générale étudiante a le pouvoir de décider de l'affiliation ou la désaffiliation de l'Association étudiante à tout organisme ou regroupement. Pour affilier ou désaffilier d'un organisme, un avis de motion doit être adopté à majorité simple lors d'une AG. Pour toute proposition en ce sens, il faut minimalement dix jours ouvrables d'information entre l'adoption de l'avis de motion et le vote sur la modification. Pour être valide, la proposition d'affiliation ou, de désaffiliation devra être approuvé par un vote d'au moins des deux tiers (2/3) des membres présents à l'Assemblée générale (ayant quorum lors de la décision) ou par la majorité des voix lors d'un référendum.