

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

**Association des étudiants aux cycles supérieurs
de HEC Montréal (AECS)**

**VERSION PROPOSÉE AU CA
LE 12 mars 2013**

Table des matières

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	5
A. DÉFINITIONS	5
B. INTERPRÉTATION.....	8
C. AVIS.....	9
2. L'AECS.....	10
A. SIÈGE ET ÉTABLISSEMENT	10
B. LOGO ET AUTRE IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION	10
C. LIVRE ET REGISTRES.....	10
D. RÈGLEMENTS	11
E. BUTS ET RÔLES	12
F. FINANCES ET VÉRIFICATION COMPTABLE.....	13
G. COTISATIONS.....	14
3. MEMBRES	15
A. STATUT DE MEMBRE	15
B. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES	16
C. DROIT DE VOTE DES MEMBRES	19
4. CONSEIL D'ADMINISTRATION	19
5. COMITÉ CONSULTATIF	21
6. COMITÉ EXÉCUTIF	23
7. COMITÉS	29
8. FONDS COGITO.....	30
9. DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES	31
ANNEXE	32
RÈGLEMENT D'ÉLECTIONS	33
A. PRÉSIDENT D'ÉLECTIONS	33
B. OFFICIERS ÉLECTORAUX	33
C. QUALITÉ D'ÉLECTEUR	34
D. ÉLIGIBILITÉ DES CANDIDATS.....	34

E. PROCLAMATION.....	34
F. CANDIDATURE.....	35
G. CAMPAGNE ÉLECTORALE	36
H. SCRUTIN.....	36
I. RAPPORT D'ÉLECTIONS.....	36
J. DEVOIR DE SÉCURITÉ INFORMATIQUE.....	37
K. INFRACTION ET RÉOLUTION DE CONFLIT	37

Le présent document

étant les

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE
L'ASSOCIATION DES ÉTUDIANTS AUX CYCLES SUPÉRIEURS DE HEC
MONTRÉAL (AECS)**

Ces Règlements généraux de l'AECS ont été adoptés par résolution des Administrateurs et ratifiés par les Membres de l'Association des étudiants aux cycles supérieurs de HEC Montréal

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. **Nature contractuelle.** Ces Règlements généraux établissent des rapports de nature contractuelle entre l'Association et ses Membres et régissent également le fonctionnement interne de l'Association.

A. DÉFINITIONS

2. **Définitions dans les Règlements.** À moins d'une disposition expresse contraire ou à moins que clairement le contexte ne le veuille autrement, dans les Règlements de l'Association, dans les procès-verbaux des réunions du Conseil d'administration et dans les résolutions des Administrateurs ainsi que dans les procès-verbaux des Assemblées des Membres, le terme ou l'expression:

« **Acte constitutif** » désigne le mémoire des conventions, les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires et les Règlements adoptés en vertu de la Loi;

« **Administrateurs** » désigne, suivant le contexte, les membres du Conseil d'administration de l'AECS

« **AECS** » ou « **Association** » est l'acronyme tenant lieu pour « Association des étudiants aux cycles supérieurs de HEC Montréal ». Par ailleurs, il signifie aussi la personne morale qui adopte les présents Règlements généraux;

« **Année** » est la période couverte par l'exercice financier de l'AECS soit du 1^{er} juin au 31 mai de l'Année suivante;

« **Année scolaire** » est la période couverte par une année scolaire selon le règlement interne de HEC-Montréal

« **Assemblée générale** » ou « **A.G.** » désigne l'assemblée des Membres de l'Association, elle comprend notamment l'assemblée générale annuelle requise par la Loi;

« **Conseil d'administration** » ou « **CA** » désigne le conseil d'administration dans son ensemble

« **Comité** » désigne un Comité autonome géré indépendamment de l'AECS selon des pouvoirs déterminés par résolution du Comité exécutif suivant les modalités qu'il est loisible à celui-ci de spécifier;

« **Comité consultatif** » ou « **CC** » le Comité consultatif désigne l'organe de l'AECS qui regroupe les membres du comité exécutif et les RO. Il a pour mandat de se réunir au moins une (1) fois par session universitaire afin de discuter des orientations générales de l'AECS. Il est présidé par le Président du Comité exécutif.

« **Comité exécutif** » désigne les dirigeants de l'Association.

« **Comité mandaté** » désigne un Comité dépendant, permanent ou temporaire, qui reçoit un mandat général ou spécial d'étudier une question ou un ensemble de questions, de mener à terme un projet, d'administrer et diriger les affaires d'un secteur défini de l'AECS, de préparer des travaux, de donner des avis, conseils, suggestions, informations sur des questions déterminées et d'exercer tout pouvoir déterminé par résolution du Comité exécutif suivant les modalités qu'il est loisible à celui-ci de spécifier;

« **Coordonnateur** » est la personne en charge de mener à terme un projet via un Comité, Comité mandaté ou un groupe de travail;

« **Cotisation** » désigne la Cotisation que l'AECS, via HEC Montréal, perçoit de chaque Membre de l'Association;

« **Étudiant** » désigne les étudiants de HEC-Montréal et qui ne sont pas membres de l'Association.

« **Groupe de travail** » désigne un groupe de travail dépendant, permanent ou temporaire, qui reçoit un mandat général ou spécial d'étudier une question ou un ensemble de questions, de mener à terme un projet, d'administrer et diriger les affaires d'un secteur défini de l'AECS, de préparer des travaux, de donner des avis, conseils, suggestions, informations sur des questions déterminées et d'exercer tout pouvoir déterminé par résolution du Comité exécutif suivant les modalités qu'il est loisible à celui-ci de spécifier;

« **Loi** » désigne *Loi sur les compagnies*, partie 3, L.R.Q., C-38, ainsi que toute modification passée ou qui pourrait y être apportée à l'avenir et comprend notamment toute Loi qui pourrait la remplacer, en tout ou en partie. Dans l'éventualité d'un tel remplacement, toute référence à une disposition de la Loi doit être interprétée comme étant une référence à la disposition l'ayant remplacée;

« **Majorité simple** » ou « **Majorité** » désigne cinquante pour cent (50 %) plus une (1) des voix exprimées à une réunion du Conseil d'administration ou à une assemblée des Membres, en excluant les abstentions;

« **Membre** » désigne toute personne satisfaisant aux conditions requises conférant le statut de Membre de l'Association;

« **Président** » ou « **Présidence** » désigne la personne présidant l'Association, soit le Président du Comité exécutif (CE);

« **Programmes couverts** » sont les programmes et formations placés sous la responsabilité des Directions suivantes de HEC-Montréal, soit la Direction des Diplômes d'études supérieures (D.E.S.), la direction du programme de M.Sc. et la direction du programme de Ph.D.

« **Registraire** » désigne le Registraire des entreprises responsable de l'administration de la Loi et de la *Loi sur la publicité légale des entreprises*;

« **Registre** » désigne le registre des entreprises individuelles, des sociétés et des personnes morales, institué en vertu de la *Loi sur la publicité légale des entreprises*, qui est également connu sous le nom de centre informatisé du registre des entreprises du Québec (CIDREQ) et qui est tenu par le Registraire;

« **Règlement d'application** » désigne les Règlements pris en vertu de la Loi, tels que modifiés de temps à autre et tout Règlement pouvant y être substitué. Dans le cas d'une telle substitution, toute référence dans les Règlements de la personne morale à une disposition des Règlements d'application doit être interprétée comme étant une référence à la disposition qui l'a remplacée dans les nouveaux Règlements d'application;

« **Règlement** » ou « **Règlements généraux** » désigne les « Règlement généraux de l'Association des étudiants aux cycles supérieurs de HEC Montréal »;

« **Représentant d'option** » ou « **R.O.** » désigne les représentants étudiants dûment élus de l'AECS. Pour chacun des spécialités, options ou diplômes des programmes couverts par les Directions ci-haut mentionnées, un R.O. a pour fonction de représenter ses membres auprès de l'AECS et agir dans leur intérêt, créer et entretenir des liens serrés avec le membre du corps professoral responsable de l'option représentée et désigné par HEC Montréal pour l'année scolaire en cours, assurer la communication entre les membres et le CE. Ils sont également responsables d'organiser des activités pour les membres qu'ils représentent ainsi qu'une rencontre par mandat entre les étudiants et les professeurs du département de leur programme. Ils se rapportent aux vice-présidents programme. Enfin, ils sont responsables de la saine gestion de l'enveloppe budgétaire allouée au budget entériné par le CA. Ils sont élus annuellement selon les procédures prévues au règlement d'élections. Ils sont membres du Comité consultatif et participent à au minimum deux (2) réunions du Comité consultatif;

« **Représentant d'option adjoint** » ou « **R.O. adjoint** » désigne les représentants étudiants dûment élus de l'AECS qui sont responsables d'assister les R.O. dans l'ensemble de leurs tâches et de le représenter en cas d'absence de ce dernier. Bien que soumis à l'élection, ce poste ne comporte aucune obligation d'être comblé. Dans le cas où le poste reste vacant au terme de l'élection, il reviendra au CE d'entériner une nomination tardive pour le reste de l'année scolaire, selon les procédures prévues au règlement d'élections. Ils participent aux réunions du Comité consultatif en l'absence du RO de leur option;

« **Résolution** » comprend toute proposition, dûment appuyée, d'un Membre de l'AECS, du CC ou du CA lors d'une Assemblée générale ou d'une réunion du Conseil d'administration concernant les activités ordinaires ou nécessaires de l'AECS et adoptée conformément aux présents Règlements généraux;

« **Vérificateur** » ou « **Expert-comptable** » désigne le Vérificateur ou l'Expert-comptable de l'Association et comprend notamment une société au sens du *Code civil du Québec* qui est composée de Vérificateurs ou d'Experts-comptables, à supposer que l'Association désire faire appel aux services d'un Vérificateur ou d'un Expert-comptable.

3. **Définitions dans la Loi ou dans ses Règlements d'application.** Sous réserve des définitions qui précèdent, les définitions prévues à la Loi et à ses Règlements d'application s'appliquent aux termes et aux expressions utilisés dans les Règlements de la personne morale.

B. INTERPRÉTATION

4. **Règles d'interprétation.** Les termes employés au masculin seulement comprennent le féminin et vice versa, ceux employés au singulier comprennent le pluriel et vice versa.

5. **Discrétion.** À moins de disposition contraire, lorsque les Règlements de l'Association confèrent un pouvoir discrétionnaire aux Administrateurs, ces derniers exercent ce pouvoir comme ils l'entendent, avec intégrité et de bonne foi, au mieux des intérêts de l'Association. Les Administrateurs peuvent également décider de ne pas exercer ce pouvoir. Aucune disposition des Règlements ne doit être interprétée de façon à accroître la responsabilité des Administrateurs au-delà de ce qui est prévu par la Loi.

6. **Primauté.** En cas de contradiction entre la Loi, l'Acte constitutif ou les Règlements, la Loi prévaut sur l'Acte constitutif et les Règlements, et l'Acte constitutif prévaut sur les Règlements. Si une disposition d'un Règlement de l'AECS est incompatible avec les présents Règlements généraux, ceux-ci ont préséance.

7. **Procédure.** À moins de disposition contraire, même lorsque les Règlements de la personne morale prévoient une procédure particulière, un manquement à la procédure n'invalide pas les décisions et les résolutions du Conseil, en autant qu'aucun préjudice réel n'en découle et qu'il ne résulte pas de la faute ou de la négligence.

8. **Procédure supplétive.** En cas de silence des Règlements, les dispositions de la dernière édition du *Code des procédures des assemblées délibérantes* de Me Victor Morin s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires. Il est de la

responsabilité de l'AECS de s'assurer que tous ses Membres ont accès à une copie du code.

9. **Titres.** Les titres utilisés dans les Règlements ne le sont qu'aux fins de clarté et de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes ou des dispositions des Règlements.

10. **Interprétation des Règlements généraux.** En cas de litige, l'interprétation des Règlements généraux appartient au Comité consultatif par un vote à Majorité simple. En cas d'égalité des voix, le président de l'AECS détient un vote prépondérant, sous réserve de disposition contraire de la Loi, de l'Acte constitutif ou des Règlements de l'Association.

C. AVIS

11. **Avis aux Membres.** Les avis ou documents dont la Loi, l'Acte constitutif ou les Règlements de la personne morale exigent l'envoi aux Membres peuvent être adressés par courrier, par courrier électronique ou remis à leur représentant de programme, à la dernière adresse électronique figurant dans la liste des étudiants remise par HEC Montréal.

12. **Avis aux Administrateurs.** Les avis ou documents dont la Loi, l'Acte constitutif ou les Règlements de la personne morale exigent l'envoi aux Administrateurs peuvent être adressés par courrier ou par courrier électronique, à la dernière adresse figurant dans le livre de la personne morale.

13. **Présomption.** Les Administrateurs auxquels sont envoyés des avis ou documents sont réputés, sauf s'il existe des motifs raisonnables à l'effet contraire, les avoir reçus à la date d'envoi du courriel, le cas échéant.

14. **Avis à l'Association.** Les avis ou documents à envoyer ou à signifier à l'Association peuvent l'être par courrier recommandé ou certifié à l'adresse du siège social indiquée dans le dernier Règlement remis au Registraire. L'AECS est alors réputée, sauf s'il existe des motifs raisonnables à l'effet contraire, les avoir reçus ou en avoir reçu signification à la date normale de livraison par la poste.

15. **Renonciation.** Sous réserve de disposition contraire de la Loi, de l'Acte constitutif ou des Règlements de la personne morale, lorsqu'un avis ou un document doit être envoyé, il peut être renoncé à cet avis ou au délai y relatif, ou il peut être consenti à l'abrégement de ce délai en tout temps, avec le consentement écrit de la personne qui peut y prétendre. Le présent paragraphe n'a pas pour effet d'imposer la nécessité d'un écrit lorsque la Loi, l'Acte constitutif ou les Règlements prévoient que la renonciation peut être donnée verbalement ou par tout autre moyen.

16. **Computation des délais.** Lorsqu'un avis stipulant un nombre fixe de jours ou un avis s'étendant sur une période prédéterminée doit être donné en vertu

d'une disposition de la Loi, de l'Acte constitutif ou des Règlements, le jour suivant immédiatement la mise à la poste de l'avis ou l'envoi par courrier électronique doit, à moins d'indication contraire, être compté comme étant le premier jour.

2. L'AECS

A. SIÈGE ET ÉTABLISSEMENT

17. **Raison sociale.** La présente Association est légalement constituée en corporation à but non-lucratif, par Lettres patentes émises en 1980 sous le nom d'Association Générale des Étudiants en Maîtrise, Sciences de la Gestion de l'École des Hautes Études Commerciales de Montréal. Elle a connu une modification en 2003 pour inclure les étudiants de doctorat et en 2012 pour inclure les étudiants des Diplômes d'Études Supérieures.

18. **Lieu du siège.** Le siège de la personne morale est situé au Québec, au lieu et/ou à l'adresse indiqué dans son Acte constitutif ou à l'adresse indiquée dans le dernier Règlement remis au Registraire en vertu de l'article 87 de la Loi, soit au:

3000, Chemin de la Côte Sainte-Catherine, local RJ-862,
HEC Montréal, Montréal (Québec), Canada, H3T 2A7.

B. LOGOTYPE ET AUTRE IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

19. **Forme du logotype.** Le logotype de l'Association a la forme graphique déterminée par le CE. Ce dernier veille à la formation d'une identité graphique pérenne, dans le respect d'une charte graphique qu'il détermine.

20. **Utilisation du logotype.** L'utilisation du logotype sur un document émanant de l'Association doit être autorisée par le CE.

21. **Validité.** Les tiers de bonne foi peuvent présumer que les documents portant le logotype de l'Association et provenant d'un de ses Administrateurs, exécutants, représentants ou autres mandataires sont valides.

C. LIVRE ET REGISTRES

22. **Livre de la personne morale.** Les Administrateurs choisissent un ou plusieurs livres où figurent, le cas échéant, les documents suivants:

- a) une copie de l'Acte constitutif;
- b) les Règlements de l'Association et leurs modifications;

- c) les procès-verbaux des réunions et les résolutions du Conseil d'administration et de ses Comités;
- d) les procès-verbaux des assemblées des Membres, certifiés par le président de l'Association ou encore par le secrétaire de l'Association ainsi que les résolutions tenant lieu d'assemblée des Membres de l'Association;
- e) une liste des personnes qui sont Administrateurs de l'Association en indiquant leurs nom, adresse et programme suivi ainsi que le début et la fin de leurs mandats respectifs;
- f) une liste à jour des Membres indiquant le nom, l'adresse courriel et le programme suivi de chacun d'eux.

23. **Livres comptables.** L'Association tient également, à son siège, un ou plusieurs livres où sont inscrits ses recettes et déboursés et les matières auxquelles se rapportent les uns et les autres, ses transactions financières ainsi que ses créances et obligations.

24. **Consultation.** L'Acte constitutif de l'Association, ses règlements et leurs modifications, les procès-verbaux des assemblées des Membres et les résolutions des membres, les registres relatifs aux Administrateurs et aux Membres de la personne morale, doivent être disponibles pour les Membres de l'Association dans un délai raisonnable. Le comité exécutif se réserve le droit de divulguer les documents ci-haut mentionnés à d'autres demandeurs.

D. RÈGLEMENTS

25. **Adoption.** Sauf disposition contraire de l'Acte constitutif ou des Règlements, les Administrateurs peuvent, par résolution, établir, modifier, révoquer ou remettre en vigueur tout Règlement portant sur les affaires de l'Association.

26. **Approbaton des Membres.** Les Règlements établis, modifiés, révoqués ou remis en vigueur par les membres du Comité consultatif doivent être soumis pour ratification par les Membres dès l'Assemblée générale annuelle suivante. Ceux-ci peuvent les ratifier ou les rejeter. Toutefois, il est possible d'obtenir une telle ratification dans l'intervalle lors d'une assemblée générale extraordinaire des Membres de l'Association dûment convoquée à cette fin. Les Règlements relatifs aux dirigeants et aux employés de la personne morale n'ont pas besoin d'être approuvés par les Membres pour demeurer en vigueur.

27. **Entrée en vigueur.** Sous réserve des dispositions particulières de la Loi, les Règlements établis, modifiés, révoqués ou remis en vigueur par les membres du Comité consultatif entrent en vigueur à la date de la résolution du Comité consultatif. S'ils sont ratifiés par les Membres, ils demeurent en vigueur. Ils cessent cependant d'avoir effet après leur rejet par les Membres ou à défaut par le Comité consultatif de les soumettre aux Membres à l'Assemblée générale annuelle suivant leur adoption.

28. **Preuve *prima facie*.** Une copie d'un Règlement de l'Association, portant la signature du Président ou du secrétaire-trésorier, est admise contre tout Membre de l'AECS comme faisant par elle-même preuve du Règlement.

E. BUTS ET RÔLES

29. **Représentation des Membres.** Le but de l'Association est de stimuler la vie étudiante de ses Membres et les représenter auprès des instances de HEC Montréal et à l'externe.

30. **Besoins, droits et intérêts des Membres.** L'Association veille à répondre aux besoins collectifs et individuels de ses Membres, à défendre et revendiquer leurs droits, à étudier, promouvoir, protéger et développer de toutes les manières possibles leurs intérêts académiques, culturels, matériels et sociaux.

31. **Publications.** L'Association imprime, édite et distribue toute publication qu'elle juge nécessaire pour bien informer ses Membres de toute information jugée pertinente.

32. **Conférences et réunions sociales.** L'Association veille à organiser des conférences et des réunions sociales afin de promouvoir l'épanouissement académique et social de ses Membres dans le cadre de leurs études à HEC Montréal.

33. **Services aux Membres.** L'Association fournit à ses Membres des services de tout genre dans le cadre de ses fonctions et dans les limites de ses compétences et ressources.

34. **Biens meubles et immeubles.** L'Association doit par achat, location ou autrement, acquérir, posséder et exploiter les biens meubles et immeubles nécessaires pour l'exécution de son mandat, dans les limites du raisonnable et conformément aux présents Règlements généraux.

35. **Rôle de revendication.** L'AECS veille au respect et à la défense des intérêts et des droits des Membres, incluant leurs droits acquis et droits à acquérir.

36. **Rôle de politisation.** L'AECS favorise une politique de prise de décision des Membres au sujet des diverses situations. Elle met à leur disposition des outils d'informations et des plateformes de débats.

37. **Rôle d'animation.** L'AECS vise à développer un climat de discussions et d'échanges au niveau des centres d'intérêts des Membres.

F. FINANCES ET VÉRIFICATION COMPTABLE

38. **Banques.** Les opérations bancaires et financières de l'Association s'effectuent avec les banques ou institutions financières que les Administrateurs désignent sur recommandation du CE. Les Administrateurs désignent aussi, sur recommandation du CE, les personnes pour effectuer ces opérations bancaires ou financières pour le compte de la personne morale.

39. **Signatures.** Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'AECS seront signés par le président et le secrétaire-trésorier. Les contrats et autres documents requérant la signature de l'AECS seront au préalable approuvés par le Comité exécutif et, sur de telles approbations, seront signées par le président.

40. **Exercice financier.** La date de la fin de l'exercice financier de la personne morale est le 31 mai de chaque année.

41. **Ressources financières.** Les ressources financières de la personne morale proviennent des Cotisations des Membres, de dons, subventions, legs et toutes autres contributions versées à la personne morale ou déterminée par le Conseil d'administration.

42. **Approbation du budget.** Le Comité exécutif est responsable de gérer les ressources financières de l'Association conformément au budget qu'il présente au Conseil d'administration. Le budget présenté par le Comité exécutif doit être approuvé par le Conseil d'administration et entériné en Assemblée générale des Membres.

43. **Dépense imprévue.** Le Comité exécutif doit demander l'approbation du Conseil d'administration avant d'engager une dépense extraordinaire non-prévue aux lignes directrices du budget adopté par l'Assemblée générale.

44. **États financiers.** Le Comité exécutif doit utiliser les services d'un Vérificateur ou d'un Expert-comptable pour produire les états financiers de l'Association.

45. **Nomination du Vérificateur ou de l'Expert-comptable par les Administrateurs.** Lors de chacun de leurs conseils d'administration, les Administrateurs peuvent choisir et décider par résolution de nommer eux-mêmes le Vérificateur ou l'Expert-comptable de la personne morale; ils peuvent également le remplacer en cas de vacance. À défaut par les Administrateurs de procéder par résolution à la nomination du Vérificateur ou de l'Expert-comptable conformément aux termes de l'article 40, le CE nomme un Vérificateur ou un Expert-comptable chargé de vérifier les comptes de la personne morale et dont le mandat expirera à la clôture de l'année financière suivante, sous réserve du pouvoir des Administrateurs de le remplacer en cas de vacance. Le CE peut également nommer plus d'un Vérificateur ou Expert-comptable. Le CE détermine la rémunération du Vérificateur ou de l'Expert-comptable.

46. **Qualification du Vérificateur ou de l'Expert-comptable.** Le Vérificateur ou l'Expert-comptable doit être indépendant de la personne morale, de ses Administrateurs et de son CE. Est réputée ne pas être indépendante la personne qui est, ou dont l'associé est, associé(e), Administrateur, dirigeant, exécutant ou employé(e) de la personne morale. Le Vérificateur ou l'Expert-comptable doit se démettre dès qu'à sa connaissance, il ne possède plus les qualités requises pour occuper son poste.

47. **Mandat du Vérificateur ou de l'Expert-comptable.** Le mandat du Vérificateur ou de l'Expert-comptable prend fin avec son décès, sa démission ou sa révocation conformément à l'article 50. La démission du Vérificateur ou de l'Expert-comptable prend effet à la date de son envoi par écrit à la personne morale ou, si elle est postérieure, à celle que précise cette démission. Une vacance créée par le décès ou la démission du Vérificateur ou de l'Expert-comptable peut être comblée par les Administrateurs à toute réunion du Conseil d'administration.

48. **Révocation du Vérificateur ou de l'Expert-comptable.** Le Vérificateur ou l'Expert-comptable peut être révoqué en tout temps par les Membres ou par les Administrateurs réunis en réunion spéciale. Une vacance créée par la révocation du Vérificateur ou de l'Expert-comptable peut être comblée lors de la réunion pendant laquelle la révocation a été prononcée, soit par les Membres, soit par les Administrateurs de la personne morale ou, à défaut, à toute autre réunion du Conseil d'administration. En toutes circonstances, la personne nommée pour remplacer le Vérificateur ou l'Expert-comptable reste en fonction jusqu'à l'expiration du terme du mandat initial.

G. COTISATIONS

49. **Cotisations perçues.** Pour être Membre, un étudiant d'un Programme couvert doit payer sa Cotisation. Les Cotisations perçues permettent à l'AECS de rendre des services et d'organiser des activités au profit des Membres. Le montant de la Cotisation varie d'un programme couvert à l'autre afin de refléter la dynamique d'intégration à la vie étudiante:

L'année scolaire 2013-2014 s'établira selon le barème suivant :

- Membres des programmes de M.Sc. = 25,00 \$ par session;
- Membres des programmes de doctorat = 25.00 \$ par session;
- Membres des programmes de D.E.S. = 20,00 \$ par session.

Pour l'année scolaire 2014-2015, ils seront de 25,00\$ par session pour les membres de l'AECS.

À partir de l'année scolaire 2015-2016, les augmentations annuelles se feront selon l'indice des prix à la consommation (IPC).

50. **Changement dans les Cotisations.** Tout changement à la Cotisation perçue auprès des Membres, doit faire l'objet d'un vote à la majorité aux deux-tiers (2/3) lors de l'Assemblée générale, dans le cadre de l'approbation du budget ou d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin.

51. **Budget alloué aux Représentants d'Option.** Les R.O. disposent d'une part des cotisations des membres de leur programme afin d'assumer leur rôle. Les sommes inutilisées sont retournées à l'enveloppe générale de l'AECS à la fin de chaque session.

3. MEMBRES

A. STATUT DE MEMBRE

54. **Qualification de Membre.** Un Membre de l'AECS est un étudiant inscrit à temps plein ou à temps partiel à l'un des Programmes couverts par l'Association et qui a acquitté sa Cotisation.

55. **Droits et pouvoirs des Membres.** Les Membres ont des pouvoirs conférés par la Loi, entre autres:

- Les Membres ont le droit d'être informés des affaires courantes de l'AECS;
- Les Membres ont le pouvoir de convoquer une assemblée générale extraordinaire si au moins 10% des Membres présentent au vice-président interne de l'Association une demande en ce sens, conformément aux Règlements généraux;
- Les Membres ont le droit de consulter les lettres patentes, le budget et les états financiers de l'AECS.

56. **Code de conduite.** Un Membre doit se comporter de façon honorable à l'intérieur et à l'extérieur de l'école, pour le bien et l'image de toute la communauté qu'il représente. Un Membre doit s'abstenir d'utiliser, à des fins personnelles ou dans le but d'en tirer un avantage, les fonctions qu'il occupe au sein de l'AECS.

Un Membre doit adhérer aux règles éthiques de HEC Montréal et être un citoyen exemplaire de la communauté en respectant les droits et devoirs des élèves de HEC Montréal. En vertu des règles de HEC Montréal, aucun Membre ne doit faire preuve d'un quelconque acte de discrimination envers son prochain.

57. **Suspension et expulsion.** Une personne peut perdre son statut de Membre conformément aux dispositions des présents Règlements. Tout Membre peut se voir contraint d'expliquer et de justifier ses actions, si de l'avis du Conseil d'administration la conduite de ce dernier est contraire aux objectifs poursuivis par

l'Association ou encore à ses Règlements généraux. Si le Membre refuse ou est incapable de se justifier, le Conseil peut expulser ou suspendre le Membre par le Conseil d'administration lors d'une réunion extraordinaire du Conseil d'administration dûment convoquée à cette fin. Un avis d'expulsion doit être remis au Membre dont l'expulsion est demandée avant la tenue de la réunion extraordinaire, lui permettant ainsi de formuler une réponse écrite. Lorsqu'une réponse écrite est faite, elle doit être jointe avec l'avis. Finalement, le Membre concerné devra avoir l'opportunité et le droit d'être entendu à la réunion selon la règle *audi alteram partem*. L'expulsion n'a lieu que par résolution du Conseil d'administration adoptée à Majorité lors d'une réunion spéciale convoquée à cette fin. Le Membre exclu peut alors porter en appel son exclusion à la réunion du Conseil d'administration subséquente ou auprès des autres instances appropriées de HEC Montréal.

B. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

58. **Nature et composition.** L'Assemblée générale des Membres est constituée de tous les Membres en règle de l'Association et constitue l'expression du pouvoir souverain des Membres sur l'Association.

59. **Lieu des assemblées.** Les assemblées des Membres ont lieu dans un local de HEC Montréal ou à tout autre endroit fixé par Résolution du CE. Des moyens technologiques peuvent être utilisés pour la tenue des assemblées.

60. **Pouvoirs et droits de l'assemblée.** L'Assemblée générale des Membres a tous les pouvoirs conférés par la Loi et les Règlements généraux afin d'atteindre les buts que l'AECS s'est fixé. Elle doit également un droit de regard sur les actions et agissements des Administrateurs de l'AECS dans le cadre de leurs fonctions. Elle s'assure que le CE gère l'AECS de manière éthique en respectant les Lois ainsi que les Règlements présentés dans la charte votée lors de l'assemblée générale. Finalement, l'Assemblée générale a, de manière non exclusive, pour fonctions:

- de déterminer les grandes orientations et les priorités d'action de l'AECS;
- d'adopter, de modifier ou de révoquer les Règlements généraux de l'AECS, par un vote aux deux tiers des Membres formant quorum;
- de ratifier ou de révoquer, par un vote à Majorité simple, l'adoption, la modification ou la révocation d'un Règlement de l'AECS instauré par le Conseil d'administration;
- d'entériner les résultats de l'élection des membres du CE suivant le dépôt du rapport du Président d'élections
- de se prononcer sur des questions litigieuses et de prendre les décisions qui s'imposent;
- de déférer un vote en utilisant des moyens technologiques;

- de s'en remettre au CE pour la tenue de consultation (s) en utilisant des moyens technologiques dans les moments où aucune assemblée générale n'est tenue

et

- de demander un référendum de dissolution de l'AECS, par un vote des deux tiers des Membres formant quorum. Si le référendum appuie une dissolution, l'AECS devra acquitter ses dettes et les biens de l'AECS seront dévolus à un ou plusieurs organismes à but non lucratif ayant leur siège social au Québec et poursuivant des buts similaires à ceux de l'AECS. Le Conseil d'administration a le pouvoir de déterminer les organismes bénéficiaires.

61. Assemblée générale annuelle. L'Assemblée générale annuelle des Membres de l'Association se tient au plus tard dans les trente (30) derniers jours de la session universitaire d'hiver. Lors de cette Assemblée, les Membres se réunissent aux fins de recevoir et de prendre connaissance des états financiers de l'Association et des rapports des Administrateurs sortants et de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'Assemblée générale peut être légalement saisie. Les Assemblées générales annuelles peuvent être convoquées par le Président, le vice-président interne de l'Association ou sur Résolution du Conseil d'administration. Il est également loisible au CE de convoquer une assemblée générale à tout moment qu'il juge opportun.

62. Assemblée générale extraordinaire. Il est loisible au Comité exécutif de convoquer en tout temps une assemblée générale extraordinaire. Les assemblées générales extraordinaires des Membres peuvent en tout temps être convoquées par Résolution du Conseil d'administration ou par demande de 10% des Membres.

63. Convocation par les Membres. Une assemblée générale extraordinaire des Membres votants doit être convoquée à la requête d'au moins 10% des Membres de l'Association. Cette requête doit indiquer en termes généraux l'objet de la discussion de l'assemblée requise, être signée par les requérants et déposée au siège de l'Association. Sur réception d'une telle requête, il incombe au président de convoquer l'assemblée conformément aux Règlements. En cas de défaut de ce faire, tout Administrateur peut convoquer une telle assemblée.

64. Avis de convocation. Un avis de convocation à toute assemblée générale des Membres doit être expédié à chaque Membre ayant le droit d'y assister et/ou habile à y voter. Cet avis doit être envoyé par message électronique, à l'adresse électronique connue du Membre inscrite au livre de l'Association, au moins **dix (10) jours** ouvrables précédant la date fixée pour l'Assemblée ou, en cas d'urgence, au moins **soixante-douze (72) heures** avant la tenue d'une assemblée générale extraordinaire. L'avis de convocation doit également être affiché au siège social de l'AECS.

65. Contenu de l'avis. Tout avis de convocation doit mentionner le lieu, la date et l'heure de l'assemblée. L'avis de convocation d'une Assemblée générale annuelle ne doit pas obligatoirement spécifier les buts de l'Assemblée à moins que

l'Assemblée ne soit convoquée pour adopter ou ratifier un Règlement ou pour décider de toute autre affaire devant normalement être soumise à une assemblée générale spéciale. Toutefois, un tel avis doit cependant décrire de manière détaillée les postes d'Administrateur qui doivent être comblés par une élection lors de la tenue de cette Assemblée générale annuelle. L'avis de convocation à une assemblée générale extraordinaire doit mentionner en termes généraux toute affaire portée à l'ordre du jour et devant être réglée à cette Assemblée.

66. **Irrégularités.** Les irrégularités affectant l'avis de convocation ou son expédition, l'omission involontaire de donner un tel avis ou le fait qu'un tel avis ne parvienne pas à un Membre n'affectent en rien la validité d'une Assemblée des Membres. De plus, le défaut accidentel de mentionner à l'avis de convocation une des affaires devant être soumise à l'Assemblée, alors que telle mention est requise, n'empêche pas l'Assemblée de considérer cette affaire à moins qu'il n'en résulte un préjudice pour un Membre ou que ses intérêts ne risquent d'être lésés.

67. **Quorum.** Sous réserve de la Loi, de l'Acte constitutif et des Règlements, la présence à une assemblée de cinq (5) Membres constitue un quorum pour cette Assemblée aux fins de nommer un président d'Assemblée, et, le cas échéant, de décréter l'ajournement de l'Assemblée. Pour toute autre fin, le quorum est formé par **trente-cinq (35) Membres** et, à défaut d'existence du quorum dans les trente (30) minutes suivant l'heure fixée pour l'Assemblée, aucune affaire ne peut être transigée si ce n'est l'ajournement de ladite Assemblée. Les Membres présents peuvent demander que le quorum soit constaté au courant de l'Assemblée.

Toutefois, si le quorum n'est pas atteint dans les trente (30) minutes suivant l'heure fixée pour le début de l'Assemblée, les membres sont convoqués à une nouvelle Assemblée qui doit se tenir au moins (5) jours après la date prévue pour la première Assemblée. Dans ce cas, les délais prévus à l'article 62 concernant les avis de convocation ne s'appliquent pas. De plus, aucun quorum n'est alors requis si l'ordre du jour est le même que celui qui était prévu pour la première Assemblée.

68. **Ajournement.** Le président de l'Assemblée peut, avec le consentement d'au moins cinq (5) Membres, ajourner quand il le juge opportun toute assemblée des Membres à une date et une heure déterminées. L'Assemblée tenue selon les modalités de l'ajournement peut valablement délibérer pourvu qu'il y ait quorum. Les personnes constituant le quorum à l'Assemblée initiale ne sont pas requises de constituer le quorum à la continuation de l'Assemblée. À défaut de quorum à la reprise de l'Assemblée, l'Assemblée est réputée s'être terminée immédiatement après son ajournement.

69. **Président d'assemblée et secrétaire d'assemblée.** Les Assemblées des Membres sont présidées d'office par un président et un secrétaire d'Assemblée. L'Assemblée doit procéder à l'élection du Président et du secrétaire d'assemblée avant de procéder aux affaires inscrites à l'ordre du jour. Les membres du CE ne peuvent en aucun cas exercer ces fonctions. Le président et la secrétaire n'ont, en aucun cas, le droit de voter.

70. **Présidence d'assemblée.** Le président de l'Assemblée veille à son bon déroulement, soumet aux Membres les propositions sur lesquelles un vote doit être pris et établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure à suivre, sous réserve de la Loi, de l'Acte constitutif, des Règlements et de la procédure habituellement suivie lors d'assemblées délibérantes. Il décide de toute question, y compris, mais sans restreindre la généralité de ce qui précède, les questions relatives au droit de vote des Membres. Ses décisions sont finales et lient les Membres.

C. DROIT DE VOTE DES MEMBRES

71. **Principe.** Sous réserve de l'Acte constitutif et des Règlements, chaque Membre en règle a droit à un seul vote aux Assemblées des Membres. Tout Membre dont les arrérages de Cotisation ne sont pas en règle n'a pas droit de vote à toute assemblée des Membres. Le vote par procuration ou par anticipation n'est pas permis. Un vote par des moyens technologiques peut être permis selon les modalités votées par l'Assemblée.

72. **Vote à main levée.** Sous réserve de l'article 74, toute question soumise à une Assemblée des Membres doit être décidée par vote à main levée, à moins qu'un vote au scrutin ne soit demandé ou que le président de l'Assemblée ne prescrive une autre procédure de vote. À toute Assemblée, la déclaration du président de l'Assemblée qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, à Majorité manifeste ou par une Majorité précise, ou qu'elle a été rejetée à l'unanimité, à Majorité manifeste ou par une Majorité précise, est une preuve concluante à cet effet sans qu'il soit nécessaire de prouver le nombre ou le pourcentage des voix enregistrées en faveur ou contre la proposition.

73. **Vote au scrutin.** Le vote est pris au scrutin lorsque le président d'Assemblée ou au moins **dix (10)** Membres présents demandent. Chaque Membre remet au président d'élection ou au scrutateur un bulletin de vote sur lequel il inscrit son nom et le sens dans lequel il exerce son vote. Le vote au scrutin peut être demandé avant ou après tout vote à main levée. Telle demande peut également être retirée avant qu'il n'y soit donné suite.

74. **Vote prépondérant.** Le président de l'AECS a un droit de vote prépondérant au cas de partage des votes à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire des Membres.

4. CONSEIL D'ADMINISTRATION

75. **Nature.** Le Conseil d'administration administre les affaires l'AECS.

76. **Nombre et composition.** Les affaires de l'Association sont administrées par un Conseil d'administration composé de dix (10) Administrateurs. La composition du Conseil d'administration doit respecter la répartition suivante:

- a. Un membre du corps professoral;
- b. Un membre de la Fondation HEC;
- c. Un membre du milieu des affaires;
- d. Un diplômé de HEC Montréal;
- e. Un membre exerçant la profession d'avocat;
- f. Un membre exerçant une profession comptable;
- g. Le Président sortant du Comité exécutif de l'AECS; et
- h. Le Président du Comité exécutif de l'AECS.

Le secrétaire-trésorier y siège de façon régulière, selon l'invitation du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration peut décider d'inviter tout autre membre du Comité Exécutif ou du Comité Consultatif, selon son ordre du jour.

77. **Élection.** La première cohorte d'administrateurs sera nommée sous recommandation du Comité exécutif.

78. **Mandat.** Le mandat des administrateurs est d'une durée de deux (2) ans renouvelables, sauf pour le Président actuel du CE. Afin d'assurer une transition, le conseil d'administration devra se fixer un mécanisme de renouvellement en alternance de ses membres.

79. **Règlement interne.** Les Administrateurs se dotent d'un règlement interne qui doit être déposé au siège du Comité exécutif.

80. **Rémunération et dépenses.** Les Administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. L'Administrateur peut être remboursé pour tous les frais encourus dans l'exercice de ses fonctions, aux conditions déterminées par résolution du Conseil d'administration. Pour être valide, toute demande de remboursement doit être accompagnée des pièces justificatives.

81. **Indemnisation de responsabilité des Administrateurs.** À l'exception de ce qui est autrement prévu par les dispositions de la Loi, tout Administrateur de l'Association et tout ancien Administrateur ou exécutant de l'Association de même que leurs héritiers et représentants légaux seront indemnisés et tenus indemnes par l'Association pour les coûts, frais et dépenses, incluant les frais légaux, et tout montant payé afin de régler une action ou de satisfaire à un jugement, raisonnablement encourus par cet Administrateur ou dirigeant concernant quelque action ou procédure civile, criminelle ou administrative à laquelle il est partie en raison du fait qu'il est ou a déjà été Administrateur ou dirigeant de l'Association à la condition que:

- il ait agi de façon honnête et de bonne foi en regard des meilleurs intérêts de la personne morale;
- la personne morale ait obtenu tous les consentements requis à cette fin de quelque autorité administrative, judiciaire ou autre, si nécessaire (la personne morale devra s'efforcer d'obtenir tels consentements de façon diligente);
- dans le cas d'une action ou procédure criminelle ou administrative résultant en un paiement d'une pénalité monétaire, cet Administrateur ou dirigeant avait des motifs raisonnables de croire qu'il agissait conformément à la Loi.

Pour chacun des Administrateurs, la présente règle d'indemnisation entre en vigueur à la date où cette personne est élue ou nommée à ce poste et demeure valide tant qu'une réclamation peut être légalement faite contre elle, et ce, que cette personne soit ou non Administrateur ou dirigeant à une telle date.

82. **Réunion du Conseil d'administration.** Le Conseil d'administration doit se réunir aussi souvent que nécessaire.

83. **Lieu.** Les réunions du Conseil d'administration se tiennent dans un local de HEC Montréal ou à tout autre endroit fixé par résolution du Conseil d'administration. L'utilisation de moyens technologiques est permise pour la participation aux réunions du Conseil d'administration, notamment par vidéoconférence ou appel conférence.

5. COMITÉ CONSULTATIF

84. **Nature.** Le Comité consultatif est l'organe de consultation de l'AECS.

85. **Nombre et composition.** Les membres du Comité exécutif et les R.O. y sont membres dès leur élection officielle.

86. **Mandat.** À moins que le mandat d'un membre du Comité consultatif ne démissionne avant terme, il demeure en fonction pour un terme d'une (1) Année, ou jusqu'à ce que son remplaçant soit élu ou nommé conformément au Règlement d'élections.

87. **Rémunération et dépenses.** Les membres du Comité consultatif, dans le cadre de ses fonctions précises, ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat.

88. **Droits et pouvoirs.** Les membres du Comité consultatif les fonctions suivantes:

- donner les orientations politiques et pédagogiques de l'AECS et prendre certaines décisions au nom des Membres entre les Assemblées générales qui devront être entérinés dans l'AG qui suivra;

- voir à la réalisation de tout mandat confié par l'Assemblée générale, notamment la poursuite des grandes orientations pédagogiques et la réalisation des priorités d'action qu'elle a déterminées;
- faire rapport au CC des besoins et réalisations dans le secteur dont ils sont responsable;
- établir certaines priorités d'action de concert avec le CE et demander un rapport d'état pour un dossier qu'il juge pertinent;
- peuvent demander la présence d'une ressource externe au CC sur un sujet pour lequel il souhaite mieux s'informer;
- modifier et adopter les présents Règlements; et
- voir à ce que les objectifs de l'AECS soient atteints.

89. **Devoirs généraux.** Les membres du Comité consultatif participent avec assiduité à toutes les séances et réunions du CC et se conforment aux règles de fonctionnement et de procédure applicables en vertu des *Règlements généraux* de l'Association. Ils doivent s'abstenir de toute forme de discrimination fondée sur la race, la couleur, le sexe, la grossesse, l'orientation sexuelle, l'état civil, l'âge sauf dans la mesure prévue par la Loi, la religion, les convictions politiques, la langue, l'origine ethnique ou nationale, la condition sociale, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.

90. **Relations entre les membres du Comité consultatif.**

- a. Les membres du Comité consultatif traitent les autres membres avec respect, courtoisie et fait preuve de compréhension.
- b. Ils s'interdisent de critiquer publiquement les autres membres du CC ou toute décision prise par le Comité consultatif, le Conseil d'administration et/ou le Comité exécutif, sous réserve du droit de faire valoir sa dissidence lors des réunions.
- c. Les membres du Comité consultatif s'acquittent de leur mandat dans un esprit de collégialité.

91. **Conflits d'intérêts.** Chaque membre du Comité consultatif doit prendre les mesures nécessaires pour éviter toute situation réelle, apparente ou potentielle de conflit d'intérêts.

92. **Réunion du Comité consultatif.** Le Comité consultatif doit se réunir aussi souvent que nécessaire à un intervalle minimum d'une fois par session.

93. **Convocation.** Les réunions sont convoquées par le Président ou par le vice-président interne sur demande du président ou par huit (8) Membres du Comité consultatif. L'avis de convocation doit être écrit et transmis par courrier électronique à tous les membres du CC. Il doit mentionner la date, l'heure et l'endroit de la réunion. Le délai de convocation est de trois (3) jours ouvrables précédant la date fixée pour cette réunion.

94. **Lieu.** Les réunions du Comité consultatif se tiennent dans un local de HEC Montréal ou à tout autre endroit fixé par résolution. L'utilisation de moyens

technologiques est permise pour la participation aux réunions du Conseil d'administration, notamment par vidéoconférence ou appel conférence.

95. **Quorum.** Sous réserve de l'Acte constitutif et des Règlements de l'Association, le quorum pour la tenue des assemblées du Conseil d'administration est de la moitié des membres du Comité consultatif selon une représentation équitable entre les RO et le Comité exécutif.

96. **Président.** Le Président du Comité exécutif préside la réunion.

97. **Procédure.** Le président veille à son bon déroulement, soumet les propositions sur lesquelles un vote doit être pris et d'une façon générale, établit de façon raisonnable et impartiale la procédure à suivre, sous réserve de la Loi, des Règlements et de la procédure habituellement suivie lors d'assemblées délibérantes. À défaut par le président de soumettre une proposition, tout membre du Comité consultatif peut la soumettre lui-même avant la fin ou l'ajournement de la réunion.

98. **Vote.** Tout membre du Comité consultatif a droit à un vote et toutes les questions soumises doivent être décidées à la Majorité simple. Le vote est pris à main levée à moins que le président de la réunion ou un membre présent ne demande le vote au scrutin. Si le vote se fait au scrutin, le Secrétaire de la réunion agit comme scrutateur et dépouille le scrutin. Dans les deux cas, si un ou plusieurs membres participent à la réunion par des moyens technologiques, ils communiquent verbalement ou par voie de courrier électronique au secrétaire le sens dans lequel ils exercent leur vote. Le vote par procuration ou par anticipation n'est pas permis aux réunions des Administrateurs. Le résultat du vote est apporté au procès-verbal. De fait du vote, le quorum est constaté.

6. COMITÉ EXÉCUTIF

99. **Nature.** Le Comité exécutif constitue l'instance possédant le pouvoir exécutif de l'Association.

100. **Mandat.** Un mandat est d'une durée d'un (1) an. Un membre du CE est rééligible pour un second mandat s'il est toujours Membre de l'AECS au moment de l'élection, mais ne peut exercer durant plus d'un mandat consécutif les fonctions de Président ou de secrétaire-trésorier.

101. **Composition.** Il est formé de neuf (9) Membres votants le Président, le secrétaire-trésorier, le vice-président social, le vice-président interne, vice-président externe, le vice-président communications, le vice-président M. Sc., le vice-président D.E.S. et le vice-président Ph.D.

102. **Nouveau poste.** Les Administrateurs ou le Président, sur résolution du Comité consultatif à cet effet, peuvent créer tout nouveau poste et y nommer, pour

représenter la personne morale et exercer les fonctions qu'ils déterminent, des personnes capables, pourvu qu'elles soient Membres de l'Association.

103. **Devoirs.** Le Comité exécutif doit agir dans l'intérêt de la personne morale et dans les limites de son mandat.

104. **Fonctions du Comité exécutif.** Le Comité exécutif accomplit les devoirs et exerce les pouvoirs associés à l'exercice de ses fonctions, notamment:

1. Préparer le budget de l'AECS, et le présenter au Conseil d'administration;
2. Véhiculer les prises de position officielles de l'AECS à l'égard des corps publics ou privés;
3. Régler les affaires courantes de l'AECS et coordonner ses activités;
4. Créer et superviser des Comités mandatés et groupes de travail pour l'assister, en nommer les membres et surveiller leurs activités;
5. Superviser les comités autonomes, les assister auprès des instances de l'École, s'en porter garants et s'assurer de leur saine gouvernance;
6. Préparer l'ordre du jour des sessions de l'Assemblée générale
7. Assurer le suivi, avec le Président d'Élections, pour recevoir les mises en candidature des postes de R.O. et R.O. adjoint;
8. Autoriser tout contrat, sauf pour l'acquisition ou la disposition d'immeubles;
9. Autoriser tout emprunt bancaire n'excédant pas mille dollars (1 000,00 \$) ainsi que toute transaction bancaire n'excédant pas le montant résiduel du budget global de l'AECS pour l'Année en cours. À cette fin, tout document nécessaire devra porter la signature d'au moins deux membres du Comité exécutif;
10. Autoriser toute dépenses extraordinaire qui demeurent dans les paramètres du budget approuvé par l'Assemblée générale;
11. Il peut organiser une consultation afin de recueillir l'opinion des membres et de prendre une décision le cas échéant, en utilisant tous les moyens technologiques à sa disposition dans les moments où aucune assemblée générale n'est prévue à courte échéance;
12. Voir au suivi des décisions découlant des Assemblées;
13. Exercer les pouvoirs et exécuter les devoirs déterminés par les règlements ou les politiques de l'Association;
14. Il peut disposer des pouvoirs que lui concède le Conseil d'administration pour la réalisation de ses résolutions; notamment, le pouvoir de convoquer une assemblée générale extraordinaire; et
15. Fournir le matériel exigé par le Conseil d'administration;
16. Préparer les travaux du Conseil consultatif et des Assemblées générales et y assister.

105. **Postes du Comité exécutif**

(1) Président. Le Président du Comité exécutif a les fonctions suivantes:

- a. Est le porte-parole et le représentant ultime de l'AECS;

- b. Représente l'AECS auprès des de HEC Montréal;
- c. Rend authentique par sa signature tous les documents qui lient officiellement l'AECS;
- d. Est responsable de la gestion de l'AECS;
- e. Est responsable des décisions stratégiques menant au développement à long terme de l'AECS;
- f. Préside et organise les réunions du CE et du CC, mais peut céder cette responsabilité à un autre membre du CE s'il le désire;
- g. Coordonne le CE et le CC en fixant les réunions et en étant responsable de son bon fonctionnement;
- h. Voit à l'exécution des décisions de l'Assemblée générale, du Conseil d'administration, du Conseil Consultatif et du Comité exécutif;
- i. Veille de façon générale aux intérêts de l'AECS;
- j. Supervise le Comité mandaté sur le Développement durable;
- k. Est en charge d'assumer toute autre tâche fixées par le Conseil d'administration, le CC ou le Comité exécutif; et
- l. Doit faire rapport de ses activités à chaque réunion du conseil d'administration et doit présenter un rapport annuel.

En cas d'incapacité d'agir pour une courte durée, le Comité exécutif se désigne un remplaçant temporaire.

(2) Secrétaire-trésorier occupe les fonctions suivantes:

- a. Est chargé de la garde ainsi que de la gestion des fonds et des biens l'AECS;
- b. Est le garde des registres des fichiers comptables de l'AECS et tient un relevé précis des biens et des dettes, des recettes et des déboursés de l'AECS;
- c. S'occupe de la rédaction des procès-verbaux lors des rencontres du Comité exécutif et du CC;
- d. Dépose dans une institution financière déterminée par résolution du Comité exécutif les fonds de l'AECS;
- e. Met en tout temps à la disposition de tout membre actif les états financiers et les informations inhérentes au budget de l'AECS;
- f. Voit à la préparation et au respect des budgets adoptés par le C.A.
- g. Est signataire des chèques, conjointement avec le Président.
- h. Est en charge d'assumer toute autre tâche fixées par le Conseil d'administration; et
- i. Doit faire rapport de ses activités à chaque réunion du conseil d'administration et doit présenter un rapport annuel

(3) Vice-président Social. Le Vice-président Social occupe les fonctions suivantes :

- a. Organise l'organisation d'activités sociales et les rends accessibles aux Membres;
- b. Gère le budget qui lui est alloué par le Conseil d'administration;

- c. Supervise le Comité du Bal
- d. Est en charge d'assumer toute autre tâche fixées par le Conseil d'administration; et
- e. Doit faire rapport de ses activités et doit présenter un rapport annuel d'activités.

(4) Vice-président interne. Le Vice-président interne occupe les fonctions suivantes:

- a. S'occupe de créer et d'entretenir des liens avec les services directs aux étudiants de HEC Montréal (ex. SGC, SAE)
- b. Est responsable de tout autre dossier interne;
- c. Coordonne et assiste les différents Comités de l'AECS;
- d. Gère le budget qui lui est alloué par le Conseil d'administration;
- e. S'occupe d'appuyer les Membres qui désirent créer de nouveaux comités;
- f. Aide les Membres et Comités qui recherchent du financement;
- g. Gère le Fonds COGITO;
- h. Est en charge d'assumer la responsabilité de l'atteinte des objectifs fixés par le Conseil d'administration; et
- i. Doit faire rapport de ses activités à chaque réunion du conseil d'administration et doit présenter un rapport annuel d'activités.

(5) Vice-président externe. Le Vice-président externe occupe les fonctions suivantes:

- a. S'occupe d'entretenir des liens avec les groupes d'intérêts à HEC Montréal;
- b. S'occupe d'entretenir des liens avec les divers intervenants et organisations externes à l'AECS, en collaboration avec le Président, particulièrement les associations étudiantes de Polytechnique et de l'Université de Montréal;
- c. Est responsable de tout autre dossier externe;
- d. Est en charge d'assumer la responsabilité de l'atteinte des objectifs fixés par le Conseil d'administration;
- e. Est responsable de développer des partenariats externes qui sont susceptibles de profiter aux membres
- f. Maintient et bonifie les partenariats avec les instances externes affiliés à HEC Montréal;
- g. Est responsable de développer un réseau de commanditaires;
- h. Est en charge d'assumer la responsabilité de l'atteinte des objectifs fixés par le Conseil d'administration;
- i. Gère le budget qui lui est alloué par le Conseil d'administration; et
- j. Doit faire rapport de ses activités à chaque réunion du conseil d'administration et doit présenter un rapport annuel d'activités;

(6) Vice-président Communications. Le Vice-président Communications occupe les fonctions suivantes:

- a. Est en charge d'assumer la responsabilité de l'atteinte des objectifs fixés par le Conseil d'administration;
- b. S'occupe de l'entretien et de la mise à jour du site web et des réseaux sociaux de l'AECS;
- c. S'occupe de répondre à toute personne qui communique avec l'AECS via l'adresse courriel de l'AECS;
- d. Est responsable de la campagne de production de cartes professionnelles (trimestre d'automne et d'hiver)
- e. S'occupe de maintenir une communication régulière avec les Membres;
- f. Est l'intermédiaire entre le Comité exécutif et les Membres de l'AECS en communiquant les décisions prises par le Comité exécutif aux Membres, mais également en faisant part au Comité exécutif des commentaires reçus de la part des Membres;
- g. Gère le budget qui lui est alloué par le Conseil d'administration; et
- h. Doit faire rapport de ses activités et présenter un rapport annuel d'activités.

(7) Vice-président D.E.S. Le Vice-président D.E.S. occupe les fonctions suivantes:

- a. Crée et entretient des liens serrés avec les R.O. des D.E.S. et est leur point de contact au sein du Comité exécutif
- b. Est en charge de défendre les intérêts d'ordre pédagogique et de développement professionnel des membres;
- c. Procède à l'organisation d'activités pédagogiques et de développement professionnel pour les membres;
- d. Est en charge de défendre les intérêts des membres des D.E.S. auprès des différentes instances de HEC Montréal;
- e. Prépare conjointement avec le Président et le VP M.Sc. et le VP Ph.D. les points présentés par l'AECS lors des rencontres du Conseil pédagogique et des Comités de programmes de HEC Montréal;
- f. Prépare, conjointement avec le VP M.Sc. et le VP Ph.D. deux (2) réunions annuelles;
- g. Est responsable d'organiser des activités adaptées aux membres des D.E.S.
- h. Gère le budget qui est alloué à sa division par le Conseil d'administration;
- i. Est en charge d'assumer la responsabilité de l'atteinte des objectifs fixés par le Conseil d'administration; et
- j. Doit faire rapport de ses activités au conseil d'administration et doit présenter un rapport annuel d'activités;

(8) Vice-président M.Sc. Le Vice-président M.Sc. occupe les fonctions suivantes:

- a. Crée et entretient des liens serrés avec les R.O. de la M.Sc. et est leur point de contact au sein du Comité exécutif
- b. Est en charge de défendre les intérêts d'ordre pédagogique des membres;
- d. Procède à l'organisation d'activités pédagogiques pour les membres;
- e. Est en charge de défendre les intérêts des membres des M.Sc. auprès des différentes instances de HEC Montréal;

- f. Prépare conjointement avec le Président, le VP D.E.S. et le VP Ph.D. les points présentés par l'AECS lors des rencontres du Conseil pédagogique et des Comités de programmes de HEC Montréal;
- g. Prépare, conjointement avec le VP D.E.S. et le VP Ph.D. deux (2) réunions annuelles;
- h. Est responsable d'organiser des activités adaptées aux membres de la M.Sc.;
- i. Gère le budget qui est alloué à sa division par le Conseil d'administration;
- j. Est en charge d'assumer la responsabilité de l'atteinte des objectifs fixés par le Conseil d'administration; et
- k. Doit faire rapport de ses activités au conseil d'administration et doit présenter un rapport annuel d'activités;

(9) Vice-président Ph.D. Le Vice-président Ph.D. occupe les fonctions suivantes:

- a. Crée et entretient des liens serrés avec les R.O. des Ph.D. et est leur point de contact au sein du Comité exécutif
- b. Est en charge de défendre les intérêts d'ordre pédagogique des membres;
- c. Procède à l'organisation d'activités pédagogiques pour les membres;
- d. Est en charge de défendre les intérêts des étudiants de Ph.D.;
- e. Prépare conjointement avec le Président, le VP D.E.S. et le VP M.Sc. les points présentés par l'AECS lors des rencontres du Conseil pédagogique et des Comités de programmes de HEC Montréal;
- f. Prépare, conjointement avec VP D.E.S. et le VP M.Sc. les deux (2) réunions annuelles;
- g. Est responsable d'organiser des activités adaptées aux membres de Ph.D.;
- h. Gère le budget qui est alloué à sa division par le Conseil d'administration;
- i. Est en charge d'assumer la responsabilité de l'atteinte des objectifs fixés par le Conseil d'administration; et
- j. Doit faire rapport de ses activités au conseil d'administration et doit présenter un rapport annuel d'activités;

106. **Réunions du Comité exécutif.** Les rencontres du Comité exécutif se tiennent au moment et au lieu convenu par le Président. Celui-ci doit communiquer l'information par écrit, à tous les membres du Comité exécutif, au moins trois (3) jours avant la rencontre. Au moins trois (3) réunions doivent avoir lieu par session universitaire. Des moyens technologiques peuvent être utilisés.

107. **Quorum et vote.** Le Quorum pour les réunions du Comité exécutif est des deux tiers des exécutants. Toutes les questions soumises sont décidées à Majorité des voix des personnes présentes. Chaque membre présent du Comité exécutif a droit à un seul vote et le président possède un vote prépondérant lors des réunions du Comité exécutif. La présence peut se faire à l'aide de moyens technologiques.

108. **Gestion des conflits.** Le Comité exécutif en Conseil doit régler les différents conflits internes de l'Association émanant d'un Membre, d'un Comité ou d'un Administrateur. Advenant un conflit qui ne peut être résolu à l'interne par le

Comité exécutif, tout Membre de l'AECS est encouragé à solliciter les services de l'Ombudsman de HEC Montréal.

7. COMITÉS

111. **Approbation.** Les comités impliquant des membres de l'AECS doivent obtenir une approbation du CE afin d'être reconnu par HEC Montréal. Cette approbation peut être révoquée à tout moment.

112. **Critères d'approbation.** Les critères d'approbation sont les suivants :

1. Avoir et respecter un règlement de fonctionnement incluant le renouvellement du poste de Coordonnateur du comité, qui respecte les missions, valeurs et règlements de l'AECS;
2. Former un comité exécutif avec au moins deux membres de l'AECS en bonne et due forme selon les règlements de fonctionnement du comité; et
3. Prévoir et respecter un budget équilibré

113. **Coordonnateur du comité.** Tout Membre de l'AECS, à l'exception des Membres du Comité exécutif, est éligible au poste de coordonnateur de comité.

114. **Fonctions des Coordonnateurs.** Les coordonnateurs des Comités sont responsables de mener à terme les projets de l'AECS qui lui ont été confiés par le CE. Ils doivent rendre périodiquement des comptes au vice-président interne responsable du comité sous peine de perdre l'approbation du CE. Ils sont également libres de s'adjoindre des Membres de l'AECS qui les appuieront dans l'accomplissement de leur mandat.

Les coordonnateurs des Comités sont responsables de la gestion interne de leur comité et doivent à tout moment chercher à respecter les critères d'approbation évoqués précédemment. Ils doivent rendre périodiquement des comptes au vice-président interne sous peine de faire perdre l'approbation du CE.

115. **Affichage.** Les mises en candidature des Coordonnateurs sont affichées sur le site Internet et la page Facebook de l'AECS pour une période d'au plus un mois. De plus, l'annonce de la mise en candidature est envoyée par courrier électronique aux Membres de l'AECS.

116. **Mise en candidature.** Les personnes intéressées par le poste de Coordonnateur de comité font parvenir un courrier électronique à l'AECS exprimant leur intérêt selon les modalités prévues et avant la date limite affichée sur le site Internet.

117. **Sélection des Coordonnateurs.** Le Comité exécutif rencontre tous les candidats, et procède à un vote interne s'il y a plus d'un candidat. Le Comité

exécutif recommande au Vice-Président responsable du Comité un candidat au poste de coordonnateur. En cas de litige, le Comité exécutif soumet une proposition au Comité consultatif. En cas d'opposition du Comité consultatif, le Comité exécutif devra soumettre une nouvelle proposition à la séance suivante. Advenant le cas où personne ne se présenterait, la responsabilité du projet revient au vice-président interne.

8. FONDS COGITO

118. **Mission.** Le Fonds COGITO a pour mission d'encourager la participation à la vie étudiante extra-scolaire et de favoriser le développement personnel, social et professionnel des Membres. C'est par et pour les membres que ce fonds a été créé dans l'objectif de promouvoir les nouvelles initiatives étudiantes tout en offrant un véhicule transparent à ceux-ci.

119. **Définition.** Le Fonds COGITO est un Fonds de dernier recours dédié aux projets des comités de l'AECS qui n'auraient pas pu se procurer de financement autrement.

120. **Critères d'admissibilité.** Pour avoir droit à une subvention, les Comités doivent soumettre des projets selon les modalités prévues et avant la date limite annoncée par le biais des communications de l'AECS. Chacun des projets doit avoir un plan d'affaires, qui comprend ses objectifs, les impacts attendus du projet, un budget qui démontre les efforts de recherche de financement externe et un plan de réalisation. Un formulaire type est disponible auprès du vice-président interne.

121. **Attribution des fonds.** Lors de l'Assemblée générale annuelle, les membres votent les budgets attribués aux comités sur recommandation du comité exécutif. Le montant alloué par l'AECS est payable en deux versements. Le 1er versement de 60% du montant total est versé en début d'année. Le 2e versement de 40 % du montant total sera versé lorsque plus de 50% des charges de l'enveloppe globale du financement accordé auront été encourues. Des conditions particulières pourront être accordées par l'exécutif pour l'attribution des fonds.

122. **Défaut.** À défaut de produire l'état réel des revenus et dépenses au plus tard 30 jours après la tenue d'un projet, le 2e versement de la commandite sera annulé et le CE pourra vérifier que les sommes déjà versées ont bien été utilisées.

123. **Remboursement.** Le remboursement des versements peut être exigé en tout ou en partie si le bénéficiaire ne remplit pas ses obligations ou si les sommes ne sont pas utilisées entièrement à la fin des projets.

9. DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES

124. **Langue officielle.** Toutes les activités de la personne morale se déroulent en français, la langue officielle désignée.

125. **Entrée en vigueur.** Les Règlements généraux entrent en vigueur dès leur adoption par le Conseil d'administration de l'AECS.

ANNEXE

RÈGLEMENT D'ÉLECTIONS

A. PRÉSIDENT D'ÉLECTIONS

1. **Nomination.** Le Comité exécutif nomme, par résolution, un officier appelé «Président d'élections».
2. **Suppléant.** En cas de décès, de maladie, de démission, d'absence ou d'empêchement d'agir du président d'élections, le C.E. a le pouvoir de nommer un suppléant dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.
3. **Éligibilité.** Le président d'élection doit être Membre de l'AECS. Quiconque pose sa candidature à un poste électif de l'AECS ne peut, dans la même élection, être président d'élection.
4. **Fonctions du président d'élections.** Le président d'élections administre les élections, les consultations et les référendums, assure l'application des Règlements électoraux contenu dans les Règlements généraux, au moyen de documents imprimés, électroniques ou vidéo, informe les étudiants de la tenue du scrutin, les renseigne sur la façon d'exercer leur droit de vote et suscite leur intérêt pour la campagne. Il supervise l'inscription des candidats, répond à leurs demandes de renseignements et décide des mesures à prendre à la suite d'infractions aux Règlements électoraux. Il établit le budget électoral, supervise le scrutin. Il gère les éventuelles plaintes et il est le seul apte à trancher en cas de litige. Finalement, il est en charge de rédiger un rapport des élections et le soumettre au CE.
5. **Échéancier.** Le président d'élections doit être nommé au moins trois (3) semaines avant la date prévue du scrutin.
6. **Destitution.** Le Comité exécutif peut destituer un président d'élection qui refuse ou néglige d'accomplir un des devoirs ou une des formalités que lui prescrit les Règlements généraux ou qui agit comme agent d'un candidat.

B. OFFICIERS ÉLECTORAUX

7. **Nomination.** Le président d'élection peut nommer, si nécessaire, un ou plusieurs officiers électoraux pour l'aider à remplir ses devoirs.
8. **Éligibilité.** Les officiers doivent être Membres de l'AECS. Quiconque pose sa candidature à un poste électif de l'Association ne peut, dans la même élection, être nommé officier.
9. **Responsabilité.** Les officiers électoraux ont la responsabilité d'appuyer le président d'élections dans toutes ses responsabilités.

10. **Destitution.** Le président peut destituer un président d'élection qui refuse ou néglige d'accomplir un des devoirs ou une des formalités que lui prescrit les Règlements généraux ou qui agit comme agent d'un candidat.

C. QUALITÉ D'ÉLECTEUR

11. **Électeurs.** Les électeurs sont des personnes Membres en règle de l'AECS.

12. **Listes.** Seules les listes les plus à jour des étudiants inscrits aux programmes représentés par l'AECS, fournies par l'administration de HEC Montréal, sont valides pour l'identification des étudiants-électeurs. Dans le cas où un étudiant se verrait refuser son droit de vote par le système informatique, une demande pourra être adressée au président d'élection, qui vérifiera la validité de cette dernière auprès du Service aux étudiants. Sur quoi, un droit de vote lui sera décerné.

D. ÉLIGIBILITÉ DES CANDIDATS

13. **Conditions d'éligibilité.** Tout Membre et toute personne ayant été admise aux programmes représentés par l'AECS au moment de la mise en candidature peut être mis en candidature pour des postes au sein du Comité Exécutif.

- Ne sont pas éligibles à un poste de l'AECS le président d'élections et les officiers électoraux.
- Ne sont éligible au poste de vice-président des D.E.S., de la M. Sc. et du Ph.D. que les Membres inscrit audit programme.

14. **Candidat pour un seul poste.** Nul ne peut être mis en candidature pour plus d'un poste à la fois.

E. PROCLAMATION

15. **Proclamation.** Le président d'élections doit émettre un avis de mises en candidature au cours du mois de mars.

16. **Affichage.** Le président d'élection doit publier cette proclamation sur le site Internet et la page Facebook de l'Association dans les meilleurs délais suivant sa nomination. Cette proclamation doit également être envoyée par courriel à tous les Membres, et être affichée sur la porte du local de l'Association.

F. CANDIDATURE

17. **Période de mise en candidature.** Deux périodes de mise en candidature doivent être organisées. Les postes du Conseil exécutif ainsi que ceux des Représentants d'Option de la M.Sc et du Ph.D. sont proposés lors d'une première période ayant lieu en fin de trimestre d'hiver.

Une seconde période, pour les postes de Représentants d'Option des programmes de D.E.S.S., de la maîtrise en droit, option fiscalité et de la maîtrise en management des entreprises culturelles est organisée en début de semestre d'automne. Les périodes de mise en candidature sont fixées à dix (10) jours ouvrables suivant la proclamation. Lors d'élections, la durée de la période de mises en candidature s'ouvre à partir de la date fixée par le président d'élections et s'étend sur une période d'au moins dix (10) jours ouvrables.

18. **Bulletin de mise en candidature.** Le bulletin de mise en candidature doit comprendre :

- Les signatures de vingt (20) électeurs Membres de l'AECS appuyant le candidat;
- Un texte de mise en candidature répondant aux critères suivant : maximum 1 page écrit en format "Times New Roman 12", à interligne 1,5. Le texte doit brièvement expliquer les raisons motivant votre candidature pour le poste convoité.

19. **Réception de la mise en candidature.** Les candidats doivent faire parvenir leur bulletin de candidature au local de l'Association avant la fin de la période de mise en candidature. De plus, ils doivent faire parvenir par courriel leur texte de mise en candidature au président d'élection, à l'adresse fournie par ce dernier dans la proclamation. Le président d'élections doit confirmer la validité de la mise en candidature dans un délai de 48 heures suivant la réception du bulletin de mise en candidature. En cas de rejet de la mise en candidature, le président d'élections devra indiquer les motifs du rejet.

20. **Liste des candidats.** À l'expiration du délai fixé pour la présentation des candidats, le président d'élections mettra à la disposition des étudiants une liste dûment certifiée, en ordre alphabétique, des noms de famille des différents candidats qui ont été présentés.

21. **Élection par acclamation.** Si, pour un poste donné du Conseil d'administration un seul candidat a été présenté dans le délai fixé, ce candidat sera déclaré élu par acclamation par le président d'élections. Tous les postes élus par acclamation doivent se soumettre à un vote de confiance en Assemblée Générale dans les soixante (60) jours suivant la clôture.

22. **Désistement.** Un candidat peut se désister en remettant au président d'élections une déclaration écrite à cet effet, signée par lui, avant la date des élections.

G. CAMPAGNE ÉLECTORALE

23. **Publicité.** Le président d'élection doit faire parvenir par courriel les textes de mise en candidature des candidats.

24. **Débat.** À la requête de tous les candidats pour un même poste, le président d'élection doit organiser un débat, en prévoyant une période de questions dirigée par un modérateur.

25. **Dépenses électorales par les candidats.** Toute dépense ou publicité électorale est interdite. Un candidat surpris à engager des dépenses pour de la publicité électorale se verra disqualifié.

26. **Étiquette.** Les candidats doivent se comporter de façon honorable et fair-play envers leurs adversaires.

H. SCRUTIN

27. **Avis.** Le président d'élections doit annoncer la tenue d'un scrutin.

28. **Affichage.** Lorsqu'un scrutin est nécessaire, le président d'élections doit dès la fin de la période de mise en candidature, afficher sur le site web de l'Association un avis indiquant qu'il y aura scrutin. Cette proclamation doit également être envoyée par courriel à tous les Membres, et être affichée sur la porte du local de l'Association.

29. **Mode de scrutin.** Les élections utilisent un mode de scrutin électronique. Le scrutin électronique doit respecter les principes suivants:

- Démocratie : chaque électeur a droit à un vote;
- Confidentialité : aucun vote ne peut être rattaché à un électeur spécifique;
- Contrôlabilité : après le dépouillement initial, les résultats du scrutin peuvent être vérifiés.

I. RAPPORT D'ÉLECTIONS

30. **Rapport.** Suites aux élections, le président d'élection doit faire un rapport écrit au Conseil d'Administration certifiant que les candidats pour chaque poste à

l'élection qui ont obtenu le plus grand nombre de votes ont été élus. Ce rapport doit être mis à la disponibilité des Membres de l'Association.

31. **Contenu du rapport.** Le rapport doit inclure :

- Compte-rendu des élections;
- Des recommandations, s'il y a lieu;
- Des propositions pour la modification de la charte, s'il y a lieu.

32. **Documents accompagnant le rapport.** Le rapport du président d'élections à la réunion du Conseil d'administration doit être accompagné des bulletins de mise en candidature, d'une copie de la base de données électronique, et faire mention de toutes candidatures proposées qu'il a écartées ainsi que les raisons qui l'ont amené à agir de la sorte.

J. DEVOIR DE SÉCURITÉ INFORMATIQUE

33. **Base de données.** Toute personne candidate ne peut avoir accès aux données sur le déroulement du vote.

34. **Altération.** Toute intervention sur la base de données du vote devra être enregistrée de façon inaltérable et remise au Conseil d'administration.

35. **Copie de sûreté.** Immédiatement après la fermeture du scrutin, une copie de la base de données devra être remise au Comité exécutif.

K. INFRACTION ET RÉOLUTION DE CONFLIT

36. **Plainte.** Si un Règlement de la présente charte n'est pas respecté par un candidat le candidat adverse ou toute autre personne a un maximum de vingt-quatre (24) heures, à compter du moment de l'infraction, pour rapporter par écrit cette infraction au président d'élection. Aucune plainte verbale ne sera acceptée.

37. **Expulsion et avertissement.** Toute infraction, commise par un candidat, avantagant le résultat du vote sera considérée par le président d'élection comme étant un motif suffisant pour expulser un candidat pris en défaut. L'avertissement sera donné pour des irrégularités sans conséquences graves sur le vote.