

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	7
2.5. Féminisation	7
3. Statuts.....	7
3.1. Constitution et accréditation	7
3.2. Dénomination	7
3.3. Logo.....	7
3.4. Siège social.....	8
3.5. Mission	8
3.6. Langue	9
4. Membre	9
4.1. Composition	9
4.2. Adhésion volontaire.....	9
4.3. Cotisation.....	9
4.4. Remboursement de la cotisation	9
4.5. Droits	9
4.6. Devoirs	10
4.7. Suspension et exclusion.....	10
4.8. Responsabilité légale	10
5. Assemblée générale.....	11
Section 1 : Dispositions générales.....	11
5.1. Mandat.....	11
5.2. Pouvoirs et devoirs	11
5.3. Composition	12
5.4. Convocation.....	12
5.5. Demande écrite	12
5.6. Renonciation.....	13
5.7. Ordre du jour	13
5.8. Cahier de participation.....	13
Section 2 : Assemblée générale ordinaire.....	14

5.9.	Juridictions	14
5.10.	Quorum.....	14
5.11.	Convocation.....	14
5.12.	Convocation d'urgence	14
Section 3 :	Assemblée générale annuelle	15
5.13.	Juridictions	15
5.14.	Quorum.....	15
5.15.	Convocation.....	15
Section 4 :	Assemblée générale extraordinaire	16
5.16.	Juridictions	16
5.17.	Quorum.....	16
5.18.	Convocation.....	17
5.19.	Plénière obligatoire.....	17
5.20.	Reconduction d'un vote de grève.....	17
6.	Conseil intermodulaire	17
Section 1 :	Dispositions générales.....	17
6.1.	Mandat.....	17
6.2.	Pouvoir et devoirs.....	18
Section 2 :	Composition	18
6.3.	Déléguées, délégués.....	18
6.4.	Mandat des déléguées, délégués	19
6.5.	Nomination des déléguées, délégués	19
6.6.	Double représentation.....	19
Section 3 :	Fonctionnement.....	19
6.7.	Réunions.....	19
6.8.	Convocation.....	19
6.9.	Demande écrite	20
6.10.	Quorum.....	20
6.11.	Vote	20
6.12.	Observatrice, observateur	20
7.	Conseil d'administration	20
Section 1 :	Dispositions générales.....	21
7.1.	Mandat.....	21
7.2.	Pouvoirs et devoirs	21
7.3.	Rôle des administratrices, administrateurs	22
Section 2 :	Composition.....	22
7.4.	Éligibilité	22
7.5.	Administratrice, administrateur	22
7.6.	Élections des administrateurs, administratrices	22
7.7.	Mandat des administrateurs, administratrices.....	22
Section 3 :	Fonctionnement.....	23
7.8.	Réunions.....	23
7.9.	Convocation.....	23
7.10.	Demande écrite	23
7.11.	Quorum.....	23
7.12.	Vote	24
7.13.	Réunion téléphonique	24
7.14.	Démission.....	24

7.15.	Destitution	24
8.	Conseil exécutif.....	25
	Section 1 : Dispositions générales.....	25
8.1.	Mandat.....	25
8.2.	Pouvoirs et devoirs	25
	Section 2 : Composition	27
8.3.	Éligibilité.....	27
8.4.	Composition	27
8.5.	Responsable à la coordination	27
8.6.	Responsable au secrétariat général	27
8.7.	Responsable aux affaires financières et administratives.....	28
8.8.	Responsable aux affaires uqamiennes	28
8.9.	Responsable aux affaires internes.....	29
8.10.	Responsable à la vie étudiante	29
8.11.	Responsable aux affaires universitaires	29
8.12.	Responsable aux affaires externes	29
8.13.	Responsable aux cycles supérieurs	30
8.14.	Responsable aux communications et à la mobilisation.....	30
8.15.	Responsable aux services	31
8.16.	Élections des exécutantes, exécutants.....	31
8.17.	Mandat des exécutantes, exécutants	31
	Section 3 : Fonctionnement	31
8.18.	Réunion	31
8.19.	Convocation.....	31
8.20.	Demande écrite	32
8.21.	Quorum.....	32
8.22.	Vote	32
8.23.	Allocation des exécutantes, exécutants du Conseil exécutif.....	32
8.24.	Réunion téléphonique	33
8.25.	Démission	33
8.26.	Destitution	33
9.	Comités.....	34
	Section 1 : Comité de mobilisation.....	34
9.1.	Mandat.....	34
9.2.	Fonctionnement	34
	Section 2 : Comité aux affaires sociales	34
9.3.	Mandat.....	34
9.4.	Fonctionnement	34
9.5.	Composition	35
	Section 3 : autres comités.....	35
9.6.	Comité employeur	35
9.7.	Comité d'attribution des bourses et des subventions.....	35
9.8.	Comité spécial	35
10.	Procédures démocratiques.....	36
10.1.	Code de procédures	36
10.2.	Procès-verbal	36
10.3.	Cahier de positions	36
10.4.	Validité d'une résolution; reconsidération et remplacement	36

10.5.	Affiliation et désaffiliation à un regroupement.....	36
10.6.	Rapport annuel.....	37
10.7.	Procuration	37
10.8.	Vote	37
10.9.	Vote secret.....	37
10.10.	Référendum	37
10.11.	Scrutin papier prolongé	37
10.12.	Vote électronique	38
11.	Procédures électorales	38
11.1.	Élections annuelles	38
11.2.	Élection d'une exécutante, un exécutant.....	38
11.3.	Élection d'une administratrice, un administrateur	38
11.4.	Avis d'élection et affichage des postes	39
11.5.	Période de mise en candidature	39
11.6.	Lettre de candidature	39
11.7.	Présidence d'élection	39
11.8.	Campagne	40
11.9.	Scrutin	40
11.10.	Candidatures de dernière minute	40
11.11.	Procédures d'assemblée	40
11.12.	Entrée en poste	41
11.13.	Période de transition du Conseil exécutif.....	41
11.14.	Période de transition du Conseil d'administration	41
11.15.	Élections partielles	42
11.16.	Élections intérim	42
12.	Dispositions financières.....	42
12.1.	Année financière.....	42
12.2.	Ressources financières.....	43
12.3.	Publication des prévisions budgétaires	43
12.4.	Bourses et subventions	43
12.5.	Don et prêt personnel.....	43
12.6.	État des résultats	43
12.7.	Signataires et contrats	43
12.8.	Vérification des comptes	44
13.	Dispositions finales.....	44
13.1.	Modification aux règlements généraux.....	44
13.2.	Mise à jour	45
13.3.	Levée	45
13.4.	Dissolution.....	45

1. 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.

2. Dispositions générales

2.1. Terminologie

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

- a) ADEESE : l'Association des étudiantes et des étudiants de la Faculté des sciences de l'éducation de l'Université du Québec à Montréal ;
- b) ADEESE-UQAM : l'Association des étudiantes et des étudiants de la Faculté des sciences de l'éducation de l'Université du Québec à Montréal ;
- c) Administrateur, administratrice : un étudiant membre de l'Association dûment élu pour siéger au Conseil d'administration ;
- d) 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 ;
- e) Association : l'Association des étudiantes et des étudiants de la Faculté des sciences de l'éducation de l'Université du Québec à Montréal ;
- f) Association de programme : Association étudiante de programme, d'un cycle ou association modulaire de la Faculté des sciences de l'éducation, ayant tenu une assemblée générale durant la dernière année et dont les membres font partie de l'ADEESE-UQAM. ;
- g) Conseil d'administration : le Conseil d'administration de l'Association des étudiantes et des étudiants de la Faculté des sciences de l'éducation de l'Université du Québec à Montréal;

- h) 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 ;
- i) Conseil intermodulaire : le Conseil intermodulaire de l'Association des étudiantes et des étudiants de la Faculté des sciences de l'éducation de l'Université du Québec à Montréal ;
- j) Cotisation : un montant d'argent que doit payer un-e étudiant-e afin d'être membre de l'ADEESE-UQAM ;
- k) Élu(e), Élu(e) : toute personne élue par une instance de l'association ;
- l) Exécutante, Exécutant : une personne membre de l'Association dument élue pour siéger au Conseil exécutif ;
- m) Faculté: Faculté des sciences de l'éducation de l'Université du Québec à Montréal ;
- n) Instance : les comités officiels reconnus par l'ADEESE-UQAM ;
- o) Jour franc : signifie tous les jours d'une année, à l'exception des jours fériés ;
- p) Jour ouvrable : tous les jours d'une année, à l'exception des jours fériés ainsi que des jours de fin de semaine ;
- q) Mandat : la période d'un an, entre le 1^{er} mai et le 30 avril de l'année suivante, pour laquelle les élus de l'Association occupent leurs fonctions ;
- r) Membre : une étudiante, un étudiant qui a payé sa cotisation à l'Association ;
- s) Majorité simple : nombre de votes « POUR » supérieur au nombre de votes « CONTRE » ;
- t) Présidium : les personnes élues, selon le code de procédure, au secrétariat, à l'animation et à la garde du senti ;
- u) Règlements généraux : les présents règlements généraux, les statuts et règlements ou la « Charte » de l'ADEESE ;
- v) Résolution : une décision ayant fait l'objet d'un vote en instance, et ce, en réponse à toute question ou situation ;
- w) Session : un trimestre universitaire ;
- x) Siège social : le lieu où se trouvent les principaux bureaux de l'Association ;
- y) Site internet : le site internet de l'Association ;
- z) Université : l'Université du Québec à Montréal ;
- aa) UQAM : l'Université du Québec à Montréal.

2.2. 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.

2.3. 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, ceux-ci 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. Les personnes élues doivent se conformer à la *Politique sur l'éthique et la gestion des ressources financières de l'ADEESE-UQAM*.

2.4. 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.

2.5. Féminisation

Toutes les communications écrites et codifications de l'ADEESE-UQAM doivent être neutralisées en genre ou féminisées, en s'inspirant du Guide de féminisation de l'UQAM.

3. Statuts

3.1. 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).

3.2. 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 ».

3.3. Logo

Le logo de l'association est celui qui apparaît ci-dessous :

ADEESE

Ce logo doit apparaître 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.

3.4. Siège social

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

3.5. 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 de ses membres 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 liés 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.

3.6. Langue

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

4. Membre

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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 (15^e) 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.

4.5. Droits

Les membres ont notamment les droits suivants :

a) d'être informées, 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 ;
- f) de recevoir un traitement confidentiel de ses griefs.

4.6. 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.

4.7. 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. Elle peut, lorsque suspendue ou expulsée, faire appel de la décision à une Assemblée générale ultérieure qui peut le ou la réintégrer, par un vote des deux tiers, lors d'une réunion dument convoquée à cette fin.

4.8. 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.

5. Assemblée générale

Section 1 : Dispositions générales

5.1. 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.

5.2. 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 ;
- c) adopter, modifier ou révoquer le cahier de positions de l'Association ;
- d) adopter le procès-verbal de toute réunion précédente de l'Assemblée générale ;
- e) élire ou démettre de ses fonctions les membres du Conseil exécutif et du Conseil d'administration ;
- f) adopter et modifier la proposition budgétaire de l'année en cours ;
- g) nommer la, le ou les vérificatrices, vérificateurs des comptes pour l'année financière en cours ;
- h) recevoir les états financiers exigés par la loi ;
- i) déterminer, par un vote des deux tiers (2/3) des membres présents, le montant de la cotisation étudiante ;
- j) adopter, amender ou abroger les règlements ou politiques de l'ADEESE- UQAM par un vote des deux tiers ;
- k) révoquer, amender ou abroger ses propres décisions ou celles de toute autre instance de l'ADEESE- UQAM ;
- l) convoquer un référendum sur toute question qu'elle juge à propos ;
- m) adopter toute résolution qu'elle juge pertinente pour l'ADEESE- UQAM ;

- n) donner des mandats de toute autre nature à toute instance et à tout membre consentant de l'ADEESE- UQAM ;
- o) créer des comités *spéciaux* avec des mandats précis pour répondre à des besoins spécifiques ;
- p) demander, si nécessaire, au Conseil exécutif ou Conseil intermodulaire de créer des comités *spéciaux* avec des mandats précis pour répondre à des besoins spécifiques ;
- q) trancher tout litige entre les instances l'ADEESE-UQAM;
- r) joindre ou appuyer tout groupe ou toute coalition partageant les positions de l'ADEESE-UQAM;
- s) entériner la nomination d'une représentante étudiante, d'un représentant étudiant nommé par le Conseil exécutif à toute instance de l'UQAM.

5.3. Composition

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

5.4. 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 d'administration, ou
- 5) par résolution du Conseil intermodulaire, ou
- 6) 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.

5.5. 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 :

- a) 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 ;

- b) accompagner sa demande du nom, de la signature et du code permanent d'au moins autant de personnes que le quorum de l'Assemblée générale pouvant se prononcer sur le sujet qu'elle, il désire traiter ;
- c) 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.

5.6. 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 ou de l'exécutante, exécutant responsable de cette tâche doit répondre à cette demande et agir en conséquence le plus rapidement possible.

5.7. Ordre du jour

L'ordre du jour est proposé par l'instance qui convoque l'assemblée. Il comprend les points suivants :

- 0.0. Procédures d'ouverture
 - 0.1. Ouverture
 - 0.2. Animation, secrétariat et senti (si nécessaire)
 - 0.3. Adoption de l'ordre du jour
 - 0.4. Adoption du procès-verbal
- 1.0. « Sujets à discuter »
- 2.0. Procédures de clôture
 - 2.1 Questions à l'exécutif
 - 2.2 Questions diverses
 - 2.3 Levée

Seul l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire peut faire l'objet de modifications.

5.8. 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 par les membres et par 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 ordinaire

5.9. Juridictions

L'Assemblée générale ordinaire peut traiter de toutes questions relatives à l'ADEESE-UQAM, sous réserve de ses pouvoirs et devoirs, à l'exception des questions qui relèvent de l'Assemblée générale annuelle ou extraordinaire.

5.10. Quorum

Le quorum d'une assemblée générale ordinaire est constitué de 1% des membres de l'Association.

5.11. 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.

5.12. Convocation d'urgence

En cas d'urgence, le Conseil exécutif peut convoquer une Assemblée générale ordinaire d'urgence. Le délai de convocation est d'au moins trois (3) jours ouvrables.

Ce dernier devra justifier, en début d'assemblée, les circonstances exceptionnelles qui le poussent à utiliser le délai de convocation d'urgence.

L'Assemblée devra se prononcer, en début de séance, sur la validité de cette convocation à la majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées sans quoi l'Assemblée devra être levée sur-le-champ. Le quorum nécessaire à l'ouverture d'une Assemblée générale ordinaire d'urgence s'élève à 2% des membres de l'Association.

Il ne peut y avoir qu'un « Sujet à discuter » dans l'ordre du jour d'une Assemblée générale d'urgence. Il n'est pas possible de convoquer d'Assemblée générale d'urgence durant la session d'été. L'ordre du jour ne peut faire l'objet de modifications.

Aucune question qui relève exclusivement d'assemblée générale extraordinaire ne pourra être traitée.

Section 3 : Assemblée générale annuelle

5.13. Juridictions

Les assemblées générales annuelles ne diffèrent des assemblées générales ordinaires que par le moment de leur convocation et par les points précis qui doivent être inscrits à l'ordre du jour.

5.14. 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.

5.15. 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.

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 :
 - a) bilan financier de l'année précédente, accompagné du rapport du vérificateur ou de la vérificatrice externe ;
 - b) prévisions budgétaires de l'année cours ;
 - c) nomination d'une vérificatrice, d'un vérificateur externe ;
 - d) 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 :
 - a) élections annuelles;
 - b) orientations annuelles.

Section 4 : Assemblée générale extraordinaire

5.16. Juridictions

Une Assemblée générale extraordinaire ne peut être convoquée si elle ne traite pas d'au moins une question relevant de sa juridiction exclusive. Il est d'usage d'utiliser le sujet de l'Assemblée plutôt que le terme «extraordinaire » pour désigner ces assemblées, par exemple « Assemblée générale de grève ».

Toutes les questions traitées en Assemblée générale ordinaire peuvent aussi être traitées en Assemblée générale extraordinaire.

Les questions suivantes peuvent être traitées en Assemblée générale extraordinaire exclusivement :

- a) Affiliation et désaffiliation à un regroupement national ;
- b) Vote de grève ou de reconduction d'une grève ;
- c) Déclenchement d'un référendum ;
- d) Modification de la cotisation de l'ADEESE.

5.17. Quorum

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

- a) 3% des membres pour une grève d'un (1) ou deux (2) jours non reconductible ;
- b) 3% des membres pour une reconduction ou un arrêt d'une grève reconductible ;
- c) 5% des membres pour une grève de trois (3) jours ou plus, pour une grève reconductible ou illimitée;
- d) 1% des membres pour tout autre sujet.

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.

La proposition doit indiquer clairement le nombre de jours de grève (1, 2 ou 3 jours ou plus). Le quorum est applicable que les journées de grève soient consécutives ou non. Dans le cas où trois (3) journées de grève séparées feraient l'objet de trois (3) résolutions distinctes, le quorum pour une grève de trois (3) jours ou plus s'applique à la troisième journée votée.

5.18. 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.

5.19. Plénière obligatoire

Tout vote de grève doit être précédé d'une plénière d'une durée minimale de quarante-cinq (45) minutes. 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 des quarante-cinq (45) minutes, 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.

5.20. 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 votée par l'Assemblée générale. Ce type de résolution est une proposition ordinaire adoptée à la majorité des voix exprimées et ne nécessite aucun avis de motion.

6. Conseil intermodulaire

Section 1 : Dispositions générales

6.1. Mandat

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

6.2. Pouvoir et devoirs

Au même titre que le Conseil exécutif ne s'ingère pas dans les affaires des associations de programme, le Conseil intermodulaire 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 :

- a) voir à l'application des mandats de l'Assemblée générale ;
- b) élaborer des plans d'action communs aux associations de programme de la Faculté, notamment sur les enjeux pédagogiques ;
- c) assurer une coordination entre les associations de programme de la Faculté;
- d) s'assurer de la viabilité des associations de programme de la Faculté ;
- e) veiller au maintien des communications entre les associations de programme de la Faculté et l'Association;
- f) coordonner la mise en œuvre des plans d'action de l'ADEESE-UQAM dans l'ensemble des programmes de la Faculté ;
- g) adopter les procès-verbaux des conseils généraux précédents ;
- h) recevoir le bilan des activités, des événements spéciaux organisés par l'ADEESE-UQAM ou des instances auxquelles l'Association participe ;
- i) adopter le rapport annuel de l'ADEESE-UQAM ;
- j) créer des comités *spéciaux* avec des mandats précis pour répondre à des besoins spécifiques ;
- k) s'assurer du bon fonctionnement du Conseil exécutif et du Conseil d'administration en faisant des recommandations ;
- l) nommer des membres de tous comités reconnus par l'ADEESE-UQAM, à l'exception des comités spéciaux créés par d'autres instances et des comités qui relèvent du Conseil d'administration ;
- m) suspendre, dans des circonstances jugées exceptionnelles et graves, aux deux tiers (2/3) un ou une membre du Conseil exécutif ou du Conseil d'administration d'ici à ce que l'Assemblée générale se prononce sur sa destitution.

Section 2 : Composition

6.3. Déléguées, délégués

Le Conseil intermodulaire se compose des déléguées suivantes, délégués suivants : une (1) représentante ou un (1) représentant 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 ».

6.4. 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.

6.5. Nomination des déléguées, délégués

Les personnes déléguées du Conseil intermodulaire sont nommées conformément aux dispositions prévues dans les règlements de l'association étudiante pour laquelle elles, ils sont déléguées, délégués. La délégation du Conseil exécutif est composée obligatoirement de la personne responsable aux affaires internes ou de l'exécutante, l'exécutant en charge de cette responsabilité. Le Conseil exécutif est responsable de la nomination de ses deux (2) autres déléguées, délégués.

6.6. 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 intermodulaire à titre de déléguée, délégué.

Section 3 : Fonctionnement

6.7. Réunions

Les réunions du Conseil intermodulaire doivent avoir une fréquence minimale de six fois par année. Conjointement avec les déléguées, délégués, le ou la responsable aux affaires internes est responsable d'établir annuellement un calendrier de l'ensemble des réunions. Ce calendrier doit contenir un minimum de deux (2) réunions pour les trimestres d'automne, d'hiver et de deux (2) réunions au cours de l'été, soit pendant les mois de mai à août.

6.8. Convocation

La convocation et la préparation des réunions du conseil intermodulaire sont sous la responsabilité de la personne responsable aux affaires internes ou de l'exécutante, exécutant responsable de cette tâche. Elle, il convoque les réunions du Conseil intermodulaire et veille à ce que toutes les déléguées, tous les délégués aient pu convenablement recevoir l'avis de convocation, et ce, dans des délais raisonnables.

6.9. Demande écrite

Toutes associations de programmes désirant convoquer un Conseil intermodulaire peut procéder par demande écrite en prenant soin de :

- a) indiquer de façon précise l'objet de la convocation et l'ordre du jour de la réunion qu'elle, il désire traiter lors d'un conseil intermodulaire ;
- b) accompagner sa demande de la signature d'au moins deux (2) autres associations de programmes ;
- c) signifier sa demande à l'ensemble des délégués, déléguées du Conseil intermodulaire et au Conseil exécutif.

Lors de la réception de la demande écrite, la personne responsable aux affaires internes ou l'exécutante, exécutant responsable de cette tâche doit absolument annoncer, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la demande, la date de la réunion qui traitera du sujet demandé par la demande écrite. La réunion traitant du sujet demandé devra avoir lieu le plus tôt possible.

6.10. Quorum

Le quorum des réunions du Conseil intermodulaire est fixé à la majorité des associations de programmes de la Faculté.

6.11. Vote

Chaque délégation possède un droit de vote. Le Conseil exécutif de l'ADEESE ne possède donc qu'un seul droit de vote, même s'il comprend trois (3) déléguées, délégués. 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.

6.12. Observatrice, observateur

Toute personne membre peut s'assister ou s'exprimer devant le Conseil intermodulaire si elle ou il en formule la demande.

7. Conseil d'administration

Section 1 : Dispositions générales

7.1. Mandat

Le Conseil d'administration supervise la gestion et administre les affaires de l'association. Il peut être saisi de toute matière administrative relative à l'association, sous réserve des pouvoirs qui lui sont octroyés par ses règlements généraux. En aucun cas, le conseil d'administration ne peut s'arroger les pouvoirs de l'Assemblée générale, du Conseil intermodulaire ou du Conseil exécutif. Le Conseil d'administration ne peut revenir sur aucune décision de l'Assemblée générale.

7.2. Pouvoirs et devoirs

Il a pour fonctions de :

- a) voir à la saine gestion des finances et des ressources humaines de l'association;
- b) adopter toute dépense ou contrat de plus de 5000\$ ou qui engage l'association pour plus d'un an;
- c) recommander les propositions de prévisions budgétaires soumises par le Conseil exécutif et suggérer des modifications en vue de sa présentation en Conseil intermodulaire et de son adoption par l'Assemblée générale;
- d) vérifier régulièrement l'état des résultats relativement au budget de l'ADEESE-UQAM;
- e) adopter et vérifier les rapports hebdomadaires des exécutantes, exécutants dans le but de confirmer le versement de leurs allocations;
- f) adopter et vérifier les rapports hebdomadaires des employées, employés;
- g) déterminer les priorités administratives de l'association;
- h) adopter le procès-verbal de toute réunion précédente du conseil d'administration;
- i) approuver le calendrier des réunions du conseil d'administration;
- j) adopter, modifier ou révoquer toute directive ou tout autre instrument relatif à l'administration de l'association;
- k) adopter tout contrat ou de tout autre acte susceptible de lier l'association ;
- l) ratifier, à la majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées, l'embauche ou le congédiement de toute employée, tout employé de l'association ;
- m) décider annuellement, à la majorité des voix exprimées, du renouvellement des contrats de toute employée, tout employé de l'association;
- n) décider, à la majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées, de l'application de sanctions contre toute employée, tout employé de l'association ;
- o) créer ou abolir tout poste d'employé de l'association;
- p) nommer les exécutants ou employés responsables de signer les effets de commerce pour l'Association et le café Le Philanthrope;
- q) nommer les exécutants, les exécutantes détenteurs des cartes de crédit;
- r) nommer les membres du comité employeur et de tout comité d'embauche;
- s) recevoir les rapports du comité employeur;
- t) adopter tous dons ou toutes subventions, dans les limites des pouvoirs déterminé Politique sur l'attribution des Bourses et Subventions de l'ADEESE-UQAM ;

- u) s'assurer de l'application de la Politique régissant l'embauche d'employés de l'ADEESE-UQAM, de la Politique sur l'éthique et la gestion des ressources financières de l'ADEESE-UQAM Politique sur l'attribution des Bourses et Subventions de l'ADEESE-UQAM ;
- v) décider d'intenter des poursuites judiciaires et de répondre à celles qui pourraient être intentées contre l'association, ses élues, élus ou ses membres ;
- w) adopter un cadre financier pour l'été, cadre ayant pour fonction de limiter les dépenses de l'Association durant cette période.

7.3. Rôle des administratrices, administrateurs

Les administratrices, administrateurs de l'ADEESE-UQAM ont le devoir d'être présents aux séances du Conseil d'administration, de participer aux débats qui y sont tenus et de rendre des décisions pour le bien de l'Association.

Section 2 : Composition

7.4. Éligibilité

Toutes les personnes membres de l'Association, et uniquement celles-ci, peuvent faire partie du Conseil d'administration. Si une administratrice, un administrateur cesse d'être membre de l'Association durant son mandat, elle ou il cesse par conséquent d'être administratrice, administrateur. Aucune employée, aucun employé de l'association ne peut être administratrice, administrateur.

7.5. Administratrice, administrateur

Le Conseil d'administration est composé :

- a) de la, du responsable à la coordination, de la, du responsable aux affaires financières et administratives et de la, du responsable au secrétariat général élues, élus au Conseil exécutif;
- b) d'une personne membre aux cycles supérieurs;
- c) de trois (3) personnes membres de premier cycle provenant d'au moins deux (2) domaines d'études différents.

7.6. Élections des administrateurs, administratrices

Les membres du Conseil d'administration sont élues, élus par l'Assemblée générale. Dans le cas où l'un des sièges dédiés au Conseil exécutif est laissé vacant, le Conseil exécutif doit nommer l'une, l'un de ses responsables.

7.7. Mandat des administrateurs, administratrices

Le mandat d'administratrice, d'administrateur est d'une durée d'un (1) an et s'étend du 1^{er} mai jusqu'au 30 avril de l'année suivante.

Section 3 : Fonctionnement

7.8. Réunions

Les réunions du Conseil d'administration doivent avoir une fréquence minimale de deux (2) fois par session. La, le responsable aux affaires financières et administratives est responsable d'établir annuellement un calendrier de l'ensemble des réunions. Ce calendrier doit contenir un minimum de trois (3) réunions pour les trimestres d'automne et d'hiver et de deux (2) réunions au cours de l'été, soit pendant les mois de mai à aout. Ce calendrier doit être approuvé par le Conseil d'administration.

7.9.Convocation

La convocation et la préparation des réunions du conseil d'administration sont sous la responsabilité de la personne responsable aux affaires financières et administratives ou de l'exécutante, exécutant responsable de cette tâche. Elle, il convoque les réunions du Conseil d'administration et veille à ce que toutes les administratrices, tous les administrateurs aient pu convenablement recevoir l'avis de convocation, et ce, dans des délais raisonnables.

7.10. Demande écrite

Toute administratrice, tout administrateur de l'association désirant convoquer une réunion du conseil d'administration peut procéder par demande écrite en prenant soin de:

- a) indiquer de façon précise l'objet de la convocation et l'ordre du jour de la réunion qu'elle, il désire traiter lors d'un conseil d'administration ;
- b) accompagner sa demande de la signature d'au moins trois (3) autres administratrices, administrateurs;
- c) signifier sa demande à l'ensemble du Conseil d'administration et au Conseil exécutif .

Lors de la réception de la demande écrite, la personne responsable aux affaires financières et administratives ou l'exécutante, exécutant responsable de cette tâche doit absolument annoncer, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la demande, la date de la réunion qui traitera du sujet demandé par la demande écrite. La réunion traitant du sujet demandé devra avoir lieu le plus tôt possible.

7.11. Quorum

Le quorum de toute réunion du conseil d'administration est constitué de la présence de la moitié plus un (1) des administratrices élues, administrateurs élus.

7.12. Vote

Les administratrices, administrateurs seulement disposent d'un droit de vote. Le conseil d'administration doit préférablement rechercher le consensus au vote. Le vote exprimé par une administratrice, un administrateur ne compte que pour une seule voix. Toutefois, en cas d'impasse et à moins d'une disposition contraire, une résolution peut être adoptée à la majorité des voix exprimées.

7.13. Réunion téléphonique

Une réunion téléphonique, une téléconférence ou tout autre moyen permettant aux administrateurs de communiquer oralement entre eux lors d'un conseil d'administration peut être utilisé afin de permettre la participation d'une, d'un ou des administratrices, administrateurs non présentes, présents physiquement.

7.14. Démission

Toute administratrice, tout administrateur de l'ADEESE-UQAM désirant démissionner doit remettre aux autres membres du Conseil d'administration 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 administratrice, tout administrateur démissionnaire peut briguer à nouveau les suffrages ultérieurement.

7.15. Destitution

L'Assemblée générale peut destituer une administratrice, un administrateur 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 administratrice, un administrateur est absente, absent durant trois (3) réunions sans motif valable, elle, il peut être destitué, destituée par le Conseil d'administration 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 administratrice destituée, tout administrateur destitué en Assemblée générale ne peut pas briguer à nouveau les suffrages ultérieurement.

8. Conseil exécutif

Section 1 : Dispositions générales

8.1. 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 tenues, tenus d'appliquer et de respecter les résolutions du Conseil exécutif, du Conseil d'administration, du Conseil intermodulaire 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.

8.2. Pouvoirs et devoirs

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

- a) voir à la réalisation des décisions et des orientations prises par l'Assemblée générale ;
- b) soumettre annuellement au Conseil d'administration, au Conseil intermodulaire et à l'Assemblée générale une proposition de prévision budgétaire ;
- c) soumettre à l'Assemblée générale ses recommandations quant aux grandes orientations annuelles, aux positions et aux plans d'action de l'Association;
- d) voir à la gestion quotidienne de l'Association, de ses locaux, de ses finances et des ressources humaines de l'Association ;
- e) orienter ou prendre des décisions concernant les tâches de chaque exécutante, exécutant ;
- f) constituer tout comité *spécial* pour l'assister dans l'exécution de ses fonctions ;
- g) d'autoriser toute dépense budgétée de moins de 5000\$ relative au bon fonctionnement et à la tenue des activités courantes de l'ADEESE-UQAM dans le cadre des politiques en vigueur;
- h) de dépenser ou d'engager, en cas d'extrême urgence, toute dépense non budgétisée n'excédant pas 2000 \$, à condition d'en faire rapport à la réunion subséquente du Conseil d'administration;
- i) produire des états financiers ;
- j) donner des mandats de toute autre nature à toute instance et à toute personne membre consentante de l'Association ;
- k) produire un rapport annuel des activités de l'Association ;

- l) avoir une connaissance globale de tous les dossiers de l'Association ;
- m) assurer la gestion et le développement des services de l'Association ;
- n) veiller à ce que toute information susceptible d'intéresser les membres soit diffusée ;
- o) rapporter au Conseil intermodulaire et à l'Assemblée générale ses résolutions et les activités en découlant ;
- p) adopter les procès-verbaux des réunions précédentes du Conseil exécutif ;
- q) soumettre à toute instance toute question qu'il juge pertinente et émettre des recommandations ;
- r) assurer, en collaboration avec les membres de l'Association, la mobilisation politique allant dans le sens des mandats de l'Assemblée générale ;
- s) convoquer et organiser la logistique de l'Assemblées générales, du Conseil d'administration et du Conseil intermodulaire ;
- t) 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 ;
- u) 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 ;
- v) assister aux réunions du Conseil exécutif, de l'Assemblée générale ainsi qu'aux différents camps annuels prévus ;
- w) veiller au respect et à l'application des politiques et règlements de l'ADEESE-UQAM ;
- x) assister, voire remplacer ses collègues dans leurs tâches, particulièrement lors des sessions intensives et stages de celles-ci, ceux-ci ;
- y) assurer une présence quotidienne dans les locaux de l'Association ;
- z) assurer un soutien aux membres et aux différentes associations de programmes ;
- aa) assurer une visibilité de l'ADEESE auprès de l'ensemble de ses membres afin qu'elles, ils soient informées des activités de l'association ;
- bb) représenter ou veiller à la représentation de l'ADEESE-UQAM sur les instances de l'UQAM, locales, municipales, provinciales ou nationales en fonction des orientations et des résolutions de l'Assemblée générales ;
- cc) rédiger des rapports d'exécutante, exécutant à chaque deux (2) semaines, ainsi que des rapports pour les activités et les instances ;
- dd) recevoir le bilan des activités, des événements spéciaux organisés par l'ADEESE-UQAM ou des instances auxquelles l'Association participe.

Section 2 : Composition

8.3. 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, elle, il cesse par conséquent d'être exécutante, exécutant.

8.4. Composition

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

- a) Responsable à la coordination ;
- b) Responsable au secrétariat général ;
- c) Responsable aux affaires uqamiennes ;
- d) Responsable aux affaires internes ;
- e) Responsable à la vie étudiante ;
- f) Responsable aux affaires financières et administratives ;
- g) Responsable aux affaires universitaires ;
- h) Responsable aux affaires externes ;
- i) Responsable aux cycles supérieurs ;
- j) Responsable aux communications et à la mobilisation ;
- k) Responsable aux services.

8.5. Responsable à la coordination

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

- a) voir à l'exécution des décisions prises par l'Assemblée générale, par le Conseil intermodulaire, par le Conseil d'administration et par le Conseil exécutif ;
- b) officialiser tous les documents de l'Association par sa signature ;
- c) coordonner le travail des membres du Conseil exécutif en s'assurant du bon déroulement de leurs travaux ainsi que du respect des échéanciers fixés ;
- d) superviser, avec la personne responsable aux affaires financières et administratives, le travail des employées, employés en s'assurant du bon déroulement de leurs travaux ainsi que du respect des échéanciers fixés ;
- e) convoquer et organiser les réunions du Conseil exécutif.

8.6. Responsable au secrétariat général

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

- a) s'assurer de la rédaction et de l'archivage de tout document ou pièce d'importance pour l'Association ;
- b) s'assurer de la rédaction, de l'adoption et de l'archivage des procès-verbaux du Conseil exécutif, du Conseil d'administration, du Conseil intermodulaire et de l'Assemblée générale ;
- c) s'assurer de la production du rapport annuel de l'ADEESE-UQAM ;
- d) organiser et convoquer l'Assemblée générale ;
- e) s'assurer de l'application et du respect des Règlements généraux de l'Association ;
- f) coordonner la mise à jour des Règlements généraux ;
- g) gérer l'ensemble des plaintes de nature non académique ;
- h) assister la personne responsable à la coordination ;
- i) être responsable des affaires légales.

8.7. Responsable aux affaires financières et administratives

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

- a) assurer le suivi des finances de l'Association ;
- b) préparer les bilans financiers exigés par la loi ;
- c) présenter les prévisions budgétaires à l'Assemblée générale, au Conseil d'administration et au Conseil intermodulaire ;
- d) préparer les recommandations du Conseil exécutif quant aux prévisions budgétaires ;
- e) coordonner, avec la personne responsable à la coordination, le travail des employées, employés de l'ADEESE-UQAM ;
- f) s'assurer de l'octroi, deux (2) fois par année, des bourses et subventions ;
- g) organiser et convoquer le Conseil d'administration ;
- h) gérer le compte bancaire de l'Association ;
- i) vérifier les rapports d'exécutante, d'exécutant en vue de leur adoption par le Conseil d'administration.

8.8. Responsable aux affaires uqamiennes

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

- a) 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'UQAM ;
- b) être responsable des relations avec l'administration de l'UQAM ;
- c) coordonner le travail des étudiantes, étudiants qui siègent sur les instances de l'UQAM (hors faculté) qui traitent de questions autres que celles relatives à l'enseignement ;
- d) être la, le porte-parole officielle, officiel de l'Association auprès des intervenants de l'UQAM.

8.9. Responsable aux affaires internes

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

- a) 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 ;
- b) être responsable des activités de formation du Conseil exécutif, du Conseil intermodulaire, des administrateurs des associations modulaires et des membres en général ;
- c) s'assurer de la viabilité et du développement des associations de programme de la Faculté ;
- d) 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 ;
- e) organiser et convoquer le Conseil intermodulaire ;
- f) voir à l'application des décisions du Conseil intermodulaire.

8.10. Responsable à la vie étudiante

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

- a) 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;
- b) convoquer et organiser les réunions du Comité des affaires sociales.

8.11. Responsable aux affaires universitaires

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

- a) s'occuper de tout ce qui touche l'enseignement et les besoins académiques des membres ;
- b) coordonner le travail des étudiantes, étudiants qui siègent sur les instances de l'Université du Québec à Montréal qui traitent d'enseignement ou de questions académiques ;
- c) assurer la représentation étudiante sur les comités de programme de la Faculté ;
- d) assurer la gestion des plaintes des membres touchant la formation universitaire des membres.

8.12. Responsable aux affaires externes

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

- a) assurer le lien entre l'ADEESE-UQAM et les divers intervenants qui sont situés à l'extérieur des murs uqamiens et au niveau municipal et national;

- b) entretenir des relations constantes avec les autres associations ou regroupements étudiants du Québec,
- c) entretenir des relations constantes avec les syndicats et les associations professionnelles de l'éducation ;
- d) représenter l'Association auprès de toute association à laquelle l'ADEESE-UQAM est affiliée ou à laquelle elle participe ;
- e) coordonner toute représentation à l'extérieur de l'UQAM.

8.13. Responsable aux cycles supérieurs

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

- a) assurer les relations entre l'ADEESE-UQAM et les divers intervenants de cycles supérieurs internes et externes à l'UQAM ;
- b) représenter l'Association auprès de toute autre instance de cycles supérieurs à laquelle l'ADEESE-UQAM est affiliée ou à laquelle elle participe ;
- c) organiser des activités destinées aux membres inscrits aux cycles supérieurs ;
- d) entretenir le lien entre l'ADEESE-UQAM et ses membres inscrits aux cycles supérieurs ;
- e) assurer la tenue et le développement du concours de vulgarisation scientifique.

8.14. Responsable aux communications et à la mobilisation

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

- a) assurer la promotion et la visibilité de l'Association ;
- b) veiller à ce que les informations que l'ADEESE- UQAM veut transmettre à ses membres soient acheminées et que ces derniers soient informés ;
- c) gérer les mises à jour du site internet et des réseaux sociaux ;
- d) 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 ;
- e) 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;
- f) coordonner la mobilisation notamment par la production de matériel d'information sur les positions adoptées par l'Assemblée générale ;
- g) travailler de concert avec le Comité journal afin d'assurer son fonctionnement.

8.15. Responsable aux services

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

- a) soutenir, de manière collégiale, le développement, la coordination et le maintien du Café étudiant le Philanthrope;
- b) assurer, de manière collégiale, le développement, la gestion et le maintien des services de l'Association tels que le Service des livres usagés ;
- c) coordonner certains grands projets, dont des projets de valorisation de la langue française ;
- d) assurer le développement et la conception des nouveaux services que l'UQAM et l'ADEESE-UQAM pourraient offrir à la collectivité de l'université ;
- e) assurer le suivi du contrat des assurances étudiantes.

8.16. Élections des exécutantes, exécutants

Les membres du Conseil exécutif sont élus par l'Assemblée générale.

8.17. Mandat des exécutantes, exécutants

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

Section 3 : Fonctionnement

8.18. 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.

8.19. Convocation

La convocation et la préparation des réunions du Conseil exécutif sont sous la responsabilité 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.

8.20. Demande écrite

Toute exécutante, tout exécutant de l'association désirant convoquer un conseil exécutif peut procéder par demande écrite en prenant soin de:

- a) indiquer de façon précise l'objet de la convocation et l'ordre du jour de la réunion qu'elle, il désire traiter lors d'un conseil d'administration ;
- b) accompagner sa demande de la signature d'un nombre d'exécutantes, d'exécutants équivalent au quorum ;
- c) signifier sa demande à l'ensemble du Conseil exécutif .

Lors de la réception de la demande écrite, la personne responsable à la coordination ou de l'exécutante, exécutant responsable de cette tâche doit absolument annoncer, dans un délai de cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la demande, la date de la réunion qui traitera du sujet demandé par la demande écrite. La réunion traitant du sujet demandé devra avoir lieu le plus tôt possible.

8.21. Quorum

Le quorum du Conseil exécutif est fixé à 50% + 1 des exécutantes élues, 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.

8.22. Vote

Les exécutantes, exécutants seulement disposent d'un droit de vote. Le vote exprimé par une exécutante, un exécutant ne compte que pour une 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.

8.23. Allocation des exécutantes, exécutants du Conseil exécutif

Les membres du Conseil exécutif peuvent se prévaloir d'une allocation 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'allocation 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 allocation doit d'abord transmettre son intention de se prévaloir d'une allocation aux déléguées, délégués du Conseil d'administration, et ce, au plus tard un mois après son élection.

Le montant de l'allocation est calculé en fonction des heures effectuées sur une base hebdomadaire:

- a) 50\$ pour 5 heures et plus, mais moins de 10 heures d'engagement ;
- b) 100\$ pour 10 heures et plus, mais moins de 15 heures d'engagement ;
- c) 150\$ pour 15 heures et plus, mais moins de 20 heures d'engagement ;
- d) 200\$ pour 20 heures et plus d'engagement.

8.24. Réunion téléphonique

Une réunion téléphonique, une téléconférence ou tout autre moyen permettant aux exécutantes, exécutants de communiquer oralement entre eux lors d'un conseil exécutif peut être utilisé afin de permettre la participation d'une, d'un ou des exécutantes, exécutants non présentes, présents physiquement.

8.25. 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.

8.26. 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, et ce, sans motif valable, elle, il peut être destituée, destitué 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. Il est important que le Conseil exécutif respecte durant tout le processus la dignité de l'exécutante, exécutant concerné, notamment en lui proposant de démissionner avant la destitution.

Toute exécutante destituée, tout exécutant destitué en Assemblée générale ne peut pas briguer à nouveau les suffrages ultérieurement.

9. Comités

Section 1 : Comité de mobilisation

9.1. Mandat

Le comité de mobilisation est responsable d'organiser les campagnes de mobilisation à partir du cahier de positions, des orientations et des plans d'action votés par l'ADEESE-UQAM.

9.2. Fonctionnement

Le Conseil exécutif, le Conseil intermodulaire ou l'Assemblée générale peut décider de la tenue d'un comité de mobilisation. La personne responsable aux communications et à la mobilisation s'occupe de la convocation et de l'organisation de ces réunions. L'ensemble des membres peut participer aux réunions du comité de mobilisation. Cependant, une étudiante, un étudiant peut être expulsée, 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 et devant l'instance qui a décidé de sa tenue.

Section 2 : Comité aux affaires sociales

9.3. Mandat

Le comité aux affaires sociales 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.

9.4. Fonctionnement

La, 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.

9.5. 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

9.6. Comité employeur

Conjointement avec le Conseil d'administration, le comité employeur se charge de l'embauche, de l'évaluation et de l'accomplissement de leurs mandats des employées, employés de l'ADEESE-UQAM. Il est composé d'au moins d'une personne membre du Conseil exécutif, d'une du Conseil d'administration et d'une personne nommée par le Conseil intermodulaire. Le comité employeur se réunit au moins deux fois par session, sauf durant l'été. Il est responsable d'effectuer deux évaluations par années des employées, employés de l'ADEESE-UQAM.

9.7. 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 personnes membres sont nommées par le Conseil d'administration 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 d'administration et lui recommande l'octroi des bourses et subventions. Le Comité se compose de quatre (4) membres provenant le plus possible de différents programmes : la personne occupant le poste de responsable aux affaires financières et administratives de l'ADEESE-UQAM ou son substitut, une (1) personne membre du Conseil d'administration, une (1) personne déléguée du Conseil intermodulaire de l'ADEESE-UQAM et une (1) personne étudiante membre de l'ADEESE-UQAM.

9.8. Comité spécial

L'Assemblée générale, le Conseil exécutif et le Conseil intermodulaire ont le pouvoir de créer des comités sur une question particulière, 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 personne responsable au secrétariat général.

10. Procédures démocratiques

10.1. Code de procédures

Le Code de procédures des instances de l'Association est le Code de procédures des assemblées délibérantes de Patrick Véronneau (2009). Le Code de procédures est une politique de l'Association.

10.2. 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 de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration et du Conseil intermodulaire sont disponibles au siège social pour consultation sur place des membres. Les procès-verbaux de l'Assemblée générale et du Conseil intermodulaire sont également disponibles sur le site internet, sans la mention du nom de la personne qui propose et appuie les propositions.

10.3. 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.

10.4. Validité d'une résolution; reconsidération et remplacement

Une résolution du Conseil exécutif, du Conseil d'administration, Conseil intermodulaire, 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.

10.5. 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 pour la réalisation de sa mission. 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, encadré par la *Politique sur les référendums étudiants de l'ADEESE-UQAM*. L'association doit se désaffilier de tout regroupement national, régional ou local de la même manière.

10.6. Rapport annuel

Le Conseil exécutif est responsable de rédiger annuellement un rapport des activités de l'association. Il doit faire état de l'avancement des orientations annuelles et dresser un bilan des instances auxquelles l'ADEESE a participé. Une exécutante, un exécutant qui ne participerait pas à sa rédaction pourrait voir ses allocations retenues par le Conseil d'administration.

10.7. Procuration

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

10.8. Vote

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

10.9. 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) scrutatrices, scrutateurs qui supervisent et dépouillent le scrutin.

10.10. 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 sur les référendums étudiants de l'ADEESE-UQAM*.

10.11. Scrutin papier prolongé

Le scrutin papier prolongé est un vote secret qui débute dès la fermeture d'une assemblée générale et se termine au maximum dans les deux journées ouvrables suivantes. Il est possible de procéder à un scrutin

papier prolongé en déposant une proposition privilégiée, comprenant le nom d'au moins quatre (4) scrutatrices, scrutateurs qui supervisent et dépouillent le scrutin. Une proposition de scrutin papier prolongé doit être adoptée à la majorité des voix exprimées.

Le Conseil exécutif est responsable d'assurer la logistique du scrutin et de le publiciser notamment en informant les membres de sa tenue notamment via la liste de diffusion électronique de l'Association.

10.12. Vote électronique

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

11. Procédures électorales

11.1. Élections annuelles

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

11.2. Élection d'une exécutante, un exécutant

Une personne membre qui a préalablement déposé sa candidature est élue comme exécutante, exécutant si elle, il obtient une 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, la candidate, le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de voix est élue, élu. Il ne peut y avoir qu'une seule personne membre élue par poste.

11.3. Élection d'une administratrice, un administrateur

Une personne membre qui a préalablement déposé sa candidature est élue comme administratrice, administrateur si elle obtient une 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. Pour l'administratrice, l'administrateur aux cycles supérieurs, si jamais il y a plus de deux (2) candidatures pour le poste, la candidate, le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de voix est élu. Pour les deux (2) administratrices, administrateurs du premier cycle, si jamais il y a plus de trois (3) candidatures pour les deux (2) postes, les deux candidates, candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix ne provenant pas du même programme d'étude sont élues, élus. Il ne peut y avoir qu'une seule personne membre élue par poste.

11.4. Avis d'élection et affichage des postes

À la mi-session d'hiver, la personne responsable au secrétariat 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 Conseil exécutif et du Conseil d'administration. Suite à l'émission de l'avis annonçant l'ouverture de tous les postes du Conseil exécutif et du Conseil d'administration, la période allouée à la période de mise en candidature et à la campagne est fixée à vingt-et-un (21) jours avant la date fixée pour la tenue de l'assemblée générale d'élection.

11.5. 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.

11.6. Lettre de candidature

Une, un membre souhaitant être élue, élu comme exécutante, exécutant ou comme administratrice, administrateur doit soumettre au siège social une lettre de candidature d'un maximum d'une page, incluant son nom, sa signature, son code permanent, son code de programme (si applicable), un courriel ainsi que le poste visé. La lettre de candidature doit être accompagné du bulletin de candidature signé par dix (10) personnes membre. 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 suite à sa réception par la présidence d'élection et doit être publiée dans le cahier de participation de l'assemblée générale. Les candidatures de dernière minute ne sont pas tenues de produire une lettre de candidature (voir l'article 11.10).

11.7. Présidence d'élection

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

- a) publiciser les élections en collaboration avec le Conseil exécutif ;
- b) réunir leur mise en candidature ;
- c) faire respecter les procédures d'élections ;
- d) 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.

11.8. 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.

11.9. Scrutin

Les élections des candidates, candidats se font en assemblée générale par vote secret. Le dépouillement des bulletins se fait par des scrutatrices, scrutateurs et la présidence d'élection qui rendent les résultats détaillés disponibles avant la fin de l'assemblée générale. Les résultats sont consignés au procès-verbal. Dans le cas où l'assemblée est levée avant le dévoilement des résultats, ces derniers doivent être consignés au procès-verbal et diffusés sur le site internet.

11.10. 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.

11.11. Procédures d'assemblée

Au début de la période prévue pour l'élection des membres du Conseil exécutif et du Conseil d'administration, 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 dix (10) 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.

11.12. 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.

11.13. Période de transition du Conseil exécutif

La période de transition débute sept (7) jours francs avant le 1^{er} 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.

11.14. Période de transition du Conseil d'administration

La période de transition débute sept (7) jours francs avant le 1^{er} mai et les sept (7) jours francs suivant cette même date. Durant cette période, les membres du Conseil d'administration sortant et entrant se chevauchent. L'imputabilité des administratrices, administrateurs revient aux membres du Conseil d'administration officiellement en mandat.

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

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

11.15. Élections partielles

Dans le cas où un poste sur le Conseil exécutif ou sur le Conseil d'administration 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.

11.16. Élections intérim

Le Conseil intermodulaire peut procéder à l'élection par intérim d'une exécutante, un exécutant, et ce, aux deux tiers (2/3) des voix exprimées. Un point « Élection par intérim » doit figurer à l'ordre du jour du Conseil intermodulaire, et ce, dès sa convocation. Un point de cette teneur ne peut être ajouté séance tenante.

Lors d'une élection par intérim, le poste doit être affiché au moins cinq (5) jours ouvrable avant la tenue du Conseil intermodulaire et les personnes intéressées ont jusqu'à 17h, la veille de la tenue de l'instance, pour déposer leur candidature en remplissant le bulletin de candidature signé par dix (10) personnes membres.

Le scrutin doit se faire par vote secret.

Des élections partielles devront être organisées lors de l'assemblée générale ordinaire suivante, à moins qu'il reste moins de trois mois au mandat. La personne élue par intérim pourra se présenter lors de l'élection au même titre que les autres candidatures.

12. Dispositions financières

12.1. Année financière

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

12.2. 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.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

12.6. 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 à la fin de la session d'automne et d'hiver sur son site internet des états financiers pour permettre aux membres de connaître sa situation financière ainsi que son mode de financement.

12.7. Signataires et contrats

Tout contrat, convention ou entente doit être signé par la personne responsable à la coordination et la personne 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 doit y avoir un minimum de deux (2) 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 désignée, désigné en tant que signataire par résolution du Conseil d'administration.

12.8. Vérification des comptes

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

13. Dispositions finales

13.1. 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 règlements généraux 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 tâche 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 règlements généraux 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.

13.2. 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 avis de motion en vertu des dispositions finales des présents règlements généraux. 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 féminisation, 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.

Annuellement, la personne responsable au secrétariat général du Conseil exécutif ou l'exécutante, exécutant en charge de cette responsabilité peut proposer des avis de motions aux règlements, aux politiques et au code de procédure afin d'améliorer le fonctionnement de l'Association, le tout conjointement avec les membres de l'association.

13.3. 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.

13.4. Dissolution

L'association 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 en éducation de l'UQAM ou, à défaut, à une ou plusieurs organisations œuvrant, au Québec, dans le domaine de l'éducation.