



**CHARTRE DE L'AEHEC INC.**  
ADOPTÉE EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE LE 17 août 2021

## **Table des matières**

PARTIE 1: STATUTS	3
CHAPITRE I: DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
SECTION I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES	4
SECTION II : CORPORATION DE L'ASSOCIATION DES ÉTUDIANTS DE L'ÉCOLE DES HAUTES ÉTUDES COMMERCIALES	5
CHAPITRE II : LES MEMBRES	7
CHAPITRE III : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	7
SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	7
SECTION II : CONVOCATION	8
SECTION III : QUORUM ET VOTE	8
CHAPITRE IV : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	9
SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	9
SECTION II : MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	10
SECTION III : RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	14
CHAPITRE V : LE CONSEIL EXÉCUTIF	15
SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	15
SECTION II : COMPOSITION ET FONCTIONS DES MEMBRES	16
SECTION III : MODALITÉ DU MANDAT	21
SECTION IV : TENUE DES RÉUNIONS	22
CHAPITRE VI: CONSEIL DE LA RELÈVE	22
CHAPITRE VII : COMITÉ DE RÉVISION DE LA CHARTE	23
CHAPITRE VIII : LE PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE	24
CHAPITRE X : DISPOSITIONS FINANCIÈRES	25
PARTIE 2 : RÈGLES DE PROCÉDURE	27
CHAPITRE I : ORDRE DU JOUR DES ASSEMBLÉES	28
SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	28
SECTION II : CONSIDÉRATION SUR L'ORDRE DU JOUR	29
CHAPITRE II : DÉROULEMENT DES ASSEMBLÉES	30
SECTION I : CHEMINEMENT DES PROPOSITIONS	30
SECTION II : LES PROPOSITIONS	31
SECTION III : AMENDEMENTS ET SOUS-AMENDEMENTS	33
SECTION XII : PROPOSITION PRINCIPALE	33
SECTION V : PROCÉDURE LORS DU DÉPÔTS DES RAPPORTS	34
CHAPITRE IV : RÈGLES DE LA PROCÉDURE D'ÉLECTION	34
SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	34
CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES	35

## PARTIE 1: STATUTS

## CHAPITRE I: DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### SECTION I : DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

**1. [Interprétation]** Dans la présente charte et dans les règlements édictés sous son autorité, à moins que le contexte n'impose un sens différent, les mots suivants désignent respectivement :

- a) « AEHEC » : L'Association des étudiants de HEC Montréal constituée à l'article 2 ;
- b) « Assemblée générale » : Réunion des membres de l'AEHEC constituée à l'article 14, en vue de délibérer et de prendre des décisions sur des sujets donnés;
- c) « BAA » : Baccalauréat en Administration des Affaires ;
- d) « Comités de l'AEHEC Inc. » Organismes d'action ratifiés par le CA. Les dits comités doivent tenir compte dans leur statut, de leurs droits et de leurs devoirs envers l'AEHEC ;
- e) « Commissions » : Organismes d'étude possédant un caractère établi par le CA dans le but d'approfondir les éléments d'un problème particulier et de faire des recommandations au CA quant à la résolution du dit problème ;
- f) « Conseil d'administration » ou « CA » : Réunion des administrateurs de l'AEHEC constituée à l'article 24 en vue de délibérer et de prendre des décisions sur des sujets donnés. Les décisions seront votées par les membres en règle du conseil d'administration de l'année en cours ;
- g) « Conseil exécutif » : Réunion de membres de l'AEHEC constituée à l'article 41, en vue de délibérer et de prendre des décisions sur des sujets donnés ;
- h) « Corporation » : L'association des étudiants de HEC Montréal constituée à l'article 2 ;
- i) « HEC Montréal » ou « HEC » : École des Hautes Études Commerciales de Montréal ;
- j) « Membre » : Un membre de l'AEHEC tel que décrit à l'article 12 ;
- k) « Projets de l'AEHEC Inc. » : Organismes ayant un caractère provisoire, créés en vue de satisfaire des besoins particuliers des membres, relevant du CE et susceptibles de devenir un comité ;
- l) « Règlement » : Prescription définissant la conduite que l'AEHEC doit tenir en des circonstances données ;
- m) « Résolution » : Toute proposition dûment appuyée d'un membre du CA ou de l'AEHEC lors d'une assemblée générale ou d'un CA concernant les activités ordinaires ou nécessaires et adoptée dans la proportion requise;

### SECTION II : CORPORATION DE L'ASSOCIATION DES ÉTUDIANTS DE L'ÉCOLE DES HAUTES ÉTUDES COMMERCIALES

**2. [AEHEC Inc.]** Association des étudiants de l'École des Hautes Études Commerciales de Montréal, incorporée, constituée en corporation sans but lucratif par lettres patentes émises le 13 mars 1967 et enregistrées le 3 avril 1967 selon la troisième partie de la loi des compagnies du Québec, sous le nom de « Association des Étudiants des Hautes Études Commerciales de Montréal » sous la Loi des Compagnies du Québec et accréditée sous la Loi sur l'accréditation et

le financement des associations d'élèves ou d'étudiants, loi refondue du Québec chapitre A-3.01 ;

### **3. [Objets]**

- .1. L'AEHEC a pour objet de grouper, de mobiliser et de représenter ses membres de HEC Montréal;
- .2. L'AEHEC doit aussi répondre aux besoins collectifs et individuels de ses membres, ce qui inclut défendre leurs droits dont le plus important est celui de pouvoir étudier, promouvoir, protéger et développer leurs intérêts matériels, culturels, académiques et sociaux ;
- .3. Éditer et distribuer toute publication pour les fins ci-dessus ;
- .4. Organiser et tenir des cours, des conférences et des réunions sociales ;
- .5. Coordonner les actions de la vie étudiante et plus particulièrement superviser la gestion de ses comités ;
- .6. Acquérir par achat, location ou autrement, posséder et exploiter les biens meubles et immeubles nécessaires aux fins ci-dessus et fournir à ses membres et leurs invités les services de tout genre et en relation avec les buts de l'AEHEC.

### **4. [Rôle] L'AEHEC a pour rôle :**

- .1. [Rôle d'animation] Développer un climat de discussions et d'échange au niveau des centres d'intérêt de ses membres ;
- .2. [Rôle de politisation] Favoriser la prise de décision de ses membres à propos de sujets donnés ;
- .3. [Rôle de gestion] Chapôter l'ensemble de ses 16 comités qui sont :
  - a) Comité de l'Année Préparatoire (PREPA)
  - b) Comité Sports et Loisirs (CSL)
  - c) Comité Promotion
  - d) Comité Compétitions (CC)
  - e) Comité Finance
  - f) Comité Association Marketing (AM)
  - g) Comité des Technologies de l'Information (TI)
  - h) Comité gestion des opérations et de la logistique (GOL)
  - i) Comité gestion des ressources humaines (GRH)
  - j) Comité entrepreneurial YEP

- k) Comité HEconomie
- l) Le Studio Presse
- m) Comité Audio Radio Vidéo (ARV)
- n) Comité Vivre Intensément D'Aventures (VIDA)
- o) Comité Le Comptoir
- p) La Chaise Bleue

5. **[Siège Social]** Le siège social de la Corporation est situé au 3000, Chemin de la Côte Sainte-Catherine, local RJ-733 à Montréal, dans le district de Montréal ;

6. **[Sceau]** Le sceau de la Corporation est celui dont l'empreinte apparaît en marge ci-contre ;

7. **[Cotisation]** L'AEHEC a le pouvoir de prélever une cotisation auprès de ses membres conformément aux articles 52 à 55 de la Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants, loi refondue du Québec chapitre A-3.01. Le montant de la cotisation est fixé à 40\$ par étudiant et par session pour les sessions d'hiver et d'automne, et à 15\$ par étudiant et par session pour la session d'été. Il est prélevé pour tout étudiant inscrit à temps plein ou à temps partiel au programme du baccalauréat à HEC Montréal. Le montant de la cotisation peut être modifié par amendement voté au 2/3 des membres votants présents en assemblée générale;

8. **[Remboursement de la cotisation]** La cotisation n'est pas remboursable une fois prélevée ;

9. **[Structure]** Les membres de l'AEHEC élisent un conseil exécutif chaque année pour les représenter. Le conseil exécutif se dote d'un conseil d'administration composé de membres élus et de membres choisis par le comité exécutif ayant des compétences et expériences complémentaires utiles pour mieux veiller aux intérêts généraux des membres et pour avoir accès aux ressources et soutien nécessaires pour réaliser le mandat et les objectifs de l'AEHEC. Les membres choisis seront par la suite confirmés lors de la dernière assemblée générale biennale de l'exercice précédent ou la première assemblée générale de l'année du mandat. Le conseil exécutif et le conseil d'administration sont soutenus par le conseil de la relève, le comité de révision des chartes et politiques et tout autre comité ou commission requis pour des fins particulières.

10. **[Règles de procédure]** Les règles de procédure de la Corporation sont contenues dans la Partie 2 du présent document ;

.1. **[Interprétation]** L'interprétation des règlements généraux est laissée au président d'assemblée. Cependant, tout membre de la Corporation lors d'une assemblée générale ou tout membre du Conseil d'administration lors d'une réunion du Conseil d'administration peut en appeler de la décision du président d'assemblée. Le vote se prend alors à la majorité absolue, pour ou contre le maintien de la décision du président d'assemblée. Dans ce dernier cas, le président d'assemblée devra statuer d'une autre façon ;

.2. **[Adoption de règlement]** L'assemblée générale peut adopter tous règlements jugés nécessaires afin de compléter la présente charte, ces règlements ne feront pas partie de la présente charte. Les règlements adoptés afin de compléter la présente charte devront être adoptés par vote à majorité simple ;

.3. **[Modification]** Les règlements généraux de la Corporation peuvent être modifiés lors d'une assemblée générale spéciale pourvu qu'un avis donnant la teneur de la modification projetée soit transmis aux membres en même temps que la convocation et que l'assemblée, par vote majoritaire des membres présents, approuve cette modification. Ce vote majoritaire devra être un vote des deux tiers (2/3) des membres présents quant au changement du siège social, au changement de nom de la Corporation et au changement du nombre d'administrateurs du Conseil d'administration ;

10. **[Dissolution]** Advenant la dissolution de la Corporation, après acquittement des dettes, les biens de la Corporation seraient remis à des œuvres de charité enregistrées comme telles auprès du Ministère du Revenu National. Le Conseil d'administration a le pouvoir de déterminer les œuvres bénéficiaires ;

11. **[Validité]** La présente charte annule tous les autres règlements généraux antérieurement adoptés et entre en vigueur à compter du jour de son acceptation en assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, sur proposition du Conseil d'administration, et sera la seule à être employée lors des assemblées. La charte de la Corporation à préséance sur le Code Morin sauf en cas de vide juridique où le Code Morin aura autorité ;

## **CHAPITRE II : LES MEMBRES**

12. **[Membres]** Sont membres de la Corporation, les étudiants de HEC Montréal, inscrits au programme de baccalauréat en administration des affaires ou au programme CFGE-2092 du certificat ayant payé leur cotisation. Est aussi considéré membre durant la période estivale, tout étudiant inscrit et ayant payé sa cotisation au trimestre d'hiver ou d'été précédent, et ce jusqu'à la date de paiement des frais de scolarité du trimestre d'automne. Seuls les membres, inscrits à un minimum de trois (3) crédits (non abandonnés) et plus lors des trimestres d'automne et d'hiver, à l'exception du comité compétitions et du comité de la YEP, peuvent exercer une fonction officielle au sein de la Corporation. ;

**13. [Fonctions officielles]** Les fonctions officielles sont définies à l'article 24, à l'article 29 et aux articles 44 à 63 de la présente charte ;

### **CHAPITRE III : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

#### **SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**14. [L'assemblée générale]** L'assemblée générale est le pouvoir souverain de la Corporation et est formée de tous ses membres ;

**15. [Rôle]** L'assemblée générale a pour rôle d'approuver les états financiers, de se prononcer sur des questions litigieuses, de nommer un vérificateur ou un examinateur, d'approuver les membres du conseil exécutif et du conseil d'administration et de modifier les règlements généraux, de modifier le nom, le siège social et le nombre d'administrateurs de la Corporation. L'assemblée se prononce aussi sur des questions importantes et sur des prises de position de l'AEHEC. Elle est la seule instance qui a le pouvoir de modifier la cotisation perçue par l'association ;

**16. [L'assemblée générale bi-annuelle]** La première assemblée générale bi-annuelle a lieu entre trois (3) et cinq (5) mois après la fin de l'exercice financier et la deuxième entre neuf (9) et onze (11) mois après cette même fin d'exercice financier, au lieu et à la date fixés par le Conseil exécutif. Il est suggéré de tenir une troisième assemblée générale avant la fin de la session d'automne si les états financiers n'ont pu être adoptés lors de la première assemblée ;

**17. [L'assemblée générale spéciale]** Il est loisible au Conseil exécutif de convoquer toute assemblée générale spéciale. De plus, il est tenu d'ordonner la convocation d'une assemblée générale spéciale sur demande du Conseil d'administration ou sur demande à cette fin faite par écrit au Conseil exécutif, signée par au moins 150 membres en règle, et cela dans les huit (8) jours francs suivant la réception d'une telle demande qui devra spécifier également la teneur d'une telle assemblée générale spéciale. À défaut d'être convoquée par le Conseil exécutif, celle-ci pourra être convoquée par les demandeurs eux-mêmes selon les modalités requises.

#### **SECTION II : CONVOCATION**

**18. [Avis de convocation]** Toute convocation à une assemblée générale doit être faite par un avis écrit affiché aux endroits fréquentés par les membres ou envoyée par courrier électronique ou par toute autre voie de communication qui sera jugée adéquate. Cette convocation devra obligatoirement présenter l'ordre du jour de l'assemblée et être envoyée dans un délai de cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de celle-ci ;

**19. [Cas d'urgence]** En cas d'urgence, le délai pourra être réduit à six (6) heures à condition que les membres présents forment le quorum et consentent à la tenue de l'assemblée dans la même proportion exigée pour le quorum. L'avis doit mentionner la date, l'heure, l'endroit et l'objet de l'assemblée;



### SECTION III : QUORUM ET VOTE

**20. [Quorum et vote]** Le quorum à l'assemblée générale est fixé à trente (30) membres. Au cas où l'assemblée ne réunirait pas le nombre voulu pour former le quorum après convocation régulièrement faite, les membres présents doivent remettre l'assemblée à une date ultérieure, une nouvelle convocation doit être faite et dans ce cas, ceux qui sont présents à la seconde assemblée peuvent délibérer valablement quel que soit leur nombre ;

**21. [Quorum durant l'assemblée]** Le quorum doit être présent lors de chaque vote. S'il n'est pas présent alors, dans ce cas, les dispositions de l'article 20 de la présente partie à cet égard, s'appliqueront. Seuls les membres ont droit de vote aux assemblées et chacun a droit à un seul vote. Le vote par procuration n'est pas valide. En cas d'égalité des votes, le président d'assemblée dispose d'un vote ;

### CHAPITRE IV : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**22. [Pouvoir du Conseil d'administration]** Le Conseil d'administration constitue l'instance possédant le pouvoir décisionnel au sein de l'AEHEC ;

**23. [Objectifs et plan d'action]** Le Conseil exécutif doit déposer lors du premier CA de l'exercice et avant la rentrée scolaire, si possible, un plan d'action présentant les objectifs généraux du CA de même que les projets, objectifs et responsabilités de chacun des membres du CE. Ce plan d'action doit être ratifié lors de la première assemblée générale bi-annuelle ;

**24. [Le Conseil d'administration]** Le Conseil d'administration administre les affaires de la Corporation, et ce, conformément aux dispositions énoncées à l'article 23 de la présente section. Il est formé de douze (12) membres ayant atteint la majorité dans la province du Québec, incluant:

- Président du Conseil exécutif
- Représentant des étudiants de première année au B.A.A. 4 ans
- Représentant des étudiants de première année au B.A.A.
- Représentant des étudiants de deuxième année au B.A.A.
- Représentant des étudiants de troisième année au B.A.A.
- Ancien membre du Conseil d'administration
- Ancien membre du Conseil exécutif
- Diplômé de HEC Montréal
- Représentant du corps professoral
- Représentant de l'administration
- Consultant professionnel
- Représentant des groupes d'intérêt au B.A.A.
- Membre d'une autre association de programme

Le Conseil peut désigner un secrétaire et/ou un président d'assemblée membre du Conseil ou non. Leur statut de membre votant ou non votant est maintenu malgré leur nomination à titre de président et/ou de secrétaire.

**25. [Pouvoirs]** Dans la poursuite de ses fins, le Conseil d'administration possède les droits, pouvoirs et privilèges que stipule la 3e partie de la loi des compagnies du Québec (S.R. 1964, chap. 271) et ses amendements, la loi des pouvoirs spéciaux des corporations (S.R. 1964, chap. 275) et ses amendements et le code civil à l'égard des corporations et pour les objets autorisés dans ses lettres patentes.

**26. [Rôle]** Son rôle consiste à veiller aux intérêts généraux des membres de l'association et à prendre le moyen qu'il jugera nécessaire pour y parvenir. Le conseil s'assure du respect des objectifs de l'Association, à moyen et à long terme ;

Il chapeaute la Table de la vie académique et la Table de la vie étudiante, créées en vertu de l'article 40 et prend connaissance de leurs délibérations, si cela est nécessaire au bon exercice de ses fonctions ;

## SECTION II : MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**27. [Éligibilité]** Tout membre actuel ou ancien de l'AEHEC, à l'exception des postes du représentant du corps professoral, du représentant de l'administration et du président d'une autre association de programme, est éligible à siéger comme membre du Conseil d'administration selon les conditions précisées aux articles suivants ;

**28. [Représentativité]** Le Conseil d'administration veillera à ce que sa composition reflète adéquatement la population québécoise, notamment quant à la représentation des femmes et des minorités visibles

**29. [Impossibilité de cumuler des fonctions]** Aucun membre du conseil d'administration ne peut cumuler deux (2) fonctions officielles au sein du CA. Cependant, un membre du CA peut accepter la présidence d'une commission sans être demis de sa fonction. Le mandat de ces personnes est conforme à l'article 26 de la présente section ;

**30. [Catégories de membres, élection/sélection et durée des fonctions]**

Les membres du Conseil d'administration sont élus, selon les dispositions des présents règlements, et doivent être confirmés lors de la dernière assemblée générale bi-annuelle de l'exercice précédent ou la première assemblée générale de l'année du mandat.

Un membre de la Corporation ne peut cumuler le même poste officiel pendant plus de deux (2) mandats, peu importe si les mandats se suivent ou non, à l'exception du Président du Conseil

exécutif, du Représentant du Jeune Réseau HEC, du Représentant du corps professoral, du Représentant de l'administration, de l'ancien membre du Conseil d'administration et de l'ancien membre du Conseil exécutif.

En cas d'absence de candidats ou de vote rejeté lors d'élections d'un représentant de niveau (année préparatoire, première, deuxième et troisième année), le Comité exécutif pourra proposer un candidat. Celui-ci devra être approuvé à l'unanimité par le Conseil d'administration.

## **.1. Membres élus**

### **i.Président du Conseil exécutif**

Le président du conseil exécutif de l'AEHEC siège automatiquement sur le conseil d'administration et y occupe la fonction de président du conseil. Son rôle et ses pouvoirs sont conformes aux articles 43 et 44 du présent document et il est élu par les membres de l'AEHEC conformément à la Charte électorale adoptée en assemblée générale. Il est responsable de la convocation des membres aux réunions du conseil d'administration ainsi que de la rédaction de l'ordre du jour et de l'envoi des documents pertinents.

### **ii.Représentant des étudiants de première année au B.A.A. 4 ans**

Le représentant des étudiants de première année au B.A.A. 4 ans est élu lors des élections d'automne parmi tous les membres de l'Association ayant postulé à 30 crédits ou moins au programme de B.A.A. 4 ans de HEC Montréal. Il siège au Conseil d'administration, à la Table de la vie étudiante ainsi qu'à la Table de la vie académique.

### **iii.Représentant des étudiants de première année au B.A.A.**

Le représentant des étudiants de première année au B.A.A. est élu lors de l'élection d'automne parmi tous les membres de l'Association ayant postulé à 30 crédits ou moins au programme de B.A.A. de HEC Montréal. La fonction du représentant des étudiants de première année est de veiller aux intérêts des étudiants qu'ils représentent, au meilleur de ses connaissances. Il siège au Conseil d'administration, à la Table de la vie étudiante ainsi qu'à la Table de la vie académique ;

### **iv.Représentant des étudiants de deuxième année au B.A.A.**

Le représentant des étudiants de deuxième année au B.A.A. est élu lors de l'élection d'automne parmi tous les membres de l'Association ayant plus de 27 crédits inscrits, mais moins de 51

crédits inscrits au programme de B.A.A. de HEC Montréal. Il siège au Conseil d'administration, à la Table de la vie étudiante ainsi qu'à la Table de la vie académique ;

#### **v.Représentant des étudiants de troisième année au B.A.A.**

Le représentant des étudiants de troisième année au B.A.A. est élu lors de l'élection d'automne parmi tous les membres de l'Association ayant plus de 51 crédits inscrits au programme de B.A.A. de HEC Montréal. Il siège au Conseil d'administration, à la Table de la vie étudiante ainsi qu'à la Table de la vie académique ;

#### **vi.Ancien membre du Conseil d'administration**

Ce membre est proposé lors du dernier Conseil de l'exercice précédent ou du premier Conseil de l'année du mandat par un membre du Conseil actuel. Il doit être élu à l'unanimité s'il est seul à se présenter, ou par majorité simple en cas de plusieurs candidats. Il doit avoir été administrateur pendant un mandat complet par le passé. Il doit nécessairement avoir siégé au moins deux ans auparavant son élection au poste d'ancien administrateur pour avoir un regard extérieur et historique. Il peut avoir siégé au Conseil d'administration l'année précédente si et seulement si il y avait été deux ans auparavant aussi. Un même « Ancien membre du Conseil d'administration » ne peut effectuer plus de deux mandats à ce poste. Le membre ne doit pas être étudiant actuel au B.A.A. Il est élu pour un mandat d'une durée de deux ans, renouvelable une seule fois ;

#### **vii.Ancien membre du Conseil exécutif**

Ce membre est proposé lors du dernier Conseil de l'exercice précédent ou du premier Conseil de l'année du mandat par un membre du Conseil actuel. Il doit être élu à l'unanimité s'il est seul à se présenter, ou par majorité simple en cas de plusieurs candidats. Il doit avoir siégé sur le Conseil exécutif au cours d'une des deux années précédentes. Il est élu pour un mandat d'une durée de deux ans, non renouvelable.

### **.2. Membres nommés par le comité exécutif**

Afin de choisir les membres suivants, le comité exécutif procède à l'analyse des diverses candidatures puis nomme un représentant pour chacun des postes. Ils doivent ensuite être confirmés lors de la dernière assemblée générale bi-annuelle de l'exercice précédent ou la première assemblée générale de l'année du mandat.

#### **i.Diplômé de HEC Montréal**

Ce membre doit être diplômé de HEC Montréal. Il est confirmé pour un mandat d'une durée de deux ans, renouvelable une seule fois.

## **ii.Représentant du corps professoral**

Ce membre doit enseigner au niveau baccalauréat à HEC Montréal. Il est confirmé pour un mandat d'une durée de deux ans, renouvelable **tant et autant que ce membre est réélu par majorité simple, l'excluant du vote, lors du dernier Conseil de l'exercice précédent ou du premier Conseil de l'année du mandat par un membre du Conseil actuel.**

## **iii.Consultant professionnel**

Nommé par le Conseil d'administration, sur recommandation ou non du Conseil exécutif. Selon les besoins de l'Association étudiante, la personne occupant ce poste doit répondre à un des deux critères suivants :

### **1. Consultant légal**

Doit être membre du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec. Ce type de consultant est nommé lorsqu'une expertise légale semble utile pour l'Association.

### **2. Consultant financier**

Doit avoir son titre de CPA ou de CFA. Ce type de consultant est nommé lorsqu'une expertise administrative et financière accrue semble utile pour l'Association.

Le choix du type de consultant revient au CA au terme du mandat du conseiller en place, voté à majorité simple. Le consultant assure une expertise accrue au Comité exécutif, notamment dans son domaine de spécialisation. Celui-ci est élu pour un mandat de 2 ans, renouvelable selon les besoins de l'AEHEC.

## **iv.Représentant des groupes d'intérêt au B.A.A.**

Ce membre doit avoir au moins deux ans d'expérience dans les groupes d'intérêt et occuper un poste d'exécutif significatif dans un groupe d'intérêt au moment de son mandat en tant qu'administrateur. Il est confirmé chaque année pour un mandat d'une durée d'un an, renouvelable une seule fois.

## **v.Membre d'une autre association de programme**

Ce membre doit faire partie de l'exécutif de l'une ou l'autre des associations de programme suivantes à HEC Montréal : Association étudiante aux programmes de Certificat (AEPC), Association étudiante du MBA (AEMBA) ou Association des étudiants aux cycles supérieurs

(AECS). Il est confirmé chaque année pour un mandat d'une durée d'un an, renouvelable une seule fois.

**31. [Devoir]** Les membres du Conseil d'administration y siègent dans le but de représenter l'ensemble des membres de l'AEHEC. En aucun cas ils ne doivent prendre des décisions faisant valoir leurs intérêts personnels au détriment de l'intérêt général des membres ou de la Corporation.

**32. [Administrateur retiré]** Cesse de faire partie du Conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout membre qui offre par écrit sa démission au Conseil d'administration à compter du moment où celui-ci, par résolution, l'accepte ou qui cesse d'être membre de la Corporation ou qui est démis de ses fonctions par le vote des deux tiers (2/3) des membres présents à un Conseil d'administration suite à un manquement grave aux présents règlements, aux lois du Québec et du Canada, à l'éthique ou aux politiques de la corporation. Si un administrateur commet une faute qui ne commande pas sa destitution, il peut se voir attribuer une motion de blâme par le vote des deux tiers des membres présents à un Conseil d'administration. Un cumul de deux motions de blâme peut justifier une proposition de destitution. Si l'administrateur visé par une motion de destitution est un membre du Conseil exécutif, cette motion devra être ratifiée en assemblée générale spéciale convoquée à cette fin dans les plus brefs délais.

**33. [Cause de destitution]** Tout membre du Conseil d'administration qui accumulera deux (2) absences non-motivées dans un même mandat aux réunions du Conseil d'administration, qu'elles soient spéciales ou régulières, pourra être destitué de ses fonctions lors d'un vote du Conseil d'administration. Il en revient au président d'assemblée de juger de la pertinence et de la validité de l'absence motivée.

**34. [Vacances]** Toute vacance survenue au Conseil d'administration pour quelque cause que ce soit, peut être comblée par résolution du même Conseil, sauf pour le poste du Conseil exécutif.

**35. [Nouveau membre]** Tout nouveau membre du Conseil d'administration entre en fonction lors de l'assemblée au cours de laquelle il est élu. Il reste en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office de l'administrateur ainsi remplacé.

### SECTION III : RÉUNION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**36. [Assistance au conseil]** Tout membre de l'AEHEC peut assister au CA à titre d'observateur ;

**37. [Réunions]** Le conseil d'administration se réunit au moins cinq (5) fois par année et aussi souvent que nécessaire ;

**38. [Convocation]** Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par le Conseil exécutif ou à son défaut par tout autre administrateur, sur demande de la majorité des

membres du Conseil d'administration. L'avis de convocation doit être écrit ou transmis par courrier électronique et doit mentionner la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de l'assemblée. Le délai de convocation est d'au moins trois (3) jours francs, et toute la documentation devra être disponible au moins trois (3) jours francs avant la dite réunion ;

**39. [Convocation d'urgence]** En cas d'urgence, si la majorité des membres du Conseil d'administration sont présents à une assemblée et consentent à sa tenue, l'assemblée peut avoir lieu sans aucune procédure de convocation. Aucune motion de blâme ou de destitution ne peut être votée lors d'une assemblée tenue d'urgence.

#### **40. [Quorum et vote]**

**.1.** La majorité simple des membres en exercice du Conseil d'administration doit être présente à chaque assemblée pour constituer le quorum requis pour la tenue de l'assemblée. Au cas où l'assemblée n'obtiendrait pas le quorum, la réunion est reportée à une date ultérieure conformément à la procédure de convocation prévue à l'article 38.

Le quorum doit être présent lors de chaque vote. S'il n'est pas présent alors, dans ce cas, les dispositions du prévue à l'alinéa précédant s'appliquent. Seuls les membres du Conseil d'administration (excluant le président d'assemblée) ont droit de vote au Conseil d'administration et chacun a droit à un seul vote ;

**.2.** Le vote par procuration est valide uniquement en cas d'urgence et celui-ci devra être approuvé par le vote des deux tiers (2/3) des membres présents à une réunion du Conseil d'administration. Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité simple des voix, sous réserve de dispositions contraires contenues dans les Parties 1, 2 et 3 (règlements généraux, règles de procédure et statuts) du présent document. En cas d'égalité des votes, le président d'assemblée dispose d'un vote ;

**.3.** Le vote électronique par courriel est valide uniquement si le délai d'une prise de décision est inférieur à la tenue de la prochaine réunion du Conseil d'administration ou cas d'urgence. Dans ce cas, un courriel contenant une proposition claire sera envoyé à tous les administrateurs par le président du Conseil d'administration. Le période de vote sera de trois (3) jours ouvrables ou jusqu'à l'obtention d'une majorité simple des voix. Le quorum est nécessaire pour rendre le vote valide.

**41. [Conseillers]** Le Conseil d'administration peut, s'il le juge nécessaire, s'adjoindre de conseillers.

## **CHAPITRE V : LE CONSEIL EXÉCUTIF**

### **SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**42. [Conseil exécutif]** Le Conseil exécutif est créé. Le CE constitue l'organisme possédant le pouvoir exécutif au sein de l'AEHEC ;

**43. [Objectifs]** Il voit à ce que les objectifs du CA soient pleinement réalisés. Le Conseil exécutif doit déposer lors du premier CA de l'exercice et avant la rentrée scolaire, si possible, un plan d'action présentant les objectifs généraux du CA de même que les projets, objectifs et responsabilités de chacun des membres du CE; conformément à l'article 23 de la présente charte. Ce plan d'action doit être ratifié lors de la première assemblée générale bi-annuelle ;

**44. [Rôles]** Les rôles du Conseil exécutif sont de :

- a) Soumettre au CA de l'AEHEC les matières à discussion et à décision ;
- b) Voir à ce que les décisions du CA soient mises en application ;
- c) Voir à l'administration courante de l'AEHEC;
- d) Voir à la nomination d'un président d'élection conformément à la charte électorale de l'AEHEC;
- e) Voir au respect de la charte de l'AEHEC (règlements généraux, règles de procédure et statuts)

**45. [Pouvoirs]** Dans la poursuite de ses fins, le Conseil exécutif dispose des pouvoirs que lui cède le Conseil d'administration pour la réalisation de ses résolutions. Notamment le pouvoir de convoquer l'assemblée générale bi-annuelle et l'assemblée générale spéciale. De plus, le Conseil d'administration cède au Conseil exécutif les pouvoirs accessoires nécessaires à l'administration courante de la Corporation ;

- .1. Le Conseil exécutif est responsable de l'administration du service de secrétariat ;
- .2. Il est responsable de l'organisation du service ;
- .3. Il est responsable du personnel ;
- .4. Il est responsable du budget du service ;
- .5. Il peut, si l'urgence d'une situation l'exige, prendre toute mesure appropriée. Les dites mesures devront être ratifiées ou désapprouvées lors de la réunion suivante du CA, dans le dernier cas des correctifs devront être apportés ;
- .6. Il peut soumettre par voie de référendum aux membres de l'AEHEC toute question sur laquelle il juge nécessaire de recueillir leur opinion ;
- .7. Il est le seul à avoir le pouvoir de signer des ententes au nom de l'AEHEC en collaboration obligatoire avec le directeur concerné ;
- .8. Il peut décider de toute demande de crédit ou subvention supplémentaire d'au plus de 500.00\$ relatives à des budgets déjà approuvés par le CA, les décisions prises sont sujettes à ratification ou désapprobation lors de la réunion suivante du CA, dans le dernier cas des correctifs devront être apportés ;
- .9. Au début de l'année financière, il doit discuter avec les comités leur budget respectif afin de soumettre au Conseil d'administration, lors de sa première réunion, le budget global de l'AEHEC et de ses comités. Ce budget devra être ratifié lors de la première assemblée générale bi-annuelle ;



**46. [Rapport annuel]** Chaque membre du Comité exécutif de l'AEHEC doit faire un rapport annuel. Ce rapport annuel doit être déposé au premier Conseil d'administration de l'année suivante au mandat de l'exécutant.

## SECTION II : COMPOSITION ET FONCTIONS DES MEMBRES

**47. [Composition]** Il est formé de huit (8) membres: un président, un vice-président aux affaires internes, un vice-président exécutif, un vice-président aux affaires externes, un vice-président aux affaires académiques, un vice-président communication, un vice-président développement durable et un secrétaire-trésorier.

**48. [Président]** La fonction de président du Conseil exécutif est créée. Le président est l'officier exécutif en chef de la Corporation.

**49. [Rôle]** Le président préside les assemblées du Conseil exécutif et dispose d'un vote prépondérant en cas d'égalité des votes. Il voit à l'exécution des décisions du Conseil d'administration, signe tous les documents requérant sa signature et remplit tous les devoirs inhérents à sa charge, accomplit les devoirs qui y sont mentionnés et exerce tous les pouvoirs qui pourraient de temps à autre lui être attribués par le Conseil d'administration. Il siège au CA ;

**50. [Pouvoir]** Le président constitue le porte-parole de la politique générale et particulière préconisée par l'AEHEC;

.1. Il veille à la diffusion à l'extérieur de l'AEHEC de l'opinion des membres et des activités de l'AEHEC ;

.2. Il voit à l'application du plan d'action annuel ; il voit à produire ou à faire produire tout document requis par les présents règlements ou par toute loi, entente ou règlement ;

.3. Il préside les réunions du CE, en cas d'égalité des votes sur une question, il dispose d'un vote prépondérant ;

.4. Il rend authentique par sa signature tous les documents qui lient officiellement l'AEHEC sauf les effets de commerce ;

.5. Il veille d'une façon générale aux intérêts de l'AEHEC ;

.6. Il représente l'AEHEC auprès des autres associations de programme de HEC Montréal et auprès de toute association étudiante ;

.7. Il siège aux diverses instances auxquelles toute entente, loi, règlement ou autre, l'appelle à siéger ;

.8. Il est responsable de l'administration du secrétariat de l'AEHEC, de négocier l'entente avec les employés permanents de l'AEHEC et de faire respecter ladite entente ;

**51. [Vice-président aux affaires internes]** La fonction de vice-président aux affaires internes du Conseil exécutif est créée ;

**52. [Rôle]** Le vice-président aux affaires internes préside la Table de la vie étudiante. Il est responsable des liens entre l'AEHEC et ses différents comités, ainsi qu'avec tout autre organisme actif organisant des activités à HEC Montréal ;

- .1. Il siège au CA à titre d'observateur ;
- .2. Il est responsable de négocier l'entente de bière pour l'AEHEC et d'en administrer sa distribution ;
- .3. Il est responsable de la coordination de la vie étudiante.

**53. [Vice-président exécutif]** La fonction de vice-président exécutif du Conseil exécutif est créée.

**54. [Rôle]** Le vice-président exécutif préside la Commission des chartes et politiques ainsi que le Conseil de la relève. En cas d'urgence ou d'incapacité du président, il remplace et exerce toutes ses fonctions et dispose pour l'occasion de ses pouvoirs, jusqu'à ce qu'un remplaçant soit nommé. Il doit remplacer le président lors de réunions, conseils ou toute autre forme de représentation lorsque ce dernier est dans l'incapacité d'y assister;

- .1. Il siège au CA à titre d'observateur ;
- .2. Il est responsable des projets spéciaux ;
- .3. Il prend en charge les projets émergents en cours d'année ;
- .4. Il seconde le président dans le suivi de l'application du plan d'action et dans la production des documents requis par les présents règlements ou par toute loi, entente ou règlement ;
- .5. Il remplit toute autre fonction qui lui est attribuée par le Conseil d'administration ;
- .6. 1. Il doit veiller à l'élaboration, à la modification et au respect des chartes de l'AEHEC inc. et voir à ce qu'elles soient présentées au CA pour délibération  
2. Il se doit de proposer un rapport informatif de la commission de révision de la charte et des politiques des différentes politiques lors du dernier CA de son mandat

**55. [Vice-président aux affaires externes]** La fonction de vice-président aux affaires externes du Conseil exécutif est créée.

**56. [Rôle]** Il doit veiller à l'élaboration et au respect des politiques générales et des positions de l'AEHEC en matière d'affaires externes et voir à ce qu'elles soient présentées au CA pour délibération. Il est responsable de la visibilité interne et externe des partenaires de l'AEHEC et est donc responsable de la mise en application et du respect des contrats de partenariat impliquant l'Association ;

- .1. Il siège au CA à titre d'observateur ;
- .2. Il est responsable de la transposition de ces politiques générales en programme concret et doit veiller à ses applications ;
- .3. Il veille à la diffusion de l'information relative aux affaires externes, notamment en ce qui a trait au mouvement étudiant ; il a la charge des contacts avec les associations et organismes extérieurs de HEC Montréal;
- .4. Il veille d'une façon générale aux intérêts de l'AEHEC en matière d'affaires externes ;

.5. Il représente l'AEHEC auprès de tout organisme étudiant, communautaire ou d'affaires duquel l'AEHEC est membre ou invité. Il peut en tout temps être remplacé par le président ;

**57. [Vice-président aux affaires académiques]** La fonction de vice-président aux affaires académiques du Conseil exécutif est créée ;

**58. [Rôle]** Le vice-président aux affaires académiques préside la Table de la vie Académique ;

.1. Il siège au CA à titre d'observateur

.2. Il est responsable de la défense des droits et des intérêts pédagogiques des étudiants membres de l'AEHEC ;

.3. Il assure la représentation des positions de l'AEHEC et de façon générale, la représentation des membres auprès des autorités pédagogiques de HEC Montréal ;

.4. Il assure un suivi au niveau des changements qui peuvent affecter la qualité du séjour des étudiants ;

.5. Il intervient auprès de HEC Montréal pour assurer la qualité de la pédagogie et des services offerts aux étudiants ;

.6. Il prépare ou fait préparer toute recherche et documentation nécessaire à la prise de position de l'AEHEC en matière d'affaires pédagogiques ;

.7. Il reçoit et compile les plaintes des étudiants en matière pédagogique ; il conseille et oriente les membres lorsqu'ils éprouvent des difficultés en matière pédagogique ;

.8. Il coordonne les actions des responsables pédagogiques des groupes de première année à raison d'au moins trois rencontres par année ;

.9. Il remplit toute autre fonction qui lui est attribuée par le Conseil d'administration ;

**59. [Secrétaire – trésorier]** La fonction de secrétaire-trésorier du Conseil exécutif est créée ;

**60. [Rôle]** Le secrétaire - trésorier a la charge de la garde des fonds de la Corporation et de ses livres de comptabilité. Il voit à la planification et au contrôle des budgets adoptés par le Conseil d'administration ;

.1. Il siège au CA à titre d'observateur ;

.2. Il négocie et prépare le budget global de l'AEHEC ;

.3. Il assure une utilisation optimale des cotisations étudiantes et une gestion transparente et intègre de celles-ci ;

.4. Le trésorier doit faire un compte rendu des soldes, des entrées et des sorties de fonds du budget de l'AEHEC à chaque Conseil d'administration ;

.5. Il doit voir à la préparation et au respect des budgets adoptés par le CA pour chaque comité et autre organisme de l'AEHEC ;

.6. Il a la garde des fonds, des biens et des livres comptables de l'AEHEC et de ses comités ;

.7. Il tient un relevé précis des biens, des dettes, des recettes et des déboursés de l'AEHEC dans des livres appropriés et doit le communiquer à tous les directeurs concernés au moins une fois par trimestre ;

- .8. Il dépose ou fait déposer les deniers de l'AEHEC dans une institution financière déterminée par le CA ;
- .9. Il signe les effets de commerce des comités avec le président, en l'absence du trésorier ou du président, le troisième membre signataire, choisi conformément à l'article 106, peut signer conjointement avec le trésorier ou le président ;
- .10. Il veille à la facturation générale de l'AEHEC (bières, photocopies, fax, salon étudiant, kiosque dans le salon étudiant, etc.);
- .11. Il est responsable des liens entre le CE et les comités de l'AEHEC en ce qui a trait à la comptabilité ;
- .12. Il s'assure d'instaurer un contrôle interne suffisant pour l'AEHEC et ses comités ;
- .13. Il doit veiller à l'élaboration et au respect des politiques générales de trésorerie de l'AEHEC et voir à ce qu'elles soient présentées au CA pour délibération.
- .14. Il tient ou fait tenir, un relevé précis des biens et des dettes de la Corporation, des recettes et des déboursés de la Corporation, dans les livres de la Corporation;
- .15. Il signe tous les documents requérant sa signature ;
- .16. Il remplit toute autre fonction qui lui est attribuée par le Conseil d'administration ;

**61. [Vice-président communication]** La fonction de vice-président communication du Conseil exécutif est créée ;

**62. [Rôle]** Le vice-président communication est responsable de la promotion et de la diffusion d'informations concernant les activités de l'Association à l'interne et l'externe de l'AEHEC. Il est donc chargé de la mise en place de tous les outils promotionnels nécessaires à l'atteinte des objectifs du CA ;

- .1. Il siège au CA à titre d'observateur ;
- .2. Il assure la gestion des réseaux sociaux de l'AEHEC
- .3. Il agit à titre de webmaster pour le portail web de l'AEHEC
- .4. Il est chargé de l'envoi des courriels issus du compte officiel de l'AEHEC
- .5. Il est responsable du positionnement marketing de l'AEHEC

**63. [Vice-président développement durable]** La fonction de vice-président développement durable est créée ;

**64. [Rôle]** Le vice-président développement durable veille à l'éco-responsabilité des événements organisés par l'Association et à la sensibilisation de la communauté étudiante aux enjeux environnementaux;

- .1. Il siège au CA à titre d'observateur
- .2. Faire diffuser et appliquer la politique de développement durable de l'AEHEC
- .3. Il est responsable de la répartition des fonds de la politique de subvention de développement durable de l'AEHEC
- .4. Répondre aux préoccupations et aux interrogations de la communauté étudiante aux regards des notions de développement durable, de responsabilité sociale, d'équité, diversité et d'inclusivité.

- .5. Donner les outils nécessaires aux comités de l'AEHEC pour leur permettre d'organiser les événements les plus éco-responsables et inclusifs possibles.
- .6. Collaborer avec la direction de HEC Montréal dans l'ensemble des politiques et des initiatives de développement durable, d'équité, diversité et d'inclusivité.
- .7. Représenter l'AEHEC dans les réseaux et les instances externes pertinentes.

### SECTION III : MODALITÉ DU MANDAT

**65. [Éligibilité]** Tout membre de la Corporation est éligible comme membre du Conseil exécutif selon les conditions précisées à l'article 12 de la présente charte ;

**66. [Durée des fonctions]** Tout membre du Conseil exécutif entre en fonction le premier jour de l'exercice financier pour lequel il est nommé ou élu et demeure en fonction pour tout cet exercice ou jusqu'à ce qu'un successeur le remplace à moins que, dans l'intervalle, il n'ait été retiré ;

**67. [Élection]** Les membres du Conseil exécutif sont élus chaque année dans les trois (3) mois avant la fin de l'exercice financier, pour l'exercice financier suivant et au suffrage universel des membres ;

Les procédures d'élection du Conseil exécutif sont conformes à la Charte électorale de l'AEHEC adoptée en Assemblée générale.

**68. [Rééligibilité]** Tout membre sortant de charge est rééligible s'il demeure membre de la Corporation ;

**69. [Mandat consécutif]** Un membre du Conseil exécutif ne peut cumuler le même poste pendant plus de deux (2) mandats, peu importe si les mandats se suivent ou non;

**70.**

**71.**

**72. [Vacances]** Si une vacance survient au Conseil exécutif dans les six (6) mois suivant le début de l'exercice financier, des élections doivent avoir lieu pour combler cette vacance selon les procédures normales d'élection.

Si une vacance survient au Conseil exécutif après les six (6) mois suivant le début de l'exercice financier, le Conseil d'administration élira un remplaçant sur le vote des deux tiers (2/3) des membres présents ou à la majorité simple des votes si plusieurs candidats se présentent.

La personne élue en vertu du présent article reste en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office du membre ainsi remplacé ;

### SECTION IV : TENUE DES RÉUNIONS

**73. [Réunions]** Le Conseil exécutif se réunit au besoin avec un minimum de trois réunions par mois académique. Il doit faire un rapport de ses activités à chacune des réunions du Conseil d'administration ;

**74. [Convocation]** Les réunions du Conseil exécutif sont convoquées par le président ou à son défaut par tout autre membre du Conseil exécutif sur demande du président de la Corporation ou de la majorité des membres du dit Conseil. L'avis de convocation peut être verbal, mais doit mentionner la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée. Le délai de convocation est de un jour franc. En cas d'urgence, si quatre (4) membres ou plus du Conseil exécutif sont présents à une assemblée et consentent à sa tenue, l'assemblée peut avoir lieu sans aucune procédure de convocation ;

**75. [Quorum et vote]** Quatre (4) membres ou plus du Conseil exécutif en exercice doivent être présents à chaque réunion pour constituer le quorum requis pour la tenue de celle-ci. Au cas où le Conseil exécutif n'obtiendrait pas le quorum, une nouvelle réunion doit être convoqué selon les procédures prévues à l'article 71;

**76. [Présence du quorum]** Le quorum doit être présent lors de chaque vote. S'il n'est pas présent alors, dans ce cas, les dispositions de l'article 72 s'appliqueront ;

**77. [Vote]** Tous les membres du Conseil exécutif ont droit de vote à ce dit Conseil et chacun a droit à un seul vote. Le vote par procuration n'est pas valide.

Toutes les questions soumises sont décidées à la majorité simple des voix, sous réserve de dispositions contraires contenues à la présente charte.

En cas d'égalité des votes, le président du Conseil exécutif dispose d'un vote prépondérant ;

## **CHAPITRE VI: CONSEIL DE LA RELÈVE**

**78. [Conseil de la relève]** Le Conseil de la relève, comité permanent du Conseil d'administration, est créé ;

**79. [Objet]** Le Conseil de la relève a pour but de favoriser les relations entre le CE, les comités de l'AEHEC, les étudiants de première année au B.A.A. d'HEC Montréal ainsi que les étudiants de l'année préparatoire ;

**80. [Rôle]** Voir à la coordination de la vie étudiante en première année (B.A.A. 3 ans et 4 ans) et à la communication entre les dirigeants de l'AEHEC et ces derniers;

**81. [Composition et formation]** Il est composé du vice-président exécutif, de tout membre du CE, du président de groupe, du responsable pédagogique, du responsable des party, du trésorier, du responsable des technologies, du responsable des sports de chacun des groupes de première année entré au trimestre d'automne et au trimestre d'hiver de l'exercice en cours ainsi

que du président, du vice-président académique et du vice-président social de chaque groupe de l'année préparatoire.

**82. [Présidence]** Le Conseil de la relève est présidé par le vice-président exécutif de l'Association;

**83. [Modalités]** Tous les membres du Conseil de la relève ont le droit de parole.

**84. [Audience]** Aucune présence d'autres personnes ne sera tolérée, à moins d'exception jugée par le conseil, qui sera voté à majorité simple

**85. [Réunions]** Le Conseil de la relève a lieu deux (2) fois par année, au début de chacune des deux sessions.

## **CHAPITRE VII : COMMISSION DE RÉVISION DES CHARTES ET POLITIQUES**

**86. [Commission de révision des chartes et politiques]** La Commission de révision des chartes et politiques, comité permanent du Conseil d'administration, est créé ;

**87. [Rôle]** Le Commission de révision des chartes et politiques a pour but de revoir les chartes et les politiques de l'AEHEC, d'ajouter des points pertinents, de retirer les points désuets et de modifier les points à améliorer.

Le présent comité peut être mandaté d'effectuer des modifications à la charte et à toute politique de l'AEHEC, par le Conseil d'administration.

Le présent comité est la seule entité ayant le pouvoir de présenter au Conseil d'administration des modifications aux chartes de l'AEHEC.

**88. [Composition]** Il se compose du vice-président exécutif ainsi que de trois autres membres siégeant sur le conseil d'administration de l'AEHEC.

**89. [Présidence]** Le Commission de révision des chartes et politiques est présidé par le vice-président exécutif de l'Association;

**90. [Modalités]** Tous les membres du Comité de révision de la charte ont le droit de parole lors des réunions.

**91. [Audience]** La présence d'une personne externe au Conseil d'administration lors d'une séance du Comité de révision de la charte ne sera acceptée, à moins d'exception jugée et votée à l'unanimité par les quatre membres du Comité de révision de la charte.

**92. [Procédure de réunion]** Le Comité de révision de la charte peut se réunir aussi souvent que nécessaire. Chaque modification aux chartes de l'AEHEC faite par le comité doit être acceptée au Conseil d'administration avant de devenir valide.

## CHAPITRE VIII : LE PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE

**93. [Président d'assemblée]** La fonction de président d'assemblée du Conseil d'administration est créée ;

**94. [Rôle]** Le président d'assemblée interprète et veille au respect des règlements généraux, des règles de procédure et des statuts du présent document.

- .1. Il préside l'Assemblée générale et le Conseil d'administration ;
- .2. En cas d'égalité des votes, il dispose d'un vote ;
- .3. En cas de démission en bloc ou de suspension des membres du Conseil exécutif, il veille à trouver des remplaçants pour ce dit Conseil ;

**95. [Élection du président d'assemblée]** Le président d'assemblée doit être élu à la première réunion du Conseil d'administration de l'exercice en cours ;

**96. [Éligibilité]** Tout membre ou ancien membre de la Corporation est éligible au poste de président d'assemblée.

Sa candidature doit être appuyé par deux (2) membres du Conseil d'administration en poste à cette date. Dans l'éventualité de plus d'une mise en candidature, il est élu à la majorité simple des voix du Conseil d'administration ;

**97. [Démission]** Advenant la démission du président d'assemblée, son remplacement se fait selon la procédure suivante: Le Conseil exécutif choisit parmi les membres et anciens membres de la Corporation un candidat au poste de président d'assemblée et ce choix doit être ratifié par le Conseil d'administration par un vote des deux tiers (2/3) des membres. Le nouveau président d'assemblée ainsi élu reste en fonction pour la durée non écoulée du terme d'office.

**98. [Durée des fonctions]** Il entre en fonction immédiatement après son élection. Il demeure en fonction pour tout l'exercice ou jusqu'à ce qu'il soit remplacé ou suspendu par l'Assemblée générale ;

**99. [Impossibilité d'agir]** En cas d'impossibilité pour le président d'assemblée de présider une réunion ou une assemblée, un remplaçant peut être désigné pour la durée de la réunion ou de l'assemblée en question ;

## CHAPITRE IX : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

**100. [Exercice financier]** L'exercice financier de la Corporation se termine le trente et un (31) mai de chaque année ;

**101. [Livres de comptabilité]** Le Conseil d'administration fera tenir par le secrétaire - trésorier de la Corporation ou sous son contrôle, les registres comptables dans lesquels seront



inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par la Corporation, tous les biens détenus par la Corporation et toutes ses dettes ou obligations de même que toute autre transaction financière de la Corporation ;

**102. [Accès aux livres]** Ces registres comptables seront au siège social de la Corporation et seront ouverts en tout temps à l'examen des membres ;

**103. [Préparation des états financiers]** Les états financiers seront préparés à la fin de l'exercice financier par le secrétaire-trésorier en poste, de concert avec le secrétaire - trésorier élu pour l'exercice suivant ;

**104. [Rémunération]** Le Conseil exécutif fixe les salaires et rétributions de toute personne à son service. Il règle aussi la nomination, les fonctions et la destitution de tout le personnel à sa charge directement. Le Conseil d'administration peut par ailleurs dicter la conduite du Conseil exécutif à ce sujet ;

**105. [Droit à la rémunération]** Seuls les employés de l'AEHEC peuvent recevoir une rémunération. Tout changement doit être approuvé par le Conseil d'administration Les élus et les membres des comités ne peuvent pas recevoir de rémunération sous quelque forme que ce soit (commission, pourboires, ...), ni être employé de l'AEHEC ;

**106. [Pouvoir d'emprunt]** Le Conseil d'administration peut s'il le juge opportun, emprunter, émettre des obligations et autres valeurs et nonobstant les dispositions du Code Civil, d'hypothéquer, nantir ou mettre en page les biens mobiliers ou immobiliers présents ou futurs de la Corporation, pour assurer le paiement de telles obligations ou autres valeurs, ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes, constituer l'hypothèque, le nantissement ou le gage ci-dessus mentionné par acte de fidéicommiss ou de toute autre manière conformément aux articles 23 et 24 de la Loi des pouvoirs spéciaux des corporations, chapitre 275 ;

**107. [Signatures]** Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de la Corporation seront signés obligatoirement par le président et/ou le secrétaire - trésorier en tant que, respectivement, deuxième et premier signataires. En l'absence de la signature de l'un d'eux, un autre membre du Conseil exécutif pourra y apposer leur signature en tant que deuxième signataire autorisé ;

**108. [Désignation des signataires]** Lors de la deuxième Assemblée générale prévue à l'article 16 de la présente charte, l'Assemblée générale doit, par résolution, entériner le choix des trois signataires de tous chèques, billets et autres effets bancaires de l'AEHEC pour l'exercice financier de l'année suivante. En cas d'impossibilité, le choix pourra être entériné lors de la première Assemblée générale de l'exercice financier de l'année en cours ;

**109. [Signature de contrat]** Les contrats et autres documents requérant la signature de personnes responsables de la Corporation, seront signés par le président ou le secrétaire - trésorier du Conseil exécutif et par le directeur concerné.

Le Conseil d'administration peut aussi déléguer la signature à toute personne et pour tout objet qu'il autorise ;

## PARTIE 2 : RÈGLES DE PROCÉDURE

## CHAPITRE I : ORDRE DU JOUR DES ASSEMBLÉES

### SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**110. [Droit des membres]** Au premier rang des droits des membres se trouvent celui de la liberté de parole que personne n'a le droit de violer si celui qui s'en prévaut reste lui-même dans les bornes légitimes de son droit. Ainsi on ne peut interrompre un membre qui a la parole à moins que ce ne soit pour le rappeler à l'ordre ou pour faire une proposition d'ordre privilégiée légalement admise. Les interruptions, les apostrophes, les conventions entre membres présents ne sont donc pas l'ordre, surtout si elles ont pour effet de distraire l'attention de l'assemblée et le président d'assemblée doit veiller à l'application rigoureuse de ces prescriptions.

Tout membre possède, par privilège, le droit de s'expliquer, de se disculper et de se plaindre à l'Assemblée s'il est l'objet d'une attaque injustifiée ;

**111. [1<sup>ère</sup> Assemblée générale bi-annuelle]** La première Assemblée générale bi-annuelle peut comporter les points suivants à l'ordre du jour :

Ordre du jour

- 1) Constatation du quorum
- 2) Ouverture de l'assemblée
- 3) Élection d'un président et d'un secrétaire d'assemblée (si nécessaire)
  - 3) Adoption de l'ordre du jour
- 4) Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée
- 5) Adoption des états financiers vérifiés ou examinés de l'exercice antérieur
- 6) Adoption du rapport annuel de l'exercice précédent
- 7) Ratification des budgets de l'exercice en cours
- 8) Ratification du plan d'action annuel
- 9) Ratification des positions de l'AEHEC
  - 10) Rapport du Conseil exécutif
  - 11) Varia
  - 12) Levée de l'assemblée

**112. [2<sup>e</sup> Assemblée générale bi-annuelle]** La deuxième Assemblée générale bi-annuelle peut comporter les points suivants à l'ordre du jour :

Ordre du jour

- 1) Constatation du quorum
- 2) Ouverture de l'assemblée
- 3) Élection d'un président et d'un secrétaire d'assemblée (si nécessaire)
- 4) Adoption de l'ordre du jour
- 5) Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée
- 6) Confirmation des administrateurs pour l'exercice à venir
- 7) Ratification des positions de l'AEHEC
- 8) Rapport du Conseil exécutif

- 9) Varia
- 10) Levée de l'assemblée

**113. [Assemblée générale spéciale]** Dans l'éventualité de la tenue d'une Assemblée générale spéciale, les points suivants doivent se retrouver à l'ordre du jour :

Ordre du jour

- 1) Constatation du quorum
- 2) Ouverture de l'assemblée
- 3) Considération de l'objet de la convocation
- 4) Levée de l'assemblée

**114. [Réunion du Conseil d'administration]** Lors de la tenue des réunions du Conseil d'administration, l'ordre du jour doit contenir les points suivants ;

Ordre du jour

- 1) Constatation du quorum
- 2) Ouverture de l'assemblée
- 3) Élection d'un président d'assemblée (au besoin)
- 4) Élection d'un secrétaire d'assemblée (au besoin)
- 5) Adoption de l'ordre du jour
- 6) Adoption du procès-verbal de l'assemblée précédente
- 7) Invités
  - 7) Affaires en cours
  - 8) Affaires nouvelles
- 9) Rapport du Conseil exécutif et dépôt des procès verbaux des réunions du Conseil exécutif
- 10) Varia
- 11) Levée de l'assemblée

## SECTION II : CONSIDÉRATION SUR L'ORDRE DU JOUR

**115. [Ordre des points]** L'ordre du jour sera présenté dans l'ordre dans lequel il parviendra au secrétariat si plus d'un sujet entre dans une des divisions adoptées.

**116. [Nouveau point]** Tout nouveau point qui n'apparaît pas dans l'avis de convocation sera accepté après un vote affirmatif de la part des deux tiers (2/3) des membres présents.

**117. [Changement à l'ordre du jour]** Un changement dans l'ordre du jour sera adopté par la majorité simple des membres du Conseil d'administration. L'ordre du jour n'est pas sujet à débat par adoption ;

**118. [Explication d'un point]** Tout point à l'ordre du jour, s'il nécessite une explication assez élaborée, devra être présenté au secrétariat au moins trois (3) jours avant la tenue de l'Assemblée afin qu'il soit photocopié et distribué ou envoyé par courrier électronique aux membres avant l'assemblée ;

**119. [Présentation de proposition]** Toute proposition apportée au Conseil d'administration ou en assemblée générale sera présentée par écrit à l'assemblée et ce obligatoirement. D'autre part, les organisateurs de ces réunions devront prendre les disponibilités techniques nécessaires au respect d'une telle politique ;

## **CHAPITRE II : DÉROULEMENT DES ASSEMBLÉES**

### **SECTION I : CHEMINEMENT DES PROPOSITIONS**

**120. [Schéma chronologique du dépôt d'une proposition]** Lors des assemblées, les propositions doivent être présentées dans l'ordre suivant :

- a) Le président d'assemblée lit le point à l'ordre du jour ;
- b) Un membre demande la parole au président d'assemblée. Ce membre explique le pourquoi de cette question et du problème qu'elle sous-entend. Dans la mesure du possible l'exposé devrait déboucher sur une proposition ;
- c) Toute proposition doit être appuyée avant tout débat ;
- d) Le président d'assemblée écrit la proposition ou la fait écrire ;

**121. [Schéma chronologique du fonctionnement du débat]** Lors des assemblées, les débats se déroulent de la façon suivante :

- a) Les intervenants demandent la parole au président d'assemblée qui prend en note l'ordre ;
- b) Advenant une question d'information sur le point discuté, la réponse doit, dans la mesure du possible, être donnée sur le champ par la personne la mieux habilitée ;
- c) Il n'y aura aucune limite de temps pour les questions et/ou opinions avant le vote à moins que la question préalable soit demandée et acceptée.

**122. [Schéma chronologique du fonctionnement du vote]** Lors des assemblées, le vote sur une proposition se déroule dans l'ordre suivant :

- a) Seuls les membres ayant droit de vote peuvent demander le vote et voter sur une proposition ;
- b) Pour que le vote soit valide, il faut que le quorum soit présent lors du vote;
- c) Le vote se fait à main levée ou secret sur demande d'au moins cinq (5) membres ayant droit de vote ;
- d) Le vote est appelé par le président d'assemblée ;
- e) Les propositions doivent obtenir la majorité simple requise pour être adoptées ;
- f) Lors d'un vote, les membres peuvent voter pour ou contre la proposition ou peuvent s'abstenir.

**123. [Question préalable]** Lors des assemblées, la demande de la question préalable a le caractère suivant :

- .1. La question préalable n'est pas sujette à débat ;

- .2. Elle a priorité sur toutes questions susceptibles de débat ;
- .3. Elle requiert un appui ;
- .4. Elle exige un vote des deux tiers (2/3) des membres présents ;
- .5. Si adoptée, elle termine le débat et appelle le vote ;
- .6. Tout membre votant a droit de demander la question préalable ;
- .7. Celui qui demande la parole et émet une opinion, n'a pas le droit de demander la question préalable.

## SECTION II : LES PROPOSITIONS

**124. [Définition]** Les propositions privilégiées sont celles qui, à raison de leur importance ou de leur urgence ont le pas sur les autres, tout en ayant un degré de priorité entre elles ;

**125. [Remise à une date fixe d'un débat]** Si une question nécessite un débat trop long, celui-ci peut être remis à une date ultérieurement fixée par un vote. Elle fixe le temps après lequel on ajournera sur un point. Elle fixe aussi le temps actuel où l'on se réunira après l'ajournement. Le vote se prend à la majorité simple ;

**126. [Ajournement]** L'ajournement se décide sans discussion lorsqu'il n'y a pas de proposition sur la table. Le vote se prend à la majorité simple.

Cependant, si l'ajournement est demandé lorsque l'assemblée discute une proposition, un amendement ou un sous-amendement, il perd son caractère de proposition privilégiée. On le discute immédiatement, mais suivant les mêmes règles qu'une proposition principale. Le vote se prend à la majorité simple.

L'ajournement peut être demandé sur un point en particulier ce qui implique advenant son acceptation, que l'assemblée délaisse le point sur lequel elle discute et passe immédiatement au point suivant. Le point délaissé revient automatiquement à l'ordre du jour de la réunion suivante et, advenant le cas où une proposition était sur la table au moment de la demande d'ajournement, celle-ci doit être reformulée et secondée pour qu'elle puisse à nouveau être considérée par l'assemblée. L'ajournement peut également être demandé sur la séance. Si accepté, la séance est levée et les points qui restent à l'ordre du jour reviendront automatiquement à l'ordre du jour de la réunion suivante.

Si la demande d'ajournement de la séance a été faite pendant qu'un point était discuté ou une proposition était sur la table, les modalités prévues dans la section « ajournement sur un point » (deux paragraphes ci-dessus) s'appliquent également;

**127. [Appel d'une décision du président d'assemblée]** Si sur une question de procédure, un membre de l'assemblée juge que la décision du président de l'assemblée n'est pas pertinente, il pourra en appeler de cette décision en expliquant succinctement son point de vue.

Le président d'assemblée donnera les raisons qui ont motivé son geste. Par la suite, l'assemblée votera pour, contre ou abstention au maintien de la décision du président de l'assemblée. Le vote se prend à la majorité absolue. Si l'assemblée ne maintient pas la décision du président d'assemblée, celui-ci statuera d'une autre façon.

**128. [Question de privilège]** Si les droits des membres sont attaqués, s'il y a lieu de réprimer le désordre ou de se plaindre des conditions matérielles du lieu de la réunion ou de faits analogues, l'invocation d'une question de privilège a prédominance sur les autres questions. Le membre qui la soulève a le droit d'interrompre la personne qui a la parole. C'est au président d'assemblée de décider si le privilège invoqué est réel ou non. Tout membre a droit de demander la question de privilège.

**129. [Propositions incidentes]** Les questions incidentes sont celles qui naissent incidemment d'autres sujets sous discussion et dont il faut conséquemment disposer avant celles dont elles relèvent. Les questions incidentes sont généralement les questions d'ordre, de privilège, des lectures du document et le retrait d'une proposition.

**130. [Question d'ordre]** Le président d'assemblée est tenu d'en faire respecter les règles et l'ordre. Si un membre commet une infraction à cet égard il doit le rappeler à l'ordre et s'il n'accomplit pas ce devoir, tout membre a le droit d'attirer son attention sur ce fait en indiquant succinctement et sans début sur le point d'ordre soulevé. On peut interrompre un autre membre pour soulever une question d'ordre.

Seul le président d'assemblée juge, mais on peut toujours en appeler de sa décision.

**131. [Lecture du document]** Tout membre a le droit de proposer la lecture d'un document non amendable et non sujet à débat. Le vote se prend à la majorité simple.

**132. [Retrait d'une proposition]** Seul le proposeur peut proposer un vote de retrait sans débat. Si le vote de retrait est accepté, la proposition est annulée. Le vote se prend à la majorité simple.

**133. [Renvoi devant un comité d'étude]** Une question sur laquelle on manque d'information et qui nécessite une étude plus approfondie peut être envoyée devant un comité d'étude. Le vote se prend à la majorité simple.

### SECTION III : AMENDEMENTS ET SOUS-AMENDEMENTS

**134. [Définition de l'amendement]** L'amendement doit se rapporter à la question soulevée par la proposition principale. L'amendement ne doit pas absorber une question nouvelle, mais il est régulier même s'il change entièrement la nature de la proposition principale, l'amendement ne peut que constituer qu'à retrancher, ajouter ou retrancher pour ajouter certains mots à la proposition principale. Une proposition principale de félicitations peut être



suivie d'un amendement de blâme. Le sujet de la proposition dans ce cas, c'est l'appréciation de la conduite ou des actes d'une personne ou d'une institution.

**135. [Définition du sous-amendement]** Le sous-amendement ne doit se rapporter qu'aux termes de l'amendement. Il doit ne consister qu'à retrancher, ajouter ou retrancher pour ajouter certains mots à l'amendement. Il ne doit pas tenter d'amender les termes de la proposition principale qui ont été modifiés par l'amendement.

**136. [Rédaction]** L'amendement et le sous-amendement doivent être rédigés de façon à ce que s'ils sont adoptés, la décision de l'Assemblée reste intelligible.

**137. [Priorité]** Le président d'assemblée met aux voix, en premier lieu, le sous-amendement, puis l'amendement et enfin la proposition principale, peu importe que le vote ait été affirmatif ou négatif sur le sous-amendement ou sur l'amendement.

**138. [Exceptions]** La règle générale ci-haut souffle plusieurs exceptions: 1) les propositions principales peuvent chacune donner lieu à plusieurs amendements et à plusieurs sous-amendements, 2) il ne peut y avoir cependant plus d'un amendement ni plus d'un sous-amendement à la fois devant l'Assemblée.

## SECTION XII : PROPOSITION PRINCIPALE

**139. [Définition]** La proposition principale soumet à la délibération de l'Assemblée la question sur laquelle on l'invite à se prononcer. Elle n'a aucune priorité et ne peut être présentée que pendant qu'une autre question est sous délibération. Jusqu'à ce que la proposition ait reçue l'appui d'un second, elle n'est pas devant l'assemblée et les discussions ne peuvent être entamées avant qu'elle n'ait été formulée par le président d'assemblée. Mais une fois formulée et mise devant l'assemblée, elle devient la priorité du corps délibérant et ne peut être retirée sans son assentiment ;

**140. [Nombre]** Il ne peut y avoir qu'une seule proposition principale à la fois devant l'Assemblée ;

**141. [Deuxième proposition]** Une fois que l'Assemblée s'est prononcée sur la proposition principale, il est loisible à n'importe lequel de ses membres, de reformuler une autre proposition principale visant à compléter, à accentuer ou éclairer la proposition principale précédente ;

**142. [Amendements et sous-amendements]** Une fois le vote demandé sur la proposition principale, le président d'assemblée peut encore accepter la présentation d'amendements ou de sous-amendements se rapportant à cette proposition principale ;

## SECTION V : PROCÉDURE LORS DU DÉPÔTS DES RAPPORTS

**143. [Procédures spéciales lors du dépôt des rapports de commissions devant le conseil d'administration]** Cette procédure a pour but de faciliter la présentation du rapport d'une commission. Elle sera adoptée par le consentement des deux tiers (2/3) des membres présents et sur proposition du président d'assemblée ou de tout autre membre de l'Assemblée. Chaque proposition ou recommandation sera discuté séparément.

## **CHAPITRE IV : RÈGLES DE LA PROCÉDURE D'ÉLECTION**

### **SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**144. [Procédure d'élection]** L'AEHEC pourra établir les règles et procédures d'élections du Conseil exécutif et des ses comités par règlement adopté en Assemblée générale ;

Les procédures d'élection du Conseil exécutif et des Comités Promotion, Sports et Loisirs et de l'année préparatoire sont conformes à la Charte électorale de l'AEHEC. Les procédures d'élection des autres comités sont conformes à la Politique de gestion des comités de l'AEHEC.

### **CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINALES**

**145. [Validité]** Les règles de procédures prévues aux chapitres XII, XVI et XV de la présente charte seront les seules à être employées lors des assemblées. La charte de l'Association à préséance sur le Code Morin sauf en cas de vide juridique où le Code Morin aura autorité ;

**146. [Interprétation des règles de procédure]** L'interprétation des règles de procédure est laissée au président d'assemblée. Cependant, tout membre du Conseil d'administration peut en appeler de la décision du président d'assemblée. Le vote se prend alors à la majorité absolue pour ou contre le maintien de la décision du président d'assemblée. Dans ce dernier cas, le président d'assemblée devra statuer d'une autre façon.