



AÉP

UQAM

**RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'ASSOCIATION DES
ÉTUDIANTS EN DROIT DE L'UQAM**

Adopté par le Conseil d'administration effectif (Comité exécutif) le
Adopté par l'Assemblée générale le



RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'ASSOCIATION DES ÉTUDIANTS EN DROIT DE L'UQAM

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	II
CHAPITRE I: DISPOSITION GÉNÉRALES	1
CHAPITRE II: MEMBRES.....	4
CHAPITRE III: ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES	5
PARTIE I: NATURE, COMPOSITION ET POUVOIRS	5
PARTIE II: SÉANCES	6
Section I: Séance annuelle	6
Section II: Séance extraordinaire	6
Section III: Séance annuelle ou extraordinaire	7
PARTIE III: PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE DE L'ASSOCIATION.....	7
CHAPITRE IV: CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	9
PARTIE I: NATURE, MANDATS ET POUVOIRS	9
PARTIE II: COMPOSITION.....	10
PARTIE III: ÉLECTIONS DES CONSEILLERS.....	10
PARTIE IV: SÉANCES.....	11
CHAPITRE V: BUREAU EXÉCUTIF	12
PARTIE I: NATURE, MANDATS ET POUVOIRS	12
PARTIE II: COMPOSITION ET POUVOIRS INDIVIDUELS	13
PARTIE III: ÉLECTION DES MEMBRES DU BUREAU EXÉCUTIF	15
PARTIE IV: SÉANCES.....	16
CHAPITRE VI: COMITÉS DE L'ASSOCIATION	17
PARTIE I: FONCTIONNEMENT	17
Section I: Formation.....	17
Section II: Structures.....	18
Section III: Membres.....	19
PARTIE II: COMITÉS PERMANENTS	20
Section I: Comité des finissants	20
Section II: Comité de plaintes	20
Section III: Comité d'intégration.....	21
Section IV: Comité Affidavit	21
Section V: Comité Law Games	22



Section VI: Comité de mobilisation	22
Section VII: Comité Face-à-face	23
CHAPITRE VII: ÉLECTIONS	23
PARTIE I: COMITÉ ÉLECTORAL	23
PARTIE II: CALENDRIER ÉLECTORAL	25
PARTIE III: MISE EN CANDIDATURE ET ÉLIGIBILITÉ	25
PARTIE IV: CAMPAGNE ÉLECTORALE	26
PARTIE V: SCRUTIN	26
Section I: Dispositions générales	26
Section II: Bureau exécutif	27
Section III: Conseillers	28
PARTIE VI: DÉPOUILLEMENT ET RAPPORT	28
PARTIE VII: SANCTIONS	29
PARTIE VIII: COMITÉ D'APPEL ÉLECTORAL	30
PARTIE IX: DISPOSITIONS FINANCIÈRES	31
CHAPITRE VIII: RÉFÉRENDUM	31
PARTIE I: APPLICATION	31
PARTIE II: COMITÉ RÉFÉRENDAIRE	32
PARTIE III: CALENDRIER RÉFÉRENDAIRE	33
PARTIE IV: COMITÉS PARTISANS	34
PARTIE V: CAMPAGNE RÉFÉRENDAIRE	34
PARTIE VI: SCRUTIN	34
PARTIE VII: DÉPOUILLEMENT ET RAPPORT	35
PARTIE VIII: SANCTIONS	36
PARTIE IX: COMITÉ D'APPEL RÉFÉRENDAIRE	37
PARTIE X: DISPOSITIONS FINANCIÈRES	37
CHAPITRE IX: REVENDEICATIONS	38
PARTIE I: CAMPAGNES	38
PARTIE II: GRÈVES	38
CHAPITRE X: DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES	39
PARTIE I: REGISTRES	39
PARTIE II: ENGAGEMENTS	40
PARTIE III: DISPOSITIONS FINANCIÈRES	40
Section I: Cadre financier	40
Section II: Rapports	41
Section III: Cotisations	41
Section IV: Dépenses	41
CHAPITRE XI: PROCÉDURES D'ASSEMBLÉE	42
PARTIE I: OFFICIERS D'ASSEMBLÉE	42
Section I: Président d'assemblée	42
Section II: Secrétaire d'assemblée	42
PARTIE II: RÈGLES DE PROCÉDURE	43
Section I: Code de procédure	43
Section II: Règles applicables à toutes les instances	43



CHAPITRE XII: MODIFICATIONS	44
PARTIE I: FORMULES D'AMENDEMENT	44
PARTIE II: MISE À JOUR PERMANENTE.....	44
CHAPITRE XIII: DISPOSITIONS TRANSITOIRES	46
CHAPITRE XIV: DISPOSITIONS FINALES	49
ANNEXE A	50
ANNEXE B	51
ANNEXE C.....	52



RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE L'ASSOCIATION DES ÉTUDIANTS EN DROIT DE L'UQAM

Chapitre I: DISPOSITION GÉNÉRALES

- TITRE 1. Le titre du présent règlement est *Règlement général de l'Association des étudiants en droit de l'UQAM*. Son titre abrégé est *Règlement général de l'AEDUQAM*.
- OBJET 2. L'Association des étudiants en droit de l'UQAM, association constituée le 21 août 1990 et continuée en tant qu'association personnifiée par lettres patentes le 26 mars 1998 sous l'empire de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38) sous le numéro d'enregistrement 1147563044, est régie par le présent règlement et par ses lettres patentes et lettres patentes supplémentaires, le premier étant subordonné aux dernières.
- PRIMAUTÉ DU PRÉSENT RÈGLEMENT 3. Le présent règlement est le texte réglementaire suprême de l'Association; il rend inopérantes les dispositions incompatibles de tous autres règlements, politiques ou résolutions de l'Association sous réserve des lois applicables.
- DÉFINITIONS 4. Dans le présent règlement et dans tous les autres que l'Association adopte par la suite, sauf si le contexte prévoit le contraire, les définitions suivantes s'appliquent :
- Administrateur* a. Administrateur : administrateur membre du conseil d'administration au sens de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38), soit un conseiller, le président, le vice-président, le secrétaire général ou le trésorier de l'Association;
- Assemblée générale des membres* b. Assemblée générale des membres : assemblée générale de l'Association au sens de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38) considérée comme instance et non comme évènement;
- Association* c. Association : Association des étudiants en droit de l'UQAM régie par le présent règlement ainsi que ses instances et comités;

- | | |
|------------------------|---|
| <i>Avis public</i> | d. Avis public : Publication d'un texte afin d'aviser les membres de son contenu par tous les moyens nécessaires y compris la publication dans un journal, l'annonce sur les babillards, la parution sur le site web de l'Association, l'envoi d'un courriel aux membres et, obligatoirement, l'affichage au siège social de l'Association; |
| <i>Bureau exécutif</i> | e. Bureau exécutif ou bureau: comité exécutif de l'Association au sens de la Partie III de la <i>Loi sur les compagnies</i> (L.R.Q., c. C-38) considéré comme instance et non comme évènement; |
| <i>Comité</i> | f. Comité : comité formé en vertu du Chapitre VI: du présent règlement; |

Ces paragraphes entre en vigueur le 1^{er} septembre 2010.

- | | |
|---------------------------------|---|
| <i>Conseil d'administration</i> | g. Conseil d'administration : conseil d'administration de l'Association au sens de la Partie III de la <i>Loi sur les compagnies</i> (L.R.Q., c. C-38) considéré comme instance et non comme évènement; |
| <i>Conseiller</i> | h. Conseiller : administrateur à l'exception du président, du vice-président, du secrétaire général ou du trésorier de l'Association; |
| <i>Coordonnateur</i> | i. Coordonnateur : coordonnateur aux affaires académiques, coordonnateur aux affaires externes, coordonnateur aux communications ou coordonnateur à la vie étudiante; |
| <i>Décret</i> | j. Décret : décision rendue dans le cadre d'un pouvoir discrétionnaire entrant en vigueur par un avis public; |
| <i>Dépôt</i> | k. Dépôt : Action par laquelle un document est remis à une instance pour être consigné dans son procès-verbal sans que l'instance n'ait à l'adopter; |
| <i>Directeur</i> | l. Directeur : directeur d'un comité tel que prévu au Chapitre VI: du présent règlement; |
| <i>Instance</i> | m. Instance : assemblée générale des membres, conseil d'administration ou bureau exécutif; |
| <i>Jour</i> | n. Jour : Jour de la semaine, du lundi au dimanche, y compris les jours non juridiques; |
| <i>Law Games</i> | o. <i>Law Games</i> : Jeux-Ridiques ou tout autre évènement similaire organisé en remplacement; |
| <i>Membre</i> | p. Membre : Membre de l'Association tel que prévu par le présent règlement; |
| <i>Membre de comité</i> | q. Membre de comité: membre d'un comité à l'exception du directeur. |
| <i>Officier</i> | r. Officier : membre du bureau exécutif, directeur de comité ou président d'assemblée de l'Association; |
| <i>UQAM</i> | s. UQAM : Université du Québec à Montréal instituée par lettres patentes émises le 9 avril 1969 conformément à l'article 27 de la <i>Loi sur l'Université du Québec</i> (L.R.Q., c. U-1). |

- BUT 5. L'Association a pour but de représenter ses membres, d'organiser pour eux des activités à caractère ludique ou social, et de promouvoir leurs intérêts par tout moyen légal, notamment en matière d'enseignement, de pédagogie, de services aux étudiants, d'administration de l'UQAM et d'employabilité.
- DÉSIGNATIONS 6. L'abréviation « AEDUQAM » et le logo qui apparaît ci-dessous sont employés pour désigner l'Association.



- IMAGE ASSOCIATIVE 7. Nonobstant l'article 6, le conseil d'administration peut, par règlement, établir toute autre image associative pour des fins de publicité ou d'organisation d'évènement.
- SIÈGE SOCIALE 8. Le siège social de l'Association est établi au 455 Boulevard René-Lévesque Est, local W-2535, Montréal, Québec.
- SCEAU 9. Le sceau dont l'impression apparaît ci-dessous, est reconnu comme sceau de l'Association.



- RÈGLEMENTS DE L'UQAM 10. L'Association n'est assujettie à un règlement ou une politique de l'UQAM que si le conseil d'administration en adopte le texte comme étant un règlement de l'Association. Toutefois si l'Association accomplit volontairement ses obligations dans le cadre d'un mécanisme de reconnaissance de l'Association par l'UQAM, elle s'assujettit au règlement ou à la politique de l'UQAM instituant cette reconnaissance. Elle peut toutefois y mettre fin de la même manière.
- DISPOSITIONS GRAMMATICALES 11. Dans le présent règlement, et dans tout autre que l'Association adoptera par la suite :
- Genre* a. Le genre masculin comprend les deux sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire;

<i>Nombre</i>	b. Le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou à plusieurs choses de même espèce, chaque fois que le contexte se prête à cette extension, et le nombre pluriel peut ne s'appliquer qu'à une seule personne ou qu'à un seul objet si le contexte s'y prête;
<i>Personne</i>	c. Le mot « personne » comprend les personnes physiques ou morales, leurs héritiers ou représentants légaux, à moins que la loi ou les circonstances particulières du cas ne s'y opposent.
TITRES ET SOUS-TITRES	12. Les intitulés insérés dans le présent règlement et dans tous les autres que l'Association adoptera par la suite ne le sont qu'à titre de référence et ont pour seul but de faciliter la lecture. Ils ne doivent pas affecter l'interprétation de ces règlements.
RENOIS	13. Tout renvoi, dans le présent règlement et dans tous les autres que l'Association adoptera par la suite, à un article, sans mention du règlement dont cet article fait partie, est un renvoi à un article dudit règlement.
INTERPRÉTATION	14. À l'exception des dispositions prévues aux articles 11, 12 et 13, lors de l'interprétation du présent règlement, et de tout autre que l'Association adoptera par la suite, les dispositions de la <i>Loi d'interprétation</i> du Québec (L.R.Q., c. I-16) s'appliquent <i>mutatis mutandis</i> .
INVALIDITÉ OU ILLÉGALITÉ DE DISPOSITIONS	15. L'invalidité ou l'illégalité d'une ou plusieurs dispositions du présent règlement 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.

Chapitre II: MEMBRES

MEMBRES	16. Sont membres de l'Association :
<i>Étudiants</i>	a. Les étudiants des unités de programmes de premier cycle en droit de l'UQAM sur paiement de toute cotisation fixée;
<i>Autres</i>	b. Toute autre personne remplissant toutes autres conditions d'admission établies par règlement du conseil d'administration, le tout subordonné aux dispositions relatives aux membres du présent règlement.
SUSPENSION ET EXPULSION	17. Le membre de l'Association qui enfreint toute disposition des règlements de l'Association ou dont la conduite ou les activités lui sont jugées nuisibles peut être suspendu sur résolution du conseil d'administration pour une période déterminée ou expulsé définitivement sur résolution de l'assemblée générale des membres. Aucune cotisation ne peut être remboursée en cas de suspension ou d'expulsion.
EFFET DE LA SUSPENSION	18. La suspension d'un membre emporte les effets de l'expulsion pour une période déterminée d'une durée inférieure à cent-vingt (120) jours. Toutefois, la période de suspension ne court pas entre la fin de la session d'hiver et le début de la session d'automne suivante.



- AVIS PUBLIC 19. Le texte de la résolution visé par l'article 17 doit être diffusé par avis public, au moins trois (3) jours avant la tenue de la séance de l'instance où il sera soumis au vote.
- RETRAIT 20. Tout membre pourra se retirer de l'Association en adressant un avis écrit au secrétaire général. Tout retrait prendra effet à la date de réception de l'avis par le secrétaire général.

Chapitre III: ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

Partie I: NATURE, COMPOSITION ET POUVOIRS

- NATURE ET COMPOSITION 21. L'assemblée générale des membres est composée de tous les membres de l'Association.
- SOUVERAINETÉ 22. L'assemblée générale des membres n'est soumise à aucune autre autorité que sa volonté propre sur tout sujet qui est de son ressort exclusif, sous réserve de ses règles de procédure, du présent règlement et de la loi.
- POUVOIRS 23. L'assemblée générale des membres a les pouvoirs suivant :
- Vérificateur*
Rapport
Convocation
Autres
- a. Nommer un vérificateur comptable;
 - b. Demander ou recevoir tout rapport au conseil d'administration sur toute question, y compris sur toute question traitée par le bureau exécutif, ses membres, ou par un comité;
 - c. Convoquer les membres du conseil d'administration à ses séances;
 - d. Exercer tout autre pouvoir et remplir tout autre mandat qui lui est explicitement conféré par le présent règlement.
- POUVOIRS EXTRAORDINAIRES 24. Lorsqu'elle est régulièrement constituée en séance extraordinaire, l'assemblée générale des membres a, en plus des pouvoirs prévus à l'article 23, les pouvoirs suivants, sous réserve des dispositions du présent règlement applicables à ces pouvoirs :
- Cotisation*
Destitution
Grève
Affiliation
Accréditation
Forme légale
- a. Établir toute cotisation des membres;
 - b. Destituer tout membre du bureau exécutif ou tout administrateur;
 - c. Déclarer une grève étudiante des membres de l'Association, en établir la durée et en établir les conditions de terminaison;
 - d. Affilier l'Association à tout organisme étudiant;
 - e. Recevoir toute accréditation ou toute reconnaissance en vertu d'un mécanisme prévu par la loi ou par l'UQAM;
 - f. Modifier la forme légale de l'Association ou la loi sous l'empire de laquelle elle est formée.

Ces paragraphes cessent d'avoir effet le 1^{er} septembre 2010.

- Positionnement* g. Prendre toute position sur tout sujet au nom de l'Association ou ses membres;



<i>Nomination</i>	h. Nommer toute personne représentant l'Association, ou ses membres, sur tout instance où elle peut être représentée en vertu d'une entente, d'un contrat ou d'une loi, sous réserve des dispositions du présent règlement;
<i>Budget</i>	i. Établir le budget et les règles budgétaires;
<i>Pouvoir de désaveux</i>	j. Exercer son pouvoir de désaveux;
<i>Dissolution</i>	k. Dissoudre l'Association.

POUVOIR DE DÉSAVEUX 25. L'assemblée générale des membres peut annuler une décision du conseil d'administration; exerçant alors son pouvoir de désaveux. Elle ne peut toutefois pas remplacer la décision par une autre. Le conseil d'administration peut toutefois choisir de maintenir sa décision.

AVIS PUBLIC 26. Le texte de la résolution ou du règlement visé par l'article 24 doit être diffusé par avis public, au moins trois (3) jours ouvrables avant la tenue de la séance extraordinaire de l'assemblée générale des membres où il sera soumis au vote.

Partie II: SÉANCES

Section I: SÉANCE ANNUELLE

CONVOCATION 27. La séance annuelle de l'assemblée générale des membres est convoquée à chaque année à la suite d'une résolution du conseil d'administration.

DÉLAIS 28. La séance annuelle de l'assemblée générale des membres est convoquée au moins dix (10) jours avant sa tenue.

QUORUM 29. L'assemblée générale des membres ne peut adopter de résolution en séance annuelle que si vingt (20) membres sont présents en séance.

Section II: SÉANCE EXTRAORDINAIRE

CONVOCATION 30. Les séances extraordinaires de l'assemblée générale des membres sont convoquées à la suite d'une résolution du conseil d'administration ou du bureau exécutif, ou d'une demande écrite d'au moins vingt (20) membres.

DÉLAIS 31. Les séances extraordinaires de l'assemblée générale des membres sont convoquées au moins trois (3) jours ouvrables avant la tenue de la séance. Toute convocation d'une séance extraordinaire de l'assemblée générale des membres doit en spécifier le but et les objets.

RÉUNIONS DE DEMANDES 32. Si plusieurs séances extraordinaires de l'assemblée générale des membres sont convoquées pour des buts et des objets similaires ou différents, le bureau exécutif peut réunir en une seule séance les différentes demandes.

QUORUM 33. L'assemblée générale des membres ne peut adopter de résolution en séance extraordinaire que si cinquante (50) membres sont présents en séance.

Section III: SÉANCE ANNUELLE OU EXTRAORDINAIRE

- CONVOCATION 34. Le secrétaire général convoque les séances de l'assemblée générale des membres en transmettant l'avis de convocation par avis public.
- PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE 35. Le président d'assemblée de l'Association, ou à défaut le président ou le vice-président, est président d'assemblée des séances de l'assemblée générale des membres.
- SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE 36. Le secrétaire général est secrétaire d'assemblée des séances de l'assemblée générale des membres.
- ORDRES DU JOURS 37. Les ordres du jour des séances de l'assemblée générale des membres sont préparés par le bureau exécutif en concordance, le cas échéant, avec le but et les objectifs prévus à la convocation et doivent être adoptés au début de la séance.
- Toutefois, les ordres du jour des séances extraordinaires de l'assemblée générale des membres ne peuvent être amendés que pour faire correspondre les ordres du jour aux buts et aux objets de la convocation ou pour retirer un des ordres du jour.
- PROCÈS-VERBAUX 38. Afin de tenir un vote sur l'adoption du texte d'un procès-verbal, le projet doit avoir préalablement été transmis aux membres dans le délai de convocation de la séance où le vote est tenu.
- DROITS DE PAROLE, PROPOSITION ET VOTE 39. Tous les membres de l'Association ont droit de parole, de proposition et de vote lors des séances de l'assemblée générale des membres.
- Toute autre personne peut être autorisée à prendre la parole lors des séances de l'assemblée générale des membres si une majorité du deux tiers (2/3) des membres le permettent.
- HUIS CLOS 40. Les séances de l'assemblée générale des membres sont publiques sauf lorsque l'assemblée ordonne un huis clos. Toute personne peut être autorisée à être présent lors du huis clos si une majorité du deux tiers (2/3) des membres le permettent.

Partie III: PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE DE L'ASSOCIATION

- ÉLECTION 41. Le président d'assemblée de l'Association est élu par l'assemblée générale des membres lors de chaque séance annuelle.
- SCRUTIN 42. L'élection du président d'assemblée de l'Association se fait d'office à mains levées. Toutefois, un scrutin secret peut être demandé par un membre de l'assemblée.
- AFFICHAGE 43. Au moins cinq (5) jours avant le scrutin pour l'élection au poste de président d'assemblée de l'Association, le secrétaire général doit afficher par avis public :
- La date, l'heure et l'endroit de la tenue du scrutin;



b. Les règlements concernant les élections.

- MISE EN CANDIDATURE 44. La mise en candidature au poste de président d'assemblée de l'Association se fait par écrit, elle doit être signée par le candidat et remise au secrétaire général avant la tenue du scrutin.
- ÉLIGIBILITÉ 45. Tout membre de l'Association, est éligible au poste de président d'assemblée de l'Association à l'exception :
- a. Des administrateurs;
 - b. De tout membre s'étant retiré de l'Association par l'action des articles 17, 20 ou 303.
- Les conditions d'éligibilité prévues au présent article doivent être maintenues tout au long des fonctions du président d'assemblée de l'Association.
- SCRUTIN 46. Pour être élu, un candidat au poste de président d'assemblée de l'Association doit obtenir la majorité absolue des membres votants lors du premier tour de scrutin.
- Aux tours de scrutin subséquents, sont éligibles les deux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix et la majorité simple est exigée. Toutefois, s'il y a égalité :
- a. Au premier rang, seuls ces candidats sont éligibles aux tours de scrutin subséquents;
 - b. Au second rang, tous les candidats au second rang sont éligibles avec celui du premier rang aux tours de scrutin subséquents.
- VACANCE 47. Pour toute vacance au poste de président d'assemblée de l'Association, le conseil d'administration peut nommer une personne éligible à ce titre jusqu'à la séance de l'assemblée générale des membres subséquente. L'assemblée générale des membres devra alors élire un président d'assemblée de l'Association pour compléter le mandat aux manières prévues à la présente partie.
- DURÉE DE FONCTIONS 48. Le président d'assemblée de l'Association est en fonction du lendemain de son élection au lendemain de l'élection suivante.
- DÉMISSION 49. Le président d'assemblée de l'Association peut démissionner en remettant un avis écrit au secrétaire général. La démission entre en vigueur au moment de réception de l'avis par le secrétaire général ou au moment prévu par l'avis.

Ce chapitre entre en vigueur le 1^{er} septembre 2010.

Chapitre IV: CONSEIL D'ADMINISTRATION

Partie I: NATURE, MANDATS ET POUVOIRS

- | | | |
|--------------------------------|-----|--|
| NATURE | 50. | Les affaires de l'Association sont administrées par un conseil d'administration. Il a juridiction sur toutes les opérations de l'Association et en est responsable, sauf selon les dispositions contraires du présent règlement ou de la loi. Il contrôle complètement tous les biens et privilèges de l'Association. |
| SUPRÉMATIE | 51. | Le conseil d'administration n'est soumis à aucune autre autorité que sa volonté propre sur tout sujet qui est de son ressort exclusif, sous réserve de ses règles de procédure, du présent règlement et de la loi. Il n'est lié par une résolution de l'assemblée générale des membres que lorsque cette dernière assume un pouvoir qui lui est directement attribué par le présent règlement. |
| MANDATS ET POUVOIRS | 52. | Le conseil d'administration a les mandats et pouvoirs suivants : |
| <i>Règlement et résolution</i> | a. | Voter tout règlement et résolution relatifs au bon fonctionnement de l'Association; |
| <i>Contrats</i> | b. | Passer, au nom de l'Association, toutes espèces de contrats permis par la loi et mandater tout signataire de ces contrats lorsqu'ils ne sont pas autrement établis par le présent règlement; |
| <i>Agent et employé</i> | c. | Nommer et destituer tout agent et employé de l'Association, et établir ses fonctions, ses devoirs, le cautionnement à fournir par eux à l'Association le cas échéant, et sa rémunération; |
| <i>Positionnement</i> | d. | Prendre toute position sur tout sujet au nom de l'Association ou ses membres; |
| <i>Nomination</i> | e. | Nommer toute personne représentant l'Association, ou ses membres, sur tout instance où elle peut être représentée en vertu d'une entente, d'un contrat ou d'une loi, sous réserve des dispositions du présent règlement; |
| <i>Dépense extraordinaire</i> | f. | Autoriser obligatoirement toute dépense de plus de mille cinq cent (1500) dollars, même si cette dépense est effectuée dans un poste budgétaire à cet effet, sauf si cette dépense a été explicitement autorisée par une règle budgétaire; |
| <i>Contrôle</i> | g. | Effectuer un contrôle sur les comités, le bureau exécutif et ses membres en leur attribuant des mandats, en leur déléguant des pouvoirs et en adoptant tout règlement non contraire au présent règlement pour régler leur fonctionnement, l'exécution des mandats ou l'utilisation des pouvoirs qui sont délégués; |
| <i>Budget</i> | h. | Établir le budget et les règles budgétaires; |
| <i>Rapport</i> | i. | Demander tout rapport au bureau exécutif ou à ses membres, ou à tout comité sur toute question; |
| <i>Convocation</i> | j. | Convoquer les membres du bureau exécutif et les comités à ses séances et aux séances de l'assemblée générale des membres; |
| <i>Procédure judiciaire</i> | k. | Déclencher toute procédure judiciaire contre un membre de l'Association ou contre toute personne; |

- | | |
|----------------------------|--|
| <i>Autres</i> | 1. Exercer tout autre pouvoir et remplir tout autre mandat qui lui est conféré par le présent règlement; |
| <i>Pouvoirs résiduaire</i> | m. Exercer tout pouvoir conféré à l'Association par la loi qui n'a pas été autrement attribué à une autre instance par le présent règlement. |
| ACCÈS DES ADMINISTRATEURS | 53. Les membres du conseil d'administration sont libres d'aller et venir dans tout comité et activité de l'Association afin d'assurer pleinement leurs responsabilités légales. Le bureau exécutif peut limiter ce droit pour des raisons de sécurité, mais les membres du bureau exécutif deviennent alors responsables au même titre que les membres du conseil d'administration pour le comité ou l'activité lors de la durée de la limitation. |

Partie II: COMPOSITION

- | | |
|------------------------|---|
| COMPOSITION | 54. Le conseil d'administration est composé : |
| <i>Bureau exécutif</i> | a. Du président, du secrétaire général et du trésorier de l'association; |
| <i>Conseillers</i> | b. De neuf (9) conseillers. |
| ÉLIGIBILITÉ | 55. En plus des conditions d'éligibilité prévues au Chapitre VII., il ne peut y avoir : |
| <i>Première année</i> | a. Plus de trois (3) conseillers ayant accumulé moins de 30 crédits dans un programme de baccalauréat en droit au moment de leur élection; |
| <i>Deuxième année</i> | b. Plus de trois (3) conseillers ayant accumulé entre 30 et 60 crédits dans un programme de baccalauréat en droit au moment de leur élection; |
| <i>Troisième année</i> | c. Plus de trois (3) conseillers ayant accumulé plus de 60 crédits dans un programme de baccalauréat en droit au moment de leur élection; |
| <i>Certificat</i> | d. Plus de deux (2) conseillers étant inscrits dans un programme de certificat en droit au moment de son élection; |

Partie III: ÉLECTIONS DES CONSEILLERS

- | | |
|---------------------|---|
| ÉLECTIONS GÉNÉRALES | 56. Les conseillers sont annuellement élus lors d'élections générales tenues en vertu du Chapitre VII.. Le conseil d'administration doit alors déclencher le processus électoral avant le 1 ^{er} octobre. |
| DURÉE DE FONCTION | 57. Les conseillers sont en fonction du lendemain du dépôt du rapport du comité électoral de l'élection générale où ils étaient candidats au lendemain du dépôt du rapport du comité électoral pour l'élection générale suivante. |
| DÉMISSION | 58. Tout conseiller peut démissionner en remettant un avis écrit au secrétaire général. La démission entre en vigueur au moment de réception de l'avis par le secrétaire général ou au moment prévu par l'avis. |

VACANCE 59. Toute vacance à un poste de conseiller est comblée par résolution du conseil d'administration. Si le conseil d'administration est en nombre insuffisant pour se réunir, les membres élus peuvent valablement déclencher des élections en vertu du Chapitre VII: pour combler les postes vacants.

Toute condition d'éligibilité prévue au présent règlement s'applique au présent article.

Partie IV: SÉANCES

CONVOCATION 60. Les séances du conseil d'administration sont convoquées :

- a. Suite à une résolution du conseil d'administration et au moins dix (10) jours avant la tenue de la séance, pour une séance régulière du conseil d'administration;
- b. Suite à une résolution du conseil d'administration ou du bureau exécutif, ou d'une demande écrite d'au moins trois (3) membres et au moins trois (3) jours avant la tenue de la séance, pour une séance extraordinaire du conseil d'administration.

CONVOCATION 61. Le secrétaire général convoque les séances du conseil d'administration en :

- a. Transmettant l'avis de convocation par courriel ou par la poste à la dernière adresse connue de l'administrateur;
- b. Affichant l'avis de convocation au siège social de l'Association.

QUORUM 62. Le conseil d'administration ne peut adopter de résolution que si huit (8) membres du conseil d'administration sont présents en séance.

PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE 63. Le président d'assemblée de l'Association est président d'assemblée des séances du conseil d'administration.

SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE 64. Le secrétaire général est secrétaire d'assemblée des séances du conseil d'administration.

ORDRES DU JOURS 65. Les ordres du jour des séances du conseil d'administration sont préparés par le président et le président d'assemblée de l'Association en concordance, le cas échéant, avec le but et les objectifs prévus à la convocation et doivent être adoptés au début de la séance.

Toutefois, les ordres du jour des séances extraordinaires du conseil d'administration ne peuvent être amendés que pour faire correspondre les ordres du jour aux buts et aux objets de la convocation ou pour retirer un des ordres du jour.

DROITS DE PAROLE, PROPOSITION ET VOTE	66.	Tous les membres de l'Association ont droit de parole lors des séances du conseil d'administration. Toute autre personne peut être autorisée à prendre la parole lors des séances du conseil d'administration si tous les membres le permettent. Tous les membres du conseil d'administration ont droit de proposition et de vote lors des séances du conseil d'administration.
DÉPARTS	67.	Tout administrateur qui quitte la salle de délibérations durant une séance doit obtenir la permission du président d'assemblée.
HUIS CLOS	68.	Les séances du conseil d'administration sont publiques sauf lorsque l'assemblée ordonne un huis clos. Toute personne peut être autorisée à être présente lors du huis clos si tous les membres le permettent. Les membres du bureau exécutif sont d'office inclus dans tous les huis clos du conseil d'administration.

Chapitre V: BUREAU EXÉCUTIF

Partie I: NATURE, MANDATS ET POUVOIRS

NATURE	69.	Le bureau exécutif voit à toute affaire courante de l'Association et en exécute les mandats courants et généraux.
MANDATS ET POUVOIRS	70.	Le bureau exécutif, en instance, a les mandats et pouvoirs suivants :
<i>Gestion courante</i>	a.	Assurer la gestion courante de l'Association;
<i>Mandats résiduaire</i>	b.	Mettre en œuvre et exécuter les mandats établis par le conseil d'administration ou par l'assemblée générale des membres qui n'ont pas été confiés à un comité;
<i>Études</i>	c.	Étudier préalablement toute question à être soumise au conseil d'administration ou à l'assemblée générale des membres;
<i>Supervision</i>	d.	Superviser les comités et les membres du bureau exécutif en effectuant un suivi de leurs travaux, et en établissant des règles de conduite et d'imputabilité;
<i>Budget</i>	e.	Respecter et faire respecter le budget et les règles budgétaires adoptés par le conseil d'administration;
<i>Rapport</i>	f.	Déposer tout rapport au conseil d'administration qui est exigé par celui-ci;
<i>Convocation</i>	g.	Se présenter suite à toute convocation du conseil d'administration.

Ces paragraphes cessent d'avoir effet le 1^{er} septembre 2010.

<i>Convocation</i>	h.	Convoquer les membres du bureau exécutif et les comités à ses séances et aux séances de l'assemblée générale des membres;
<i>Procédure judiciaire</i>	i.	Déclencher toute procédure judiciaire contre un membre de l'Association ou contre toute personne;
<i>Pouvoirs résiduaire</i>	j.	Exercer tout pouvoir conféré à l'Association par la loi qui n'a pas été autrement attribué à une autre instance par le présent règlement;



- Autres* k. Employer tout autre pouvoir et remplit tout autre mandat qui lui est conféré par le présent règlement ou le conseil d'administration.
- AUTORISATION DE DÉPENSER 71. Le bureau exécutif peut, en instance, autoriser une dépense d'un maximum de cinq cents (500) dollars non prévue par le budget et les règles budgétaires adoptées par le conseil d'administration. Le trésorier doit faire rapport de la dépense à la première séance régulière du conseil d'administration suivant l'autorisation.
- MANDATS ET POUVOIRS INDIVIDUELS 72. Un membre du bureau exécutif seul peut remplir un mandat et exercer un pouvoir qui lui est spécifiquement attribué ou conféré par le conseil d'administration ou le présent règlement.
- Il peut également recourir à l'assistance du bureau exécutif, d'un membre du bureau exécutif ou du conseil d'administration pour l'aider à remplir un mandat. Il est alors considéré comme ayant été seul à accomplir ce mandat et en est seul redevable.
- Tout membre du bureau exécutif qui remplit un mandat ou exerce un pouvoir seul reste soumis à l'autorité du président, à la supervision du bureau exécutif et au contrôle du conseil d'administration.
- OBLIGATION MORALE 73. Les membres du bureau exécutif ont l'obligation morale de travailler ensemble.

Partie II: COMPOSITION ET POUVOIRS INDIVIDUELS

- COMPOSITION 74. Le bureau exécutif se compose d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire général, d'un trésorier, d'un coordonnateur aux affaires académiques, d'un coordonnateur aux affaires externes, d'un coordonnateur aux communications et d'un coordonnateur à la vie étudiante.

Cet article cesse d'avoir effet le 1^{er} septembre 2010.

- REPRÉSENTANTS 75. Composent également le bureau exécutif un représentant de première année, un représentant de deuxième année et un représentant de troisième année.
- PRÉSIDENT 76. Le président est l'officier exécutif en chef de l'Association. Il en est aussi le premier porte-parole. Il s'assure que les décisions prises par tout décideur respectent les intérêts des membres. Il voit à l'exécution des décisions du conseil d'administration et s'assure de l'exécution des mandats du bureau exécutif et de ses membres. Advenant l'incapacité d'agir ou la vacance d'un membre du bureau exécutif, il en exerce tous les pouvoirs et en remplit toutes les fonctions. Il signe tous les documents requérant sa signature. Il représente l'Association à l'extérieur et préside les réceptions officielles.

- VICE-PRÉSIDENT 77. Le vice-président assiste le président dans ses mandats. Advenant l'incapacité d'agir ou la vacance du président, il en exerce tous les pouvoirs et en remplit toutes les fonctions. Il coordonne les activités de tout comité qui ne rentre pas dans les mandats d'un coordonnateur en assurant un suivi auprès de leur directeur.
- SECRÉTAIRE GÉNÉRAL 78. Le secrétaire général assiste aux séances du conseil d'administration, du bureau exécutif et de l'assemblée générale des membres et en rédige les procès-verbaux. Il a la garde du sceau de l'Association et de tout registre corporatif. Il produit les documents officiels de l'Association et en authentifie les extraits. Il s'occupe de la correspondance officielle de l'Association. Il produit au registraire des entreprises une déclaration annuelle conformément à la *Loi sur la publicité légale* (L.R.Q., c. P-45). Il est responsable de la logistique et de la permanence des bureaux de l'Association. Aux fins de l'application de toute loi, il agit à titre de secrétaire de l'Association.
- TRÉSORIER 79. Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'Association. Il tient un relevé précis des biens, des dettes, des recettes et des déboursés de l'Association, dans un ou des livres appropriés. Il dépose dans une institution financière, déterminée par le conseil d'administration, les deniers de l'Association. Il voit à la préparation des prévisions budgétaires pour l'exercice courant et les soumet au conseil d'administration. Il voit à ce que le budget soit respecté. Il exécute toutes les opérations financières de l'Association. Finalement, il prépare à la fin de l'année financière le bilan, l'état des revenus et dépenses et tout autre rapport pouvant lui être exigé, y compris le rapport d'impôts de l'Association le cas échéant. Aux fins de l'application de toute loi, il agit à titre de trésorier de l'Association.
- RESPONSABILITÉ POST-MANDAT 80. Le trésorier sortant reste responsable d'assister le trésorier entrant dans la production du bilan annuel de l'Association jusqu'à la présentation de ce bilan à l'assemblée générale des membres.
- COORDONNATEUR AUX AFFAIRES ACADÉMIQUE 81. Le coordonnateur aux affaires académiques voit à la bonne marche des activités pédagogiques et éducationnelles. Il recueille et assure un suivi des griefs académiques des membres, ou s'assure que ces tâches sont accomplies par un comité. Il s'assure que les décisions prises par les différents organes académiques de l'UQAM respectent les intérêts des membres. Il représente l'Association et siège d'office au nom de l'Association sur toute instance pédagogique de l'UQAM où l'Association ou ses membres peuvent être représentés. Il coordonne les activités des comités à caractère académique en assurant un suivi auprès de leur directeur.

- COORDONNATEUR AUX AFFAIRES EXTERNES 82. Le coordonnateur aux affaires externes représente l'Association à l'extérieur, auprès des autres associations, regroupements ou groupes dont les activités ou préoccupations recoupent les intérêts de l'Association, y compris toute autre association étudiante de l'UQAM. Il représente l'Association et siège d'office au nom de l'Association sur toute instance d'association étudiante où l'Association peut être représentée. Il coordonne les activités des comités à caractère représentatif, politique ou lobbyiste n'ayant pas un caractère académique en assurant un suivi auprès de leur directeur.
- COORDONNATEUR AUX COMMUNICATIONS 83. Le coordonnateur aux communications est responsable de toutes les communications de l'Association que ce soit envers les membres ou de manière publique. Il gère tout média relevant de l'Association. Il diffuse toute information pertinente qui concerne les membres sur les plans académique, politique, culturel ou social. Il produit et diffuse tout avis public sur demande de toute instance ou de tout membre. Il coordonne les activités des comités à caractère communicationnel en assurant un suivi auprès de leur directeur.
- COORDONNATEUR À LA VIE ÉTUDIANTE 84. Le coordonnateur à la vie étudiante promeut, coordonne, encourage et supervise des activités sociales, récréatives, sportives et culturelles, ou visant les membres de l'Association, dont notamment les colloques, conférences et concours. Il coordonne les activités des comités à caractère social, récréatif, sportif ou culturel en assurant un suivi auprès de leur directeur.

Cet article cesse d'avoir effet le 1^{er} septembre 2010.

- REPRÉSENTANTS 85. Le représentant de première année, le représentant de deuxième année et le représentant de troisième année représentent les étudiants de leur année respective. Ils remplissent tout autre mandat qui peut leur être confié par le bureau exécutif.
- POUVOIRS ET MANDATS GÉNÉRAUX 86. Les membres du bureau exécutif peuvent exercer tout pouvoir qui leur est délégué par le conseil d'administration. Ils remplissent tout autre mandat que peut leur confier le conseil d'administration. Ils remplissent tous les devoirs inhérents à leur charge.

Partie III: ÉLECTION DES MEMBRES DU BUREAU EXÉCUTIF

- ÉLECTIONS GÉNÉRALES 87. Les membres du bureau exécutif sont annuellement élus lors d'élections générales tenues en vertu du Chapitre VII. Le rapport du comité électoral doit alors être déposé avant le 1^{er} mai.
- DURÉE DE FONCTION 88. Les membres du bureau exécutif sont en fonction du 1^{er} mai suivant la proclamation de leur élection au 30 avril de l'année suivante.

- DÉMISSION** 89. Tout membre du bureau exécutif peut démissionner en remettant un avis écrit au président. La démission entre en vigueur au moment de réception de l'avis par le président ou au moment prévu par l'avis.
- Toutefois, la démission du président n'entre en vigueur que lors du dépôt de l'avis lors d'une séance du bureau exécutif ou au moment subséquent prévu par l'avis.
- VACANCE** 90. Pour toute vacance à un poste de membre du bureau exécutif qui survient :
- Avant les élections générales des conseillers, tous les postes vacants au bureau exécutif sont soumis aux élections prévues au Chapitre VII: en même temps que les élections générales des conseillers, mais le conseil d'administration peut nommer par résolution, sur recommandation du bureau exécutif, un membre intérimaire jusqu'à la proclamation des résultats de ces élections générales;
 - Après les élections générales des conseillers, le conseil d'administration nomme par résolution, avec ou sans recommandation du bureau exécutif, un membre de plein droit pour compléter le mandat.
- ÉLIGIBILITÉ** 91. Toute condition d'éligibilité prévue au présent règlement s'applique à l'article 90.
- INTÉRIMAIRE** 92. Les membres intérimaires du bureau exécutif ont tous les mandats, devoirs et pouvoirs des membres élus, et siègent de plein droit sur les instances au même titre que les membres élus.

Partie IV: SÉANCES

- CONVOCATION** 93. Le président, ou le secrétaire général sur demande du président, convoque les séances du bureau exécutif en personne ou selon toute modalité convenue entre les membres du bureau exécutif, au moins trois (3) jours avant la tenue de la séance.
- QUORUM** 94. Le bureau exécutif ne peut adopter de résolution que si :
- Cinq (5) membres du bureau exécutif sont présents en séance;
 - Le président ou le vice-président sont présents en séance, ou ont tous deux donné leur consentement à la tenue du vote ou de la séance.
- PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE** 95. Le président, ou à défaut le vice-président, est président d'assemblée des séances du bureau exécutif. Si le président et le vice-président sont absents, l'article 314 s'applique.

- EXCEPTION 96. Nonobstant le paragraphe e de l'article 309, le président ou le vice-président agissant à titre de président d'assemblée du bureau exécutif a droit de vote. En cas d'égalité des voix, le vote du président d'assemblée est alors prépondérant.
- Toute autre personne agissant à titre de président d'assemblée du bureau exécutif est soumise aux dispositions générales du Chapitre XI:.
- SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE 97. Le secrétaire général est secrétaire d'assemblée des séances du bureau exécutif.
- ORDRES DU JOURS 98. Les ordres du jour des séances du bureau exécutif sont préparés par le président ou le vice-président et doivent être adoptés au début de la séance.
- DROITS DE PAROLE, PROPOSITION ET VOTE 99. Seuls les membres du bureau exécutif ont droit de parole, proposition et vote lors des séances du bureau exécutif.
- Toute autre personne peut être autorisée à prendre la parole lors des séances du bureau exécutif si tous les membres le permettent.
- HUIS CLOS 100. Les séances du comité exécutif se tiennent à huis clos. Toute personne peut être autorisée à être présent lors du huis clos si tous les membres le permettent. Les conseillers sont d'office inclus dans tous les huis clos du bureau exécutif.

Chapitre VI: COMITÉS DE L'ASSOCIATION

Partie I: FONCTIONNEMENT

Section I: FORMATION

- POUVOIR DU CONSEIL D'ADMINISTRATION 101. Le conseil d'administration peut former des comités afin de réaliser une fin particulière des buts généraux de l'Association. Le conseil d'administration est la seule instance pouvant former de tels comités.
- NATURE DES COMITÉS 102. Un comité est soit permanent ou extraordinaire.
- Permanent* a. Les comités permanents sont ceux inclus dans la Partie II: du présent chapitre. Les dispositions de la section pertinente de la Partie II: du présent chapitre forment la charte de ce comité permanent.
- Extraordinaire* b. Tout autre comité est extraordinaire. L'ensemble des résolutions du conseil d'administration relatives à un comité extraordinaire forme la charte de ce comité extraordinaire.
- ÉLÉMENTS OBLIGATOIRES 103. La charte de tout comité doit prévoir expressément les mandats et les pouvoirs spécifiques du comité.
- ÉLÉMENTS FACULTATIFS 104. La charte de tout comité peut également prévoir :

<i>Mandats</i>	a. Des limitations aux mandats ou pouvoirs généraux des comités;
<i>Membres</i>	b. Un nombre maximal de membres pour le comité;
<i>Nominations</i>	c. Des conditions ou un mode de nomination spécifique du directeur ou des membres du comité;
<i>Responsabilités</i>	d. Des responsabilités spécifiques pour ces membres et leur titre le cas échéant;
<i>Procédure</i>	e. Des règles de fonctionnement ou de procédure propre au comité;
<i>Terminaison</i>	f. Des conditions spécifiques de dissolution d'un comité extraordinaire, ou un moment spécifique où le directeur et les membres d'un comité permanent cessent d'être en fonction.

FONCTIONS 105. Un comité est soit consultatif ou exécutif. Les comités consultatifs ont pour fonction principale de remettre un rapport et des recommandations sur un sujet précis. Les comités exécutifs ont pour fonction principale d'exécuter une ou plusieurs tâches.

Il n'est pas nécessaire que la fonction du comité soit prévue dans le nom du comité.

Un comité exécutif ne peut avoir une tâche dévolue au bureau exécutif ou à un de ses membres que si le bureau exécutif consent, par résolution expresse à cet effet, à attribuer ce mandat à ce comité.

PRÉSÉANCE 106. Toute autre disposition du présent règlement a préséance sur celles de la Partie II: du présent chapitre.

Section II: STRUCTURES

MANDATS 107. Les mandats de tout comité incluent de:

<i>Budget</i>	a. Respecter le budget et les règles budgétaires adoptés par le conseil d'administration;
<i>Rapport</i>	b. Déposer tout rapport au conseil d'administration, relatif au fonctionnement, aux mandats ou aux pouvoirs du comité, demandé par le conseil d'administration ou le bureau exécutif;
<i>Convocation</i>	c. Déléguer un membre pour représenter le comité suite à une convocation du conseil d'administration.

POUVOIRS 108. Sauf disposition contraire de la charte du comité, les pouvoirs de tout comité incluent tous les pouvoirs inhérents à la charge du comité.

SIGNATURES 109. Sans limiter la portée générale de l'article 108, la charte d'un comité doit expressément l'exclure de l'application de l'article 291 afin que ce dernier puisse valablement signer un contrat ou tout autre document requérant la signature de l'Association.

DISSOLUTION 110. Sauf disposition contraire de la charte du comité, un comité extraordinaire est dissout automatiquement au 30 avril de chaque année.

DURÉE DE FONCTION 111. Sauf disposition contraire de la charte du comité, tout directeur ou membre d'un comité permanent cesse d'être en fonction au 30 avril de chaque année.

Section III: MEMBRES

- MEMBRES D'OFFICE 112. Le président, le vice-président et le trésorier de l'Association sont d'office membres de tout comité.
- DIRECTEUR 113. Le directeur de tout comité doit être membre de l'Association.
- NON-MEMBRE 114. Sauf disposition contraire de la charte du comité, les membres de tout comité peuvent ne pas être membres de l'Association.
- NOMBRE DE MEMBRES 115. Sauf disposition contraire de la charte du comité, le nombre de membres d'un comité est illimité.
- NOMINATION 116. Sauf disposition contraire de la charte du comité, le directeur de tout comité est nommé par résolution du conseil d'administration. Le conseil d'administration ne peut nommer de directeur de comité que si :
- a. Le comité est sans directeur, dans quel cas le directeur entre en fonction immédiatement;
 - b. Le directeur du comité permanent termine son mandat dans moins d'un mois, dans quel cas le directeur entre en fonction le 1^{er} mai suivant.
- RESPONSABILITÉ 117. Le directeur de tout comité est responsable de son comité devant le conseil d'administration.
- POUVOIRS 118. Sauf disposition contraire de la charte du comité, le directeur de tout comité peut :
- a. Nommer les membres de son comité;
 - b. Établir les responsabilités de chaque membre de son comité et leur titre le cas échéant;
 - c. Édicter toute règle de fonctionnement ou de procédure pour le bon déroulement des affaires du comité.
- Membres*
- Mandats*
- Fonctionnement*
- DÉMISSION DE DIRECTEUR 119. Le directeur de tout comité peut démissionner en remettant un avis écrit au secrétaire général. La démission entre en vigueur au moment de réception de l'avis par le secrétaire général ou au moment prévu par l'avis.
- DESTITUTION DE DIRECTEUR 120. Le directeur de tout comité peut être destitué de son poste en vertu d'une résolution adoptée par les deux tiers (2/3) des membres votants présents lors d'une séance extraordinaire du conseil d'administration dûment convoquée à cette fin. Le directeur ainsi destitué cesse alors d'être membre du comité.
- DÉMISSION D'UN MEMBRE 121. Tout membre de tout comité peut démissionner en avisant verbalement ou par écrit le directeur du comité. La démission entre en vigueur au moment de réception de l'avis par le directeur du comité.

- DESTITUTION D'UN MEMBRE 122. Tout membre de tout comité peut être destitué de son poste en vertu d'une résolution adoptée par la majorité des membres votants présents lors d'une séance extraordinaire du conseil d'administration dûment convoquée à cette fin.

Partie II: COMITÉS PERMANENTS

Section I: COMITÉ DES FINISSANTS

- FORMATION 123. Est formé un comité sous le nom de « comité des finissants. »

- MANDATS 124. Le comité des finissants a pour mandat d'organiser toute activité se rapportant à l'obtention du diplôme de premier cycle en droit à l'UQAM sans globalement générer de profit pour l'ensemble de ses activités, notamment :

- Bal* a. Un bal des finissants;
- Après-bal* b. Une activité d'après-bal;
- Bagues* c. La vente et la distribution de bagues de graduation;
- Photo* d. La prise de photos de graduation;
- Album* e. La production, la vente et la distribution d'un album des finissants.

- POUVOIRS 125. Le comité des finissants a pour pouvoir de:
- Commanditaire* a. Gérer toute entente de visibilité avec tout commanditaire
 - Contribution* b. Percevoir pour toute activité qu'il organise toute contribution financière des participants.

- DURÉE DE FONCTION 126. Le directeur et les membres du comité des finissants cessent d'être en fonction au 30 juin de chaque année.

Section II: COMITÉ DE PLAINTES

- FORMATION 127. Est formé un comité sous le nom de « comité de plaintes. »

- MANDATS 128. Le comité de plaintes a pour mandat de :

- Recevoir les plaintes* a. Recevoir toute plainte ou grief d'un membre quant à sa participation au sein de l'Association et en faire rapport au conseil d'administration;
- b. Collaborer auprès de toute association facultaire ou général dont l'Association ou ses membres sont membres dans le traitement de toute plainte ou grief d'un membre quant à son cheminement académique ou face à l'administration de l'UQAM, de la faculté ou du département;
- Conseiller* c. Conseiller tout membre quant à toute démarche qu'il peut entreprendre seul;
- Assister* d. Assister tout membre dans la préparation de son dossier;
- Démarches* e. Effectuer toute démarche avec tout membre visant la résolution de sa plainte.



- POUVOIRS 129. Le comité de plaintes a pour pouvoir de:
- Accepter* a. Accepter toute plainte fondée en faits et en droit;
 - Représenter* b. Représenter l'association et ses membres auprès de toute personne liée à une plainte.
- MEMBRE 130. Le secrétaire général et le coordonnateur aux affaires académiques sont d'office membres du comité de plaintes.
- DIRECTEUR 131. Le directeur du comité de plaintes est nommé sur recommandation expresse du bureau exécutif.

Section III: COMITÉ D'INTÉGRATION

- FORMATION 132. Est formé un comité sous le nom de « comité d'intégration. »
- MANDATS 133. Le comité d'intégration a pour mandat de :
- Activité* a. Organiser toute activité permettant l'intégration de tout nouvel étudiant de droit de premier cycle à l'Association et au département;
 - Participation* b. S'assurer la participation d'un maximum de nouveaux étudiants;
 - Respect* c. Tenir toute activité dans le respect et la dignité;
 - Profits* d. Ne pas globalement générer de profit pour l'ensemble de ses activités.
- POUVOIRS 134. Le comité d'intégration a pour pouvoir de percevoir pour toute activité qu'il organise toute contribution financière des participants.
- MEMBRE 135. Le coordonnateur à la vie étudiante est d'office membre du comité d'intégration.

Section IV: COMITÉ AFFIDAVIT

- FORMATION 136. Est formé un comité sous le nom de « comité *Affidavit*. »
- MANDATS 137. Le comité *Affidavit* a pour mandat de :
- Journal mensuel* a. Produire un journal mensuel lors des sessions d'automne et d'hiver de l'UQAM, sous le nom de « *Affidavit*; »
 - Information officielle* b. Diffuser toute information émanant de l'Association et de ses instances;
 - Visibilité* c. Fournir toute visibilité nécessaire à l'Association dans le cadre d'un programme de partenariat ou de commandites;
 - Pensée juridique* d. Encourager la pensée critique et juridique;
 - Publications étudiantes* e. Encourager les publications étudiantes;
 - Vie étudiante* f. Promouvoir la vie étudiante sous toutes ses formes.
- POUVOIRS 138. Le comité *Affidavit* a pour pouvoir de:

- Ententes* a. Signer tout entente ou contrat avec une maison d'édition ou un imprimeur à condition que l'entente ou le contrat soit signés par le directeur du comité Affidavit et le coordonnateur aux communications et que copie de l'entente ou du contrat soit déposée au conseil d'administration lors de sa séance suivant la signature du contrat;
- Rejet* b. Rejeter toute publication contenant des propos diffamatoires, injurieux, discriminatoires, blasphématoire ou séditieux.
- MEMBRE 139. Le coordonnateur aux communications est d'office membre du comité *Affidavit*.
- DIRECTEUR 140. Le directeur du comité *Affidavit* porte le titre d'éditeur en chef.

Section V: COMITÉ *LAW GAMES*

- FORMATION 141. Est formé un comité sous le nom de « comité *Law Games*. »
- MANDATS 142. Le comité *Law Games* a pour mandat de :
- Délégation* a. Organiser une délégation pour les *Law Games*;
- Participation* b. Maximiser la participation de tous les membres à ses activités;
- Information* c. Informer tous les membres de ses activités;
- Financement* d. Assurer le financement de ses activités;
- Concurrence* e. S'assurer que ses activités n'entrent pas en concurrence avec celle d'un autre comité ou du bureau exécutif;
- Représentation* f. Représenter les étudiants de droit de l'UQAM pour ce qui se rapporte aux *Law Games*.
- POUVOIRS 143. Le comité *Law Games* a pour pouvoir de:
- Commanditaire* a. Gérer toute entente de visibilité avec tout commanditaire
- Contribution* b. Percevoir pour toute activité qu'il organise toute contribution financière des participants.
- DIRECTEUR 144. Le directeur du comité *Law Games* porte le titre de capitaine *Law Games* et est d'office chef de la délégation de l'UQAM aux *Law Games*.

Section VI: COMITÉ DE MOBILISATION

- FORMATION 145. Est formé un comité sous le nom de « comité de mobilisation. »
- MANDATS 146. Le comité de mobilisation a pour mandat de sensibiliser et mobiliser les membres de l'Association lors de toute campagne. Il voit notamment, le cas échéant :
- Manifestation* a. À la logistique de toute manifestation;
- Piquet de grève* b. À la gestion de tout piquet de grève;
- Publicisation* c. À la publicisation des événements et position de l'Association, en collaboration avec le coordonnateur aux communications;
- Levés de cours* d. À assurer la levée des cours;
- Sensibilisation* e. À l'organisation de tout événement de sensibilisation;

<i>Respect</i>	f.	Au respect, par les membres de l'Association, de la loi et d'autrui, lors de tout évènement ou activité qu'il organise.
POUVOIRS	147.	Le comité de mobilisation a comme pouvoirs de :
<i>Huis clos</i>	a.	Être inclus dans tout huis clos du conseil d'administration relatif à une campagne;
<i>Droit de parole</i>	b.	Obtenir un droit de parole, sans permission de l'instance, lors d'un point relatif à une campagne lors d'une séance du conseil d'administration.
MEMBRES	148.	Le coordonnateur aux affaires académiques, le coordonnateur aux affaires externes et le coordonnateur aux communications sont d'office membres du comité de mobilisation.
ASSOCIATION	149.	Les membres du comité de mobilisation doivent être membre de l'Association.
DIRECTEUR	150.	Le directeur du comité de mobilisation est nommé par résolution du bureau exécutif ou par décret du président.
CAMPAGNE	151.	Il ne peut être nommé de directeur du comité de mobilisation que si l'assemblée générale des membres ou le conseil d'administration a adopté un mandat de campagne, ou si un directeur ainsi nommé a démissionné.
DURÉE DE FONCTION	152.	Le directeur et les membres du comité de mobilisation cessent automatiquement d'être en fonction à la fin de la campagne.

Section VII: COMITÉ *FACE-À-FACE*

FORMATION	153.	Est formé un comité sous le nom de « comité <i>Face-à-face</i> . »
MANDATS	154.	Le comité <i>Face-à-face</i> a pour mandat d'organiser des activités de joute oratoire pour les membres.
POUVOIRS	155.	Le comité <i>Face-à-face</i> a pour pouvoir de prendre toute décision relative au bon déroulement de ses activités. Toute décision du comité est finale et sans appel.

Chapitre VII: ÉLECTIONS

Partie I: COMITÉ ÉLECTORAL

APPLICATION	156.	Le présent chapitre s'applique aux élections des conseillers et des membres du bureau exécutif.
CONSEIL D'ADMINISTRATION	157.	Le conseil d'administration est responsable de déclencher les élections générales en nommant par résolution le président d'élection parmi les membres.



- MANDAT DU PRÉSIDENT D'ÉLECTION 158. Le président d'élection a pour mandat de nommer deux (2) autres membres de l'Association à titre de membres du comité électoral avant la publication du calendrier électoral:
- EXCLUSION 159. Aucun membre du comité électoral ne peut être candidat ni ne peut contresigner une candidature.
- MANDATS DU COMITÉ ELECTORAL 160. Le comité électoral est exclusivement responsable de l'application du présent chapitre. Il a notamment pour mandats de :
- Démocratie* a. Faire triompher la démocratie;
 - Règlements* b. Surveiller les activités électorales et faire observer les règlements;
 - Justice* c. Rendre le vote accessible à tous les membres de l'Association et juste pour tous les candidats;
 - Budget* d. Gérer le budget mis à sa disposition par l'Association;
 - Calendrier électoral* e. Établir le calendrier électoral selon les dispositions du présent chapitre;
 - Publicité* f. Publiciser le calendrier électoral et les règles relatives au processus électoral;
 - Candidature* g. Valider la recevabilité des candidatures;
 - Campagne* h. Superviser les activités de campagne électorale;
 - Liste électorale* i. Produire la liste électorale en y inscrivant tous les membres de l'Association;
 - Scrutin* j. Organiser le scrutin;
 - Arbitre* k. Trancher tout litige ou juger toute contestation intervenant lors du processus électoral;
 - Rapport* l. Déposer un rapport sur la tenue de l'élection au conseil d'administration.
- POUVOIRS DU PRÉSIDENT D'ÉLECTION 161. Le président d'élection a tous les pouvoirs inhérents à sa charge, dont notamment les pouvoirs suivants :
- Dépôt* a. Prendre toute mesure pour encourager le dépôt de candidatures;
 - Rejet* b. Refuser toute candidature non conforme;
 - Évènements* c. Organiser toute activité visant à faire connaître tous les candidats désirant y participer;
 - Nomination* d. Nommer les scrutateurs et officiers rapporteurs;
 - Communication* e. Obtenir la collaboration du coordonnateur aux communications ou, à défaut, avoir un accès direct aux médias de communications de l'Association;
 - Sanction* f. Prendre toute mesure de sanction prévue à l'article 205.
 - Proclamation* g. Être la seule personne pouvant faire connaître les résultats d'élection ou pouvant déléguer une personne pour le faire;
- POUVOIRS DES MEMBRES DU COMITÉ ELECTORAL 162. Les membres du comité électoral peuvent d'office être scrutateurs ou officiers rapporteurs.

- POUVOIRS DU COMITÉ ÉLECTORAL 163. Le comité électoral dispose de tous les pouvoirs échus au président d'élection à l'exception du pouvoir prévu au paragraphe g de l'article 161 et des pouvoirs inhérents au mandat des articles 158, 209 et 210.
- INDÉPENDANCE 164. Le comité électoral et ses membres ne sont soumis aux règlements ou aux résolutions de l'assemblée générale des membres, du conseil d'administration ou du bureau exécutif que dans la mesure prévue expressément par le présent règlement.

Partie II: CALENDRIER ÉLECTORAL

- PUBLICITÉ 165. Le calendrier électoral et les règles relatives au processus électoral doivent être publicisés par avis public cinq (5) jours avant l'ouverture de la période de candidature.
- MISE EN DE CANDIDATURE 166. La période de mise en candidature doit être d'une durée minimale de cinq (5) jours.
- CAMPAGNE 167. La période de campagne électorale doit être d'une durée minimale de cinq (5) jours.
- SCRUTIN 168. La période de scrutin doit s'étendre sur un minimum trois (3) jours dont deux (2) jours doivent être ouvrables et consécutifs.
- DÉLAIS 169. Il ne peut y avoir moins d'un (1) jours entre les périodes de mise en candidature et de campagne électorale, ou entre les périodes de campagne électorale et de scrutin.

Partie III: MISE EN CANDIDATURE ET ÉLIGIBILITÉ

- ÉLIGIBILITÉ 170. Tout candidat doit être membre de l'Association, tel que défini à l'article 16, au moment de son élection et pour toute la durée de ses fonctions. Toutefois, le candidat peut:
- Finissant à l'automne* a. Être finissant en automne, auquel cas il cessera d'être en fonction au 31 décembre;
 - Finissant à l'hiver* b. Être finissant en hiver, auquel cas il cessera d'être en fonction selon les modalités normales prévues au présent règlement;
 - Finissant à l'été* c. Être finissant en été, auquel cas il cessera d'être en fonction selon les modalités normales prévues au présent règlement.
- ÉLIGIBILITÉ 171. Les membres du bureau exécutif ne peuvent être candidat à un poste de conseiller.
- Les conseillers sont éligibles à un poste de membres du bureau exécutif. Toutefois, advenant leur élection, ils cessent d'être conseillers lorsqu'ils entrent en fonction comme membres du bureau exécutif.
- EXCEPTION 172. Nonobstant l'article 170, tout salarié de l'Association ne peut être candidat.

INTERDICTION	173. Toute personne ayant été visé par une sanction prévue au paragraphe g de l'article 205 ne peut être candidat.
LIMITATION	174. Aucune personne ne peut être candidat pour plus d'un poste lors de la même élection.
FORME	175. La mise en candidature doit :
<i>Écrit</i>	a. Être faite par écrit;
<i>Signature et Date</i>	b. Être signée et datée par le candidat;
<i>Appuis</i>	c. Être contresignée par vingt-cinq (25) membres de l'Association;
<i>Formulaire</i>	d. Prendre la forme exigée par le président d'élection, notamment par tout formulaire prévu par ce dernier et conforme au présent article;
<i>Documents complémentaires</i>	e. Inclure tout document ou toute information exigée par le président d'élection afin de valider l'éligibilité du candidat ou mener à bien une des fins électorales;
<i>Dépôt</i>	f. Être déposée à tout endroit désigné par le président d'élection et annoncée dans l'avis d'élections;
<i>Période</i>	g. Être déposée pendant la période de mise en candidature établie et publicisée conformément au présent chapitre.

Partie IV: CAMPAGNE ÉLECTORALE

ÉQUIPES	176. Toute équipe complète ou incomplète de candidats doit se déclarer auprès du président d'élection dans les premières quarante-huit (48) heures de la période de campagne électorale pour se prévaloir des dispositions du présent chapitre qui y sont applicables.
PUBLICITÉ ÉLECTORALE	177. Tout candidat, ou toute équipe de candidat, peut utiliser tout mode de publicisation de sa candidature lors de la période de campagne électorale.
AUTORISATION	178. Le président d'élection doit autoriser toute activité de publicisation ou d'affichage prévue à l'article 177 avant sa mise en œuvre.
RETRAIT DE L'AFFICHAGE	179. Les candidats doivent retirer tout affichage avant le début de la période de scrutin. Ils ne peuvent tenir aucune activité de publicisation pendant la période de scrutin.

Les candidats peuvent toutefois, de façon non partisane, inciter les membres à voter.

Partie V: SCRUTIN

Section I: DISPOSITIONS GÉNÉRALES

BUREAU DE SCRUTIN	180. Toute élection générale se fait par bureau de scrutin.
VOTE SECRET	181. Toute élection générale se fait par scrutin secret.



- LOCALISATION 182. Le lieu et les heures d'ouverture d'un bureau de scrutin sont établis par le président d'élection qui peut les modifier à tout moment. Toutefois, il doit y avoir au moins un bureau de scrutin d'ouvert pendant une période continue de 2 heures entre 11h30 et 15h00 à chaque jours de scrutin.
- BULLETIN DE VOTE 183. Le présent d'élections établit la forme des bulletins de vote en inscrivant pour chaque poste : .
- a. les prénoms et noms de chaque candidat en ordre alphabétique du nom;
 - b. le nom de l'équipe du candidat ou « Indépendant » le cas échéant.
- IDENTITÉ 184. L'officier rapporteur s'assure que l'électeur est membre de l'Association en validant son identité sur la liste électorale.
- INITIALISATION 185. Tout bulletin de vote doit être numéroté et initialisé par l'officier scrutateur.
- ÉQUIPES 186. L'élection d'une part seulement des membres d'une équipe n'entraîne pas la disqualification des candidats élus.
- ANNULATION 187. Le comité électoral annule tout bulletin sur lequel un votant :
- a. A coché plus de cases que le nombre de votes disponibles;
 - b. N'a coché aucune case;
 - c. A voté en faveur et contre un candidat au poste de conseiller;
 - d. A voté en faveur d'un candidat au bureau exécutif et a voté pour « Aucun de ces candidats » au même poste.
- Les bulletins de vote annulés n'influence pas le résultat des élections, mais sont comptés dans l'évaluation du taux de participation. Lorsque plus d'un poste est disponible, le bulletin de vote n'est annulé que pour le poste en question.
- VACANCE AUTOMATIQUE 188. S'il n'y a aucun candidat pour un poste, ou un nombre insuffisant, le ou les postes restent ou deviennent vacants.
- ENTREPOSAGE 189. Entre deux jours de scrutin, toute boîte de scrutin doit être scellée. La boîte et les bulletins de vote non encore utilisés doivent être placés par le président d'élection à un endroit où seuls les membres du comité électoral ou leurs délégués ont accès.

Section II: BUREAU EXÉCUTIF

- CHAISE 190. Lors des élections au bureau exécutif, le présent d'élection établi la forme des bulletins de vote en inscrivant pour chaque poste : .
- a. les prénoms et noms de chaque candidat en ordre alphabétique du nom;
 - b. le nom de l'équipe du candidat ou « Indépendant » le cas échéant.

L'option « Aucun de ces candidats » doit également figurer sur le bulletin de vote pour chaque poste du bureau exécutif en élection. Le bulletin de vote doit adopter une forme similaire à celle qui apparaît à l'Annexe A.

- NOMBRE DE VOTE 191. Pour l'élection générale d'un poste du bureau exécutif, chaque électeur n'a qu'un vote par poste du bureau exécutif disponible.
- MAJORITÉ 192. Afin d'être élu, un candidat à un poste du bureau exécutif doit obtenir plus de voix que chacun des autres candidats pris séparément. Si l'option « Aucun de ces candidats » reçoit le plus de voix, aucun candidat n'est élu et le poste devient ou reste vacant.

Section III: CONSEILLERS

- CHASSE 193. Lors des élections des conseillers, le présent d'élection établit la forme des bulletins de vote en inscrivant pour chaque poste : .L'option « Contre ce candidat » doit également figurer sur le bulletin de vote pour chaque candidat à un poste de conseiller. Le bulletin de vote doit adopter une forme similaire à celle qui apparaît à l'Annexe B.
- NOMBRE DE VOTE 194. Pour l'élection générale de conseillers, chaque électeur a autant de votes « pour » qu'il y a de postes de conseiller disponibles, ainsi qu'autant de vote « contre » qu'il y a de candidats.
- DISQUALIFICATION 195. Afin de ne pas être disqualifié, le candidat à un poste de conseiller doit obtenir plus de votes à son nom que de votes pour l'option « Contre ce candidat. »
- MAJORITÉ 196. Afin d'être élu, un candidat à un poste de conseiller doit être parmi les candidats non disqualifiés ayant obtenu le plus de voix prises séparément. Il y a autant de candidat élus qu'il y a de postes de conseiller disponibles.

Partie VI: DÉPOUILLEMENT ET RAPPORT

- DÉPOUILLEMENT 197. Le dépouillement de tout scrutin se fait à huis clos par le comité électoral et les candidats, ou leur délégué, dans les 24 heures suivant la fermeture du dernier bureau de scrutin.
- PROCLAMATION 198. Le président d'élection peut proclamer les résultats du scrutin par avis public avant le dépôt du rapport du comité électoral
- PROCLAMATION PAR DÉPÔT 199. Le dépôt du rapport du comité électoral emporte proclamation des résultats.
- SCELLÉ 200. Les bulletins de vote doivent être conservés sous scellé trente (30) jours suivant le dépouillement ou le dernier recomptage, s'il y a lieu.

RECOMPTE	201.	Tout candidat peut demander un recomptage en présence des candidats ou de leurs délégués dans les dix (10) jours suivant la proclamation des résultats.
RAPPORT	202.	Le comité électoral doit déposer son rapport au conseil d'administration dans les quinze (15) jours suivant la fermeture du dernier bureau de scrutin, ou si cela est impossible au bureau exécutif dans les vingt (20) jours suivant la fermeture du dernier bureau de scrutin.
CONTENU DU RAPPORT	203.	Le rapport du comité électoral doit contenir, le cas échéant :
<i>Comité électoral</i>	a.	Une énumération des noms des membres du comité électoral;
<i>Calendrier électoral</i>	b.	Une liste des dates et heures de début et de fin des périodes prévues au calendrier électoral;
<i>Candidature</i>	c.	La liste des candidatures valides;
<i>Rejets</i>	d.	La liste des candidatures non valides et les motifs de rejet;
<i>Campagne</i>	e.	Les règles spécifiques émises par le comité électoral en vue d'encadrer les activités et l'affichage promotionnel;
<i>Résultats</i>	f.	Les résultats numériques du scrutin, et la liste des candidats élus et leur poste;
<i>Proclamation</i>	g.	La date de proclamation des résultats, si elle est différente de la date de dépôt du rapport;
<i>Sanctions</i>	h.	Les sanctions imposées par le comité électoral et les motifs ayant conduit à ces décisions;
<i>Comité d'appel</i>	i.	Le nom des membres du comité d'appel électoral, les décisions de ce comité d'appel électoral et les motifs ayant conduit à ces décisions;
<i>Dépenses</i>	j.	Un relevé des dépenses effectuées en vertu des articles 213 et 214;
<i>Recommandation</i>	k.	Les recommandations du comité électoral;
<i>Avis publics</i>	l.	Une copie, en annexe, de tous les avis public émis par le président d'élection, le comité électoral ou le comité d'appel électoral.

Partie VII: SANCTIONS

POUVOIR DU COMITÉ ÉLECTORAL	204.	D'office ou sur requête de tout membre de l'Association, le comité électoral peut diligemment imposer les sanctions prévues à la présente partie lorsqu'un candidat ou toute autre personne perturbe le déroulement des élections ou contrevient aux dispositions du présent chapitre.
SANCTIONS	205.	Le comité électoral peut appliquer comme sanction les mesures suivantes, en ordre de gravité :
<i>Retrait volontaire</i>	a.	Exiger d'un candidat de retirer son matériel promotionnel ou d'annuler une activité promotionnelle;
<i>Retrait forcé</i>	b.	Saisir le matériel promotionnel d'un candidat ou interrompre une activité promotionnelle;
<i>Remboursement</i>	c.	Réduire ou annuler le montant remboursé à un candidat en vertu de l'article 214;

<i>Dépenses</i>	d. Réduire ou annuler le montant maximal pouvant être dépensé par un candidat en vertu de l'article 215;
<i>Expulsion</i>	e. Annuler une candidature, même après la période de mise en candidature;
<i>Reprise de scrutin</i>	f. Ordonner la reprise d'un scrutin;
<i>Interdiction</i>	g. Interdire à toute personne de devenir candidat lors d'une élection future, pour une période limitée ou non;
<i>Suspension comme membre</i>	h. Nonobstant les dispositions de l'article 19, recommander sans avis public la suspension de tout membre à l'instance appropriée;
<i>Expulsion comme membre</i>	i. Nonobstant les dispositions de l'article 19, recommander sans avis public l'expulsion de tout membre à l'assemblée générale des membres;
<i>Poursuites</i>	j. Recommander sans avis public d'entamer des poursuites judiciaires contre toute personne à l'instance appropriée.
MOTIFS	206. Les sanctions appliquées par le comité électoral doivent être motivées par écrit et publicisées par avis public.

Partie VIII: COMITÉ D'APPEL ÉLECTORAL

APPEL	207. Toute personne ayant un intérêt suffisant peut faire appel des décisions du président d'élection ou du comité électoral lorsque cette décision vise :
<i>Sanctions</i>	a. L'application d'une sanction prévue à l'article 205;
<i>Pouvoirs</i>	b. L'application du pouvoir conféré par le paragraphe b de l'article 161;
<i>Scrutin</i>	c. Le déroulement du scrutin, de son dépouillement ou de la proclamation des résultats d'une élection;
<i>Recomptage</i>	d. Le rejet d'une requête en vertu de l'article 201;
<i>Rapport</i>	e. Une inscription au rapport du comité électoral.
SANS APPEL	208. Toute décision ou application d'un pouvoir par le président d'élection ou le comité électoral non expressément prévu à l'article 207 est sans appel, sauf recours permis par la loi.
MEMBRES	209. Sont membres du comité d'appel électoral :
<i>Président</i>	a. Le président d'élection;
<i>Autres membres</i>	b. Quatre membres de l'Association qui ne sont pas membre du comité électoral.
CONVOCATION	210. Le président d'élection convoque et constitue le comité d'appel électoral un (1) jour ouvrable après la réception de l'appel. Ce dernier dispose alors d'une (1) journée pour rendre sa décision.
AUDITIONS	211. Le comité d'appel électoral doit entendre toute partie intéressée dans l'appel avant de rendre sa décision.
MOTIFS	212. Les décisions prises par le comité d'appel électoral doivent être motivées par écrit et publicisées par avis public.



Partie IX: DISPOSITIONS FINANCIÈRES

- BUDGET ÉLECTORAL 213. Le montant accordé au comité électoral pour toute élection est établi par règlement de l'Assemblée générale des membres.
- SUBVENTIONS AUX CANDIDATS 214. Le montant remboursé à chaque candidat et les modalités de remboursement sont établis par règlement du conseil d'administration. Le montant remboursé ne peut être supérieur au montant établi en vertu de l'article 215.
- LIMITATION 215. Le montant maximal pouvant être dépensé par candidat et les pouvoirs accordés au président d'élection pour s'en assurer sont établis par règlement du conseil d'administration.
- RÈGLEMENTS 216. Les règlements adoptés en vertu de la présente partie ne sont en vigueur pour une élection que s'ils ont été adoptés avant le déclenchement de cette élection.
- FOND CONSOLIDÉ 217. Si aucun poste budgétaire n'est prévu pour l'application des articles 213 et 214, ou s'ils sont insuffisants, les fonds nécessaires sont prélevés à même le fond consolidé de l'Association.
- EXCEPTION 218. Les membres du comité électoral ne sont pas visés par l'alinéa 3 de l'article 307 pour des dépenses effectuées par eux et pour le processus électoral.

Chapitre VIII: RÉFÉRENDUM

Partie I: APPLICATION

- DÉLÉGATION 219. Le conseil d'administration ou l'assemblée générale des membres peut déléguer momentanément au processus référendaire un pouvoir qui lui est dévolu par le présent règlement, si les conditions nécessaires pour traiter ce pouvoir sont réunies en séance.
- DÉCLENCHEMENT 220. Une instance a déclenché le processus référendaire lorsqu'elle a, par résolution :
- Président de référendum* a. Nommé le président de référendum;
- Question* b. Établi la question référendaire.
- AVIS PUBLIC 221. Le texte de toute résolution établissant une question référendaire doit être diffusé par avis public au moins trois (3) jours avant l'instance où il doit être soumis au vote.
- QUESTION RÉFÉRENDAIRE 222. Pour être valide, une question référendaire :
- Préambule* a. Ne doit pas contenir de préambule;
- Options* b. Ne doit pouvoir être répondu que par « oui » ou « non; »
- Affirmative* c. Doit s'exécuter sur la condition d'un vote affirmatif.

CONDITIONS	223. L'instance qui déclenche le référendum peut également établir par résolution, avant son déclenchement, les éléments suivants :
<i>Mode</i>	a. Le mode de consultation employé;
<i>Taux de participation</i>	b. Le taux de participation minimal pour que le référendum soit valide.
MODE DE CONSULTATION	224. Tout référendum se fait soit :
<i>Bureau de scrutin</i>	a. Par bureau de scrutin, dans quel cas l'article 182 s'applique <i>mutatis mutandis</i> ;
<i>Informatique</i>	b. Par scrutin informatisé, selon les modalités préalablement établies par règlement du conseil d'administration de façon à conserver le caractère secret du vote et à respecter toute autre contrainte du présent chapitre;
<i>Combinaison</i>	c. Par une combinaison des précédentes méthodes.
TAUX DE PARTICIPATION	225. Le taux de participation minimal pour que le référendum soit valide ne peut être inférieur à quinze (15) pourcents des membres de l'Association.
SILENCE	226. Si l'instance qui déclenche un référendum omet de se prévaloir des dispositions de l'article 223 :
<i>Mode</i>	a. Le mode de consultation employé est par défaut le mode de scrutin par bureau de scrutin;
<i>Taux de participation</i>	b. Le taux de participation minimal pour que le référendum soit valide est celui prévu à l'article 225.

Partie II: COMITÉ RÉFÉRENDAIRE

MANDAT DU PRÉSIDENT DE RÉFÉRENDUM	227. Le président de référendum a pour mandat de nommer deux (2) autres membres de l'Association à titre de membre du comité référendaire avant la publication du calendrier référendaire:
EXCLUSION	228. Aucun membre du comité référendaire ne peut être membre d'un comité partisan.
MANDATS DU COMITÉ RÉFÉRENDAIRE	229. Le comité référendaire est exclusivement responsable de l'application du présent chapitre. Il a notamment pour mandats de :
<i>Démocratie</i>	a. Faire triompher la démocratie;
<i>Règlements</i>	b. Surveiller les activités référendaires et faire observer les règlements;
<i>Justice</i>	c. Rendre le vote accessible à tous les membres de l'Association;
<i>Nomination</i>	d. Nommer les scrutateurs et officiers rapporteurs;
<i>Communication</i>	e. Obtenir la collaboration du coordonnateur aux communications ou, à défaut, avoir un accès direct aux média de communications de l'Association;
<i>Budget</i>	f. Gérer le budget mis à sa disposition par l'Association;

<i>Calendrier référendaire</i>	g. Établir le calendrier référendaire selon les dispositions du présent chapitre;
<i>Publicité</i>	h. Publiciser le calendrier référendaire et les règles relatives au processus référendaire;
<i>Comité partisan</i>	i. Former les comités partisans;
<i>Campagne</i>	j. Superviser les activités de campagne référendaire;
<i>Liste électorale</i>	k. Produire la liste référendaire en y inscrivant tous les membres de l'Association;
<i>Scrutin</i>	l. Organiser le scrutin;
<i>Arbitre</i>	m. Trancher tout litige ou juger toute contestation intervenant lors du processus référendaire;
<i>Rapport</i>	n. Déposer un rapport sur la tenue du référendum au conseil d'administration.
POUVOIRS DU PRÉSIDENT DE RÉFÉRENDUM	230. Le président de référendum a tous les pouvoirs inhérents à sa charge, dont notamment les pouvoirs suivants :
<i>Évènement</i>	a. Organiser toute activité visant à faire connaître la question à l'étude lorsque les comités partisans désirent tous y participer;
<i>Sanction</i>	b. Prendre toute mesure de sanction prévue à l'article 263 du présent règlement.
<i>Proclamation</i>	c. Être la seule personne pouvant faire connaître les résultats du référendum ou pouvant déléguer une personne pour le faire;
POUVOIRS DES MEMBRES DU COMITÉ RÉFÉRENDIAIRE	231. Les membres du comité référendaire peuvent d'office être scrutateur ou officier rapporteur.
POUVOIRS DU COMITÉ RÉFÉRENDIAIRE	232. Le comité référendaire dispose de tous les pouvoirs échus au président de référendum à l'exception du pouvoir prévu au paragraphe c de l'article 230 et des pouvoirs inhérents au mandat des articles 227, 267 et 269.
INDÉPENDANCE	233. Le comité référendaire et ses membres ne sont soumis aux règlements ou aux résolutions de l'assemblée générale des membres, du conseil d'administration ou du bureau exécutif que dans la mesure prévue expressément par le présent règlement.

Partie III: CALENDRIER RÉFÉRENDIAIRE

PUBLICITÉ	234. Le calendrier référendaire, les règles relatives au processus référendaire et l'appel de formation des comités partisans doivent être publicisés par avis public cinq (5) jours avant l'ouverture de la période de campagne.
CAMPAGNE	235. La période de campagne référendaire doit être d'une durée minimale de cinq (5) jours.
SCRUTIN	236. La période de scrutin doit s'étendre sur un minimum de deux (3) jours, dont deux (2) jours doivent être ouvrables et consécutifs.

DÉLAIS 237. Il ne peut y avoir moins d'un (1) jours entre les périodes de campagne référendaire et de scrutin.

Partie IV: COMITÉS PARTISANS

- FORMATION 238. Le président de référendum autorise, pendant la période d'affichage pré-campagne, la formation d'un comité partisan du « oui » et un comité partisan du « non » pour chaque question référendaire.
- EXCLUSIVITÉ 239. Seuls les comités partisans peuvent promouvoir leur position respective lors du processus référendaire.
- MEMBRES 240. Seuls les membres de l'Association peuvent être membre d'un comité partisan.
- DIRECTEURS 241. Le premier membre de l'Association qui en fait la demande par écrit au président de référendum est nommé directeur du comité partisan pour lequel il en a fait la demande.
- POUVOIRS 242. Le directeur de tout comité partisan peut :
- Membres* a. Nommer les membres de son comité en transmettant par écrit, avant le début de la période de campagne référendaire, le nom de tous les membres de son comité au président de référendum;
 - Mandats* b. Établir les responsabilités de chaque membre de son comité.
- PRIVILÈGE 243. Seuls les membres des comités partisans peuvent faire campagne et peuvent bénéficier des dispositions des articles 273 et 274.

Partie V: CAMPAGNE RÉFÉRENDAIRE

- PUBLICITÉ RÉFÉRENDAIRE 244. Tout comité partisan peut utiliser tout mode de publicisation de sa position lors de la période de campagne référendaire.
- AUTORISATION 245. Le président de référendum doit autoriser toute activité de publicisation ou d'affichage prévue à l'article 244 avant sa mise en œuvre.

Partie VI: SCRUTIN

- VOTE SECRET 246. Tout référendum se fait par scrutin secret.
- BULLETIN DE VOTE 247. Le président de référendum établit la forme des bulletins de vote en inscrivant sous la question les options « Oui » ou « Non. » Le bulletin de vote doit adopter une forme similaire à celle figurant à l'annexe C.
- UNICITÉ 248. Il ne peut y avoir qu'une question référendaire par bulletin de vote.
- IDENTITÉ 249. L'officier rapporteur s'assure que le votant est membre de l'Association en validant son identité sur la liste référendaire.
- INITIALISATION 250. Tout bulletin de vote doit être numéroté et initialisé par l'officier scrutateur.

- ANNULATION 251. Tout bulletin dont plus d'une case, ou aucune case, contient une marque est annulé par le comité référendaire. Les bulletins de vote annulés n'influencent pas le résultat des élections, mais sont comptés dans l'évaluation du taux de participation.
- ENTREPOSAGE 252. Entre deux jours de scrutin, toute boîte de scrutin doit être scellée. La boîte et les bulletins de vote non encore utilisés doivent être placés par le président de référendum à un endroit où seuls les membres du comité référendaire ou leurs délégués ont accès.
- MAJORITÉ 253. Toute question référendaire est tranchée à la majorité simple.

Partie VII: DÉPOUILLEMENT ET RAPPORT

- DÉPOUILLEMENT 254. Le dépouillement de tout scrutin se fait à huis clos par le comité référendaire et un délégué de chaque comité partisan dans les 24 heures suivant la fermeture du dernier bureau de scrutin.
- PROCLAMATION 255. Le président de référendum peut proclamer les résultats du scrutin par avis public avant le dépôt du rapport du comité référendaire.
- PROCLAMATION PAR DÉPÔT 256. Le dépôt du rapport du comité référendaire emporte proclamation des résultats.
- SCELLÉ 257. Les bulletins de vote doivent être conservés sous scellé trente (30) jours suivant le dépouillement ou le dernier recomptage, s'il y a lieu.
- RECOMPTAGE 258. Tout membre de l'Association peut demander un recomptage en présence de deux (2) représentant des comités partisans dans les dix (10) jours suivant la proclamation des résultats.
- RAPPORT 259. Le comité référendaire doit déposer son rapport au conseil d'administration dans les quinze (15) jours suivant la fermeture du dernier bureau de scrutin, ou si cela est impossible au bureau exécutif dans les vingt (20) jours suivant la fermeture du dernier bureau de scrutin.
- CONTENU DU RAPPORT 260. Le rapport du comité référendaire doit contenir, le cas échéant :
- Comité référendaire*
 - a. Une énumération des noms des membres du comité référendaire;
 - Calendrier*
 - b. Une liste des dates et heures de début et de fin des périodes prévues au calendrier référendaire;
 - Comités partisans*
 - c. La liste des membres des comités partisans;
 - Campagne*
 - d. Les règles spécifiques émises par le comité référendaire en vue d'encadrer les activités et l'affichage promotionnel;
 - Résultat*
 - e. Les résultats numériques du scrutin, et l'acceptation ou non de la question référendaire;
 - Proclamation*
 - f. La date de proclamation des résultats, si elle est différente de la date de dépôt du rapport;
 - Sanction*
 - g. Les sanctions imposées par le comité référendaire et les motifs ayant conduit à ces décisions;

- | | |
|------------------------|--|
| <i>Comité d'appel</i> | h. Le nom des membres du comité d'appel référendaire, les décisions de ce comité d'appel référendaire et les motifs ayant conduit à ces décisions; |
| <i>Dépenses</i> | i. Un relevé des dépenses effectuées en vertu des articles 272 et 273; |
| <i>Recommandations</i> | j. Les recommandations du comité référendaire; |
| <i>Avis publics</i> | k. Une copie, en annexe, de tous les avis publics émis par le président d'élection ou le comité électoral. |
- ENTRÉ EN VIGUEUR 261. La décision prise lors du processus référendaire entre en vigueur au moment de la proclamation des résultats ou au moment prévu par la question référendaire. La décision est alors établie comme une résolution de l'instance ayant déclenché le processus référendaire et peut être traitée comme telle.

Partie VIII: SANCTIONS

- | | |
|----------------------------------|--|
| POUVOIR DU COMITÉ RÉFÉRENDATAIRE | 262. D'office ou sur requête de tout membre de l'Association, le comité référendaire peut diligemment imposer les sanctions prévues à la présente partie toute personne perturbe le déroulement du référendum ou contrevient aux dispositions du présent chapitre. |
| SANCTIONS | 263. Le comité référendaire peut appliquer comme sanction les mesures suivantes, en ordre de gravité : |
| <i>Retrait volontaire</i> | a. Exiger d'un comité partisan de retirer son matériel promotionnel ou d'annuler une activité promotionnelle; |
| <i>Retrait forcé</i> | b. Saisir le matériel promotionnel d'un comité partisan ou interrompre une activité promotionnelle; |
| <i>Remboursement</i> | c. Réduire ou annuler le montant remboursé à un comité partisan en vertu de l'article 273; |
| <i>Dépenses</i> | d. Réduire ou annuler le montant maximal pouvant être dépensé par un comité partisan en vertu de l'article 274; |
| <i>Expulsion</i> | e. Expulser un membre d'un comité partisan; |
| <i>Dissolution</i> | f. Dissoudre un comité partisan; |
| <i>Reprise de scrutin</i> | g. Ordonner la reprise d'un scrutin; |
| <i>Suspension comme membre</i> | h. Nonobstant les dispositions de l'article 19, recommander sans avis public la suspension de tout membre à l'instance appropriée; |
| <i>Expulsion comme membre</i> | i. Nonobstant les dispositions de l'article 19, recommander sans avis public l'expulsion de tout membre à l'assemblée générale des membres; |
| <i>Poursuites</i> | j. Recommander sans avis public d'entamer des poursuites judiciaires contre toute personne à l'instance appropriée. |
- MOTIFS 264. Les sanctions appliquées par le comité référendaire doivent être motivées par écrit et publicisées par avis public.

Partie IX: COMITÉ D'APPEL RÉFÉRENDAIRE

- APPEL 265. Toute personne ayant un intérêt suffisant peut faire appel des décisions du président de référendum ou du comité référendaire lorsque cette décision vise :
- Sanctions* a. L'application d'une sanction prévue à l'article 263;
 - Scrutin* b. Le déroulement du scrutin, de son dépouillement ou de la proclamation des résultats d'un référendum;
 - Recomptage* c. Le rejet d'une requête en vertu de l'article 258;
 - Rapport* d. Une inscription au rapport du comité référendaire.
- SANS APPEL 266. Toute décision ou application d'un pouvoir par le président de référendum ou le comité référendaire non expressément prévu à l'article 207 est sans appel, sauf recours permis par la loi.
- MEMBRES 267. Sont membres du comité d'appel électoral :
- Président* a. Le président de référendum;
 - Comité partisan du « oui »* b. Deux membres de l'Association désignés par le comité partisan du « oui, » mais n'étant pas membres du comité partisan du « oui » ou du comité référendaire;
 - Comité partisan du « non »* c. Deux membres de l'Association désignés par le comité partisan du « non, » mais n'étant pas membres du comité partisan du « non » ou du comité référendaire.
- INEXISTENCE 268. En cas d'inexistence d'un comité partisan, le bureau exécutif nomme deux membres de l'Association n'étant pas membres du comité référendaire pour siéger au comité d'appel référendaire.
- CONVOCATION 269. Le président de référendum convoque et constitue le comité d'appel référendaire un (1) jour ouvrable après la réception de l'appel. Ce dernier dispose alors d'une (1) journée pour rendre sa décision.
- AUDITIONS 270. Le comité d'appel référendaire doit entendre toute partie intéressée dans l'appel avant de rendre sa décision.
- MOTIFS 271. Les décisions prises par le comité d'appel référendaire doivent être motivées par écrit et publicisées par avis public.

Partie X: DISPOSITIONS FINANCIÈRES

- BUDGET ÉLECTORAL 272. Le montant accordé au comité référendaire pour toute élection est établi par règlement du conseil d'administration.
- SUBVENTIONS AUX CANDIDATS 273. Le montant remboursé à chaque comité partisan et les modalités de remboursement sont établis par règlement du conseil d'administration. Le montant remboursé ne peut être supérieur au montant établi en vertu de l'article 274.

- LIMITATION 274. Le montant maximal pouvant être dépensé par un comité partisan et les pouvoirs accordés au président de référendum pour s'en assurer sont établis par règlement du conseil d'administration.
- RÈGLEMENTS 275. Les règlements adoptés en vertu de la présente partie ne sont en vigueur pour un référendum que s'ils ont été adoptés avant le déclenchement de ce référendum.
- FOND CONSOLIDÉ 276. Si aucun poste budgétaire n'est prévu pour l'application des articles 272 et 273, ou s'ils sont insuffisants, les fonds nécessaires sont prélevés à même le fond consolidé de l'Association.
- EXCEPTION 277. Les membres du comité référendaire ne sont pas visés par l'alinéa 3 de l'article 307 pour des dépenses effectuées par eux et pour le processus référendaire.

Chapitre IX: REVENDEICATIONS

Partie I: CAMPAGNES

- DÉFINITION 278. Une campagne est un processus limité dans le temps par lequel l'Association fait valoir les droits et intérêts de ses membres sur un objet donné.
- DÉCLENCHEMENT 279. L'assemblée générale des membres ou le conseil d'administration déclare le début d'une campagne aux époques nécessaires à la bonne défense des droits et intérêts des membres de l'Association en adoptant une résolution précisant le moment de déclenchement de la campagne, son objet et les objectifs à atteindre.
- DÉLÉGATION 280. L'instance déclenchant une campagne peut en déléguer la fixation des objectifs à l'assemblée générale des membres, au conseil d'administration ou au bureau exécutif. La campagne est alors déclenchée lors de la diffusion par avis public de la résolution précisant ces objectifs.
- MODIFICATION 281. L'instance ayant déclenché une campagne ou celle en ayant fixé les objectifs peut modifier les objectifs de la campagne en tout temps par résolution.
- TERMINAISON 282. Une campagne prend fin lors de la constatation de l'atteinte, par le conseil d'administration, des objectifs fixés pour la campagne. Elle peut également prendre fin sur résolution de l'instance ayant déclenché la campagne.

Partie II: GRÈVES

- DÉFINITIONS 283. Toute grève adoptée en vertu du paragraphe c de l'article 24 est assimilée à une campagne et doit en respecter les mêmes paramètres de déclenchement et de modification.

- | | |
|---------------------------|---|
| GRÈVE À DURÉE FIXE | 284. Toute grève à durée fixe se termine au moment prévu lors de son déclenchement, lorsque le conseil d'administration constate l'atteinte des objectifs fixés pour la grève ou sur résolution de l'assemblée générale des membres. |
| GRÈVE GÉNÉRAL
ILLIMITÉ | 285. Toute grève générale illimitée se termine lorsque le conseil d'administration constate l'atteinte des objectifs fixés pour la grève ou sur résolution de l'assemblée générale des membres. |
| GRÈVE RECONDUCTIBLE | 286. Toute grève reconductible se termine lorsque le conseil d'administration constate l'atteinte des objectifs fixés pour la grève, sur résolution de l'assemblée générale des membres ou lors d'un vote défavorable tenu en vertu de l'article 287. |
| VOTE DE RECONDUCTION | 287. Lorsqu'une grève reconductible est votée par l'assemblée générale des membres, un vote de reconduction est effectué automatiquement jusqu'à la fin de la grève. Le vote de reconduction est tenu de la manière prévue par règlement du conseil d'administration. |

Chapitre X: DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Partie I: REGISTRES

- | | |
|--------------------------------------|--|
| REGISTRES | 288. Le secrétaire général doit tenir les registres de l'Association où sont enregistrés : |
| <i>Lettre patentes et Règlements</i> | a. Une copie des lettres patentes, des lettres patentes supplémentaires, du présent règlement et de tout règlement, politique ou résolution de l'Association; |
| <i>Membres</i> | b. Les noms, par ordre alphabétique et par session, de toutes les personnes qui sont ou qui ont été membres; |
| <i>Procès-verbaux</i> | c. Les procès-verbaux de l'assemblée générale des membres, du conseil d'administration et du bureau exécutif. |
| | Ces registres sont tenus au siège social de l'Association et sont ouverts à l'examen de tout membre de l'Association en présence du secrétaire général. |
| LIVRES COMPTABLES | 289. Le conseil d'administration fait tenir par le trésorier ou sous son contrôle un ou des livres de comptabilité dans lesquels sont inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par l'Association et toutes ses dettes et obligations, de même que toute autre transaction financière de l'Association. Ces livres sont tenus au siège social de l'Association et sont ouverts à l'examen de tout membre de l'Association en présence du trésorier. |
| VÉRIFICATION | 290. Les livres et états financiers de l'Association sont examinés à chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par l'examineur nommé à cet effet par le conseil d'administration; ils sont vérifiés par le vérificateur désigné par le conseil d'administration ou l'assemblée générale des membres à la demande du conseil d'administration ou de l'assemblée générale des |

membres.

Partie II: ENGAGEMENTS

- CONTRATS 291. Sauf disposition contraire du présent règlement, les contrats et autres documents requérant la signature de l'Association sont signés par deux (2) personnes dûment autorisées à cette fin par le conseil d'administration.
- RESPONSABILITÉ ENVERS LES COMMETTANTS 292. Tout administrateur, officier, agent ou représentant dûment autorisé de l'Association peut être indemnisé et remboursé, par l'Association, des frais et dépenses qu'il fait au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée ou exercée contre lui, à raison d'actes, de choses ou faits accomplis ou permis par lui dans l'exercice et pour l'exécution de ses fonctions; et aussi de tous autres frais et dépenses qu'il fait au cours ou à l'occasion des affaires relevant de sa charge, excepté ceux résultant de sa faute intentionnelle ou lourde.
- ASSURANCES 293. Le conseil d'administration doit se munir d'une police d'assurance afin de couvrir raisonnablement l'Association pour les frais résultants de l'obligation prévue à l'article 292.

Partie III: DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Section I: CADRE FINANCIER

- ANNÉE FINANCIÈRE 294. L'année financière débute le 1^{er} août de chaque année et se termine le 31 juillet de l'année suivante.
- RESSOURCES 295. Les ressources de l'Association se composent de la cotisation des membres, 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 par règlement.
- INSTITUTION FINANCIÈRE 296. À défaut d'une résolution expresse du conseil d'administration mandatant une autre personne ou d'une disposition prévue au présent règlement, le trésorier est la seule personne habilitée à intervenir au nom de l'Association auprès de toute institution financière.
- FONDS DE RÉSERVE 297. Un fonds de réserve, n'excédant pas trente pourcent (30%) des cotisations perçues annuellement, servira à palier aux situations critiques. Le trésorier devra s'assurer que soit versé au fonds de réserve le montant le moins élevé des suivants : dix pourcent (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.

Section II: RAPPORTS

- RAPPORT FINANCIER 298. Le bilan et les états financiers annuels, comprenant les éléments nécessaires prévus à la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38), doivent être adoptés par le conseil d'administration et déposés lors de la séance annuelle de l'assemblée générale des membres dans les 180 jours suivant la fin de l'année financière.
- ÉTATS FINANCIERS 299. Sur demande du conseil d'administration, le trésorier doit produire des états financiers trimestriels ou des projections budgétaires.

Section III: COTISATIONS

- COTISATION 300. Toute cotisation des membres de l'Association est fixée par règlement de l'assemblée générale des membres selon les modalités prévues à l'article 24.
- OBLIGATOIRE ET NON-REMBOURSABLE 301. Sauf mention expresse dans le règlement instaurant une cotisation, toute cotisation de l'Association est obligatoire et remboursable.
- MODALITÉS DE PERCEPTION 302. Les modalités de perception de toute cotisation sont adoptées par règlement du conseil d'administration.
- REMBOURSEMENT 303. Le remboursement de toute cotisation obligatoire emporte retrait du membre au moment du paiement par l'Association.
- DÉMISSION 304. Aucune cotisation non remboursable ne peut être remboursée à un membre démissionnaire.
- MODALITÉS DE REMBOURSEMENT 305. Les modalités de remboursement de toute cotisation remboursable sont adoptées par règlement du conseil d'administration.

Section IV: DÉPENSES

- CHÈQUES 306. Les dépenses monétaires sont payées en espèces ou par chèques, selon le cas; tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'Association sont signés par deux (2) personnes, soit par le trésorier, le président ou le vice-président.
- DÉPENSES AU NOM DE L'ASSOCIATION 307. Tout administrateur, officier, agent ou représentant dûment autorisé de l'Association peut être remboursé pour ses dépenses encourues lors de ses charges pour l'Association.

Ce remboursement est automatique lorsque la dépense a été préalablement autorisée par le conseil d'administration ou le trésorier, ou lorsque la dépense a été effectuée dans un poste budgétaire dont la gestion a été attribuée à ce conseiller, officier, agent ou représentant dûment autorisé par une règle budgétaire du conseil d'administration.

Toutefois, le trésorier peut suspendre le paiement et attendre

l'autorisation du conseil d'administration dans les cas exceptionnels où la dépense est disproportionnée par rapport au poste budgétaire ou en application du paragraphe f de l'article 52.

MODALITÉ DE REMBOURSEMENT 308. Les modalités de remboursement des dépenses visées aux articles 292 et 307 sont établies par règlement du conseil d'administration.

Toutefois, les modalités de remboursement ne peuvent permettre un délai de remboursement supérieur à quinze (15) jours.

Chapitre XI: PROCÉDURES D'ASSEMBLÉE

Partie I: OFFICIERS D'ASSEMBLÉE

Section I: PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE

POUVOIRS 309. Tous les débats de l'assemblée générale des membres, du conseil d'administration et du bureau exécutif sont dirigés par un président d'assemblée. Ce dernier

- Direction* a. Dirige les séances selon le code de procédures en vigueur;
- Quorum* b. S'assure que le nombre de personnes nécessaires afin d'adopter une résolution est présent en séance avant chaque vote;
- Guide* c. Guide les membres de l'instance dans l'application des procédures en vigueur;
- Interprétation* d. Voit à interpréter les règlements de l'Association, y compris le présent règlement, et le code de procédure en vigueur lors des instances;
- Demi-vote* e. N'a pas droit de vote, sauf en cas d'égalité lors d'un vote sur une question au cours d'une séance; dans ce cas, il dispose d'un vote pour lui permettre de briser l'égalité.

Section II: SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

POUVOIRS 310. Tous les débats de l'assemblée générale des membres, du conseil d'administration et du bureau exécutif sont consignés par un secrétaire d'assemblée. Ce dernier

- Convocation* a. Voit à ce que la convocation de l'assemblée soit faite selon les règles;
- Procès-verbaux* b. Produit le procès-verbal de l'assemblée;
- Assistance* c. Assiste le président d'assemblée lorsque nécessaire.

PROCÈS-VERBAL 311. Le procès verbal de toute séance de l'assemblée générale des membres, du conseil d'administration et du bureau exécutif doit contenir :

- Membres* a. La liste des officiers d'assemblée, des membres de l'instance et des observateurs présents, et si possible la liste des officiers d'assemblée et des membres de l'instance absents;
- Propositions* b. Le texte intégral des propositions, amendements et sous-amendements valablement reçus par le président d'assemblée;
- Résolutions* c. Le texte intégral des résolutions adoptées par l'instance;



<i>Résultats</i>	d. Le résultat numérique de chaque vote tenu lorsqu'il y a eu décompte ou l'inscription à l'effet que l'assemblée a procédé unanimement;
<i>Procédures</i>	e. Une mention des règles de procédure appliquées par le président d'assemblée ou par l'instance;
<i>Discussions</i>	f. Un résumé des discussions pour chaque point;
<i>Verbatim</i>	g. Un verbatim exact des propos d'un membre qui en fait expressément la demande;
<i>Règlements</i>	h. Les règlements adoptés par l'instance en annexe;
<i>Dépôts</i>	i. Les documents déposés à l'instance, notamment les rapports, en annexe.

Partie II: RÈGLES DE PROCÉDURE

Section I: CODE DE PROCÉDURE

- ÉTABLISSEMENT 312. Le code de procédures en vigueur pour toute instance est tel que spécifié par règlement de l'Assemblée générale des membres.
- DÉROGATION 313. Nonobstant l'article 312, le conseil d'administration et le bureau exécutif peuvent adopter des règles de procédure différentes par règlement adopté par vote des deux tiers (2/3) des membres présents à une séance convoquée à cette fin. Indépendamment de toute disposition à l'effet contraire, un tel règlement est toutefois échu au 30 avril de chaque année.

Section II: RÈGLES APPLICABLES À TOUTES LES INSTANCES

- ÉLECTION DES OFFICIERS D'ASSEMBLÉES 314. Si, pour quelque raison que ce soit, le président ou le secrétaire d'assemblée de toute instance, tel que prévu par le présent règlement, ne peut être présent à une assemblée, l'instance procède à l'élection à main levée et à la majorité simple d'un remplaçant pour cette assemblée seulement.
- RENONCIATION À L'AVIS DE CONVOCATION 315. Tout membre d'une instance peut renoncer par écrit à l'avis de convocation à une séance de l'instance. Sa seule présence à la séance équivaut à une renonciation sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.
- TÉLÉCOMMUNICATION 316. Tous les membres d'une instance peuvent, si tous les membres présents en personne sont d'accord, participer à une séance à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée.
- RÉSOLUTION ÉCRITE 317. Les résolutions écrites, signées de tous les membres d'une instance habiles à voter sur ces résolutions, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces séances. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations de l'instance.

- AVIS DE MOTION 318. Pour l'application du présent règlement et dans tous les autres que l'Association adopte par la suite, y compris tout code de procédure, ce qui peut se faire par avis de motion peut valablement être fait par avis public, si les membres de l'instance sont raisonnablement visés par l'avis public. Toutefois, on ne peut faire par avis de motion ce qui doit être fait par avis public.
- AVIS PUBLIC 319. Le texte de toute proposition déposée par avis de motion ou par avis public est modifiable par amendement si l'objet de la proposition d'origine est respecté.
- PRÉPONDÉRANCE 320. Les articles de la présente partie ne peuvent être contredits ni limités par un code de procédure.

Chapitre XII: MODIFICATIONS

Partie I: FORMULES D'AMENDEMENT

- PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ET L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES 321. Le conseil d'administration peut modifier le présent règlement en établissant, amendement ou abrogeant tout article, mais chaque modification, à moins qu'ils ne soient ratifiés dans l'intervalle par un vote du deux tiers (2/3) des membres en faveur lors d'une séance de l'assemblée générale des membres convoquée à cette fin, ne sont en vigueur que jusqu'à la prochaine séance annuelle de l'assemblée générale des membres. S'ils ne sont pas ratifiés, avec ou sans modification, par un vote du deux tiers (2/3) des membres présents à cette séance annuelle, ils cessent, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.
- PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES SEULE 322. L'assemblée générale des membres peut modifier le présent règlement en établissant, amendement ou abrogeant tout article par un vote du deux tiers (2/3) des membres présents lors de sa séance.
- PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION SEUL 323. Seul le conseil d'administration peut modifier la Partie II: du Chapitre VI: Le conseil d'administration peut la modifier en établissant, amendement ou abrogeant tout article par un vote du deux tiers (2/3) des administrateurs présents lors de sa séance.
- AVIS PUBLIC 324. Pour les fins des articles 321, 322 et 323, le texte du règlement apportant toute modification au présent règlement doit être diffusé par avis public, au moins sept (7) jours avant la tenue de la séance du conseil d'administration ou de l'assemblée générale des membres où il sera soumis au vote.
- EXCEPTIONS 325. La présente partie ne peut être modifiée que par la formule d'amendement prévue à l'article 322.

Partie II: MISE À JOUR PERMANENTE

- MISE À JOUR 326. Le bureau exécutif effectue, de manière permanente, la mise à jour du présent règlement en y intégrant les modifications apportées par règlement en vertu de la Partie I du présent chapitre.

- CORRECTIONS** 327. Lorsqu'il met le présent règlement à jour, le bureau exécutif, en respectant l'intention de l'assemblée générale des membres ou du conseil d'administration, peut corriger les erreurs de transcription, de typographie, d'orthographe ou de grammaire.
- AJOUT** 328. Lorsque le bureau exécutif met le présent règlement à jour en ajoutant un article, il respecte l'ordre numérique des articles, sections, parties et chapitres en ajoutant une valeur décimale consécutive au numéro précédent pour les articles ou une lettre pour les sections, parties et chapitre. Le bureau exécutif peut également modifier la numérotation prévue par le règlement modificateur afin de se conformer au présent article.
- ABROGATION** 329. Lorsque le bureau exécutif met le présent règlement à jour en abrogeant un article, il laisse l'article en place et en remplace le texte par le mot « *Abrogé* » en italique.
- MODIFICATION** 330. Lorsque le bureau exécutif met le présent règlement à jour en modifiant le texte d'un article ou le remplaçant complètement. Toutefois, si l'objet de l'article ainsi modifié est différent de son objet original, le bureau exécutif doit alors abroger l'article original et ajouter un nouvel article en conformité avec les articles 328 et 329.
- SUIVI DES MODIFICATIONS** 331. Lorsque le bureau exécutif met le présent règlement à jour selon les modalités prévues aux articles 328, 329 ou 330, il inscrit sous l'article, selon le cas, les mots « Ajouté le », « Abrogé le » ou « Modifié le » suivi de la date d'entrée en vigueur définitive de la modification et du numéro de la résolution, entre parenthèse, de l'assemblée générale des membres ou du conseil d'administration ayant prévu l'adoption du règlement modificateur.
- Il ajoute également sur la page titre du présent règlement les mots « Modifié par » suivi de la date d'adoption du dernier règlement modificateur et l'instance l'ayant adopté en version définitive.
- ARTICLE SANS EFFET** 332. Lorsqu'un article n'a plus d'effet, le bureau exécutif met le présent règlement à jour en remplaçant le texte de l'article par les mots « *Cet article a cessé d'avoir effet le* » et la date où l'article a cessé d'avoir effet en italique.
- TITRES** 333. Les dispositions de la présente partie relatives aux articles s'appliquent *mutatis mutandis* aux sections, parties et chapitres. Cependant, l'intervalle des articles modifiés doit alors être inscrit avec les modifications qui s'imposent.
- ENTRÉE EN VIGUEUR** 334. Les modifications apportées en vertu de la Partie I du présent chapitre entre en vigueur au moment de l'adoption du règlement modificateur à leur effet ou au moment prévu par un tel règlement. Toutefois, le texte mis à jour du présent règlement n'entre en vigueur que lors de son dépôt au conseil d'administration et est consigné dans le procès-verbal de la séance où il est déposé.

- AUTRES TEXTES RÉGLEMENTAIRES 335. La présente partie s'applique *mutatis mutandis* à tout règlement adopté par l'assemblée générale des membres ou par le conseil d'administration, sauf disposition à l'effet contraire.

Chapitre XIII: DISPOSITIONS TRANSITOIRES

- SCEAU 336. Le bureau exécutif est responsable de produire ou de faire produire un sceau similaire à celui établi à l'article 9. Il dispose de la marge de manœuvre nécessaire à ce travail et peut mettre à jour le présent règlement en vertu de la Partie II: du Chapitre XII: afin de le faire concorder ledit article avec le résultat matériel de ses démarches.
- REPRÉSENTANTS 337. Toute personne ayant été élue Représentant de première année, Représentant de deuxième année et du certificat ou Représentant des finissants sous l'égide de la *Charte de l'AÉDUQAM* au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement est de plein droit élu conseiller sous l'égide du présent règlement et y est soumise entièrement lorsque les dispositions applicables entrent en vigueur.
- BUREAU EXÉCUTIF 338. Toute personne, ayant été élue président, vice-président, secrétaire général, trésorier, coordonnateur aux affaires académique, coordonnateur aux affaires externes ou coordonnateur aux communications sous l'égide de la *Charte de l'AÉDUQAM* au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement est de plein droit élu à ce titre sous l'égide du présent règlement et y est soumise entièrement.
- COORDONATEUR AUX AFFAIRES SOCIALES 339. Toute personne, ayant été élue coordonateur aux affaires sociales sous l'égide de la *Charte de l'AÉDUQAM* au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement est de plein droit élu coordonateur à la vie étudiante sous l'égide du présent règlement et y est soumise entièrement.
- DURÉE DE FONCTIONS 340. Nonobstant l'article 88, les membres du bureau exécutif élus en vertu des articles 338 ou 339 entrent en fonction au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement et cesse d'être en fonction au 30 avril suivant.
- REPRÉSENTANTS ÉTUDIANTS 341. Toute personne, ayant été élue ou nommée représentant étudiant, notamment sur le comité d'organisation de programme, sous l'égide de la *Charte de l'AÉDUQAM* au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement est réputée nommée de plein droit à ce titre sous l'égide du présent règlement et y est soumise entièrement.
- COMITÉ PERMANENT EXISTANT 342. Tout comité extraordinaire formé pour des fins similaires à celles des comités permanents formés par les articles 123 à 155 avant l'entrée en vigueur de la section pertinente du présent règlement devient automatiquement régie par le présent règlement à ce titre.
- COMITÉ ÉLECTORAL 343. Pour l'application de l'article 213, et jusqu'à adoption d'un règlement à cet effet selon les modalités prévues à cet article, le montant accordé au comité électoral pour toute élection est de cinquante (50) dollars.

REMBOURSEMENT ÉLECTORAL	344. Pour l'application de l'article 214, et jusqu'à adoption d'un règlement à cet effet selon les modalités prévues à cet article, le montant remboursé à chaque candidat est de cinq (5) dollars pouvant être mis en commun lorsque deux (2) candidats ou plus font équipe et les modalités de remboursement prévues en vertu de l'article 308 s'appliquent <i>mutatis mutandis</i> .
DÉPENSES ÉLECTORALES MAXIMALES	345. Pour l'application de l'article 215, et jusqu'à adoption d'un règlement à cet effet selon les modalités prévues à cet article, le montant maximal pouvant être dépensé par candidat est de dix (10) dollars pouvant être mis en commun lorsque deux (2) candidats ou plus font équipe et le président d'élection peut employer tout moyen non contraire à la loi ou au présent règlement pour s'en assurer.
SCRUTIN INFORMATISÉ	346. Pour l'application du paragraphe b de l'article 224, et jusqu'à adoption d'un règlement à cet effet selon les modalités prévues à cet article, tout référendum impliquant un mode de consultation par scrutin informatisé est interdit.
COMITÉ RÉFÉRENDAIRE	347. Pour l'application de l'article 272, et jusqu'à adoption d'un règlement à cet effet selon les modalités prévues à cet article, le montant accordé au comité référendaire pour tout référendum est de cinquante (50) dollars.
REMBOURSEMENT RÉFÉRENDAIRE	348. Pour l'application de l'article 273, et jusqu'à adoption d'un règlement à cet effet selon les modalités prévues à cet article, le montant remboursé à chaque comité partisan est de cent (100) dollars et les modalités de remboursement prévues en vertu de l'article 308 s'appliquent <i>mutatis mutandis</i> .
DÉPENSES RÉFÉRENDAIRES MAXIMALES	349. Pour l'application de l'article 274, et jusqu'à adoption d'un règlement à cet effet selon les modalités prévues à cet article, le montant maximal pouvant être dépensé par comité partisan est de deux cents (200) dollars et le président de référendum peut employer tout moyen non contraire à la loi ou au présent règlement pour s'en assurer.
RECONDUCTION DE GRÈVE	350. Pour l'application de l'article 287, et jusqu'à adoption d'un règlement à cet effet selon les modalités prévues à cet article, les scrutins de reconduction sont tenus en appliquant le Chapitre VIII: <i>mutatis mutandis</i> , à l'exception de la Partie III:, de la Partie IV: et de la Partie V:, avec le président d'assemblée de l'Association en tant que président de scrutin et avec comme question : « Désirez-vous poursuivre la grève reconductible présentement en cours à l'AEDUQAM? »
COTISATIONS	351. Pour l'application de l'article 300, et jusqu'à adoption d'un règlement à cet effet selon les modalités prévues à cet article, les cotisations éligibles pour tous les membres de l'Association sont de vingt (20) dollars lors des sessions d'automne et d'hiver, et de dix (10) dollars lors de la session d'été. Ces cotisations sont obligatoires et remboursables.
PERCEPTION	352. Pour l'application de l'article 302, et jusqu'à adoption d'un règlement à cet effet selon les modalités prévues à cet article, les modalités de perception de toute cotisation sont celles prévues au <i>Protocole d'entente</i>

intervenir entre l'Association et l'UQAM conformément à la *Politique de reconnaissance des associations étudiantes de programmation (Politique 32)* de l'UQAM.

- REMBOURSEMENT 353. Pour l'application de l'article 305, et jusqu'à adoption d'un règlement à cet effet selon les modalités prévues à cet article, les modalités de remboursement de toute cotisation remboursable sont celle prévues aux alinéas 1, 2 et 3 de l'article 6 de la *Politique de gestion des finances et de la trésorerie* qui s'appliquent *mutatis mutandis* nonobstant l'article 363.
- MODIFICATION 354. La **Erreur ! Source du renvoi introuvable.** du Chapitre XII: ne s'applique pas aux modifications introduites par toute question référendaire afférente à l'adoption initiale du présent règlement.
- POLITIQUE DE SUBVENTION 355. Nonobstant l'article 363, la *Politique de subvention de l'AÉDUQAM concernant les projets étudiants* et l'article 3 de la *Politique de gestion des finances et de la trésorerie* ne sont pas abrogés et s'appliquent *mutatis mutandis* comme politique du bureau exécutif.
- COMPTE DE DÉPENSES 356. Pour l'application de l'article 308, et jusqu'à adoption d'un règlement à cet effet selon les modalités prévues à cet article, les alinéas 1, 2 et 3 de l'article 7.1 de la *Politique de gestion des finances et de la trésorerie* s'appliquent *mutatis mutandis* nonobstant l'article 363.
- CODE DE PROCÉDURE 357. Pour l'application de l'article 312, et jusqu'à adoption d'un règlement à cet effet selon les modalités prévues à cet article, le code de procédure en vigueur consiste aux principes du livre de Victor Morin, *Procédure en assemblées délibérantes*, Laval, Beauchemin, 1994, ou *Code Morin*, en y apportant les adaptations nécessaires.
- RÉGULARISATION AU REQ 358. Le bureau exécutif est responsable d'effectuer les démarches de régularisation du nombre d'administrateurs auprès du Registraire des entreprises du Québec dans les délais prévu à la *Loi sur la publicité légale* (L.R.Q., c. P-45).
- INTERPRÉTATION 359. Entre le 1^{er} mai 2010 et le 1^{er} septembre 2010, les termes « conseil d'administration » utilisés dans les dispositions du présent règlement doivent être interprétés comme « bureau exécutif » ou « assemblée générale des membres » de façon à maintenir la répartition des pouvoirs existant à la *Charte de l'AÉDUQAM* au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement.
- Durant la même période, le terme « conseiller » utilisé dans les dispositions du présent règlement doit être interprétés comme « membre du bureau exécutif »
- ENTRÉES EN VIGUEUR SPÉCIFIQUES 360. Les paragraphes g et h de l'article 4, ainsi que le chapitre IV du présent règlement entrent en vigueur le 1^{er} septembre 2010.
- Les paragraphes g, h et i de l'article 24; les paragraphes h, i et j de l'article 70; ainsi que les articles 75 et 85 du présent règlement cessent d'avoir effet le 1^{er} septembre 2010.



- TRANSITION 361. Tout règlement, politique ou résolution mis en vigueur entre le 1^{er} mai 2010 et le 1^{er} septembre 2010 est soumis aux dispositions nouvelles introduite du présent règlement au 1^{er} septembre 2010.

Chapitre XIV: DISPOSITIONS FINALES

- ANNULATION 362. Le présent règlement abroge et remplace la *Charte de l'AÉDUQAM* et tous autres documents réglementaires précédemment en vigueur ayant un objet similaire au présent règlement.
- ABROGATIONS 363. Tout règlement ou politique ayant été adopté sous l'égide de la *Charte de l'AÉDUQAM* ou avant, notamment la *Charte du trésorier(ère) de l'Association des étudiants en droit de l'UQAM* et la *Politique de gestion des finances et de la trésorerie*, est abrogé sauf dans la mesure prévue au présent règlement.
- ENTRÉE EN VIGUEUR 364. Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} mai 2010.

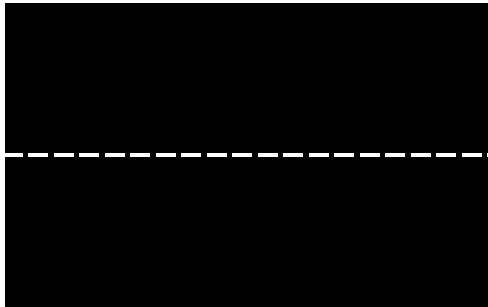
ANNEXE A

<hr/>	
Président	
Adrienne Clarkson Nom de l'équipe	<input type="radio"/>
Michaëlle Jean Indépendante	<input type="radio"/>
Roméo LeBlanc Indépendant	<input type="radio"/>
Aucun de ces candidats	<input type="radio"/>
Vice-président	
Ramon John Hnatyshyn Nom de l'équipe	<input type="radio"/>
Aucun de ces candidats	<input type="radio"/>
Secrétaire général	
Jeanne Sauvé Nom de l'équipe	<input type="radio"/>
Aucun de ces candidats	<input type="radio"/>

ANNEXE B

Première année (moins de 30 crédits)	Pour	Contre
Adrienne Clarkson Nom de l'équipe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Michaëlle Jean Indépendante	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Roméo LeBlanc Indépendant	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Deuxième année (entre 30 et 60 crédits)	Pour	Contre
Ramon John Hnatyshyn Nom de l'équipe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Jules Léger Nom de l'équipe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Vincent Massey Indépendant	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Troisième année (plus de 60 crédits)	Pour	Contre
Jeanne Sauvé Nom de l'équipe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Edward Schreyer Nom de l'équipe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Georges P. Vanier Nom de l'équipe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Certificat	Pour	Contre
Roland Michener Nom de l'équipe	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ANNEXE C



Question référendaire?

Oui Non