

Table de concertation étudiante du Québec

Règlements généraux

5 décembre 2009

Québec

v.o.f. 1.0

TABLE DES MATIÈRES

TITRE 1.DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES.....	3
Chapitre 1.Terminologie.....	3
Section 1.Définitions.....	3
Section 2.Interprétation.....	3
Chapitre 2.Dispositions générales.....	4
Section 1.Objet.....	4
Section 2.Appellation.....	4
Section 3.Identification.....	4
Section 4.Siège social.....	4
Section 5.Mission.....	4
Section 6.Modification.....	4
Section 7.Procédures de délibérations.....	4
Section 8.Langue.....	5
TITRE 2.STRUCTURE.....	5
Chapitre 1.Statut d'association membre.....	5
Section 1.Conditions d'adhésion et de maintien d'adhésion.....	5
Section 2.Fin de l'adhésion.....	5
Chapitre 2.Assemblée générale.....	6
Section 1.Juridiction et pouvoirs.....	6
Section 2.Réunion annuelle de l'Assemblée générale.....	6
Section 3.Réunion extraordinaire de l'Assemblée générale.....	6
Section 4.Convocation et procédures.....	7
Section 5.Élections générales annuelles.....	7
Chapitre 3.Table des associations.....	8
Section 1.Composition.....	8
Section 2.Juridiction et pouvoirs.....	8
Section 3.Convocation et procédures.....	8
Chapitre 4.Conseil d'administration.....	9
Section 1.Composition.....	9
Section 2.Juridiction et pouvoirs.....	9
Section 3.Convocation et procédures.....	9
Chapitre 5.Secrétariat général.....	10
Section 1.Composition.....	10
Section 2.Juridiction et pouvoirs.....	10
Section 3.Procédures.....	11
Chapitre 6.Code d'éthique	11
Section 1.Éthique des membres siégeant au sein des instances et des délégués.....	11
Section 2.Éthique des employés de l'Organisation.....	11
Chapitre 7.Dispositions financières	12
POLITIQUE DE PARTAGE DES DÉPENSES.....	13

TITRE 1. DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

Chapitre 1. Terminologie

Section 1. Définitions

1. Dans les présents règlements généraux, à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes suivants signifient :
 - a. « administrateur/trice » : un administrateur ou une administratrice de l'Organisation ;
 - b. « année » : Période s'étendant du 1er septembre d'une année donnée au 31 août de l'année suivante.
 - c. « assemblée générale » : Instance suprême de l'Organisation. Elle adopte les documents officiels, ratifie les modifications aux présents règlements généraux et élit le secrétariat général et le conseil d'administration.
 - d. « association étudiante » : regroupement d'étudiant(e)s fondé sur la base d'une appartenance à une unité administrative d'un campus universitaire et érigée en personne morale en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., c. C-38).
 - e. « association membre » : une association étudiante membre de l'Organisation ;
 - f. « Code Morin » : MORIN, Victor, mis à jour Michel Delorme. Procédure des assemblées délibérantes, Beauchemin, Laval, 1994, 156 pages.
 - g. « Conseil d'administration » : Conseil assurant la gestion financière de l'organisation.
 - h. « délégué » : Personne officiellement nommée par une association membre pour la représenter au sein de l'Organisation.
 - i. « étudiant(e) membre » : étudiant fréquentant un établissement universitaire et étant membre d'une association membre ;
 - j. « Organisation » : la Table de concertation étudiante du Québec (TaCEQ).
 - k. « organisation nationale » : Regroupement d'associations étudiantes issues de différents campus universitaires du Québec ;
 - l. « Règlements » : les présents règlements généraux.
 - m. « Secrétariat général » : Organe exécutif de l'Organisation. Il assure un rôle de représentation et de coordination des activités de l'Organisation.
 - n. « Table des associations » : Lieu de décision politique, social et académique de l'Organisation. Elle adopte les positions de l'Organisation et mandate le secrétariat général.
 - o. « version originale » : Version sur laquelle est basée la traduction d'un document.

Section 2. Interprétation

2. Dans les présents règlements généraux, à moins que le contexte ne s'y oppose, les nombres singulier et pluriel sont employés indistinctement et sont mutuellement inclus.
3. Les intitulés utilisés pour désigner les titres, chapitres et sections de ces règlements généraux ne le sont qu'à titre de référence et n'ont aucune valeur interprétative.

Chapitre 2. Dispositions générales

Section 1. Objet

4. L'Organisation régie par les Règlements et érigée en personne morale le 16 mars 2009 en

vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., c. C-38), est la Table de concertation étudiante du Québec.

Section 2. Appellation

5. La dénomination sociale de l'Organisation est : « Table de concertation étudiante du Québec ».
6. L'acronyme de l'Organisation est : « TaCEQ ».

Section 3. Identification

7. Le sceau de l'Organisation est gardé à son siège social.
8. Le logo de l'Organisation est celui qui apparaît ci-dessous :



9. Le sceau de l'Organisation est celui qui apparaît ci-dessous :

Section 4. Siège social

10. Le siège social de l'Organisation est établi au 2305 rue de l'Université, bureau 2265 du Pavillon Maurice-Pollack de l'Université Laval, Québec (Québec), G1V 0A6.

Section 5. Mission

11. La mission de l'Organisation est de :
 - a. promouvoir et défendre les droits et intérêts des étudiant(e)s ;
 - b. représenter les étudiant(e)s auprès des instances gouvernementales et civiles ;
 - c. promouvoir l'accessibilité aux études postsecondaires et leur qualité ;
 - d. favoriser l'échange d'information et d'expérience entre les associations membres ;
 - e. favoriser l'harmonie de l'action étudiante au niveau national ;

Section 6. Modification

12. Toute modification des Règlements doit se faire conformément aux dispositions de la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q., c. C-38).
13. Seule l'Assemblée générale peut amender de façon permanente les Règlements. Tout amendement doit recueillir les deux tiers (2/3) des votes exprimés.
14. Il est possible pour les associations membres d'amender temporairement et avec effet immédiat les règlements généraux de l'Organisation par une résolution écrite de toutes les associations membres. Toute modification ainsi adoptée est automatiquement abrogée à la fin de l'Assemblée générale annuelle suivante, à moins d'avoir été reconduite par cette dernière.

Section 7. Procédures de délibérations

15. Les réunions de toutes les instances de l'Organisation sont régies selon les dispositions du Code Morin. En cas de divergence entre les dispositions de cet ouvrage et celles des

Règlements, ces dernières doivent prévaloir.

Section 8. Langue

16. L'Organisation opère en français et en anglais. En cas de conflit entre les versions anglaise et française d'un document officiel de l'Organisation, la version originale fera autorité. Suivant cette mesure, la version originale de tout document officiel doit être dûment identifiée afin d'éviter toute confusion future et de permettre la conservation et l'archivage. Par le fait même, la version française des présents règlements généraux fait autorité.

TITRE 2. STRUCTURE

Chapitre 1. Statut d'association membre

Section 1. Conditions d'adhésion et de maintien d'adhésion

17. Une association étudiante est éligible pour être membre de l'Organisation :
- lorsqu'elle est en accord avec la mission de l'Organisation ;
 - lorsque l'ensemble de ses membres sont inscrits à un programme de niveau universitaire ;
 - lorsque l'ensemble de ses membres ne payent pas une cotisation à une association étudiante panquébécoise non-sectorielle ;
 - lorsque l'ensemble de ses membres ne sont pas déjà représentés autour de la Table par une association étudiante plus populeuse. Une association qui ne répondrait à cette règle pourrait toutefois appeler à une dérogation de la part des associations membres.
- Dans le cas d'un vote unanime des associations membres, l'association pourrait être acceptée comme membre de l'Organisation.
18. Toute association étudiante qui veut obtenir le statut de membre doit faire parvenir aux associations membres et au Secrétariat général :
- une lettre officielle de son exécutif motivant sa demande d'adhésion ;
 - un extrait de procès-verbal de son instance décisionnelle démontrant que celle-ci a été saisie de la question et qu'elle entérine cette décision ;
 - une copie de ses règlements généraux.
- L'affiliation de l'association ayant rempli toutes les exigences d'adhésion décrites aux présents règlements généraux et ayant signé la convention unanime des membres devient officielle et effective à partir du moment où elle est ratifiée par une résolution ordinaire de la Table des associations adoptée en bonne et due forme.
19. Les membres doivent faire parvenir au siège social de l'Organisation une copie de leurs règlements ainsi qu'une liste des noms, adresses et coordonnées téléphoniques de leurs administrateurs/trices et de leurs officiers/cières, et s'assurer de mettre à jour ces informations lorsque des changements surviennent.

Section 2. Fin de l'adhésion

20. Toute association membre qui désire se désaffilier de l'Organisation doit présenter les documents suivants lors d'une rencontre de la Table des associations ou d'une Assemblée générale :
- une lettre officielle de son exécutif motivant sa demande de désaffiliation ;
 - un extrait de procès verbal son instance décisionnelle qui démontre qu'elle a été saisie de la question et qu'elle entérine cette décision.

21. La désaffiliation de l'association membre ayant rempli toutes les exigences de désaffiliation décrites aux présents règlements généraux devient officielle et effective à partir du moment où elle est ratifiée par une résolution ordinaire de la Table des associations adoptée en bonne et due forme dans les 60 jours suivant le dépôt de tous les documents requis. L'association est considérée comme étant désaffiliée si 60 jours viennent à s'écouler sans que la désaffiliation en bonne et due forme n'ait été ratifiée par ce procédé.

Chapitre 2. Assemblée générale

Section 1. Juridiction et pouvoirs

Composition

22. L'Assemblée générale des associations membres est composée de l'ensemble des délégué(e)s des associations membres. Le nombre de délégués par association membre est déterminé selon les modalités suivantes :
- un (1) délégué(e) si l'association membre représente de 1 à 2000 étudiant(e)s ;
 - deux (2) délégué(e)s si l'association membre représente de 2001 à 10 000 étudiant(e)s ;
 - trois (3) délégué(e)s si l'association membre représente plus de 10 000 étudiant(e)s.
23. Le mandat des délégué(e)s doit être confirmé par l'émission d'une procuration à cet effet. Tout(e) délégué(e) doit être en mesure de l'exhiber, au besoin.

Répartition des votes

24. Tous les délégués disposent d'un droit de vote.

Pouvoirs

25. L'Assemblée générale discute et dispose des affaires de l'Organisation et de toutes les questions qui peuvent la concerner. Plus spécifiquement elle a le pouvoir :
- de voter, de modifier ou d'abroger des résolutions relatives au bon fonctionnement de l'Organisation ;
 - d'élire et de démettre des membres du Conseil d'administration et du Secrétariat général ;
 - d'entériner la création de comités ou de commissions selon les besoins de l'Organisation et d'en déterminer les mandats et le fonctionnement ;
 - de prendre connaissance et d'adopter les rapports de toutes les instances de l'Organisation (Conseil d'administration, comités etc.)
 - d'adopter et d'amender les Règlements de l'Organisation ;
 - de recevoir ou d'approuver les états financiers de l'Organisation ;
 - de dissoudre l'Organisation.

Section 2. Réunion annuelle de l'Assemblée générale

26. L'Assemblée générale se réunit en avril de chaque année. L'ordre du jour de cette réunion doit comprendre un point exclusivement réservé à l'élection des administrateurs et du Secrétariat général. Lors de cette réunion, l'Assemblée générale traite également des affaires courantes de l'Organisation et adopte les bilans financiers et autres documents soumis par les différents comités.

Section 3. Réunion extraordinaire de l'Assemblée générale

27. Une réunion extraordinaire de l'Assemblée générale peut être convoquée pour disposer de toute affaire nécessitant sa tenue.

Pouvoir de convocation

28. Une réunion extraordinaire de l'Assemblée générale peut être convoquée :

- a. sur résolution du Secrétariat général ;
- b. sur résolution du Conseil d'administration ;
- c. sur résolution de la Table des associations ;

29. Une réunion extraordinaire de l'Assemblée générale peut aussi être convoquée sur demande écrite et conforme d'une association membre devant :

- a. indiquer de façon précise l'objet de l'Assemblée générale extraordinaire ;
- b. être signée par l'association membre requérant cette convocation ;
- c. être appuyée par au moins une autre association membre ;
- d. être signifiée au vice-secrétaire général de l'Organisation.

Lorsque ces conditions sont remplies, la réunion extraordinaire de l'Assemblée générale est considérée comme convoquée et le vice-secrétaire général de l'Organisation doit obligatoirement transmettre la convocation à toutes les associations membres selon les modalités fixées par les Règlements.

30. La date, l'heure et le lieu de la réunion sont fixés par le vice-secrétaire général.

Section 4. Convocation et procédures

31. L'avis de convocation de toute réunion annuelle ou extraordinaire de l'Assemblée générale doit être envoyé au moins vingt et un (21) jours avant la date de sa tenue par voie électronique ou écrite aux associations membres. Il doit mentionner le lieu, la date et l'heure prévus pour sa tenue et spécifier l'objet de la réunion.

32. Le quorum de toute réunion annuelle ou extraordinaire de l'Assemblée générale est les deux tiers (2/3) des délégué(e)s et les deux tiers (2/3) des associations membres.

33. Avenant une majorité d'absentions lors d'un vote, la proposition est remise à une réunion ultérieure de l'Assemblée générale.

34. Pour être adoptée, une résolution de l'Assemblée générale doit recueillir les deux tiers (2/3) des votes exprimés.

Section 5. Élections générales annuelles

35. Tous/tes les étudiant(e)s membres de l'Organisation au moment de l'élection ou, dans le cas d'élections estivales, à la session précédant l'élection, sont éligibles à l'un ou l'autre des postes au Secrétariat général et du Conseil d'administration. Toutefois, un secrétaire général, un vice-secrétaire général ou un administrateur/trice qui perdrait son statut d'étudiant(e) au cours de son mandat verrait celui-ci être interrompu.

36. Le secrétaire d'élection et la présidence d'élection sont assurés par des individus choisis par le Conseil d'administration.

37. Les candidatures doivent être remises au vice-secrétaire général de l'Organisation au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de la réunion annuelle de l'Assemblée générale. Toutes les candidatures doivent être appuyées par au moins une association membre de l'Organisation, appui qui doit être démontré par la présentation d'une preuve écrite.

38. Toutes les élections se font par scrutin secret, à moins qu'un(e) des délégué(e)s propose

d'utiliser une autre procédure de vote. Le cas échéant, cette proposition doit être traitée comme toute autre proposition régulière avant de procéder à l'élection. Tout délégué peut choisir de déposer un bulletin blanc ou d'annuler son vote.

39. Le mandat des membres du Secrétariat général et des administrateurs est d'une durée d'un an et est renouvelable. Les mandats débutent à la fermeture des élections. Les élus sortant du Secrétariat général doivent toutefois assurer une période de transition d'un mois suite à la fermeture des élections, période pendant laquelle ce seront toutefois les nouveaux élus du Secrétariat général qui détiendront le pouvoir décisionnel.

Chapitre 3. Table des associations

Section 1. Composition

40. Chaque association membre peut mandater une délégation d'un maximum de trois (3) étudiant(e)s membres pour agir en son nom aux réunions de la Table des associations. Toute association membre doit, pour pouvoir être représentée aux réunions de la Table des associations, faire parvenir au siège social de l'Organisation ou au vice-secrétaire général de celle-ci une procuration contenant les noms, adresses et coordonnées téléphoniques (ou la mise à jour de ces informations, le cas échéant) des étudiant(e)s membres qu'elle y délègue. Les associations membres doivent, pour participer aux réunions de la Table des associations, avoir déposé leurs procurations avant le début de cette réunion. De telles procurations sont valides pour l'année en cours.

Section 2. Juridiction et pouvoirs

41. La Table des associations est l'instance politique décisionnelle. Plus spécifiquement, elle a les pouvoirs suivants :
- a. établir les grandes orientations pour l'année en cours ;
 - b. déterminer les actions politiques qui devront être entreprises par l'Organisation ;
 - c. octroyer des mandats au Secrétariat général concernant les dossiers politiques ;
 - d. effectuer le suivi des mandats confiés au Secrétariat général ;
 - e. mettre en place les comités et les commissions relatifs au bon fonctionnement des affaires de l'Organisation ;
 - f. superviser les activités des comités et des commissions ;
 - g. nommer des délégué(e)s à ces comités pour en assurer le bon fonctionnement ;
 - h. combler les postes vacants au Secrétariat général entre les réunions annuelles de l'Assemblée générale ;
 - i. veiller à ce que le Secrétariat général remplisse les mandats qu'elle lui confère ;
 - j. prendre toute décision dans le meilleur intérêt de l'Organisation.

Section 3. Convocation et procédures

42. Un avis de convocation aux réunions de la Table des associations doit être transmis à chaque association membre, par courriel ou tout autre moyen écrit jugé approprié par le vice-secrétaire général de l'Organisation. Cet avis doit être transmis au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date fixée pour la tenue de toute réunion ordinaire ou extraordinaire de la Table des associations.
43. Le vice-secrétaire général de l'Organisation convoque une réunion de la Table des associations lorsque requis par le calendrier adopté à cette fin par la Table des associations

ou par ses règlements généraux. Le calendrier doit prévoir un minimum d'une réunion par mois.

44. Les documents pertinents à la tenue des réunions régulières de la Table doivent être transmis au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance, à moins d'obtenir le consentement unanime des associations membres.
45. Le vice-secrétaire général de l'Organisation convoque une réunion extraordinaire de la Table des associations :
 - a. sur demande écrite d'au moins le tiers (1/3) des associations membres ;
 - b. sur résolution du Secrétariat général.
 Une telle demande ou résolution doit énoncer avec précision l'objet de la réunion extraordinaire de la Table des associations devant être tenue.
46. Le quorum de toute réunion de la Table des associations est la majorité simple des associations membres.
47. Toute proposition doit recueillir l'appui d'une majorité simple des associations membres se prévalant de leur droit de vote. Le Secrétariat général offrira son soutien et son assistance technique à toute proposition ainsi adoptée, ce soutien ne représentant aucunement un endossement officiel de la proposition par l'Organisation.
48. Une proposition adoptée n'engagera officiellement l'Organisation que si les associations membres ayant voté en faveur de la proposition adoptée représentent plus des deux tiers (2/3) des étudiant(e)s membres.
Avenant une majorité d'abstentions lors un vote, la proposition est remise à une réunion ultérieure de la Table des associations
49. Toute association membre ne partageant pas l'opinion de la Table conserve son droit à la dissidence. Une association dissidente ne sera jamais tenue de contribuer financièrement à la défense d'une proposition adoptée au sujet de laquelle elle est dissidente.

Chapitre 4. Conseil d'administration

Section 1. Composition

50. Le Conseil d'administration est composé du secrétaire général, du vice-secrétaire général et d'un administrateur/trice par association membre.
51. Le secrétaire général et le vice-secrétaire général assistent au Conseil d'administration. Les administrateurs provenant des associations membres sont nommés par les instances décisionnelles de celles-ci.

Section 2. Juridiction et pouvoirs

52. Le Conseil d'administration voit à la bonne marche des affaires de l'Organisation. Il est à noter que le Conseil d'administration ne possède aucun pouvoir politique. Plus spécifiquement, il a les pouvoirs et responsabilités suivantes :
 - a. de s'assurer de la bonne gestion des biens et deniers de l'Organisation ;
 - b. d'évaluer et approuver les contrats permis par la loi ;
 - c. d'exercer toutes autres responsabilités qui lui sont confiées par la Table des associations.

Section 3. Convocation et procédures

53. Sur mandat de la Table des associations ou sur résolution écrite de trois administrateurs/trices, les membres du Conseil d'administration sont convoqués aux

réunions du Conseil d'administration dans un délai d'au moins cinq (5) jours ouvrables par le Secrétariat général.

Le Secrétariat général doit s'assurer que les associations membres de l'Organisation sont informées de la tenue des assemblées du Conseil d'administration. Toutefois, une réunion du Conseil d'administration est toujours considérée comme étant dûment convoquée si elle se tient immédiatement après la tenue d'une réunion de la Table des associations.

54. Le quorum des réunions du Conseil d'administration est la majorité simple des membres votants du Conseil d'administration.
55. Tous les membres du Conseil d'administration, à l'exception du secrétaire général et du vice secrétaire général, ont droit de vote aux assemblées du Conseil d'administration.
56. Les propositions soumises réunions sont décidées à la majorité simple des voix des administrateurs votant présents.
57. Avenant une majorité d'abstentions sur un vote, la proposition est remise à un réunion ultérieure du Conseil d'administration.
58. Lorsque le poste d'un membre du Conseil d'administration devient vacant, suite à un décès, une démission ou une incapacité de siéger, les instances décisionnelles de l'association membre ayant perdu son administrateur/trice doivent nommer un remplaçant. Si le poste devenu vacant est celui du secrétaire général ou du vice-secrétaire général, son remplacement doit se faire en accord avec la procédure de suppléance intérimaire au poste concerné stipulée au point 64 des Règlements.

Chapitre 5. Secrétariat général

Section 1. Composition

59. Les postes au sein du secrétariat général sont les postes de secrétaire général et de vice-secrétaire général.

Section 2. Juridiction et pouvoirs

60. Le Secrétariat général exécute les mandats qu'il reçoit de la Table des associations ou de l'Assemblée générale. Plus spécifiquement, il a les responsabilités et pouvoirs suivants :
 - a. représenter l'Organisation devant les différents paliers de gouvernement, les médias et toute instance ou tout organisme pertinents pour l'accomplissement de ses mandats ;
 - b. coordonner le travail des employé(e)s ;
 - c. être responsable de l'exécution des tâches confiées au Secrétariat général par la Table des associations ;
 - d. présider normalement les réunions de la Table des associations ;
 - e. rédiger les procès-verbaux des assemblées générales, des réunions de la Table des associations, du Conseil d'administration et du Secrétariat général ;
 - f. rédiger et diffuser les convocations de l'ensemble des instances de l'Organisation ;
 - g. tenir à jour le registre des associations membres ;
 - h. administrer les deniers de l'Organisation selon les mandats reçus de la Table des associations et du Conseil d'administration ;
 - i. tenir à jour les livres et les pièces justificatives ;
 - j. effectuer tous les paiements par chèque ;
 - k. voir à la préparation des états financiers de l'Organisation ;
 - l. produire et présenter des rapports financiers à la fin de chaque mandat ;
 - m. ratifier les documents officiels de l'Organisation ;

- n. stimuler et favoriser la participation et la concertation entre les associations membres ;
 - o. aider les associations membres à mener les dossiers locaux au national ;
 - p. produire et coordonner la documentation concernant les dossiers qui intéressent l'Organisation ;
 - q. tenir un rapport d'activité mensuel;
 - r. garder un contact constant avec toutes les associations membres afin que celles-ci puissent interpréter, en cas de besoin, les mandats du Secrétariat général;
 - s. soumettre un rapport bihebdomadaire de ses activités à toutes les associations membres.
61. Le secrétaire général a plus spécifiquement les tâches suivantes ;
- a. être le premier/la première porte-parole de l'Organisation ;
 - b. participer à l'élaboration des orientations de l'Organisation ;
 - c. être le signataire principal de l'Organisation.
62. Le vice-secrétaire général a plus spécifiquement les tâches suivantes ;
- a. soutenir le travail du secrétaire général ;
 - b. remplacer le secrétaire général en cas de vacances ou d'incapacité ;
 - c. coordonner les relations avec les médias ;
 - d. être le cosignataire de l'Organisation.

Section 3. Procédures

63. Un membre du secrétariat général peut être élu ou destitué, aux deux tiers (2/3) des voix exprimées, lors d'une Assemblée générale extraordinaire.
64. Exceptionnellement, un(e) administrateur/trice peut être nommé(e) par le Conseil d'administration pour remplacer un des postes du secrétariat général dans l'une ou l'ensemble de ses tâches.
65. Le Secrétariat général se réunit une fois par semaine entre les réunions de la Table des associations.

Chapitre 6. Code d'éthique

Section 1. Éthique des membres siégeant au sein des instances et des délégués

66. Tout(e) étudiant(e) membre appelé(e) à siéger au sein d'une instance de l'Organisation ou délégué(e) par celle-ci pour la représenter, doit :
- a. agir avec soin, diligence et compétence dans l'intérêt de l'Organisation ;
 - b. dénoncer son intérêt personnel lorsqu'il juge que cela est nécessaire dans l'intérêt de l'Organisation ;
 - c. éviter de se placer dans une position où ses intérêts personnels risquent de s'opposer ou s'opposent à ceux de l'Organisation ;
 - d. s'abstenir de prendre part à toute discussion ou délibération dans le cadre de laquelle ses intérêts personnels risquent de s'opposer ou s'opposent à ceux de l'Organisation ;
 - e. ne pas faire usage de renseignements ou documents confidentiels au préjudice de l'Organisation en vue d'obtenir directement ou indirectement un avantage pour lui-même ou pour autrui.

Section 2. Éthique des employés de l'Organisation

67. Toute personne embauchée pour accomplir une prestation de travail pour le compte de l'Organisation doit :

- a. sauvegarder en tout temps son indépendance professionnelle envers les client(e)s, fournisseurs/seuses et les autres personnes susceptibles de faire des affaires avec l'Organisation, l'une de ses entreprises ou l'une de ses filiales ;
- b. éviter toute situation où il/elle pourrait trouver un avantage personnel, direct ou indirect, actuel ou éventuel, pouvant porter préjudice à l'Organisation ;
- c. éviter de se placer dans une position où ses intérêts personnels risquent de s'opposer ou s'opposent à ceux de l'Organisation ;
- d. ne pas faire usage de renseignements ou documents confidentiels au préjudice de l'Organisation en vue d'obtenir directement ou indirectement un avantage pour lui-même ou pour autrui.

Chapitre 7. Dispositions financières

68. L'Organisation ne prélève aucune cotisation.
69. Les associations membres se partageront les frais liés aux communications et au fonctionnement de l'Organisation en fonction de la Politique de partages des dépenses jointe aux Règlements.
70. L'exercice financier de l'Organisation débute le 1er septembre et se termine le 31 août.
71. Le Conseil d'administration identifie la ou les institutions financières où seront déposés les deniers de l'Organisation.
72. Le vice-secrétaire général tient les registres comptables où sont enregistrés les fonds perçus ou déboursés par l'Organisation, les biens qu'elle détient, ses dettes et obligations ainsi que toutes ses transactions financières.
73. Le secrétaire général et le vice-secrétaire général de l'Organisation sont, d'office, signataires des chèques de l'Organisation. Un troisième signataire, nommé par le Conseil d'administration parmi ses membres votants, pourra aussi signer les chèques.
74. En cas de liquidation des biens de l'Organisation, ceux-ci doivent être dévolus à un fonds destiné à la remise de bourses à des étudiant(e)s de niveau universitaire du Québec.

POLITIQUE DE PARTAGE DES DÉPENSES

1. Grille de calcul du partage de dépenses

Le partage des dépenses se fait selon un pourcentage fixe pour les dépenses de l'Organisation à partir d'une évaluation des capacités de financement des différentes associations membres. Les critères suivants sont pris en considération :

- a) Le nombre d'étudiant(e)s membres;
- b) L'importance des cotisations perçues par les associations membres pour elles-mêmes;
- c) L'existence de filiales ;
- d) Les ressources matérielles mises à la disposition de l'Organisation.

1. Fixation du niveau de participation aux dépenses

La participation aux dépenses de l'Organisation par chaque association membre est fixée par une évaluation commune des associations membres. Ce processus a lieu, à chaque affiliation, désaffiliation ou changement majeur de l'un des critères établis à l'article 1 de la politique lors d'une rencontre de la Table des associations.

3. Pourcentages de partage actuels

Le partage des dépenses s'effectue de la manière suivante:

- a) Students' Society of McGill University (SSMU): 40 %
- b) Confédération des associations d'étudiants et d'étudiantes de l'Université Laval (CADEUL): 35 %
- c) Association des étudiantes et des étudiants de Laval inscrit aux études supérieures inc. (ÆLIÉS): 15 %
- d) Regroupement des étudiantes et des étudiants de maîtrise, de diplôme et de doctorat de l'Université de Sherbrooke (REMDUS): 10%

4. Modification ponctuelle de la règle de partage

Une entente unanime des associations membres permet, de manière ponctuelle, d'utiliser une autre règle de partage des dépenses.