Règlements généraux

**Association des étudiantes et des étudiants de la Faculté des sciences de l’éducation de l’Université du Québec à Montréal**

**(ADEESE)**

1. Préambule 5

2. Dispositions générales 5

2.1. Terminologie 5

2.2. Intitulés 6

2.3. Pouvoir discrétionnaire et déontologie 6

2.4. Préséance des règlements généraux 6

2.5. Féminisation 6

2.6. Mise à jour 6

3. Statuts 7

3.1. Constitution et accréditation 7

3.2. Dénomination 7

3.3. Logo 7

3.4. Siège social 7

3.5. Mission 8

3.6. Langue 8

4. Membre 8

4.1. Composition 8

4.2. Adhésion volontaire 8

4.3. Cotisation 9

4.4. Remboursement de la cotisation 9

4.5. Droits 9

4.6. Devoirs 9

4.7. Suspension et exclusion 10

4.8. Responsabilité légale 10

5. Assemblée générale 10

Section 1 : Dispositions générales 10

5.1. Mandat 10

5.2. Pouvoirs et devoirs 10

5.3. Composition 11

5.4. Convocation 11

5.5. Demande écrite 12

5.6. Renonciation 12

5.7. Cahier de participation 12

Section 2 : Assemblée générale annuelle 12

5.8. Juridictions 12

5.9. Quorum 12

5.10. Convocation 13

Section 3 : Assemblée générale ordinaire 13

5.11. Juridictions 13

5.12. Quorum 13

5.13. Convocation 13

Section 4 : Assemblée générale de grève 14

5.14. Juridictions 14

5.15. Quorum 14

5.16. Convocation 14

5.17. Plénière obligatoire 14

5.18. Reconduction d'un vote de grève 14

6. Conseil général 14

Section 1 : Dispositions générales 15

6.1. Mandat 15

6.2. Pouvoir et devoirs 15

Section 2 : Composition 15

6.3. Délégué-e-s 15

6.4. Mandat des délégué-e-s 16

6.5. Nomination des délégué-e-s 16

6.6. Double représentation 16

Section 3 : Fonctionnement 16

6.7. Réunions 16

6.8. Quorum 16

6.9. Vote 16

6.10. Observateur-trice 16

7. Conseil exécutif 17

Section 1 : Dispositions générales 17

7.1. Mandat 17

7.2. Pouvoirs et devoirs 17

Section 2 : Composition 18

7.3. Éligibilité 18

7.4. Composition 18

7.5. Responsable à la coordination 19

7.6. Responsable au secrétariat général 19

7.7. Responsable aux affaires financières et administratives 19

7.8. Responsable aux affaires uqamiennes 19

7.9. Responsable aux affaires internes 20

7.10. Responsable à la vie étudiante 20

7.11. Responsable aux affaires universitaires 20

7.12. Responsable aux affaires externes 21

7.13. Responsable aux cycles supérieurs 21

7.14. Responsable aux communications et à la mobilisation 21

7.15. Responsable aux services 22

Section 3 : Fonctionnement 22

7.16. Convocation 22

7.17. Réunion 22

7.18. Observateur-trice 22

7.19. Quorum 22

7.20. Vote 22

7.21. Allocation des exécutants-es du Conseil exécutif 23

7.22. Démission 23

7.23. Destitution 23

8. Comités 24

Section 1 : Comité de mobilisation 24

8.1. Mandat 24

8.2. Fonctionnement 24

Section 2 : Comité aux affaires sociales 24

8.3. Mandat 24

8.4. Fonctionnement 24

8.5. Composition 24

Section 3 : Autres comités 25

8.6. Comité employeur 25

8.7. Comité d'attribution des bourses et des subventions 25

8.8. Comité ad hoc 25

9. Procédures démocratiques 26

9.1. Code de procédures 26

9.2. Procès-verbal 26

9.3. Cahier de positions 26

9.4. Validité d'une résolution; reconsidération et remplacement 26

9.5. Affiliation et désaffiliation à un regroupement 26

9.6. Procuration 26

9.7. Vote 27

9.8. Vote secret 27

9.9. Référendum 27

9.10. Scrutin papier prolongé 27

9.11. Vote par appel nominal 27

9.12. Vote électronique 27

10. Procédures électorales 28

10.1. Élections annuelles 28

10.2. Élection d’un-e exécutant-e 28

10.3. Avis d’élection et affichage des postes 28

10.4. Période de mise en candidature 28

10.5. Lettre de candidature 28

10.6. Présidence d’élection 29

10.7. Campagne 29

10.8. Scrutin 29

10.9. Candidatures de dernière minute 29

10.10. Procédures d'assemblée 29

10.11. Entrée en poste 30

10.12. Mandat 30

10.13. Période de transition 30

10.14. Élections partielles 30

11. Dispositions financières 31

11.1. Année financière 31

11.2. Ressources financières 31

11.3. Publication des prévisions budgétaires 31

11.4. Bourses et subventions 31

11.5. Don et prêt personnel 31

11.6. État des résultats 31

11.7. Signataires et contrats 32

11.8. Vérification des comptes 32

11.9. Retour de cotisation aux associations de programme 32

12. Dispositions finales 33

12.1. Modification aux règlements généraux 33

12.2. Levée 33

12.3. Dissolution 34

# Préambule

Considérant le droit inaliénable que possède toute personne de s’associer librement et pacifiquement à toute autre, dans le but de promouvoir leurs intérêts, de défendre leurs droits et d’améliorer leur sort ;

Considérant les besoins spécifiques que partagent les étudiantes, étudiants de la Faculté des sciences de l’éducation de l’Université du Québec à Montréal et leur commune volonté d’intervenir au sein de la société pour en influencer l’édification ;

Considérant le vœu des étudiantes, étudiants de la Faculté des sciences de l’éducation de l’UQAM à travers les particularités de leur statut, de se faire entendre par une voix forte, indépendante et démocratique ;

Pour toutes ces raisons, les étudiantes, étudiants de la Faculté des sciences de l’éducation à l’UQAM se regroupent au sein de l’Association des étudiantes et des étudiants de la Faculté des sciences de l’éducation de l’Université du Québec à Montréal.

# Dispositions générales

### Terminologie

Les termes suivants, employés dans ce présent document, signifient :

1. ADEESE : l’Association des étudiantes et des étudiants de la Faculté des sciences de l’éducation de l’Université du Québec à Montréal ;
2. ADEESE-UQAM : l’Association des étudiantes et des étudiants de la Faculté des sciences de l’éducation de l’Université du Québec à Montréal ;
3. Association : l’Association des étudiantes et des étudiants de la Faculté des sciences de l’éducation de l’Université du Québec à Montréal ;
4. Assemblée générale : l’Assemblée générale de l’Association des étudiantes et des étudiants de la Faculté des sciences de l’éducation de l’Université du Québec à Montréal ;
5. Exécutant-e : une personne membre de l’Association dument élue pour siéger au Conseil exécutif ;
6. Conseil général : le Conseil général de l’Association des étudiantes et des étudiants de la Faculté des sciences de l’éducation de l’Université du Québec à Montréal ;
7. Conseil exécutif : le Conseil exécutif de l’Association des étudiantes et des étudiants de la Faculté des sciences de l’éducation de l’Université du Québec à Montréal ;
8. UQAM : l’Université du Québec à Montréal ;
9. Université : l’Université du Québec à Montréal ;
10. Jour franc : signifie tous les jours d’une année, à l’exception des jours fériés ;
11. Jour ouvrable : tous les jours d’une année, à l’exception des jours fériés ainsi que des jours de fin de semaine ;
12. Mandat : la période d’un an, entre le 1er mai et le 30 avril de l’année suivante, pour laquelle les élus de l’Association occupent leurs fonctions ;
13. Association de programme : Association étudiante de programme ou association modulaire de la Faculté des sciences de l’éducation ;
14. Faculté des sciences de l’éducation : Faculté des sciences de l’éducation de l’Université du Québec à Montréal ;
15. Règlements généraux : les présents règlements généraux, les statuts et règlements ou la « Charte » de l’ADEESE ;
16. Résolution : une décision ayant fait l’objet d’un vote en instance, et ce, en réponse à toute question ou situation ;
17. Session : un trimestre universitaire ;
18. Siège social : le lieu où se trouvent les principaux bureaux de l’Association ;
19. Site internet : le site internet de l’Association ;
20. Membre : un étudiant-e qui a payé sa cotisation à l’Association ;
21. Cotisation : un montant d’argent que doit payer un-e étudiant-e afin d’être membre de l’ADEESE-UQAM ;
22. Élu-e : toute personne élue par une instance de l’association ;
23. Instance : l’Assemblée générale, le Conseil exécutif, le Conseil général ou les comités reconnus par l’ADEESE-UQAM ;
24. Majorité simple : nombre de votes « POUR » supérieur au nombre de votes « CONTRE » ;
25. Présidium : les personnes élues, selon le code de procédure, au secrétariat, à l’animation et à la garde du senti.

### Intitulés

Les titres sont utilisés dans les présents règlements généraux à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l’interprétation des termes, des expressions ou des dispositions des articles.

### Pouvoir discrétionnaire et déontologie

Lorsque les présents règlements généraux, les documents ou les résolutions des instances de l’Association confèrent un pouvoir discrétionnaire aux personnes élues, ces derniers doivent agir avec soin, diligence et compétence dans l’intérêt de l’Association, notamment en s’abstenant de prendre part à toute action dans le cadre de laquelle leurs intérêts personnels risquent de s’opposer ou s’opposent effectivement à ceux de l’Association.

### Préséance des règlements généraux

En cas de contradiction, les articles des règlements généraux ont préséance sur les articles des politiques et sur le code de procédure de l’Association.

### Féminisation

Toutes les communications écrites et codifications de l’ADEESE-UQAM doivent être neutralisées en genre ou féminisées, conformément au Guide de féminisation de l’UQAM.

### Mise à jour

Le Conseil exécutif effectue, de manière permanente, la mise à jour des présents règlements, des politiques et du code de procédure en y intégrant les modifications apportées par règlement en vertu de la Partie I du présent chapitre. Lorsqu’il met les présents règlements à jour, le Conseil exécutif, en respectant l’intention de l’Assemblée générale des membres, peut corriger les erreurs de transcription, de typographie, d’orthographe ou de grammaire. Dans un tel cas, la personne responsable au secrétariat général du Conseil exécutif ou l’exécutante, exécutant en charge de cette responsabilité doit émettre un avis afin d’informer les membres des modifications ainsi faites.

# Statuts

### Constitution et accréditation

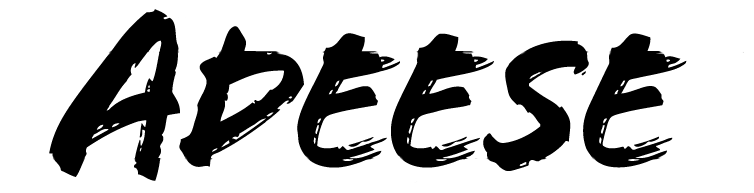
L'Association régie par ces Règlements généraux, constituée en corporation le 3 septembre 1993, comme corporation sans but lucratif sous l’autorité de la Partie III de la Loi sur les Compagnies (L.R.Q., c. C — 38), est « l’Association des étudiantes et des étudiants de la Faculté des sciences de l’éducation de l’Université du Québec à Montréal ». Elle est reconnue par l'Université du Québec à Montréal en vertu de la Politique 32 (Politique  de reconnaissance des associations étudiantes de programmation).

### Dénomination

Le nom de l'Association est « l’Association des étudiantes et des étudiants de la Faculté des sciences de l’éducation de l’Université du Québec à Montréal ». L’acronyme officiel de l’Association est « ADEESE-UQAM ».

### Logo

Le logo de l’association est celui qui apparait ci-dessous :



Ce logo doit apparaitre sur tout document produit et publié par l’Association. Il ne peut être utilisé que dans le cadre des publications officielles, des services ou des activités de l’Association ou de ses comités. Toute utilisation de l'image de l’Association doit avoir été préalablement autorisée par le Conseil exécutif.

### Siège social

Le siège social de l'Association est établi dans le pavillon Paul-Gérin-Lajoie de l’Université du Québec à Montréal.

### Mission

La mission de l’ADEESE-UQAM est la suivante :

a) de regrouper les étudiantes, étudiants de la Faculté des sciences de l’éducation de l’UQAM ;

b) de défendre les intérêts et les droits pédagogiques, sociaux, culturels, politiques et économiques des étudiantes et des étudiants de la Faculté des sciences de l’éducation de l’UQAM, et ce, tant individuels que collectifs ;

c) de promouvoir la formation et la consolidation des associations étudiantes au sein de la Faculté des sciences de l’éducation de l’UQAM ;

d) de représenter les étudiantes, étudiants de la Faculté des sciences de l’éducation de l’UQAM sur les instances de l’UQAM et auprès de toute autre institution les concernant ;

e) de constituer et de promouvoir des services auprès de ses membres ;

f) de favoriser le cheminement pédagogique des étudiantes, étudiants de la Faculté des sciences de l’éducation de l’UQAM, en travaillant sur des dossiers susceptibles d’améliorer la qualité de l’enseignement et de la formation pratique qui leur sont dispensés ;

g) d’organiser des activités sociales, culturelles et sportives ainsi que de promouvoir la participation des étudiantes, étudiants de la Faculté des sciences de l’éducation de l’UQAM à celles-ci ;

h) de défendre l’égalité, la justice sociale et le droit à l’éducation en vue d’une éducation de qualité pour toutes et tous ;

i) de promouvoir une analyse et une compréhension de l’éducation dans une perspective sociétale ;

j) de mobiliser les membres à propos des enjeux reliés à l’éducation, à l’écologie, aux féminismes, à la justice sociale et à tous autres enjeux ;

k) d’être une tribune où les membres peuvent librement exprimer leur point de vue au sujet de l’actualité, de l'éducation et d’enjeux sociaux.

### Langue

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

# Membre

### Composition

Est automatiquement membre de l'Association toute personne inscrite à un programme de la Faculté des sciences de l’éducation de l’UQAM et payant la cotisation fixée par les Règlements généraux.

Une personne membre le demeure pour toute la durée d'une session, même si son statut vis-à-vis de l'université change en cours de session.

### Adhésion volontaire

Une personne étudiante non inscrite à un programme de la Faculté, mais inscrite à au moins un (1) cours dispensé par la Faculté peut devenir membre de l'Association en remplissant le formulaire prévu à cette fin – disponible au siège social ou sur le site internet de l'Association– et en le remettant, avec sa cotisation, au siège social.

### Cotisation

La cotisation est prélevée automatiquement par l’UQAM, au nom de l’ADEESE-UQAM. La cotisation est de 20$ pour les sessions d’automne, d’hiver et d’été.

### Remboursement de la cotisation

Une personne étudiante ne souhaitant plus être membre doit remplir le formulaire prévu à cette fin et disponible au siège social, et le remettre, avec une photocopie de sa carte étudiante et un relevé d'inscription-facture avec le solde à zéro, au siège social au plus tard au quinzième (15e) jour ouvrable à compter du début de la session en cours. Dès le retrait de sa cotisation, une étudiante, un étudiant perd son statut de membre, donc ses droits, privilèges et devoirs. Le chèque de remboursement de la cotisation est émis dès lors que le statut de membre a pu être vérifié.

### Droits

Les membres ont notamment les droits suivants :

a) d'être informés de manière transparente et en toute diligence des activités de l'Association ;

b) de parole, de proposition et de vote lors des assemblées générales de l’Association ;

c) de regard sur toutes les activités découlant des résolutions adoptées en instance de l'Association ;

d) de profiter de tous les services offerts aux membres et de participer aux activités et à l'administration de l'Association ;

e) de recevoir de l'écoute et du soutien de la part des personnes élues de l'Association.

### Devoirs

Les membres ont notamment les devoirs suivants :

a) de s'acquitter de leur cotisation à l'Association ;

b) de prendre connaissance des informations qui leur sont transmises au sujet des activités de l'Association ;

c) de faire parvenir à l'association tout grief ou suggestion visant à assurer le mieux-être des étudiantes, étudiants.

Toute personne membre appelée à siéger au sein d’une instance de l’Association ou déléguée par celle-ci doit:

a) agir avec soin, diligence et compétence dans l’intérêt de l’Association;

b) dénoncer son intérêt personnel lorsque cela est nécessaire, dans l’intérêt de l’Association;

c) éviter de se placer dans une position où ses intérêts personnels risquent de s’opposer ou s’opposent à ceux de l’Association;

d) s’abstenir de prendre part à toute discussion ou délibération dans le cadre de laquelle ses intérêts personnels risquent de s’opposer ou s’opposent à ceux de l’association;

e) ne pas faire usage de renseignements ou de documents confidentiels au préjudice de l’Association en vue d’obtenir directement ou indirectement un avantage pour lui-même ou pour autrui.

### Suspension et exclusion

Toute personne membre qui enfreint les présents règlements généraux ou dont la conduite est jugée préjudiciable à l'ADEESE-UQAM peut être suspendue ou expulsée par une résolution adoptée aux deux tiers (2/3) par une Assemblée générale. La personne ayant ainsi été suspendue ou expulsée perd son statut de membre, donc ses droits, privilèges et devoirs.

### Responsabilité légale

L’ADEESE-UQAM s’engage à intervenir et à prendre fait et cause pour toute personne élue ou membre dument autorisée par l’Assemblée générale ainsi qu’à défrayer les honoraires et les frais judiciaires et extrajudiciaires déboursés relativement à toute réclamation, action ou poursuite judiciaire, de n'importe quelle nature, intentée à l’encontre desdites personnes pour tout fait, geste ou action accomplis par ces dernières dans l’exercice de leurs fonctions et dans le cadre de l’accomplissement des mandats de l’Assemblée générale de l’Association.

# Assemblée générale

## Section 1 : Dispositions générales

### Mandat

L’Assemblée générale est l’instance suprême de l’Association. Dans les limites des pouvoirs et des dispositions des présents règlements généraux et des politiques de l’ADEESE-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.

### Pouvoirs et devoirs

L'Assemblée générale peut être saisie de toute question relative à l'ADEESE-UQAM, sous réserve des pouvoirs qui lui sont octroyés par les Règlements généraux. Elle a pour fonctions de:

a) déterminer les orientations générales de l'ADEESE-UQAM et adopter des plans d'action locaux, régionaux et nationaux ;

b) adopter des résolutions relatives à des enjeux académiques, sociaux, économiques, culturels et politiques ;

b) adopter, modifier ou révoquer le cahier de positions de l’Association ;

c) élire ou démettre de ses fonctions les membres du Conseil exécutif ;

d) adopter et modifier la proposition budgétaire de l'année en cours ;

e) nommer le ou les vérificateurs des comptes pour l’année financière en cours ;

f) recevoir les états financiers exigés par la loi ;

g) déterminer, par un vote des deux tiers (2/3) des membres présents, le montant de la cotisation étudiante ;

h) amender ou abroger les règlements ou politiques de l'ADEESE- UQAM par un vote des deux tiers ;

i) révoquer, amender ou abroger ses propres décisions ou celles de toute autre instance de l'ADEESE- UQAM ;

j) convoquer un référendum sur toute question qu’elle juge à propos ;

k) adopter toute résolution qu’elle juge pertinente pour l'ADEESE- UQAM ;

l) donner des mandats de toute autre nature à toute instance et à tout membre consentant de l'ADEESE- UQAM ;

m) créer, si nécessaire, des comités *spéciaux* avec des mandats précis pour répondre à des besoins spécifiques ;

n) trancher tout litige entre les instances l'ADEESE-UQAM ou entre différentes élues, différents élus de cette dernière ;

o) joindre ou appuyer tout groupe ou toute coalition partageant les positions de l'ADEESE-UQAM.

### Composition

L'Assemblée générale est composée de toutes les personnes membres de l'Association qui s'y présentent.

### Convocation

La convocation de l’Assemblée générale est sous la responsabilité de la personne responsable au secrétariat général du Conseil exécutif ou de l’exécutante, exécutant à qui la tâche a été consignée. Une assemblée doit être convoquée :

1. En conformité avec une disposition des règlements généraux, ou
2. par résolution de l’Assemblée générale, ou
3. par résolution du Conseil exécutif, ou
4. par résolution du Conseil général, ou
5. par une demande écrite (ou pétition) par les membres.

Les avis de convocation doivent être largement diffusés afin qu'une majorité des membres puissent en prendre connaissance. Ils doivent indiquer la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée générale, ainsi que le projet d'ordre du jour et le logo de l'Association.

Le temps d'affichage est compté à partir du premier jour ouvrable où l'avis de convocation a été envoyé sur la liste de diffusion électronique de l'Association. La journée de l'assemblée ne compte pas dans le temps d'affichage.

### Demande écrite

Toute personne membre de l'Association désirant convoquer une Assemblée générale peut procéder par demande écrite, aussi appelée pétition, en prenant soin de :

1. indiquer de façon précise l’objet de la convocation et l’ordre du jour de l’assemblée qu'elle, il désire traiter lors de l'Assemblée générale ;
2. accompagner sa demande de la signature et du numéro de dossier d'au moins autant de signatures que le quorum de l'Assemblée générale pouvant se prononcer sur le sujet qu'elle, il désire traiter ;
3. remettre sa demande écrite au siège social de l'Association.

Lors de la réception de la demande écrite, le Conseil exécutif doit absolument annoncer, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la demande, la date de l'assemblée générale qui traitera du sujet demandé par la demande écrite. L'assemblée générale traitant du sujet demandé devra avoir lieu le plus tôt possible.

### Renonciation

Une personne membre peut demander, par écrit ou en personne, la révocation de l’Assemblée générale en invoquant l’irrégularité de sa convocation. La personne responsable du secrétariat général doit répondre à cette demande et agir en conséquence le plus rapidement possible.

### Cahier de participation

Un cahier de préparation doit être publié par le Conseil exécutif. Il contient l’ordre du jour, les avis de motion ainsi que les propositions préparées les membres et les instances de l’association. Il est disponible sur le site internet et au siège social de l'Association dès la convocation d’une assemblée générale. Il doit être mis à jour lors de la réception de propositions, et ce, jusqu’à 17h, la veille de la tenue de l’instance.

## Section 2 : Assemblée générale annuelle

### Juridictions

Les assemblées générales annuelles ne diffèrent des assemblées générales que par le moment plus ou moins déterminé de leur convocation et par les points précis qui doivent être inscrits à l’ordre du jour. Toutes les règles et les procédures qui s’appliquent aux assemblées générales s’appliquent aux assemblées générales annuelles.

### Quorum

Le quorum d'une assemblée générale annuelle s'élève à 1% des membres de l’Association.

Si une assemblée ne peut être ouverte, faute du nombre de membres requis, elle pourra être convoquée de nouveau selon les délais de convocation prescrits par les présents règlements généraux. Lors d’une assemblée générale reprise, les membres peuvent ouvrir et tenir des votes si le quorum moral est constaté lors de l’ouverture de ladite assemblée.

### Convocation

L'avis de convocation d'une assemblée générale annuelle doit être envoyé au moins dix (10) jours ouvrables, durant la session d'automne et d'hiver, et quinze (15) jours ouvrables, durant la session d'été, avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.

Au moins deux (2) assemblées générales dites annuelles doivent être convoquées au cours d’un mandat, soit une à la session d’automne et une à la session d’hiver.

1. Une première convocation à l’assemblée annuelle doit avoir lieu à la session d’automne, et ce, dans les cinq (5) premières semaines de la session et doit obligatoirement comprendre ces points à l'ordre du jour :
   1. bilan financier de l'année précédente, accompagné du rapport du vérificateur ou de la vérificatrice externe ;
   2. prévisions budgétaires de l’année cours ;
   3. nomination d’une vérificatrice, d’un vérificateur externe ;
   4. nomination aux instances.
2. Une assemblée annuelle à la session d’hiver doit se tenir avant la fin du mandat des exécutantes, exécutants et comprend obligatoirement ces points (ou des équivalents) à l’ordre du jour en plus des points mentionnés dans le dernier point :
   1. élections annuelles;
   2. orientations annuelles.

## Section 3 : Assemblée générale ordinaire

### Juridictions

Toutes les questions ne devant pas être traitées en Assemblée générale annuelle ou de grève peuvent être traitées en Assemblée générale ordinaire.

### Quorum

Le quorum d'une assemblée générale ordinaire s'élève à 1% des membres de l’Association.

### Convocation

L'avis de convocation d'une assemblée générale ordinaire doit être envoyé au moins cinq (5) jours ouvrables, durant la session d'automne et d'hiver, et dix (10) jours ouvrables, durant la session d'été, avant la tenue de l'assemblée générale.

## Section 4 : Assemblée générale de grève

### Juridictions

L’Assemblée générale de grève est la seule instance pouvant adopter une proposition de grève.

### Quorum

Le quorum d'une assemblée générale de grève varie selon la nature de la proposition qui est traitée :

1. 3 % des membres pour une grève d'un (1) ou deux (2) jours non reconductible;
2. 3 % des membres pour une reconduction ou un arrêt d'une grève reconductible;
3. 5% pour grève de 3 jours ou plus, pour une grève reconductible ou illimitée.

Ce quorum ne s'applique qu'à la proposition portant sur la question y étant liée. Le quorum des questions subséquentes est le même que lors d'une Assemblée générale ordinaire.

### Convocation

L'avis de convocation d'une assemblée générale de grève doit être envoyé au moins sept (7) jours ouvrables, durant la session d'automne et d'hiver, et quinze (15) jours ouvrables, durant la session d'été, avant la tenue de l'Assemblée. Dans le cas d'une assemblée générale de grève qui vise à statuer sur la reconduction d'une grève, le délai de convocation est d’au moins trois (3) jours ouvrables.

### Plénière obligatoire

Tout vote de grève doit être précédé d'une plénière d'une durée minimale d'une heure. La durée des interventions durant cette plénière est fixée à trois (3) minutes par défaut. Cinq (5) dernières interventions doivent être accordées à la fin de cette heure, après quoi une proposition privilégiée d'allonger cette plénière peut être amenée. Cette plénière peut être écourtée si et seulement si plus personne ne souhaite y intervenir.

### Reconduction d'un vote de grève

Si une assemblée générale dédiée à la reconduction ou à l'arrêt d'une grève reconductible n'atteint pas le quorum, la grève en question prend fin le lendemain.

Si une assemblée générale adopte une proposition visant à mettre fin à une grève ou bat une résolution à l'effet de reconduire la grève, la grève en question prend fin le lendemain, à moins de disposition contraire faite par l'Assemblée générale. Ce type de résolution ne nécessite aucun avis de motion.

# Conseil général

## Section 1 : Dispositions générales

### Mandat

Le Conseil général se veut l’instance où les associations étudiantes de la Faculté des sciences de l’éducation peuvent échanger et coordonner leurs actions. Le Conseil général veille à l’application par le Conseil exécutif des résolutions adoptées en Assemblée générale. En aucun cas, le Conseil général ne peut s'arroger les pouvoirs de l'Assemblée générale.

### Pouvoir et devoirs

Au même titre que le Conseil exécutif ne s’ingère pas dans les affaires des associations de programme, le Conseil général n’a pas le pouvoir d’imposer des sanctions au Conseil exécutif, mais peut convoquer une assemblée générale à cette fin. Il a pour fonctions de :

1. voir à l'application des mandats de l'Assemblée générale ;
2. élaborer des plans d'action communs aux associations de programme de la Faculté, notamment sur les enjeux pédagogiques ;
3. coordonner les associations de programme de la Faculté entre elles ;
4. s'assurer de la viabilité des associations de programme de la Faculté ;
5. veiller au maintien des communications entre les associations de programme de la Faculté et l'Association;
6. coordonner la mise en œuvre des plans d'action de l'ADEESE-UQAM dans l'ensemble des programmes de la Faculté ;
7. adopter les procès-verbaux des Conseils généraux précédents ;
8. adopter tout contrat de plus de 5000$ ou qui engage l’Association pour plus d’un an;
9. recommander les propositions budgétaires soumises par le Conseil exécutif et suggérer des modifications en vue de son adoption par l'Assemblée générale ;
10. vérifier régulièrement l’état des résultats relativement au budget de l’ADEESE-UQAM ;
11. recevoir le bilan des activités ou rapport des évènements spéciaux;
12. adopter le rapport annuel de l’ADEESE-UQAM ;
13. adopter les rapports hebdomadaires des exécutantes, exécutants dans le but de confirmer le versement de leurs allocations ;
14. constituer tout comité pour l’assister dans ses fonctions ;
15. entériner la nomination d’une représentante, d’un représentant étudiant nommé par le Conseil exécutif à toute instance de l’UQAM ou pour toute autre organisation externe à laquelle l’ADEESE-UQAM participe formellement ;
16. s'assurer du bon fonctionnement du conseil exécutif ;
17. élire des membres sur le comité journal.

## Section 2 : Composition

### Déléguées, délégués

Le Conseil général se compose des déléguées, délégués suivants : une (1) exécutante ou un exécutant de chacune des associations de programmes et trois (3) exécutantes ou exécutants du Conseil exécutif. Si une association est représentée par plus d’une déléguée, d’un délégué, une seule, un seul d’entre elles, d’entre eux dispose d’un droit de vote sous le principe « d’une association, un vote ».

### Mandat des déléguées, délégués

Les déléguées, délégués ont le devoir de s’exprimer et de voter en fonction des mandats de l’association d’où elles, ils sont issus. De plus, les déléguées, délégués doivent respecter le rôle, la mission, les positions de l'ADEESE-UQAM ainsi que les présents Règlements généraux.

### Nomination des déléguées, délégués

Les déléguées, délégués du Conseil général sont nommés conformément aux dispositions prévues dans les règlements de l’association étudiante pour laquelle elles, ils sont délégués. Le Conseil exécutif est responsable de la nomination de ses trois (3) déléguées, délégués.

### Double représentation

Une exécutante, un exécutant du Conseil exécutif ne peut recevoir de mandat de la part de son association de programme pour siéger au sein du Conseil général à titre de déléguée, délégué.

## Section 3 : Fonctionnement

### Réunions

Les réunions du Conseil général doivent avoir une fréquence minimale de six fois par année. Conjointement avec les déléguées, délégués, le ou la responsable au secrétariat général est responsable d'établir annuellement un calendrier de l'ensemble des réunions.

### Quorum

Le quorum des réunions du Conseil général est fixé à la majorité des associations de programmes reconnues par l’ADEESE-UQAM.

### Vote

Les déléguées, délégués seulement ont droit de vote. Le vote exprimé par une déléguée, un délégué ne compte que pour une seule voix. À moins d’une disposition contraire, une résolution est adoptée si elle obtient la majorité des voix exprimées.

### Observatrice, observateur

Toute personne membre peut s’exprimer devant le Conseil général si elle ou il en formule la demande.

# Conseil exécutif

## Section 1 : Dispositions générales

### Mandat

Le Conseil exécutif rend effectives les résolutions de l’Assemblée générale. Il relève directement de l’Assemblée générale. Les exécutantes, exécutants, en tant que déléguées, délégués, sont tenus d’appliquer et de respecter les résolutions du Conseil exécutif, du Conseil général et de l’Assemblée générale. Il peut statuer sur toute question relative à l'Association dans le respect des résolutions et des orientations de l'Assemblée générale, en premier lieu, et des mandats qu'il reçoit des autres instances de l'Association, en second lieu. Le Conseil exécutif ne peut revenir sur aucune décision de l'Assemblée générale.

### Pouvoirs et devoirs

Le Conseil exécutif a notamment les pouvoirs et les devoirs suivants :

1. voir à la réalisation des décisions et des orientations prises par l'Assemblée générale ;
2. soumettre annuellement au Conseil général et à l’Assemblée générale une proposition de prévision budgétaire ;
3. soumettre annuellement à l’Assemblée générale ses recommandations quant aux grandes orientations de l'Association ou aux plans d’action ;
4. voir à la gestion quotidienne de l'Association, de ses locaux, de ses finances et des ressources humaines de l'Association ;
5. orienter ou prendre des décisions concernant les tâches de chaque exécutante, exécutant ;
6. constituer tout comité *spécial* pour l'assister dans l'exécution de ses fonctions ;
7. autoriser toutes les dépenses prévues au budget et produire des états financiers ;
8. donner des mandats de toute autre nature à toute instance et à toute personne membre consentante de l'Association ;
9. produire un bilan annuel des activités de l'Association ;
10. avoir une connaissance globale de tous les dossiers de l'Association ;
11. assurer la gestion et le développement des services de l'Association ;
12. veiller à ce que toute information susceptible d'intéresser les membres soit diffusée ;
13. rapporter au Conseil général et à l’Assemblée générale ses résolutions et les activités en découlant ;
14. adopter et diffuser les procès-verbaux des réunions précédentes du Conseil exécutif ;
15. soumettre à toute instance toute question qu’il juge pertinente et émettre des recommandations ;
16. assurer, en collaboration avec les membres de l'Association, la mobilisation politique allant dans le sens des mandats de l'Assemblée générale ;
17. convoquer et organiser la logistique des assemblées générales ;
18. nommer de façon intérimaire toute personne membre appelée à siéger à toute instance de l’UQAM et de toute organisation à laquelle l’ADEESE-UQAM participe ;
19. assurer un retour vers les membres des revenus divers de l’Association, et ce, sous forme de services, de subventions, d’activités sociales et politiques ;
20. assister aux réunions du Conseil exécutif, de l’Assemblée générale ainsi qu’aux différents camps annuels prévus ;
21. veiller au respect et à l’application des politiques et règlements de l’ADEESE-UQAM ;
22. assister, voire remplacer ses collègues dans leurs tâches, particulièrement lors des sessions intensives et stages de ceux-ci ;
23. assurer une présence quotidienne dans les locaux de l'Association ;
24. nommer les exécutantes, exécutants responsables de signer les effets de commerce pour l’Association;
25. nommer un maximum de trois (3) exécutantes, exécutants détenteurs des cartes de crédit;
26. décider de l'embauche ou du congédiement de tout employé́, à l'exception des employés du Philanthrope, et ce, conformément à la politique régissant l’embauche d’employés de l’ADEESE-UQAM.

## Section 2 : Composition

### Éligibilité

Toutes les personnes membres de l'Association, et uniquement celles-ci, peuvent faire partie du Conseil exécutif. Si une exécutante, un exécutant cesse d'être membre de l'Association durant son mandat, il ou elle cesse par conséquent d'être exécutante, exécutant.

### Composition

Les onze (11) postes suivants sont disponibles au sein du Conseil Exécutif :

* 1. Responsable à la coordination ;
  2. Responsable au secrétariat général ;
  3. Responsable aux affaires uqamiennes ;
  4. Responsable aux affaires internes ;
  5. Responsable à la vie étudiante ;
  6. Responsable aux affaires financières et administratives ;
  7. Responsable aux affaires universitaires ;
  8. Responsable aux affaires externes ;
  9. Responsable aux cycles supérieurs ;
  10. Responsable aux communications et à la mobilisation ;
  11. Responsable aux services.

### Responsable à la coordination

Les responsabilités de la personne responsable à la coordination sont notamment les suivantes :

1. voir à l'exécution des décisions prises par l'Assemblée générale, par le Conseil général et par le Conseil exécutif ;
2. officialiser tous les documents de l’Association par sa signature ;
3. coordonner le travail des membres du Conseil exécutif ainsi que des employés de l’Association en s’assurant du bon déroulement de leurs travaux ainsi que du respect des échéanciers fixés ;
4. convoquer et organiser les réunions du Conseil exécutif.

### Responsable au secrétariat général

Les responsabilités de la personne responsable au secrétariat général sont notamment les suivantes :

1. s'assurer de la rédaction ou de l’archivage de tout document ou pièce d’importance pour l’Association ;
2. s’assurer de la rédaction ou de l’archivage des procès-verbaux du Conseil exécutif, du Conseil général et de l’Assemblée générale ;
3. s'assurer de la production du rapport annuel de l'ADEESE-UQAM ;
4. organiser et convoquer l’Assemblée générale ;
5. s’assurer de l’application et du respect des Règlements généraux de l’Association ;
6. coordonner annuellement la mise à jour des Règlements généraux ;
7. gérer l’ensemble des plaintes de nature non académique ;
8. assister le ou la responsable à la coordination ;
9. être responsable des affaires légales.

### Responsable aux affaires financières et administratives

Les responsabilités de la personne responsable aux affaires financières et administratives sont notamment les suivantes :

1. assurer le suivi des finances de l’Association ;
2. préparer les bilans financiers exigés par la loi ;
3. présenter les prévisions budgétaires à l'Assemblée générale et au Conseil général ;
4. préparer les recommandations du Conseil exécutif quant aux prévisions budgétaires ;
5. superviser, avec la personne responsable à la coordination, le travail des employées, employés de l’ADEESE-UQAM ;
6. s'assurer de l'octroi, deux (2) fois par année, des bourses et subventions ;
7. gérer le compte bancaire de l’Association.

### Responsable aux affaires uqamiennes

Les responsabilités de la personne responsable aux affaires uqamiennes sont notamment les suivantes :

1. être responsable des relations entre l'ADEESE-UQAM et les associations étudiantes facultaires, les associations étudiantes de programme des autres facultés, les syndicats, les services et instances de l'université ;
2. être responsable des relations avec l'administration de l'UQAM ;
3. coordonner le travail des étudiantes, étudiants qui siègent sur les instances de l'Université du Québec à Montréal (hors faculté) qui traitent de questions autres que celles relatives à l'enseignement ;
4. être la, le porte-parole officiel de l’Association auprès des intervenants de l'UQAM.

### Responsable aux affaires internes

Les responsabilités de la personne responsable aux affaires internes sont notamment les suivantes :

1. être responsable des relations entre l'ADEESE-UQAM et les associations étudiantes modulaires de la Faculté des sciences de l'éducation de l'UQAM et avec la Faculté elle-même ;
2. être responsable des activités de formation du Conseil exécutif, du Conseil général, des administrateurs des associations modulaires et des membres en général ;
3. s'assurer de la viabilité et du développement des associations de programme de la Faculté ;
4. coordonner le travail des étudiantes, étudiants qui siègent sur les instances de la Faculté des sciences de l'éducation qui traitent de questions autres que celles relatives à l'enseignement ;
5. organiser et convoquer le Conseil général ;
6. voir à l'application des décisions du Conseil général.

### Responsable à la vie étudiante

Les responsabilités de la personne responsable à la vie étudiante sont notamment les suivantes :

1. mettre sur pied des activités culturelles, sportives, sociales, socioprofessionnelles, politiques, de formation et de mobilisation et destinées aux étudiantes, étudiants en éducation ou organisées dans le cadre des activités de la Faculté des sciences de l’éducation;
2. convoquer et organiser les réunions du Comité des affaires sociales.

### Responsable aux affaires universitaires

Les responsabilités de la personne responsable aux affaires universitaires sont notamment les suivantes :

1. s’occuper de tout ce qui touche l’enseignement et les besoins académiques des membres ;
2. coordonner le travail des étudiantes, étudiants qui siègent sur les instances de la Faculté des sciences de l’éducation de l’Université du Québec à Montréal qui traitent d’enseignement ou de questions académiques ;
3. assurer la représentation étudiante sur les comités de programme de la Faculté ;
4. assurer la gestion des plaintes des membres touchant la formation universitaire des membres.

### Responsable aux affaires externes

Les responsabilités de la personne responsable aux affaires externes sont notamment les suivantes :

1. assurer le lien entre l’ADEESE-UQAM et les divers intervenants qui sont situés à l’extérieur des murs uqamiens et au niveau national;
2. entretenir des relations constantes avec les autres associations ou regroupements étudiants du Québec,
3. entretenir des relations constantes avec les syndicats et les associations professionnelles de l'éducation ;
4. représenter l’Association auprès de toute association à laquelle l’ADEESE-UQAM est affiliée ou à laquelle elle participe ;
5. coordonner toute représentation à l’extérieur de l'UQAM.

### Responsable aux cycles supérieurs

Les responsabilités de la personne responsable aux cycles supérieurs sont notamment les suivantes :

1. assurer les relations entre l’ADEESE-UQAM et les divers intervenants de cycles supérieurs internes et externes à l’UQAM ;
2. représenter l’Association auprès de toute autre instance de cycles supérieurs à laquelle l’ADEESE-UQAM est affiliée ou à laquelle elle participe ;
3. organiser des activités destinées aux membres inscrits aux cycles supérieurs ;
4. entretenir le lien entre l’ADEESE-UQAM et ses membres inscrits aux cycles supérieurs ;
5. assurer la tenue et le développement du concours de vulgarisation scientifique.

### Responsable aux communications et à la mobilisation

Les responsabilités de la personne responsable aux communications sont notamment les suivantes :

1. assurer la promotion et la visibilité de l’Association ;
2. veiller à ce que les informations que l’ADEESE- UQAM veut transmettre à ses membres soient acheminées et que ces derniers soient informés ;
3. gérer les mises à jour du site internet et des réseaux sociaux ;
4. veiller à ce que toute l'information diffusée par l'ADEESE-UQAM soit conforme aux positions de l'Association, aux règles d'éthique et aux droits de la personne ;
5. voir à l'application de la politique régissant l’affichage sur les babillards facultaires octroyés à l’ADEESE-UQAM et de la politique d'informations et de communications;
6. coordonner la mobilisation notamment par la production de matériel d'information sur les positions adoptées par l'Assemblée générale ;
7. travailler de concert avec le Comité journal afin d'assurer son fonctionnement.

### Responsable aux services

Les responsabilités de la personne responsable aux services sont notamment les suivantes :

1. assurer, de manière collégiale, le développement, la gestion et le maintien des services de l'Association tels que le Café étudiant le Philanthrope et le Service des livres usagés ;
2. coordonner certains grands projets, dont la Dictée Éric-Fournier ;
3. assurer le développement et la conception des nouveaux services que l’UQAM et l'ADEESE-UQAM pourraient offrir à la collectivité de l’université ;
4. assurer le suivi du contrat des assurances étudiantes, conjointement avec la, le responsable aux affaires financières et administratives.

## Section 3 : Fonctionnement

### Convocation

La convocation du conseil exécutif est sous la responsabilité́ de la personne responsable à la coordination ou de l’exécutante, exécutant responsable de cette tâche. Elle, il convoque les réunions du Conseil exécutif et veille à ce que toutes les exécutantes, tous les exécutants aient pu convenablement recevoir l’avis de convocation, et ce, dans des délais raisonnables.

### Réunion

Les réunions du Conseil exécutif doivent avoir une fréquence minimale d'une fois aux dix (10) jours ouvrables durant les sessions d'automne et d'hiver et aux vingt (20) jours ouvrables durant la session d'été.

### Observatrice, observateur

Les réunions du Conseil exécutif sont accessibles aux membres de l'Association. Cependant, le Conseil exécutif peut voter, à l'unanimité des exécutantes, exécutants, le huis clos lors de ses réunions.

### Quorum

Le quorum du Conseil exécutif est fixé à 50% + 1 des exécutantes, exécutants élus. Exceptionnellement, une personne peut renoncer à être comptabilisée dans le quorum en envoyant un avis écrit à la personne responsable à la coordination, et ce, exclusivement en raison de son stage ou de vacances.

### Vote

Les exécutantes, exécutants seulement disposent d’un droit de vote. Le vote exprimé par une exécutante, un exécutant ne compte que pour une seule voix. Lors du vote, l’atteinte du consensus est privilégiée. Toutefois, en cas d’impasse et à moins d’une disposition contraire, une résolution peut être adoptée à la majorité des voix exprimées.

### Allocation des exécutantes, exécutants du Conseil exécutif

Les membres du Conseil exécutif peuvent se prévaloir d’une bourse d’implication pour les heures d’engagement étudiant consacrées durant la semaine à des tâches liées à l’avancement de dossiers relatifs aux orientations, visées ou mandats de l’Association.

L’implication au sein du Conseil exécutif se fait sur une base bénévole. Toutefois, la bourse vise à amenuiser les impacts négatifs liés à l’implication, notamment en ce qui a trait au choix de s’impliquer plutôt que d’occuper un emploi rémunéré.

Une exécutante, un exécutant qui désire obtenir une bourse doit d’abord transmettre son intention de se prévaloir d’une bourse aux déléguées, délégués du Conseil général, et ce, au plus tard un mois après son élection.

Le montant de la bourse est calculé en fonction des heures effectuées sur une base hebdomadaire:

1. 50$ pour 5 heures et plus, mais moins de 10 heures d’engagement ;
2. 100$ pour 10 heures et plus, mais moins de 15 heures d’engagement ;
3. 150$ pour 15 heures et plus, mais moins de 20 heures d’engagement ;
4. 200$ pour 20 heures et plus d’engagement.

### Démission

Toute exécutante, tout exécutant du Conseil exécutif de l'ADEESE-UQAM désirant démissionner doit remettre aux autres membres du Conseil exécutif une lettre de démission mentionnant les raisons de celle-ci.

Toute démission devient effective au moment spécifié dans la lettre ou au moment de la remise de la lettre de démission.

Toute exécutante, tout exécutant démissionnaire peut briguer à nouveau les suffrages ultérieurement.

### Destitution

L'Assemblée générale peut destituer une exécutante, un exécutant par proposition ordinaire adoptée à la majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées ou à la majorité simple (50%+1) des voix exprimées si cette destitution est l'objet d'un avis de motion.

Lorsqu'une exécutante, un exécutant est absent durant trois (3) réunions consécutives, s'étalant sur au moins un (1) mois durant la session d'automne ou d'hiver ou deux (2) mois durant la session d'été, et ce, sans motif valable, elle peut être destituée par le Conseil exécutif lui-même suite à un vote aux deux tiers (2/3) des voix exprimées. Cette décision peut être portée en appel à une Assemblée générale suivante, avant les prochaines élections annuelles.

Toute exécutante, tout exécutant destitué en Assemblée générale peut briguer à nouveau les suffrages ultérieurement, excepté pour le poste dont elle, il a été destitué.

# Comités

## Section 1 : Comité de mobilisation

### Mandat

Le comité de mobilisation est responsable d’organiser les campagnes de mobilisation autour des revendications de l'ADEESE-UQAM. Il peut aussi initier des actions sur des sujets ponctuels qui cadrent dans le cahier de positions de l'ADEESE-UQAM.

### Fonctionnement

Le Conseil exécutif, le Conseil général ou l'Assemblée générale peut décider de la tenue d'un comité de mobilisation. L’ensemble des membres peut participer aux réunions du comité de mobilisation. Cependant, une étudiante, un étudiant peut être expulsé à la suite d’une résolution adoptée à majorité des deux tiers (2/3) des personnes membres présentes du comité de mobilisation pour des motifs d'entrave seulement. En tout temps, le comité de mobilisation est imputable de ses actions auprès de l'Assemblée générale.

## Section 2 : Comité aux affaires sociales

### Mandat

Le comité a pour fonction d'assurer de maintenir un esprit d’appartenance des étudiantes et étudiants de la Faculté de l’éducation; d’organiser des activités socioculturelles, sportives et socioprofessionnelles destinées aux étudiantes, étudiants en éducation ou organisées dans le cadre des activités de la Faculté des sciences de l’éducation et d'assurer que les associations de programmes se coordonnent entre elles quant à la tenue de leurs activités respectives.

### Fonctionnement

Le responsable à la vie étudiante doit convoquer et organiser les réunions du comité. Le comité doit se réunir au minimum une fois par session.

### Composition

Le comité est composé d’une personne membre déléguée de chaque association de programme faisant partie de la Faculté de l’éducation, d'un employé du Philanthrope, de la, du responsable à la vie étudiante de l'ADEESE-UQAM et d’observatrices, observateurs, au besoin

## Section 3 : autres comités

### Comité employeur

Le comité employeur se charge de la gestion légale des employées, employés de l'ADEESE-UQAM et de l'accomplissement de leurs mandats. Il est composé d'au moins deux (2) exécutantes, exécutants et d'une personne nommée par le Conseil général. Le comité employeur se réunit au moins une fois par mois sauf durant l'été. Il est responsable d'effectuer deux évaluations par années des employées, employés de l'ADEESE-UQAM, à l'exception des employées, employés du Philanthrope.

### Comité d'attribution des bourses et des subventions

Le Comité d’attribution des bourses et des subventions de l’ADEESE-UQAM est responsable d’évaluer la qualité des demandes des bourses et des subventions, à savoir si elles correspondent aux critères attendus, si elles sont complètes et si elles respectent la Politique sur l’attribution des Bourses et Subventions de l’ADEESE-UQAM.

Ses membres sont nommés par le Conseil général de l’ADEESE-UQAM. Pour que les décisions prises durant les rencontres soient valables, tous les membres se doivent d’être présents. Le Comité fait rapport de ses travaux au Conseil exécutif et lui recommande l’octroi des bourses et subventions. Le Comité se compose de cinq membres provenant le plus possible de différents programmes et cycles en éducation : la personne occupant le poste de responsable aux affaires financières et administratives de l’ADEESE-UQAM ou son substitut, deux (2) membres du Conseil général de l’ADEESE-UQAM et deux (2) étudiantes, étudiants membres de l’ADEESE-UQAM.

### Comité spécial

Le Conseil exécutif, le Conseil général et l'Assemblée générale ont le pouvoir de créer des comités sur une question particulière, soit pour faire avancer un dossier ou pour consulter les étudiantes, étudiants sur un sujet spécifique. En le créant, le mandat exact du comité, sa composition, de même que ses règles de fonctionnement et son échéancier doivent être déterminés. En tout temps, les comités spéciaux sont redevables à l'instance les ayant créés. Tout comité spécial doit produire des procès-verbaux de ses réunions et les remettre à la, au secrétaire général.

# Procédures démocratiques

### Code de procédure

Le Code de procédure des instances de l’Association est le Code de procédure des assemblées délibérantes. Le Code de procédure est une politique de l’Association.

### Procès-verbal

L'ensemble des résolutions prises dans les réunions des instances de l'Association est inscrit à des procès-verbaux. Les instances de l’ADEESE-UQAM doivent entériner les procès-verbaux des réunions précédentes. Les procès-verbaux sont disponibles au siège social pour consultation des membres. Les procès-verbaux de l’Assemblée générale et du Conseil général sont également disponibles en ligne sur le site internet.

### Cahier de positions

L’Association met à jour régulièrement un document contenant l’ensemble des revendications relatives à des enjeux académiques, institutionnels, sociaux, économiques, culturels et politiques adoptés par l’Assemblée générale de l’ADEESE-UQAM. Le cahier de positions est public et disponible sur le site internet de l'ADEESE-UQAM et à son siège social.

### Validité d'une résolution; reconsidération et remplacement

Une résolution du Conseil exécutif, du Conseil général, de l’Assemblée générale ou de tout comité mandaté par l’Association ne peut contrevenir aux règlements généraux ou aux politiques de l’Association. Dans le cas d’un non-respect de ces règlements généraux, l’instance concernée doit remédier à la situation en procédant à une reconsidération de la résolution fautive.

### Affiliation et désaffiliation à un regroupement

L’Association peut devenir membre ou s’affilier à tout regroupement national, régional ou local qu’elle juge pertinent à ses luttes et à ses buts. Toute affiliation qui ne s’inscrit pas dans le cadre d’un enjeu ponctuel ou d’une mobilisation précise ou qui implique le versement d’une cotisation par l’ensemble des membres doit faire l’objet d’un entérinement en référendum, décrété par l’Assemblée générale et dont le quorum de validité est de 10 %. L’association doit se désaffilier de tout regroupement national, régional ou local de la même manière.

### Procuration

Un membre ne peut se faire représenter ni exercer son droit de vote par procuration.

### Vote

À moins de disposition contraire, les votes au sein des instances de l’association sont pris à main levée et à majorité simple.

### Vote secret

Il est possible de procéder à un vote secret en déposant une proposition privilégiée. Une proposition de vote secret doit être adoptée à la majorité des voix exprimées. Le présidium doit nommer au moins deux (2) scrutateurs ou scrutatrices qui supervisent et dépouillent le scrutin.

### Référendum

Il est possible de procéder à un vote par référendum en déposant une proposition privilégiée. Une proposition pour la tenue d'un référendum doit être adoptée à la majorité des voix exprimées.

Il n'est pas possible de demander de référendum pour les élections, les prévisions budgétaires ou la vérification financière.

Tout référendum organisé par l'Association doit respecter les procédures référendaires telles que définies dans la politique.

### Scrutin papier prolongé

Le scrutin papier prolongé est un vote secret qui débute dès la fermeture d’une assemblée générale et se termine le lendemain. Une proposition de scrutin papier prolongé doit être adoptée à la majorité des voix exprimées.

Il est possible de procéder à unscrutin papier prolongéen déposant une proposition privilégiée, comprenant le nom d'au moins quatre (4) scrutatrices, scrutateurs qui supervisent et dépouillent le scrutin. Le Conseil exécutif est responsable d’assurer la logistique du scrutin.

### Vote par appel nominal

Il est possible de procéder à un vote par appel nominal par dépôt d'une proposition privilégiée. Une proposition de vote par appel nominal doit être adoptée à l'unanimité des voix exprimées.

La personne à l'animation de l'assemblée générale est chargée d'appeler les membres une, un après l’autre et leur demander leur nom et leur vote. La, le secrétaire d'assemblée générale est chargé du décompte des voix.

### Vote électronique

Il n'est pas possible de procéder à un vote électronique.

# Procédures électorales

### Élections annuelles

Les membres du Conseil exécutif sont élus au cours de l'assemblée générale annuelle de la session d’hiver.

### Élection d’une exécutante, un exécutant

Une personne membre qui a préalablement déposé sa candidature est élue comme exécutante, exécutant si elle, il 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). Si une seule candidature a été reçue à un poste, l’Assemblée doit tout de même se prononcer sur son élection. 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’une seule personne membre élue par poste. Une personne membre qui a déposé sa candidature doit être présente à l’assemblée générale pour être admissible à une élection à titre d’exécutante, exécutant.

### Avis d’élection et affichage des postes

À la septième (7e) semaine de la session d’hiver, la, le secrétaire général du Conseil exécutif ou l’exécutante, exécutant responsable de cette tâche 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 période de mise en candidature et à la campagne estfixée à vingt-et-un (21) jours avant la date fixée pour la tenue de l’assemblée générale d’élection.

### Période de mise en candidature

La période allouée pour le dépôt des lettres de candidature est établie à quatorze (14) jours et se termine sept (7) jours avant la date fixée pour la tenue de l’assemblée générale d’élection, à 17h. Si ce jour est férié, la période est prolongée au premier jour ouvrable suivant, jusqu’à 17 h.

### Lettre de candidature

Une, un membre souhaitant être élu comme exécutante, exécutant doit soumettre au siège social une lettre de candidature incluant son nom, sa signature, son code permanent, son code de programme (si applicable), un courriel ainsi que le poste visé. Une personne membre ne peut soumettre une lettre de candidature que pour un poste faisant l’objet d’une ouverture. La lettre de candidature doit être publiée sur le site internet à la fin de la période de mise en candidature et doit être publiée dans le cahier de participation de l'assemblée générale.

### Présidence d’élection

Pour assurer la bonne marche de l’élection, une personne est élue à la présidence d’élection par le Conseil général. La présidence a pour rôle de :

1. publiciser les élections ;
2. réunir leur mise en candidature ;
3. faire respecter les procédures d'élections ;
4. dépouiller les votes, s'il y a lieu.

La personne qui est élue à la présidence d’élection doit se conformer aux présentes règles de procédure. En cas d’absence de règles précises, elle doit se conformer aux règles établies par le Code de procédure qui gère la tenue des assemblées générales de l’ADEESE- UQAM. Elle doit faire les ajustements qui s’imposent en respectant le sens des diverses règles qu’il contient.

La personne élue à la présidence d’élection doit nommer des scrutatrices, scrutateurs pour l’assister dans sa tâche.

### Campagne

Le Conseil exécutif et la présidence d’élection doivent mettre à la disposition de chaque candidate, candidat des moyens égaux pour publiciser leur mise en candidature.

Les candidates, candidats peuvent afficher dans les espaces réservés à l’usage de l’ADEESE-UQAM. La publicité doit toujours contenir le logo de l’Association.

Pendant la campagne, le franc-jeu est requis : il est défendu de calomnier les adversaires, d'arracher ou de salir des pancartes, d'intimider ou de menacer des concurrentes, concurrents, etc.

### Scrutin

Les élections des candidates, candidats se font en assemblée générale par vote secret. Le dépouillement des bulletins se fait par des scrutatrices, scrutateurs qui rendent les résultats disponibles avant la fin de l’assemblée générale.

### Candidatures de dernière minute

Si aucune personne ne s’est présentée à un poste, l’Assemblée générale accepte les candidatures provenant de la salle et la présidence d’élection inscrit le nom des personnes qui ont été proposées et qui ont accepté de briguer les suffrages sur les bulletins de vote.

### Procédures d'assemblée

Au début de la période prévue pour l’élection des membres du Conseil exécutif, la présidence dresse la liste des postes en élection et des personnes qui briguent les suffrages et explique les procédures d'élections.

Pour chaque poste ouvert aux élections, toutes les candidates, tous les candidats pour ce poste ont automatiquement droit à une présentation de trois (3) minutes, suivie d'une période de questions-réponses de sept (7) minutes.

Par la suite, une plénière de quinze (15) minutes portant sur l'ensemble des candidatures pour ce poste est automatiquement ouverte. Lors de cette plénière, les candidates, candidats pour ce poste doivent se retirer. Elles, ils peuvent réintégrer l'assemblée générale à la fin de la plénière.

### 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.

### Mandat

La durée du mandat des exécutantes, exécutants est d’un an et s’étend du 1er mai jusqu’au 30 avril de l’année suivante. Le mandat d’une exécutante, d’un exécutant élu après le 1er mai prend également fin en date du 30 avril.

### Période de transition

La période de transition débute sept (7) jours francs avant le 1er mai et les sept (7) jours francs suivant cette même date. Durant cette période, les membres du Conseil exécutif sortant et entrant se chevauchent. L’imputabilité des exécutantes, exécutants revient aux membres du Conseil exécutif officiellement en mandat, les deux exécutifs se voyant dans le devoir de compléter leur rapport d’exécutante, exécutant. Les rapports d’exécutante, exécutant hors mandat officiel ne peuvent être réalisés qu’aux fins de transition.

Au cours de la période de transition, les membres du Conseil exécutif entrant et du Conseil exécutif sortant assistent aux réunions, ont tous le droit de parole, mais seul le Conseil exécutif officiellement en mandat a le droit de vote.

Les membres du Conseil exécutif sortant, autant que possible, transmettent leurs dossiers aux membres du Conseil exécutif désigné, les informent de leurs décisions et leur donnent toute l’information nécessaire pour assumer leurs nouvelles tâches.

### Élections partielles

Dans le cas où un poste sur le Conseil exécutif serait laissé vacant à la suite d'élections, une démission ou une destitution, le Conseil exécutif est responsable de convoquer une assemblée générale avec un point « Élections partielles ». Les postes laissés vacants lors des élections annuelles sont reportés aux voix lors d'élections partielles et sont soumis aux articles encadrant l’élection annuelle.

Lors d’une élection partielle, le poste doit être affiché au moins dix (10) jours ouvrables avant l’assemblée générale d’élection et les personnes intéressées ont jusqu’à 17h, la veille de la tenue de l'instance, pour déposer leur candidature.

# Dispositions financières

### Année financière

L'année financière de l'ADEESE-UQAM s'étend du 1er mai au 30 avril de l'année suivante.

### Ressources financières

Les ressources financières de l'ADEESE-UQAM se composent des revenus provenant de la cotisation fixée par l'Assemblée générale, des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières que reçoit l'Association, des placements qu’elle peut faire, des activités de l’Association, des surplus des années antérieures et de toute autre source de revenus que l'Assemblée générale peut établir.

### Publication des prévisions budgétaires

Les prévisions budgétaires et le bilan financier de l’Association doivent être publiés en ligne sur le site internet et disponibles au siège social pendant une période minimale de cinq (5) jours ouvrables avant leur entérinement par l’Assemblée générale. Le Conseil exécutif veille à ce que les membres puissent convenablement être au fait de la publication du budget ou du bilan financier.

### Bourses et subventions

L’Association doit allouer un minimum de quinze pour cent (15%) des cotisations perçues à un programme de bourses et de subventions.

### Don et prêt personnel

L’Association ne peut en aucune circonstance donner ou prêter quelque montant d’argent à ses membres pour des fins personnelles.

### État des résultats

Le Conseil exécutif est responsable de tenir un registre à jour des dépenses et des revenus de l’ADEESE-UQAM, mis à jour au moins une fois par mois, sauf l'été. Ce registre est ouvert en tout temps à l’examen de toute personne membre au siège social. L’Association publie deux (2) fois l'an sur son site internet des états financiers suffisamment détaillés pour permettre aux membres de connaitre sa situation financière ainsi que son mode de financement.

### Signataires et contrats

Tout contrat, convention ou entente doit être signé par la, le responsable à la coordination et la, le responsable aux affaires financières et administratives. Toute signature de contrat ou entente de service est précédée par une résolution adoptée par l’instance habilitée à le faire.

Toutes, tous les signataires du compte bancaire de l’Association sont des exécutantes, exécutants. La personne responsable aux affaires financières et administratives du Conseil exécutif est obligatoirement une, un 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 ou les retraits au comptoir nécessitent au moins deux (2) signatures. Une exécutante, un exécutant est désigné 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, le Conseil général doit se prononcer sur cette question.

### Vérification des comptes

Les comptes de l'ADEESE-UQAM sont vérifiés à la fin de chaque année financière par la, le ou les vérificateurs nommés à cette fin par l’Assemblée générale. Le rapport des vérificateurs est disponible en tout temps au siège social et sur le site internet de l’Association.

### Retour de cotisation aux associations de programme

L’Association établit une redistribution du budget aux associations de programme selon la péréquation suivante :

1. Une somme minimale de 500$ par session (automne et hiver) est allouée à chaque association de module, indépendamment du nombre d’étudiantes, étudiants et du nombre d’associations de module existantes ;
2. Une ristourne est versée aux associations de programme s’étant engagées dans l’organisation d'évènement de l'ADEESE-UQAM, au prorata de leur participation financière ou des billets vendus (par rapport au total des billets vendus, incluant la part de l’ADEESE-UQAM), et ce, lorsque l'activité engendre des surplus budgétaires.

Les chèques visant le transfert de cotisations pour un trimestre donné sont émis selon les circonstances suivantes :

1. L’association de programme a remis à l'ADEESE-UQAM ses coordonnées (local, courriel, téléphone, etc.) et les coordonnées de ses exécutantes, exécutants (courriels) ainsi que son budget pour l’année universitaire courante au plus tard trente (30) jours avant la fin du trimestre d’automne, ce qui lui permet de bénéficier du transfert de cotisations à la fois des trimestres d’automne et d’hiver ;
2. Si les coordonnées et le budget requis n’ont pas été remis dans le délai prescrit en a), ils doivent l’être au plus tard dans les trente (30) jours suivant le début du trimestre d’hiver. Passé ce délai, l’association de programme est réputée avoir renoncé aux transferts de cotisations des trimestres d’automne et d’hiver. Il est également entendu que dans un tel cas, l’association de programme ne peut pas recevoir le transfert de cotisations du trimestre d’automne.

Si des changements importants surviennent au sein de l’association de programme, de l’ordre d’un déménagement, du départ ou de l’arrivée de plusieurs personnes au sein de son exécutif, en guise d’exemples, il est entendu que l’association procèderait sans trop attendre à une mise à jour de ses diverses coordonnées auprès de l’ADEESE-UQAM.

Les chèques visant le transfert de cotisations sont émis à la fin de chaque session. Les chèques sont remis en mains propres au siège social ou lors de réunions du Conseil général.

L'association ne recevra aucun transfert pour la session suivante si l’une ou l’autre des situations suivantes se produit :

1. Pour un trimestre donné (automne ou hiver), l’association de programme ne s’est pas présentée à au moins une (1) réunion du Conseil général.
2. L’association de programme, au-delà d’un délai fixé à un (1) mois après la fin de l’année financière de l’ADEESE-UQAM, n’a toujours pas remis à cette dernière son bilan financier à jour.

# Dispositions finales

### Modification aux règlements généraux

Toute modification ou toute révocation des règlements généraux doit être annoncée à la réunion précédant son adoption par le dépôt d’un avis de motion. Cet avis doit identifier le ou les articles visés et stipuler la nature exacte de l’amendement.

Advenant qu’un avis de motion visant l’amendement d’un (1) ou plusieurs articles des Statuts et règlements ou des politiques de l’Association soit déposé lors d’une assemblée générale, l’objet de cet avis de motion ne peut être entériné lors de cette assemblée. Un avis de convocation d’une seconde assemblée générale est émis dans un délai déterminé par celle-ci ou par le Conseil exécutif. L’ordre du jour de cette assemblée doit dès lors compter un point « Avis de motion aux règlements généraux ou aux politiques de l’Association » ou un équivalent. C’est lors de cette seconde assemblée que l’objet de l’avis de motion est sujet à un entérinement. 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 « Avis de motion aux règlements généraux ou aux politiques de l’Association » ou un équivalent doit demeurer à l’ordre du jour des assemblées générales subséquentes, et ce, jusqu’au traitement de l’avis de motion.

La personne responsable au secrétariat général du Conseil exécutif ou l’exécutante, exécutant responsable de cette responsabilité veille à ce que les membres aient pu convenablement être au fait de l’avis de motion visant l’amendement d’un (1) ou de plusieurs articles des Statuts et règlements ou des politiques de l’Association, et ce, dans un délai minimal de cinq (5) jours ouvrables précédant l’assemblée où l’objet de cet avis de motion est sujet à un entérinement. L’avis de motion doit notamment être diffusé par le site internet de l’Association.

### Levée

À titre exceptionnel, seule l’Assemblée générale peut révoquer les présents règlements généraux entièrement ou en partie. Cette levée doit être faite par le dépôt d’une proposition privilégiée spécifiant les articles à lever. La levée des articles des chapitres 1, 2, 3 et 4 des règlements généraux est impossible. La levée des autres articles des règlements généraux doit être adoptée à l’unanimité des voix exprimées. La levée des articles des Politiques doit être adoptée aux deux tiers (2/3) des voix exprimées. La levée prend fin à la fermeture de l’Assemblée générale.

### Dissolution

La Corporation ne peut être dissoute que suite à un référendum auquel participent trente pour cent (30%) de ses membres. Pour ce faire, les membres doivent voter aux deux tiers en faveur de la proposition de dissolution. Dans ce cas, la première étape est de régler les paiements des divers créanciers. Ensuite, la totalité de l'argent restant et des biens de l’ADEESE-UQAM est dévolue à des bourses aux étudiantes, étudiants de l'UQAM ou, à défaut, à une ou plusieurs organisations œuvrant, au Québec, dans le domaine de l’éducation.