
Règlements généraux

Fédération étudiante de droit du Québec

31 mars 2025

Historique des mises à jour

Création	2024-02-08
Modification des articles suivants: <ul style="list-style-type: none">- 1.1.1 Définitions: para. d) et m)- 2.1.1 Dénomination sociale- 2.1.2 Sigle- 2.1.3 Identité visuelle- 2.1.5 Registre- 3.2.2 Maintien de l'adhésion- 3.2.5 Suspension d'un membre individuel- 3.3.2 Cotisation annuelle pour les membres associatifs- 4.1.9 Dérogation aux présents Règlements (devenu l'article 10.1.5)- 4.2.1 Liste des membres autorisés- 4.2.5 Comités de la FEDQ- 5.2.1 Composition- 5.2.2 Invité- 5.3.3 Convocation- Section 4 du chapitre V- 6.1.2 Fonctions et pouvoirs- 6.1.3 Devoirs- 6.3.7 Présidence et secrétariat d'assemblée- 7.2.6 Délégué aux finances, services et partenaires- 7.2.10 Durée du mandat- 8.1.4 Élections partielles- 8.4.7 Mode de scrutin pour	2025-03-31

plus d'une candidature - 8.4.8 Admissibilité au deuxième tour - 9.1.4 Livres comptables - 10.1.6 Contrôle judiciaire	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Fédération étudiante de droit du Québec (FEDQ)
Montréal, Québec

Préambule

Considérant le droit que possède tout étudiant de faire partie d'une association d'étudiants, de participer à la formation de cette association, à ses activités et à son administration;

Considérant le droit de toute association étudiante de former un regroupement d'associations;

Considérant la pertinence pour les étudiants en droit de se regrouper afin de promouvoir et de défendre leurs droits et leurs intérêts notamment dans les domaines touchant à l'accès à la profession, à la santé mentale et aux enjeux sociaux;

Considérant la nécessité de créer une plate-forme permettant aux étudiants en droit civil du Canada d'échanger sur des problématiques et des réalités communes;

Considérant que les associations étudiantes en droit du Québec ont fondé en ce sens la Fédération étudiante de droit du Québec vers la moitié du 20e siècle et qui a évolué sous plusieurs dénominations pour être reconnu aujourd'hui comme la Fédération étudiante de droit du Québec (FEDQ);

Considérant la volonté des étudiants et associations d'étudiants membres de la étudiante de droit du Québec de doter celle-ci de règles démocratiques lui permettant de réaliser sa mission.

Table des matières

Table des matières	5
CHAPITRE 1 – Dispositions préliminaires	10
SECTION 1 – Définitions	10
1.1.1 Définitions	10
SECTION 2 – Interprétation	11
1.2.1 Préséance	11
1.2.2 Annexes	11
1.2.3 Genre	11
1.2.4 Nombre	11
1.2.5 Titres	11
1.2.6 Délai	11
CHAPITRE 2 – Dispositions générales	12
SECTION 1 – Identification	12
2.1.1 Dénomination sociale	12
2.1.2 Sigle	12
2.1.3 Identité visuelle	12
2.1.4 Siège social et domicile élue	12
2.1.5 Registre	12
SECTION 2 – Mission	13
2.2.1 Mission	13
SECTION 3 – Objectifs	13
2.3.1 Volets internes	13
2.3.2 Volets externes	13
2.3.3 Services et partenariats	13
CHAPITRE 3 – Membres	15
SECTION 1 – Dispositions générales	15
3.1.1 Catégories de membres	15
3.1.2 Membre associatif	15
3.1.3 Membre individuel	15
3.1.4 Membre avec mandat prolongé	15
SECTION 2 – Affiliation, désaffiliation et suspension	15
3.2.1 Affiliation	15
3.2.2 Maintien de l'adhésion	16
3.2.3 Désaffiliation	16
3.2.4 Suspension d'un membre associatif	16
3.2.4.1 Renouvellement	16
3.2.4.2 Quorum	16
3.2.4.3 Vote	16
3.2.5 Suspension d'un membre individuel	17
SECTION 3 – Cotisation	17
3.3.1 Cotisation annuelle pour les membres individuels et pour les membres avec mandat prolongé	17
3.3.2 Cotisation annuelle pour les membres associatifs	17

3.3.3 Versement de la cotisation annuelle	17
3.3.4 Non-versement de la cotisation annuelle	17
3.3.5 Remboursement de la cotisation annuelle	18
CHAPITRE 4 – Fonctionnement des instances	19
SECTION 1 – Procédures	19
4.1.1 Procédure	19
4.1.2 Consensus	19
4.1.3 Avis de convocation	19
4.1.4 Renonciation de l'avis de convocation	19
4.1.5 Observateur	19
4.1.6 Résolution	19
4.1.7 Vote par anticipation et par procuration	20
4.1.8 Quorum	20
SECTION 2 – Représentants	20
4.2.1 Listes des membres autorisés	20
4.2.2 Compétences requises	20
4.2.3 Conflit d'intérêts	21
4.2.4 Présence	21
4.2.5 Comités de la FEDQ	21
CHAPITRE 5 – Assemblée générale	22
SECTION 1 – Dispositions générales	22
5.1.1 Mandat	22
5.1.2 Fonctions et pouvoirs	22
SECTION 2 – Composition	22
5.2.1 Composition	22
5.2.2 Invité	22
SECTION 3 – Fonctionnement	23
5.3.1 Séances de l'Assemblée générale	23
5.3.2 Fréquence	23
5.3.3 Convocation	23
5.3.4 Délai de convocation	23
5.3.5 Quorum	23
5.3.6 Droit de vote	23
5.3.7 Présidence et secrétariat d'assemblée	24
CHAPITRE 6 – Conseil d'administration	25
SECTION 1 – Dispositions générales	25
6.1.1 Mandat	25
6.1.2 Fonctions et pouvoirs	25
6.1.3 Devoirs	26
6.1.4 Rémunération	26
SECTION 2 – Composition	26
6.2.1 Composition	26
6.2.2 Durée du mandat	26
6.2.3 Compétences requises	27

6.2.4	Fin du mandat d'une personne administratrice	27
6.2.5	Destitution	27
6.2.6	Démission	27
6.2.7	Vacance	28
	SECTION 3 – Fonctionnement	28
6.3.1	Séances du conseil d'administration	28
6.3.2	Fréquence	28
6.3.3	Convocation	28
6.3.4	Délais de convocation	28
6.3.5	Quorum	28
6.3.6	Droit de vote	28
6.3.7.1	Entente	29
6.3.7.2	Délégation	29
6.3.7.3	Rôle du président d'assemblée	30
6.3.7.4	Rôle du secrétaire d'assemblée	30
	CHAPITRE 7 – Conseil exécutif	31
	SECTION 1 – Dispositions générales	31
7.1.1	Mandat	31
7.1.2	Devoirs	31
7.1.3	Rémunération	31
7.1.4	Entrée en vigueur	31
	SECTION 2 – Composition	31
7.2.1	Composition	31
7.2.2	Président	32
7.2.3	Vice-président	32
7.2.4	Secrétaire général	32
7.2.5	Délégué aux affaires professionnelles	33
7.2.6	Délégué aux finances, services et partenaires	33
7.2.7	Délégué aux affaires étudiantes	33
7.2.8	Délégué aux affaires politiques	34
7.2.9	Délégué aux communications	34
7.2.10	Durée du mandat	35
7.2.11	Compétences requises	35
7.2.12	Fin du mandat	35
7.2.13	Destitution	35
7.2.14	Démission	35
7.2.15	Vacance	36
	SECTION 3 – Fonctionnement	36
7.3.1	Séances du conseil exécutif	36
7.3.2	Fréquence	36
7.3.3	Convocation	36
7.3.4	Délai de convocation	36
7.3.5	Quorum	36
7.3.6	Droit de vote	36

7.3.7 Présidence et secrétariat d'assemblée	37
CHAPITRE 8 – Procédures électorales du conseil exécutif	37
SECTION 1 – Dispositions générales	37
8.1.1 Préambule	37
8.1.2 Type d'élections	37
8.1.3 Élections annuelles	37
8.1.4 Élections partielles	37
8.1.5 Période électorale	37
8.1.6 Avis électoral	37
8.1.7 Campagne électorale	38
8.1.8 Divulgence des candidatures	38
8.1.9 Éligibilité	38
SECTION 2 – Comité d'élection	38
8.2.1 Composition	38
8.2.2 Compétences requises	38
8.2.3 Rôle du président d'élection	39
8.2.4 Secrétaire d'élection	39
8.2.5 Rapport d'élection	39
SECTION 3 – Élection des officiers	39
8.3.1 Mise en candidature	39
8.3.2 Type d'élections	39
8.3.3 Date limite	40
8.3.4 Présentation du candidat	40
8.3.5 Méthode de scrutin	40
8.3.6 Mode de scrutin pour une candidature unique	40
8.3.7 Mode de scrutin pour plus d'une candidature	40
8.3.8 Admissibilité au deuxième tour	40
8.3.9 Présence	40
8.3.10 Publication des résultats	40
CHAPITRE 9 – Dispositions financières	41
SECTION 1 – Dispositions générales	41
9.1.1 Année financière	41
9.1.2 Prévisions budgétaires	41
9.1.3 Vérification	41
9.1.4 Livres comptables	41
9.1.5 Effets de commerce	41
9.1.6 Contrats	41
9.1.7 Limitation des dépenses	41
CHAPITRE 10 – Dispositions finales	42
SECTION 1 – Gestion des Règlements généraux	42
10.1.1 Modification	42
10.1.2 Harmonisation	42
10.1.3 Dissolution volontaire	42
10.1.4 Liquidation	42

10.1.5 Dérogation aux présents Règlements	42
10.1.6 Contrôle judiciaire	43
CHAPITRE 11 – Structure transitoire	44
SECTION 1 - Gouvernance	44
11.1.1 Conseil administratif transitoire	44
11.1.2 Composition	44
11.1.3 Désignation des postes d’officier	44
11.1.4 Quorum	44
11.1.5 Fonctionnement	44
11.1.6 Cotisation	44
11.1.7 Suspension, destitution et fin du mandat d’administrateur	44
11.1.8 Cessation d’effets	44
11.1.9 Suspension de l’entrée en vigueur de certaines dispositions	45
Annexe I – Membres associatifs à la création des présents Règlements	46
Annexe II – formulaire de mise en candidature aux élections	47

RÈGLEMENT GÉNÉRAUX

CHAPITRE 1 – Dispositions préliminaires

SECTION 1 – Définitions

1.1.1 Définitions

Dans les présents Règlements généraux ainsi que notamment dans tout autre règlement, toute politique et tout procès-verbal de la Fédération, les mots suivants signifient, à moins que le contexte ne s'y prête pas :

- a) Administrateur : une personne physique membre du conseil d'administration de la Fédération dont le mandat à ce titre est en cours conformément aux présents Règlements;
- b) Administrateur entrant : une personne nommée à titre d'administrateur dont le mandat à ce titre n'est pas encore en cours;
- c) Assemblée générale : l'instance suprême de la Fédération au sens du chapitre V des présents Règlements;
- d) Abrogé;
- e) Conseil d'administration : l'instance de la Fédération responsable de la gestion des affaires administratives et financières de la Fédération et responsable du reflet des positions des différents membres associatifs sur les enjeux politiques, académiques et sociaux au sens du chapitre VII des présents Règlements;
- f) Conseil exécutif : l'instance de la Fédération responsable de la gestion courante des affaires de la Fédération au sens du chapitre VIII des présents Règlements;
- g) Fédération : la Fédération étudiante de droit du Québec, personne morale légalement constituée depuis le 13 novembre 2017 en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*, RLRQ, c. C-38;
- h) Instance : le colloque, le conseil d'administration, le conseil exécutif, un comité, une commission, et un conseil;
- i) Instance suprême : toute instance faisant office d'assemblée générale réunie en assemblée délibérative permettant les droits démocratiques à l'ensemble de ses membres;
- j) Membre : un membre associatif de la Fédération au sens de l'article 3.1.2 des présents Règlements, un membre individuel de la Fédération au sens de l'article 3.1.3 des présents Règlements ou un membre avec mandat prolongé de la Fédération au sens de l'article 3.1.4 des présents Règlements;
- k) Officier : une personne élue à un des titres suivants, au conseil exécutif, dont le mandat à ce titre est en cours : président, vice-président, délégué aux activités professionnelles, secrétaire général, délégué aux finances, services et partenaires, délégué aux affaires étudiantes, délégué aux affaires politiques, ,délégué aux communications;
- l) Officier entrant : une personne élue à titre d'officier dont le mandat à ce titre n'est pas encore en cours;
- m) Personne procurée : un membre individuel, qui respecte les conditions prévues à l'article 4.2.2, mandaté par un membre associatif pour le représenter à l'Assemblée générale.

SECTION 2 – Interprétation

1.2.1 Préséance

En cas de contradiction entre la loi, l'acte constitutif et les présents Règlements, la Loi a préséance sur l'acte constitutif qui lui a préséance sur les présents Règlements.

1.2.2 Annexes

Les annexes font partie des présents Règlements. En cas de contradiction entre les présents Règlements et les annexes, les présents Règlements ont préséance sur les annexes.

1.2.3 Genre

Le masculin et le féminin s'incluent l'un et l'autre, à moins que le contexte ne s'y prête pas.

1.2.4 Nombre

Le singulier et le pluriel s'incluent l'un et l'autre, à moins que le contexte ne s'y prête pas.

1.2.5 Titres

Les titres des chapitres, des sections et des articles n'ont aucune valeur interprétative.

1.2.6 Délai

Si une date d'échéance, notamment pour l'envoi d'un avis, tombe un jour non ouvrable, l'acte devant être accompli peut valablement l'être fait le premier jour ouvrable qui suit. Dans le calcul de tout délai fixé par les présents Règlements, le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui de l'échéance l'est. Les jours non ouvrables ne sont pas comptés, mais lorsque le dernier jour est non ouvrable, le délai est prorogé au premier jour ouvrable suivant. À moins d'une modification de la législation en vigueur au Québec (article 61(23) de la *Loi d'interprétation*, RLRQ, c. I-16), sont considérés jours non ouvrables : les samedis et les dimanches ainsi que les dates listées ci-dessous : les 1er et 2 janvier, le Vendredi saint, le Lundi de Pâques, la Journée nationale des Patriotes, le 24 juin (ou le 25 juin si le 24 juin tombe un dimanche), le 1er juillet (ou le 2 juillet si le 1er juillet tombe un dimanche), le premier lundi de septembre, le deuxième dimanche d'octobre, les 25 et 26 décembre, ainsi que tout autre jour fixé par proclamation du gouvernement comme jour de fête publique ou d'Action de grâces.

CHAPITRE 2 – Dispositions générales

SECTION 1 – Identification

2.1.1 Dénomination sociale

La dénomination sociale de la Fédération est « Fédération étudiante en droit du Québec ».

La version anglophone de la dénomination sociale de la Fédération est « Federation of Quebec law students ».

2.1.2 Sigle

Le sigle officiel de la Fédération est « FEDQ ».

La version anglophone du sigle de la Fédération est « FQLS ».

2.1.3 Identité visuelle

Le logo de la Fédération est le suivant :

The logo consists of the letters 'FEDQ' in a bold, black, sans-serif font. The letter 'F' is stylized with a horizontal bar extending to the left and a small decorative flourish at the top left.

La version anglophone du logo de la Fédération est la suivante :

The logo consists of the letters 'FQLS' in a bold, black, sans-serif font. The letter 'F' is stylized with a horizontal bar extending to the left and a small decorative flourish at the top left.

La Fédération dispose aussi d'un document cadre faisant office de politique sur son identité visuelle.

2.1.4 Siège social et domicile élue

Le siège social de la Fédération est situé au W-2535 455 Boul. René-Lévesque, CP 8888 Succ. Centre-ville, Montréal, Québec, H3C3P8, Canada.

Le domicile élu de la Fédération se situe à l'adresse physique du membre associatif au poste de secrétaire général du conseil d'administration pour l'année courante.

2.1.5 Registre

La Fédération conserve un registre numérique contenant minimalement les procès-verbaux des réunions, les résolutions ainsi que les états financiers du conseil d'administration et du

conseil exécutif.

Tout membre peut accéder librement aux procès-verbaux des réunions et aux résolutions votées sur le registre numérique.

Tout membre peut accéder aux états financiers en adressant une demande écrite au délégué aux finances, services et partenaires de la Fédération.

SECTION 2 – Mission

2.2.1 Mission

La mission de la Fédération est :

- a) de regrouper et de représenter les intérêts de ses membres associatifs et les membres individuels, étudiants en droit du Québec et en droit civil au Canada, dans le but de favoriser la communication et la collaboration entre elles;
- b) de défendre en priorité les intérêts collectifs spécifiques aux étudiants en droit du Québec et en droit civil du Canada, en outre, en matière d'accès à la profession, d'enjeux socio-politiques et de bien-être;
- c) de promouvoir et de veiller au bien-être des étudiants en droit du Québec et en droit civil du Canada;
- d) d'offrir des privilèges et services aux membres associatifs et aux membres individuels par le biais de partenariats.

SECTION 3 – Objectifs

2.3.1 Volets internes

Auprès des membres, la Fédération a comme objectifs :

- a) de coordonner l'action et les revendications des membres individuels par l'intermédiaire des membres associatifs, et ce, en accord avec sa mission;
- b) de promouvoir la communication entre les associations membres dans le but de viser un terrain de collaboration, d'optimiser les retombées et d'améliorer les services offerts aux étudiants;
- c) de sensibiliser et de susciter l'engagement à l'égard des enjeux relatifs à la formation et à l'exercice de la profession juridique au Québec.

2.3.2 Volets externes

Afin de bien remplir sa mission auprès des différents intervenants québécois, canadiens et internationaux, la Fédération a comme objectifs :

- a) de représenter ses membres auprès des divers organismes et instances pertinents à la réalisation de la mission;
- b) de prendre position dans l'espace public sur les enjeux pertinents à la mission;
- c) de défendre les intérêts des membres sur les enjeux pertinents à la mission.

2.3.3 Services et partenariats

Afin d'améliorer la condition de ses membres, la Fédération a comme objectifs :

- a) d'offrir des services et partenariats aux membres notamment des rabais sur différents produits et commodités et du matériel de support pédagogique;

- b) de développer une expertise concernant les droits des membres étudiants en droit du Québec et de veiller à ce que les membres individuels soient impliqués dans les dossiers pouvant affecter leurs intérêts et étant en relation avec leur champ d'étude.

CHAPITRE 3 – Membres

SECTION 1 – Dispositions générales

3.1.1 Catégories de membres

La Fédération comprend les trois (3) types de membres suivants : les membres associatifs, les membres individuels et les membres avec mandat prolongé. Les présents Règlements définissent les droits et obligations de chacune des catégories de membres.

3.1.2 Membre associatif

Est considérée comme un membre associatif toute organisation qui répond aux conditions suivantes :

- a) être reconnue en vertu de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* (RLRQ, c. A-3.01) ou par une université comme une association exclusive représentant la totalité des étudiants inscrits à un de leurs programmes de baccalauréat en droit;
- b) avoir respecté la procédure d'affiliation définie à l'article 3.2.1.

3.1.3 Membre individuel

Est automatiquement membre individuel un étudiant inscrit au baccalauréat en droit (LL.B., LL.L. ou B.C.L.) ou à un programme combiné au baccalauréat en droit (LL.B.-M.B.A./LL.B.-J.D., etc.), qui est également membre d'un membre associatif et dont le membre associatif a payé sa cotisation. Les membres individuels gardent, pour l'année en cours, leur statut de membre de la Fédération si le membre associatif duquel ils proviennent se désaffilie, ou s'ils sont suspendus, à condition que la cotisation annuelle soit déjà payée.

3.1.4 Membre avec mandat prolongé

A été ou est présentement un membre individuel (voir l'article 3.1.3). Ce statut de membre s'applique lorsque le membre individuel termine ses fonctions d'officier ou de personne administratrice ou si le membre associatif duquel il provient se désaffilie, à condition que la cotisation annuelle a déjà été payée. La passation de son statut de membre individuel à membre avec mandat prolongé est effectué automatiquement.

Ce statut ne s'applique plus lorsque ce membre cesse d'exécuter des fonctions officielles de représentation pour la Fédération sur l'instance ou le comité où il siègeait.

Ce membre est redevable à la Fédération de par sa représentation et son statut particulier. Il se doit d'être en communication avec le président et lui transmettre ses rapports après chacune des instances sur lesquelles il siège.

SECTION 2 – Affiliation, désaffiliation et suspension

3.2.1 Affiliation

Toute association, pour devenir membre de la Fédération, doit répondre aux critères de l'article 3.1.2 et doit transmettre au secrétaire général une résolution de son instance suprême demandant l'adhésion à la Fédération. Le conseil d'administration doit entériner l'affiliation pour que celle-ci entre en vigueur. Les organisations considérées comme

membres associatifs figurant à l'Annexe I lors de l'adoption des présents Règlements sont réputées avoir respecté les précédentes conditions d'adhésion.

3.2.2 Maintien de l'adhésion

Un membre associatif doit transmettre à la Fédération les noms de ses personnes procurées s autorisées à la représenter à l'Assemblée générale, le nom de son représentant officiel au conseil d'administration de la Fédération ainsi que payer la cotisation qui lui est demandée.

3.2.3 Désaffiliation

Tout membre associatif peut cesser d'être membre de la Fédération en remplissant les conditions suivantes :

- a) avoir notifié, par courrier et par courriel, la Fédération de son intention de cesser d'être membre au moins trente (30) jours avant que cette décision devienne effective;
- b) transmettre à la Fédération une copie de la résolution de son instance suprême interne mentionnant clairement et sans équivoque la volonté de se désaffilier de la Fédération.

3.2.4 Suspension d'un membre associatif

Le conseil d'administration peut suspendre jusqu'à la fin du prochain Assemblée générale annuelle un membre associatif qui est considéré comme inactif, soit après trois instances ordinaires du conseil d'administration de la Fédération où le membre associatif n'a pas été présent.

La suspension a pour effet de retirer le temps de la suspension le droit de vote et le droit de parole, à moins qu'il s'agisse d'un point d'information en réponse directe, au conseil d'administration. Les effets de la suspension prennent fin lors du prochain mandat, ou sur résolution du conseil d'administration en vertu de l'article 3.2.4.3.

Aucun remboursement de la cotisation annuelle ne peut être réalisée en cas de suspension durant un mandat enclenché.

3.2.4.1 Renouvellement

Il est possible de renouveler la suspension d'un membre associatif si l'association étudiante en question n'a pas fait part de son intention de se présenter à l'Assemblée générale.

3.2.4.2 Quorum

Les membres associatifs suspendus ne sont plus considérés dans le quorum de la Fédération jusqu'à la fin de l'Assemblée générale, ni au conseil d'administration, mais doivent encore respecter les règlements, codes et politiques de celle-ci.

3.2.4.3 Vote

Le vote sur la suspension d'un membre associatif ou de son retour doit recueillir un vote aux deux tiers (2/3) selon les modalités applicables au vote du conseil d'administration prévu à l'article 7.3.6 des présents Règlements.

3.2.5 Suspension d'un membre individuel

Suivant une enquête révélant des motifs graves, un membre individuel peut voir sa participation suspendue de toutes les instances et activités de la Fédération. Cette décision doit être prise à majorité par l'exécutif ou par le comité organisateur d'un de ces activités et est effective immédiatement suivant le vote.

La suspension peut faire l'objet d'une révision six mois après la décision auprès du conseil d'administration.

SECTION 3 – COTISATION

3.3.1 Cotisation annuelle pour les membres individuels et pour les membres avec mandat prolongé

La cotisation annuelle à payer par les membres individuels et pour les membres avec mandat prolongé est de zéro (0) dollar canadien.

3.3.2 Cotisation annuelle pour les membres associatifs

La cotisation annuelle d'un membre associatif se calcule par le nombre de membres individuels qu'il représente.

La cotisation est d'un montant minimum de soixante-quinze cents (0.75 \$) par membre individuel.

Un montant additionnel par membre individuel est obligatoirement calculé à chaque début de mandat, en fonction des besoins de la Fédération et suivant un vote unanime du conseil d'administration. En cas de désaccord, la Fédération conserve le montant additionnel du mandat précédent.

En début de session d'automne, le délégué aux finances, services et partenaires de la Fédération adresse une demande aux membres associatifs afin de connaître le nombre de membres individuels qu'ils représentent.

3.3.3 Versement de la cotisation annuelle

Les membres associatifs doivent verser leur cotisation annuelle à l'échéance de la facture qui leur sera envoyée à cette fin, faute de quoi le maintien de leur adhésion à la Fédération pourrait être révoqué pour l'année en cours par le conseil d'administration.

3.3.4 Non-versement de la cotisation annuelle

Les pouvoirs et privilèges liés au statut de membre associatifs prennent effet dès le moment où la Fédération encaisse le paiement, jusqu' à la prochaine facture concernant le paiement des cotisations annuelles en lien avec l'article 3.3.2.

Tout retard au versement de la cotisation entraîne la perte des pouvoirs et privilèges liés au statut de membre associatif et les membres individuels qui y sont liés obtiennent le statut d'observateur **sans droit de vote et sans droit de parole**, à moins qu'il s'agisse d'un point d'information en réponse directe aux instances dans lesquelles le membre associatif participe. Cette règle ne s'applique pas au conseil exécutif et ses officiers.

La Fédération se réserve le droit d'intenter une action judiciaire appropriée afin de compenser le préjudice subi pour le non-versement de la cotisation annuelle.

3.3.5 Remboursement de la cotisation annuelle

Aucun remboursement de cotisation ne sera fait auprès des membres associatifs après le paiement de sa cotisation annuelle, même dans le cas d'une désaffiliation ou d'une suspension.

CHAPITRE 4 – Fonctionnement des instances

SECTION 1 – Procédures

4.1.1 Procédure

Le président d'assemblée ou d'instance doit veiller au bon déroulement de l'instance qu'il préside, et ce, conformément à la dernière édition de Victor Morin (mis à jour par Michel Delorme), *Procédure des assemblées délibérantes*, Beauchemin, Montréal, 1994. En cas de contradiction avec cet ouvrage, les présents Règlements ainsi que tous les autres règlements et toutes les politiques de la Fédération ont préséance sur celui-ci.

4.1.2 Consensus

Les instances doivent toujours rechercher le consensus de préférence au vote.

4.1.3 Avis de convocation

Un avis de convocation à toute instance de la Fédération doit être expédié par courrier électronique aux adresses courriels au registre des membres siégeant ou participant de plein droit à l'instance convoquée. Tout avis de convocation doit mentionner le lieu, la date, l'heure et un projet d'ordre du jour.

4.1.4 Renonciation de l'avis de convocation

Une instance peut valablement être tenue en tout temps et pour tout motif sans que l'avis de convocation prescrit n'ait été envoyé, lorsque toutes les personnes siégeant à l'instance renoncent unanimement à l'avis de convocation de quelque façon que ce soit. Une personne est réputée avoir renoncé à l'avis de convocation si elle indique préalablement qu'elle sera présente lors de l'instance ou si elle est présente lors de l'instance, sauf si elle déclare qu'elle assiste spécialement à l'instance pour s'opposer à sa tenue en invoquant, entre autres, le fait que la réunion n'a pas été régulièrement convoquée selon les modalités applicables.

4.1.5 Observateur

- a) Toute instance peut admettre à titre d'observateur des personnes n'entrant pas dans la composition de l'instance. Pour ce faire, l'instance doit adopter une résolution à majorité simple et peut y préciser si les personnes observatrices pourront intervenir durant les délibérations de l'instance et selon quelles modalités. Cette résolution peut être révoquée à tout moment durant la séance à majorité simple.
- b) Tout membre individuel qui n'est pas une personne procurée de la Fédération et voulant assister aux instances de la Fédération à titre d'observateur doit aviser par écrit le secrétaire général de son intention d'assister tout en mentionnant les autres organisations sur lesquelles il siège et conflits d'intérêts réels, apparents ou potentiels. Le membre associatif de l'individu doit se retrouver en copie conforme sur la demande. Le secrétaire général inscrit ensuite à l'ordre du jour la demande du membre individuel et l'instance décide des modalités de l'admission ou non de l'individu tel que décrit au point a).

4.1.6 Résolution

Une résolution signée par l'ensemble des personnes étant habilitées à voter lors d'une instance possède la même valeur que si elle avait été adoptée au cours d'une séance

ordinaire. La signature peut être faite de façon manuelle ou par courrier électronique. Pour cette dernière modalité, la résolution se doit d'être unanime pour qu'elle soit valide

4.1.7 Vote par anticipation et par procuration

Il est interdit de voter préalablement à la tenue de la séance, sans être présent à la séance ou par l'entremise d'une procuration désignant un autre membre présent à l'instance pour exprimer son droit de vote.

4.1.8 Quorum

Le quorum vérifié au début de la séance est présumé valide durant toute la durée de l'assemblée, mais tout membre peut demander une vérification du quorum en cours de séance.

La constatation officielle de l'absence du quorum faite par le président met fin à la séance et rend invalide la poursuite des délibérations à l'ordre du jour, mais n'affecte pas la validité des décisions prises antérieurement à cette constatation.

Seules les motions d'ajournement et de fermeture peuvent être proposées et mises aux voix, suivant la constatation de la perte du quorum. Suivant le vote d'une proposition d'ajournement ou de fermeture, la séance est levée.

SECTION 2 – Représentants

4.2.1 Listes des membres autorisés

Tout membre associatif doit transmettre au secrétaire général, pour le 1er mai de chaque année, le nom de la personne autorisée à le représenter au conseil d'administration. Les membres associatifs doivent aussi actualiser le Registre des membres associatifs. Toute personne exécutante ou administratrice d'un membre associatif figurant au Registre des membres associatifs est présumée être une personne procurée pour l'ensemble de leur mandat.

Tout membre associatif peut également transmettre une liste de personnes procurées additionnelles autorisées à le représenter à l'Assemblée générale. Basé sur les listes de personnes procurées envoyées par les membres associatifs, le secrétaire général constitue un registre où il indique les personnes autorisées à agir comme personne procurée pour chacun des membres associatifs et pour chacune des instances de la Fédération. Les membres associatifs peuvent modifier la liste de leurs personnes procurées additionnelles au cours de l'année en transmettant par courrier ou par courriel le ou les changements au secrétaire général.

4.2.2 Compétences requises

Toute personne procurée d'un membre associatif auprès de la Fédération doit répondre aux critères suivants :

- a) être un membre individuel de la Fédération;
- b) être membre du membre associatif qu'il représente;
- c) ne pas être employé de la Fédération;

d) ne pas être officier de la Fédération;

4.2.3 Conflit d'intérêts

Toute personne siégeant sur une instance de la Fédération doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêt. Si une telle situation advient, la personne doit déclarer le conflit d'intérêt. Elle ne peut participer aux délibérations, à moins qu'il s'agisse d'un point d'information en réponse directe. Elle ne peut pas non plus voter sur toutes les questions en lien avec ce conflit d'intérêt.

4.2.4 Présence

Toute personne siégeant à une instance, y compris un candidat lors d'une élection, peut participer à celle-ci en personne ou par visioconférence, suivant autorisation expresse du président du comité électoral, dans le cadre d'une élection. Dans tous les cas, la technologie utilisée doit permettre à la personne de participer en temps réel à la séance.

4.2.5 Comités de la FEDQ

Abrogé.

CHAPITRE 5 – Assemblée générale

SECTION 1 – Dispositions générales

5.1.1 Mandat

L'Assemblée générale est l'instance suprême de la Fédération. Il peut être saisi de toute matière relative à la Fédération et de tout dossier qu'il juge pertinent. Il est habilité à trancher tout différend entre les instances.

5.1.2 Fonctions et pouvoirs

L'Assemblée générale a notamment les fonctions et pouvoirs suivants :

- a) d'adopter les procès-verbaux des Assemblées générales précédentes;
- b) de modifier les présents Règlements;
- c) de recevoir et d'adopter les états financiers intérimaires ou finaux de la dernière année financière;
- d) de déterminer les orientations annuelles de la Fédération;
- e) de recevoir le rapport annuel du conseil exécutif;
- f) de fixer le montant de la cotisation annuelle des membres;
- g) de trancher tout différend entre les instances de la Fédération;
- h) de procéder à l'élection des officiers;
- i) de destituer tout officier ou personne administratrice;
- j) de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont l'Assemblée générale peut légalement être saisi;
- k) de modifier ou d'abroger les présents Règlements par un vote au $\frac{2}{3}$. Ce vote doit être entériné en conseil d'administration;
- l) de constituer tout comité pour l'assister dans ses fonctions.

SECTION 2 – Composition

5.2.1 Composition

L'Assemblée générale est composée de 60 personnes procurées venant des membres associatifs, dont l'attribution est établie selon les modalités suivantes:

- a) Un minimum de trois (3) personnes procurées par membre associatif;
- b) Les personnes procurées restantes du nombre total sont divisées de façon proportionnelle au nombre de membres individuels de la Fédération.

Le conseil exécutif et les personnes administratrices se doivent d'être présents à l'Assemblée générale et peuvent y faire toute proposition, sans toutefois avoir le droit de les appuyer ou avoir le droit de vote. Les membres individuels présents n'étant pas des personnes procurées sont considérés comme des observateurs.

Un membre individuel se présentant à un poste du conseil exécutif à l'Assemblée générale ne peut agir en tant que personne procurée d'un membre associatif à l'Assemblée générale.

5.2.2 Invité

Les personnes administratrices entrants, les membres observateurs du conseil d'administration et les officiers entrants sont invités à titre d'observateurs aux séances de

l'Assemblée générale, de même que toutes les personnes ayant déposé une mise en candidature à un poste en élection selon les modalités prévues au chapitre IX des présents Règlements.

SECTION 3 – Fonctionnement

5.3.1 Séances du Assemblée générale

L'Assemblée générale peut siéger soit en séance annuelle ou en séance extraordinaire.

5.3.2 Fréquence

L'Assemblée générale se réunit en séance annuelle une fois par année et se réunit en séance extraordinaire au besoin.

5.3.3 Convocation

Les séances annuelles de l'Assemblée générale sont convoquées par le conseil exécutif. Les séances extraordinaires de l'Assemblée générale peuvent être convoquées par résolution du conseil exécutif, du conseil d'administration ou par le secrétaire général sur réception d'une demande signée par au moins deux (2) membres associatifs. Dans le dernier cas, le secrétaire général doit convoquer l'Assemblée générale avec diligence selon les modalités prévues à cet effet dans les présents Règlements. Si l'Assemblée générale n'est pas convoquée par le secrétaire général dans les deux (2) jours ouvrables suivant la remise de la demande, les signataires de celle-ci peuvent convoquer eux-mêmes la séance extraordinaire de l'Assemblée générale.

La convocation contient un lien vers un formulaire d'inscription requérant minimalement le nom, le prénom et les coordonnées professionnelles des personnes procurées présentes à l'Assemblée générale.

5.3.4 Délai de convocation

L'avis de convocation d'une séance annuelle de l'Assemblée générale doit être transmis aux membres associatifs au moins vingt (20) jours ouvrables avant la séance. L'avis de convocation d'une séance extraordinaire de l'Assemblée générale doit être transmis aux membres associatifs au moins cinq (5) jours ouvrables avant la séance.

5.3.5 Quorum

Le quorum pour la tenue d'une séance de l'Assemblée générale est établi au $\frac{2}{3}$ des membres associatifs. Pour qu'un membre associatif soit réputé présent, deux (2) personnes procurées ou plus du membre associatif doivent être présentes.

5.3.6 Droit de vote

Chaque membre associatif possède le droit de vote à l'Assemblée générale. Le nombre de voix est attribué selon les modalités du système de personne procurée prévues à l'article 5.2.1. Lors d'un vote sur une question, lorsqu'autant de votes « pour » que de votes « contre » sont exprimés, le président d'assemblée peut exprimer un droit de vote, sauf lors de résolutions relevant des pouvoirs traités aux alinéas i), j) et h) de l'article 5.1.2 des présents Règlements. Lorsque le président exprime son droit de vote.

5.3.7 Présidence et secrétariat d'assemblée

Les séances de l'Assemblée générale sont présidées par une personne nommée à cette fin lors de l'ouverture de la séance. Un secrétaire d'assemblée doit aussi être nommé par l'Assemblée générale lors de l'ouverture de toute séance.

CHAPITRE 6 – Conseil d'administration

SECTION 1 – Dispositions générales

6.1.1 Mandat

Le conseil d'administration est responsable de voir à l'administration de la Fédération. Il peut être saisi de toute matière relative à l'administration, la gestion financière et la gestion des ressources humaines de la Fédération. Le conseil d'administration exerce également un pouvoir de surveillance des orientations régulières de la Fédération et de contrôle sur l'action du conseil exécutif lors de circonstances extraordinaires. De façon générale, il est habilité à exercer tous les pouvoirs qui lui sont conférés par l'article 91 de la *Loi sur les compagnies* ainsi que toutes autres lois et règlements en vigueur au Québec.

6.1.2 Fonctions et pouvoirs

Le conseil d'administration a notamment pour fonctions et pouvoirs :

- a) d'adopter le procès-verbal du conseil d'administration précédent;
- b) de décider, par résolution, de l'emplacement du siège social de la Fédération, conformément aux dispositions de l'article 2.1.4 des présents Règlements;
- c) de voir, dans la limite de sa juridiction, à la réalisation de tout mandat confié aux officiers par l'assemblée générale;
- d) d'adopter toute politique visant à améliorer la gestion des ressources humaines, la gestion financière ou la gestion des services de la Fédération;
- e) d'adopter les états financiers finaux;
- f) d'autoriser le conseil exécutif à créer ou à abolir tout poste de tout salarié;
- g) d'embaucher ou de congédier tout salarié;
- h) d'autoriser tous contrats liant la Fédération de moins de quinze mille (15 000) dollars canadien;
- i) d'approuver tout contrat liant la Fédération dépassant quinze mille (15 000) dollars canadien;
- j) d'examiner tout contrat liant la Fédération et de les révoquer suivant des motifs sérieux;
- k) de mandater le conseil exécutif pour effectuer toute action à incidence financière ou administrative nécessaire pour la bonne conduite des affaires de la Fédération;
- l) de mandater le conseil exécutif pour effectuer toute action de représentation pour la poursuite de la mission de la Fédération;
- m) d'adopter des prévisions budgétaires pour l'année financière en cours, de s'assurer de la transparence des opérations financières de la Fédération auprès de ces membres et d'adopter les mesures à prendre à cette fin;
- n) de s'assurer du respect du budget et adopter toute modification devant y être apportée;
- o) de déterminer annuellement le montant du budget discrétionnaire dont la gestion est confiée au conseil exécutif;
- p) de traiter de toute question touchant les relations avec les commanditaires et les partenaires;
- q) de constituer tout comité pour l'assister dans ses fonctions;
- r) de convoquer l'Assemblée générale annuelle;
- s) de surveiller les orientations de la Fédération, notamment par l'adoption des

- rappports annuels et stratégiques;
- t) d'approuver les instances dans lequel la Fédération est représentée;
 - u) de rendre nulle toute action ou décision du conseil exécutif lors d'une circonstance extraordinaire, nécessitant un vote à l'unanimité;
 - v) faire toute recommandation de modification des présents Règlements à l'Assemblée générale annuelle et entériner toute proposition de modification de l'Assemblée générale;
 - w) d'exercer un pouvoir de surveillance et de contrôle par rapport aux décisions prises par le conseil exécutif.

6.1.3 Devoirs

Chaque personne administratrice de la Fédération doit, dans l'exercice des pouvoirs accordé dans son mandat et dans l'exécution de ses devoirs, agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la Fédération et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêt entre son intérêt personnel, l'intérêt unique du membre associatif qu'elle représente et celui de la Fédération.

Également, chaque personne administratrice a le devoir d'assurer une transition simple, adéquate et facilitante avec la personne qui reprend son poste. Cette passation doit être faite rapidement à la fin du mandat de la personne administratrice sortante.

De plus, chaque personne administratrice de la Fédération doit agir en respect notamment de la loi, de l'acte constitutif, des présents Règlements, de tout autre règlement et de toute politique de la Fédération. Elle peut, afin de prendre une décision, s'appuyer de bonne foi sur l'opinion ou le rapport d'un expert et est, en pareil cas, présumée avoir agi avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la Fédération.

6.1.4 Rémunération

Les personnes administratrices ne reçoivent aucune rémunération reliée à leur fonction. Ils peuvent toutefois être remboursés pour tous frais encourus dans l'exercice de leur fonction selon les règles et politiques adoptées par le conseil d'administration.

SECTION 2 – Composition

6.2.1 Composition

En vertu de l'article 89 de la *Loi sur les compagnies*, le conseil d'administration de la Fédération est composé d'un représentant désigné par chaque membre associatif.

Le président, le délégué aux finances, services et partenaires ainsi que le délégué aux affaires politiques du conseil exécutif siègent également au conseil d'administration de la Fédération.

6.2.2 Durée du mandat

Les personnes administratrices s'occupant aussi les fonctions d'officiers demeurent une personne administratrices, tant et aussi longtemps qu'ils conservent leur fonction d'officier. Les personnes administratrices n'ayant pas de fonction d'officier sont nommés par leur membre associatif pour un mandat d'un an, avec possibilité de renouvellement à partir du

1er juillet de l'année en cours jusqu'au 30 juin de l'année suivante inclusivement. Les personnes administratrices nommées pour combler une vacance le sont du moment où le membre associatif duquel survient la vacance désigne une personne administratrice remplaçant jusqu'au 30 juin suivant, à moins d'une résolution contraire à l'Assemblée générale.

Les personnes administratrices sortantes doivent effectuer la transition avec les personnes administratrices entrantes et demeurent en poste jusqu'aux dates prévues ci-haut, à moins d'une démission respectant les modalités prévues à cet effet.

6.2.3 Compétences requises

En tout temps pendant son mandat, toute personne administratrice doit être un membre individuel de la Fédération. S'il n'est pas représentant aux affaires externes dûment élu et en fonction, il doit occuper un poste dûment élu et en fonction sur le conseil exécutif d'un membre associatif. Il doit également ne pas être à l'emploi de la Fédération et doit avoir signé l'accord de confidentialité.

6.2.4 Fin du mandat d'une personne administratrice

Le mandat d'une personne administratrice prend fin dans les cas suivants :

- a) il cesse de respecter les compétences requises à l'article 7.2.3;
- b) son mandat vient à échéance;
- c) il décède;
- d) Il est déclaré inhabile à être une personne administratrice en vertu de l'article 327 *Code civil du Québec*, RLRQ, c. C-1991 («C.c.Q.»);;
- e) il démissionne;
- f) il est destitué conformément à l'article 7.2.5;
- g) Il est destitué de son propre rôle au sein du conseil exécutif du membre associatif (ou lorsqu'il perd l'une des qualités requises);
- h) la Fédération est dissoute ou mise en faillite.

6.2.5 Destitution

Toute personne administratrice peut être destituée de ses fonctions par une résolution de l'Assemblée générale adoptée à la majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées. Le conseil d'administration peut procéder à la destitution notamment si une personne administratrice s'absente à plus d'un tiers des séances ou à plus de trois (3) séances consécutives, qu'elles soient ordinaires.

6.2.6 Démission

Une personne administratrice qui n'a pas de mandat d'officier peut prendre la décision d'abandonner ses fonctions de personne administratrice en cours de mandat. Il doit pour ce faire signifier sa démission dans une lettre adressée et remise en main propre ou par messagerie électronique au président du conseil d'administration de la Fédération ou à son substitut, avec le président de la Fédération en copie conforme. À moins qu'une date ultérieure ne soit précisée dans la lettre, la démission devient effective au moment de la réception de la lettre par le président ou par son substitut. Le conseil d'administration et le conseil exécutif doivent être informés de cette démission.

Son poste est vacant jusqu'à notification au conseil d'administration de la nomination d'une nouvelle personne administratrice représentant le membre associatif manquant.

6.2.7 Vacance

En cas de vacance à un poste d'administrateur qui n'a pas de mandat d'officier, le conseil d'administration peut continuer ces activités. Le membre associatif relié au poste vacant peut nommer un administrateur en remplacement.

La Fédération ne peut, en aucun cas, désigner elle-même une autre personne pour combler la vacance laissée par un membre associatif.

SECTION 3 – Fonctionnement

6.3.1 Séances du conseil d'administration

Le conseil d'administration peut siéger soit en séance ordinaire ou en séance extraordinaire.

6.3.2 Fréquence

Le conseil d'administration se réunit en séance ordinaire, au minimum deux (2) fois durant la session d'automne et deux (2) fois durant la session d'hiver, selon le calendrier annuel publié par le conseil exécutif. Le conseil d'administration se réunit en séance extraordinaire au besoin.

6.3.3 Convocation

Les séances ordinaires du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire général à la suite d'une demande du président du conseil d'administration ou du secrétaire général. Les séances extraordinaires du conseil d'administration peuvent être convoquées par le secrétaire général sur réception d'une demande signée, électroniquement ou de façon manuscrite, par au moins trois (3) administrateurs dont un (1) doit être un administrateur n'assumant pas une fonction d'officier. Dans le dernier cas, le secrétaire général doit convoquer le conseil d'administration avec diligence selon les modalités prévues à cet effet dans les présents Règlements. Si le conseil d'administration n'est pas convoqué par le secrétaire général dans les deux (2) jours ouvrables suivant la remise de la demande, les signataires de celle-ci peuvent convoquer eux-mêmes la séance extraordinaire du conseil d'administration selon les mêmes modalités.

6.3.4 Délais de convocation

L'avis de convocation d'une séance ordinaire du conseil d'administration doit être transmis électroniquement aux administrateurs au moins cinq (5) jours ouvrables avant la séance. L'avis de convocation d'une séance extraordinaire du conseil d'administration doit être transmis électroniquement aux administrateurs au moins deux (2) jours ouvrables avant la séance.

6.3.5 Quorum

Le quorum nécessaire pour la tenue d'une séance du conseil d'administration est établi aux deux tiers (2/3) des postes comblés d'administrateurs.

6.3.6 Droit de vote

Chaque administrateur a un (1) seul droit de vote lors des séances du conseil d'administration sauf le président d'assemblée. Toutefois, lors d'un vote sur une proposition, lorsqu'autant de votes « pour » que de votes « contre » sont exprimés, le président d'assemblée peut exprimer un droit de vote. Il est interdit de voter sans être présent à la séance ainsi que par l'entremise d'une procuration désignant un autre membre associatif présent au conseil d'administration pour exprimer son droit de vote. Les membres du conseil d'administration provenant d'association ne s'étant pas acquittés de leurs cotisations de la session précédente envers la Fédération n'ont plus le droit de vote au conseil d'administration. Advenant ce cas, ces membres du Conseil d'administration peuvent siéger au dit conseil afin de faire part de leur point de vue.

6.3.7 Présidence et secrétariat d'assemblée

Le poste de présidence alterne d'année en année entre les administrateurs de membres associatifs, à partir du 1er mai. La rotation annuelle est basée sur le nombre d'administrateurs à partir du plan déterminé par pige. Advenant qu'une université est pignée suivant directement un mandat précédent à la présidence d'assemblée, un pile ou face détermine si la pige est valide. Le poste de secrétaire est accordé au prochain membre associatif destiné à occuper la présidence d'assemblée l'année suivante, tel qu'inscrit dans le plan quinquennal. Leurs fonctions leur sont attribuées pour toute l'année financière en cours selon les modalités prévues à cet effet dans les présents Règlements.

En cas de désaffiliation ou de suspension d'un membre associatif occupant la fonction de président d'assemblée, la rotation est réputée avoir eu lieu au moment de la suspension ou de la désaffiliation et le prochain membre associatif inscrit au plan quinquennal est désigné d'office comme président d'assemblée. Si la désaffiliation a lieu après la moitié de l'année financière, le membre associatif conserve son poste l'année suivante. La même règle s'applique au poste de secrétaire d'assemblée.

En cas d'affiliation d'un nouveau membre associatif entre la première année et la troisième année (0 année jusqu'à 3 années) du plan d'attribution de la présidence et de secrétaire d'assemblée, le nouveau membre associatif est ajouté à la fin de l'ordre préétabli par la pige déjà réalisée. En cas d'affiliation d'un nouveau membre associatif entre la troisième année et la cinquième année (3 année jusqu'à 5 années), le nouveau membre associatif n'est pas ajouté à la fin de l'ordre préétabli par la pige réalisée et sera éligible qu'à partir du prochain plan déterminé par pige.

6.3.7.1 Entente

Le plan peut être modifié à tout moment suivant une entente entre deux universités. La proposition de modification doit être notifiée par courriel au secrétariat général et entérinée en conseil d'administration pour prendre effet.

6.3.7.2 Délégation

En cas d'absence du président d'assemblée, le secrétariat général occupe la fonction par intérim.

L'adjointe à l'exécutif, ou en son absence toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration, peut agir comme secrétaire d'assemblée lors de l'absence du secrétaire d'assemblée officiel d'une séance du conseil d'administration.

6.3.7.3 Rôle du président d'assemblée

Le président d'assemblée s'occupe de préparer l'ordre du jour et d'animer le conseil d'administration. Il veille au bon déroulement des assemblées et à l'amabilité ainsi que la collégialité des échanges réalisés. Ce dernier n'a pas le droit de vote, sauf lorsque permis par les présents Règlements à l'article 7.3.6. Il est également responsable du dénombrement des votes.

6.3.7.4 Rôle du secrétaire d'assemblée

Le secrétariat général tient le registre des membres du conseil d'administration de la Fédération. Le registre comprend le nom, l'adresse civique et postale, le numéro de téléphone et l'adresse courriel du membre du conseil d'administration et du membre du conseil d'administration substitut de chaque association membre. Il s'occupe également de faire les convocations pour les assemblées ordinaires et extraordinaires. Il a le rôle de noter lors des assemblées également.

CHAPITRE 7 – Conseil exécutif

SECTION 1 – Dispositions générales

7.1.1 Mandat

Le conseil exécutif est responsable de voir à la gestion courante et à l'exécution des mandats qui lui sont confiés par les différentes instances dont le conseil d'administration. Il exécute les orientations adoptées par les instances et il a la responsabilité de leur proposer des stratégies d'action. Il agit comme représentant de l'ensemble des membres de la Fédération.

7.1.2 Devoirs

Chaque officier de la Fédération doit, dans l'exercice de ses pouvoirs et dans l'exécution de ses devoirs, agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la Fédération et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts, potentiel, apparent ou réel, entre son intérêt personnel, l'intérêt unique de son membre associatif et celui de la Fédération.

7.1.3 Rémunération

Les officiers ne reçoivent aucune rémunération reliée à leur fonction. Ils peuvent toutefois être remboursés pour frais encourus autorisés dans l'exercice de leur fonction selon les règles et politiques adoptées par le conseil d'administration.

7.1.4 Entrée en vigueur

Les dispositions des sections 2 et 3 du chapitre 8, concernant le conseil exécutif, entreront en vigueur dès qu'un vote, conformément aux modalités spécifiées dans les présents Règlements, officialisant leur mise en œuvre, sera réalisé par le conseil d'administration de la Fédération.

De plus, les dispositions de la section 4, en vigueur lors de l'adoption des Règlements, deviendront caduques au moment de l'adoption des sections 2 et 3 des présents Règlements.

SECTION 2 – Composition

7.2.1 Composition

Le conseil exécutif est composé des huit (8) officiers suivants :

- a) le président;
- b) le vice-président;
- c) le secrétaire général;
- d) le délégué aux activités professionnelles;
- e) le délégué aux finances, services et partenaires
- f) le délégué aux affaires étudiantes;
- g) le délégué aux affaires politiques;
- h) le délégué aux communications.

7.2.2 Président

Le président a notamment comme tâches :

- a) d'être le porte-parole officiel de la Fédération;
- b) de coordonner et d'appuyer les officiers dans leurs tâches au besoin;
- c) de s'assurer que les tâches d'un poste d'officier vacant soient effectuées;
- d) de siéger au conseil d'administration;
- e) de présider les séances du conseil exécutif;
- f) d'être signataire dans les communications officielles, les effets de commerce et les contrats impliquant la Fédération ayant une valeur de moins de quinze mille (15 000) dollars canadiens;
- g) d'entretenir les relations avec les associations étudiantes et les associations de droit du Québec et du Canada en collaboration avec le vice-président et le délégué aux affaires étudiantes et le délégué aux affaires politiques ;
- h) d'assurer des rencontres avec les présidents des membres associatifs. Notamment, une rencontre doit avoir lieu avant les assemblées générales;
- i) de s'assurer de la tenue de l'Assemblée générale annuel de la Fédération;
- j) d'élaborer ou de participer à l'élaboration des orientations de la Fédération;
- k) est responsable de la bonne cohésion exécutive des membres du conseil exécutif;
- l) de siéger au nom de la Fédération au sein des instances pertinentes dans des expressément désignées par le conseil exécutif.

7.2.3 Vice-président

Le vice-président a notamment comme tâches :

- a) de soutenir le président dans l'exécution de ses fonctions;
- b) d'assumer les fonctions du président en son absence ou d'assurer l'intérim du poste en cas de vacance;
- c) de s'assurer de l'existence, de l'application et de la mise à jour d'un plan de communication externe pour la Fédération;
- d) d'entretenir des relations avec les associations étudiantes ou les associations de droit du Québec et du Canada en collaboration avec le président, le délégué aux affaires étudiantes et le délégué aux affaires politiques;
- e) de faire le suivi de l'actualité juridique et professionnelle;
- f) de siéger au nom de la Fédération au sein des instances pertinentes dans des expressément désignées par le conseil exécutif.

7.2.4 Secrétaire général

Le secrétaire général a notamment comme tâches :

- a) de convoquer et d'organiser les instances, à l'exception du conseil d'administration;
- b) de rédiger les procès-verbaux des instances, à l'exception du conseil d'administration;
- c) d'assurer le respect et l'application des présents Règlements ainsi que de l'application de l'ensemble des documents réglementaires, politiques et codes de la Fédération;
- d) de tenir à jour le registre numérique et les archives;
- e) de s'assurer de la dotation d'un président d'élection suite au déclenchement d'une procédure d'élection;
- f) de voir, lorsque nécessaire, à la traduction des documents de la Fédération;
- g) de s'occuper de la correspondance écrite, téléphonique ou électronique de la Fédération;
- h) d'assurer la mise à jour du cahier de positions de la Fédération;

- i) d'assurer un suivi au niveau de la planification stratégique et que les orientations annuelles prises en Assemblée générale ou au conseil d'administration vont dans ce même sens.

7.2.5 Délégué aux affaires professionnelles

Le délégué aux affaires professionnelles a notamment comme tâches :

- a) d'être responsable des liens et des communications avec les cabinets, organisations, associations professionnelles, entreprises, ministères et autres entités employant des juristes dans le but de faciliter l'insertion professionnelle des jeunes praticiens;
- b) de coordonner et exécuter un plan de rayonnement permettant d'impliquer les cabinets, organisations, associations professionnelles, entreprises, ministères et autres entités employant des juristes, notamment les cabinets participant à la course aux stages, dans les activités de la Fédération;
- c) de soutenir à l'organisation de l'Assemblée générale annuelle.

7.2.6 Délégué aux finances, services et partenaires

Le délégué aux finances, services et partenaires a notamment comme tâches :

- a) de voir au respect des prévisions budgétaires et de la gestion financière de la Fédération;
- b) de voir à la tenue des livres;
- c) d'être signataire des effets de commerce et des contrats impliquant la Fédération;
- d) de siéger au conseil d'administration;
- e) d'être responsable de la gestion des ressources humaines et des employés de la Fédération;
- f) de présenter au conseil d'administration des états financiers intérimaires à la mi-mandat;
- g) de compléter et de présenter les états financiers finaux de l'exercice terminé au conseil d'administration ainsi que lors d'une Assemblée générale, moins de 90 jours suivants la fin de son mandat
- h) de rechercher et d'entretenir des liens avec les commanditaires et les partenaires;
- i) de s'assurer de l'existence, de l'application et de la mise à jour d'un plan de partenariat ainsi que d'une politique de commandite et de partenariat pour la Fédération;
- j) de remettre au conseil d'administration un bilan des commandites et des partenariats de façon trimestrielle;
- k) de siéger au conseil d'administration;
- l) de développer et de coordonner les services offerts aux membres associatifs et aux membres individuels.

7.2.7 Délégué aux affaires étudiantes

Le délégué aux affaires étudiantes a notamment comme tâches :

- a) d'assurer la représentation étudiante dans tous les dossiers portant sur la pédagogie et l'accès à la profession juridique;
- b) d'être responsable des dossiers de transition aux études notariale et à l'École du Barreau
- c) de siéger au nom de la Fédération au sein des instances pertinentes en accord avec la politique de représentation externe de la Fédération et/ou jugées appropriées par

- l'Assemblée générale ou le conseil exécutif;
- d) d'élaborer ou de participer à l'élaboration des orientations de la Fédération;
 - e) d'entretenir les relations avec les associations étudiantes et les associations de droit du Québec et du Canada en collaboration avec le président, le vice-président et le délégué aux affaires politiques.

7.2.8 Délégué aux affaires politiques

Le délégué aux affaires politiques a notamment comme tâches :

- a) d'assumer la représentation politique de la Fédération auprès des instances gouvernementales du Québec et du Canada;
- b) de conseiller le président et le délégué aux affaires étudiantes dans les interactions avec les parties prenantes et de les accompagner dans cette capacité;
- c) de siéger au conseil d'administration;
- d) d'élaborer ou de participer à l'élaboration des orientations de la Fédération;
- e) d'organiser les événements de lobbyisme;
- f) de siéger au nom de la Fédération au sein des instances pertinentes en accord avec la politique de représentation externe de la Fédération et/ou jugées appropriées par l'Assemblée générale ou le conseil d'administration;
- g) d'entretenir les relations avec les associations étudiantes et les associations de droit du Québec et du Canada en collaboration avec le président, le vice-président et le délégué aux affaires étudiantes.

7.2.9 Délégué aux communications

Le délégué aux communications a notamment comme tâches :

- a) d'assurer la communication et la coordination entre la Fédération et les membres associatifs et individuels, dans un but de promotion et de rayonnement de la Fédération auprès de ses membres par l'intermédiaire des réseaux sociaux;
- b) est responsable, avec l'aide des autres officiers, de la réalisation et de la coordination de la stratégie de communication de la Fédération;
- c) de voir au développement et à la mise à jour fréquente de la visibilité en ligne de la Fédération avec la participation active des différents officiers sur les parties les concernant;
- d) de s'occuper de la communication avec les membres individuels et de la procédure reliée aux listes de diffusion.
- e) d'être responsable de la mise en page de nos différents médias de communication et de l'application des normes numériques du guide d'image corporative de la Fédération;
- f) se tenir informée de tout dossier interne ou externe lié à la Fédération ayant une portée médiatique;
- g) de rédiger et diffuser les communiqués de presse en collaboration avec les officiers appropriés;
- h) de siéger au nom de la Fédération au sein des instances pertinentes en accord avec la politique de représentation externe de la Fédération et/ou jugées appropriées par l'Assemblée générale.

7.2.10 Durée du mandat

Les officiers sont élus lors des élections annuelles pour un mandat allant du 1er mai au 1er

mai suivant. Les officiers peuvent se représenter s'ils sont toujours en conformité avec les compétences requises énoncé à l'article 8.2.11.

Les officiers élus pour combler un poste vacant le sont selon la procédure électorale d'élection partielle énoncé à l'article 8.1.2. Ils sont en poste du moment de leur élection jusqu'à la prochaine Assemblée générale annuelle de la FEDQ.

7.2.11 Compétences requises

Tout officier doit :

- a) être un membre individuel de la Fédération en conformité de l'article 3.1.3 des présents Règlements;
- b) s'abstenir de siéger sur une instance décisionnelle d'un membre associatif pendant la durée de son mandat d'officier, excepté l'instance suprême et les comités consultatifs du membre associatif auquel il appartient et les comités consultatifs de la Fédération
- c) s'abstenir d'être dirigeant, porte-parole ou employé d'un membre associatif;
- d) ne pas être, ou ne pas avoir été dans les douze (12) derniers mois, à l'emploi de la Fédération;
- e) avoir été élu conformément au chapitre IX des présents Règlements.

7.2.12 Fin du mandat

Le mandat d'officier de la Fédération prend fin dans les cas suivants :

- a) il cesse de respecter les compétences requises à l'article 8.2.16;
- b) son mandat vient à échéance;
- c) il décède;
- d) il est déclaré inapte par la Cour supérieure et/ou inhabile en vertu de l'article 327 CcQ;
- e) il démissionne;
- f) il est destitué conformément à l'article 8.2.18;
- g) la Fédération est dissoute ou mise en faillite.

7.2.13 Destitution

Tout officier peut être destitué de ses fonctions par une résolution du conseil d'administration adoptée à la majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées. L'officier doit être invité à s'exprimer et à répondre aux questions des membres du conseil d'administration.

7.2.14 Démission

Un officier peut prendre la décision d'abandonner ses fonctions en cours de mandat. Il doit pour ce faire notifier sa démission par l'entremise de l'envoi d'un courrier électronique au président du conseil exécutif de la Fédération. À moins qu'une date ultérieure ne soit précisée dans le courrier électronique, la démission devient effective au moment de la réception du courrier électronique par le président. Le conseil exécutif et le conseil d'administration doivent être informés de la démission dudit officier.

7.2.15 Vacance

En cas de vacance à un poste d'officier, l'exécutif peut déclencher une période électorale extraordinaire dans le but de combler les postes laissés vacants, suivant les modalités de

scrutin prévues aux présents Règlements.

SECTION 3 – Fonctionnement

7.3.1 Séances du conseil exécutif

Le conseil exécutif peut siéger soit en séance ordinaire ou en séance extraordinaire. Les modalités dont le lieu, l'heure et la durée des rencontres du conseil exécutif sont laissées à la discrétion du conseil exécutif en place. Tous les membres de la Fédération peuvent assister à la rencontre, avec le statut d'observateur.

7.3.2 Fréquence

Le conseil exécutif se réunit en séance ordinaire au minimum à une (1) fréquence bimestrielle. Le conseil exécutif se réunit en séance extraordinaire au besoin.

7.3.3 Convocation

Les séances ordinaires du conseil exécutif sont convoquées par le secrétaire général. Les séances extraordinaires du conseil exécutif peuvent être convoquées par le président sans autres formalités ou par le secrétaire général sur réception d'une demande signée par au moins le tiers des officiers en poste. Dans le dernier cas, le secrétaire général doit convoquer le conseil exécutif avec diligence selon les modalités prévues à cet effet dans les présents Règlements. Si le conseil exécutif n'est pas convoqué par le secrétaire général dans les deux (2) jours ouvrables suivant la remise de la demande, les signataires de celle-ci peuvent convoquer eux-mêmes la séance extraordinaire du conseil exécutif.

7.3.4 Délai de convocation

L'avis de convocation d'une séance ordinaire du conseil exécutif doit être transmis aux officiers au moins quatre (4) jours ouvrables avant la séance. L'avis de convocation d'une séance extraordinaire du conseil exécutif doit être transmis aux officiers au moins deux (2) jours ouvrables avant la séance.

7.3.5 Quorum

Le quorum nécessaire pour la tenue d'une séance du conseil exécutif est établi à la moitié (1/2) des officiers en poste. Le président ou le vice-président doit être présent pour que le quorum soit constaté.

7.3.6 Droit de vote

Chaque officier a un (1) seul droit de vote lors des séances du conseil d'administration sauf le président d'assemblée. Toutefois, lors d'un vote sur une proposition, lorsqu'autant de votes « pour » que de votes « contre » sont exprimés, le président d'assemblée peut exprimer un droit de vote. Il est interdit de voter sans être présent à la séance ainsi que par l'entremise d'une procuration désignant un autre membre associatif présent au conseil exécutif pour exprimer son droit de vote. Les membres du conseil exécutif provenant d'association ne s'étant pas acquittés de leurs cotisations de la session précédente envers la Fédération maintiennent leurs droits démocratiques de vote et de parole au conseil exécutif ou, le cas échéant, au conseil d'administration.

7.3.7 Présidence et secrétariat d'assemblée

Les séances du conseil exécutif sont présidées par le président, ou en son absence par le vice-président. Le secrétaire général, ou en son absence toute autre personne nommée à cette fin par le comité exécutif, agit comme secrétaire d'assemblée lors des séances du conseil exécutif.

CHAPITRE 8 – Procédures électorales du conseil exécutif

SECTION 1 – Dispositions générales

8.1.1 Préambule

Le présent chapitre régit la procédure d'élection des officiers.

8.1.2 Type d'élections

Il existe deux (2) types d'élections : les élections annuelles et les élections partielles.

8.1.3 Élections annuelles

Les élections annuelles se déroulent lors de l'Assemblée générale annuelle. Celle-ci a lieu lors d'une Assemblée générale extraordinaire tenue avant l'Assemblée générale annuelle respectant les modalités de la période électorale indiquées ci-dessous à l'article 8.1.5.

8.1.4 Élections partielles

Les élections partielles se déroulent lors d'une Assemblée générale extraordinaire en virtuel et suivent le même cheminement qu'une élection annuelle.

8.1.5 Période électorale

La période électorale comprend dix jours de mise en candidature et dix jours de campagne électorale. La période électorale d'élections annuelles doit débuter au maximum trois (3) semaines avant l'ouverture de l'Assemblée générale annuelle et se compléter une (1) semaine avant la tenue de l'Assemblée générale. La période d'élections annuelles peut se voir étendue d'une période de cinq (5) jours supplémentaire dans le cas spécifique au(x) poste(s) en élections n'aurait reçu aucune candidature. Dans le cas échéant, un avis doit être émis par le comité d'élection aux membres associatifs et individuels pour les informer de la situation. Il doit indiquer les postes n'ayant reçu aucune candidature et doit être envoyé la journée suivant la fermeture de la période électorale initiale.

En ce qui concerne les élections partielles, le conseil d'administration qui les convoque décide de la date du début de la période électorale et de la date de la tenue de l'Assemblée générale extraordinaire d'élection. Les mêmes modalités de période électorale et d'extension de la période électorale lors des élections annuelles s'appliquent lors des élections partielles.

8.1.6 Avis électoral

Un avis électoral doit être diffusé par le président du comité d'élection par un moyen le rendant accessible à tous les membres associatifs et individuels minimalement dans les deux (2) jours ouvrables précédant le début de la période électorale. Cet avis doit énoncer la liste des postes en élection, leur rôle, ainsi que les dates, les heures et les autres modalités de

dépôt des mises en candidature et du scrutin.

8.1.7 Campagne électorale

Durant la période électorale, aucune publicité écrite, orale ou autre n'est permise pour tous les postes en élection.

Les modalités suivantes sont obligatoires:

- a) Formulaire de mise en candidature prévu à l'Annexe II.
- b) Lettre de motivation de maximum 500 mots;
- c) Discours lors de l'Assemblée générale;
- d) Photo individuelle récente professionnelle;
- e) Vidéo de présentation d'une durée maximale de deux minutes;
- f) Sourire.

Les modalités suivantes sont optionnelles:

- a) Visite associative (virtuelle ou présentielle);
- b) Lettre d'appui;
- c) Plan d'action, contenant les propositions du candidat.

Aucune dépense dans le but de l'élection d'un candidat ne sera remboursée. Si les présents Règlements ne sont pas respectés, le comité d'élection peut prendre la décision de retirer la candidature du fautif jusqu'à 5 jours ouvrables après les élections, même s'il a été élu.

8.1.8 Divulgence des candidatures

Pendant la période électorale, le comité d'élection devra divulguer le dossier des candidatures complet le lendemain de la fermeture de la période de mise en candidature.

8.1.9 Éligibilité

Les membres individuels souhaitant présenter leur candidature à un poste d'officier se doivent de respecter les compétences requises stipulées à l'article 7.6.11 au moment du dépôt de la candidature.

SECTION 2 – Comité d'élection

8.2.1 Composition

Le comité d'élection est composé du président d'élection et du secrétaire d'élection. Ceux-ci sont nommés par le conseil d'administration lors de la séance précédant le début de la période électorale annuelle ou présidentielle lors de la séance du conseil d'administration convoquant des élections partielles.

8.2.2 Compétences requises

Tout membre du comité d'élection doit :

- a) être un membre individuel de la Fédération;
- b) s'abstenir d'être candidat aux élections;
- c) avoir été nommé par le conseil d'administration conformément à l'article 8.2.1 des présents Règlements;
- d) ne pas être ou ne pas avoir été dans les douze (12) derniers mois employé de la

- Fédération;
- e) ne pas être officier en poste de la Fédération.

8.2.3 Rôle du président d'élection

Le président d'élection a les pouvoirs et fonctions suivants :

- a) de voir au bon déroulement des élections;
- b) d'émettre un avis électoral conformément à l'article 8.1.6 des présents Règlements;
- c) de voir à ce qu'un soutien égal soient offerts par la Fédération à chacun des candidats;
- d) d'imposer une sanction appropriée à toute personne commettant une infraction au sens du présent chapitre;
- e) de trancher tout différend relatif au déroulement des élections;
- f) de déterminer la forme et le contenu des bulletins de vote dans le respect des présents Règlements;
- g) d'utiliser ou de permettre que soient utilisées des listes des personnes procurées ou tout autre moyen approprié au contrôle de la votation;
- h) d'émettre des directives électorales non contraires aux présents Règlements pour les compléter ou en préciser le sens;
- i) de nommer toute personne pour l'assister dans ses fonctions, pourvu que cette personne n'ait aucun intérêt direct ou indirect dans les élections et dont les fonctions actuelles n'entrent pas en contradiction avec l'article 8.2.2 des présents Règlements.

8.2.4 Secrétaire d'élection

Le secrétaire d'élection assiste le président d'élection dans l'exécution de ses fonctions et le remplace lorsqu'il est dans l'impossibilité d'agir.

8.2.5 Rapport d'élection

Dans les deux (2) semaines suivant une Assemblée générale qui a procédé à des élections, le comité d'élection remet au secrétaire général un rapport traitant de l'exécution de son mandat. Le rapport fait état du déroulement des élections et peut contenir des observations ainsi que des recommandations. Dès son dépôt au secrétaire général, ce rapport peut être consulté par tout membre qui en fait la demande. Le rapport est déposé aussi au conseil d'administration suivant sa remise au secrétaire général.

SECTION 3 – Élection des officiers

8.3.1 Mise en candidature

Tout membre individuel de la Fédération qui répondrait durant son mandat aux critères énoncés à l'article 8.2.16 peut déposer sa candidature à l'un des postes d'officier à condition de ne pas avoir déposé sa candidature pour un autre poste en élection. Après la date limite de dépôt des mises en candidature, tout membre peut consulter les modalités obligatoires mentionnés à l'article 8.1.7.

8.3.2 Type d'élections

Il existe deux (2) types d'élections : les élections annuelles et les élections partielles.

8.3.3 Date limite

Dans le cas d'élections annuelles et partielles, les documents spécifiés à l'article 8.4.2 doivent être remis avant la fin de la période de mise en candidature.

8.3.4 Présentation du candidat

Lors du point prévu à cette fin à l'ordre du jour de l'Assemblée générale, chaque candidat doit se présenter et répondre aux questions des personnes procurées de l'Assemblée générale. Le président d'élection s'assure que le tout s'effectue dans un cadre respectueux des personnes. Chaque candidat doit avoir accès aux mêmes conditions pour présenter sa candidature. Les candidats ne peuvent pas assister aux discours des autres candidats au même poste. L'ordre dans lequel les candidats se présentent devant l'Assemblée générale est tiré au hasard.

8.3.5 Méthode de scrutin

Les personnes procurées à l'Assemblée générale peuvent voter lors des élections des officiers. Le vote se fait par scrutin secret. Pour chacun des postes en élection, les représentants s'expriment sur leur bulletin de vote en faveur d'un candidat ou en défaveur de tous les candidats. Les abstentions sont permises en tout temps.

8.3.6 Mode de scrutin pour une candidature unique

Lorsqu'il y a un seul candidat, le candidat est élu si plus de la moitié (1/2) des voix exprimées le sont en sa faveur.

8.3.7 Mode de scrutin pour plus d'une candidature

Lorsqu'il y a plus d'un candidat, un candidat est élu à la majorité des voix exprimées le sont en sa faveur. À moins que le nombre de voix exprimées en faveur de la chaise soit plus élevé que le nombre de voix en faveur de chacun des candidats pris individuellement, aucun candidat est élu et une nouvelle élection est réalisée.

8.3.8 Admissibilité au deuxième tour

Abrogé.

8.3.9 Présence

Exceptionnellement, le président d'élection peut autoriser un candidat à ne pas être présent lors de l'Assemblée générale d'élection suivant un motif sérieux.

8.3.10 Publication des résultats

Les noms des personnes élues à chacun des postes d'officiers sont communiqués aux membres par le biais du site Web de la Fédération et suivant le dépouillement des votes à l'Assemblée générale. Les membres associatifs et individuels ont accès aux résultats des élections sur demande adressée au comité d'élection ou au secrétaire général suivant l'Assemblée générale.

CHAPITRE 9 – Dispositions financières

SECTION 1 – Dispositions générales

9.1.1 Année financière

L'année financière est du 1er avril de chaque année au 31 mars juin de l'année suivante.

9.1.2 Prévisions budgétaires

Avant la fin de son mandat, le délégué aux finances, services et partenaires coordonne l'adoption des prévisions budgétaires relatives à l'année financière suivante qui doivent être adoptées par le conseil d'administration sortant avant la fin de son mandat pour le mandat suivant. Au besoin, celles-ci peuvent être révisées et ajustées par le conseil d'administration entrant pendant l'année financière. Le délégué aux finances, services et partenaires peut, s'il le juge nécessaire ou à la demande du conseil d'administration, convoquer un comité *ad hoc* de planification budgétaire.

9.1.3 Vérification

Les livres et les états financiers sont supervisés chaque année par un professionnel détenant une formation en comptabilité. Le conseil d'administration adopte les états financiers vérifiés.

9.1.4 Livres comptables

Les états financiers adoptés sont conservés dans un registre numérique et peuvent être consultés par tout membre sur demande écrite au secrétariat général.

9.1.5 Effets de commerce

Le président, le délégué aux finances, services et partenariats et un autre officier désigné par le conseil exécutif sont autorisés à signer tout effet de commerce de la Fédération. En tout temps, la signature de tout effet de commerce par deux (2) officiers ou administrateurs autorisés est obligatoire.

9.1.6 Contrats

Le président, le délégué aux finances, services et partenariats et tout autre officier autorisé par le président, sont peuvent signer tout contrat ou toute convention engageant la Fédération de quelque façon que ce soit de moins de quinze mille (15 000) dollars, suivant l'autorisation du conseil d'administration.

Les contrats de plus de quinze mille (15 000) dollars doivent être approuvés par le conseil d'administration. La signature d'un tel contrat peut se faire par un (1) des officiers autorisés et une personne administratrice. Le conseil d'administration de la Fédération doit être obligatoirement en accord avec la version finale de ce contrat avant la signature.

9.1.7 Limitation des dépenses

En ce qui concerne les dépenses non budgétées :

- a) Au début de toute année financière, le conseil d'administration détermine le montant du budget discrétionnaire dont la gestion est confiée au conseil exécutif basé sur le budget annuel présenté au conseil d'administration;

b) Toute dépense non budgétée doit être approuvée par le conseil d'administration.

CHAPITRE 10 – Dispositions finales

SECTION 1 – Gestion des Règlements généraux

10.1.1 Modification

Les présents Règlements peuvent être modifiés par une résolution de l'Assemblée générale annuel adoptée aux deux tiers ($\frac{2}{3}$) des voix exprimées. Toute proposition de modification aux présents Règlements devra toutefois avoir été transmise au moins dix (10) jours ouvrables avant la séance de l'Assemblée générale annuelle aux membres votant.

10.1.2 Harmonisation

Le conseil exécutif ou un comité dûment mandaté à cette fin peut réorganiser le texte des présents Règlements afin d'en faciliter la compréhension et peut procéder à des corrections dans le respect de la langue française. Dans un tel cas de figure, l'exécutif ou le comité doit diligemment informer le conseil d'administration des modifications ainsi faites. Le sens ou la nature des articles des présents Règlements ne peuvent, en aucune circonstance, être modifiés sans que cela ne soit fait en conformité à l'article 11.1.1.

10.1.3 Dissolution volontaire

La Fédération ne peut être dissoute volontairement que par une résolution de l'Assemblée générale annuelle en ce sens adoptée aux deux tiers ($\frac{2}{3}$) des voix exprimées et par l'approbation subséquente par le conseil d'administration. Le vote sur la dissolution doit avoir été clairement annoncé dans l'avis de convocation de l'Assemblée générale annuelle.

10.1.4 Liquidation

En cas de dissolution de la Fédération, les surplus d'actifs avant la dissolution sont distribués aux membres associatifs au prorata du nombre de la cotisation payée par chaque membre associatif.

10.1.5 Dérogation aux présents Règlements

Le conseil d'administration et l'Assemblée générale peuvent déroger aux présents Règlements par un vote aux deux tiers. La dérogation permet la suspension des Règlements pour une situation précise sans toutefois les modifier de façon permanente. Toute dérogation doit être faite dans l'intérêt de l'association.

Toute proposition visant à déroger aux présents Règlements doit indiquer explicitement quels articles sont visés par la dérogation et comporter une mention claire que la proposition vise à déroger aux présents Règlements. Le défaut de respecter l'une ou l'autre des conditions énoncées au présent alinéa emporte nullité de la dérogation.

Toute dérogation faite aux présents Règlements produit des effets du moment de son adoption. Cependant, toute dérogation faite par une des instances ayant une incidence sur l'élection des officiers doit être ratifiée aux deux tiers par le conseil d'administration à sa prochaine réunion pour continuer à produire des effets. Il en est de même pour les dérogations émanant de l'Assemblée générale qui ont une incidence légale ou financière.

Toute dérogation du conseil d'administration doit être présentée aux membres présents lors de l'Assemblée générale suivante.

10.1.6 Contrôle judiciaire

Les tribunaux ne peuvent exercer un pouvoir de contrôle judiciaire contre la Fédération excepté pour une question purement de droit.

CHAPITRE 11 – Structure transitoire

SECTION 1 - Gouvernance

11.1.1 Conseil administratif transitoire

Un régime intermédiaire est mis en place lors de l'adoption des présents Règlements. Les chapitres précédant des présents Règlements, sauf exception cité au présent chapitre, sont sans effet jusqu'à l'entrée en vigueur de l'article 12.1.8. Les postes et les pouvoirs du conseil exécutif et du conseil d'administration sont fusionnés en une seule instance, désignée sous le nom de "Conseil administratif transitoire".

11.1.2 Composition

En vertu de l'article 89 de la Loi sur les compagnies, le conseil administratif transitoire de la Fédération est composé d'un représentant désigné par chaque membre associatif qui occupera les rôles de personne administratrice et d'officier de la Fédération.

Un second poste de représentant associatif étudiant est réservé pour chaque membre associatif de la Fédération. Le processus de nomination pour ce poste est laissé à la discrétion de chaque membre associatif de la Fédération. Seuls les représentants désignés par chaque membre associatif sont officiellement administrateurs de la Fédération.

11.1.3 Désignation des postes d'officier

À l'exception des postes de président du conseil d'administration et secrétaire-général du conseil d'administration qui respectent l'article 7.3.7 des présents Règlements, les nominations aux postes d'officiers se font par proposition lors de la première séance du conseil administratif transitoire, en visant d'occuper l'ensemble des postes d'officier. Le conseil administratif transitoire n'est pas contraint de pourvoir à l'entièreté des postes d'officiers prévus aux sections 8.2.2 à 8.2.9 des présents Règlements.

11.1.4 Quorum

La moitié des personnes administratrices doit être maintenue tout au long de la séance pour assurer la validité des décisions.

11.1.5 Fonctionnement

Les articles de la section 8.3, excepté l'article 8.3.5, des présents Règlements s'appliquent au mode de fonctionnement du conseil d'administration transitoire.

11.1.6 Cotisation

L'article 3.3.2 des présents Règlements s'applique au calcul des cotisations des membres associatifs à la Fédération.

11.1.7 Suspension, destitution et fin du mandat d'administrateur

Les articles 3.2.4, 7.2.4 et 7.2.5 des présents Règlements s'appliquent à la suspension de membre associatif, à la fin du mandat d'un administrateur et à la destitution d'administrateur du conseil d'administration transitoire.

11.1.8 Cessation d'effets

Un vote sur la cessation d'effets de la structure transitoire, représentant un vote au deux tiers ($\frac{2}{3}$) du conseil administratif transitoire, durant lequel chaque administrateur est présent, a pour effet de faire cesser l'application du présent Chapitre à partir du prochain Assemblée générale annuel. Le conseil administratif transitoire ne peut se prononcer sur la cessation d'effets que si les conditions suivantes sont remplies:

- a) la Fédération détient un compte bancaire ;
- b) la Fédération a un siège social ;
- c) la Fédération possède physiquement ses actes constitutifs, dont les lettres patentes et une copie certifiée des présents Règlements.

11.1.9 Suspension de l'entrée en vigueur de certaines dispositions

Lors de l'adoption du vote sur la cessation d'effets de la structure transitoire (article 12.1.7), le conseil administratif transitoire peut suspendre l'entrée en vigueur de certaines dispositions entre les chapitres 1 et 11, au besoin. Les dispositions, dont l'application serait suspendue lors du vote, devront être clairement consignées dans le procès-verbal du vote. Les éléments suivants, entourant la suspension en question, devront être consignés au procès-verbal:

- a) Durée de la suspension de l'entrée en vigueur de certaines dispositions ;
- b) Motifs de la suspension de l'entrée en vigueur de certaines dispositions.

À chaque début de mandat, les administrateurs passent en revue les dispositions suspendues et se doivent de voter sur la pertinence du maintien de la suspension de dispositions. Une modification des éléments entourant les dispositions suspendues, notamment la durée ou les motifs, peut être effectuée par un conseil d'administration postérieur.

Annexe I – Membres associatifs à la création des présents Règlements

Université de Montréal

Université d'Ottawa

Université du Québec à Montréal

Université de Sherbrooke

Université Laval

Annexe II – formulaire de mise en candidature aux élections

Nom : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Adresse courriel : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Université d'attache :Choisissez un élément.

Je postule au poste suivant Choisissez un élément.

Déclaration de conflit d'intérêt

Je déclare avoir les conflits d'intérêt suivant :

- Je siège sur une instance décisionnelle d'un membre associatif (conseil exécutif, conseil général, conseil d'administration, ...);
- Je siège sur une instance exécutive d'une organisation canadienne liée à l'enseignement légal ou juridique, exception faite d'un siège occupé dans le cadre de ses fonctions à la Fédération ;
- Je suis ou j'ai été dans les 12 derniers mois un employé de la Fédération ;
- Je possède des intérêts dans une compagnie faisant affaire avec ou dans le domaine juridique;
- Je suis membre en règle d'une formation politique provinciale ou fédérale ;
- Autre.

Si vous avez déclaré avoir un conflit d'intérêt, prière de le détailler : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Je déclare que la présente déclaration est constituée d'informations véridiques. S'il advenait que j'aie sciemment menti dans la présente déclaration, je comprends que le comité d'élection sera en droit de rejeter ma candidature.



Signature du candidat

Date : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

(Section réservée à un représentant d'un membre associatif)

Par la présente, j'atteste avoir été avisé de la présente candidature à la FMEQ.



Signature d'un représentant d'un membre associatif

Date : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.