



Règlements généraux de l'Association des étudiants des cycles supérieurs de Polytechnique

AÉCSP
École Polytechnique
C.P. 6079, Succ. Centre-ville
Montréal (Québec) H3C 3A7
Tél. : (514) 340-4905
Télécop. : (514) 340-5834

Règlements généraux

Rédaction :
Comité de révision des
règlements généraux

L'Association des étudiants des cycles supérieurs de Polytechnique (AÉCSP) inc. est née en 1970 et a été incorporée en 1976. L'AÉCSP regroupe entre 2000 et 2400 étudiants (selon la session) de 2^e et 3^e cycles de Polytechnique Montréal.

Le mandat de l'AÉCSP est de :

- défendre les intérêts des étudiants;
- représenter ses membres sur les instances de Polytechnique;
- organiser diverses activités socio-culturelles.

De manière générale, les efforts de l'AÉCSP visent à regrouper les étudiants aux cycles supérieurs et à améliorer leur situation sociale.

Résumé

1^{ère} adoption en Conseil d'administration : 7 juin 2016

2^e adoption en Conseil d'administration : 19 juillet 2016

Adoption par l'Assemblée générale : 29 septembre 2016

Table des matières

Chapitre I : Dispositions générales	1
Chapitre II : Membres.....	4
Chapitre III : Assemblée générale	5
Chapitre IV : Conseil d'administration.....	9
A. DÉFINITION	9
B. ELECTIONS ET NOMINATIONS DES ADMINISTRATEURS.....	12
C. ÉLECTION DU PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE	13
D. ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	14
Chapitre V : Conseil à l'éducation.....	18
A. DÉFINITION	18
B. ÉLECTIONS DES DÉLÉGUÉS.....	21
C. ASSEMBLÉES DU CONSEIL À L'ÉDUCATION	21
Chapitre VI : Comité exécutif.....	25
A. DÉFINITION	25
B. ÉLECTIONS ET NOMINATIONS DES EXÉCUTANTS.....	27
C. ASSEMBLÉES DU COMITÉ EXÉCUTIF.....	28
Chapitre VII : Comité de coordination.....	29
A. DÉFINITION	29
B. ADJOINTS.....	31
C. ÉLECTIONS ET NOMINATION DES COORDINATEURS	33
D. ASSEMBLÉES DU COMITÉ DE COORDINATION.....	34
Chapitre VIII : Instances et postes officiels	35
Chapitre IX : Procédures d'assemblées.....	37
Chapitre X : Dispositions financières	38
Chapitre XI : Documents complémentaires	39

Chapitre XII : Amendements et règlements	40
Chapitre XIII : Annulation	41
Chapitre XIV : Dissolution et liquidation.....	41

Chapitre I : Dispositions générales

ARTICLE 1 – OBJET

L'association personnifiée ci-régit par les présents règlements généraux est l'Association des étudiants des cycles supérieurs de Polytechnique (A.E.C.S.P.) Inc.

ARTICLE 2 – BUT

L'Association a pour but de grouper et de représenter les étudiants des cycles supérieurs de l'École Polytechnique de Montréal, de promouvoir et défendre leurs intérêts, notamment en matière d'enseignement, de pédagogie, de services aux étudiants et d'administration de l'établissement d'enseignement, ainsi que leur bien-être physique, moral, intellectuel, social et économique.

ARTICLE 3 – NOM

Outre lorsque la loi exige l'utilisation de son nom officielle, l'Association peut être désignée par le nom « Association des étudiants des cycles supérieurs de Polytechnique Inc. »

ARTICLE 4 – SIGLE

Le sigle A.É.C.S.P. Inc. est employé pour désigner l'Association des étudiants des cycles supérieurs de Polytechnique Inc.

ARTICLE 5 – SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'Association est établi à Montréal, au numéro civique suivant: 2500, chemin de la Polytechnique, Montréal (Québec) H3T1J4.

ARTICLE 6 – SCEAU

Le sceau, dont l'impression apparaît ci-dessous, est adopté et reconnu comme le sceau de l'Association.



ARTICLE 7 – RESPONSABILITÉ LÉGALE

L'Association s'engage par la présente à intervenir et à prendre fait et cause pour tout administrateur, officier, agent ou représentant dûment autorisé, ainsi que leurs héritiers légaux ou ayant droit, et à défrayer les honoraires, frais judiciaires, extra-judiciaires et déboursés relativement à toute réclamation, action ou poursuite judiciaire, de quelque nature que ce soit, intentée à l'encontre des dites personnes pour toute action, fait ou geste accompli par ces derniers dans l'exercice de leurs fonctions pour et au nom de l'Association.

ARTICLE 8 – DISPOSITIONS GRAMMATICALES

Dans les présents règlements et dans tous les autres que l'Association adoptera par la suite, sauf si le contexte prévoit le contraire, les termes au masculin ou au singulier comprennent le féminin ou le pluriel selon le cas, et vice-versa, et les renvois aux personnes comprennent les entreprises et les sociétés.

ARTICLE 9 – TITRES

Les titres insérés dans les présents règlements et dans tous les autres que l'Association adoptera par la suite ont pour seul but de faciliter la lecture et ne doivent pas affecter l'interprétation de ces règlements.

ARTICLE 10 – INVALIDITÉ OU ILLÉGALITÉ DES DISPOSITIONS

L'invalidité ou l'illégalité d'une ou plusieurs dispositions des règlements généraux et de tous les autres que l'Association adoptera par la suite n'aura pas pour effet d'invalider la totalité de ces règlements et ceux-ci demeureront en vigueur comme si les dispositions invalides ou illégales n'y avaient jamais été incluses.

ARTICLE 11 – AFFICHAGE

Un affichage reconnu par l'Association doit apparaître dans un emplacement dédié à l'Association, accessible à l'ensemble des membres.

ARTICLE 12 – DÉFINITIONS

Dans le présent règlement et dans tous les autres que l'Association adoptera par la suite les définitions suivantes s'appliquent, sauf si le contexte prévoit le contraire:

- a) « Affichage » - inclus l'affichage physique et l'affichage électronique.

- b) « Association » - association personnifiée régie par les présents règlements généraux.
- c) « Communication » - Une communication reconnue par l'Association est un message transmis à l'ensemble des destinataires visés. Le support d'échange d'information peut être électronique ou autre.
- d) « Majorité simple » - La majorité simple exige un minimum d'une voix favorable de plus que le nombre de voix défavorables.
- e) « Majorité absolue » - La majorité absolue exige un minimum d'une voix de plus que la moitié des personnes présentes ayant le droit de vote.
- f) « Convoquée à cette fin » - Une assemblée est dite avoir été convoquée à une fin spécifique lorsque l'ordre du jour émis avec l'avis de convocation indique explicitement l'intention des propositions qui seront présentées. Une même assemblée peut être convoquée à plusieurs fins.
- g) « Jours ouvrables » - Sont considérés des jours ouvrables, tous les jours de l'année sauf :
 - i. les samedis et dimanches,
 - ii. les jours du 24 décembre au 2 janvier inclusivement,
 - iii. le Vendredi saint et le lundi de Pâques,
 - iv. le lundi qui précède le 25 mai,
 - v. le 24 juin,
 - vi. le 1^{er} juillet,
 - vii. le 1^{er} lundi de septembre et le deuxième lundi d'octobre.

ARTICLE 13 – ACCÈS À LA DOCUMENTATION OFFICIELLE

Les présents Règlements généraux, les politiques du Procédurier prévu à l'Article 160 et le Code de procédures aux assemblées délibérantes, prévu à l'Article 149, doivent être accessibles aux membres.

ARTICLE 14 – ENTREE EN VIGUEUR

Les présents règlements généraux entrent en vigueur le 1er mai 2017.

Chapitre II : Membres

ARTICLE 15 – CLASSES DE MEMBRES

L'Association comprend deux catégories de membres, à savoir les membres actifs et les membres honoraires.

ARTICLE 16 – MEMBRES ACTIFS

Sont membres actifs de l'Association tous les étudiants inscrits ou réputés inscrits aux cycles supérieurs à l'École Polytechnique de Montréal, sur paiement de toute cotisation exigible à chaque trimestre.

ARTICLE 17 – MEMBRES HONORAIRES

Est membre honoraire de l'Association toute personne désignée à ce titre par résolution du conseil d'administration pour une période déterminée.

ARTICLE 18 – COTISATION

La cotisation devant être acquittée par les membres de l'Association est fixée par règlement, tel que décrit à l'Article 160, approuvé par la majorité des voix des étudiants qui votent lors d'une assemblée générale extraordinaire tenue à cette fin; elle ne peut être fixée par référendum. Ce 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. La cotisation doit être payée suivant la procédure établie par le conseil d'administration.

ARTICLE 19 – VALIDATION DU STATUT DE MEMBRE ACTIF

Afin de valider le statut de membre actif d'une personne, l'Association doit :

- a) confirmer l'identité de la personne,
- b) confirmer le statut d'étudiants aux cycles supérieurs à l'École Polytechnique de Montréal pour le trimestre en cours.

À cette fin :

- a) la personne concernée doit fournir sa carte étudiante émise par l'École Polytechnique de Montréal ou une preuve d'identité gouvernementale avec photo.
- b) L'Association doit valider le statut de l'étudiant auprès du registraire de l'École Polytechnique de Montréal.

Ce statut donne droit au porteur d'inspecter les livres en présence du trésorier et de consulter les procès-verbaux des assemblées non tenues à huis clos en présence d'un

exécutant. Il confère également à la personne tout autre droit et responsabilité d'un membre actif.

ARTICLE 20 – SUSPENSION ET EXPULSION

Les membres de l'Association qui enfreignent toute disposition des règlements de l'Association ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à l'Association, peuvent être suspendus pour une période déterminée ou expulsés définitivement par une résolution adoptée par les deux-tiers (2/3) des administrateurs votants présents lors d'une assemblée extraordinaire du conseil d'administration dûment convoquée à cette fin. Tout membre visé par une motion de suspension ou d'expulsion doit :

- a) être dûment convoqué à l'assemblée,
- b) avoir droit de parole lors de l'assemblée,
- c) se faire exposer les faits qui lui sont reprochés,
- d) avoir l'opportunité de se défendre des faits qui lui sont reprochés.

ARTICLE 21 – DÉMISSION

Tout membre pourra démissionner comme tel en adressant un avis écrit au secrétaire général. Toute démission prendra effet à la date de réception de l'avis par le secrétaire général. Aucune cotisation ne pourra être réclamée par un membre actif démissionnaire, ni remboursée à celui-ci.

Chapitre III : Assemblée générale

ARTICLE 22 – NATURE, DEVOIRS ET COMPÉTENCES

L'assemblée générale est le rassemblement des membres actifs de l'Association.

Ses compétences sont :

- a) de recevoir annuellement les états financiers approuvés par le Conseil d'administration,
- b) de choisir le vérificateur des états financiers,
- c) de ratifier toutes modifications aux Règlements Généraux, selon ce qui est prévu à la Loi,

- d) de mandater le conseil d'administration d'étudier et de statuer sur toute question touchant l'Association, y compris pour une question sur laquelle le conseil d'administration a déjà statué.
- e) d'exiger du conseil d'administration ou de tout dirigeant, tout rapport sur toute question d'intérêt pour l'Association.

Le conseil d'administration peut consulter l'assemblée générale sur toute autre question relative au bon fonctionnement de l'Association.

ARTICLE 23 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle de l'Association aura lieu entre le 1er et 27 octobre. Elle sera tenue au siège social de l'Association, à moins qu'un autre endroit ne soit désigné par résolution du conseil d'administration. Lors de cette assemblée, le conseil d'administration soumet :

- a) Les états financiers de l'année financière précédente,
- b) Un bilan comptable dressé au plus quatre (4) mois précédant l'assemblée,
- c) Le rapport du vérificateur des comptes pour l'année financière précédente.

L'assemblée choisit le vérificateur des états financiers de l'année financière à venir et traite de tout autre point prévu à l'ordre du jour.

ARTICLE 24 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRES

Toutes les assemblées générales extraordinaires de l'Association seront tenues au siège social de l'Association ou à tout autre endroit selon ce que les circonstances exigeront. Il sera loisible au comité exécutif ou au conseil d'administration de convoquer de telles assemblées. De plus, le secrétaire général sera tenu de convoquer une assemblée générale extraordinaire sur réquisition à cette fin, par écrit, signée par au moins vingt-cinq (25) membres actifs en règle, et cela dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception d'une telle demande écrite qui devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée générale extraordinaire.

ARTICLE 25 – AVIS DE CONVOCATION

Toute assemblée générale sera convoquée au moyen d'un avis publié par un affichage physique et électronique ainsi que transmis aux membres actifs par une communication reconnue. L'avis de convocation devra indiquer la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour

de l'assemblée. L'avis de convocation devra être affiché et transmis au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue d'une assemblée générale annuelle et au moins trois (3) jours ouvrables avant la tenue d'une assemblée générale extraordinaire.

ARTICLE 26 – PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

Le président d'assemblée et le secrétaire général de l'Association agiront respectivement comme président et secrétaire aux assemblées générales à moins que, sur proposition, l'assemblée générale leur désigne un remplaçant.

ARTICLE 27 – DROIT DE PAROLE

Toute personne présente a droit de parole aux assemblées générales si elle obtient l'accord du président d'assemblée. Toute personne prenant la parole au cours d'une assemblée générale doit s'adresser uniquement au président d'assemblée.

ARTICLE 28 – DROIT DE VOTE

À toutes les assemblées générales des membres de l'Association, seuls les membres actifs en règle ont droit de vote, chacun ayant droit à un seul vote. Les votes par procuration ne sont pas valides.

ARTICLE 29 – DROIT DE PROPOSITION

Tout membre actif en règle a droit de proposition aux assemblées générales. Pour être acceptée par le président d'assemblée, toute proposition devra être remise par écrit.

ARTICLE 30 – LEVÉE DE L'ASSEMBLÉE

L'assemblée générale est déclarée levée dès que le président d'assemblée constate qu'il n'y a plus quorum ou lors de l'épuisement des points de l'ordre du jour.

ARTICLE 31 – DURÉE DE L'ASSEMBLÉE

L'assemblée générale sera levée au plus tard quatre (4) heures après son ouverture sauf dans le cas de prolongation approuvée par l'assemblée.

ARTICLE 32 – PROLONGATION DE SÉANCE

L'assemblée peut voter au maximum deux (2) prolongations de séance d'une heure chacune.

Le président d'assemblée doit clore l'assemblée à la fin de la seconde prolongation. Néanmoins, si les débats doivent se poursuivre après deux prolongations de séance, l'assemblée peut alors fixer la tenue d'une nouvelle assemblée qui devra avoir lieu dans les dix (10) jours ouvrables suivants.

ARTICLE 33 – ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour des assemblées générales annuelles est préparé par le comité exécutif et doit être soumis à l'assemblée au début de la séance pour décision.

L'ordre du jour des assemblées générales extraordinaires est préparé par le secrétaire général avec les demandeurs. Dans ce cas, seuls les sujets mentionnés à l'ordre du jour peuvent être discutés lors de l'assemblée extraordinaire

ARTICLE 34 – HUIS CLOS

Toute personne a droit d'assister aux assemblées générales de l'Association, sauf lorsque l'assemblée ordonne le huis clos. Cependant, toute personne invitée spécifiquement pour le huis clos par l'assemblée générale peut assister à une assemblée tenue à huis clos.

ARTICLE 35 – QUORUM

- a) Le quorum requis pour les assemblées générales régulières ou extraordinaires est le plus grand de trente et un (31) membres actifs et un et demi pourcent (1.5%) des membres actifs;
- b) Avant qu'une assemblée soit déclarée ouverte, le président d'assemblée doit toujours vérifier le quorum.

ARTICLE 36 – VALIDITÉ DE L'ASSEMBLÉE

Seul le président d'assemblée peut juger de la validité d'une assemblée à l'ouverture de celle-ci.

ARTICLE 37 – RÉFÉRENDUM

L'assemblée générale et le conseil d'administration ont le pouvoir de décider, par vote à majorité absolue, de la tenue d'un référendum dont la question a trait à l'un des sujets suivants:

- a) tout moyen de pression entraînant une perturbation des activités académiques et/ou de recherche des membres actifs de l'Association
- b) l'affiliation/désaffiliation de l'Association à une autre organisation

- c) tout frais obligatoire payés par les membres actifs de l'Association à l'École Polytechnique de Montréal

Pour toute autre question, la tenue d'un référendum pourra être décidée par :

- a) un vote au 2/3 du conseil d'administration
- b) un vote au 2/3 de l'assemblée générale pour laquelle le quorum sera le double de celui défini à l'Article 35 du présent règlement.

Tout référendum doit suivre les modalités prévues à la Politique Référendaire de l'Association.

Chapitre IV : Conseil d'administration

A. DÉFINITION

ARTICLE 38 – NATURE, DEVOIRS ET COMPÉTENCES

Le conseil d'administration voit à la saine administration des affaires de l'Association et a un pouvoir décisionnel sur toutes les opérations de celle-ci. Il a le pouvoir d'adopter ou de rejeter tout règlement ou résolution relatifs au bon fonctionnement de l'Association, sous réserve de les faire approuver par les membres selon ce qui est prévu à la Loi ou aux présents règlements.

Il a le pouvoir d'autoriser ou de ratifier la conclusion de toutes espèces de contrats permis par la loi.

Il approuve, modifie ou rejette tout budget ou toute autorisation de dépense.

Il doit étudier et statuer sur toute question touchant l'Association à la demande de l'assemblée générale.

Il détermine les orientations de l'Association, et peut fixer tout échéancier pour l'atteinte de ses objectifs.

De plus, le conseil d'administration peut établir différents comités et différentes commissions suivant les dispositions des présents règlements.

Les membres du conseil d'administration sont libres d'aller et venir dans tout comité, commission et activité de l'Association, et ce, afin de pleinement remplir leurs obligations

légales ; néanmoins, le conseil d'administration peut limiter ce droit pour des raisons de sécurité. Les administrateurs ont accès à tout cahier de recommandation émis par le conseil à l'éducation.

Le conseil d'administration a le pouvoir de suspendre ou de démettre un membre de l'association, et a le pouvoir de démettre toute personne ayant un poste officiel, tel que prescrit dans les présents règlements.

ARTICLE 39 – RESPONSABILITÉS DES ADMINISTRATEURS

Les administrateurs sont mandataires de l'Association et doivent agir dans son strict intérêt, même à l'encontre de l'intérêt de ses membres. Ils doivent respecter les obligations que la loi, les lettres patentes et les règlements leur imposent et agir dans les limites des pouvoirs qui leur sont conférés. Lorsqu'ils remplissent leurs fonctions, chaque administrateur doit agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans l'intérêt de la personne morale. Tout manquement à ses obligations et responsabilités peut engager la responsabilité personnelle d'un administrateur à l'égard de l'Association.

ARTICLE 40 – COMPOSITION

Les affaires de l'Association sont administrées par un conseil d'administration présidé par un président d'assemblée et composé de membres actifs désignés comme suit:

- a) quatre (4) administrateurs qui sont également exécutants de l'Association, à savoir le président, le secrétaire général, le trésorier et le vice-président à l'éducation;
- b) quatre (4) administrateurs élus au suffrage universel lors de la session d'hiver, appelés ci-après administrateurs type H;
- c) sept (7) administrateurs élus par département, tels que définis dans la *Liste des comités de programme* du procédurier (Article 160) lors de la session d'automne, appelés ci-après administrateurs type A.

ARTICLE 41 – DURÉE DES FONCTIONS

- a) Les exécutants sont membres du conseil d'administration pour toute la durée de leur mandat sur le comité exécutif.
- b) Les administrateurs type H sont en fonction du 1er mai au 30 avril suivant.
- c) Les administrateurs type A sont en fonction du 1er novembre au 30 octobre suivant.

- d) Le président d'assemblée est en fonction durant l'année fiscale de l'Association, à savoir du 1er mai au 30 avril suivant.

ARTICLE 42 – DÉMISSION ET CESSATION DE MANDAT

Cesse d'occuper ses fonctions tout administrateur de type A ou type H:

- a) qui offre par écrit sa démission. La démission prend effet à la date de réception de l'avis par le secrétaire général. Le poste est considéré vacant lors de la lecture de la correspondance au début de l'assemblée régulière suivant sa réception par le secrétaire général. Advenant le cas où le secrétaire général démissionne, ce dernier remet sa lettre de démission au président de l'Association ;
- b) qui cesse d'être un membre actif. La cessation prend effet à la date de réception de l'avis par le secrétaire général. Le poste devient vacant lors de la lecture de la correspondance au début de l'assemblée régulière suivante. L'administrateur a la responsabilité d'informer le secrétaire général a priori lorsqu'il perd son statut de membre actif ;
- c) qui en est destitué selon les modalités de l'Article 146.

Deux absences consécutives, ou trois absences au total durant le même mandat, peuvent constituer un motif juste de destitution. La procédure normale de destitution pourrait alors s'appliquer.

ARTICLE 43 – RÔLE DES ADMINISTRATEURS

Outre leur rôle décrit à l'Article 38, les administrateurs doivent notamment :

- a) être les intermédiaires entre le conseil d'administration et les membres actifs de l'Association;
- b) défendre les intérêts de l'Association;
- c) respecter toutes les décisions de l'assemblée générale et du conseil d'administration dans les limites de leurs compétences respectives;
- d) pouvoir exprimer au conseil d'administration l'opinion et les requêtes des membres de l'Association.

ARTICLE 44 – PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE

La personne présidant l'assemblée :

- a) dirige les assemblées générales de l'Association et les assemblées du conseil d'administration;
- b) voit à interpréter les règlements de l'Association et les résolutions du conseil d'administration lors des assemblées;
- c) peut, en cas d'égalité pour un vote, et dans ce cas seulement, choisir de briser l'égalité ou de reporter le point à l'étude;
- d) se doit de rester impartial.

B. ELECTIONS ET NOMINATIONS DES ADMINISTRATEURS

ARTICLE 45 – MODE D'ÉLECTION

- a) Les administrateurs de type A et H sont élus lors d'élections générales, conformément au règlement électoral.
- b) Pour les exécutants:
 - i. Le président de l'Association est de facto président et membre du conseil d'administration;
 - ii. Le secrétaire général de l'Association est de facto secrétaire et membre du conseil d'administration;
 - iii. Le trésorier de l'Association est de facto membre du conseil d'administration;
 - iv. Le vice-président à l'éducation est de facto membre du conseil d'administration.

ARTICLE 46 – CENS D'ÉLIGIBILITÉ

Les candidats aux postes d'administrateurs doivent être membres actifs de l'Association lors de l'élection.

ARTICLE 47 – VACANCES

Si un poste d'administrateur de type A ou H devient vacant pour quelque cause que ce soit, des élections générales n'ont pas à être déclenchées. Le poste vacant est comblé selon les dispositions du règlement électoral.

C. ÉLECTION DU PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE

ARTICLE 48 – MODE D'ÉLECTION

Le président d'assemblée est élu par le conseil d'administration pour la durée d'une année financière.

L'élection du président d'assemblée doit être le premier item à l'ordre du jour de toute séance du conseil d'administration jusqu'à ce que le poste soit comblé.

ARTICLE 49 – CENS D'ÉLIGIBILITÉ

Sont éligibles au poste de président d'assemblée tous les membres de l'Association au moment de l'élection.

ARTICLE 50 – DÉMISSION ET CESSATION DE MANDAT

Cesse d'être président d'assemblée toute personne :

- a) qui offre par écrit sa démission. La démission prend effet à la date de réception de l'avis par le secrétaire général. Le poste est considéré vacant lorsque le conseil d'administration en prend connaissance lors de la lecture de la correspondance au début de l'assemblée suivant sa réception par le secrétaire général ;
- b) qui en est destitué selon les modalités de l'Article 146.

Deux absences consécutives, ou trois absences au total durant le même mandat, peuvent constituer un motif juste de destitution. La procédure normale de destitution pourrait alors s'appliquer.

ARTICLE 51 – VOTE

- a) Pour être élu, un candidat doit obtenir la majorité absolue des personnes votantes, lors du premier tour de scrutin.
- b) Au second tour de scrutin sont éligibles les deux candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix et la majorité simple est exigée.
- c) S'il y a égalité:
 - i. au premier rang: seuls ces candidats sont éligibles au second tour de scrutin;

- ii. au second rang: tous les candidats au second rang sont éligibles avec celui du premier rang au second tour de scrutin.

ARTICLE 52 – VACANCE

Si une vacance survient au poste de président d'assemblée pour quelque cause que ce soit, une nouvelle élection doit avoir lieu selon les dispositions des présents règlements.

D. ASSEMBLÉE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 53 – ASSEMBLÉES RÉGULIÈRES

Le conseil d'administration, par résolution, décide d'un calendrier pour ses assemblées régulières et ce, à chaque début de session. La dernière assemblée d'une session doit prévoir la tenue de la première assemblée de la session suivante. Deux assemblées régulières consécutives ne peuvent pas être séparées par plus de six (6) semaines.

ARTICLE 54 – ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES

Une assemblée extraordinaire du conseil d'administration sera convoquée dans les trois (3) jours ouvrables suivant une décision du comité exécutif ou suivant la réception par le secrétaire général d'une demande écrite dûment signée par trois (3) administrateurs pour régler une question urgente. La date, le lieu et l'heure de convocation ainsi que l'ordre du jour de l'assemblée extraordinaire devront être déterminés en accord avec les demandeurs.

ARTICLE 55 – AVIS DE CONVOCATION

Toute assemblée du conseil d'administration sera convoquée par un avis de convocation publié par un affichage et transmis aux administrateurs par une communication reconnue. La convocation doit être effectuée au moins cinq (5) jours ouvrables avant une assemblée régulière et au moins trois (3) jours ouvrables avant une assemblée extraordinaire. L'avis de convocation devra indiquer la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de l'assemblée. Toute la documentation nécessaire au traitement des points de l'ordre du jour devra être transmise aux administrateurs avec l'avis de convocation, sans quoi le conseil d'administration se réserve le droit de mettre ledit point en dépôt. L'ordre du jour devra indiquer les points pour lesquels de la documentation sera déposée séance tenante.

ARTICLE 56 – FORMATION DES ADMINISTRATEURS

Le secrétaire général est responsable d'offrir une formation aux nouveaux administrateurs élus pour un premier mandat, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant leur élection sur le conseil d'administration. La formation a pour but d'informer l'administrateur de son rôle et de ses responsabilités et de lui fournir la documentation nécessaire pour y parvenir. Suite à quoi, l'administrateur doit avoir accès aux règlements généraux, à toute politique annexe à ces derniers, à tout cahier de recommandation du conseil à l'éducation, ainsi qu'à la procédure aux assemblées délibérantes.

ARTICLE 57 – DROIT DE PAROLE

Toute personne a droit de parole aux assemblées du conseil d'administration si elle en reçoit la permission du président d'assemblée.

Toute personne prenant la parole au cours d'une assemblée du conseil d'administration doit s'adresser uniquement au président d'assemblée.

ARTICLE 58 – DROIT DE VOTE ET DE PROPOSITION

- a) Seuls les administrateurs ont droit de vote et de proposition aux assemblées du conseil d'administration.
- b) En cas de vote sur l'indemnisation des exécutants et des coordonnateurs, les exécutants sont exclus du vote. Les exécutants présents qui se retirent pour ce vote sont tout de même considérés présents pour le calcul du quorum pour ce point. Les coordonnateurs ne peuvent pas être présents lors de la tenue de ce vote.

ARTICLE 59 – PROCURATION

Aucune procuration n'est valide pour les assemblées du conseil d'administration.

ARTICLE 60 – ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour des assemblées régulières du conseil d'administration est préparé par les membres du comité exécutif et doit être soumis à l'assemblée au début de la séance pour décision. L'ordre du jour des assemblées extraordinaires est préparé par le secrétaire général avec les demandeurs. Seuls les sujets mentionnés à l'avis de convocation peuvent être discutés lors d'une assemblée extraordinaire.

ARTICLE 61 – SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

Le secrétaire général ou toute personne désignée par le conseil d'administration agira comme secrétaire régulier aux assemblées du conseil d'administration.

ARTICLE 62 – ABSENCE DU PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE

Si le président d'assemblée ne peut être présent à une assemblée, le président de l'Association ou, en son absence, un autre exécutant procède à l'élection à main levée d'un remplaçant pour cette assemblée et cette assemblée seulement. Le remplaçant assume alors le rôle, c'est-à-dire les pouvoirs et les responsabilités, du président d'assemblée pour cette séance seulement. S'il détient un droit de vote sur le conseil d'administration, il n'exerce pas son droit de vote tant qu'il occupe ce rôle et est exclus du quorum.

ARTICLE 63 – PÉRIODE DE QUESTIONS

Lorsque le conseil d'administration siège en assemblée délibérante, le président d'assemblée peut accorder une période de questions avant la discussion d'une proposition. Cette période permet de renseigner les membres siégeant au conseil d'administration. Pendant cette période, chaque membre peut poser plusieurs questions par droit d'intervention, mais seulement afin de poser des questions susceptibles d'éclairer le conseil d'administration.

ARTICLE 64 – DÉPART DES ASSEMBLÉES

Toute personne qui désire quitter la salle des délibérations durant une assemblée du conseil d'administration doit obtenir la permission du président d'assemblée.

ARTICLE 65 – HUIS CLOS

Exceptionnellement, tout administrateur peut demander le huis clos sur un point à l'ordre du jour. Cette demande doit être justifiée et approuvée par un vote au 2/3 des administrateurs présents.

ARTICLE 66 – PRÉSENCE

Tout membre, ou toute personne invitée par le conseil d'administration, peut aussi assister à l'assemblée.

ARTICLE 67 – VOTE

- a) Ordinairement, le vote sur une question se prend à main levée et la majorité simple est exigée, à moins de dispositions contraires des règlements de l'Association ou de la Loi sur les compagnies du Québec.
- b) Une personne votante peut demander le vote secret sur une question importante. Cette demande de vote secret n'est pas sujette à débat et le vote se fait alors sur des bulletins dûment « initialés » par le secrétaire d'assemblée.
- c) Le nombre de voix nécessaires pour qu'une proposition soit reçue doit être arrondi à l'entier supérieur.
- d) Le dépouillement d'un vote secret se fait par le président d'assemblée, en présence du secrétaire d'assemblée.
- e) Une personne votante ne peut cumuler plusieurs droits de vote.

ARTICLE 68 – QUORUM

- a) Le quorum requis pour les assemblées du conseil d'administration est établi comme suit :
 - i. pour les assemblées régulières du conseil d'administration, le quorum requis sera de la moitié (1/2) des postes comblés au conseil d'administration, incluant un nombre d'administrateurs de type A et H supérieur ou égal au nombre d'exécutants présents;
 - ii. pour les assemblées extraordinaires du conseil d'administration, le quorum requis sera des deux tiers (2/3) des postes comblés au conseil d'administration, incluant un nombre d'administrateurs de type A et H supérieur ou égal au nombre d'exécutants présents.
- b) avant qu'une assemblée ne soit déclarée ouverte, le président d'assemblée doit toujours vérifier le quorum.

ARTICLE 69 – CONTESTATION

Toute contestation doit être présentée par écrit au secrétaire général dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la tenue de l'assemblée en question. Le conseil d'administration étudie la contestation en assemblée dans les dix (10) jours ouvrables.

ARTICLE 70 – DURÉE DU CONSEIL

Le conseil d'administration sera levé au plus tard quatre (4) heures après son ouverture sauf dans le cas de prolongation approuvée par l'assemblée.

ARTICLE 71 – PROLONGATION DE SÉANCE

Le conseil d'administration peut voter au maximum deux (2) prolongations de séance d'une heure chacune.

Le président d'assemblée doit clore l'assemblée à la fin de la seconde prolongation. Néanmoins, si les débats doivent se poursuivre après deux prolongations de séance, le conseil d'administration peut alors fixer la tenue d'une nouvelle assemblée qui devra avoir lieu dans les dix (10) jours ouvrables suivants.

Chapitre V : Conseil à l'éducation

A. DÉFINITION

ARTICLE 72 – NATURE, DEVOIRS ET COMPÉTENCES

Le conseil à l'éducation (CONSED) est l'instance de l'Association compétente sur toute question académique. Il est obligatoirement consulté sur toutes les politiques, positions et projets majeurs touchant à l'enseignement aux cycles supérieurs et/ou à la recherche:

Il est obligatoirement consulté pour toute nomination des représentants de l'Association sur les comités et commissions liés à l'éducation, à l'exception de celles définies au présent règlement.

Le conseil d'administration ou le comité exécutif peuvent consulter le conseil à l'éducation sur toute autre question touchant à l'Association. Le conseil à l'éducation peut se saisir lui-même sur tout sujet d'ordre académique.

ARTICLE 73 – CIRCONSTANCES EXCEPTIONNELLES

Dans des circonstances exceptionnelles dictées par l'urgence d'agir ou par l'impossibilité de réunir le conseil à l'éducation, le conseil d'administration et/ou le comité exécutif peut prendre des décisions sans que soit satisfaite l'obligation de consultation du conseil à l'éducation stipulée à l'Article 72.

ARTICLE 74 – COMPOSITION

Le conseil à l'éducation est composé de membres actifs appelés « conseillers » ayant tous un droit de vote. Il est composé comme suit:

- a) le président de l'Association;
- b) le vice-président à l'éducation, qui en est le président;
- c) un délégué par comité d'études supérieures tels que définis à l'Article 75. Ces délégués sont élus selon les modalités définies à la section B du présent chapitre.
- d) un délégué par catégorie d'étudiant tel que définies à Article 76. Ces délégués sont élus selon les modalités définies à la section B du présent chapitre.

Le secrétaire d'assemblée est nommé par résolution du conseil à l'éducation, de manière ponctuelle ou pour une durée de mandat déterminée.

ARTICLE 75 – COMITÉ D'ÉTUDES SUPÉRIEURES

Est considéré comme comité d'études supérieures, tout comité inscrit à la *Liste des comités de programme*. Afin de suivre le fonctionnement de Polytechnique en matière de création et de suppression de comités d'études supérieures, la *Liste des comités de programme* pourra être modifiée par une résolution aux deux tiers du conseil d'administration. Le nombre de conseillers sur le conseil à l'éducation en sera alors directement impacté.

ARTICLE 76 – CATÉGORIES D'ÉTUDIANT

Trois catégories d'étudiant sont reconnues:

- a) Les étudiants du 2^{ième} cycle recherche, incluant ceux inscrits au diplômes de maîtrise recherche ou tout diplôme menant à l'obtention du grade de Maîtrise ès sciences appliquées (M.Sc.A.);
- b) Les étudiants du 3^{ième} cycle recherche, incluant ceux inscrits aux diplômes de doctorat ou tout diplôme menant à l'obtention du grade de Philosophiae Doctor (Ph.D.);
- c) Les étudiants inscrits aux cycles supérieurs de Polytechnique n'appartenant pas aux catégories définies aux alinéas a) et b).

ARTICLE 77 – DURÉE DES FONCTIONS

Le président et le vice-président à l'éducation siègent sur le conseil à l'éducation pour toute la durée de leur mandat sur le comité exécutif et le comité de coordination, respectivement;

Les délégués sont en fonction du 1er mai au 30 avril suivant.

ARTICLE 78 – DÉMISSION ET CESSATION DE MANDAT

Cesse d'occuper ses fonctions sur le conseil à l'éducation tout délégué :

- a) qui offre par écrit sa démission. La démission prend effet à la date de réception de l'avis par le secrétaire général. Le poste est considéré vacant dès la transmission de l'avis de démission par le vice-président à l'éducation aux conseillers via une communication reconnue ;
- b) qui cesse d'être un membre actif. La cessation prend effet à la date de réception de l'avis par le secrétaire général. Le poste est considéré vacant dès la transmission de l'avis de démission par le vice-président à l'éducation aux conseillers via une communication reconnue. Le conseiller a la responsabilité d'informer le vice-président à l'éducation à priori lorsqu'il perd son statut de membre actif ;
- c) qui en est destitué selon les modalités de l'Article 146;

Deux absences consécutives, ou trois absences au total aux assemblées régulières durant le même mandat, peuvent constituer un motif juste de destitution. La procédure normale de destitution pourrait alors s'appliquer.

ARTICLE 79 – RÔLE DES DÉLÉGUÉS

Les délégués:

- a) sont les intermédiaires entre le conseil à l'éducation et les membres actifs de l'Association;
- b) doivent défendre les intérêts de l'Association ainsi que ceux de ses membres actifs;
- c) siègent sur le comité d'études supérieures pour lequel ils ont été élus;
- d) sont tenus de respecter et d'appliquer toutes les décisions du conseil à l'éducation;

- e) sont responsables d'organiser des activités sociales pour les étudiants de leur comité d'études supérieures.
- f) peuvent exprimer au conseil à l'éducation l'opinion et les requêtes des membres de l'Association relatives aux questions sur lesquelles le conseil est décisionnel.

B. ÉLECTIONS DES DÉLÉGUÉS

ARTICLE 80 – MODE D'ÉLECTION

Les délégués sont élus lors d'élections générales, conformément au règlement électoral,

ARTICLE 81 – CENS D'ÉLIGIBILITÉ

Est éligible à un poste de délégué au comité d'études supérieures tout membre actif reconnu comme faisant partie de ce programme selon la *Liste des comités de programme*.

Est éligible à un poste de délégué représentant une catégorie d'étudiant tout membre actif reconnu comme faisant partie de cette catégorie en fonction de l'Article 76 et de son statut d'étudiant.

Une personne n'est considérée éligible qu'à un seul de ces postes à la fois.

ARTICLE 82 – VACANCE

Si un poste de délégué devient vacant pour quelque cause que ce soit, des élections générales n'ont pas à être déclenchées. Le poste vacant est comblé selon les dispositions du règlement électoral.

C. ASSEMBLÉES DU CONSEIL À L'ÉDUCATION

ARTICLE 83 – ASSEMBLÉES RÉGULIÈRES

Le conseil à l'éducation décide par vote aux deux tiers (2/3) du calendrier de ses assemblées pour l'année à venir et ce, à la première assemblée du mandat des délégués.

Deux (2) assemblées régulières consécutives ne peuvent pas être séparées par plus de huit (8) semaines.

ARTICLE 84 – ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES

Une assemblée extraordinaire du conseil à l'éducation sera convoquée dans les trois (3) jours suivant une décision du comité exécutif, du conseil d'administration ou suivant la

réception par le vice-président à l'éducation d'une demande écrite dûment signée par trois (3) conseillers pour régler une question urgente. La date, le lieu et l'heure de convocation ainsi que l'ordre du jour de l'assemblée extraordinaire devront être déterminés en accord avec les demandeurs.

ARTICLE 85 – AVIS DE CONVOCATION

Toute assemblée du conseil à l'éducation sera convoquée par un avis de convocation publié par un affichage et transmis aux conseillers par une communication reconnue. La convocation doit être effectuée au moins cinq (5) jours ouvrables avant une assemblée régulière et au moins trois (3) jours ouvrables avant une assemblée extraordinaire. L'avis de convocation devra indiquer la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de l'assemblée.

ARTICLE 86 – FORMATION DES DÉLÉGUÉS

Le secrétaire général est responsable d'offrir une formation aux nouveaux délégués élus pour un premier mandat, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant leur élection sur le conseil à l'éducation. La formation a pour but d'informer le délégué de son rôle et de ses responsabilités et de lui fournir la documentation nécessaire pour y arriver. Suite à quoi, le délégué doit avoir accès aux règlements généraux, à toute politique annexe à ces derniers, ainsi qu'à la procédure aux assemblées délibérantes.

ARTICLE 87 – CODE DE PROCÉDURE

Les procédures aux assemblées délibérantes sont identiques à celles utilisées par le conseil d'administration.

ARTICLE 88 – DROIT DE PAROLE

Toute personne a droit de parole aux assemblées du conseil à l'éducation si elle en reçoit la permission du président d'assemblée.

Toute personne prenant la parole au cours d'une assemblée du conseil à l'éducation doit s'adresser uniquement au président d'assemblée.

ARTICLE 89 – DROIT DE VOTE ET DE PROPOSITION

Seuls les conseillers ont droit de vote et de proposition aux assemblées du conseil à l'éducation.

ARTICLE 90 – PROCURATION

Aucune procuration n'est valide pour les assemblées du conseil à l'éducation.

ARTICLE 91 – ORDRE DU JOUR

- a) Le vice-président à l'éducation est responsable de la préparation de l'ordre du jour des assemblées régulières du conseil à l'éducation et de le soumettre à l'assemblée au début de la séance pour décision.
- b) Le vice-président à l'éducation est responsable de la préparation de l'ordre du jour des assemblées extraordinaires du conseil à l'éducation, avec les demandeurs. Seuls les sujets mentionnés à l'ordre du jour peuvent être discutés lors d'une assemblée extraordinaire.

ARTICLE 92 – ABSENCE DU PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE

Si le vice-président à l'éducation ne peut être présent à une assemblée, le président de l'Association lui supplée à la présidence d'assemblée. En cas d'absence de ce dernier, les délégués présents élisent, par vote à main levée, l'individu qui occupera ce rôle le temps de la séance.

ARTICLE 93 – PÉRIODE DE QUESTIONS

Lorsque le conseil à l'éducation siège en assemblée délibérante, le président d'assemblée peut accorder une période de questions avant la discussion d'une proposition. Cette période permet de renseigner les conseillers. Pendant cette période, chaque conseiller peut parler plusieurs fois mais seulement afin de poser des questions susceptibles d'éclairer le conseil à l'éducation.

ARTICLE 94 – DÉPART DES ASSEMBLÉES

Toute personne qui désire quitter la salle des délibérations durant une assemblée doit obtenir la permission du président d'assemblée.

ARTICLE 95 – HUIS CLOS

Exceptionnellement, tout conseiller peut demander le huis clos sur un point à l'ordre du jour. Cette demande doit être justifiée et approuvée par un vote aux deux tiers (2/3) des conseillers présents.

ARTICLE 96 – PRÉSENCE

Tout membre peut assister à l'assemblée ainsi que toute personne autorisée par le conseil à l'éducation.

ARTICLE 97 – VOTE

- a) Ordinairement, le vote sur une question se prend à main levée et la majorité simple est exigée, à moins de dispositions contraires des règlements de l'Association ou de la Loi sur les compagnies (Chapitre C-38, Partie III) du Québec.
- b) Un conseiller peut demander le vote secret sur une question importante. Cette demande de vote secret n'est pas sujette à débat et le vote se fait alors sur des bulletins dûment « initialés » par le secrétaire d'assemblée.
- c) Chaque fois qu'il y a vote, si le nombre requis est un nombre fractionnaire le nombre entier immédiatement supérieur est requis.
- d) Le dépouillement d'un vote secret se fait par le président d'assemblée, en présence du secrétaire d'assemblée.

ARTICLE 98 – QUORUM

- a) Le quorum requis pour les assemblées du conseil à l'éducation est établi comme suit:
 - i. pour les assemblées régulières, le quorum requis sera de cinquante pour cent (50 %) des postes comblés au conseil à l'éducation, incluant un nombre de délégués supérieur ou égal à quatre (4);
 - ii. pour les assemblées extraordinaire, le quorum requis sera des deux tiers (2/3) des postes comblés au conseil à l'éducation, incluant un nombre de délégués supérieur ou égal à quatre (4).
- b) Avant qu'une assemblée ne soit déclarée ouverte, le président d'assemblée doit toujours vérifier le quorum.

ARTICLE 99 – DURÉE DU CONSEIL

Le conseil à l'éducation sera levé au plus tard quatre (4) heures après son ouverture sauf dans le cas de prolongation approuvée par l'assemblée.

ARTICLE 100 – PROLONGATION DE SÉANCE

Le conseil à l'éducation peut voter au maximum deux (2) prolongations de séance d'une heure chacune.

Si les débats doivent se poursuivre après les deux prolongations de séance, le conseil à l'éducation doit voter l'ajournement. Le conseil à l'éducation fixe alors le moment de la reprise de la séance qui doit avoir lieu dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent.

ARTICLE 101 – CAHIER DE RECOMMANDATIONS

Le conseil à l'éducation produit suite à chaque assemblée un cahier regroupant toutes les recommandations émises lors de ladite assemblée. Ce cahier est adopté séance tenante et remis au vice-président à l'éducation.

Chapitre VI : Comité exécutif

A. DÉFINITION

ARTICLE 102 – NATURE, DEVOIRS ET COMPÉTENCES

Le comité exécutif existe pour veiller aux affaires courantes de l'Association et pour représenter officiellement l'Association.

Plus particulièrement:

- a) il étudie préalablement toute question à être soumise au conseil d'administration;
- b) il veille à l'exécution des décisions et mandats du conseil d'administration et de l'assemblée générale;
- c) il décide des questions trop urgentes pour qu'il puisse y avoir assemblée du conseil d'administration; ce dernier doit cependant être informé de toute décision prise en dehors d'une assemblée;
- d) il peut disposer, entre deux (2) assemblées régulières du conseil d'administration, lors d'une assemblée régulière du comité exécutif, d'une demande de crédit supplémentaire jusqu'à concurrence de deux mille dollars (2 000 \$); il doit alors faire rapport au conseil d'administration, expliciter la dépense et proposer un budget modifié à l'assemblée régulière suivante;
- e) il doit remplir tout autre mandat que lui confie le conseil d'administration;
- f) en cas de vacance d'un poste au sein du comité de coordination, la charge des responsabilités du poste est solidairement répartie entre les membres du comité exécutif jusqu'à ce que le poste concerné soit comblé.

ARTICLE 103 – COMPOSITION

Le comité exécutif se compose d'un président, d'un secrétaire général d'un trésorier et d'un vice-président à l'éducation.

ARTICLE 104 – EXÉCUTANT

Est exécutant toute personne siégeant sur le comité exécutif et ayant un droit de vote lors de ses assemblées, c'est-à-dire le président, le trésorier, le secrétaire général et le vice-président à l'éducation.

ARTICLE 105 – PRÉSIDENT

Le président est l'officier exécutif en chef de l'Association. Il préside les assemblées du comité exécutif et du comité de coordination. Il est responsable de l'exécution des décisions du conseil d'administration et signe tous les documents requérant sa signature. Il est le représentant officiel de l'Association et préside aux réceptions officielles. Il fait partie ex officio de tous les comités et commissions de l'Association. Il est le président de la personne morale aux yeux de la loi. Il a le pouvoir de signer les chèques de l'Association conjointement avec le trésorier. En cas de vacance d'un poste au sein du comité exécutif, le président obtient la charge de ses responsabilités jusqu'à ce que le poste concerné soit comblé.

ARTICLE 106 – SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Le secrétaire général est par défaut secrétaire des assemblées du conseil d'administration, du comité exécutif, du comité de coordination et de l'assemblée générale. Il est responsable de la convocation et de l'organisation de ces assemblées. Il est responsable de la rédaction de ces procès-verbaux. Il a la garde du sceau de l'Association, de son livre des résolutions et de tout autre registre corporatif. Il est responsable de la mise à jour du cahier de positions de l'Association. Il est responsable de la documentation officielle de l'Association et de la formation des administrateurs et délégués. Il est responsable de la correspondance officielle de l'Association. Il est le secrétaire de l'Association aux yeux de la loi et est de facto membre du conseil d'administration. Il assure l'intérim en cas d'incapacité temporaire ou permanente du président ou en cas de vacance du poste. Il a le pouvoir de signer les chèques de l'Association conjointement avec le trésorier.

ARTICLE 107 – TRÉSORIER

Il est responsable de la tenue d'un relevé précis des biens et des dettes, des recettes et des déboursés de l'Association, dans un ou des livres appropriés. Il est responsable du respect du budget et de la soumission des états financiers au conseil d'administration sur demande de celui-ci. Il est responsable de la préparation du bilan, de l'état des revenus et des dépenses et de tout autre rapport financier pouvant être exigé. Il est responsable de l'exécution de toutes les opérations financières de l'Association. Il signe conjointement avec le président, le secrétaire général ou toute autre personne désignée par le conseil d'administration, tous les chèques de l'Association. Il est responsable de la gestion des ressources humaines, des locaux et du mobilier de l'Association. Il assure l'intérim en cas d'incapacité temporaire ou permanente du président et du secrétaire général ou en cas de vacance des deux postes.

ARTICLE 108 – VICE-PRÉSIDENT À L'ÉDUCATION

Le vice-président à l'éducation est responsable des activités pédagogiques, académiques et de recherche. Il est responsable de la coordination des activités des comités ou commissions qui relèvent de l'éducation. Il est le président du conseil à l'éducation et en est de facto membre. Il est responsable de transmettre tout cahier de recommandation émis par le conseil à l'éducation, au comité exécutif et de le rendre accessible au conseil d'administration. Il est responsable de superviser le rôle des délégués et d'en faire un suivi auprès du comité de coordination. Il est responsable de la représentation de l'Association auprès de toute instance pédagogique, académique ou de recherche de l'École Polytechnique.

B. ÉLECTIONS ET NOMINATIONS DES EXÉCUTANTS

ARTICLE 109 – DÉMISSION OU CESSATION DE MANDAT DE TOUT EXÉCUTANT

Cesse d'occuper ses fonctions tout exécutant:

- a) qui offre par écrit sa démission au secrétaire général. La démission prend effet à la date de réception de l'avis par le secrétaire général. Le poste est considéré vacant lorsque le conseil d'administration en prend connaissance lors de la lecture de la correspondance au début de l'assemblée régulière suivant sa réception par le secrétaire général;

- b) qui cesse d'être un membre actif. La cessation prend effet à la date de réception de l'avis par le secrétaire général. Le poste est considéré vacant lorsque le conseil d'administration en prend connaissance lors de la lecture de la correspondance au début de l'assemblée régulière suivante. L'exécutant a le devoir d'informer le secrétaire général a priori lorsqu'il perd son statut de membre actif;
- c) qui en est destitué selon les modalités de l'Article 146.

Tout exécutant dont le mandat d'exécutant prend fin, perd également son poste sur le conseil d'administration.

Advenant le cas où le secrétaire général démissionne, ce dernier remet sa lettre de démission au président de l'Association.

ARTICLE 110 – MODE D'ÉLECTION

Le président, le trésorier, le secrétaire général et le vice-président à l'éducation sont élus lors d'élections générales, conformément au règlement électoral.

ARTICLE 111 – CENS D'ÉLIGIBILITÉ

Les candidats aux postes de président, de trésorier, de secrétaire général et de vice-président à l'éducation doivent être membres actifs de l'Association lors de l'élection et doivent le rester jusqu'à la fin de leur mandat.

ARTICLE 112 – VACANCE

- a) Si un des quatre (4) postes du comité exécutif devient vacant, pour quelque raison que ce soit, des élections générales n'ont pas à être déclenchées. Le poste vacant est comblé selon les dispositions du règlement électoral.
- b) Nonobstant l'alinéa a, si plus de la moitié des postes du comité exécutif sont vacants en même temps avant le 1er mars, ils seront comblés selon la procédure du règlement électoral sur les élections générales.

C. ASSEMBLÉES DU COMITÉ EXÉCUTIF

ARTICLE 113 – PROCÉDURES D'ASSEMBLÉE

La procédure à suivre aux assemblées du comité exécutif est celle en vigueur aux assemblées du conseil d'administration «mutatis mutandis».

ARTICLE 114 – ASSEMBLÉES RÉGULIÈRES

Ces assemblées ont lieu minimalement sur une base mensuelle.

ARTICLE 115 – CONVOCATION

Les assemblées régulières du comité exécutif sont convoquées par le secrétaire général sur demande du président. Les avis de convocation à ces assemblées sont transmis aux exécutants par une communication reconnue au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance. Une assemblée extraordinaire du comité exécutif peut avoir lieu sur demande de deux exécutants.

ARTICLE 116 – QUORUM

- a) Le quorum requis pour les assemblées régulières du comité exécutif est le moindre de trois (3) exécutants ou de la totalité des postes comblés.
- b) Le quorum requis pour les assemblées extraordinaires du comité exécutif est la totalité des postes comblés.
- c) Avant qu'une assemblée ne soit déclarée ouverte, le président doit toujours vérifier le quorum.

Chapitre VII : Comité de coordination

A. DÉFINITION

ARTICLE 117 – NATURE, DEVOIRS ET COMPETENCES

Le comité de coordination existe pour veiller aux affaires courantes de l'Association dans ses domaines de compétences, soient l'éducation, la vie étudiante, la représentation externe, les services et la communication.

Plus particulièrement :

- a) il veille à exécuter les mandats du comité exécutif dans ses domaines de compétences;
- b) il recommande au comité exécutif ou au conseil d'administration les décisions à prendre dans ses domaines de compétences;
- c) il prend les décisions requises afin de remplir les orientations du comité exécutif ou du conseil d'administration dans ses domaines de compétences.

ARTICLE 118 – COMPOSITION

Le comité de coordination se compose des quatre exécutants, soit le président, le secrétaire général, le trésorier et le vice-président à l'éducation, des quatre coordonnateurs soit le coordonnateur aux affaires externes, le coordonnateur aux affaires internes, le coordonnateur aux communications et le coordonnateur aux services.

ARTICLE 119 – COORDONNATEUR

Est dénommée « coordonnateur » toute personne siégeant au comité de coordination et ayant un droit de vote lors de ses assemblées, qui n'est pas un exécutant c'est-à-dire le coordonnateur aux affaires internes, le coordonnateur aux affaires externes, le coordonnateur aux communications et le coordonnateur aux services.

ARTICLE 120 – COORDONNATEUR AUX AFFAIRES INTERNES

Le coordonnateur aux affaires internes est responsable des activités sociales, récréatives, culturelles et sportives organisées par l'Association. Il est responsable de la coordination des activités des comités ou commissions à mission sociale, récréative, culturelle ou sportive. Il est responsable de la représentation de l'Association auprès de toute instance de l'École Polytechnique liée à la vie étudiante.

ARTICLE 121 – COORDONNATEUR AUX AFFAIRES EXTERNES

Le coordonnateur aux affaires externes est responsable de la représentation de l'Association auprès des autres associations, regroupements ou groupes dont les activités ou préoccupations recoupent les intérêts de l'Association, notamment les organisations étudiantes. Il est responsable de défendre les intérêts et positions de l'Association et de ses membres auprès des autres associations, regroupement ou groupe. Lorsqu'il est appelé à voter, ou à coordonner un vote, au nom de l'Association, il voit à respecter les positions de l'Association ou, lorsqu'une telle position n'existe pas, s'astreint à voter selon l'intérêt manifeste de l'Association et de ses membres. Il est responsable de créer et gérer les délégations de l'AÉCSP aux activités des autres associations, regroupements ou groupes étudiants.

ARTICLE 122 – COORDONNATEUR AUX COMMUNICATION

Le coordonnateur aux communications est responsable de la visibilité de l'Association auprès de ses membres. Il agit comme personne ressource en matière de communication et voit à établir la stratégie de communication de l'Association. Outre pour ce qui relève

de la responsabilité du secrétaire général, il coordonne la communication officielle, régulière et occasionnelle, auprès des membres actifs. Il est responsable de la gestion et du développement des moyens de communication et d'affichage de l'Association. Il est responsable de la représentation de l'Association auprès de toute instance de l'École Polytechnique visant spécifiquement les communications. Il est responsable de la traduction des communications. Il est responsable de la gestion et du développement des moyens offerts aux membres actifs pour communiquer avec l'Association.

ARTICLE 123 – COORDONNATEUR AUX SERVICES

Le coordonnateur aux services est responsable des services offerts aux membres actifs de l'Association et de leur bon fonctionnement. Il est à la fois responsable des services offerts directement par l'Association et de ceux offerts en partenariat avec cette dernière. Il est responsable du développement de l'offre de services de l'Association à ses membres actifs. Il est responsable de la représentation des membres actifs de l'Association auprès des autres prestataires de services desservant la communauté de Polytechnique et leurs instances. Il est responsable de la représentation de l'Association sur les instances de Polytechnique traitant du développement durable, de la coordination des activités de l'Association qui traitent du sujet, ainsi que de toute politique ou recommandation du conseil d'administration dans le domaine.

B. ADJOINTS

ARTICLE 124 – DÉFINITION

Le conseil d'administration peut octroyer un ou plusieurs mandats d'adjoint dans le but d'appuyer le comité de coordination. La nature et la durée du mandat de l'adjoint doivent être définies par le conseil d'administration au moment de son octroi. L'adjoint doit être attaché à un superviseur dès sa nomination et pour toute la durée de son mandat.

ARTICLE 125 – SUPERVISEUR

Le superviseur est un coordonnateur ou exécutant qui sera le supérieur immédiat de l'adjoint. Le superviseur de l'adjoint est en tout temps responsable de l'adjoint et des tâches que ce dernier doit exécuter. Il ne peut donc pas se déresponsabiliser des tâches qu'il lui délègue. Si le superviseur termine son mandat avant la fin prévue, tout adjoint dont il est responsable passe sous la responsabilité de l'exécutant ou coordonnateur reprenant la charge du poste.

ARTICLE 126 – NATURE DU MANDAT

L'adjoint doit assister son superviseur selon le mandat défini lors de sa nomination. Il a la responsabilité de se rapporter à son superviseur. Il effectue toutes les tâches que lui délègue ce dernier dans les limites de son mandat d'adjoint.

ARTICLE 127 – DURÉE DU MANDAT

Le mandat de l'adjoint peut débuter à tout moment lors du mandat de son superviseur, mais il ne peut se terminer après la fin du mandat de ce dernier.

ARTICLE 128 – CENS D'ÉLIGIBILITÉ

Un candidat au poste d'adjoint doit être membre actif de l'Association lors de sa nomination. Seul un candidat recommandé par le futur superviseur est éligible.

ARTICLE 129 – NOMINATION

Lors de la nomination d'un adjoint par le conseil d'administration, le candidat et le superviseur potentiel doivent être présents. La résolution du conseil d'administration octroyant le mandat d'adjoint doit inclure les informations suivantes:

- a) le nom de la personne à qui le poste est octroyé;
- b) les dates de début et de fin du mandat;
- c) la nature (devoirs et pouvoirs) du mandat;
- d) le nom et le poste du superviseur.

Pour être valide, le superviseur et le candidat doivent approuver la résolution finale du conseil d'administration octroyant le mandat d'adjoint.

ARTICLE 130 – RESTRICTIONS

Les mandats, devoirs et pouvoirs suivants ne peuvent pas être délégués à un adjoint:

- a) le rôle du président en tant que représentant officiel de l'Association;
- b) la garde du sceau de l'Association, du livre des résolutions de l'Association ou de tout autre registre corporatif;
- c) le droit de signer au nom de l'Association.

ARTICLE 131 – DÉMISSION OU CESSATION DE MANDAT D'UN ADJOINT

Cesse d'occuper ses fonctions tout adjoint :

- a) qui offre par écrit sa démission. La démission prend effet à la date de réception de l'avis par le superviseur, et devra être communiquée au conseil d'administration et au comité de coordination par ce dernier;
- b) qui devient exécutant ou coordonnateur. La démission prend effet lors de sa nomination.
- c) qui cesse d'être un membre actif. La cessation devient effective lorsque le superviseur en prend connaissance, et devra être communiquée au conseil d'administration et au comité de coordination par ce dernier. L'adjoint a le devoir d'informer a priori son superviseur lorsqu'il perd son statut de membre actif;
- d) qui en est destitué selon les modalités de l'Article 146.

C. ÉLECTIONS ET NOMINATION DES COORDONATEURS

ARTICLE 132 – DÉMISSION OU CESSATION DE MANDAT DE TOUT COORDONNATEUR

Cesse d'occuper ses fonctions, tout coordonnateur:

- a) qui offre par écrit sa démission au secrétaire général. La démission prend effet à la date de réception de l'avis par le secrétaire général. Le poste est considéré vacant dès l'envoi de l'avis de démission aux administrateurs par le secrétaire général via une communication reconnue;
- b) qui cesse d'être un membre actif. La cessation prend effet à la date de réception de l'avis par le secrétaire général. Le poste est considéré vacant dès l'envoi de l'avis de démission aux administrateurs par le secrétaire général via une communication reconnue. Le coordonnateur a le devoir d'informer le secrétaire général a priori lorsqu'il perd son statut de membre actif;
- c) qui en est destitué selon les modalités de l'Article 146.

ARTICLE 133 – MODE D'ÉLECTIONS

Les coordonnateurs sont élus lors d'élections générales, conformément au règlement électoral,

ARTICLE 134 – CENS D'ÉLIGIBILITÉ

Les candidats aux postes des coordonnateurs doivent être membres actifs de l'Association lors de l'élection.

ARTICLE 135 – VACANCE

- a) Si un des quatre (4) postes de coordonnateur devient vacant, pour quelque raison que ce soit, des élections générales n'ont pas à être déclenchées. Le poste vacant est comblé selon les dispositions du règlement électoral.
- b) Nonobstant l'alinéa a, si plus de la moitié des postes de coordonnateur sont vacants en même temps avant le 1er mars, ils seront comblés selon la procédure au règlement électoral sur les élections générales.

D. ASSEMBLÉES DU COMITÉ DE COORDINATION

ARTICLE 136 – PROCÉDURES D'ASSEMBLÉE

La procédure à suivre aux assemblées du comité de coordination est celle en vigueur aux assemblées du conseil d'administration «mutatis mutandis».

ARTICLE 137 – ASSEMBLÉES RÉGULIÈRES

Ces assemblées ont lieu minimalement sur une base mensuelle.

ARTICLE 138 – CONVOCATION

Les assemblées régulières du comité de coordination sont convoquées par le secrétaire général sur demande du président. Les avis de convocation à ces assemblées sont transmis aux membres du comité de coordination et aux adjoints, s'il y a lieu, par une communication reconnue au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance. Une assemblée extraordinaire du comité de coordination peut avoir lieu sur demande de trois membres siégeant sur celui-ci.

ARTICLE 139 – QUORUM

- a) Le quorum requis pour les assemblées régulières du comité de coordination est le moindre de quatre (4) de ses membres ou de la totalité des postes comblés.
- b) Le quorum requis pour les assemblées extraordinaires du comité de coordination est le moindre de cinq (5) de ses membres dont au moins un exécutant ou de la totalité des postes comblés.
- c) Avant qu'une assemblée ne soit déclarée ouverte, le président doit toujours vérifier le quorum.

Chapitre VIII : Instances et postes officiels

ARTICLE 140 – COMITÉS

Le conseil d'administration peut établir différents comités qui sont des organismes exécutifs dans le but de réaliser un point particulier des fins générales de l'Association. Il détermine à son gré la composition de ces différents comités, le mode de nomination ou de destitution de leurs membres, prescrit leurs devoirs, définit leurs pouvoirs, leur accorde un budget et régleme la façon d'employer ce budget ou toute autre somme pouvant lui parvenir.

ARTICLE 141 – COMMISSIONS

Le conseil d'administration peut établir différentes commissions qui sont des organismes d'étude et de suggestions à caractère temporaire ou permanent dont les buts, pouvoirs, privilèges, devoirs et budgets, président et secrétaire sont déterminés par résolution du conseil d'administration.

ARTICLE 142 – CUMUL DE POSTES OFFICIELS

À moins que le cumul découle du mandat d'un exécutant ou d'un coordonnateur tel que prévu aux présents règlements :

- a) Une personne ne peut cumuler plus d'un des postes suivants : administrateur type H, administrateur type A, délégué au conseil à l'éducation, coordonnateur, exécutant, adjoint et président d'assemblée.
- b) Nonobstant l'alinéa a, une personne peut occuper un poste d'administrateur et de délégué au conseil à l'éducation en même temps.
- c) Nonobstant l'alinéa a, une personne peut occuper un poste d'adjoint et d'administrateur ou de délégué au conseil à l'éducation en même temps.

ARTICLE 143 – AUTRES POSTES OFFICIELS ET REPRESENTANTS

Le conseil d'administration peut créer des postes officiels et nommer des représentants dans le but de faire réaliser un point particulier des fins générales de l'Association par un ou plusieurs de ses membres. Il détermine à son gré le mandat rattaché à chacun de ces postes, le mode de nomination ou destitution des membres qui y sont rattachés, prescrit leurs devoirs, définit leurs pouvoirs, leur accorde un budget si nécessaire et régleme la façon de l'employer.

ARTICLE 144 – RÉMUNERATION

Aucun membre de l'Association ne pourra être rémunéré par l'Association pour un travail relatif à son poste dans l'Association. Les exécutants et les coordonnateurs pourront recevoir une indemnisation selon les modalités fixées par le conseil d'administration. Le conseil d'administration peut toutefois engager un ou plusieurs employés occasionnels ou permanents pour un travail jugé nécessaire au bon fonctionnement de l'Association et de ses services. Le conseil d'administration décidera des modalités d'engagement de ce ou ces employé(s). Ceux-ci seront responsables de leur travail devant le président du comité exécutif.

De plus, aucun membre actif de l'Association qui est rémunéré pour un travail donné ne pourra occuper un poste officiel à l'Association.

ARTICLE 145 – COMPENSATION

Le trésorier peut accorder à des membres, s'il le juge opportun, des compensations pour frais de repas et frais de déplacement à des activités officielles de l'Association.

ARTICLE 146 – DESTITUTION

Toute personne élue ou nommée à un poste au sein de l'Association peut être destituée de son poste pour autant que la procédure suivie respecte les critères ci-après.

- a) Tout administrateur peut être suspendu du conseil d'administration jusqu'à l'assemblée générale suivante sur résolution du conseil d'administration ayant recueilli les deux tiers des voix exprimées, sans tenir compte des abstentions. Il doit s'agir d'une assemblée extraordinaire dûment convoquée à cette fin.
- b) Suite à une résolution de suspension d'un administrateur, le comité exécutif doit convoquer une assemblée générale extraordinaire dans les 20 jours ouvrables suivants.
- c) Seule l'assemblée générale a le pouvoir de confirmer la suspension par un vote au 2/3 des personnes votantes présentes. Si l'assemblée générale confirme la suspension, la personne est destituée, autrement elle est réinstaurée. L'avis de convocation de l'assemblée extraordinaire de l'assemblée générale doit respecter les règles de convocation énumérées dans les présents règlements.

- d) La proposition doit être incluse dans l'avis de convocation du conseil d'administration ou de l'assemblée générale qui est communiqué aux personnes votantes ainsi qu'à la personne visée par la proposition.
- e) La proposition doit inclure le nom de la personne visée, le poste visé ainsi qu'une justification succincte de la proposition de destitution.
- f) La personne visée par la proposition doit :
 - i. être dûment convoquée à l'assemblée,
 - ii. avoir droit de parole lors de l'assemblée,
 - iii. se faire exposer les faits qui lui sont reprochés,
 - iv. avoir l'opportunité de se défendre des faits qui lui sont reprochés.
- g) La résolution doit être communiquée aux membres actifs dans les 3 jours ouvrables suivant l'assemblée extraordinaire au moyen d'un avis publié par un affichage physique et électronique, ainsi que transmis aux membres actifs par une communication reconnue.

Nonobstant les alinéas a) à c), suivant qu'un administrateur ou un délégué du conseil à l'éducation qui accuse deux (2) absences consécutives ou trois (3) pour le mandat en cours, une proposition visant sa destitution pourra être destitué par le conseil d'administration sans qu'il soit nécessaire de passer par l'assemblée générale. Les alinéas d) à g) s'appliquent normalement.

ARTICLE 147 – SUSPENSION

Tout membre occupant un poste officiel au sein de l'Association peut être suspendu pour une période limitée en vertu d'une résolution adoptée par les deux-tiers (2/3) des membres votant présents lors d'une assemblée extraordinaire du conseil d'administration dûment convoquée à cette fin.

Chapitre IX : Procédures d'assemblées

ARTICLE 148 – PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE

Tous les débats de l'assemblée générale, du conseil d'administration, du comité exécutif et du conseil à l'éducation sont dirigés par un président d'assemblée.

ARTICLE 149 – CODE DE PROCÉDURES D’ASSEMBLÉE DÉLIBÉRANTE

Sauf disposition contraire des présents règlements, toutes assemblées de l’Association suivent les règlements des assemblées délibérantes spécifiés au Procédurier de l’Association.

ARTICLE 150 – CONFÉRENCES TÉLÉPHONIQUES

Si tous les participants y consentent, à l’égard d’une réunion particulière, certains administrateurs ou membres de comités peuvent participer à une réunion du conseil d’administration ou d’un de ses comités s’ils utilisent des moyens techniques permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux ; ils sont alors réputés avoir assisté à ladite réunion.

ARTICLE 151 – RÉOLUTIONS ÉCRITES

Les résolutions écrites, signées par toutes les personnes habiles à voter, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées lors d’une réunion du conseil d’administration, d’une assemblée des membres ou d’une séance d’un autre organe. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations ou ce qui en tient lieu.

Chapitre X : Dispositions financières

ARTICLE 152 – ANNÉE FINANCIÈRE

L’année financière de l’Association s’étend du 1er mai de l’année en cours jusqu’au 30 avril de l’année suivante.

ARTICLE 153 – RESSOURCES

Les ressources de l’Association se composent de la cotisation des étudiants, des dons et octrois que peut recevoir l’Association, des surplus provenant des différentes organisations de l’Association, et de toutes sources de revenus que le conseil d’administration juge à propos d’établir.

ARTICLE 154 – FONDS DE RÉSERVE

Un fonds de réserve, n’excédant pas trente pour-cent (30%) des cotisations perçues annuellement, servira à pallier aux situations critiques. Le trésorier devra s’assurer que soit versé au fonds de réserve le montant le moins élevé des suivants: dix pour-cent (10%) des cotisations perçues ou la somme nécessaire à ce que le fonds de réserve

atteigne son maximum. Tout achat à même ce fonds de réserve devra être spécifiquement approuvé par le conseil d'administration. Toute balance à cet item budgétaire sera portée intégralement au fonds de réserve de l'année financière suivante.

ARTICLE 155 – FONDS DE RENOUVELLEMENT

Tout achat d'importance devra être inscrit dans les livres de l'Association et le conseil d'administration devra s'assurer de constituer un fonds de renouvellement. Ce fonds sera strictement réservé pour des dépenses en capital.

ARTICLE 156 – LIVRES ET COMPTABILITÉ

Le conseil d'administration fera tenir par le trésorier de l'Association ou sous son contrôle un ou des livres de comptabilité dans lequel ou dans lesquels seront inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par l'Association, tous les items détenus par l'Association et toutes ses dettes et obligations, de même que toute autre transaction financière de l'Association. Ce livre ou ces livres seront tenus au siège social de l'Association et seront ouverts à l'examen de tout membre actif de l'Association en présence du trésorier.

ARTICLE 157 – EXAMEN

Les livres et états financiers de l'Association seront examinés à tous les deux ans, dans un délai de trois mois après l'expiration de l'exercice financier, par l'examineur nommé à cette fin par l'assemblée générale.

ARTICLE 158 – EFFETS BANCAIRES

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'Association seront signés par deux exécutants, dont le trésorier. Toute personne désignée à cette fin par le conseil d'administration peut remplacer l'un des deux signataires.

ARTICLE 159 – CONTRATS

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'Association seront signés par le président ou toute personne désignée à cette fin par le conseil d'administration.

Chapitre XI : Documents complémentaires

ARTICLE 160 – PROCÉDURIER

Un procédurier élaboré par le conseil d'administration complète les présents règlements généraux. Les modifications à ce procédurier sont effectuées en conseil d'administration.

Les dispositions de ce procédurier ne peuvent en aucune façon contredire les dispositions des présents règlements généraux.

Le procédurier est minimalement composé des documents suivants :

- a) Règlement sur les procédures électorales de l'Association des étudiants des cycles supérieurs de Polytechnique ;
- b) Liste des comités de programme reconnus par l'Association des étudiants des cycles supérieurs de Polytechnique ;
- c) Code de procédures des assemblées délibérantes de l'Association ;
- d) Politique référendaire de l'Association des étudiants des cycles supérieurs de Polytechnique ;
- e) Règlement sur les cotisations.

Tout ajout ou retrait d'un document supplémentaire du procédurier se fait par une résolution adoptée par les deux tiers (2/3) des administrateurs votant présents à une assemblée du conseil d'administration convoquée à cette fin.

Tout article d'un document du procédurier de l'Association peut être établi, amendé ou abrogé par un vote des deux tiers (2/3) des administrateurs votants présents à une (1) assemblée du conseil d'administration convoquée à cette fin. Cependant, une procédure plus restrictive peut être spécifiée dans le document du procédurier visé et prend alors préséance.

Tout règlement inclus au procédurier de l'Association est également sujet à confirmation par l'assemblée générale de la façon prévue à l'Article 161, ou de la façon prévue à la loi applicable.

Chapitre XII : Amendements et règlements

ARTICLE 161 – AMENDEMENTS

Tout article des règlements généraux de l'Association peut être établi, amendé ou abrogé par un vote des deux tiers (2/3) des administrateurs votants présents et ce, à deux (2) assemblées régulières du conseil d'administration tenues à au moins vingt-quatre (24) heures d'intervalle. Ces changements aux règlements doivent être ratifiés par les membres actifs dans une Assemblée général, au plus tard lors de la prochaine Assemblée générale annuelle.

Chapitre XIII : Annulation

ARTICLE 162 – ANNULATION

Ce présent document abroge et annule les règlements généraux sur les structures, sur les élections, sur les comités et autres postes officiels et sur la procédure aux assemblées en vigueur précédemment.

Chapitre XIV : Dissolution et liquidation

ARTICLE 163 – DISSOLUTION

La Corporation ne peut être dissoute que de la façon suivante:

- a) que la dissolution soit adoptée à la majorité des 2/3 lors de deux assemblées extraordinaires du conseil d'administration, tenues dans un intervalle d'au moins 8 jours et d'au plus 30 jours;
- b) tous les membres de l'Association sont convoqués à une assemblée générale extraordinaire par un avis publié par un affichage physique et électronique ainsi que transmis aux membres par une communication reconnue, et ce, au moins 30 jours, mais pas plus de 45 jours, avant la date de l'assemblée et non à contretemps;
- c) la présence de 25% des membres actifs constitue le quorum de cette assemblée;
- d) les 2/3 des membres actifs présents doivent se prononcer en faveur de la dissolution.

ARTICLE 164 – LIQUIDATION

Tous les biens restant, après paiement des dettes, sont attribués exclusivement à une ou plusieurs associations ou corporations sans but lucratif partageant des objectifs semblables à ceux de l'Association. Une copie des dossiers de l'Association est déposée aux archives nationales du Québec.