

STATUTS ET RÈGLEMENTS

de

l'Association des ÉtudiantEs DiplôméEs
du Département d'Histoire
de l'Université de Montréal



Dernière modification le 30 avril 2012

TABLE DES MATIÈRES

Page

CHAPITRE 1 – DESCRIPTION GÉNÉRALE.....	4
ARTICLE 1 - NOM	4
ARTICLE 2 - SIÈGE SOCIAL	4
ARTICLE 2.1 ADRESSE POSTALE	4
ARTICLE 3 - BUTS DE L'AEDDHUM	4
ARTICLE 4 - PRINCIPES	4
CHAPITRE 2 – MEMBRES.....	5
ARTICLE 5 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	5
ARTICLE 6 - DROITS DES MEMBRES	5
ARTICLE 7 - ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS EN ÉCHANGE	5
CHAPITRE 3 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES.....	6
ARTICLE 8 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
ARTICLE 9 - REDEVABILITÉ	6
ARTICLE 10 - QUORUM	6
ARTICLE 11 - PROCÉDURES	6
ARTICLE 12 - PROCURATION	6
A) ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE.....	6
ARTICLE 13 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
ARTICLE 14 - CONVOCATION	6
ARTICLE 15 - DISPOSITIONS SUPPLÉMENTAIRES DE QUORUM	6
B) ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE.....	6
ARTICLE 16 - CONVOCATION	6
ARTICLE 16.1 - CONVOCATION PAR LES MEMBRES	7
CHAPITRE 4 – LE CONSEIL EXÉCUTIF.....	8
ARTICLE 17 - RÔLES DU CONSEIL EXÉCUTIF	8
ARTICLE 18 - COMPOSITION	8
ARTICLE 19 - PARITÉ	8
ARTICLE 20 - RESPONSABILITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL EXÉCUTIF	8
ARTICLE 21 - DEVOIR DES ÉLU-E-S	9
ARTICLE 22 - REDEVABILITÉ	9
ARTICLE 23 - CONFIDENTIALITÉ	9
ARTICLE 24 - DURÉE DES MANDATS	9
ARTICLE 24.1 - FIN DE MANDAT PRÉMATURÉE	9
ARTICLE 24.2 - ABSENCE ET DESTITUTION	9
ARTICLE 25 - VACANCE	9
ARTICLE 26 - FRÉQUENCE DES RÉUNIONS	10
ARTICLE 27 - QUORUM	10
ARTICLE 28 - ANIMATION ET SECRÉTARIAT	10
ARTICLE 29 - CONVOCATIONS ET ORDRE DU JOUR	10
ARTICLE 30 - VOTATION	10
ARTICLE 31 - OBSERVATEURS, OBSERVATRICES ET MEMBRES NON-ÉLU-E-S	10
ARTICLE 32 - PROCÈS-VERBAUX DES RÉUNIONS	10
ARTICLE 33 - HUIS CLOS D'EXÉCUTIF	10

TABLE DES MATIÈRES (SUITE)

Page

CHAPITRE 5 – COMITÉ DE COLLOQUE.....	11
ARTICLE 34 - BUT DU COLLOQUE	11
ARTICLE 35 - COMPOSITION DU COMITÉ	11
ARTICLE 36 - RÔLE	11
ARTICLE 37 - MANDAT	11
CHAPITRE 6 – ASSEMBLÉE DÉPARTEMENTALES.....	12
ARTICLE 38 - DÉLÉGATION	12
ARTICLE 39 - ASSEMBLÉE DÉPARTEMENTALE	12
ARTICLE 40 - VACANCE	12
CHAPITRE 7 – COMITÉS.....	12
ARTICLE 41 - CRÉATION	12
ARTICLE 41.1 - ABSENCE DE PARTICIPATION À UN COMITÉ	12
ARTICLE 42 - MANDAT	12
ARTICLE 43 - COMPOSITION	12
ARTICLE 43.1 - DROIT DE VOTE	12
ARTICLE 44 - STRUCTURE	12
CHAPITRE 8 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	13
ARTICLE 45 - COTISATION	13
ARTICLE 45.1 - REMBOURSEMENT DE LA COTISATION	13
ARTICLE 46 - RESSOURCES FINANCIÈRES	13
ARTICLE 47 - BUDGET	13
ARTICLE 48 - EXERCICE FINANCIER	13
ARTICLE 49 - LIVRES ET COMPTABILITÉ	13
ARTICLE 50 - PRÊTS ET DONNS	13
CHAPITRE 9 – ÉLECTIONS.....	14
ARTICLE 51 - CUMUL DES CANDIDATURES	14
ARTICLE 52 - CANDIDATURES PAR PROCURATION	14
ARTICLE 53 - PRÉSENTATION DES CANDIDATURES	14
ARTICLE 54 - MODE DE SCRUTIN	14
ARTICLE 54.1 - BULLETIN SECRET	14
ARTICLE 54.2 - VOTE À MAIN LEVÉE	14
ARTICLE 55 - RÉSULTAT	14
CHAPITRE 10 – MODIFICATIONS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS.....	15
ARTICLE 56 - PROCÉDURE	15
ARTICLE 57 - REFONTE	15

CHAPITRE 1 – DESCRIPTION GÉNÉRALE

Article 1 - Nom

La présente association est enregistrée sous le nom d'Association des Étudiant-e-s Diplômé-e-s du Département d'Histoire de l'Université de Montréal, ci-après désignée par «AÉDDHUM» ou «association».

Article 2 - Siège social

Le siège social de l'AÉDDHUM est situé au 3150 rue JeanBrillant, local C-6137, Montréal, Qc, H3T 1N8.

Article 2.1 - Adresse postale

AÉDDHUM
Université de Montréal
3150 rue Jean-Brillant,
C.P. 6128
Montréal, Qc, H3C 3J7.

Article 3 - Buts de l'AÉDDHUM

L'AÉDDHUM est un regroupement de type syndical, indépendant et féministe, ayant pour buts de promouvoir, représenter et défendre les droits et intérêts académiques et sociaux des étudiantes et des étudiants à la maîtrise et au doctorat du département d'histoire de l'Université de Montréal.

Article 4 - Principes

1. Pour une éducation publique, accessible, laïque, de qualité, non-discriminatoire et libre de toute ingérence du privé.
2. Pour un régime d'aide financière adéquat ayant pour but d'éliminer l'endettement étudiant et d'assurer la satisfaction des besoins fondamentaux.
3. Contre toute forme de discrimination ou de profilage de nature sexuelle, ethnique, politique ou sociale.

CHAPITRE 2 - MEMBRES

Article 5 - Dispositions générales

Est membre de l'ÀÉDDHUM tout étudiant inscrit ou toute étudiante inscrite à la maîtrise ou au doctorat au département d'histoire de l'Université de Montréal et qui paie sa cotisation. Celle-ci est prélevée à même la facture étudiante.

Article 6 - Droits des membres

Tout ou toute membre possède les droits suivants :

1. Prendre la parole, proposer et voter à l'assemblée générale;
2. Se présenter comme candidate ou candidat à tous les postes électifs des instances de l'association;
3. Avoir accès à tous les documents officiels, registres et états financiers de l'association;
4. Avoir accès à tous les services et toutes les activités proposé-e-s par l'association.

Article 7 - Étudiantes et étudiants en échange

Les étudiants et les étudiantes en échange lié-e-s à un programme de maîtrise ou de doctorat donné au département d'histoire de l'Université de Montréal peuvent adhérer sur une base volontaire en payant leur cotisation directement à l'association dans les dix (10) jours suivant la première assemblée générale de chaque session d'automne ou d'hiver.

L'ÀÉDDHUM informera les étudiantes et les étudiants en échange au début de chaque session d'automne et d'hiver afin d'offrir à celles-ci et ceux-ci la possibilité de devenir membres de l'association.

CHAPITRE 3 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Article 8 - Dispositions générales

L'assemblée générale constitue l'instance décisionnelle suprême de l'association. C'est cette instance qui détermine les orientations politiques de l'association, vote le budget, élit ses exécutantes et exécutants et prend position sur tout sujet qui lui semble pertinent dans les limites de sa souveraineté. L'assemblée générale peut être ordinaire ou extraordinaire.

Article 9 : Redevabilité

Le conseil exécutif et l'ensemble des comités de l'AÉDDHUM sont redevables à l'assemblée générale et doivent respecter les mandats donnés par celle-ci.

Article 10 - Quorum

Le quorum est de 10% des membres.

Article 11 : Procédure

Le code de procédure de l'assemblée générale est le Code AÉDDHUM. Dans le cas où il y a conflit entre ce code et le présent document, c'est ce dernier qui a préséance.

Article 12 - Procuration

Le vote par procuration n'est pas valide.

A) Assemblée générale ordinaire

Article 13 - Dispositions générales

L'assemblée générale ordinaire doit être tenue au moins deux fois par année, au début de la session d'automne et au début de la session d'hiver.

Article 14 - Convocation

Le conseil exécutif est chargé de convoquer les assemblées générales ordinaires. L'avis de convocation doit être envoyé aux membres par courriel au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de ladite assemblée. Un rappel doit être envoyé quarante-huit (48) heures avant l'assemblée. L'ordre du jour proposé doit être inclus à l'avis de convocation. L'ordre du jour d'une assemblée ordinaire peut être modifié au début de l'assemblée.

Article 15 - Dispositions supplémentaires du quorum

Dans le cas où une assemblée générale ordinaire n'a pas quorum, une assemblée de reprise doit être convoquée dans un minimum de cinq (5) jours ouvrables avant la date choisie avec le même ordre du jour, qui ne peut être modifié au cours de l'assemblée. Cette assemblée générale de reprise aura pour quorum les membres présents et présentes dans la salle.

B) Assemblée générale extraordinaire

Article 16 - Convocation

Le conseil exécutif peut convoquer à sa guise une assemblée générale extraordinaire et en détermine alors l'ordre du jour. L'ordre du jour d'une assemblée générale extraordinaire ne peut

être modifié une fois la convocation envoyée. Une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée au moins quarante-huit (48) heures à l'avance, par un courriel envoyé à l'ensemble des membres.

Article 16.1 - Convocation par les membres

Tout ou toute membre en règle de l'AÉDDHUM peut également exiger la tenue d'une assemblée générale extraordinaire s'il ou elle est muni-e d'une pétition comportant un ordre du jour et la signature d'au moins 10% des membres de cette même association, et si cette pétition est remise au conseil exécutif. Celui-ci devra obligatoirement convoquer une assemblée dans les dispositions de l'article 16.

CHAPITRE 4 – LE CONSEIL EXÉCUTIF

Article 17 - Rôles du conseil exécutif

- 1- Coordonner les activités de l'AÉDDHUM;
- 2- Représenter les droits et intérêts des membres de l'AÉDDHUM;
- 3- Préparer l'ordre du jour des assemblées générales, sauf exception (voir article 16.1);
- 4- Tenir les livres comptables de l'AÉDDHUM;
- 5- Garantir le respect et l'application des présents Statuts et Règlements;
- 6- S'assurer de l'exécution des décisions votées en assemblées générales;
- 7- Informer les membres de ce qui concerne l'association, en respect des mandats donnés.

Article 18 - Composition

Le Conseil exécutif est composé des neuf (9) postes suivants :

- 1- Délégué-e aux communications
- 2- Délégué-e aux finances
- 3- Délégué-e aux affaires académiques
- 4- Délégué-e aux affaires externes
- 5- Délégué-e aux affaires scientifiques
- 6- Délégué-e aux affaires socio-culturelles
- 7- Délégué-e aux affaires universitaires
- 8 - Délégué-e à la maîtrise
- 9 - Délégué-e au doctorat

Article 19 - Parité

Idéalement, le conseil exécutif doit être composé de manière paritaire homme/femme et 2e/3e cycle.

Article 20 - Responsabilités des membres du conseil exécutif

- a) Délégué-e aux communications : Cette personne est responsable des communications au sein de l'association, notamment par l'envoi des convocations d'assemblée générale et le maintien de tout outil de communications (site web, babillard, etc.) disponible à l'association.
- b) Délégué-e aux finances : Cette personne est responsable de la tenue des livres comptables, de la production du bilan financier et des prévisions budgétaires. Elle est signataire par défaut des chèques de l'association.
- c) Délégué-e aux affaires académiques : Cette personne est responsable de toutes les questions touchant le secteur pédagogique et académique. Elle est responsable de l'information reliée à ce secteur et des communications avec le département d'histoire. Elle est déléguée d'office à l'assemblée départementale.
- d) Délégué-e aux affaires externes : Cette personnes est délégué-e officiel-le des positions de l'AÉDDHUM auprès des organismes, regroupements ou associations avec lesquels collabore l'association à l'extérieur du campus. Elle travaille donc de concert avec le ou la délégué-e aux affaires universitaires quant à la représentation de l'association.
- e) Délégué-e aux affaires universitaires : Cette personne est responsable des communications auprès des autres associations, syndicats et regroupements présents sur le campus de l'Université de Montréal. Elle travaille donc de concert avec le ou la délégué-e aux affaires externes quant à la représentation de l'association.

f) Délégué-e aux affaires scientifiques : Cette personne coordonne la promotion et l'organisation des activités scientifiques de l'AÉDDHUM, dont le colloque annuel, de concert avec le comité du colloque. Elle est aussi responsable de la parution des actes dudit colloque.

g) Délégué-e aux affaires socioculturelles : Cette personne coordonne et promeut les activités sociales offertes aux membres de l'AÉDDHUM.

h) Délégué-e à la maîtrise : Cette personne est responsable de maintenir les communications entre le conseil exécutif et les étudiantes et étudiants à la maîtrise. Cette personne doit être inscrite à la maîtrise pour la durée de son mandat. Il ou elle est délégué-e d'office à l'assemblée départementale.

i) Délégué-e au doctorat : Cette personne est responsable de maintenir les communications entre le conseil exécutif et les étudiantes et étudiants au doctorat. Cette personne doit être inscrite au doctorat pour la durée de son mandat. Il ou elle est délégué-e d'office à l'assemblée départementale.

Article 21 - Devoirs des élu-e-s

Chaque membre du conseil exécutif est tenu-e d'assister aux réunions du conseil exécutif de l'AÉDDHUM. Chaque membre doit agir dans le respect des décisions prises par le conseil exécutif et les assemblées générales.

Article 22 - Redevabilité

Le conseil exécutif est redevable devant l'assemblée générale de l'AÉDDHUM.

Article 23 - Confidentialité

Tout ou toute membre du conseil exécutif se doit de respecter la confidentialité des dossiers relatifs aux membres de l'association.

Article 24 - Durée des mandats

Tout ou toute membre du conseil exécutif entre en fonction à la clôture de l'Assemblée au cours de laquelle il ou elle a été élu-e. Tous les mandats se terminent lors de l'assemblée générale ordinaire d'automne suivante.

Article 24.1 - Fin de mandat prématurée

Pour des raisons personnelles, tout ou toute élu-e du conseil exécutif peut présenter sa démission en cours de mandat. Il ou elle doit en avvertir ses collègues du conseil exécutif dans un délai raisonnable.

Article 24.2 - Absences et destitution

Des absences répétitives et non justifiées pourraient entraîner une destitution à la suite d'un vote du conseil exécutif. Le conseil exécutif est redevable de cette décision devant l'assemblée générale. Tout autre cas de destitution devra être présenté devant l'assemblée générale et approuvé par celle-ci.

Article 25 - Vacance

Advenant la démission ou la destitution d'un ou une de ses membres, le conseil exécutif peut nommer un remplaçant ou une remplaçante par intérim dont le mandat est valide jusqu'à l'assemblée générale suivante où l'ordre du jour devra obligatoirement comporter un point

«Élections».

Article 26 - Fréquence des réunions

Le conseil exécutif doit se réunir régulièrement afin d'assurer un suivi des dossiers qu'il traite. La fréquence idéale est d'une réunion toutes les deux semaines environ au cours des sessions d'automne et d'hiver. Des réunions peuvent être convoquées l'été, en fonction de l'urgence des dossiers.

Article 27 - Quorum

Le quorum du conseil exécutif est de la moitié des membres élu-e-s plus un-e (50% + 1).

Article 28 - Animation et secrétariat

Les tâches d'animer les réunions du conseil exécutif et d'en rédiger le procès-verbal se font par rotation, de sorte que l'ensemble des membres de l'exécutif participent à ces tâches.

Article 29 - Convocations et ordre du jour

La personne responsable d'envoyer la convocation et l'ordre du jour des rencontres du conseil exécutif est celle qui s'est chargée de rédiger le procès-verbal de la réunion précédente, ou le ou la délégué-e aux communications s'il s'agit de la première réunion de la session. Le procès-verbal doit être inclus au courriel de convocation.

Article 30 - Votation

Seul-e-s les membres du conseil exécutif ont droit de vote lors des réunions du conseil.

Article 31 - Observateurs, observatrices et membres non-élu-e-s

Les réunions sont ouvertes aux membres de l'association. Des observateurs ou des observatrices (non-membres de l'association) doivent obtenir l'accord du conseil exécutif avant de pouvoir s'y présenter.

Article 32 - Procès-verbaux des réunions

Le procès-verbal du conseil exécutif consigne les propositions régulières, privilégiées, dilatoires et spéciales, les votes, les dissidences, les décisions de l'animation, ainsi que l'essentiel des propos tenus. Le procès-verbal du conseil exécutif est réputé valide sans être adopté du moment que le secrétariat l'envoie aux autres membres de l'exécutif, et ce, jusqu'à la prochaine réunion. Pour demeurer valide il doit être adopté lors de ladite réunion.

Article 33 - Huis clos d'exécutif

Le conseil exécutif peut demander un huis clos qui exclurait les membres de l'association non élu-e-s sur l'exécutif. Durant un huis clos d'exécutif, aucune proposition ne peut être adoptée, un tel huis clos ne devant pas servir à ce que l'exécutif prenne des décisions sans qu'en aient connaissance les membres. Un huis clos d'exécutif doit être adopté à majorité des deux-tiers.

CHAPITRE 5 - COMITÉ DU COLLOQUE

Article 34 - But du colloque

Le colloque vise d'abord à offrir aux étudiants et aux étudiantes membres de l'AÉDDHUM une tribune privilégiée pour faire part de leurs résultats de recherche. Il aspire, de manière plus générale, à stimuler les discussions académiques dans un cadre professionnel.

Article 35 - Composition du comité

Le ou la délégué-e aux affaires scientifiques est membre d'office de ce comité. Il ou elle doit assurer le suivi entre le comité, le conseil exécutif et l'assemblée générale. D'autres membres peuvent être élu-e-s en assemblée générale.

Article 36 - Rôle

Le comité est responsable de l'ensemble de l'organisation du colloque, de sa publicisation et de la parution de ses actes.

Article 37 - Mandat

Le mandat des personnes responsables du colloque prend fin lors de l'assemblée générale de septembre. Par contre, ces personnes sont tenues de terminer la publication des actes dudit colloque même si elles ne sont plus membres élu-e-s de l'association. De plus, tant que la publication des actes du colloque n'est pas finie, ces personnes doivent travailler en collaboration et rendre des comptes à la nouvelle équipe du conseil exécutif de l'AÉDDHUM. La publication doit être complétée au plus tard à la tenue du colloque de l'année suivante.

CHAPITRE 6 – AFFAIRES DÉPARTEMENTALES

Article 38 - Délégation

L'ÉDDHUM délègue trois personnes à l'assemblée départementale et au comité 2e-3e cycles : le ou la délégué-e aux affaires académiques, le ou la délégué-e à la maîtrise et le ou la délégué-e au doctorat.

Article 39 - Rôle des délégué-e-s aux instances départementales

Le rôle premier des délégué-e-s de l'ÉDDHUM à l'une ou l'autre des instances où ils ou elles se présentent est de défendre les droits et intérêts des membres par rapport aux différents dossiers qui y sont traités. Ce travail s'effectue d'abord et avant tout en respectant les mandats votés en assemblée générale et les principes mentionnés au chapitre 1 des présents Statuts et Règlements. Ces délégué-e-s ont droit de parole et de vote dans ces instances.

Article 40 - Vacance

Advenant qu'une de ces trois personnes démissionne, soit destituée ou dans l'impossibilité de s'y rendre, c'est au conseil exécutif de désigner qui la remplacera.

CHAPITRE 7 – COMITÉS

Article 41 - Création

Tout ou toute membre peut proposer la création d'un comité en assemblée générale sous forme d'une proposition spéciale.

Article 41.1 - Absence de participation à un comité

Tout comité n'ayant aucun ou aucune membre élu-e devient caduc.

Article 42 - Mandat

Le mandat de chaque comité est déterminé lors de sa création et peut être reconduit si les dossiers qui concernent le comité nécessitent une poursuite des réflexions.

Article 43 - Composition

Les membres d'un comité doivent être élu-e-s en assemblée générale. Tout ou toute membre de l'association peut participer aux tâches d'un comité, sur une base volontaire.

Article 43.1 - Droit de vote

Chaque membre élu-e a droit de vote au sein du comité.

Article 44 - Structure

Le mode de fonctionnement du comité est déterminé par ses membres, tant et aussi longtemps que ce fonctionnement ne va pas à l'encontre des principes fondamentaux de l'association.

CHAPITRE 8 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 45 - Cotisation

La cotisation est fixée à 12\$ par session. Cette cotisation est perçue à même la facture des droits de scolarité des étudiants inscrits et des étudiantes inscrites aux deuxième et troisième cycles au département d'histoire de l'Université de Montréal. Elle est prélevée une fois à la session d'automne, et une fois à la session d'hiver de chaque année.

La cotisation des étudiantes et des étudiants en échange est versée selon les modalités de l'article 7.

Article 45.1 - Remboursement de la cotisation

Toute personne membre de l'ÉDDHUM peut quitter l'association en exigeant le remboursement de sa cotisation dans les dix (10) jours ouvrables suivants la première assemblée générale de chaque session visée.

Article 46 - Ressources financières

Les ressources financières de l'ÉDDHUM comprennent les cotisations financières des membres et les dons versés à l'ÉDDHUM et autres subventions, le cas échéant.

Article 47 - Budget

Le bilan financier de l'année précédente doit être présenté à l'assemblée générale d'automne et le bilan financier de la session d'automne doit être présenté à la première assemblée générale de la session d'hiver. Des prévisions budgétaires, préférablement annuelles, doivent être adoptées en assemblée générale avant que toute dépense ne soit effectuée.

Article 48 - Exercice financier

L'exercice financier de l'ÉDDHUM débute le premier (1er) septembre et se termine le trente-et-un (31) août de l'année suivante.

Article 49 - Livres et comptabilité

- a) Le conseil exécutif fait tenir par le ou la délégué-e aux finances un ou des livres dans lesquels seront inscrits les fonds reçus ou déboursés par l'ÉDDHUM, tous les biens détenus par l'ÉDDHUM et toutes les obligations de même que toutes les autres transactions financières de l'ÉDDHUM;
- b) En fin d'exercice, le ou la délégué-e aux finances devra produire des états financiers complets et compilés selon les principes comptables reconnus dans un délai n'excédant pas trente (30) jours de la fin de l'exercice financier. Ces états financiers devront être adoptés en assemblée générale.

Article 50 - Prêts et dons

Toutes formes de prêts et dons, de biens, argent ou valeurs détenus par l'ÉDDHUM doivent être préalablement autorisés par l'assemblée générale des membres de l'ÉDDHUM.

CHAPITRE 9 - ÉLECTIONS

Article 51 - Cumul des candidatures

Il est possible de présenter sa candidature à plus d'un poste mis en candidature. Un ou une membre ne peut toutefois occuper plus d'un poste au sein de l'exécutif. Il est possible d'être élu-e sur plusieurs comités ou d'occuper un poste sur l'exécutif en plus d'être dans un comité.

Article 52 - Candidatures par procuration

Les candidatures par procuration sont acceptées. La personne qui se présente doit avoir fait parvenir une lettre de présentation au préalable.

Article 53 - Présentation des candidatures

L'animation appelle les candidatures et invite les candidates et les candidats à se présenter ou à être présenté-e-s dans le cas des candidatures par procuration. Les discours (2 minutes maximum) et la période de questions (5 minutes maximum) qui suit le discours se font par ordre alphabétique des noms de famille des candidats et candidates. Lorsqu'un candidat ou une candidate fait son discours, les autres candidats ou candidates au même poste doivent quitter la salle.

Article 54 - Mode de scrutin

Par défaut, le vote se fait à bulletin secret.

Article 54.1 - Bulletin secret

L'animation explique la procédure de vote et rend public les noms des différents candidats et des différentes candidates pour chaque poste. Pour chacun des postes, même s'il n'y a qu'un seul candidat ou une seule candidate, l'animation de l'assemblée demande le vote. L'assemblée doit préalablement élire trois scrutateurs ou scrutatrices, ne se présentant pas au poste concerné par le vote. Pour chacun des postes, les scrutateurs ou scrutatrices distribuent un bulletin de vote vierge aux membres de l'assemblée. Les membres doivent inscrire sur le bulletin :

Soit (options):

- 1- le nom du candidat ou de la candidate de leur choix;
- 2- «la chaise», si le ou la membre préfère que le poste demeure vacant, et ne soit occupé par aucun des candidats;
- 3- «abstention» si le ou la membre ne se considère pas prêt ou prête à voter pour l'une ou l'autre des candidatures.

Une fois l'ensemble des votes dépouillés pour chacun des postes et entre chaque tour d'élection, s'il y a lieu, les scrutateurs ou scrutatrices dévoilent les résultats, en précisant le nombre de votes pour chaque option pour toutes les candidatures.

Article 54.2 - Vote à main levée

Le vote à main levée peut être demandé. Il s'agit d'une proposition privilégiée ayant la même priorité qu'une proposition de vote secret.

Article 55 - Résultat

La personne élue est celle qui a récolté le plus de votes, à moins que ce soit " la chaise " qui ait récolté le plus de votes. Dans ce cas-ci, le poste demeure vacant. Si le nombre total d'abstentions est supérieur à la somme des suffrages exprimés, le poste demeure également vacant. Un deuxième

tour n'est possible qu'en cas d'égalité entre options, excluant les abstentions. Ce deuxième tour se tiendra donc entre les options à égalité, en conservant la possibilité de s'abstenir lors du vote. Les procédures d'élection demeurent les mêmes.

Chapitre 10 - Modification aux Statuts et Règlements

Article 56 - Procédure

Tout changement aux présents Statuts et Règlements doit se faire en assemblée générale ordinaire et être précédé d'un avis de motion déposé au conseil exécutif et envoyé à l'ensemble des membres au minimum 10 jours ouvrables avant la tenue de ladite assemblée. Tout changement aux Statuts et Règlements doit être entériné par les deux-tiers (2/3) de l'assemblée.

Article 57 - Refonte

Le conseil exécutif peut, s'il le juge nécessaire, procéder à la refonte des présents Statuts et Règlements. Cette refonte vise à modifier la numérotation des articles ou des questions orthographiques et grammaticales, sans toutefois modifier la nature et le sens des articles. Le conseil exécutif doit aviser les membres de la refonte, pour qu'elle soit entérinée par la prochaine assemblée générale.

