

**RÈGLEMENT ADMINISTRATIF NO.1 DE L'ASSOCIATION ÉTUDIANTE DU
COLLÈGE UNIVERSITAIRE DE SAINT-BONIFACE INC.**

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
ARTICLE I/ INTERPRÉTATION.....	1
ARTICLE II/ NOM OFFICIEL ET SIGLE.....	1
ARTICLE III/ MISSION DE L'AECUSB.....	1
ARTICLE IV/ LANGUE OFFICIELLE	2
ARTICLE V/ SIÈGE SOCIAL	2
ARTICLE VI/ MEMBRES	2
ARTICLE VII/ ASSEMBLÉES DES MEMBRES.....	2
ARTICLE VIII/ CONSEIL D'ADMINISTRATION ET ÉLECTIONS	4
ARTICLE IX/ ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	9
ARTICLE X/ COMITÉ DE DIRECTION ET DIRIGEANTS	10
ARTICLE XI/ COMITÉS DU CONSEIL.....	11
ARTICLE XII/ DISPOSITIONS GÉNÉRALES	13
ARTICLE XIII/ EN CAS DE DISSOLUTION	14
ARTICLE XIV/ MODIFICATION DES RÈGLEMENTS.....	14

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF DE L'ASSOCIATION ÉTUDIANTE DU COLLÈGE UNIVERSITAIRE DE SAINT-BONIFACE INC.

ÉBAUCHE--RÈGLEMENT ADMINISTRATIF NO. 1 (adopté le novembre 2004)

ARTICLE I

INTERPRÉTATION

- 1.1 Dans le présent règlement et tout règlement ultérieur de l'Association étudiante du Collège universitaire de Saint-Boniface inc. («AECUSB»), il est entendu que, sauf indication contraire du contexte, le masculin ou le féminin s'applique, le cas échéant, aux personnes physiques de l'un ou l'autre sexe de même qu'aux entreprises et organismes, et que le pluriel ou le singulier s'appliquent, le cas échéant, à l'unité et à la pluralité.

ARTICLE II

NOM OFFICIEL ET SIGLE

- 2.1 L'association concernée par le présent règlement et définie ci-après est reconnue sous la dénomination sociale de l'Association étudiante du Collège universitaire de Saint-Boniface inc. et peut être désignée par le sigle AECUSB.

ARTICLE III

MISSION DE L'AECUSB

- 3.1 L'AECUSB est une corporation sans capital-actions et exerce ses activités sans que ses membres en tirent profit sur le plan pécuniaire; tout bénéfice réalisé par l'AECUSB sera consacré à l'avancement de ses objets.
- 3.2 La mission de l'AECUSB est :
- a) de créer une association étudiante du Collège universitaire de Saint-Boniface («CUSB»);
 - b) de mettre sur pied et de maintenir un gouvernement étudiant responsable au CUSB;
 - c) de mettre sur pied et de maintenir l'unité et d'encourager la co-opération entre les étudiants du CUSB;
 - d) de promouvoir les intérêts des étudiants au CUSB;
 - e) d'être le porte-parole officiel des étudiants du CUSB;
 - f) de promouvoir et d'encourager un comportement respectueux et professionnel, et la bonne conduite, des étudiants lors de leurs activités reliées au CUSB;
 - g) de promouvoir et d'encourager l'éducation post-secondaire en français au Manitoba en collaborant avec et en faisant des recommandations au CUSB, aux agences

gouvernementales et à toute autre organisation concernée;

- h) de mettre sur pied, d'appuyer et de coordonner des activités dans l'intérêt des étudiants du CUSB et, sans vouloir restreindre la portée de ce qui précède, incluant toute activité patriotique, religieuse, philanthropique, caritative, éducative, scientifique, artistique, culturelle, sociale, récréative, professionnelle ou sportive;
- i) L'AECUSB peut faire toute chose et prendre toute action dans ses pouvoirs qu'elle juge désirable afin de mieux respecter sa mission, y compris :
 - (i) de préparer, d'imprimer, de publier, d'acheter, de vendre et de traiter de tous livres, papiers, rapports, périodiques ou autres documents écrits;
 - (ii) d'acheter, de vendre, de louer, d'hypothéquer, de posséder et de traiter de tous biens réels, personnels ou intellectuels;
 - (iii) d'être impliqué dans toute affaire commerciale qui fournit des services aux étudiants.

ARTICLE IV

LANGUE OFFICIELLE

- 4.1 La langue officielle de l'AECUSB et de tous ses comités est le français.

ARTICLE V

SIÈGE SOCIAL

- 5.1 Le siège social de l'AECUSB se trouve au CUSB, à Saint-Boniface, au Manitoba, dans le local fixé par le conseil d'administration de l'AECUSB.

ARTICLE VI

MEMBRES

- 6.1 Les membres de l'AECUSB sont les étudiants du CUSB, secteur universitaire ou de l'École technique et professionnelle, ayant payé leur cotisation annuelle à l'AECUSB.
- 6.2 La cotisation annuelle des membres est fixée par le Conseil d'administration de l'AECUSB.
- 6.3 Tout membre en règle a droit à un vote sur toute question débattue lors des assemblées générales des membres.

ARTICLE VII

ASSEMBLÉES DES MEMBRES

- 7.1 **Lieu, date et projet d'ordre du jour des assemblées :** Un avis de convocation écrit de toute assemblée générale doit être affiché au CUSB, au moins quinze (15) jours à l'avance. L'avis

doit préciser le lieu, la date et l'heure de la réunion et être accompagné d'un projet d'ordre du jour de l'assemblée en question.

- 7.2 **Assemblées générales extraordinaires :** Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par le Conseil. Une telle assemblée doit également être convoquée par le Conseil sur demande écrite signée par au moins 25% des membres. La demande écrite doit de plus spécifier la raison pour la tenue de l'assemblée. Le Conseil convoque l'assemblée générale extraordinaire dans les vingt (20) jours après avoir reçu la demande en ce sens, à défaut de quoi les membres pourront eux-mêmes la convoquer.
- 7.3 **Assemblées générales annuelles :** L'ordre du jour des assemblées générales annuelles doit notamment comporter les questions suivantes : la présentation du rapport annuel du Conseil, la présentation des états financiers et du rapport des vérificateurs, la nomination des vérificateurs pour l'exercice à venir, l'annonce des résultats des élections. Au cours de toutes leurs assemblées, les membres peuvent délibérer et se prononcer à l'égard des questions autant ordinaires que spéciales.
- 7.4 **Proposition des membres aux assemblées générales annuelles :**
- a) N'importe quel membre peut transmettre à l'AECUSB, dix (10) jours à l'avance de l'assemblée générale annuelle, toute proposition qu'il désire soumettre à l'assemblée générale annuelle;
 - b) Une copie de toute proposition ainsi transmise à l'AECUSB doit être affichée au CUSB huit (8) jours avant la date fixée pour l'assemblée générale annuelle;
 - c) Toutefois, l'assemblée générale annuelle peut, par le vote d'au moins quatre-vingt dix pourcent (90%) des membres présents, décider de débattre d'une proposition, même si elle ne respecte pas les exigences aux alinéas a) et b), pourvu qu'elle ait été reçue par le président de l'AECUSB au moins cinq (5) jours avant la tenue de l'assemblée.
- 7.5 **Quorum :** Le quorum est atteint aux assemblées des membres lorsque vingt (20) membres sont présents.
- 7.6 **Procédures :** Le président d'assemblée dirige les délibérations et décide des questions de procédure. Il doit respecter la *Loi sur les corporations* du Manitoba («Loi») et s'inspirer des règles généralement admises dans les assemblées délibérantes mais il conserve toute sa discrétion à cet égard. Sauf indication contraire dans le présent règlement, le vote se prend à main levée à moins que l'assemblée ne décide, par résolution adoptée par une majorité simple des membres présents, de procéder autrement. Le président de l'AECUSB vote uniquement en cas d'égalité des voix.

Le vote par procuration n'est pas permis.

ARTICLE VIII

CONSEIL D'ADMINISTRATION

8.1 Composition du Conseil d'administration :

8.1.1 Le Conseil d'administration («Conseil») est composé d'un maximum de dix (10) administrateurs.

8.1.2 Le Conseil est composé de la façon suivante :

- a) le président élu;
- b) le vice-président élu;
- c) le vice-président des finances élu;
- d) le vice-président des activités sociales et culturelles élu;
- e) le vice-président des communications élu;
- f) le représentant élu de la Faculté des arts et d'administration des affaires;
- g) le représentant élu de la Faculté des sciences;
- h) le représentant élu de la Faculté d'éducation;
- i) le représentant élu de l'École technique et professionnelle; et,
- j) le représentant élu des étudiants internationaux.

8.2 Éligibilité :

8.2.1 Tout administrateur élu de l'AECUSB doit satisfaire aux conditions énoncées aux paragraphes 6.1 et 8.2.2 du présent règlement.

8.2.2 Études requises des administrateurs de l'AECUSB :

- a) Toute personne qui se présente pour le poste de président doit, pendant toute la durée de son mandat, être inscrite à au moins six heures crédits de cours universitaires au CUSB ou à deux cours de l'École technique et professionnelle du CUSB;
- b) Toute personne qui se présente pour le poste de vice-président doit, pendant toute la durée de son mandat, être inscrite à au moins six heures crédits de cours universitaires au CUSB ou à deux cours de l'École technique et professionnelle du CUSB;
- c) Toute personne qui se présente pour le poste de vice-président des finances doit, pendant toute la durée de son mandat, être inscrite à au moins six heures crédits de cours universitaires au CUSB ou à deux cours de l'École technique et professionnelle du CUSB;
- d) Toute personne qui se présente pour le poste de vice-président des activités sociales et culturelles doit, pendant toute la durée de son mandat, être inscrite à au moins six

heures crédits de cours universitaires au CUSB ou à deux cours de l'École technique et professionnelle du CUSB;

- e) Toute personne qui se présente pour le poste de vice-président des communications doit, pendant toute la durée de son mandat, être inscrite à au moins six heures crédits de cours universitaires au CUSB ou à deux cours de l'École technique et professionnelle du CUSB;
- f) Toute personne qui se présente pour le poste de représentant de la Faculté des arts et d'administration des affaires doit, pendant toute la durée de son mandat :
 - (i) être inscrite à un programme de la Faculté des arts ou d'administration des affaires du CUSB; et,
 - (ii) être inscrite à au moins six heures crédits de cours de cette Faculté;
- g) Toute personne qui se présente pour le poste de représentant de la Faculté des sciences doit, pendant toute la durée de son mandat :
 - (i) être inscrite à un programme de la Faculté des sciences du CUSB; et,
 - (ii) être inscrite à au moins six heures crédits de cours de cette Faculté;
- h) Toute personne qui se présente pour le poste de représentant de la Faculté d'éducation doit, pendant toute la durée de son mandat :
 - (i) être inscrite à la Faculté d'éducation du CUSB; et,
 - (ii) être inscrite à au moins six heures crédits de cours de cette Faculté;
- i) Toute personne qui se présente pour le poste de représentant de l'École technique et professionnelle doit, pendant toute la durée de son mandat :
 - (i) être inscrite à l'École technique et professionnelle du CUSB; et,
 - (ii) être inscrite à au moins deux cours de cette École;
- j) Toute personne qui se présente pour le poste de représentant des étudiants internationaux doit, pendant toute la durée de son mandat :
 - (i) être étudiant sur visa ou résident permanent; et,
 - (ii) être inscrite à au moins six heures crédits de cours universitaires au CUSB ou à deux cours de l'École technique et professionnelle du CUSB.

8.3 **Élections :**

8.3.1 L'élection des administrateurs aura lieu au temps déterminé par le Comité de direction selon les conditions suivantes :

- a) l'élection doit avoir lieu avant le 30 mars de chaque année;
- b) les nominations peuvent être acceptées pendant au moins 5 jours ouvrables et se terminer au moins 10 jours ouvrables avant le premier jour d'élections.

- 8.3.2 a) Tous les membres de l'AECUSB ont droit à un vote pour le président et les vice-présidents;
- b) Les membres de l'AECUSB de la Faculté des arts et administration des affaires, et les membres de l'AECUSB de l'Université 1, éliront le représentant de la Faculté des arts et administration des affaires;
- c) Les membres de l'AECUSB de la Faculté des sciences, et les membres de l'AECUSB de l'Université 1, éliront le représentant de la Faculté des sciences;
- d) Les membres de l'AECUSB de la Faculté d'éducation éliront le représentant de leur Faculté;
- e) Les membres de l'AECUSB de l'École technique et professionnelle éliront le représentant de leur École;
- f) Les membres de l'AECUSB qui sont des étudiants internationaux éliront leur représentant.

8.3.3 Chaque membre de l'AECUSB a droit à un vote et doit voter en personne.

8.3.4 Président d'élection

Le président d'élection :

- a) doit être membre de l'AECUSB et doit être élu par 2/3 des membres du Conseil avant la tenue des élections; et,
- b) ne peut pas être membre du Comité de direction ou un candidat aux élections.

8.3.5 Tâches du président d'élection

Le président d'élection est chargé de la responsabilité d'assurer le bon déroulement des élections et a, entre autres, les tâches suivantes :

- a) il reçoit les nominations des candidats;
- b) il assure que les dates de mise en candidatures et des élections sont affichées avant l'ouverture des candidatures;
- c) il voit à l'organisation et à la tenue des élections;
- d) il dresse la liste des électeurs;
- e) il vote 24 heures avant l'ouverture du bureau de scrutin et place son bulletin de vote spécial dans une enveloppe scellée; cette enveloppe sera ouverte seulement dans le cas d'égalité;
- f) il organise le compte des scrutins et annonce les résultats;
- g) il voit à l'exécution de toutes tâches qui lui sont confiées par l'AECUSB.

8.3.6 Mise en candidature

Toute personne qui pose sa candidature doit remplir un formulaire qui comprend :

- a) le poste recherché;
- b) la signature ;
- c) 10 autres signatures d'étudiants membres de l'AECUSB qui appuient sa candidature.

Le formulaire de mise en candidature doit être présenté au président d'élection dans le délai prescrit.

8.3.7 Annonce des résultats des élections et destruction des scrutins

8.3.7.1 Les résultats de l'élection devront être annoncés à l'assemblée générale annuelle qui doit avoir lieu avant le 30 avril suivant. Le résultat d'une élection partielle ou spéciale sera annoncé au temps fixé par le Conseil.

8.3.7.2 À l'assemblée générale annuelle lors de laquelle les résultats des élections sont annoncés, les membres doivent voter sur une proposition pour détruire les scrutins de votes.

8.4 **Entrée en fonctions des administrateurs :**

8.4.1 Les administrateurs élus entrent en fonction le 1^{er} mai au cours de l'année à laquelle ils sont élus.

8.4.2 Dans le cas où l'élection d'un administrateur est faite après l'élection générale, cet administrateur entre en fonction à une date fixée par le Conseil.

8.5 **Durée et renouvellement du mandat d'un administrateur :**

- a) Le mandat de tout administrateur élu est du 1^{er} mai au 30 avril de l'année suivante;
- b) Le mandat d'un administrateur élu peut être renouvelé, au maximum, deux (2) fois consécutivement au même poste;
- c) Un administrateur demeure en fonction jusqu'à son remplacement, sa démission ou sa destitution.

8.6 **Cessation des fonctions :**

Tout administrateur cesse d'occuper son poste dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) il démissionne de son poste d'administrateur :
 - i) en remettant un avis écrit en ce sens au Conseil; ou
 - ii) en s'absentant de trois (3) réunions ordinaires consécutives et le Conseil détermine que les raisons pour les absences ne sont pas valables;

- b) il cesse d'être un étudiant en règle au CUSB;
- c) il cesse de satisfaire aux exigences énoncées au paragraphe 8.2.2 du présent règlement;
- d) il fait l'objet d'une déclaration judiciaire portant qu'il est inhabile sur le plan mental;
- e) il est en état de faillite;
- f) il a été accusé d'une infraction criminelle qui pourrait porter atteinte à la bonne réputation de l'AECUSB;
- g) il cesse d'avoir la capacité d'être administrateur selon la *Loi*;
- h) il est destitué de son poste d'administrateur par le Conseil; ou
- i) il décède.

Le Conseil peut, par résolution adoptée par un minimum de deux tiers des administrateurs, destituer un administrateur élu.

8.7 **Poste vacant :**

- a) Lorsque le mandat d'un administrateur prend fin conformément au paragraphe 8.6, une vacance est créée au sein du Conseil;
- b) En cas de vacance, le Conseil demeure apte à siéger à condition que le quorum soit atteint;
- c) Le poste d'un administrateur élu qui devient vacant peut être comblé par une élection jusqu'au 15 octobre suivant ou par le Conseil après cette date. La personne élue ou nommée à ce poste l'occupe jusqu'à la fin du mandat de la personne dont le départ a entraîné la vacance au sein du Conseil.

8.8 **Réunions :** Le Conseil tient au moins neuf (9) réunions ordinaires durant les mois de août à avril chaque année, au lieu, à la date et à l'heure qu'il fixe.

8.9 **Quorum :** Le quorum est atteint aux réunions du Conseil lorsque la majorité simple des administrateurs sont présents.

8.10 **Lieu des réunions et avis de convocation :** Les réunions du Conseil sont convoquées par le président et à l'endroit que choisit le Conseil. Elles peuvent également être convoquées par cinq (5) administrateurs agissant ensemble. Un avis de convocation écrit de toute réunion doit être expédié à chaque administrateur, au moins deux (2) jours à l'avance. L'avis doit préciser le lieu, la date, l'heure de la réunion et être accompagné par un projet d'ordre du jour. Toutefois, le Conseil peut en tout temps tenir une réunion, sans préavis, si tous les administrateurs y sont présents ou si les administrateurs absents consentent à sa tenue.

8.11 **Réunions tenues à l'aide de moyens de communication électroniques :** Sous réserve du consentement de tous les administrateurs à l'égard des réunions en général ou de l'une d'entre elles, ceux-ci peuvent participer à une réunion du Conseil ou à un de ses comités s'ils

utilisent des moyens techniques, notamment le téléphone, permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux. Ils sont alors réputés avoir assisté à ladite réunion.

- 8.12 **Vote :** Toute question étudiée au cours d'une réunion du Conseil est tranchée au moyen d'un vote, étant entendu qu'une proposition doit recueillir la majorité des voix pour être adoptée. Chaque administrateur a droit à une voix aux réunions du Conseil sauf le président qui vote uniquement en cas d'égalité des voix. Le vote se prend à main levée à moins qu'un administrateur ne demande le vote secret. La preuve du fait qu'une proposition a été adoptée ou défaite est valablement établie une fois que le résultat du vote a été déclaré par le président de séance.
- 8.13 **Procès-verbaux des réunions :** Les procès-verbaux des réunions du Conseil peuvent être consultés par les membres.
- 8.14 **Intérêt important :** Un administrateur intéressé, c'est-à-dire qui détient des intérêts personnellement ou autrement par contrat avec l'AECUSB, ou qui pourrait bénéficier financièrement, directement ou indirectement, d'une décision du Conseil, n'est pas tenu de démissionner. L'administrateur intéressé doit cependant en informer le Conseil et, sous réserve des dispositions de l'article 115 de la *Loi*, il doit, à cette fin, se retirer de la salle de réunion pendant l'étude d'une telle question et du vote sur toute résolution touchant cette question.
- 8.15 **Rémunération et indemnités versées aux administrateurs :** Les administrateurs peuvent exercer leurs fonctions avec rémunération et être indemnisés des frais raisonnables découlant de l'exercice de leurs fonctions. Toute rémunération ou indemnité versée à un administrateur doit être approuvée à l'unanimité par le Conseil.
- 8.16 **Indemnisation :** L'AECUSB s'engage à indemniser et à tenir à couvert à l'égard des frais visés ci-dessous, en tout temps et sur ses propres fonds, ses administrateurs, ses dirigeants et les autres personnes ayant assumé ou sur le point d'assumer une obligation pour son compte, de même que leurs héritiers et représentants successoraux, si :
- a) d'une part, ils ont agi avec intégrité et de bonne foi au mieux des intérêts de l'AECUSB;
 - b) d'autre part, dans le cas de poursuites pénales et administratives aboutissant au paiement d'une amende, ils avaient de bonnes raisons de croire que leur conduite était conforme à la *Loi*.

L'engagement d'indemniser ces personnes s'applique aux frais suivants :

- a) les frais et les dépenses qui sont occasionnés à ces personnes en raison de poursuites judiciaires intentées contre elles à l'égard d'actes qu'elles ont accomplis ou permis, soit dans l'exercice de leurs fonctions, soit par rapport à l'obligation en cause;
- b) les autres frais et dépenses qui sont occasionnés à ces personnes par rapport à la conduite des affaires de l'AECUSB, à l'exception des frais et dépenses attribuables au fait qu'elles ont délibérément commis un acte de négligence ou fait défaut d'agir.

ARTICLE IX

ATTRIBUTIONS DU CONSEIL

- 9.1 **Conduite des affaires** : Les attributions du Conseil consistent à :
- a) sauvegarder et réaliser la mission de l'AECUSB telle qu'énoncée au paragraphe 3.2 du présent règlement;
 - b) choisir un directeur général, s'il y a lieu, et lui fournir du soutien, l'évaluer et établir sa rémunération;
 - c) établir les orientations à court et à long terme, au moyen d'un processus de planification stratégique;
 - d) établir les politiques nécessaires pour favoriser et assurer la réalisation de la mission de l'AECUSB et surveiller la mise en oeuvre de ces politiques;
 - e) favoriser et assurer la viabilité financière de l'AECUSB, par la préparation de budgets, la supervision financière, la gestion des placements, ainsi que par la création et le développement de fonds spéciaux, si jugés nécessaires;
 - f) promouvoir des relations harmonieuses entre l'AECUSB et le CUSB;
 - g) veiller à ce que l'AECUSB respecte les normes applicables sur le plan juridique;
 - h) établir les modalités nécessaires pour lui permettre de bien remplir sa mission, étant entendu que ces modalités ont trait aux exposés introductifs présentés aux administrateurs et à la structure, la procédure, les relations et l'évaluation périodique du Conseil; et
 - i) agir avec la plus grande intégrité, au mieux des membres de l'AECUSB.
- 9.2 **Autorisation des dépenses** : Le Conseil est habilité à autoriser les dépenses de l'AECUSB au nom de celle-ci.
- 9.3 **Livres et registres** : Le Conseil doit veiller à la tenue par l'AECUSB de tous les livres, registres et procès verbaux de réunions exigés selon les règlements de celle-ci et selon toute loi ou règle de droit.
- 9.4 **Archives** : Le Conseil doit veiller à archiver tout document officiel ou important concernant l'AECUSB.

ARTICLE X

COMITÉ DE DIRECTION ET DIRIGEANTS

- 10.1 **Dirigeants et composition du Comité de direction** : La qualité de dirigeant de l'AECUSB est attribuée aux personnes suivantes : le président, le vice-président, le vice-président des finances, le vice-président des communications et le vice-président des activités sociales et culturelles.

- 10.2 **Durée des mandats :** Les dirigeants de l'AECUSB occupent leur poste jusqu'au 30 avril suivant la date de leur nomination ou jusqu'à la nomination de leurs successeurs respectifs. Le Conseil est habilité à destituer, par résolution et en tout temps, tout dirigeant faisant partie du Comité de direction. Tout dirigeant peut démissionner de son poste en remettant un avis écrit en ce sens au Conseil.
- 10.3 **Président :** Le président exerce les fonctions inhérentes au poste qu'il occupe, y compris les suivantes : présider les réunions du Conseil et du Comité de direction, et soumettre au Conseil des recommandations quant à la création et à la composition de comités de ce dernier. Il exerce les autres fonctions qui lui sont attribuées par le présent règlement ou par résolution du Conseil. Il prépare ou fait préparer l'ordre du jour des réunions.
- 10.4 **Vice-président :** En cas d'absence ou d'incapacité du président, le vice-président préside les réunions du Conseil et du Comité de direction. Il exerce les autres fonctions qui lui sont attribuées de temps à autre par le Conseil ou le président.
- 10.5 **Vice-président des finances :** Le vice-président des finances a la charge générale des affaires financières de l'AECUSB, sous réserve du pouvoir de contrôle et de surveillance du Conseil. Le vice-président des finances veille à ce que des comptes fidèles et exacts des opérations financières de l'AECUSB soient établis et que des rapports concernant les opérations en cause soient soumis périodiquement au Conseil.
- 10.6 **Vice-président des communications :** Le vice-président des communications agit en tant que secrétaire de l'AECUSB, du Conseil et du Comité de direction. Il envoie ou fait envoyer les avis se rapportant aux réunions du Conseil et celles du Comité de direction. Il agit à titre d'archiviste officiel de l'AECUSB, du Conseil, de ses comités et du Comité de direction. Il veille à la tenue en bonne et due forme des procès-verbaux et autres comptes rendus des réunions du Conseil, de ses comités et du Comité de direction. Il exerce les autres fonctions inhérentes au poste qu'il occupe.
- 10.7 **Vice-président des activités sociales et culturelles :** Le vice-président des activités sociales et culturelles a la charge générale de toute activité sociale et culturelle offerte par l'AECUSB. Il exerce les autres fonctions qui lui sont attribuées de temps à autre par le Conseil ou le président.
- 10.8 **Directeur général (s'il y a lieu) :**
- a) Le directeur général voit à la mise en oeuvre des politiques élaborées par le Conseil et le Comité de direction de même qu'à l'organisation et l'administration générale de l'AECUSB;
 - b) Le directeur général est présent à l'ensemble des réunions ordinaires du Conseil et du Comité de direction, mais ne dispose pas d'un droit de vote;
 - c) Le Conseil évalue le rendement du directeur général;
 - d) En cas d'absence ou d'incapacité du directeur général, l'exercice de ses fonctions est confié à la personne que le président du Conseil nomme à cette fin.

10.8 **Quorum :**

Le quorum est constitué par la majorité des membres du Comité de direction.

ARTICLE XI

COMITÉS DU CONSEIL

- 11.1 **Comités du Conseil :** Les comités ont pour but de faciliter le travail du Conseil. Ils n'augmentent ni ne diminuent les pouvoirs ou obligations du Conseil, mais visent plutôt à lui permettre de fonctionner de manière plus efficace. Ils disposent exclusivement d'un pouvoir de recommandation et ne possèdent les pouvoirs du Conseil que si celui-ci les lui délègue expressément. Le Conseil décide en dernier ressort. Une personne qui n'est pas membre de l'AECUSB peut être nommée à un comité créé par le Conseil.
- 11.2 **Création de comités :** Le Conseil peut créer des comités, nommer le président et déléguer l'ensemble ou une partie de ses pouvoirs, sous réserve des restrictions prévues à cet égard par la Loi, les statuts constitutifs ou le présent règlement. Le Conseil peut en tout temps abolir l'un ou l'autre des comités en question.
- 11.3 **Composition des comités :** Les comités sont habituellement présidés par la personne nommée par le Conseil, mais cette règle ne s'applique pas à leurs autres membres. Le secrétaire et/ou le directeur général tient et conserve dans son bureau une liste des comités du Conseil, de leurs membres et, le cas échéant, de leur mandat. La liste et les mandats doivent faire l'objet d'un examen à chaque année.
- 11.4 **Règles et procédures des comités :** Les comités se réunissent à la fréquence nécessaire pour leur permettre de bien remplir leur mandat. Chaque comité tient les procès-verbaux de ses réunions et peut adopter des règles écrites quant à sa régie, pourvu qu'elles soient compatibles avec le présent règlement et toutes résolutions du Conseil.
- 11.5 **Réunions :** Les réunions de tout comité peuvent être convoquées par son président ou le président du Conseil, étant entendu que le président du comité est tenu de convoquer une réunion si deux (2) membres du comité lui en font la demande. Un avis de convocation verbal ou écrit de toute réunion doit être fourni au moins deux (2) jours à l'avance.
- 11.6 **Quorum :** Sauf disposition contraire du présent règlement, le quorum est atteint aux réunions de tout comité lorsque la majorité simple de ses membres sont présents et les décisions prises à la majorité des voix lorsque le quorum est atteint constituent des décisions de l'ensemble du comité.
- 11.7 **Résolution tenant lieu de réunion :** Une résolution écrite, signée de tous les membres d'un comité, a la même valeur que si elle avait été adoptée au cours d'une réunion de ce comité. La résolution ou tout autre document relatif à la mesure en faisant l'objet doit indiquer que les membres du comité ont pris cette mesure sans la tenue d'une réunion. Par ailleurs, les membres d'un comité peuvent participer à une de ses réunions s'ils utilisent des moyens techniques, notamment le téléphone, permettant à tous les participants de communiquer

oralement entre eux. Ils sont alors réputés avoir assisté à ladite réunion.

- 11.8 **Assiduité aux réunions :** De façon à assurer le bon fonctionnement de chaque comité, ses membres sont censés assister à toutes ses réunions. Le membre d'un comité qui s'absente sans motif valable de deux (2) réunions consécutives est réputé avoir offert sa démission du comité, laquelle le Conseil peut accepter ou rejeter comme il l'entend. La démission en cause prend effet à compter de son acceptation par le Conseil, le cas échéant.
- 11.9 **Rémunération versée aux membres de comités :** Les membres des comités exercent leurs fonctions à ce titre sans rémunération ou gain financier direct ou indirect. Ils peuvent cependant être indemnisés des frais raisonnables découlant de l'exercice raisonnable de leurs fonctions.

ARTICLE XII

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 12.1 **Sceau officiel :** Le président, le vice-président ou le directeur général a la garde du sceau officiel de l'AECUSB.
- 12.2 **Exercice financier :** Sauf décision contraire du Conseil, l'exercice financier de l'AECUSB se termine le 30 avril de chaque année.
- 12.3 **Vérificateur :** À chaque assemblée générale annuelle, les membres nomment un vérificateur qui a pour mandat de vérifier les comptes de l'AECUSB et de faire rapport aux membres à ce sujet à l'assemblée générale annuelle suivante. Le vérificateur occupe son poste jusqu'à l'assemblée annuelle suivante et sa rémunération est fixée par le Conseil.
- 12.4 **Contrats :** Le président et le vice-président des finances sont habilités à passer des contrats au nom de l'AECUSB en conformité avec la politique du Conseil à cet égard. De plus, le Conseil peut autoriser d'autres dirigeants ou mandataires à passer des contrats ou tout autre acte au nom de l'AECUSB, soit de manière générale soit relativement à une opération particulière. Lorsque cette formalité est nécessaire, le sceau de l'AECUSB peut être apposé aux contrats et autres actes par les signataires en cause ou encore par tout autre dirigeant ou personne que le Conseil nomme à cette fin.
- 12.5 **Effets de commerce et titres de créance :** Les effets de commerce - chèques, traites, billets à ordre et autres ordres de paiement d'argent - et les autres titres de créance établis au crédit ou au débit de l'AECUSB sont signés ou endossés en son nom par les dirigeants ou mandataires de celle-ci et selon les modalités que le Conseil détermine, par résolution.
- 12.6 **Dépôts :** Les fonds de l'AECUSB ne faisant l'objet d'aucune affectation doivent être déposés sans délai au crédit de celle-ci dans les banques, compagnies de fiducie, caisses populaires et autres établissements de dépôt que choisit le Conseil.
- 12.7 **Livres et registres :** L'AECUSB tient les livres et registres comptables et les comptes rendus de ses activités qui s'avèrent indiqués, étant entendu qu'ils doivent être exacts. Tout membre

