



**RÈGLEMENTS DE L'ASSOCIATION DES ETUDIANTES ET
ETUDIANTS FRANCOPHONES DE L'UNIVERSITE
LAURENTIENNE**

TABLE DE MATIÈRE :

RÈGLEMENT 1 : OBJET DE MISSION (p.2)

RÈGLEMENT 2 : GÉNÉRALITÉS (p.3)

RÈGLEMENT 3 : MEMBRES (p.4)

RÈGLEMENT 4 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES (p.5)

RÈGLEMENT 5 : INSTANCES DÉCISIONNELLES (p.7)

RÈGLEMENT 6 : ÉLECTIONS (p.24)

RÈGLEMENT 7 : LES AMENDEMENTS DES RÈGLEMENTS

ADMINISTRATIFS (p.30)

RÈGLEMENT 1 : OBJET DE MISSION

1.1 Représenter et promouvoir les intérêts de ses membres :

1.1.1 auprès de l'administration universitaire ;

1.1.2 auprès de la collectivité franco-ontarienne ;

1.1.3 auprès des gouvernements municipal, provincial et fédéral.

1.2 Promouvoir les intérêts de ses membres en tant qu'étudiant(e)s francophones de l'Université Laurentienne aux niveaux académique, politique, culturel et social ;

1.3 Promouvoir la culture francophone à l'intérieur et à l'extérieur du cadre de l'Université Laurentienne.

RÈGLEMENT 2 : GÉNÉRALITÉS

- 2.1 Le nom de l'association est l'*Association des étudiantes et étudiants francophones de l'Université Laurentienne* ;
- 2.2 L'acronyme de l'Association des étudiantes et étudiants francophones est AEF ;
- 2.3 Il est à noter que dans cette constitution, le genre masculin implique le genre féminin afin d'alléger le texte ;
- 2.4 La langue officielle de l'AEF est le français. Toute assemblée et documentation doivent être en français. Tout administrateur, délégué et employé de l'AEF doit représenter la nature francophone de l'association :
- 2.4.1 lors des réunions du Conseil des délégués, du Conseil d'administration et lors des Assemblées générales ;
 - 2.4.2 lors des diverses activités ;
 - 2.4.3 au bureau de l'AEF ;
 - 2.4.4 en exerçant ses fonctions quotidiennes comme représentant de l'AEF.
- 2.5 La présente constitution régit l'AEF. Elle prévaut pour tout ce qui concerne les affaires de l'AEF en cas de divergence ;
- 2.6 Les affaires de l'AEF sont régies par le Conseil des délégués (CDD) et le Conseil administratif (CA) conformément au Règlement 5.

RÈGLEMENT 3 : MEMBRES

3.1 Afin d'être membre, l'étudiant doit :

- 3.1.1 être inscrit comme étudiant à l'Université Laurentienne de Sudbury ;
- 3.1.2 avoir payé la cotisation annuelle de l'AEF.

3.2 Tout membre a le :

- 3.2.1 droit de participation aux réunions du CDD avec droit de parole mais non le droit de vote ;
- 3.2.2 droit de vote aux questions référendaires et aux élections de l'AEF ;
- 3.2.3 droit de se présenter à un poste au CDD ou du CA ;
- 3.2.4 droit de s'adresser directement au CA ;
- 3.2.5 droit de demander justification des comptes et du rendement de ses représentants au CDD ;
- 3.2.6 droit de vote à toute Assemblée générale de l'AEF ;
- 3.2.7 privilège de participer aux activités de l'AEF ;
- 3.2.8 privilège d'utiliser les services offerts par l'AEF.

3.3 Cotisation des membres

- 3.3.1 La cotisation sera établie annuellement par le CA et pourra être rectifiée au besoin par le CDD.

RÈGLEMENT 4 : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

4.1 Assemblée générale annuelle (AGA)

- 4.1.1 L'AGA doit avoir lieu après l'élection générale et avant le 30 mars de chaque année ;
- 4.1.2 L'AGA dirige le CDD nouvellement élu dans ses tâches à accomplir avant la prochaine AGA ;
- 4.1.3 L'AGA porte jugement sur les tâches accomplies du CDD sortant ;
- 4.1.4 Tout membre de l'AEF a le droit de vote à l'AGA à condition qu'il soit inscrit avec le secrétaire d'assemblée ;
- 4.1.5 L'AGA doit être convoquée au moins trois semaines à l'avance par le CA ;
- 4.1.6 Une motion passe à majorité simple des membres présents ;
- 4.1.7 En cas d'égalité, seulement les membres du CDD présents votent ; s'il y a encore égalité, seul le CA vote ; si l'égalité persiste, le président de l'AEF en fonction a le droit de vote décisionnel ou décide des démarches à suivre afin de régler la situation ;
- 4.1.8 Le président de l'AEF en fonction prépare l'ordre du jour au moins une semaine à l'avance ;
- 4.1.9 Le quorum est atteint lorsque sont réunis, au minimum, deux membres du CA, une majorité des autres membres siégeant au CDD et le montant équivalent de membres de l'AEF ;
- 4.1.10 L'assemblée doit adopter le procès-verbal de l'AGA précédente, le rapport d'activités des membres du CA et le rapport financier annuel ;
- 4.1.11 Lorsque le président de l'AEF est présent, il agit à titre de président d'assemblée. En cas d'absence ou à la demande de l'assemblée, un président d'assemblée est élu ;
- 4.1.12 Lorsque le secrétaire-trésorier de l'AEF est présent, il agit à titre de secrétaire d'assemblée. En cas d'absence ou à la demande de l'assemblée, un secrétaire d'assemblée est élu.

4.2 Assemblée générale extraordinaire (AGEx)

- 4.2.1 L'AGEx est convoquée à la demande du CDD ou lorsque 20 membres de l'AEF en font la demande officielle ;
- 4.2.2 Tout membre de l'AEF a le droit de vote à l'AGEx à condition qu'il soit inscrit avec le secrétaire d'assemblée ;
- 4.2.3 L'AGEx doit être convoquée au moins 3 jours ouvrables suivants la demande ;

- 4.2.4 Le président de l'AEF prépare l'ordre du jour au moins un jour ouvrable avant l'AGEx ;
- 4.2.5 L'assemblée élit le président d'assemblée de l'AGEx ;
- 4.2.6 Une motion passe à majorité simple des membres présents ;
- 4.2.7 En cas d'égalité, seulement les membres du CDD présents votent ; s'il y a encore égalité, seul le CA vote ; si l'égalité persiste, le président de l'AEF a le vote décisionnel ou décide des démarches à suivre afin de régler la situation ;
- 4.2.8 Le quorum est atteint lorsque sont réunis 10 des membres ayant demandé l'AGEx et, au minimum, deux membres du CA et deux autres membres siégeant au CDD. Lorsque le CDD convoque l'AGEx, le quorum est de 3 % des membres et, au minimum, deux membres du CA et deux autres membres siégeant au CDD ;
- 4.2.9 Lorsque le secrétaire-trésorier de l'AEF est présent, il agit à titre de secrétaire d'assemblée. En cas d'absence ou à la demande de l'assemblée, un secrétaire d'assemblée est élu.

RÈGLEMENT 5 : INSTANCES DÉCISIONNELLES

5.1 Le Conseil des délégués (CDD)

5.1.1 Composition :

- 5.1.1.1 Président ;
- 5.1.1.2 Vice-président politique ;
- 5.1.1.3 Vice-président socioculturel et des services ;
- 5.1.1.4 Secrétaire-trésorier ;
- 5.1.1.5 Sénateur universitaire ;
- 5.1.1.6 Président d'assemblée ;
- 5.1.1.7 Agent de communication ;
- 5.1.1.8 Délégué aux médias francophones de l'Université Laurentienne ;
- 5.1.1.9 Délégué aux étudiants de première année ;
- 5.1.1.10 Déléguée aux affaires des femmes ;
- 5.1.1.11 Délégué aux étudiants Bispirituels, Lesbiennes, Gais, Bisexuels, Transgenres et en Questionnement (2ELGBTQ+) ;
- 5.1.1.12 Délégué aux affaires hors campus ;
- 5.1.1.13 Délégué aux affaires des résidences ;
- 5.1.1.14 Délégué aux étudiants internationaux ;
- 5.1.1.15 Délégué aux étudiants autochtones ;
- 5.1.1.16 Délégué aux minorités visibles ;
- 5.1.1.17 Délégué aux membres francophiles ;
- 5.1.1.18 Délégué au Conseil étudiant de l'Université de Sudbury ;
- 5.1.1.19 Délégué au Conseil étudiant de l'École d'éducation ;
- 5.1.1.20 Délégué à la faculté des arts ;
- 5.1.1.21 Délégué à la faculté des sciences, génie et d'architecture ;
- 5.1.1.22 Délégué à la faculté de la santé ;
- 5.1.1.23 Délégué à la faculté de médecine ;
- 5.1.1.24 Délégué à la faculté de gestion ;
- 5.1.5.25 Le délégué aux affaires d'accessibilités ;
- 5.1.1.26 Président sortant.

5.1.2 Mandat :

- 5.1.2.1 Le mandat du CDD s'étend du 1^{er} mai suivant l'élection officielle au 30 avril de l'année suivante inclusivement.

5.1.3 Les membres du CDD :

- 5.1.3.1 Ratifient les décisions et les initiatives importantes du CA ;
- 5.1.3.2 Participent au bon fonctionnement des activités de l'AEF ;
- 5.1.3.3 proposent des idées de fonctionnement et d'activités selon leur secteur de représentation et/ou d'expertise ;
- 5.1.3.4 agissent en tant qu'agents de liaison entre le CDD et les membres de l'AEF ;
- 5.1.3.5 décident de la position de l'AEF face à divers dossiers ;
- 5.1.3.6 représentent les intérêts de l'AEF ;
- 5.1.3.7 créent au besoin des groupes de travail et/ou des sous-comités pour se pencher sur des questions spécifiques.

5.1.4 Réunions du CDD :

- 5.1.4.1 Le CDD se rencontre au minimum trois fois par session pendant l'année académique ;
- 5.1.4.2 Le quorum est fixé à 50 % + 1 des membres votants du CDD. Il doit y avoir la présence soit du président ou d'un vice-président pour que la réunion puisse avoir lieu ;
- 5.1.4.3 Les réunions suivent les procédures d'assemblées selon le Code Morin ;
- 5.1.4.4 Toute décision doit être présentée sous forme de motion et adoptée à majorité simple ;
- 5.1.4.5 L'ordre du jour doit être préparé par le président de l'AEF et disponible sur demande 24 heures avant la réunion ;
- 5.1.4.6 À la demande du CDD, un huis clos peut avoir lieu ; seuls les membres du CDD peuvent y assister. Lors d'un huis clos, toute information divulguée ou toute conversation doit rester confidentielle, aucune documentation ne peut être conservée. Le non-respect de cette clause déclenche le processus de destitution du poste du délégué en question tel que décrit à l'article 5.3.1 ;
- 5.1.4.7 Le président d'assemblée préside les réunions. En cas d'absence ou à la demande du CDD, un président d'assemblée est élu.
- 5.1.4.8 Au cas où il n'y a pas quorum, une réunion informelle peut avoir lieu avec les membres présents. Si une décision doit avoir lieu avant la prochaine réunion du CDD, la décision revient au CA, tel que décrit à l'article 5.2.1.2.5, avec consultation du CDD, soit par courriel ou en personne.

5.1.5 Spécificité des postes :

5.1.5.1 Le président :

- 5.1.5.1.1 est membre de l'AEF ;
- 5.1.5.1.2 a le droit de vote aux réunions du CDD. En cas d'égalité, a le droit de vote décisionnel ;
- 5.1.5.1.3 est membre du CA conformément à l'article 5.2 ;
- 5.1.5.1.4 assure le bon fonctionnement de l'AEF, de son bureau, du CA et du CDD ;
- 5.1.5.1.5 assure une présence adéquate au bureau de l'AEF ;
- 5.1.5.1.6 est élu au suffrage universel conformément à l'article 6.1 ;
- 5.1.5.1.7 est représentant et porte-parole officiel de l'AEF ;
- 5.1.5.1.8 siège :
 - 5.1.5.1.8.1 au Conseil des Gouverneurs de l'Université Laurentienne ;
 - 5.1.5.1.8.2 au Sénat de l'Université Laurentienne ;
 - 5.1.5.1.8.3 à tout autre comité jugé nécessaire par le CA.
- 5.1.5.1.9 prépare l'ordre du jour pour les réunions et les Assemblées générales ;
- 5.1.5.1.10 signe les procès-verbaux officiels ;
- 5.1.5.1.11 soumet un rapport aux réunions du CDD ;
- 5.1.5.1.12 signe les effets bancaires soit avec le secrétaire-trésorier, soit avec un des vice-présidents ;
- 5.1.5.1.13 agit à titre de médiateur lorsqu'un conflit survient entre les membres du CDD ; lorsque celui-ci est impliqué, il délègue la tâche ;
- 5.1.5.1.14 nomme le secrétaire-trésorier et tous les autres postes nommés en collaboration avec les vice-présidents ;
- 5.1.5.1.15 assure le respect des Règlements administratifs ;
- 5.1.5.1.16 assure la présence adéquate du CDD et du CA aux Assemblées générales.

5.1.5.1.17 Rédige le procès-verbal des réunions du CDD, du CA, et des Assemblées générales en absence du secrétaire-trésorier ;

5.1.5.2 Le vice-président politique :

5.1.5.2.1 est membre de l'AEF ;

5.1.5.2.2 a le droit de vote aux réunions du CDD ;

5.1.5.2.3 est membre du CA conformément à l'article 5.2 ;

5.1.5.2.4 appuie le président dans ses tâches et responsabilités en collaboration avec le vice-président socioculturel ;

5.1.5.2.5 assume avec le vice-président socioculturel et des services les responsabilités du président en l'absence de ce dernier ;

5.1.5.2.6 siège aux comités jugés nécessaires par le CA ;

5.1.5.2.7 signe les effets bancaires soit avec le président, le vice-président socioculturel et des services ou le secrétaire-trésorier ;

5.1.5.2.8 soumet un rapport aux réunions du CDD ;

5.1.5.2.9 est élu au suffrage universel conformément à l'article 6.1 ;

5.1.5.2.10 assure une communication adéquate entre l'AEF et la Students General Association/Association générale des étudiants ainsi que d'autres associations jugées nécessaires par le CA ;

5.1.5.2.11 nomme le secrétaire-trésorier et tous les autres postes nommés en collaboration avec le président et le vice-président socioculturel ;

5.1.5.2.12 se préoccupe des dossiers politiques, soit les dossiers académiques, de revendications, de droits fondamentaux et tout autre dossier jugé nécessaire par le CA ;

5.1.5.2.13 agit à titre d'agent de liaison avec les médias en ce qui a trait aux affaires politiques de l'AEF ;

5.1.5.2.14 agit à titre d'agent d'équité pour la question d'égalité des sexes sur campus. Lorsque celui-ci ne se sent pas compétent ou est jugé incompétent pour

remplir cette fonction, il délègue la tâche ;

5.1.5.2.15 agit à titre d'agent de la francophonie sur le campus de l'université Laurentienne et siège aux comités jugés nécessaires par le CA ;

5.1.5.2.16 agit à titre d'agent de liaison entre le bureau des droits de la personne et l'AEF et siège aux comités jugés nécessaires par le CA.

5.1.5.3 Le vice-président socioculturel et des services :

5.1.5.3.1 est membre de l'AEF ;

5.1.5.3.2 a le droit de vote aux réunions du CDD ;

5.1.5.3.3 est membre du CA conformément à l'article 5.2 ;

5.1.5.3.4 appuie le président dans ses tâches et responsabilités en collaboration avec le vice-président politique ;

5.1.5.3.5 assume avec le vice-président politique les responsabilités du président en l'absence de ce dernier ;

5.1.5.3.6 siège aux comités relatifs à la vie socioculturelle sur le campus et dans la communauté, et tout autre comité jugé nécessaire par le CA ;

5.1.5.3.7 signe les effets bancaires soit avec le président, le vice-président politique ou le secrétaire-trésorier ;

5.1.5.3.8 soumet un rapport aux réunions du CDD ;

5.1.5.3.9 est élu au suffrage universel conformément à l'article 6.1 ;

5.1.5.3.10 nomme le secrétaire-trésorier et tous les autres postes nommés en collaboration avec le président et le vice-président politique ;

5.1.5.3.11 coordonne les activités socioculturelles de l'AEF ;

5.1.5.3.12 coordonne les activités de l'AEF durant la semaine d'orientation ;

5.1.5.3.13 prépare un plan provisoire des activités de l'année dès le mois de septembre ;

5.1.5.3.14 soumet une proposition d'activité au CDD au minimum un mois avant la tenue de l'événement ;

5.1.5.3.15 travaille en collaboration avec l'agent de

communication afin de bien promouvoir les événements prévus ;

5.1.5.3.16 agit à titre d'agent de communication avec les médias en ce qui a trait aux affaires socioculturelles de l'AEF ;

5.1.5.3.17 assure un financement adéquat pendant l'année académique en ce qui a trait aux affaires socioculturelles ;

5.1.5.3.18 assure la promotion et la gestion des services de l'AEF

5.1.5.3.19 gère les médias sociaux de l'AEF ainsi que le site web. S'il se sent incompetent ou est jugé incompetent, il délègue la tâche.

5.1.5.4 Le secrétaire-trésorier :

5.1.5.4.1 est membre de l'AEF ;

5.1.5.4.2 est étudiant en Commerce ou fait preuve de compétences en comptabilité ;

5.1.5.4.3 a le droit de vote aux réunions du CDD ;

5.1.5.4.4 est membre du CA conformément à l'article 5.2 ;

5.1.5.4.5 est nommé par le président et les vice-présidents ;

5.1.5.4.6 prépare le budget provisoire et le présente au CDD ;

5.1.5.4.7 prépare un rapport financier mensuel et le présente au CDD ;

5.1.5.4.8 prépare un rapport financier annuel et le présente à l'AGA ;

5.1.5.4.9 garde une tenue de livre hebdomadaire ;

5.1.5.4.10 signe les effets bancaires soit avec le président, soit avec un des vice-présidents ;

5.1.5.4.11 fait vérifier les états financiers de l'AEF par un comptable agréé dès la fin de son mandat ;

5.1.5.4.12 rédige le procès-verbal des réunions du CDD, du CA, et des Assemblées générales.

5.1.5.5 Le sénateur universitaire :

5.1.5.5.1 est membre de l'AEF ;

- 5.1.5.5.2 a le droit de vote aux réunions du CDD ;
 - 5.1.5.5.3 est élu au suffrage universel conformément à l'article 6.1 ;
 - 5.1.5.5.4 siège au Sénat de l'Université Laurentienne ;
 - 5.1.5.5.5 siège au Comité d'appel du Sénat ;
 - 5.1.5.5.6 soumet un rapport au CA après chaque réunion du Sénat ;
 - 5.1.5.5.7 siège aux comités jugés nécessaires par le CA ;
 - 5.1.5.5.8 consulte le CDD avant les réunions du Sénat afin de représenter adéquatement les membres de l'AEF.
- 5.1.5.6 Le président d'assemblée :
- 5.1.5.6.1 est membre de l'AEF ;
 - 5.1.5.6.2 n'a pas le droit de vote aux réunions du CDD ;
 - 5.1.5.6.3 est nommé par le CA conformément à l'article 6.3 ;
 - 5.1.5.6.4 préside toutes les réunions du CDD ;
 - 5.1.5.6.5 assure le respect des procédures d'assemblée du code Morin.
- 5.1.5.7 L'agent de communication :
- 5.1.5.7.1 est membre de l'AEF ;
 - 5.1.5.7.2 fait preuve d'habiletés artistiques et/ou en graphisme ;
 - 5.1.5.7.3 a le droit de parole mais pas le droit de vote aux réunions du CDD ;
 - 5.1.5.7.4 est nommé par le CA conformément à l'article 6.3 ;
 - 5.1.5.7.5 prépare la publicité pour l'AEF en collaboration avec le vice-président socioculturel et le vice-président politique ;
 - 5.1.5.7.6 Travaille en collaboration avec les délégués afin d'assurer la diffusion adéquate de l'information ;
 - 5.1.5.7.7 Veille à la publicité adéquate de l'AEF à l'intérieur et l'extérieur de l'Université.
- 5.1.5.8 Le délégué aux médias francophones de l'Université Laurentienne :
- 5.1.5.8.1 est membre de l'AEF ;
 - 5.1.5.8.2 a le droit de vote aux réunions du CDD ;

- 5.1.5.8.3 est élu par suffrage universel conformément à l'article 6.1 ;
- 5.1.5.8.4 sert de lien entre l'AEF, *l'Original déchaîné*, *CKLU*, et toute autre source médiatique francophone de l'Université Laurentienne reconnue par le CDD ;
- 5.1.5.8.5 fait partie soit de *l'Original déchaîné*, de *CKLU* ou d'une autre source médiatique francophone de l'Université Laurentienne reconnue par le CDD.
- 5.1.5.9 Le délégué aux étudiants de première année :
 - 5.1.5.9.1 est membre de l'AEF et en première année ;
 - 5.1.5.9.2 a le droit de vote aux réunions du CDD ;
 - 5.1.5.9.3 est nommé par le CA conformément à l'article 6.3 ;
 - 5.1.5.9.4 sert de lien entre les étudiants de première année et le CDD ;
 - 5.1.5.9.5 soumet un rapport au CDD en ce qui concerne la semaine d'orientation avec des suggestions pour l'améliorer ;
 - 5.1.5.9.6 représente les intérêts des nouveaux étudiants.
- 5.1.5.10 La déléguée aux affaires des femmes :
 - 5.1.5.10.1 est membre de l'AEF et de sexe féminin ;
 - 5.1.5.10.2 a le droit de vote au CDD ;
 - 5.1.5.10.3 est élue par suffrage universel conformément à l'article 6.1 ;
 - 5.1.5.10.4 sert de lien entre l'AEF et le Centre des femmes ;
 - 5.1.5.10.5 représente les intérêts des femmes.
- 5.1.5.11 Le délégué aux étudiants 2ELGBTQ+ ;
 - 5.1.5.11.1 est membre de l'AEF ;
 - 5.1.5.11.2 est élu par suffrage universel conformément à l'article 6.1 ;
 - 5.1.5.11.3 a le droit de vote aux réunions du CDD ;
 - 5.1.5.11.4 représente les intérêts des étudiants 2ELGBTQ+ ;
 - 5.1.5.11.5 s'identifie comme faisant partie de la communauté 2ELGBTQ+ ;
 - 5.1.5.11.6 sert de lien entre l'AEF et *Fierté@L'UL* ;
 - 5.1.5.11.7 collabore avec le délégué aux étudiants

autochtones afin de bien représenter les étudiants bispirituels.

5.1.5.12 Le délégué aux affaires hors campus :

5.1.5.12.1 est membre de l'AEF ;

5.1.5.12.2 réside hors campus ;

5.1.5.12.3 a le droit de vote aux réunions du CDD ;

5.1.5.12.4 est élu par suffrage universel conformément à l'article 6.1 ;

5.1.5.12.5 représente les intérêts des étudiants résidant hors campus ;

5.1.5.12.6 assure une communication adéquate entre l'AEF et l'*Association des étudiants hors campus de la Laurentienne* (AEHCL/LOCS) ;

5.1.5.12.7 se penche sur les questions liées au logement, au transport et à la vie étudiante des membres de l'AEF habitant hors campus ;

5.1.5.12.8 Travaille en collaboration avec l'agent de communication afin d'assurer une promotion adéquate des activités de l'AEF hors campus.

5.1.5.13 Le délégué aux affaires des résidences :

5.1.5.13.1 est membre de l'AEF ;

5.1.5.13.2 habite dans une des résidences sur le campus de l'Université Laurentienne ;

5.1.5.13.3 a le droit de vote aux réunions du CDD ;

5.1.5.13.4 est élu au suffrage universel conformément à l'article 6.1;

5.1.5.13.5 représente les membres de l'AEF habitant en résidence sur campus et les consulte au besoin ;

5.1.5.13.6 assure une communication adéquate entre l'AEF et les résidences sur campus ;

5.1.5.13.7 se penche sur les questions liées au logement, au transport et à la vie étudiante des membres de l'AEF habitant sur campus ;

5.1.5.13.8 travaille en collaboration avec l'agent de communication afin d'assurer une promotion adéquate des activités de l'AEF dans les résidences.

5.1.5.14 Le délégué aux étudiants internationaux :

5.1.5.14.1 est membre de l'AEF ;

5.1.5.14.2 a le droit de vote aux réunions du CDD ;

5.1.5.14.3 est élu par suffrage universel conformément à l'article 6.1 ;

5.1.5.14.4 est un étudiant international ainsi reconnu par l'Université Laurentienne ;

5.1.5.14.5 assure la communication entre l'AEF et Laurentienne Internationale ;

5.1.5.14.6 se penche sur les questions reliées aux étudiants internationaux de l'Université Laurentienne.

5.1.5.15 Le délégué aux étudiants autochtones :

5.1.5.15.1 est membre autochtone de l'AEF ;

5.1.5.15.2 a le droit de vote aux réunions du CDD ;

5.1.5.15.3 est élu par suffrage universel conformément à l'article 6.1 ;

5.1.5.15.4 représente les membres autochtones de l'AEF ;

5.1.5.15.5 se penche sur les questions reliées aux affaires autochtones à l'Université Laurentienne ;

5.1.5.15.6 assure une communication adéquate entre le Cercle des étudiants autochtones/Indigenous Student's Circle (CEA/ISC) et l'AEF ;

5.1.5.15.7 collabore avec le délégué aux étudiants 2ELGBTQ+ afin de bien représenter les étudiants bispirituels.

5.1.5.16 Le délégué aux minorités visibles :

5.1.5.16.1 est membre de l'AEF faisant partie d'une minorité visible conformément à la définition du gouvernement canadien dans la *Loi sur l'équité en matière d'emploi* ;

5.1.5.16.2 a le droit de vote aux réunions du CDD ;

5.1.5.16.3 est élu par suffrage universel conformément à l'article 6.1 ;

5.1.5.16.4 représente les membres de l'AEF faisant partie d'une minorité visible et les consulte au besoin ;

5.1.5.16.5 se penche sur les questions reliées aux minorités

visibles des étudiants de l'Université Laurentienne.

5.1.5.17 Le délégué aux membres francophiles :

5.1.5.17.1 est membre de l'AEF ;

5.1.5.17.2 a le droit de vote aux réunions de l'AEF ;

5.1.5.17.3 est élu par le suffrage universel conformément à l'article 6.1 ;

5.1.5.17.4 a une compréhension de base de la langue française et peut aisément communiquer en français à l'écrit et à l'orale ;

5.1.5.17.5 représente les membres de l'AEF dont la langue maternelle n'est pas le français ou qui proviennent de familles non-francophones ;

5.1.5.17.6 agira comme liaison entre le CDD et les membres francophiles.

5.1.1.18 Délégué au Conseil étudiant de l'Université de Sudbury ;

5.1.1.18.1 Nomination soumise par le conseil étudiant de l'Université de Sudbury en ce qui a trait à leur délégué.

5.1.5.19 Le délégué à la faculté des sciences, génie et d'architecture :

5.1.5.19.1 est membre de l'AEF ;

5.1.5.19.2 a le droit de vote aux réunions du CDD ;

5.1.5.19.3 est élu par suffrage universel conformément à l'article 6.1 ;

5.1.5.19.4 étudie en sciences, génie ou architecture ;

5.1.5.19.5 représente les membres de l'AEF étudiant en sciences, en génie et en architecture.

5.1.5.20 Le délégué à la faculté des arts :

5.1.5.20.1 est membre de l'AEF ;

5.1.5.20.2 a le droit de vote aux réunions du CDD ;

5.1.5.20.3 est élu par suffrage universel conformément à l'article 6.1 ;

5.1.5.20.4 étudie en arts ;

5.1.5.20.5 représente les membres de l'AEF étudiants en arts.

5.1.5.21 Le délégué à la faculté de la santé :

5.1.5.21.1 est membre de l'AEF ;

5.1.5.21.2 a le droit de vote aux réunions du CDD ;

5.1.5.21.3 est élu par suffrage universel conformément
l'article 6.1 ;

5.1.5.21.4 étudie dans un programme de santé ;

5.1.5.21.5 représente les membres de l'AEF étudiant en
santé.

5.1.5.22 Le délégué à l'École d'éducation :

5.1.5.22.1 est membre de l'AEF ;

5.1.5.22.2 a le droit de vote aux réunions du CDD ;

5.1.5.22.3 est nommé par le Conseil étudiant de l'École
d'éducation avec ratification du CA ;

5.1.5.22.4 sert de lien entre l'AEF et le Conseil étudiant de
l'École d'éducation.

5.1.5.23 Délégué à la Faculté de médecine :

5.1.5.23.1 est membre de l'AEF ;

5.1.5.23.2 a le droit de vote aux réunions du CDD ;

5.1.5.23.3 est élu par suffrage universel conformément à
l'article 6.1 ;

5.1.5.23.4 étudie dans un programme à l'EMNO ;

5.1.5.23.5 représente les membres de l'AEF étudiant en
médecine.

5.1.5.24 Délégué à la faculté de gestion :

5.1.5.24.1 est membre de l'AEF ;

5.1.5.24.2 a le droit de vote aux réunions du CDD ;

5.1.5.24.3 est élu par suffrage universel conformément à
l'article 6.1 ;

5.1.5.24.4 étudie en gestion ;

5.1.5.24.5 représente les membres de l'AEF étudiant dans la
faculté de gestion.

5.1.5.25 Le délégué aux affaires d'accessibilités :

5.1.5.25.1 est membre de l'AEF qui requiert des services
d'accessibilités ;

- 5.1.5.25.2 a le droit de vote aux réunions du CDD ;
 - 5.1.5.25.3 est élu par suffrage universel conformément à l'article 6.1 ;
 - 5.1.5.25.4 représente les membres de l'AEF qui requiert des services d'accessibilités et les consulte au besoin ;
 - 5.1.5.25.5 se penche sur les questions reliées aux services d'accessibilité des étudiants de l'Université Laurentienne.
- 5.1.5.26 Le président sortant :
- 5.1.5.26.1 est le président de l'année précédente ;
 - 5.1.5.26.2 a le droit de parole et non le droit de vote aux réunions du CDD ;
 - 5.1.5.26.3 agit à titre de consultant pour le CDD et le CA.

5.2 Conseil d'administration (CA)

5.2.1 Composition :

- 5.2.1.1 Président ;
- 5.2.1.2 Vice-président politique ;
- 5.2.1.3 Vice-président socioculturel et des services ;
- 5.2.1.4 Secrétaire-trésorier.

5.2.2 Mandat :

- 5.2.2.1 s'étend du 1^{er} mai suivant l'élection officielle au 30 avril de l'année suivante inclusivement ;
- 5.2.2.2 Le CA :
 - 5.2.2.2.1 formule des règlements administratifs au besoin ;
 - 5.2.2.2.2 assure le respect des règlements administratifs ;
 - 5.2.2.2.3 dirige l'AEF dans toutes les sphères de compétences suivantes :
 - 5.2.2.2.3.1 gérance du bureau et de ses employés ;
 - 5.2.2.2.3.2 gérance et entretien des locaux ;
 - 5.2.2.2.3.3 bon fonctionnement du CDD ;
 - 5.2.2.2.3.4 administration du budget ;
 - 5.2.2.2.3.5 proposition, organisation et coordination d'activités.

5.2.2.2.4 nomme les délégués aux postes suivants :

5.2.2.2.4.1 secrétaire-trésorier ;

5.2.2.2.4.2 le président d'assemblée ;

5.2.2.2.4.3 l'agent de communication ;

5.2.2.2.4.4 le délégué au Conseil étudiant de l'Université de Sudbury ;

5.2.2.2.4.5 le délégué aux étudiants de première année.

5.2.2.2.5 prend des décisions en l'absence du CDD en situation extraordinaire ;

5.2.2.2.6 assure la représentation adéquate de ses membres sur les plans universitaire, communautaire, provincial et fédéral ;

5.2.2.2.7 s'assure, dans la mesure du possible, de combler tous les postes du CDD.

5.2.3 Réunions :

5.2.3.1 Le CA se rencontre au minimum une fois par mois pendant l'année académique, trois fois entre le début de son mandat et la rentrée scolaire et en situation extraordinaire ;

5.2.3.2 Le quorum est fixé à 3 membres ;

5.2.3.3 Tous les membres ont le droit de vote ;

5.2.3.4 Le président de l'AEF préside les réunions ;

5.2.3.5 En cas d'égalité, le président a le droit de vote décisionnel ;

5.2.3.6 Les réunions suivent les procédures d'assemblées selon le Code Morin ;

5.2.3.7 Toute décision doit être présentée sous forme de motion et adoptée à majorité simple ;

5.2.3.8 L'ordre du jour doit être préparé et disponible sur demande 24 heures avant la réunion ;

5.2.3.9 À la demande du CA, un huis clos peut avoir lieu ; seuls les membres du CA peuvent assister à ce huis clos. Lors d'un huis clos, toute information divulguée et toute conversation doivent rester confidentielles : aucune documentation ne peut être conservée. Le non-respect de cette clause déclenche le processus de destitution du poste de l'administrateur en question, tel que décrit à l'article 5.3.1.

5.2.4 Les cachets :

- 5.2.4.1 Le CA est rémunéré sur une base mensuelle, à compter du 1^{er} septembre au 30 avril ;
- 5.2.4.2 Si un membre du CA démissionne ou est destitué de son poste, la rémunération cesse à l'intérieur des deux semaines suivant la démission ou la destitution ;
- 5.2.4.3 Les cachets du CA seront fixés au début du terme des administrateurs avec la ratification du CDD en septembre ;
 - 5.2.4.3.1 la ratification peut se faire par voie électronique ;
 - 5.2.4.3.2 toute augmentation aux cachets devra être accompagnée d'un raisonnement budgétaire ;
 - 5.2.4.3.3 le CDD devra être informé de la valeur des cachets lors des trois (3) années précédentes avant qu'il n'entreprenne la ratification.
- 5.2.4.4 Cachets en été :
 - 5.2.4.4.1 Les membres du CA seront rémunérés de façon mensuelle sur une base d'un taux horaire, à compter du 1^{er} mai au 31 août ;
 - 5.2.4.4.2 Une fiche de temps, accompagnée d'un rapport d'activité, sera remise au bureau par les membres du CA en fin de mois indiquant les heures de travail consacrées à l'AEF durant les mois en question ;
 - 5.2.4.4.3 le taux horaire sera équivalent au salaire minimum.

5.3 Comportement des membres :

5.3.1 Destitution :

- 5.3.1.1 Tout membre du CDD peut être révoqué de son poste lors d'une réunion du CDD par un vote secret majoritaire de 2/3 des membres votants présents pour une des raisons suivantes :
 - 5.3.1.1.1 Manque à ses responsabilités telles que décrites dans l'article 5.1.5 ;
 - 5.3.1.1.2 Absence non motivée à trois réunions et/ou activités du CDD ;
 - 5.3.1.1.3 Nuit au bon fonctionnement de l'AEF ;
 - 5.3.1.1.4 Fait preuve d'un comportement allant à l'encontre des politiques de l'Université Laurentienne gouvernant le comportement étudiant et les relations de travail, des présents Règlements ou des normes professionnelles ;
 - 5.3.1.1.5 Agis au nom de l'AEF sans consultation adéquat avec les

membres.

5.3.1.2 La personne accusée doit être avisée avant la réunion et peut assister à cette réunion afin de défendre sa cause ;

5.3.1.3 Pour remplir un poste vacant, se référer à l'article 6.1.5.1.

5.3.2 Démission :

5.3.2.1 Tout membre du CDD qui veut ou doit démissionner soumet obligatoirement une lettre au président de l'AEF ;

5.3.2.2 Si le président veut ou doit démissionner, il soumet obligatoirement une lettre aux autres membres du CA ;

5.3.2.3 Pour remplir un poste vacant, se référer à l'article 6.1.5.1.

5.3.3 Conflits d'intérêt :

5.3.3.1 Un conflit d'intérêt survient lorsqu'un membre du CDD s'est servi ou pourrait avoir la chance de se servir de l'autorité, les connaissances ou l'influence provenant de sa position afin d'en profiter ou de profiter une autre personne ;

5.3.3.2 Un conflit d'intérêt a lieu dans les cas suivants :

5.3.3.2.1 un membre du CDD a une relation à l'extérieur de ses fonctions comme membre avec un individu, organisme, club, groupe, centre, association, société, compagnie ou toute autre entité avec laquelle l'AEF fait affaire ;

5.3.3.2.2 Un membre du CDD a une relation intime avec un autre membre du CDD ;

5.3.3.2.3 Un membre doit déclarer au début d'une réunion, tenant compte l'ordre du jour, tout cas où il pourrait y avoir un conflit d'intérêt ;

5.3.3.2.4 Le président d'assemblée décide s'il y a ou non un conflit d'intérêt ;

5.3.3.2.5 Aucun membre étant en conflit d'intérêt a le droit de vote sur la matière en question, mais peut tout de même participer à la discussion ;

5.3.3.2.6 Lors d'une période électorale, l'autorité de déterminer un conflit d'intérêt revient au Président d'élection ;

5.3.3.2.7 Le non-respect de cette clause peut déclencher le processus de destitution du poste de l'administrateur en question, tel que décrit à l'article 5.3.1.

5.3.4 Séances disciplinaires :

- 5.3.4.1 une séance disciplinaire peut être convoquée par tout membre du CDD, dans le cas où un membre du CDD ou un employé de l'AEF est accusé d'avoir fait preuve d'un comportement démonstrativement inacceptable et que le processus de destitution, tel que décrit à l'article 5.3.1, ou le congédiement seraient trop sévères ;
- 5.3.4.2 un comité pour une séance disciplinaire devra compter ;
 - 5.3.4.2.1 une présidence, neutre, veillant au déroulement du processus ;
 - 5.3.4.2.1.1 la présidence du comité sera choisie parmi les membres du CA ;
 - 5.3.4.2.1.2 Si ce n'est pas possible, la présidence du comité sera choisie parmi les membres du CDD ;
 - 5.3.4.2.2 au moins trois (3) membres votants neutres tirés du CDD ;
- 5.3.4.3 Tous les partis impliqués doivent être mis au courant dans la situation par façon écrite ;
- 5.3.4.4 Une séance ne peut avoir lieu que dans un délai raisonnable suivant la mise au courant des partis ;
- 5.3.4.5 Les partis impliqués auront tous la chance de prendre la parole lors de la séance ;
- 5.3.4.6 Le format de la séance même et de ses délibérations sont à la discrétion de la présidence du comité, avec l'approbation des autres membres ;
- 5.3.4.7 Le comité a libre champ en terme de ses recommandations, autant qu'elles soient proportionnelles à la situation. Il peut tout de même déclencher le processus de destitution s'il est de l'opinion que la situation le mérite ;
- 5.3.4.8 La présidence rédigera un rapport de la séance, y inclue la décision prise par le comité et son raisonnement, et l'acheminement aux partis impliqués, suit à son approbation par les membres du comité.

RÈGLEMENT 6 : ÉLECTIONS

6.1 Suffrage universel

6.1.1 Postes élus au suffrage universel :

- 6.1.1.1 Président ;
- 6.1.1.2 Vice-président politique ;
- 6.1.1.3 Vice-président socioculturel et des services ;
- 6.1.1.4 Sénateur universitaire ;
- 6.1.1.5 Délégué aux médias francophones de l'Université Laurentienne ;
- 6.1.1.6 Déléguée aux affaires des femmes ;
- 6.1.1.7 Délégué aux étudiants 2ELGBTQ+
- 6.1.1.8 Délégué aux affaires hors campus ;
- 6.1.1.9 Délégué aux affaires des résidences ;
- 6.1.1.10 Délégué aux étudiants internationaux ;
- 6.1.1.11 Délégué aux étudiants autochtones ;
- 6.1.1.12 Délégué aux minorités visibles ;
- 5.1.1.13 Délégué aux membres francophiles ;
- 5.1.1.14 Délégué au Conseil étudiant de l'École d'éducation ;
- 5.1.1.15 Délégué à la faculté des arts ;
- 6.1.1.16 Délégué à la faculté des sciences, génie et d'architecture ;
- 5.1.1.17 Délégué à la faculté de la santé ;
- 5.1.1.18 Délégué à la faculté de médecine ;
- 5.1.1.19 Délégué à la faculté de gestion ;

6.1.2 Le président d'élection :

- 6.1.2.1 est membre de l'AEF ;
- 6.1.2.2 est nommé par le CA ;
- 6.1.2.3 ne peut pas se présenter à un poste élu ou nommé au CDD pendant la période électorale ;
- 6.1.2.4 n'a pas le droit de vote aux élections sauf en cas d'égalité ;
- 6.1.2.5 a les responsabilités suivantes :
 - 6.1.2.5.1 assure une publicité adéquate pour les élections ;
 - 6.1.2.5.2 décide des procédures de mise en candidature

conformément à l'article 6.1.3 ;

- 6.1.2.5.3 annonce la période de mise en candidature 3 jours ouvrables avant son commencement ;
- 6.1.2.5.4 ouvre officiellement la période de mise en candidature pour les postes élus et les postes nommés selon les recommandations du CA ;
- 6.1.2.5.5 approuve les affiches électorales des candidats avant qu'elles soient montées en y apposant son paraphe. Dans l'éventualité où ce règlement n'est pas respecté, une amende de 25 \$ s'impose au candidat en question ;
- 6.1.2.5.6 organise un débat public auquel sont invités les membres de l'AEF, les médias et les candidats qui disputent un poste ;
- 6.1.2.5.7 crée un comité de scrutateurs ne se présentant pas aux élections et assure la formation adéquate des scrutateurs ;
- 6.1.2.5.8 prépare les bulletins de vote et tout le matériel requis pour le bon déroulement de l'élection ;
- 6.1.2.5.9 s'assure qu'aux environs des bureaux de scrutin, aucune affiche ne paraît lors de la période de vote ;
- 6.1.2.5.10 s'assure que les affiches électorales sont enlevées dans les 24 heures suivant la fermeture des bureaux de scrutin ;
- 6.1.2.5.11 dirige le compte des votes ;
- 6.1.2.5.12 annonce les résultats du vote.
- 6.1.2.5.13 Si lors du déroulement de la période électorale le Président d'élection est jugé à avoir manqué à ses responsabilités, il est le devoir du CA de trouver un remplaçant.

6.1.3 Mise en candidature

- 6.1.3.1 La période de mise en candidature s'étend sur une période de 10 à 15 jours ouvrables et ferme au minimum 7 jours ouvrables avant l'ouverture des bureaux de scrutin.

6.1.4 Procédures électorales

- 6.1.4.1 L'élection officielle doit avoir lieu avant le 15 mars de chaque année ;
- 6.1.4.2 Les bureaux de scrutin sont ouverts entre 9 h et 15 h sur une période de 2 jours ouvrables consécutifs entre le lundi et le vendredi ;

- 6.1.4.3 Les bureaux de scrutin se trouvent exclusivement aux endroits suivants à moins que l'élection soit faite par vote électronique en ligne utilisant un service professionnel ou s'ils ne sont pas disponibles :
- 6.1.4.3.1 le centre étudiant ;
 - 6.1.4.3.2 la cafétéria des sciences ;
 - 6.1.4.3.3 le foyer du Grand Salon ;
 - 6.1.4.3.4 le foyer du Pavillon Alphonse-Raymond ;
 - 6.1.4.3.5 le foyer de l'édifice Ben Avery.
- 6.1.4.4 L'annonce des dates du suffrage universel doit se faire au minimum 10 jours ouvrables avant l'ouverture des bureaux de scrutin ;
- 6.1.4.5 Chaque membre de l'AEF ne peut émettre qu'un vote par poste contesté ;
- 6.1.4.6 Lorsque les postes de présidence ou vice-présidences ne sont pas contestés, les membres du CA passent à un vote de confiance au suffrage universel ;
- 6.1.4.7 Lorsqu'un poste n'est pas contesté, hormis les postes de présidence ou de vice-présidences, le candidat gagne par acclamation. À la demande d'au moins 10 membres de l'AEF, un vote de confiance a lieu lors du suffrage universel. Cette demande doit être émise au président d'élection au minimum 4 jours ouvrables précédant l'ouverture des bureaux de scrutin. Une majorité simple remporte la victoire ;
- 6.1.4.8 Le vote par anticipation peut se faire dès la fermeture de la période de mise en candidature au bureau de l'AEF ;
- 6.1.4.9 Le scrutateur doit parapher chaque bulletin de vote émis : sans cette marque, le bulletin de vote est nul ;
- 6.1.4.10 Le nom des candidats apparaît en ordre alphabétique ;
- 6.1.4.11 Les candidats dont le poste est disputé doivent être accompagnés par le président d'élection lorsqu'ils sont au bureau de scrutin ;
- 6.1.4.12 Les candidats dont le poste est disputé ne peuvent être présents lors de la compilation des bulletins de vote mais peuvent envoyer un observateur en leur nom ;
- 6.1.4.13 Pour qu'un candidat puisse se présenter pour le poste de

présidence lors d'une élection générale, celui-ci doit avoir été membre du CDD ou du CA ;

6.1.4.13.1 Si aucun membre du CDD ou du CA ne dépose pas sa candidature pour la présidence, l'article précédent ne s'applique pas et tout membre de l'AEF peut y déposer sa candidature.

6.1.5 Élections partielles :

6.1.5.1 Lorsque les postes de vice-présidences sont encore vacants après l'élection officielle, une élection partielle doit avoir lieu avant le 15 octobre de cette même année. Après cette date, le CDD détermine la procédure pour remplir ces postes ;

6.1.5.2 Un avis doit être donné au minimum 15 jours ouvrables avant l'élection partielle ;

6.1.5.3 Si des postes sont encore vacants après l'élection partielle, le CDD élit un membre de l'AEF pour ce poste par un vote où 2/3 des voix remportent la majorité ;

6.1.5.4 L'élection partielle se déroule conformément au règlement 6, hormis les articles 6.1.1, 6.1.4.1 ;

6.1.5.5 Si un poste du CDD est vacant suite à une élection générale, hormis les postes de la présidence ou de vice-présidences, un membre peut proposer sa candidature lors d'une réunion du CDD tant que celui-ci a l'appui de dix (10) membres de l'AEF. Le membre est élu si 50% +1 des membres du CDD présents votent en faveur.

6.1.5.5.1 Si un membre pose sa candidature pour un poste vacant lors de la réunion du CDD suivant immédiatement l'élection générale, seuls ceux ayant été élus lors de cette période électorale ont le droit de vote. Dans le cas où le vote a lieu lors d'une AGA ou AGEx, tout membre de l'AEF présent a le droit de vote.

6.1.6 Contestation d'une élection

6.1.6.1 Dans le cas où un candidat ou un membre conteste le déroulement ou le résultat d'une élection générale, le Président d'élection doit communiquer avec le CDD ;

6.1.6.2 Le Président d'élection et le CDD détermineront ensemble si les procédures électorales énumérées au règlement 6 ont été transgressées ou non ;

6.1.6.2.1 si non, les résultats de l'élection restent valides ;

6.1.6.2.2 si oui, le Président d'élection et le CDD détermineront ensemble la solution acceptable.

6.2 Questions référendaires

6.2.1 Tous les membres de l'AEF ont le droit de vote et ne peuvent qu'émettre un vote par question référendaire ;

6.2.2 Le CDD doit faire passer par référendum tout changement concernant les frais accessoires qui sont déboursés par les membres de l'AEF ;

6.2.3 Le CDD doit convoquer ses membres à voter sur toute autre question référendaire ;

6.2.4 Le choix de la question référendaire qui apparaît sur le bulletin de vote est à la discrétion du CDD ;

6.2.5 Une majorité des votes marque un appui populaire ;

6.2.6 Un avis de la question référendaire doit être donné au moins 10 jours ouvrables avant le référendum ;

6.2.7 Les procédures référendaires suivent les mêmes procédures que celles du suffrage universel tel que décrites dans l'article et 6.1.4, hormis les articles 6.1.4.1, 6.1.4.4, 6.1.4.6, 6.1.4.7, 6.1.4.9, 6.1.4.11, 6.1.4.12, 6.1.4.13 ;

6.2.8 Un bulletin de vote par question référendaire.

6.3 Nominations

6.3.1 Postes nommés

6.3.1.1 Secrétaire-trésorier ;

6.3.1.2 Président d'assemblée ;

6.3.1.3 Agent de communication ;

6.3.1.4 Délégué au Conseil étudiant de l'Université de Sudbury ;

6.3.1.5 Délégué aux étudiants de première année.

6.3.2 Procédures des nominations

6.3.2.1 Entre l'annonce des résultats des élections et le début de leur mandat, le président, le vice-président politique et le vice-président socioculturel ont comme responsabilité la nomination des personnes qui occuperont les postes de président d'assemblée, d'agent de communication, de secrétaire-trésorier, en plus de ratifier la nomination soumise par le conseil étudiant de l'Université de Sudbury en ce qui a trait à leur délégué :

6.3.2.2 La CA affiche les postes nommés au minimum 5 jours ouvrables avant la nomination ;

6.3.2.3 Avant le 30 septembre de chaque année, le CA nomme le délégué aux étudiants de première année.

RÈGLEMENT 7 : LES AMENDEMENTS DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS

- 7.1 Les règlements administratifs ont force juridique une fois ratifiée par une Assemblée générale.
- 7.2 Procédure à suivre pour un amendement aux règlements administratifs :
- 7.2.1 Préavis du projet d'amendement donné par écrit au CA au minimum 5 jours ouvrables avant la date de l'Assemblée générale ;
 - 7.2.2 Au minimum 3 % des membres de l'AEF doivent être présent à l'Assemblée générale pour passer au vote ;
 - 7.2.3 Un amendement aux règlements administratifs est adopté à majorité simple ;
 - 7.2.4 Dans un cas de situation extraordinaire où le vote en personne n'est pas possible, hors du contrôle de l'AEF, où l'Assemblée générale annuelle n'est pas possible en personne, les règlements administratifs peuvent être modifiés par vote électronique suivant les mêmes règlements qu'un vote en personne par rapport au quorum.
- 7.3 Le vote se fait en personne lors de l'Assemblée générale. Dans l'impossibilité d'y assister, le vote par anticipation a lieu trois jours ouvrables avant l'Assemblée, jusqu'à midi.
- 7.4 Les présents règlements peuvent être modifiés par une simple majorité au sein du CDD uniquement en ce qui a trait à la correction de coquilles ou la modification de titres et de postes en réponses à soit un changement dans la structure académique de l'Université ou un changement dans la tendance sociale.
- 7.5 Ces règlements administratifs entrent en vigueur dès la ratification de l'Assemblée générale annuelle du 26 mars 2021.

Simon Paquette,
Président de l'AEF et président de l'Assemblée générale annuelle

Nicholas Beauparlant,
Vice-président politique

Maggie Lavoie,
Vice-présidente affaires socioculturelles et des services