

STATUTS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX



**ASSOCIATION FACULTAIRE ÉTUDIANTE DE SCIENCE POLITIQUE ET
DROIT DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL**

ADOPTÉS LE 15 SEPTEMBRE 2011

MIS À JOUR LE 30 MAI 2012

STATUTS ET RÈGLEMENTS DE L'ASSOCIATION FACULTAIRE ÉTUDIANTE DE SCIENCE POLITIQUE ET DROIT

PRÉAMBULE

- I. L'AFESPED-UQAM est une association regroupant tous les étudiants et toutes les étudiantes inscrits et inscrites dans des programmes d'étude de la Faculté de science politique et droit (FSPD). À cet égard, l'Association dispose des lieux et des règles qui lui permettent d'affirmer qu'elle est la représentante de la volonté des étudiants et étudiantes qu'elle regroupe et qu'en ce sens, l'Association rend possible l'expression des aspirations tant académiques que sociales, culturelles, économiques et politiques de ses membres;
- II. L'AFESPED-UQAM promeut des valeurs démocratiques, de solidarité, de justice sociale, affirmant par la même que ces valeurs sont indispensables à une société en permanente évolution dans laquelle les étudiantes et étudiants sont amené-e-s à prendre position pour la défense ou la promotion de leurs intérêts. L'AFESPED défend également l'importance de l'accès à la justice pour toutes et tous.
- III. L'AFESPED-UQAM entend intervenir dans l'application des mandats qu'elle s'est fixée, tant à l'intérieur des murs de son université qu'au sein de la sphère publique;
- IV. L'organisation, les règles et les principes de fonctionnement de l'AFESPED-UQAM reposent sur des valeurs de démocratie participative où les membres détiennent le pouvoir de s'exprimer, d'agir, de se positionner et de prendre des mandats à l'égard des enjeux qui les concernent;
- V. Le Comité exécutif et toutes les instances de l'Association doivent agir de façon à faire connaître et à faire comprendre les dispositions des présents Statuts et règlements.



CHAPITRE I. TERMINOLOGIE

SECTION I. DÉFINITIONS

1. **[Définition]** : Dans ces règlements généraux, à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes suivants signifient :
- a) **Association facultaire, association ou AFESPED-UQAM** : Association facultaire étudiante de science politique et droit de l'Université du Québec à Montréal,
 - b) **Assemblée générale ou assemblée** : L'assemblée générale de l'AFESPED-UQAM
 - c) **Comité exécutif** : Le Comité exécutif de l'association facultaire
 - d) **Association de programme** : une association étudiante de programme ou association modulaire de l'Université du Québec à Montréal représentant des étudiants et des étudiantes de la Faculté de science politique et droit.
 - e) **Conseil inter-programmes (CIP)** : Le Conseil inter-programmes de l'association facultaire
 - f) **Cotisation** : montant d'argent perçu auprès des membres de l'association facultaire
 - g) **Faculté** : la Faculté de science politique et droit de l'Université du Québec à Montréal
 - h) **Cycles supérieurs** : Une étudiante ou un étudiant aux cycles supérieurs est inscrit ou inscrit dans un programme de maîtrise, au doctorat ou à un DESS de la Faculté de Science politique et Droit.
 - i) **Jour** : un jour ouvrable
 - j) **Membre** : un membre, une membre de l'association facultaire étudiante de science politique et droit de l'Université du Québec à Montréal
 - k) **Officier, officière** : un officier, une officière de l'association facultaire
 - l) **Statuts et règlements** : Les présents Statuts et règlements ou la « Charte » de l'AFESPED-UQAM
 - m) **Année** : une année universitaire débutant avec la session d'été et se terminant par la session d'hiver.
 - n) **Session** : une session universitaire
 - o) **Université ou UQAM** : l'Université du Québec à Montréal



SECTION II.

INTERPRÉTATION

2. **[Genre]** : Les mots ayant une différence au niveau de la sonorité doivent être féminisés au long et ceux dont la sonorité ne change pas doivent être féminisés à l'aide du trait d'union (-) selon les règles de la grammaire française.
3. **[Référence]** : Les intitulés qui sont utilisés pour désigner les titres, chapitres et sections de ces règlements généraux ne le sont qu'à titre de référence et n'ont aucune valeur interprétative.
4. **[Préséance]** : Les règlements généraux ont préséance sur tout autre règlement de l'Association facultaire.



En date du 30 mai 2012

CHAPITRE II. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

5. **[Nom]** : La présente corporation est connue et désignée sous le nom de « Association étudiante sectorielle des programmes et modules en science politique et droit de l'UQAM », elle porte aussi le nom de l' « Association facultaire étudiante de science politique et droit de l'Université du Québec à Montréal ».
6. **[Incorporation]** : L'Association facultaire étudiante de science politique et droit de l'Université du Québec à Montréal est incorporée comme organisme sans but lucratif selon la troisième partie de la Loi sur les compagnies (Québec) en date du 17 décembre 2001, sous le numéro de matricule 1160493822.
7. **[Acronyme]** : L'acronyme de l'association facultaire est AFESPED-UQAM.
8. **[Siège social]** : Le siège social de l'association facultaire est établi dans la ville de Montréal, au 405, rue Ste Catherine Est, local J-M775.
9. **[Logo]** : Le logo de l'association est celui présenté ci-dessous



En date du 30 mai 2012

- 10. [Conservation]** : Le logo de l'association est gardé au siège social de l'association. Toute utilisation du nom ou logo de l'association doit avoir été préalablement autorisé par son Comité exécutif.
- 11. [Objets]** : Les objets de l'Association facultaire sont :
- a) De regrouper les étudiants et les étudiantes de la Faculté de science politique et droit et de faire la promotion, le développement et la protection, par tous les moyens nécessaires, de leurs intérêts matériels, professionnels, culturels, académiques et sociaux;
 - b) De mettre en relation les différentes associations étudiantes de programme entre elles;
 - c) De défendre l'accessibilité à l'éducation postsecondaire;
 - d) D'œuvrer dans une perspective de démocratisation et de participation aux instances de l'UQAM;
 - e) De constituer et de promouvoir un réseau de services auprès des membres et d'organiser des activités sociales et culturelles afin de promouvoir la participation des membres;
 - f) D'être une tribune de libre expression pour les membres de l'Association concernant des sujets d'actualité, des enjeux, des problématiques, les concernant.
- 12. [Membre]** : Est membre toute personne inscrite à un programme de la Faculté de science politique et droit ayant payé sa cotisation. Il n'existe pas de statut de membre volontaire.
- 13. [Fin de l'adhésion d'un membre]** : Tout membre, toute membre peut demander la fin de son adhésion en remettant le formulaire prévu à cet effet, au siège social de l'association. Ce formulaire doit être disponible au siège social. Advenant le cas où un formulaire ne serait pas disponible, un avis écrit sera jugé suffisant. Afin de voir sa cotisation pour la session où la demande est faite remboursée, celle-ci devra parvenir avant le 15 octobre (session d'automne) ou le 15 février (session d'hiver). Un relevé d'inscription facture prouvant le paiement de la cotisation à l'Association ainsi que l'appartenance à un programme de la FSPD est nécessaire. La présentation de la carte étudiante de l'UQAM est également requise.
- 14. [Cotisation]** : La cotisation est le montant payé par un étudiant, une étudiante pour être membre de l'association facultaire par session. Pour modifier le montant de la cotisation, un avis de motion spécifiant les nouvelles dispositions doit être déposé en Assemblée générale régulière. Le point « Augmentation de cotisation » (ou « Baisse de cotisation » le cas échéant) doit être affiché clairement à l'ordre du jour de l'Assemblée générale suivante. L'adoption de l'avis de motion concernant la cotisation doit se faire aux deux tiers des membres présents lors d'une Assemblée générale ou d'un référendum ayant atteint un quorum d'au moins 5% des membres de l'AFESPED. La cotisation est de 19\$.



- 15. [Regroupement]** : L'association peut s'allier à tout regroupement national, régional ou local, exigeant une participation financière par membre, par la voie d'un référendum décrété par l'Assemblée générale dont le quorum de validité est de 20 %. L'association peut se désaffilier de tout regroupement national, régional ou local de la même manière. L'association ne peut interdire la parole à un groupe intéressé par la question. Cependant, elle est autorisée à encadrer ce droit afin de préserver un équilibre entre les différents intervenants.



En date du 30 mai 2012

CHAPITRE III. PROCÉDURES

- 16. [Préséance des Statuts et règlements]** : les politiques de l'Association visent à compléter les dispositions inscrites aux Statuts et règlements. Toutefois, en cas de contradictions, les articles des Statuts et règlements ont préséance sur les articles des politiques de l'Association.
- 17. [Validité d'une résolution; reconsidération et remplacement]** : une résolution du Comité exécutif, du Conseil inter-programmes ou de l'Assemblée générale ne peut contrevenir aux Statuts et règlements ou aux politiques de l'Association. Advenant que ce soit le cas, l'instance concernée doit remédier à la situation en procédant à une reconsidération de la résolution fautive. Dans le cas du comité exécutif ou du conseil inter-programmes un vote aux deux-tiers est tenu pour reconsidérer ou remplacer une proposition. À moins qu'une résolution ne fasse l'objet d'une reconsidération, une résolution qui date de plus d'une (1) année peut être remplacée (sinon elle doit être reconsidérée) par l'adoption d'une nouvelle proposition qui porte sur les mêmes éléments et les mêmes enjeux que celle-ci, et ce, nonobstant les dispositions inscrites à l'[article 26]. Ce qui précède n'a pas pour effet de temporairement invalider ou de fixer *une durée de vie* à une résolution : une résolution demeure valide et en vigueur tant et aussi longtemps qu'elle n'est pas reconsidérée ou remplacée par une résolution plus récente [article 17].
- 18. [Code de procédures]** : Les assemblées et réunions de toute instance de la corporation sont régies selon les dispositions du *Code de procédures des assemblées*, tel qu'annexé aux présents Statuts et règlements. Le code de procédures a une valeur supplétive aux présents Statuts et règlements.
- 19. [Vote]** : À moins de disposition contraire, les votes au sein des instances de l'association facultaire sont pris à main levée et à majorité simple.
- 20. [Procuration]** : Nul ne peut se faire représenter, ni exercer son droit de vote par procuration et ce, au sein de quelque instance de l'association facultaire.



CHAPITRE IV. MODIFICATIONS AUX PRÉSENTS STATUTS ET RÈGLEMENTS

- 21. [Avis de motion]** : Toute modification aux présents statuts se fait par avis de motion donné en assemblée par un-e membre de l'association. L'avis de motion doit préciser le ou les articles qu'il vise à modifier ou ajouter (s'il y a lieu) et le libellé de la modification.
- a) L'avis de motion doit être communiqué par le Comité exécutif à toute la population étudiante. Celle-ci doit être informée que la prochaine assemblée générale devra disposer de cet avis de motion.
 - b) L'assemblée générale suivant l'assemblée générale où l'avis de motion a été donné dispose en priorité de l'avis de motion.
 - c) La présidente ou le président de l'assemblée générale doit vérifier la présence à l'assemblée générale de la personne ayant proposé l'avis de motion. À défaut de la présence du proposeur, un vote favorable à 25% des membres présents comble le défaut de présence.
 - d) Suite à la constatation de la présence, la proposition est mise au débat.
 - e) Un avis de motion modifie les statuts lorsqu'il est adopté par au moins les deux tiers des membres ayant exprimé leur droit de vote.
 - f) Un avis de motion n'a pas besoin d'être appuyé pour être déposé en Assemblée générale.



CHAPITRE V. INSTANCES

SECTION I.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

A) POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

- 22. [Souveraineté]** L'Assemblée générale est l'instance suprême de l'Association. Dans les limites des pouvoirs et des dispositions des présents Statuts et règlements et des politiques de l'AFESPED-UQAM, elle peut s'exprimer sur tout sujet ou enjeu qu'elle juge pertinent. L'Assemblée générale incarne l'instance où les membres peuvent librement s'exprimer et orienter sous forme de résolutions les actions et les activités de l'Association. Elle a de plus la compétence de se pencher sur tout sujet ou enjeu qui ne relève pas des autres instances de l'Association ou des présents statuts et règlements. L'Assemblée générale peut toujours infirmer une décision prise sur une autre instance de l'Association.
- 23. [Décisionnel]** : Une assemblée extraordinaire n'est décisionnelle que sur l'objet de sa convocation.
- 24. [Pouvoirs et devoirs]** : L'assemblée générale est souveraine sur tous les sujets reposants sur sa juridiction. Les pouvoirs de l'assemblée générale sont notamment les suivants :
- a) Adopter le procès-verbal de toute assemblée générale précédente.
 - b) Amender ou abroger en totalité ou en partie le présent règlement, sous réserve des dispositions de l'art. 23.
 - c) Décréter une ou des journées d'étude ou de grève aux lieux et dates déterminées par elle, nonobstant l'article 34, le quorum est alors de 10 % des membres de l'association.
 - d) Donner un mandat au conseil inter-programmes, au comité exécutif ou au comité de mobilisation de l'Association.
 - e) Créer tous les comités qu'elle jugera pertinents.
 - f) Elle peut se convoquer elle-même.
 - g) Destituer un officier, une officière, par un vote au deux tiers des membres présents. Le point « destitution » doit être à l'ordre du jour et la personne visée doit en être informée afin que cette dernière puisse se défendre et participer aux débats.
 - h) Élire un membre ou une membre à un poste ouvert sur le Comité exécutif. Le point « Élection » doit être à l'ordre du jour, et ce, dès la convocation de l'Assemblée. Un point de cette teneur ne peut être ajouté en séance.
 - i) Désigner des représentants et représentantes sur des instances de l'Université ou des



groupements dont l'Association est membre.

- 25. [Prévisions budgétaires, bilan financier et pouvoir de dépenser] :** Au début de la session d'automne, le Comité exécutif présente aux fins d'entérinement les prévisions budgétaires de l'année en cours ainsi que le bilan financier de l'année précédente. Les prévisions budgétaires ainsi que le bilan financier de l'année précédente deviennent des propositions soumises à l'AG. L'adoption finale des prévisions budgétaires relève exclusivement de l'Assemblée générale. Advenant que se présente une situation ou un besoin nécessitant des fonds vis-à-vis duquel les prévisions budgétaires ne sont d'aucuns secours, une Assemblée générale notamment convoquée à cette fin (un point de cette teneur ne peut être ajouté séance tenante) peut, à la majorité des voix exprimées [se référer au Code de procédures en ce qui a trait à l'adoption d'une proposition], octroyer à même l'encaisse de l'Association des fonds supplémentaires, d'autant que ces fonds servent exclusivement à répondre à la situation ou au besoin dont il est question.
- 26. [Reconsidération d'une résolution]** L'Assemblée générale peut reconsidérer aux deux tiers (2/3) des voix exprimées [se référer au Code de procédures en ce qui a trait à l'adoption d'une proposition] une de ses précédentes résolutions selon la procédure ci-dessous :
- a) Si une résolution doit être reconsidérée parce qu'elle contrevient aux Statuts et règlements ou aux politiques de l'Association :
 - i. Elle peut être reconsidérée séance tenante, d'autant qu'il y ait un point à cet effet à l'ordre du jour de l'assemblée, et ce, dès sa convocation,
 - ii. Elle peut également être reconsidérée lors d'une séance consécutive par un point à l'ordre du jour prévu à cet effet.
 - b) Lorsque la résolution à reconsidérer ne contrevient pas aux présents Statuts et Règlements :
 - i. Si l'ordre du jour de l'Assemblée ne comporte pas de point à cet effet, le ou la membre qui désire que soit reconsidérée une résolution doit préalablement le faire par le dépôt d'un avis de motion en Assemblée générale [se référer au Code de procédures en ce qui a trait à la mécanique relative au traitement d'un avis de motion]. L'avis de motion doit clairement faire état de la résolution visée et des motifs qui justifient sa reconsidération.
 - ii. Advenant qu'un avis de motion visant la reconsidération d'une résolution soit déposé lors d'une Assemblée générale, l'objet de cet avis de motion ne peut être entériné lors de cette assemblée.
 - iii. Un avis de convocation d'une seconde Assemblée générale est émis dans un délai



déterminé par celle-ci ou par le Comité exécutif. L'ordre du jour de cette assemblée doit dès lors compter un point « Reconsidération de la résolution (...) » ou un équivalent. C'est lors de cette seconde assemblée ou d'une assemblée subséquente que l'objet de l'avis de motion est sujet à un entérinement.

- iv. Si cette seconde assemblée ne peut avoir lieu, notamment par faute de quorum, ou qu'elle ne parvient pas à traiter de l'avis de motion, le point « Reconsidération de la résolution (...) » ou un équivalent doit demeurer à l'ordre du jour des assemblées générales subséquentes (à l'exception des assemblées générales extraordinaires à moins que l'objet de cet avis ne soit en lien avec les motifs pour lesquels l'assemblée a été convoquée), et ce, jusqu'au traitement de l'avis de motion. La présente ne s'applique pas pour les assemblées générales extraordinaires à moins que l'objet de cet avis ne soit en lien avec les motifs pour lesquels l'assemblée a été convoquée.
- c) Une résolution qui fait l'objet d'une reconsidération redevient une proposition soumise à l'Assemblée générale. Une fois une « nouvelle » résolution adoptée, la résolution qui était visée par la reconsidération est désormais invalidée et inopérante.

27. [Procès-verbaux] L'Assemblée générale peut entériner les procès-verbaux des assemblées générales précédentes. Les procès-verbaux des assemblées générales doivent être disponibles en ligne sur le site Internet ainsi qu'au siège social de l'association.

B) COMPOSITION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

28. [Composition] : L'Assemblée générale est composée de tous les membres de l'association.

29. [Devoir des membres] : La présence en assemblée générale est à la fois un droit et un devoir des membres de l'Association.

C) FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

30. [Convocation] : la convocation de l'Assemblée générale incombe au secrétaire général, à la secrétaire générale ou à l'officier, l'officière en charge de la question. L'assemblée générale doit être convoquée :

- a) En conformité avec les présents Statuts et règlements,
- b) Selon une disposition des présents Statuts et règlements,
- c) Par résolution de l'Assemblée générale, ou



- d) Par résolution du Comité exécutif, ou
 - e) Par résolution du Conseil inter-programmes, ou
 - f) Par une demande écrite incluant de façon précise l'objet de l'assemblée générale extraordinaire signée par au moins 50 membres, dont 10 de chaque programme. La liste doit inclure le nom, le code permanent et la signature des personnes
- 31. [Avis de convocation]** : Le secrétaire général ou la secrétaire générale est responsable de l'envoi et la transmission de l'avis de convocation. L'avis de convocation doit comporter la date, l'heure et le lieu de l'assemblée, ainsi que l'ordre du jour prévu et doit être publié au moins 5 jours avant la tenue de celle-ci. Dans une situation extraordinaire, le comité exécutif a le pouvoir de la convoquer dans un délai de 48 heures. Le Comité exécutif ainsi que tous les membres doivent se mobiliser, tous les moyens de communication de l'Association doivent être employés en vue de l'atteinte du quorum [\[article 36\]](#).
- 32. [Assemblée générale ordinaire]** : L'assemblée générale ordinaire se tient au moins deux fois par année;
- a) au mois de septembre, pour la présentation du plan d'action, du budget et des états financiers (de l'année précédente)
 - b) à la fin de la session d'hiver, pour l'entérinement des postes du comité exécutif, la nomination d'un vérificateur ou d'une vérificatrice externe afin d'établir les états financiers à la fin de l'exercice financier de l'année en cours.
- 33. [Quorum]** : Le quorum de l'assemblée générale ordinaire ou extraordinaire est de 50 membres.
- 34. [Droit de parole et de vote]** : seuls les membres ont le droit de parole, de proposition et de vote [\[se référer au Code de procédures en ce qui a trait au droit de parole, de vote et de proposition\]](#). Tous et toutes les membres de l'association ont droit de parole et un (1) droit de vote [\[nonobstant une décision inverse prise par l'Assemblée en vertu du Code de procédures de l'AFESPED\]](#).
- 35. [Observateur, observatrice]** : tout individu qui n'est pas membre peut s'exprimer devant l'Assemblée générale s'il en formule la demande et que cette dernière est acceptée par l'Assemblée [\[se référer au Code de procédures\]](#).
- 36. [Assemblée générale extraordinaire]** : Les Assemblées générales extraordinaires se veulent une mesure exceptionnelle qui vise à répondre à une ou plusieurs situations spécifiques ou



à une problématique qui est jugée urgente. À l'exception notamment que l'ordre du jour d'une Assemblée générale extraordinaire ne peut différer de l'ordre du jour annoncé lors de sa convocation et de son délai de convocation plus court, toutes les règles et les procédures qui s'appliquent aux assemblées générales s'appliquent aux assemblées générales extraordinaires. Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée

- a) Par une résolution du Comité exécutif
- b) Par une résolution du Conseil inter-programmes
- c) Par une demande écrite incluant de façon précise l'objet de l'assemblée générale extraordinaire signée par au moins 50 membres, dont 10 de chaque programme. La liste doit inclure le nom, le code permanent et la signature des personnes.

37. [Résolutions] : toutes les résolutions sont inscrites au procès-verbal de la réunion où elles ont été adoptées.



SECTION II.

CONSEIL INTER-PROGRAMME (CIP)

A) POUVOIRS DU CONSEIL INTER- PROGRAMME

- 38. [Rôle]** : Le Conseil inter-programmes se veut l'instance de coordination et de discussion entre les associations de programmation ou modulaires de l'AFESPED. À titre d'instance intermédiaire entre l'Assemblée générale et le Comité exécutif, le CIP a compétence pour :
- a) Adopter le procès-verbal de toute réunion du Conseil inter-programmes précédente;
 - b) Destituer un officier, une officière par un vote aux deux tiers de façon temporaire en attendant validation de la décision par l'Assemblée générale;
 - c) Combler, de façon temporaire, par un vote au deux tiers tout poste d'officier ou d'officière devenu vacant, jusqu'à entérinement par l'Assemblée générale;
 - d) Voir à la réalisation de tout mandat qui lui est confié;
 - e) Donner un avis concernant les embauches effectuées par le comité exécutif;
 - f) Procéder à l'attribution des subventions dans le respect des présents Statuts et règlements ainsi que de la Politique de subvention;
 - g) Peut constituer tout comité pour l'assister dans ses attributions;

B) COMPOSITION DU CONSEIL INTER-PROGRAMMES

- 39. [Représentation]** : Chaque association de programme ou modulaire, tous cycles confondus, peut déléguer deux (2) représentants, représentantes, au CIP. Le Comité exécutif délègue également un (1) représentant, représentante. Seuls les membres de l'association facultaire peuvent siéger sur le Conseil inter-programmes de l'association facultaire.
- 40. [Double représentation]** : un officier ou une officière du Comité exécutif ne peut recevoir de mandat de la part de son association de programme pour siéger en son nom au sein du Conseil inter-programmes.



C) FONCTIONNEMENT DU CONSEIL INTER-PROGRAMMES

- 41. [Quorum]** : Le quorum du Conseil inter-programmes est de 50 % +1 des membres du conseil inter-programmes en fonction.
- 42. [Animation]** : le coordonnateur général ou la coordonnatrice générale du Comité exécutif ou l'officier, officière en charge de cette responsabilité assure l'animation des réunions du Conseil inter-programmes. Un des membres présents s'assure de la prise du procès-verbal de la réunion. Le Conseil inter-programmes peut décider de nommer d'autres de ses membres ou des personnes non membres pour assurer les fonctions d'animation et de secrétariat.
- 43. [Vote]** : Chaque association participant au Conseil inter-programmes a droit de parole et a un droit de vote.
- 44. [Observateur-trice]** : tout membre peut s'exprimer devant le Conseil inter-programmes s'il ou elle en formule la demande [se référer au Code de procédures]. Des non-membres de l'Association peuvent également assister aux réunions et avoir droit de parole si le Conseil inter-programmes les y autorise.
- 45. [Réunion spéciale]** : Une réunion spéciale du Conseil inter-programmes peut avoir lieu pour disposer de toute affaire nécessitant la tenue d'une telle réunion.
- 46. [Convocation à une réunion spéciale]** : Une réunion spéciale doit être convoqué par le secrétaire général, la secrétaire générale ou par la coordonnatrice ou coordonnateur aux affaires internes; sur résolution du Conseil inter-programmes, sur résolution du Comité exécutif sur la demande écrite d'au moins le tiers des membres du Conseil inter-programmes. La demande doit inclure objet précis de la réunion spéciale.
- 47. [Avis de convocation]** : Toute réunion ordinaire doit être convoquée au moins 5 jours avant la date prévue pour la tenue de la réunion, ce délai est réduit à deux jours pour une réunion spéciale du Conseil. L'avis de convocation doit mentionner le lieu, la date et l'heure prévue pour sa tenue et en spécifier le ou les objets. Le coordonnateur ou la coordonnatrice aux affaires internes doit faire parvenir les documents pertinents ou à l'étude pour la réunion au moins trois (3) jours avant la tenue de la réunion (le cas échéant).
- 48. [Destitution]** : Tout membre du Conseil inter-programmes peut être destitué-e par l'association qui l'a délégué.



49. [Comité inter-académique] : Le comité inter-académique est une instance informelle de concertation. Sous la responsabilité du coordonnateur, coordonnatrice aux affaires académiques, elle réunit des représentants, représentantes des associations de programmes afin de communiquer et concerter les actions et positions en matière académique.

SECTION III.

COMITÉ EXÉCUTIF

A) POUVOIRS DU COMITÉ EXÉCUTIF

50. [Rôle] : Le Comité exécutif exécute les mandats qui lui sont confiés par l'Assemblée générale. Il relève directement de l'Assemblée générale.

51. [Fonctions] : le Comité exécutif peut être saisi de toute affaire courante relative à la corporation, à la gestion de ses affaires et aux services que celle-ci dispense. À ce titre, il peut notamment :

- a) Soumettre à toute instance toute question qu'il juge pertinente.
- b) Adopter le procès-verbal du Comité exécutif précédent.
- c) Autoriser toute dépense en conformité avec les limites budgétaires.
- d) Il doit, dans les limites prévues par le présent règlement, mettre tout en œuvre pour arriver à la réalisation des objectifs du plan d'action annuel.
- e) Doit transmettre toute information relative aux objectifs de l'association aux membres.
- f) Préparer et tenir à la disposition des membres un bilan financier annuel. Celui-ci devra être produit et déposé au cours de la session d'automne.
- g) Les membres du Comité exécutif devront produire un rapport de mandat, comprenant une synthèse des activités entreprises et poursuivies. Ce rapport devra être produit et déposé d'ici à la fin de leur mandat,
- h) Le comité exécutif est responsable de la transmission des informations pertinentes concernant les services offerts par l'Association, dont notamment les assurances collectives (le cas échéant), les subventions (le cas échéant), la tenue des Assemblées générales, le traitement des plaintes et griefs académiques ou administratifs.
- i) Ratifier tout contrat et de tout autre acte susceptible de lier l'association facultaire;
- j) Procéder à toute embauche dont le mandat a été donné en Assemblée générale ou en son sein;
- k) Procéder au congédiement des employées et employés de l'Association;



- 52. [Pouvoir décisionnel]** Le Comité exécutif peut adopter toute résolution relative aux affaires courantes de l'Association, que ces affaires soient de nature politique ou administrative. Il peut donc s'exprimer au nom de l'Association tant que cette prise de position respecte les Statuts et règlements, les politiques, les mandats, les orientations et les objectifs de cette dernière. À moins d'une disposition contraire et dans les limites des pouvoirs du Comité exécutif, toute résolution adoptée en vertu du présent article est effective dès son adoption.
- 53. [Prévisions budgétaires et bilan financier]** Le Comité exécutif doit entériner les prévisions budgétaires de l'année en cours avant de les soumettre à l'Assemblée générale; ainsi que le bilan financier de l'année précédente avant qu'ils ne fassent l'objet d'un entérinement en Assemblée générale.
- 54. [Gestion des finances]** : sauf mention inverse expressément éditée dans les présents Statuts et règlements, la gestion des finances de l'Association relève exclusivement du Comité exécutif. Cette gestion comporte les missions suivantes (non exhaustives)
- a) Le comité exécutif doit assurer un retour d'information vers les membres des revenus divers de l'Association ainsi que de ses dépenses. Le comité exécutif est responsable de l'élaboration du budget et des prévisions budgétaires;
 - b) Le comité exécutif est également responsable de la fixation des montants pour les subventions récurrentes accordées par l'Association. Pour se faire, le comité exécutif doit :
 - i) Contacter les divers groupes ciblés et leur demander de fournir les documents suivant :
 - un rapport d'activité pour l'année échuë,
 - un budget pour l'année à venir,
 - des états financiers pour l'année échuë,
 - une liste d'activités prévue pour l'année à venir.
 - ii) Selon son bon jugement, comité exécutif peut décider d'accorder, de maintenir ou de retirer une subvention récurrente à un groupe. Dans tous les cas, la décision doit être motivée par des motifs sérieux et doit être communiquée au groupe en question par courrier.
 - iii) L'exécutif est également responsable de fournir des explications sur ses choix à l'assemblée générale. Cette dernière peut, par ailleurs, toujours infirmer les décisions de l'exécutif sur cette question.
 - c) Le comité exécutif est responsable des dépenses courantes de l'Association. Le pouvoir de dépenser du comité exécutif doit rester dans les limites fixées par le budget entériné par l'Assemblée générale. En cas de dépassement de ces budgets afin de couvrir des



dépenses réelles (en opposition aux dépenses projetées) et nécessaires, le comité exécutif est responsable de fournir les explications à l'Assemblée.

- 55. [Diffusion de l'information]** Le Comité exécutif veille à ce que toute information susceptible d'intéresser les membres soit diffusée.
- 56. [Procès-verbaux]** Le Comité exécutif entérine les procès-verbaux de ses précédentes réunions et les procès-verbaux du Comité exécutif sont disponibles au siège social.
- 57. [Nominations aux instances]** : en premier lieu, le Comité exécutif nomme parmi ses officiers et officières les délégué-e-s étudiants-es qui siègent aux instances de l'Université. L'Assemblée générale se prononce sur les sièges qui demeurent vacants.
- 58. [Recommandations]** Le Comité exécutif a le devoir de soulever toute question et émettre des recommandations lorsqu'il le juge pertinent.
- 59. [Délégation]** : les officiers-ères peuvent déléguer certaines de leurs responsabilités à l'attaché-e à l'exécutif ou à un comité que l'exécutif crée ou qui existait déjà. Le cas échéant, l'officier ou officière se doit d'assurer un suivi des tâches et des activités qui en découlent. À noter que les officiers et officières ne peuvent déléguer que des responsabilités de nature essentiellement administratives; ils ou elles ne peuvent se substituer à leur rôle de représentation politique qui leur est exclusif. La décision finale relative aux tâches et aux activités accomplies en vertu d'une délégation des responsabilités des officiers et officières relève de l'ensemble du Comité exécutif.

B) COMPOSITION DU COMITÉ EXÉCUTIF

- 60. [Composition]** : Le comité exécutif est composé de huit (8) officiers, officières dont les postes sont décrits dans les présents Statuts et règlements généraux.
- 61. [Postes]** : Les postes sont un coordonnateur général ou une coordonnatrice générale, un secrétaire général ou une secrétaire générale, un coordonnateur aux affaires internes ou une coordonnatrice aux affaires internes, un coordonnateur aux affaires externes ou une coordonnatrice aux affaires externes, un coordonnateur aux finances ou une coordonnatrice aux finances, un coordonnateur aux affaires académiques ou une coordonnatrice aux affaires académiques, un coordonnateur à l'information et aux communications ou une



coordonnatrice à l'information et aux communications et un coordonnateur aux affaires socio-culturelles ou une coordonnatrice aux affaires socio-culturelles,

62. [Coordonnateur général, coordonnatrice générale] : Le coordonnateur général, la coordonnatrice générale possède les attributions suivantes :

- a) Représente officiellement l'association facultaire. Toutefois, il, elle peut déléguer son pouvoir de représentation à tout autre officier ou officière;
- b) Coordonne le travail des officiers et officières de l'association facultaire ;
- c) Préside d'office les réunions du Comité exécutif;
- d) Rends tout document, en respect des présents Statuts et règlements généraux, officiel par sa signature;
- e) Élabore ou participe à l'élaboration des orientations de l'association facultaire;
- f) Assure la préparation des plans d'action à court et long terme du Comité exécutif;
- g) Participer aux réunions interfacultaires et entretenir des liens avec les exécutifs des autres associations facultaires de l'UQAM.

63. [Secrétaire général, Secrétaire générale] : Le secrétariat général est composé notamment des attributions suivantes :

- a) Est responsable de l'organisation de l'association facultaire;
- b) Veille à ce que toutes les exigences de la loi et des textes réglementaires de la corporation soient respectées;
- c) Gère les ressources humaines de l'association facultaire s'il y a lieu ;
- d) Est responsable de la convocation des instances de l'association facultaire ainsi que leur organisation;
- e) Responsable du suivi des décisions du comité exécutif, du conseil inter-programmes et de l'Assemblée générale;
- f) Assiste le coordonnateur général, la coordonnatrice générale dans la coordination du travail des officiers et officières de l'association facultaire;
- g) A la garde des archives de l'association facultaire.

64. [Coordonnateur aux finances, coordinatrice aux finances] : la fonction du coordonnateur aux finances ou de la coordinatrice aux finances est composée notamment des attributions suivantes :

- a) Charge et garde des fonds de l'association facultaire et des livres de comptabilité, ainsi que des livres et registres fiscaux prévus par la loi;
- b) Prépare et gère les budgets, prépare les bilans et met en œuvre tous les moyens possibles afin d'assurer le financement de l'association facultaire,
- c) Mettre sur pied et voir au bon fonctionnement des services de l'association;
- d) Est le, la signataire obligatoire d'office sauf dans le cas où le poste est vacant; alors le coordonnateur général ou la coordonnatrice générale devient signataire obligatoire;
- e) Effectue les dépôts bancaires en collaboration avec l'attachée ou l'attaché à l'exécutif.



- 65. [Coordonnateur aux affaires académiques, coordonnatrice aux affaires académiques] :** La fonction de coordonnateur aux affaires académiques ou coordonnatrice aux affaires académiques est composée notamment des attributions suivantes :
- a) Est responsable d'assurer la coordination des étudiants et étudiantes siégeant sur les instances académiques de l'Université;
 - b) assure le développement du discours, des positions et des dossiers académiques;
 - c) assure la continuité dans les dossiers d'ordre académique.
- 66. [Coordonnateur aux affaires externes, coordonnatrice aux affaires externes] :** La fonction du coordonnateur aux affaires externes ou de coordonnatrice aux affaires externes est composée notamment des attributions suivantes :
- a) Fait le lien entre l'association et des autres associations étudiantes du Québec;
 - b) fait le lien entre d'autres regroupements extérieurs en lien avec les objectifs de l'association.
- 67. [Coordonnateur à l'information et aux communications, coordonnatrice aux communications et à l'information] :** La fonction du coordonnateur aux communications et à l'information ou de la coordonnatrice aux communications et à l'information est composée notamment des attributions suivantes :
- a) Fait la promotion de l'association facultaire de ses activités et services;
 - b) assure la communication entre le comité exécutif de l'association facultaire et les membres;
 - c) Entretien des liens avec les médias uqamiens et externes et aide le coordonnateur général ou la coordinatrice générale dans ses fonctions de représentation auprès de ces médias.
- 68. [Coordonnateur aux affaires internes, coordonnatrice aux affaires internes] :** La fonction du coordonnateur aux affaires internes ou de la coordonnatrice aux affaires internes est composée notamment des attributions suivantes :
- a) Fait le lien entre l'association et les autres associations de la Faculté et de l'UQAM;
 - b) Fait le lien entre d'autres regroupements de l'UQAM en lien avec les objectifs de l'association.
- 69. [Coordonnateur aux affaires socio-culturelles, coordonnatrice aux affaires socio-culturelles] :** La fonction du coordonnateur aux affaires socio-culturelles ou de la coordonnatrice aux affaires socio-culturelles est composée notamment des attributions suivantes :



- a) Organiser des événements sociaux et culturels tels que des conférences, des tables de discussion, des rassemblements de mobilisation, des activités sociales (tels que des « *partys* » ou des « 5 à 7 »);
- b) Veiller à l'existence d'une vie étudiante et culturelle au sein de l'AFESPED.

C) FONCTIONNEMENT DU COMITÉ EXÉCUTIF

- 70. [Convocation réunion spéciale]** : Une réunion spéciale doit être convoquée par le secrétaire général ou la secrétaire générale, sur résolution du Comité exécutif ou par la demande écrite d'au moins un-e (1) officier ou officière, la demande doit inclure objet précis de la réunion spéciale
- 71. [Résolutions]** : toutes les résolutions sont inscrites au procès-verbal de la réunion où elles ont été adoptées.
- 72. [Animation et secrétariat]** : le coordonnateur général ou la coordonnatrice générale assure la présidence des réunions du comité exécutif; le secrétaire général ou la secrétaire générale assure la prise du procès-verbal de la réunion du comité exécutif. Advenant l'absence d'un ou d'une des deux membres ou des deux membres, les membres du comité exécutif peuvent déléguer ces tâches à qui ils le souhaitent.
- 73. [Droit de parole et de vote]** : Chaque membre du comité exécutif à droit de parole et à un droit de vote.
- 74. [Quorum]** : Le quorum du comité exécutif est de 50% +1 des membres en fonction du Comité exécutif.
- 75. [Observateur, observatrice]** : tout membre peut s'exprimer devant le Comité exécutif s'il ou elle en formule la demande [[se référer au Code de procédures](#)].



D) ÉLECTION AU SEIN DU COMITÉ EXÉCUTIF

76. [Élection] : Les officiers et officières sont élu-e-s au suffrage universel et dans le respect des présents articles. Un officier, une officière ne peut représenter les associations de programmes sur les instances de l'UQAM ou en être des officiers, officières. Seuls les membres de l'AFESPED peuvent se présenter sur un poste du Comité exécutif.

77. [Élection d'un-e officier-ère] Un-e membre qui a préalablement déposé sa candidature [article 80] est élu-e officier-ère s'il ou elle obtient la majorité des voix exprimées lors d'une Assemblée générale notamment convoquée à cette fin (un point de cette teneur ne peut être ajouté séance tenante) [article 24. h)]. Si jamais il y a plus de deux (2) candidatures pour un poste donné, les deux candidatures ayant obtenu le plus grand nombre de voix lors d'un premier tour font l'objet d'un second tour. Il ne peut y avoir qu'un-e seul-e membre élu-e par poste. Un-e membre qui a déposé sa candidature doit être présent-e à l'Assemblée générale pour être admissible à une élection à titre d'officier-ère.

78. [Élection d'un-e officier-ère par intérim] Advenant qu'il n'y ait qu'une seule candidature [article 79] pour un poste donné et à défaut de procéder par l'Assemblée générale, le Conseil inter-programmes notamment convoqué à cette fin peut élire par intérim un-e officier-ère, et ce, à la majorité des voix exprimées ([article 38. c])). Dans un tel cas de figure, le ou la membre élu-e par intérim bénéficie du même statut que les autres officiers-ères du Comité exécutif, mais devra toutefois soumettre sa candidature à une prochaine Assemblée générale. Si jamais cette assemblée refuse l'entérinement de son élection, le ou la membre perd dès lors son statut d'officier-ère de l'Association.

79. [Ouverture de postes et période de réception des candidatures] Le ou la Secrétaire général-e du Comité exécutif ou l'officier-ère en charge de cette responsabilité émet un avis ayant pour objectif de prévenir les membres de l'ouverture d'un (1) ou de plusieurs postes vacants au sein du Comité exécutif. L'ouverture d'un poste perdure jusqu'à ce qu'une première candidature ne soit reçue pour celui-ci; dès lors, le ou la Secrétaire général-e du Comité exécutif ou l'officier-ère en charge de cette responsabilité émet un second avis ayant pour objectif de prévenir les membres que le poste visé ne sera ouvert que pour une période additionnelle de cinq (5) jours ouvrables après quoi il ne sera plus possible de déposer sa candidature. Une fois cette période épuisée, il est possible de procéder à une élection pour ce poste [articles 77 et 78].

80. [Lettre de candidature] Un-e membre souhaitant être élu-e officier-ère doit soumettre au siège social une lettre de candidature incluant son nom, sa signature, son code permanent, son programme, un courriel ainsi que le poste visé. Un-e membre ne peut soumettre une lettre de



candidature que pour un poste faisant l'objet d'une ouverture. Le Comité exécutif de l'Association est responsable de la transmission des lettres de candidature aux membres au moins cinq (5) jours avant la tenue de l'assemblée.

81. [Élection annuelle] À la septième (7^e) ou huitième (8^e) semaine de la session d'hiver, le ou la Secrétaire général-e du Comité exécutif ou l'officier-ère en charge de cette responsabilité doit émettre un avis indiquant l'élection annuelle. Cet avis doit indiquer l'ouverture de tous les postes du Comité exécutif. Suite à l'émission de l'avis annonçant l'ouverture de tous les postes du Comité exécutif, la période allouée à la réception des candidatures est *de facto* fixée à dix (10) jours ouvrables après quoi il n'est plus possible de soumettre sa candidature. L'élection annuelle se termine par l'Assemblée générale d'élections de la session d'hiver ([l'article 32. b]) et par l'application de [l'article 77]. Advenant que l'élection ne puisse être traitée lors de cette assemblée, le Conseil inter-programmes peut procéder à une élection par intérim [article 78]. Advenant des circonstances extraordinaires, la date de déclenchement des élections peut être déplacée par l'Assemblée générale.

82. [Entrée en poste] À l'exception de l'élection annuelle, l'entrée en poste est effective dès l'élection. En ce qui a trait à l'élection annuelle, l'entrée en poste a lieu au début du prochain mandat [article 83].

83. [Mandat] La durée du mandat des officiers-ères est d'un an, soit du 1^{er} mai au 30 avril de l'année suivante. Le mandat d'un-e officier-ère élu-e après le 1^{er} mai prend également fin en date du 30 avril.

84. [Administrateur, administratrice] : lorsqu'un ou une membre est élue- officier ou officière, il ou elle acquiert la qualité d'administrateur ou d'administratrice de l'Association. S'il ou elle perd sa qualité d'officier ou d'officière il ou elle perd également sa qualité d'administrateur ou d'administratrice.

E) DESTITUTION D'UN-E OFFICIER-ÈRE

85. [Qualité de membre] : Tout officier ou toute officière perdant sa qualité de membre est destitué-e d'office de son poste. Tout officier ou toute officière devenant ou étant membre d'un exécutif d'une association de programme est destitué d'office de son poste à l'AFESPED.

86. [Destitution] : Tout officier ou officière peut être destitué-e par le Comité inter-



programmes (dans le cas des élections par intérim) ou par l'Assemblée générale.

87. [Destitution par le Conseil inter-programme] : Le Conseil inter-programmes peut destituer un-e exécutant-e qu'il a élu par intérim. Le Conseil inter-programmes peut adresser une recommandation à l'assemblée générale dans le cas des officier-e-s élus régulièrement qui auraient manqué au moins trois (3) séances consécutives du comité exécutif sans motifs raisonnables. Un point « destitution » doit être à l'ordre du jour et la personne visée doit en être informée afin que cette dernière puisse se défendre et participer aux débats. Le vote doit se tenir aux deux tiers (2/3).

88. [Destitution par l'Assemblée générale] : En tout temps, l'Assemblée générale peut procéder à la destitution d'un exécutant ou d'une exécutante aux deux tiers (2/3) des voix et en respect de l'[Article 24 g)] des présents Statuts et règlements.



SECTION IV.

COMITÉ DE MOBILISATION

A) POUVOIRS DU COMITÉ DE MOBILISATION

89. [Rôle] : Le Comité de Mobilisation exécute les mandats qui lui sont confiés par l'Assemblée générale ou le comité exécutif. Il relève directement de l'Assemblée générale mais doit travailler avec le Comité exécutif de l'Association dans la réalisation de ses tâches. Le comité de mobilisation est avant tout une instance destinée à favoriser la participation des membres à la vie politique et militante de leur Association. Il s'agit d'une instance moins formelle et plus ouverte cherchant à inclure un maximum de membres tout en les rendant plus autonomes dans leur travail de mobilisation.

90. [Fonctions] : le Comité de mobilisation s'assure, en étroite collaboration avec le comité exécutif de l'Association, de la mobilisation auprès des membres en vue des assemblées générales, des manifestations, des événements sociaux, politiques, etc. À ce titre, il peut notamment :

- a) Effectuer des tournées de classe au nom de l'Association,
- b) Effectuer des tournées d'affichage sur les babillards de l'UQAM,
- c) Diffuser de l'information concernant les mandats et prises de position politiques adoptées en Assemblée générale,
- d) Produire de l'information sur les campagnes de l'AFESPED en collaboration avec le Comité exécutif,
- e) Organiser tout type d'activité de mobilisation ou de sensibilisation avec l'appui du comité exécutif,
- f) Créer tout sous-comité qu'il juge pertinent.

91. [Pouvoir décisionnel] Le Comité de mobilisation peut adopter toute résolution relative à son fonctionnement interne ou aux actions qu'il souhaite poser dans le respect des présents statuts et règlements et des lois applicables. Le Comité de mobilisation n'a toutefois aucune force de contrainte face au Comité exécutif ou au conseil inter-programmes.

92. [Représentation politique] Le Comité de mobilisation ne dispose d'aucun pouvoir de représentation politique officiel face à des acteurs de l'Université ou de l'extérieur. Il ne peut prendre position sur des sujets sur lesquels l'Assemblée générale ou le Comité exécutif ne se sont pas prononcés. Comme mentionné dans [l'article 60], le pouvoir politique de représentation revient exclusivement au Comité exécutif. Le Comité de mobilisation doit donc rester en accord avec les positions adoptées officiellement par l'Association. Par leur nature



volatile, les actions du Comité de mobilisation ne peuvent pas être imputées au Comité exécutif.

93. [Procès-verbaux] Le Comité de mobilisation entérine les procès-verbaux de ses précédentes réunions et les procès-verbaux du Comité de mobilisation sont disponibles au siège social dans la mesure où ils sont rendus disponibles à l'exécutif de l'AFESPED.

B) COMPOSITION DU COMITÉ DE MOBILISATION

94. [Composition] : Le comité de mobilisation est composée de tous les membres de l'association.

95. [Comités et sous-comités] : Le comité de mobilisation de l'AFESPED peut se doter de comités et sous-comités comme il l'entend.

C) FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DE MOBILISATION

96. [Lien avec le comité exécutif] : Un membre du comité exécutif de l'AFESPED est en charge de faire le lien avec le Comité de mobilisation et veille à la bonne entente entre les deux instances. Le comité exécutif doit se tenir à l'écoute du comité quand ce dernier manifeste un besoin d'aide ou d'encadrement. Toutefois, le comité exécutif ne doit pas se substituer aux membres du comité de mobilisation ou imposer ses vues.

97. [Convocation] : le Comité de mobilisation peut être convoqué par la personne responsable des liens avec le Comité au Comité exécutif. Le comité de mobilisation peut aussi être directement convoqué par ses membres. La convocation doit être émise dans un délai raisonnable d'au moins deux (2) jours.

98. [Résolutions] : toutes les résolutions sont inscrites au procès-verbal de la réunion où elles ont été adoptées.

99. [Animation et secrétariat] : les membres du comité de mobilisation peuvent déléguer ces tâches à qui ils le souhaitent. Le ou la secrétaire est toutefois responsable de transmettre le procès verbal à l'exécutif de l'Association.

100. [Pouvoir financier] : le comité de mobilisation dispose d'un budget dont le montant est fixé par le Comité exécutif et dont la mention est présente dans le budget de l'Association. Le comité de mobilisation peut engendrer des dépenses qu'il juge pertinentes dans la mesure



des capacités budgétaires qui lui sont attribuées. La dépense doit faire l'objet d'un certain consensus parmi les membres présents lors de la rencontre du comité où la décision est prise.



En date du 30 mai 2012

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

101. [Signataires] : tous les signataires du compte bancaire de l'Association sont des officiers ou officières. Le trésorier ou la Trésorière du Comité exécutif est obligatoirement un ou une des signataires du compte bancaire de l'Association. Il y a trois (3) signataires pour le compte bancaire de l'Association et l'émission des chèques nécessite au moins deux (2) signatures. Une officière ou un officier est désigné-e en tant que signataire par résolution du Comité exécutif. Advenant que le Comité exécutif ne puisse désigner trois (3) signataires, pour cause notamment de postes vacants au sein de celui-ci, l'Assemblée générale doit se prononcer sur cette question. Dans un tel cas de figure, l'Assemblée générale peut nommer temporairement des signataires d'ici à ce que le Comité exécutif puisse nommer des signataires parmi ses officiers et officières.

102. [Don et prêt] : l'Association ne peut en aucune circonstance donner ou prêter quelque montant d'argent que ce soit à ses membres pour des fins personnelles.

103. [Remboursement] : le trésorier ou la trésorière du Comité exécutif ou l'officier ou officière responsable de cette responsabilité est autorisé-e à rembourser toute dépense d'un officier ou d'une officière ou d'un-e membre contractée dans l'exercice de ses fonctions, d'autant que ce remboursement soit prévu aux prévisions budgétaires. Les pièces justificatives faisant état du montant d'argent demandé devront d'abord être présentées puis validées par le Comité exécutif avant que ne soit octroyé un remboursement.

104. [Publication des prévisions budgétaires] : les prévisions budgétaires et le bilan financier de l'Association doivent être publiés en ligne sur le site Internet de l'Association et être disponibles au siège social pendant une période minimale de cinq (5) jours ouvrables avant leur entérinement en Assemblée générale. Le secrétaire général ou la Secrétaire générale du Comité exécutif ou l'officier-ère en charge de cette responsabilité veille à ce que les membres aient pu convenablement être au fait de la publication du budget ou du bilan financier.

105. [Signature de contrats] : toute signature de contrat ou entente de service est précédée par une résolution adoptée par l'instance habilitée à le faire. Le coordonateur général ou la coordonatrice générale du Comité exécutif ou l'officier, officière en charge de cette responsabilité appose obligatoirement sa signature. Le secrétaire général ou la Secrétaire générale, le Trésorier ou la Trésorière du Comité exécutif ou les officiers, officières en charge de ces responsabilités apposent également leurs signatures lorsque nécessaire.



106. [Année financière et vérification du bilan financier] L'année financière de l'Association se termine au 30 avril. À la fin de celle-ci, un rapport produit par un vérificateur externe ou une vérificatrice externe porte sur l'examen du bilan financier de l'Association.



En date du 30 mai 2012

ANNEXES AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS DE L'AFESPED

Politique de subvention : http://afesped.org/wp-content/uploads/2012/02/pol_sub_27_fevrier_final.pdf



En date du 30 mai 2012