

---

# Règlements généraux

---

Fédération des étudiantes et étudiants en droit du  
Québec

---

08 février 2024

---

## Historique des mises à jour

Création	2024-02-08
----------	------------

Fédération des étudiantes et étudiants en 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 des étudiants en droit du Québec vers la moitié du 20e siècle et qui a évolué sous plusieurs dénominations pour être reconnu aujourd'hui comme la Fédération des étudiantes et étudiants en droit du Québec (FEDQ);*

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

## **Table des matières**

Table des matières	4
CHAPITRE 1 – Dispositions préliminaires	9
SECTION 1 – Définitions	9
1.1.1 Définitions	9
SECTION 2 – Interprétation	10
1.2.1 Préséance	10
1.2.2 Annexes	10
1.2.3 Genre	10
1.2.4 Nombre	10
1.2.5 Titres	10
1.2.6 Délai	10
CHAPITRE 2 – Dispositions générales	11
SECTION 1 – Identification	11
2.1.1 Dénomination sociale	11
2.1.2 Sigle	11
2.1.3 Logo	11
2.1.4 Siège social et domicile élue	11
2.1.5 Registre	11
SECTION 2 – Mission	12
2.2.1 Mission	12
SECTION 3 – Objectifs	12
2.3.1 Volets internes	12
2.3.2 Volets externes	12
2.3.3 Services et partenariats	12
CHAPITRE 3 – Membres	13
SECTION 1 – Dispositions générales	13
3.1.1 Catégories de membres	13
3.1.3 Membre individuel	13
3.1.4 Membre avec mandat prolongé	13
SECTION 2 – Affiliation, désaffiliation et suspension	13
3.2.1 Affiliation	13
3.2.2 Maintien de l'adhésion	14
3.2.3 Désaffiliation	14
3.2.4 Suspension d'un membre associatif	14
3.2.4.1 Renouvellement	14
3.2.4.2 Quorum	14
3.2.4.3 Vote	14
3.2.5 Suspension d'un membre individuel	15
SECTION 3 – Cotisation	15
3.3.1 Cotisation annuelle pour les membres individuels et pour les membres avec mandat prolongé	15
3.3.2 Cotisation annuelle pour les membres associatifs	15
3.3.3 Versement de la cotisation annuelle	15

3.3.4 Non-versement de la cotisation annuelle	15
3.3.5 Remboursement de la cotisation annuelle	16
CHAPITRE 4 – Fonctionnement des instances	17
SECTION 1 – Procédures	17
4.1.1 Procédure	17
4.1.2 Consensus	17
4.1.3 Avis de convocation	17
4.1.4 Renonciation de l'avis de convocation	17
4.1.5 Observateur	17
4.1.6 Résolution	17
4.1.7 Vote par anticipation et par procuration	18
4.1.8 Quorum	18
4.1.9 Dérégation aux présents Règlements	18
SECTION 2 – Représentants	19
4.2.1 Listes des membres autorisés	19
4.2.2 Compétences requises	19
4.2.3 Conflit d'intérêts	19
4.2.4 Présence	19
4.2.5 Comités de la FEDQ	19
CHAPITRE 5 – colloque	20
SECTION 1 – Dispositions générales	20
5.1.1 Mandat	20
5.1.2 Fonctions et pouvoirs	20
SECTION 2 – Composition	20
5.2.1 Composition	20
5.2.2 Invité	20
SECTION 3 – Fonctionnement	21
5.3.1 Séances du colloque	21
5.3.2 Fréquence	21
5.3.3 Convocation	21
5.3.4 Délai de convocation	21
5.3.5 Quorum	21
5.3.6 Droit de vote	21
5.3.7 Présidence et secrétariat d'assemblée	21
SECTION 4 – Comité Colloque	22
5.4.1 Mandat	22
5.4.2 Désignation du Coordonnateur du comité Colloque	22
5.4.3 Finance	22
5.4.4 Responsabilités et pouvoirs du Coordonnateur	22
5.4.6 Responsabilités et pouvoirs du comité	23
5.4.6 Périodicité	23
CHAPITRE 6 – Conseil d'administration	24
SECTION 1 – Dispositions générales	24
6.1.1 Mandat	24

6.1.2 Fonctions et pouvoirs	24
6.1.3 Devoirs	25
6.1.4 Rémunération	25
SECTION 2 – Composition	25
6.2.1 Composition	25
6.2.2 Durée du mandat	25
6.2.3 Compétences requises	26
6.2.4 Fin du mandat d'un administrateur	26
6.2.5 Destitution	26
6.2.6 Démission	26
6.2.7 Vacance	26
SECTION 3 – Fonctionnement	27
6.3.1 Séances du conseil d'administration	27
6.3.2 Fréquence	27
6.3.3 Convocation	27
6.3.4 Délais de convocation	27
6.3.5 Quorum	27
6.3.6 Droit de vote	27
6.3.7.1 Entente	28
6.3.7.2 Délégation	28
6.3.7.3 Rôle du président d'assemblée	28
6.3.7.4 Rôle du secrétaire d'assemblée	28
CHAPITRE 7 – Conseil exécutif	29
SECTION 1 – Dispositions générales	29
7.1.1 Mandat	29
7.1.2 Devoirs	29
7.1.3 Rémunération	29
7.1.4 Entrée en vigueur	29
SECTION 2 – Composition	29
7.2.1 Composition	29
7.2.2 Président	29
7.2.4 Secrétaire général	30
7.2.5 Délégué aux affaires professionnelles	
Le délégué aux affaires professionnelles a notamment comme tâches :	31
7.2.7 Délégué aux affaires étudiantes	31
7.2.8 Délégué aux affaires politiques	32
7.2.9 Délégué aux communications	32
7.2.10 Durée du mandat	32
7.2.11 Compétences requises	33
7.2.12 Fin du mandat	33
7.2.13 Destitution	33
7.2.14 Démission	33
7.2.15 Vacance	33
SECTION 3 – Fonctionnement	34

7.3.1 Séances du conseil exécutif	34
7.3.2 Fréquence	34
7.3.3 Convocation	34
7.3.4 Délai de convocation	34
7.3.5 Quorum	34
7.3.6 Droit de vote	34
7.3.7 Présidence et secrétariat d'assemblée	34
CHAPITRE 8 – Procédures électorales du conseil exécutif	35
SECTION 1 – Dispositions générales	35
8.1.1 Préambule	35
8.1.2 Type d'élections	35
8.1.3 Élections annuelles	35
8.1.4 Élections partielles	35
8.1.5 Période électorale	35
8.1.6 Avis électoral	35
8.1.7 Campagne électorale	35
9.1.8 Divulgence des candidatures	36
9.1.9 Éligibilité	36
SECTION 2 – Comité d'élection	36
9.2.1 Composition	36
9.2.2 Compétences requises	36
9.2.3 Rôle du président d'élection	36
9.2.4 Secrétaire d'élection	37
9.2.5 Rapport d'élection	37
SECTION 4 – Élection des officiers	37
9.4.1 Mise en candidature	37
9.4.3 Date limite	37
9.4.4 Présentation du candidat	37
9.4.5 Méthode de scrutin	38
9.4.6 Mode de scrutin pour une candidature unique	38
9.4.7 Mode de scrutin pour plus d'une candidature	38
9.4.8 Admissibilité au deuxième tour	38
9.4.9 Présence	38
9.4.10 Publication des résultats	38
CHAPITRE 10 – Dispositions financières	39
SECTION 1 – Dispositions générales	39
10.1.1 Année financière	39
10.1.2 Prévisions budgétaires	39
10.1.3 Vérification	39
10.1.4 Livres comptables	39
10.1.5 Effets de commerce	39
10.1.6 Contrats	39
10.1.7 Limitation des dépenses	39
CHAPITRE 11 – Dispositions finales	40

SECTION 1 – Gestion des règlements généraux	40
11.1.1 Modification	40
11.1.2 Harmonisation	40
11.1.3 Dissolution volontaire	40
11.1.4 Liquidation	40
CHAPITRE 12 – Structure transitoire	41
SECTION 1 - Gouvernance	41
12.1.1 Conseil administratif transitoire	41
12.1.2 Composition	41
12.1.3 Désignation des postes d’officier	41
12.1.4 Quorum	41
12.1.5 Fonctionnement	41
12.1.6 Cotisation	41
12.1.7 Suspension, destitution et fin du mandat d’administrateur	41
12.1.9 Cessation d’effets	41
12.1.8 Suspension de l’entrée en vigueur de certaines dispositions	42
Annexe I – Membres associatifs à la création des présents Règlements	43
Annexe II – formulaire de mise en candidature aux élections	44

# 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) colloque: l'instance suprême de la Fédération au sens du chapitre V des présents Règlements;
- d) Colloque: événement d'envergure organisé par la Fédération permettant d'exposer les enjeux juridiques contemporains, faire découvrir différents milieux du droit et être un tremplin pour le réseautage de jeunes juristes et étudiants;
- 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 des étudiantes et étudiants en 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) procuré : une personne physique mandatée par un membre associatif pour le représenter au colloque;

## **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 des étudiantes et étudiants en droit du Québec ».

#### **2.1.2 Sigle**

Le sigle de la Fédération est « FEDQ ».

#### **2.1.3 Logo**

À moins qu'une forme ou une teneur différente ne soient approuvées par le colloque, le logo de la Fédération est le suivant :



#### **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 ou physique 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 au registre à la suite du dépôt d'une demande écrite au secrétariat général.

### **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 d'administrateur ou si le membre associatif duquel il provient se désaffilie, à condition que la cotisation annuelle a déjà payé. 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 procurés autorisés à la représenter au colloque, 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 colloque annuel 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 au colloque.

#### **3.2.4.2 Quorum**

Les membres associatifs suspendus ne sont plus considérés dans le quorum de la Fédération jusqu'à la fin du colloque, 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 le comité Colloque 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 pour un membre associatif est de mille cinq-cents (1 500) dollars canadien plus un montant équivalant au nombre de membres individuels qu'il représente, multiplié par deux (2) dollars canadien. En début de session d'automne, le délégué aux finances, services et partenaires adresse une demande aux membres associatifs afin de connaître le nombre de membres individuels qu'ils représentent.

Le montant est obligatoirement revu annuellement en fonction de l'inflation et peut être sujet à changement en fonction des besoins de la Fédération, suivant un vote unanime du conseil d'administration.

### **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 procuré 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.

#### **4.1.9 Dérogation aux présents Règlements**

Le Conseil d'administration et le colloque 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 généraux doit indiquer explicitement quels articles sont visés par la dérogation et comporter une mention claire que la proposition vise à déroger aux présents Règlements généraux. Le défaut de respecter l'une ou l'autre des conditions énoncées aux présent alinéa emporte nullité de la dérogation. Toute dérogation faite aux présents Règlements généraux 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 du colloque qui ont une incidence légale ou financière. Toute dérogation du Conseil d'administration doit être présentée aux membres lors de l'Assemblée générale suivante.

## **SECTION 2 – Représentants**

### **4.2.1 Listes des membres autorisés**

Tout membre associatif transmet au secrétaire général pour le 1er mai de chaque année la personne autorisée à le représenter au conseil d'administration .

Tout membre associatif transmet au secrétaire général trois semaines avant la tenue du colloque la liste des procurés autorisés à le représenter au colloque. .

Le secrétaire général constitue un registre où il indique les personnes autorisées à siéger pour chacun des membres associatifs pour chacune des instances. Les membres associatifs peuvent modifier la liste de leurs procurés au cours de l'année en transmettant par courrier ou par courriel le ou les changements au secrétaire général.

### **4.2.2 Compétences requises**

Tout procuré 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**

Lors de la création d'un comité de la Fédération, le nombre de membres du comité est transmis aux membres associatifs qui sont responsables de la nomination de leurs représentants au comité.

## **CHAPITRE 5 – colloque**

### **SECTION 1 – Dispositions générales**

#### **5.1.1 Mandat**

Le colloque 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**

Le colloque a notamment les fonctions et pouvoirs suivants :

- a) d'adopter les procès-verbaux des colloques précédents;
- b) de modifier les présents Règlements généraux;
- c) de recevoir les états financiers 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 administrateur;
- j) de prendre connaissance et de décider de toute autre affaire dont le colloque peut légalement être saisi;
- k) de modifier ou d'abroger les règlements généraux 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**

Le colloque est composé de procurés venant des membres associatifs, dont l'attribution est établie selon les modalités suivantes:

- a) Un minimum de trois (3) procurés par membre associatif;
- b) Un procuré additionnel par tranche de 150 étudiants par membre associatif, arrondi à la hausse.

Le conseil exécutif et les administrateurs se doivent d'être présents au colloque 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 procurés sont considérés comme des observateurs.

Un membre individuel se présentant à un poste du conseil exécutif au colloque ne peut agir en tant que procuré d'un membre associatif au colloque.

#### **5.2.2 Invité**

Les administrateurs entrants et les officiers entrants sont invités à titre d'observateurs aux séances du colloque, 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 généraux.

## **SECTION 3 – Fonctionnement**

### **5.3.1 Séances du colloque**

Le colloque peut siéger soit en séance annuelle ou en séance extraordinaire.

### **5.3.2 Fréquence**

Le colloque se réunit en séance annuelle une fois par année et se réunit en séance extraordinaire au besoin.

### **5.3.3 Convocation**

Les séances annuelles du colloque sont convoquées par le conseil exécutif. Les séances extraordinaires du colloque 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 le colloque avec diligence selon les modalités prévues à cet effet dans les présents Règlements généraux. Si le colloque 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 colloque.

### **5.3.4 Délai de convocation**

L'avis de convocation d'une séance annuelle du colloque doit être transmis aux membres associatifs au moins vingt (20) jours ouvrables avant la séance. L'avis de convocation d'une séance extraordinaire du colloque 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 du colloque est établi au  $\frac{2}{3}$  des membres associatifs. Pour qu'un membre associatif soit réputé présent, deux (2) procurés ou plus du membre associatif doivent être présents.

### **5.3.6 Droit de vote**

Chaque membre associatif possède le droit de vote au colloque. Le nombre de voix est attribué selon les modalités 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 généraux. Lorsque le président exprime son droit de vote.

### **5.3.7 Présidence et secrétariat d'assemblée**

Les séances du colloque 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 le colloque lors de l'ouverture de toute séance.

## **SECTION 4 – Comité Colloque**

### **5.4.1 Mandat**

Le comité Colloque a pour but de voir à l'organisation du Colloque annuel, qui se veut être une plateforme permettant d'exposer les enjeux juridiques contemporains, faire découvrir différents milieux du droit, être un tremplin pour le réseautage de jeunes juristes et étudiants.

Le comité Colloque prévoit également la tenue du colloque annuel, instance suprême de la Fédération qui tient lieu d'assemblée générale annuelle, tel que convenu à l'article 5.1.1.

### **5.4.2 Désignation du Coordonnateur du comité Colloque**

L'hôte membre associatif qui tient le Colloque est déterminé au conseil d'administration. Les membres associatifs voulant tenir le Colloque présentent leur candidature sur une base volontaire.

Un membre associatif ne peut être hôte deux années de suite. Advenant une absence de candidature, le membre associatif ayant été hôte de l'édition précédente peut déposer sa candidature.

Le vote pour la prochaine année du colloque se tient au dernier conseil d'administration avant le Colloque. Suivant le vote, son représentant au conseil d'administration devient coordonnateur du comité Colloque pour le prochain Colloque.

### **5.4.3 Finance**

Le coordonnateur doit faire adopter au conseil d'administration un budget provisoire entourant la tenue de l'événement du Colloque avec célérité suivant sa nomination.

Une fois le budget adopté, le Coordonnateur est autorisé à signer seul tout contrat de moins de mille (1 000) dollars canadien, tant que la dépense est prévue dans une case budgétaire préalablement adoptée.

### **5.4.4 Responsabilités et pouvoirs du Coordonnateur**

Le Coordonnateur a comme responsabilité de:

- a) Coordonner le comité Colloque;
- b) Planifier le colloque annuel;
- c) Tenir le conseil d'administration et le conseil exécutif à l'affût des derniers développements;
- d) Se tenir disponible pour fournir de l'information supplémentaire au bon vouloir du conseil d'administration et du conseil exécutif;
- e) Tenir des rencontres régulières et extraordinaires;
- f) Choisir la composition de son comité.

La composition est à la discrétion du coordonnateur et n'est sujet à aucune limitation du conseil d'administration ou des présents Règlements.

#### **5.4.6 Responsabilités et pouvoirs du comité**

Le comité a comme responsabilité de:

- a) Maintenir le site Internet en collaboration avec le délégué aux communications;
- b) Trouver les commanditaires et partenaires pour le Colloque, en collaboration avec délégué aux finances, services et partenariats;
- c) S'occuper du bon déroulement et de la logistique liée à l'événement;
- d) Publiciser et promouvoir l'événement Colloque.

#### **5.4.6 Périodicité**

Le Colloque a lieu en prenant en compte, entre autres, des facteurs suivants:

- a) Les *Law Games*;
- b) Le calendrier facultaire de chaque membre associatif;
- c) La période de la course aux stages;
- d) Tout événement d'envergure pour la communauté juridique.

## **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;
- 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 le colloque annuel;
- s) de surveiller les orientations de la Fédération, notamment par l'adoption des

- rapports 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 au colloque annuel et entériner toute proposition de modification du colloque.

### **6.1.3 Devoirs**

Chaque administrateur de la Fédération doit, dans l'exercice de ses 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'il représente et celui de la Fédération. De plus, chaque administrateur 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. Il 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, présumé avoir agi avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt de la Fédération.

### **6.1.4 Rémunération**

Les administrateurs 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 administrateurs occupant aussi les fonctions d'officiers demeurent administrateurs, tant et aussi longtemps qu'ils conservent leur fonction d'officier. Les administrateurs 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 administrateurs nommés pour combler une vacance le sont du moment où le membre associatif duquel survient la vacance désigne un administrateur remplaçant jusqu'au 30 juin suivant, à moins d'une résolution contraire au colloque.

Les administrateurs sortants doivent effectuer la transition avec les administrateurs entrants 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, tout administrateur 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'un administrateur**

Le mandat d'un administrateur 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 administrateur 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**

Tout administrateur peut être destitué de ses fonctions par une résolution du colloque adoptée à la majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées. Le conseil d'administration peut procéder à la destitution notamment si un administrateur 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**

Un administrateur qui n'a pas de mandat d'officier peut prendre la décision d'abandonner ses fonctions d'administrateur 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'un nouvel administrateur 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 généraux. 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 acquittée 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 quinquennal 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 généraux.

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.

#### **6.3.7.1 Entente**

Le plan quinquennal 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 généraux 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 généraux, 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 généraux, deviendront caduques au moment de l'adoption des sections 2 et 3 des présents Règlements généraux.

### **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 du colloque 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 généraux ainsi que de l'application de l'ensemble des documents réglementaires, politiques et codes de la Fédération;
- d) de tenir à jour le registre, les archives et le centre de documentation;
- 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 colloque 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 du Colloque annuel.

### **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 les états financiers préliminaires de la dernière année financière lors de la première séance du conseil général de la session d'automne.
- g) de rechercher et d'entretenir des liens avec les commanditaires et les partenaires;
- h) 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;
- i) de remettre au conseil d'administration un bilan des commandites et des partenariats de façon trimestrielle;
- j) de siéger au conseil d'administration;
- k) 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 le colloque ou le conseil général;
- 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 évènements 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 le colloque 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 le colloque ou le conseil général.

### **7.2.10 Durée du mandat**

Les officiers sont élus lors des élections annuelles pour un mandat allant jusqu'au prochain colloque de la FEDQ, ou pour une période maximale de 15 mois. 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 du moment de leur élection jusqu'au prochain colloque 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 généraux;
- 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 généraux.

### **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.

### **8.2.13 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.colloque

### **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 généraux. 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 acquittée 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 du colloque annuel. Celle-ci a lieu lors d'un colloque extraordinaire tenu avant le colloque annuel 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'un colloque extraordinaire en virtuel.

#### **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 débiter au maximum trois (3) semaines avant l'ouverture du colloque annuel et se compléter une (1) semaine avant la tenue du colloque. 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 du colloque 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 du colloque;
- 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 généraux 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.

### **9.1.8 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.

### **9.1.9 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**

### **9.2.1 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 général ou du conseil d'administration convoquant des élections partielles.

### **9.2.2 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 généraux; ne pas être ou ne pas avoir été dans les douze (12) derniers mois employé de la Fédération;
- d) ne pas être officier en poste de la Fédération.

### **9.2.3 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 procurés 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.

### **9.2.4 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.

### **9.2.5 Rapport d'élection**

Dans les deux (2) semaines suivant un colloque 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 4 – Élection des officiers**

### **9.4.1 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.

### **9.4.3 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.

### **9.4.4 Présentation du candidat**

Lors du point prévu à cette fin à l'ordre du jour du colloque, chaque candidat doit se présenter et répondre aux questions des procurés du colloque. 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 le colloque est tiré au hasard.

#### **9.4.5 Méthode de scrutin**

Les procurés du colloque 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.

#### **9.4.6 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.

#### **9.4.7 Mode de scrutin pour plus d'une candidature**

Lorsqu'il y a plus d'un candidat, un candidat est élu si plus de la moitié (1/2) des voix exprimées le sont en sa faveur. Si plus de la moitié (1/2) des voix exprimées le sont en défaveur de tous les candidats, le poste est déclaré vacant. En l'absence de ces deux (2) scénarios, il y a un second tour de scrutin qui est régi par les mêmes règles que le premier tour pour tous les postes où cela est nécessaire. À moins que le nombre de voix exprimées en défaveur des deux (2) candidats soit plus élevé que le nombre de voix en faveur de chacun des candidats pris individuellement, situation où le poste est déclaré vacant, le candidat élu lors du second tour est celui qui obtient le plus grand nombre de voix en sa faveur.

#### **9.4.8 Admissibilité au deuxième tour**

Sont admissibles au deuxième tour de scrutin, les deux (2) candidats ayant obtenu le plus de voix exprimées en leur faveur lors du premier tour.

#### **9.4.9 Présence**

Exceptionnellement, le président d'élection peut autoriser un candidat à ne pas être présent lors du colloque d'élection suivant un motif sérieux.

#### **9.4.10 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 au colloque. Les membres associatifs et individuels ont accès aux résultats des élections sur demande adressée au comité d'élection ou au secrétaire général suivant le colloque.

## **CHAPITRE 10 – Dispositions financières**

### **SECTION 1 – Dispositions générales**

#### **10.1.1 Année financière**

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

#### **10.1.2 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.

#### **10.1.3 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.

#### **10.1.4 Livres comptables**

Les états financiers adoptés sont conservés sur une base de données électronique et peuvent être consultés par tout membre.

#### **10.1.5 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.

#### **10.1.6 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 un administrateur. Le Conseil d'administration de la Fédération doit être obligatoirement en accord avec la version finale de ce contrat avant la signature.

#### **10.1.7 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 11 – Dispositions finales**

### **SECTION 1 – Gestion des règlements généraux**

#### **11.1.1 Modification**

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

#### **11.1.2 Harmonisation**

Le conseil exécutif ou un comité dûment mandaté à cette fin peut réorganiser le texte des Règlements généraux 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 généraux ne peuvent, en aucune circonstance, être modifiés sans que cela ne soit fait en conformité à l'article 11.1.1.

#### **11.1.3 Dissolution volontaire**

La Fédération ne peut être dissoute volontairement que par une résolution du colloque annuels 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 du colloque annuel.

#### **11.1.4 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.

## **CHAPITRE 12 – Structure transitoire**

### **SECTION 1 - Gouvernance**

#### **12.1.1 Conseil administratif transitoire**

Un régime intermédiaire est mis en place lors de l'adoption des présents Règlements généraux. 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".

#### **12.1.2 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 d'administrateur 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.

#### **12.1.3 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.

#### **12.1.4 Quorum**

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

#### **12.1.5 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.

#### **12.1.6 Cotisation**

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

#### **12.1.7 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.

### **12.1.8 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 colloque 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 généraux.

### **12.1.9 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.