

# Règlements généraux



Entrés en vigueur dès leur adoption lors du cinquième Congrès biennal de l'AGEEFEP, tenu à Montréal les 20 et 21 novembre 1993.

Dernière modification : 21 novembre 2009  
Version mise à jour 13 octobre 2012



**TABLE DES MATIÈRES**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE L'ASSOCIATION GÉNÉRALE DES  
ÉTUDIANTS ET DES ÉTUDIANTES  
DE LA FACULTÉ DE L'ÉDUCATION PERMANENTE  
DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

	<i>Article</i>
<b>Préambule</b>	
<b>Titre I</b>	
Dispositions préliminaires	1
<b>Chapitre I</b>	
Définitions	1
<b>Chapitre II</b>	
Dispositions générales	2
<b>Section I</b>	
Objet	2
<b>Section II</b>	
Appellation	4
<b>Section III</b>	
Siège social	7
<b>Section IV</b>	
Buts	8
<b>Section V</b>	
Membre	9
<b>Titre II</b>	
Congrès biennal	14
<b>Chapitre I</b>	
Fonctionnement	14
<b>Chapitre II</b>	
Comités permanents du Congrès	28
<b>Chapitre III</b>	
Congrès régulier	31

<b>Titre III</b>	
Conseil de direction	44
<b>Chapitre I</b>	
Fonctionnement	44
<b>Chapitre II</b>	
Comité de nomination	58
<b>Titre IV</b>	
Comité exécutif	60
<b>Chapitre I</b>	
Fonctionnement	60
<b>Chapitre II</b>	
Composition	68
<b>Titre V</b>	
Conseil régional	73
<b>Titre VI</b>	88
Représentant-e de la formation professionnelle continue au Conseil de direction	
<b>Titre VII</b>	
Dispositions diverses	89
<b>Chapitre I</b>	
Dispositions financières	89
<b>Chapitre II</b>	
Dispositions finales	96

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE L'ASSOCIATION GÉNÉRALE DES ÉTUDIANTS ET DES ÉTUDIANTES DE LA FACULTÉ DE L'ÉDUCATION PERMANENTE DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL****PRÉAMBULE**

**S'INSPIRANT** de la réflexion menée par l'UNESCO, l'AGEEFEP fait siennes les deux définitions suivantes :

**L'** expression «éducation permanente» désigne un projet global qui vise aussi bien à restructurer le système éducatif existant qu'à développer toutes les possibilités formatives en dehors de ce système. Dans un tel projet, l'homme est agent de sa propre éducation par l'interaction permanente entre ses actions et sa réflexion. Loin de se limiter à la période de scolarité, l'éducation doit s'élargir aux dimensions de l'existence vécue, s'étendre à toutes les compétences et à tous les domaines du savoir, pouvoir s'acquérir par des moyens divers et favoriser toutes les formes de développement de la personnalité. Les processus éducatifs dans lesquels sont engagés, au cours de leur vie, sous quelque forme que ce soit, les enfants, les jeunes et les adultes de tous âges, doivent être considérés comme un tout.

**L'** expression «éducation des adultes» désigne l'ensemble des processus organisés d'éducation, quels qu'en soient le contenu, le niveau et la méthode, qu'ils soient formels ou non formels, qu'ils prolongent ou remplacent l'éducation initiale dispensée dans les établissements scolaires et universitaires et sous forme d'apprentissage professionnel, grâce auxquels des personnes considérées comme adultes par la société dont elles font partie développent leurs aptitudes, enrichissent leurs connaissances, améliorent leurs qualifications techniques ou professionnelles ou leur donnent une nouvelle orientation, et font évoluer leurs attitudes ou leur comportement dans la double perspective d'un épanouissement intégral de l'homme et d'une participation à un développement socio-économique et culturel équilibré et indépendant.



## TITRE I DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

### CHAPITRE I DÉFINITIONS

- Définitions: **1.** Dans ces Règlements généraux, à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes suivants signifient :
- «année»; a) «année» — la période couverte par l'exercice financier de l'AGEEFEP, allant du 1<sup>er</sup> août au 31 juillet de l'année suivante;
- «Code Lespérance»; b) «Code Lespérance» — *LESPÉRANCE, Michel et al. Guide de procédure des assemblées délibérantes*, Université de Montréal, 1980, 3<sup>e</sup> édition, 53 pages;
- «jours francs». c) «jours francs» — tous les jours d'une année, à l'exception des jours fériés ainsi que des jours de fin de semaine. Dans un terme, tous les jours de ce terme inclusivement, sauf le premier.
- Codi89.oct96/C1997

### CHAPITRE II DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### SECTION I OBJET

- Compagnie incorporée. **2.** La compagnie régie par ces Règlements généraux a été constituée en corporation le 25 février 1985, sous l'autorité de la Partie III de la *Loi des compagnies* (L.R.Q., c. C-38).
- Association accréditée. **3.** La compagnie régie par ces Règlements généraux a été accréditée le 18 décembre 1990 en vertu de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* (L.R.Q., c. A-3.01) comme l'association reconnue pour représenter les étudiantes et les étudiants inscrits à la Faculté de l'éducation permanente de l'Université de Montréal.
- Elle a été accréditée le 28 novembre 1995 en vertu de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* (L.R.Q., c. A-3.01) comme l'association reconnue pour représenter les étudiantes et les étudiants de l'éducation permanente de l'Université de Montréal.
- Codi96.oct97/C1997

**SECTION II**

## APPELLATION

Dénomination sociale. **4.** La dénomination sociale de la compagnie régie par ces Règlements généraux est: «l'Association générale des étudiants et des étudiantes de la Faculté de l'éducation permanente».

Acronyme. Elle est également désignée sous l'acronyme «AGEEFEP».

Logo. **5.** Le logo de l'AGEEFEP est celui qui apparaît ci-dessous:



Sceau. **6.** Le sceau de l'AGEEFEP est celui qui apparaît ci-dessous:

**SECTION III**

## SIÈGE SOCIAL

Siège social. **7.** Le siège social de l'AGEEFEP est établi dans la ville de Montréal, au Québec.

**SECTION IV**

## BUTS

Buts. **8.** Les buts de l'AGEEFEP sont:  
a) de regrouper la population étudiante de la Faculté de l'éducation permanente ainsi que la population étudiante adulte en éducation permanente de l'Université de Montréal;



b) de coordonner les actions et les revendications de ces étudiantes et étudiants, de défendre leurs droits, de promouvoir leurs intérêts et de favoriser l'amélioration de leurs conditions d'étude;

c) de procurer une information complète et fidèle à ces étudiantes et étudiants afin de susciter en eux une prise de conscience de leur environnement et de leur permettre une réelle prise en charge de leur milieu;

d) et de promouvoir le développement et l'accessibilité de l'éducation permanente et de l'éducation des adultes et ce, aux niveaux local, régional, national et international.

## **SECTION V**

### **MEMBRE**

Membre. **9.** Est membre de l'AGEEFEP toute personne engagée dans une activité pédagogique dispensée par la Faculté de l'éducation permanente de l'Université de Montréal.

Droits d'un membre. **10.** Chaque membre de l'AGEEFEP a droit:

- a) de vote lors des congrès, des élections et des référendums organisés dans le cadre de l'AGEEFEP;
- b) de se porter candidat à toute élection tenue dans le cadre de l'AGEEFEP;
- c) de participer aux activités de la vie étudiante et de bénéficier de tout service offert à ses membres par l'AGEEFEP;
- d) à une représentation pleine et entière de la part de l'AGEEFEP en cas de mésentente avec la Faculté de l'éducation permanente ou tout autre service ou instance de l'Université de Montréal, dans la mesure où le motif de la mésentente ne va pas à l'encontre de l'un des buts poursuivis par l'AGEEFEP.

Devoirs d'un membre. **11.** Pour bénéficier de ses droits, un membre de l'AGEEFEP doit:

- a) avoir acquitté sa cotisation;
- b) se soumettre aux règlements de l'AGEEFEP;
- c) ne pas être sous le coup d'une suspension ou d'une expulsion.

Suspension et expulsion. **12.** S'il cause un préjudice sérieux à l'AGEEFEP ou s'il refuse de se conformer à l'un de ses règlements, un membre de l'AGEEFEP peut être suspendu ou expulsé.

Procédure. Lorsqu'une proposition de suspension ou d'expulsion d'un membre est présentée au Conseil de direction, celui-ci en informe le membre concerné par un avis expédié par courrier recommandé.

L'avis doit indiquer les raisons qui motivent la proposition de

suspension ou d'expulsion. L'avis doit également indiquer le lieu, la date et l'heure où la proposition de suspension ou d'expulsion sera étudiée par le Conseil de direction.

Lors de cette réunion, qui ne peut avoir lieu moins de dix (10) jours francs après la date d'expédition de l'avis, le membre concerné doit avoir l'opportunité de s'exprimer devant le Conseil de direction afin de répondre aux accusations qui sont portées contre lui. Puis, le Conseil de direction, par un vote des deux tiers de ses membres présents, décide de la suspension ou de l'expulsion du membre. Le Conseil de direction fait parvenir par courrier recommandé une copie de sa décision au membre concerné.

Demande d'appel. **13.** Un membre suspendu ou expulsé de l'AGEEFEP peut en appeler de la décision rendue par le Conseil de direction. Il doit alors transmettre une demande d'appel au secrétaire général de l'AGEEFEP. Cette demande doit être expédiée par courrier recommandé et dans un délai maximum de dix (10) jours francs suivant la date d'expédition de la copie de sa décision par le Conseil de direction.

Comité d'appel. Dès réception de la demande d'appel, le secrétaire général entre en contact avec le membre concerné afin de mettre sur pied un Comité d'arbitrage.

Ce Comité est composé de trois personnes choisies par consentement mutuel entre les parties en cause. Deux de ces personnes doivent obligatoirement provenir de l'extérieur de l'AGEEFEP.

Pendant toute la procédure d'appel, le membre concerné continue d'être réputé suspendu ou exclu. Après avoir mené les auditions qu'il juge nécessaires, le Comité d'arbitrage, par un vote à la majorité absolue, confirme ou infirme la décision rendue par le Conseil de direction. La décision du Comité d'arbitrage est sans appel et est transmise aux deux parties par courrier recommandé.

**TITRE II**  
CONGRÈS BIENNAL  
Codi89.oct96  
/C1997

**CHAPITRE I**  
FONCTIONNEMENT

Fonctions. **14.** Le Congrès biennal agit à titre d'assemblée générale et a pour fonctions:

a) de déterminer les grandes orientations et les priorités d'action de l'AGEEFEP;

b) de faire modifier, par un vote des deux tiers, les lettres patentes de l'AGEEFEP;

- c) d'adopter, de modifier ou de révoquer tout règlement de l'AGEEFEP, y compris ses Règlements généraux, par un vote des deux tiers;
- d) de ratifier ou de révoquer, par un vote des deux tiers, l'adoption, la modification ou la révocation d'un règlement de l'AGEEFEP instauré par le Conseil de direction;
- e) d'élire ainsi que, le cas échéant, de destituer les membres du Conseil de direction et du Comité exécutif;
- f) de constituer tout comité ou commission pour l'assister dans ses fonctions, de déterminer sa composition et d'en fixer le mandat et d'en ratifier, révoquer ou modifier les décisions;
- g) d'adopter le budget de l'AGEEFEP;
- h) de recevoir les états financiers exigés par la loi dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours;
- i) de nommer le vérificateur externe de l'AGEEFEP;
- j) de fixer, par résolution, la cotisation des membres de l'AGEEFEP;
- k) de décider de la tenue d'une consultation référendaire auprès des membres;
- l) et de ratifier ou de révoquer toute résolution du Conseil de direction visant à affilier ou à désaffilier l'AGEEFEP à tout organisme.

Codi89.oct96/C1997

- Composition. **15.** Le Congrès est composé :
- a) de tout membre de l'AGEEFEP qui s'y est inscrit conformément à l'article 16;
  - b) de tout membre du Conseil de direction;
  - c) de tout membre du Comité exécutif;
  - d) de tout membre du Comité exécutif d'un Conseil régional;
  - e) et de tout représentant de l'AGEEFEP délégué à une instance de l'Université de Montréal ou d'un organisme auquel l'AGEEFEP s'est affiliée.
- Observateur. Le Congrès peut également permettre à une personne d'assister à l'une de ses réunions, à titre d'observatrice.

- Inscription au Congrès. **16.** Afin de participer au Congrès et de pouvoir y exercer son droit de vote, un membre de l'AGEEFEP doit s'y inscrire en faisant parvenir par écrit son nom ainsi que ses coordonnées au siège social de l'AGEEFEP au moins dix-sept (17) jours francs avant la tenue d'une réunion ordinaire du Congrès et au moins trois (3) jours francs avant la tenue d'une réunion extraordinaire.

Tout membre du Conseil de direction, du Comité exécutif, du Comité exécutif d'un Conseil régional ainsi que tout représentant de l'AGEEFEP délégué à une instance de l'Université de Montréal ou d'un organisme auquel l'AGEEFEP s'est affiliée, est automatiquement inscrit au Congrès Tournée de classes.

- 17.** Une tournée des classes doit obligatoirement être tenue au début de la session où se tient un Congrès biennal. Lors de cette

ournée, les membres de l'AGEEFEP doivent avoir l'opportunité de s'inscrire au Congrès biennal.

- Congrès biennal. **18.** Le Congrès se réunit une fois par deux ans, au cours du trimestre d'automne.
- Convocation. La date et le lieu de réunion du Congrès biennal sont déterminés par le Congrès biennal précédant ou, à défaut, par le Conseil de direction.
- Congrès extraordinaire. **19.** À tout autre moment, par résolution du Conseil de direction ou à la requête écrite de la majorité des membres du Conseil de direction, le Congrès peut se réunir en réunion extraordinaire.
- Requête. Dès le dépôt d'une telle requête, le secrétaire général ou, à défaut tout membre du Comité exécutif, est tenu de convoquer dans un délai maximum de cinq (5) jours francs le Congrès en réunion extraordinaire.
- Seul un objet indiqué dans la résolution ou la requête pourra être débattu lors de cette réunion extraordinaire du Congrès.
- Avis de convocation. **20.** Le Congrès est convoqué par un avis publié sur le site web de l'association ou par affichage public dans chaque lieu d'enseignement de la Faculté de l'éducation permanente de l'Université de Montréal.
- Cet avis ou cet affichage doit être réalisé au moins trente (30) jours francs avant la tenue d'une réunion ordinaire du Congrès et au moins douze (12) jours francs avant la tenue d'une réunion extraordinaire.
- Envoi des documents. **21.** Les documents relatifs à la tenue d'un Congrès doivent être envoyés à chaque personne inscrite au moins douze (12) jours francs avant une réunion ordinaire.
- Courrier ordinaire. Chaque personne inscrite doit être convoquée par courrier ordinaire à l'adresse qu'elle a fournie à l'AGEEFEP. S'il est impossible d'expédier ces documents par courrier ordinaire, le Conseil de direction doit prendre les mesures nécessaires pour les faire parvenir autrement.
- Quorum. **22.** Le quorum nécessaire pour la tenue d'une réunion du Congrès équivaut au nombre le moins élevé de vingt-cinq pour-cent (25%) des membres composant le Congrès — en vertu de l'article 15 — ou 75 personnes.
- Vote. **23.** Chaque vote est pris à la majorité simple, à moins de dispositions contraires. En cas d'égalité des votes, le président de l'AGEEFEP possède un droit de vote prépondérant. Les votes par anticipation et par procuration sont prohibés. Seul un membre dûment inscrit au Congrès a droit de participer, de proposer et de voter.

- Aide financière. **24.** Les frais d'hébergement et de transport des membres inscrits au Congrès, dont le lieu habituel d'enseignement se situe à l'extérieur de la région de Montréal, sont assumés par l'AGEEFEP.
- Présidence du Congrès. **25.** Le président de l'AGEEFEP préside toute réunion du Congrès.  
Président suppléant. Toutefois, il peut céder cette responsabilité à une tierce personne si le Congrès y consent.
- Secrétaire du Congrès. **26.** Le secrétaire général de l'AGEEFEP agit à titre de secrétaire du Congrès.  
Secrétaire suppléant. Toutefois, il peut céder cette responsabilité à une tierce personne si le Congrès y consent.
- Règles de procédure. **27.** Le déroulement d'une réunion du Congrès se fait conformément au *Code L'espérance*.

## CHAPITRE II

### COMITÉS PERMANENTS DU CONGRÈS

- Comité des Règlements. **28.** Le Comité des règlements a pour fonction d'élaborer toute proposition d'adoption, de modification ou de révocation d'un règlement de l'AGEEFEP. Il est composé d'au moins trois (3) personnes. Ces personnes sont nommées par le Conseil de direction au moins trente (30) jours francs avant la tenue du Congrès biennal. Leur mandat se termine avec la fin du Congrès biennal.  
Tout membre de l'AGEEFEP peut présenter une proposition au Comité des Règlements en la faisant parvenir au siège social de l'AGEEFEP au moins dix-sept (17) jours francs avant la tenue du Congrès biennal.  
C1995
- Comité de synthèse. **29.** Le Comité de synthèse a pour fonction d'élaborer toute proposition devant être débattue au Congrès biennal, à l'exception des propositions relatives aux règlements. Il est composé d'au moins trois (3) personnes. Ces personnes sont nommées par le Conseil de direction au moins trente (30) jours francs avant la tenue du Congrès biennal. Leur mandat se termine avec la fin du Congrès biennal.  
Tout membre de l'AGEEFEP peut présenter une proposition au Comité de synthèse en la faisant parvenir au siège social de l'AGEEFEP au moins dix-sept (17) jours francs avant la tenue du Congrès biennal.

Comité des mises  
en candidature.

**30.** Le Comité des mises en candidature a pour fonction de recevoir les candidatures aux cinq postes du Comité exécutif ainsi qu'aux dix postes de directeurs et de directrices du Conseil de direction. Il est composé d'au moins trois personnes, dont le président du Comité des mises en candidature qui est nommé par le Conseil de direction au moins trente (30) jours francs avant la tenue du Congrès biennal. Le président du Comité des mises en candidature désigne les deux autres personnes qui forment, avec lui, le Comité des mises en candidature. Leur mandat se termine avec la fin du Congrès biennal.

Le président du Comité des mises en candidature est le président d'élections.

Le président du Comité des mises en candidature s'acquitte des élections des membres aux Conseils de programme.

CODI80.sept95  
/C1995

### **CHAPITRE III**

#### **CONGRÈS RÉGULIER**

Fonction. **31.** Le Congrès régulier agit à titre d'assemblée annuelle conformément à la loi. Il possède les fonctions et est soumis aux devoirs qui sont prévus aux articles 224 et 98 alinéas 1 et 2 de la *Loi sur les compagnies*, L.R.Q. chapitre C-38. À cette fin, il adopte les états financiers de la compagnie. Il traite aussi de toute autre question que peut lui soumettre le Conseil de direction.

Codi89.oct96  
C1997

Composition. **32.** Le Congrès régulier est composé:

- a) de tout membre de l'AGEEFEP qui donne avis de sa présence au Congrès conformément à l'article 33;
- b) de tout membre du Conseil de direction;
- c) de tout membre du Comité exécutif d'un Conseil régional;
- d) et de tout représentant de l'AGEEFEP délégué à une instance de l'Université de Montréal ou d'un organisme auquel l'AGEEFEP s'est affiliée.

- Observateur. Le Congrès régulier peut également permettre à une personne d'assister à l'une de ses réunions, à titre d'observatrice.  
Codi89.oct96  
/C1997
- Avis de présence. **33.** Afin de participer au Congrès régulier et de pouvoir y exercer son droit de vote, un membre de l'AGEEFEP doit aviser l'Association de sa présence au moins dix-sept (17) jours francs avant la tenue d'une réunion du Congrès.  
Codi89.oct96  
/C1997
- Membres d'office. **34.** Tout membre du Conseil de direction, du Comité exécutif d'un Conseil régional ainsi que tout représentant de l'AGEEFEP délégué à une instance de l'Université de Montréal ou d'un organisme auquel l'AGEEFEP s'est affiliée, est membre d'office du Congrès régulier.  
Codi89.oct96  
/C1997
- Réunion. **35.** Le Congrès régulier se réunit au cours du trimestre d'automne, dans l'année séparant deux Congrès biennaux.  
La date et le lieu de réunion du Congrès régulier sont déterminés par le Congrès précédant ou, à défaut, par le Conseil de direction.  
Codi89.oct96  
/C1997
- Avis de convocation. **36.** Le Congrès régulier est convoqué par un avis publié sur le site web de l'association ou par affichage public dans chaque lieu d'enseignement de la Faculté de l'éducation permanente de l'Université de Montréal.  
Cet avis ou cet affichage doit être réalisé au moins trente (30) jours francs avant la tenue d'une réunion du Congrès régulier.  
Codi89.oct96  
/C1997
- Envoi des documents. **37.** Les documents relatifs à la tenue d'un Congrès réguliers doivent être envoyés à chaque personne ayant avisé de sa présence et à chaque personne membre d'office au moins douze (12) jours francs avant une réunion.

- Courrier ordinaire. L'envoi se fait par courrier ordinaire à l'adresse qu'elle a fournie à l'AGEEFEP. S'il est impossible d'expédier ces documents par courrier ordinaire, le Conseil de direction doit prendre les mesures nécessaires pour les faire parvenir autrement.  
Codi89.oct96  
/C1997
- Quorum. **38.** Le quorum d'une réunion du Congrès régulier est constitué des membres présents.  
Codi89.oct96/C1997/Codi10  
3.nov.98/C1999
- Vote. **39.** Chaque vote est pris à la majorité simple, à moins de dispositions contraires. En cas d'égalité des votes, le président de l'AGEEFEP possède un droit de vote prépondérant. Les votes par anticipation et par procuration sont prohibés. Seule une personne membre en conformité avec les articles 32 et 33 a droit de participer au Congrès régulier, de proposer et de voter.  
Codi89.oct96  
/C1997
- Présidence du Congrès régulier. **40.** Le président de l'AGEEFEP préside toute réunion du Congrès régulier.
- Président suppléant. Toutefois, il peut céder cette responsabilité à une tierce personne si le Congrès y consent.  
Codi89.oct96  
/C1997
- Secrétaire du Congrès régulier. **41.** Le secrétaire général de l'AGEEFEP agit à titre de secrétaire du Congrès régulier.
- Secrétaire suppléant. Toutefois, il peut céder cette responsabilité à une tierce personne si le Congrès y consent.  
Codi89.oct96  
/C1997
- Règles de procédure. **42.** Le déroulement d'une réunion du Congrès régulier se fait conformément au Code L'espérance.  
Codi89.oct96  
/C1997
- Aide financière. **43.** Les frais d'hébergement et de transport des membres inscrits au Congrès régulier, dont le lieu habituel de résidence se situe à l'extérieur d'un rayon de cinquante (50)



kilomètres du campus principal de l'Université de Montréal, sont assumés par l'AGEEFEP.

Codi89.oct96  
/C1997

### **TITRE III**

#### **CONSEIL DE DIRECTION**

### **CHAPITRE I**

#### **FONCTIONNEMENT**

Fonctions. **44.** Le Conseil de direction agit à titre de conseil d'administration et a pour fonctions:

a) de voir à la réalisation de tout mandat confié par le Congrès, notamment la poursuite des grandes orientations et la réalisation des priorités d'action qu'il a déterminées;

b) d'adopter, de modifier ou de révoquer, par un vote des deux tiers, tout règlement de l'AGEEFEP, y compris ces Règlements généraux, lors d'une réunion convoquée exclusivement à cette fin.

Toute adoption, modification ou révocation d'un règlement de l'AGEEFEP par le Conseil de direction, à moins qu'elle ne soit ratifiée dans l'intervalle par le Congrès, n'est en vigueur que jusqu'à sa prochaine réunion biennale. Si elle n'est pas ratifiée lors de cette réunion, elle cesse d'être en vigueur, mais à compter de ce jour seulement et sans effet rétroactif;

c) de rendre compte de ses actions au Congrès et d'y présenter, sans appuyeur, toute proposition;

d) de créer tout Conseil régional et d'en délimiter le territoire;

e) de combler, pour la durée non écoulee du mandat, toute vacance au Conseil de direction et au Comité exécutif;

f) abrogé;

g) de passer, au nom de l'AGEEFEP, tout contrat ou toute convention;

h) d'adopter, entre les réunions du Congrès, le budget et les états financiers et, tel que requis par la loi, de les soumettre au Congrès régulier pour ratification;

i) de ratifier ou de révoquer toute dépense non budgétée et réalisée pour des motifs exceptionnels par le Comité exécutif;

j) d'embaucher ou de congédier tout employé de l'AGEEFEP, sur recommandation du Comité exécutif;

k) de superviser les membres du Comité exécutif et tout représentant de l'AGEEFEP délégué à une instance de l'Université de Montréal ou d'un organisme auquel l'AGEEFEP s'est affiliée;

l) de constituer tout comité ou commission pour l'assister dans ses fonctions, de déterminer sa composition, d'en fixer le mandat et d'en ratifier, révoquer ou modifier les décisions;

m) d'embaucher, à titre d'administrateur contractuel, toute personne parmi ses membres afin de l'assister dans ses fonctions;

n) de décider de la tenue d'une consultation référendaire auprès des membres, cette consultation pouvant se tenir par courrier conventionnel ou par courrier électronique. Le conseil en établit les modalités et s'assure du respect de la confidentialité;

Codi176/oct 2012

o) de décider d'affilier ou de désaffilier l'AGEEFEP à tout organisme.

Toute affiliation ou désaffiliation de l'AGEEFEP par le Conseil de direction, à moins qu'elle ne soit ratifiée dans l'intervalle par le Congrès, n'est en vigueur que jusqu'à sa prochaine réunion biennale. Si elle n'est pas ratifiée lors de cette réunion, elle cesse d'être en vigueur, mais à compter de ce jour seulement et sans effet rétroactif;

p) et de voir à la bonne administration de l'AGEEFEP sous tout autre rapport.

Codi89.oct96/C1997/C1999

Composition. **45.** Le Conseil de direction est composé:  
a) de dix (10) directeurs élus par et parmi les membres inscrits au Congrès biennal;  
b) du président de chaque Conseil régional;  
c) du représentant des étudiant-e-s en formation professionnelle continue;  
d) et des membres du Comité exécutif.

Observateur. Le Conseil de direction peut également permettre à une personne d'assister à l'une de ses réunions à titre d'observatrice.

Codi81.oct95  
/C1995

Réunion ordinaire. **46.** Le Conseil de direction se réunit lorsque nécessaire, mais au moins deux (2) fois par trimestre.

Réunion extraordinaire. En cas d'urgence exceptionnelle le conseil peut être consulté par voie électronique (courriel), une telle consultation devant être considérée comme la tenue d'un conseil de direction et être inscrite à un procès-verbal.

Codi176/oct 2012

Convocation. Le secrétaire général, ou à défaut tout membre du Comité exécutif, convoque le Conseil de direction en réunion ordinaire.

- Réunion extraordinaire. **47.** En tout temps, à la requête écrite de la majorité des membres du Conseil de direction ou de la majorité des membres du Comité exécutif, le Conseil de direction peut se réunir en réunion extraordinaire.
- Convocation. Dès le dépôt d'une telle requête, le secrétaire général, ou à défaut tout membre du Comité exécutif, est tenu de convoquer le Conseil de direction en réunion extraordinaire.
- Avis de convocation. **48.** Un avis de convocation à une réunion du Conseil de direction doit être parvenu à chaque membre du Conseil au moins trois (3) jours francs avant la tenue d'une réunion ordinaire et au moins un (1) jour franc avant la tenue d'une réunion extraordinaire.
- Renonciation. Un membre du Conseil de direction peut renoncer par écrit à l'avis de convocation à une réunion. Sa seule présence équivaut à une renonciation, à moins qu'il n'y assiste expressément pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.
- Quorum. **49.** Le quorum nécessaire pour la tenue d'une réunion du Conseil de direction est de la moitié plus un de ses membres.
- Vote. **50.** Chaque vote est pris à la majorité simple, à moins de dispositions contraires. En cas d'égalité des votes, le président de l'AGEEFEP possède un vote prépondérant. Les votes par anticipation et par procuration sont prohibés. Seul un membre du Conseil de direction a droit de participer, de proposer et de voter lors d'une réunion du Conseil de direction.
- 51.** Abrogé.  

---

Codi103.oct.98/C1999
- Demande d'appel. **52.** Abrogé.  

---

Codi103.oct.98/C1999
- Élection. **53.** Les directeurs siégeant au Conseil de direction sont élus par et parmi les membres de l'AGEEFEP inscrits au Congrès biennal. Chaque candidat doit recevoir l'appui écrit de deux autres membres inscrits au Congrès biennal.  
Mandat. Le mandat d'un directeur s'étend de son élection jusqu'au Congrès biennal suivant.  
Règles de procédure. Le déroulement de leur élection se fait conformément au *Code L'espérance*.
- Liste des candidats. **54.** Suite à l'élection des dix (10) directeurs en Congrès biennal, une liste est dressée comprenant le nom et les coordonnées de tous les candidats ainsi que le rang auquel ils sont arrivés.
- Vacance. En cas de vacance à l'un des dix (10) postes de directeurs, le

Comité de nomination communique, par courrier recommandé, avec les candidats défaits lors de l'élection ayant eu lieu au Congrès biennal précédent. Il offre à la personne arrivée au onzième rang sur la liste d'occuper le poste de directeur vacant. En cas de refus de la part de cette personne, il poursuit jusqu'à épuisement de la liste. En cas d'épuisement de la liste, le Comité de nomination recourt à sa procédure habituelle.

- Présidence du Conseil. **55.** Le président de l'AGEEFEP préside toute réunion du Conseil de direction.
- Président suppléant. Toutefois, il peut céder cette responsabilité à une tierce personne si le Conseil y consent.
- Secrétaire du Conseil. **56.** Le secrétaire général de l'AGEEFEP agit à titre de secrétaire du Conseil de direction.
- Secrétaire suppléant. Toutefois, il peut céder cette responsabilité à une tierce personne si le Conseil y consent.
- Règles de procédure. **57.** Le déroulement d'une réunion du Conseil de direction se fait conformément au *Code L'espérance*.

## CHAPITRE II

### COMITÉ DE NOMINATION

- Fonctions. **58.** Le Comité de nomination a pour fonction de sélectionner toute personne devant représenter l'AGEEFEP dans une instance de l'Université de Montréal ou d'un organisme auquel l'AGEEFEP est affiliée. Dans l'accomplissement de cette fonction, il doit:
- a) informer les membres de l'AGEEFEP des postes vacants et des responsabilités qui s'y rattachent;
  - b) sélectionner, parmi les candidats, une personne qu'il recommandera au Conseil de direction de nommer;
  - c) acheminer au Conseil étudiant de l'Université de Montréal les candidats nommés par le Conseil de direction;
  - d) et de s'assurer de la participation de tout représentant de l'AGEEFEP à l'instance où il a été délégué. Après deux (2) absences, consécutives ou non, tout représentant de l'AGEEFEP peut être destitué de ses fonctions par un vote des deux tiers du Conseil de direction, sur recommandation du Comité de nomination.
- Fonctionnement. **59.** Il est composé de trois (3) à cinq (5) personnes nommées par le Conseil de direction. Leur mandat est d'une année. Le quorum nécessaire à la tenue d'une réunion du Comité de nomination est de la moitié plus un de ses membres. Le déroulement d'une réunion du Comité de nomination se fait conformément aux règles internes qu'il se donne ou, à défaut, conformément au *Code L'espérance*. Les

membres du Comité de nomination élisent, parmi eux, le président et le secrétaire du Comité.

#### **TITRE IV** COMITÉ EXÉCUTIF

#### **CHAPITRE I** FONCTIONNEMENT

- Fonctions. **60.** Les affaires courantes de l'AGEEFEP sont administrées par le Comité exécutif qui a pour fonctions:
- a) de voir à la réalisation de tout mandat que le Congrès biennal ou le Conseil de direction lui confie ou confie à l'un des ses membres;
  - b) de faire rapport de ses activités au Congrès biennal et au Conseil de direction et de leur soumettre annuellement ses recommandations quant aux prévisions budgétaires;
  - c) d'autoriser toute dépense budgétée relative au bon fonctionnement et à la tenue des activités courantes de l'AGEEFEP;
  - d) de dépenser ou d'engager, pour des motifs exceptionnels, toute dépense non budgétée, à condition d'en faire rapport à la réunion suivante du Conseil de direction;
  - e) de recommander au Conseil de direction l'embauche ou le congédiement de tout employé de l'AGEEFEP;
  - f) et de voir à la bonne marche de l'AGEEFEP sous tout autre rapport.
- Codi89.oct96/C1997
- Composition. **61.** Le Comité exécutif, qui fonctionne en collégialité, est composé de cinq membres occupant les fonctions suivantes: présidence, secrétariat général et trois vice-présidences.  
Codi77.janv95/C1995/Codi106.oct99/C1999
- Réunion. **62.** Le Comité exécutif se réunit lorsque nécessaire, mais au moins deux fois par mois. Il peut se réunir par conférence téléphonique.
- Réunion  
extraordinaire. En cas d'urgence exceptionnelle le Comité exécutif peut être consulté par voie électronique (courriel), une telle consultation devant être considérée comme la tenue d'une séance du comité exécutif et être inscrite à un procès-verbal.  
Codi176/oct 2012
- Convocation. Le secrétaire général convoque le Comité exécutif en réunion. Cependant, à la demande d'au moins trois (3) membres du Comité exécutif, tout membre peut convoquer celui-ci.

- Avis de convocation. **63.** Chaque membre du Comité exécutif doit être convoqué à une réunion du Comité au moins un (1) jour franc avant sa tenue.
- Renonciation. Toutefois, en cas d'urgence et si la majorité des membres du Comité exécutif y consent, une réunion peut avoir lieu sans aucune procédure de convocation.
- Quorum. **64.** Le quorum nécessaire à la tenue d'une réunion du Comité exécutif est de trois (3) membres.
- Droits des membres. **65.** Seul un membre du Comité exécutif a droit de proposition et de vote. Les votes par anticipation et par procuration sont prohibés. Chaque vote est pris à la majorité simple, à moins de dispositions contraires.
- Vote prépondérant. En cas d'égalité des voix, le président de l'AGEEFEP détient un vote prépondérant.
- Élection. **66.** Les membres du Comité exécutif sont élus par et parmi les membres de l'AGEEFEP inscrits au Congrès biennal. Chaque candidat doit recevoir l'appui écrit de cinq autres membres de l'AGEEFEP. Toute candidature au Comité exécutif doit être reçue au siège social de l'AGEEFEP au moins dix-sept (17) jours francs avant la tenue du Congrès biennal afin qu'une liste des candidats au Comité exécutif soit incluse parmi les documents envoyés aux membres inscrits au Congrès biennal.
- Mandat. Leur mandat s'étend de leur élection jusqu'au Congrès biennal suivant.
- Démission. Malgré les dispositions de l'article 54 des présents Règlements, un membre du Comité exécutif qui démissionne peut, par un avis écrit faisant part de son intention et expédié au secrétaire général dans les dix (10) jours suivant sa démission, occuper de plein droit un poste de directeur qui devient vacant par la suite au Conseil de direction.
- Règles de procédure. Le déroulement de leur élection se fait conformément au Code Lespérance.  
Codi89.oct96/Codi96.o  
ct97/C1997
- Règles de procédure. **67.** Le déroulement d'une réunion du Comité exécutif se fait conformément au règlement prévu à cette fin ou, à défaut, conformément au *Code Lespérance*.

## CHAPITRE II COMPOSITION

Présidence.

**68.** La personne occupant la présidence est l'officière en chef et la représentante officielle de l'AGEEFEP. Plus précisément, elle a pour fonctions:

- a) de présider chaque réunion de toute instance de l'AGEEFEP et d'y prendre part. En cas d'égalité des voix, elle possède un droit de vote prépondérant. Avec l'accord d'une majorité des membres de l'instance concernée, elle peut céder la présidence à une autre personne. Elle conserve néanmoins un droit de vote prépondérant;
- b) de voir à l'exécution des décisions prises par le Congrès biennal et par le Conseil de direction et de rendre compte à ces deux instances des travaux accomplis par le Comité exécutif;
- c) d'authentifier par sa signature tout document engageant l'AGEEFEP;
- d) de siéger comme membre *ex officio* de tout comité, commission ou organisme de l'AGEEFEP;
- e) et de coordonner le travail des officiers et des employés de l'AGEEFEP.

---

Codi89.oct96/C1997

Secrétariat général. **69.** La personne occupant le secrétariat général assiste le président dans ses fonctions. En cas d'absence ou d'incapacité du président, elle le remplace. Elle exerce alors les fonctions et détient les pouvoirs du président. De plus, elle a pour fonctions:

- a) de convoquer, d'organiser et d'agir à titre de secrétaire de chaque réunion de toute instance de l'AGEEFEP et d'y prendre part. Avec l'accord d'une majorité des membres de l'instance concernée, elle peut céder le secrétariat de la réunion à une autre personne;
- b) d'accréditer chaque membre désirant participer à une réunion du Congrès biennal ou régulier;
- c) de conserver, au siège social de l'AGEEFEP, un ou plusieurs registres où sont consignées les informations exigées par la loi. Elle a la garde du sceau ainsi que des archives de l'AGEEFEP et doit les rendre accessibles à tout membre pour consultation au siège social de l'AGEEFEP;
- d) de voir à l'élaboration et au respect des budgets adoptés par le Conseil de direction pour chaque comité, commission ou organisme de l'AGEEFEP;
- e) de tenir ou de faire tenir les livres et documents relatifs aux opérations financières de l'AGEEFEP. De préparer ou de faire préparer, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la fin de l'exercice financier, le bilan et les états financiers. Elle est également responsable de l'élaboration des prévisions budgétaires de l'AGEEFEP;

- f) de déposer les deniers de l'AGEEFEP dans une institution financière déterminée par le Conseil de direction;
- g) de voir à la bonne gestion du personnel de l'AGEEFEP;
- h) et de signer, conjointement avec le président, les effets de commerce de l'AGEEFEP.

Codi89.oct96/C1997

- Vice-présidence. **70.** La personne occupant une vice-présidence a pour fonctions:
- a) de promouvoir l'AGEEFEP auprès de ses membres;
  - b) d'assurer le développement de l'AGEEFEP en favorisant la participation de ses membres aux activités de la vie universitaire et associative;
  - c) de s'assurer que les revendications des membres de l'AGEEFEP soient acheminées aux instances appropriées;
  - d) de remplir toute fonction que peut lui confier le conseil d'administration ou le comité exécutif;
  - e) d'assister aux réunions de toute instance dont les travaux portent sur les dossiers dont il est responsable. De veiller à la participation et à la formation des personnes déléguées par l'AGEEFEP dans ces instances et de les soutenir dans leurs travaux;
  - f) de voir à la bonne marche de tout service mis sur pied par l'AGEEFEP et dont il a la responsabilité.

Codi106.oct.99  
/C1999

- . **71.** Abrogé.  
Codi77.janv95/c1995/Codi10  
6.oct.99/C1999

- . **72.** Abrogé.  
Codi106.oct.99  
/C1999

## **TITRE V**

### **CONSEIL RÉGIONAL**

- Mise sur pied. **73.** Des membres de l'AGEEFEP, dont le lieu habituel d'enseignement se situe à l'extérieur du campus de l'Université de Montréal, peuvent demander au Conseil de direction de mettre sur pied un Conseil régional dans leur région.
- Exclusivité. Le Conseil de direction détermine, lors de sa fondation, le territoire géographique sur lequel tout Conseil régional pourra agir. Il ne peut y avoir qu'un seul Conseil régional par territoire.
- Fonctions. **74.** Un Conseil régional a pour mandat de favoriser le développement et l'accessibilité de l'éducation permanente et



de l'éducation des adultes dans sa région. Plus spécifiquement, il a pour fonctions:

a) d'organiser et de coordonner les programmes, les activités et les campagnes de l'AGEEFEP dans sa région;

b) de constituer tout groupe de travail afin de permettre aux membres de sa région de discuter des politiques touchant des problèmes spécifiques à leur région;

c) d'organiser des séances de travail et des colloques sur des questions se rattachant directement à son mandat;

d) en coordination avec l'un des membres du Comité exécutif de l'AGEEFEP, d'assurer la représentativité de ses membres auprès de la Faculté de l'éducation permanente;

e) d'adopter ses propres règles de régie interne. Celles-ci doivent être conformes à tout règlement de l'AGEEFEP et

peuvent, entres autres, établir la composition du Comité exécutif régional ainsi que les fonctions de chacun de ses membres;

f) de favoriser le développement de liens entre les membres de sa région par l'organisation d'activités à caractère social, culturel ou sportif;

g) d'agir comme porte-parole de l'AGEEFEP dans sa région;

h) et de rendre compte de ses actions au Congrès biennal.

Codi89.oct96/C1997

Obligations. **75.** Le Conseil régional est tenu de faire parvenir au secrétaire général de l'AGEEFEP:

a) toutes ses données comptables, au plus tard le 30 septembre;

b) et le procès verbal de chaque réunion, au plus tard vingt (20) jours francs après sa tenue.

De plus, un Conseil régional ne peut conclure valablement un contrat, ou toute autre forme d'engagement au nom de l'AGEEFEP, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation écrite du Comité exécutif de l'AGEEFEP.

Communication. **76.** Les communications entre les Conseils régionaux et l'AGEEFEP se font par l'entremise d'un membre du Comité exécutif de l'AGEEFEP.

Budget. **77.** Le budget d'un Conseil régional est déterminé par le Conseil de direction de l'AGEEFEP à chaque trimestre. Le Conseil régional perçoit la moitié de la cotisation de chaque membre qui tombe sous sa juridiction, à l'exception des montants qui sont perçus par l'AGEEFEP mais versés à un organisme auquel l'AGEEFEP est affiliée.

Composition. **78.** Le Conseil régional est composé:  
a) d'une personne déléguée par chacune des classes où les membres de l'AGEEFEP de la région reçoivent leur enseignement;  
b) et des membres du Comité exécutif régional.

- Observateur. Tout membre de l'AGEEFEP dont le lieu habituel d'enseignement se situe dans la région peut assister aux réunions du Conseil régional. Il peut y prendre la parole mais ne possède pas le droit de vote ni de proposition.
- Réunion ordinaire. **79.** Le Conseil régional se réunit lorsque nécessaire, mais au moins une (1) fois par trimestre.  
Réunion annuelle. Il doit obligatoirement se réunir une (1) fois au mois de septembre.  
Réunion d'élections. Il doit également se réunir obligatoirement au plus tard quarante (40) jours francs après la tenue d'un Congrès biennal de l'AGEEFEP afin de procéder à l'élection des membres du Comité exécutif régional.
- Convocation. Le secrétaire du Conseil régional, ou à défaut tout membre de son Comité exécutif, convoque le Conseil régional en réunion ordinaire.
- Avis de convocation. **80.** Un avis de convocation à une réunion du Conseil régional doit être affiché dans les lieux habituels d'enseignement des membres de la région au moins trois (3) jours francs avant la tenue d'une réunion.
- Renonciation. Un membre du Conseil régional peut renoncer par écrit à l'avis de convocation à une réunion, et sa seule présence équivaut à une renonciation, à moins qu'il n'y assiste expressément pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.
- Quorum. **81.** Le quorum nécessaire pour la tenue d'une réunion du Conseil régional est de la moitié plus un de ses membres.
- Vote. **82.** Chaque vote est pris à la majorité simple, à moins de dispositions contraires. En cas d'égalité des votes, le président du Comité exécutif régional possède un vote prépondérant. Les votes par anticipation et par procuration sont prohibés. Seul un délégué de classe ou un membre du Comité exécutif régional a droit de participer, de proposer et de voter lors d'une réunion du Conseil régional.
- Élection. **83.** Les membres du Comité exécutif régional sont élus par et parmi les membres de l'AGEEFEP dont le lieu habituel d'enseignement se situe dans la région, lors d'une réunion du Conseil régional convoquée spécifiquement à cette fin, au plus tard quarante (40) jours francs après la tenue d'un Congrès biennal.
- Composition. Le Comité exécutif régional est composé d'au moins trois membres, dont un président-e et un secrétaire.
- Mandat. Le mandat d'un membre du Comité exécutif régional s'étend de son élection jusqu'à la prochaine réunion d'élections du Conseil régional.

- Règles de procédure. Le déroulement de leur élection se fait conformément au *Code Lespérance*.
- Quorum. **84.** Le quorum nécessaire pour la tenue d'une réunion du Comité exécutif régional est de la moitié plus un de ses membres.
- Présidence du Conseil. **85.** Le président du Comité exécutif régional préside toute réunion du Conseil régional.
- Président suppléant. Toutefois, il peut céder cette responsabilité à une tierce personne si le Conseil y consent.  
Le président du Comité exécutif régional est membre du Conseil de direction de l'AGEEFEP.
- Secrétaire du Conseil. **86.** Le secrétaire du Comité exécutif régional agit à titre de secrétaire du Conseil régional.  
Secrétaire suppléant. Toutefois, il peut céder cette responsabilité à une tierce personne si le Conseil y consent.
- Règles de procédure. **87.** Le déroulement d'une réunion du Conseil régional se fait conformément au *Code Lespérance*.

## **TITRE VI**

### **REPRÉSENTANT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE AU CONSEIL DE DIRECTION**

- Élection. **88.** Le représentant des étudiant-e-s en formation professionnelle continue au Conseil de direction est élu par et parmi les étudiant-e-s en formation professionnelle continue présents au Congrès biennal.
- Vacance. En cas de vacance le Comité de nomination recourt à sa procédure habituelle.
- Règles de procédure. Le déroulement de leur élection se fait conformément au *Code Lespérance*.

Codi81.oct95/C19

**TITRE VII**  
DISPOSITIONS DIVERSES

**CHAPITRE I**  
DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Exercice financier. **89.** L'exercice financier de l'AGEEFEP s'étend du 1<sup>er</sup> août au 31 juillet.

Codi89.oct96  
/C1997

Ressources financières. **90.** Les ressources financières de l'AGEEFEP se composent:  
a) de la cotisation perçue auprès des membres;  
b) des dons, subventions, legs et autres contributions en argent, en valeurs mobilières ou immobilières que reçoit l'AGEEFEP;  
c) des placements que peut faire l'AGEEFEP, des revenus découlant des activités qu'elle organise et des surplus qu'elle peut réaliser;  
d) et, le cas échéant, de toute autre source de revenu.

Signature. **91.** Tout effet de commerce, contrat ou convention doit être signé par le président et le secrétaire général de l'AGEEFEP ou, en cas d'absence ou d'incapacité de leur part, par tout autre membre du Comité exécutif.

Emprunt. **92.** Le Conseil de direction peut:  
a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de l'AGEEFEP;  
b) émettre des obligations ou autres valeurs de l'AGEEFEP et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;  
c) nonobstant les dispositions du *Code civil*, hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, de l'AGEEFEP, pour assurer le paiement de telles obligations ou autres valeurs, ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins; et constituer l'hypothèque, le nantissement ou le gage ci-dessus mentionnés par acte de fidéicommiss, conformément aux articles 28, 29 et 34 de la *Loi sur les pouvoirs spéciaux des corporations* (L.R.Q., c. P-16), ou de toute autre manière;  
d) hypothéquer ou nantir les immeubles, ou donner en gage ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de l'AGEEFEP ou donner ces divers espèces de garanties, pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par émission d'obligations, ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats et engagements de l'AGEEFEP.

Prêt aux membres. **93.** Conformément aux articles 95 et 224 de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q. c. C-38), l'AGEEFEP ne peut faire de prêt, avance ou don à aucun de ses membres.

CODI74.oct94/C199

5

Vérification des comptes. **94.** Les livres comptables et les états financiers de l'AGEEFEP sont vérifiés, dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la fin de chaque exercice financier, par un vérificateur externe. Celui-ci est désigné par le Congrès.

Contrôleur interne. Le Conseil de direction peut également nommer un contrôleur interne dont le mandat est de s'assurer du respect des normes comptables en cours d'exercice financier.

Garde des livres comptables. **95.** Les livres comptables de l'AGEEFEP sont conservés au siège social, sous la garde du secrétaire général.  
Consultation. En tout temps et sur demande écrite, un membre de l'AGEEFEP peut consulter, en présence du secrétaire général, les livres comptables de l'AGEEFEP au siège social.

## **CHAPITRE II**

### DISPOSITIONS FINALES

Interprétation. **96.** En cas de litige quant à l'interprétation des règlements de l'AGEEFEP, il revient au président de l'AGEEFEP d'en indiquer l'interprétation adéquate.

Cette interprétation prévaut, à moins qu'elle ne soit infirmée par un vote du Conseil de direction ou du Congrès biennal.

Préséance. Si une disposition d'un règlement de l'AGEEFEP est incompatible avec ces Règlements généraux, ceux-ci ont préséance.

Codi89.oct96/C1997

Modification ou révocation. **97.** Le Congrès biennal peut adopter, modifier ou révoquer les règlements de l'AGEEFEP, y compris ces Règlements généraux, par un vote des deux tiers.

Conseil de direction. Toutefois, le Conseil de direction peut adopter, modifier ou révoquer, par un vote des deux tiers, tout règlement de l'AGEEFEP, y compris ses Règlements généraux, lors d'une réunion convoquée exclusivement à cette fin.

Toute adoption, modification ou révocation d'un règlement de l'AGEEFEP par le Conseil de direction, à moins qu'elle ne soit ratifiée dans l'intervalle par le Congrès, n'est en vigueur que jusqu'à la prochaine réunion biennale du Congrès. Si elle n'est pas ratifiée lors de cette réunion, elle cesse d'être en vigueur, mais à compter de ce jour seulement et sans effet rétroactif.

Codi89.oct96/C1997

Personnel de l'AGEEFEP. **98.** Sur recommandation du Comité exécutif, le Conseil de direction embauche ou congédie tout employé de l'AGEEFEP et détermine ses fonctions et ses conditions de travail.

Tout employé permanent de l'AGEEFEP, ou tout employé de l'une de ses entreprises auxiliaires, qui est également membre de l'AGEEFEP, peut se porter candidat à un poste du Comité exécutif ou du Conseil de direction. Toutefois, cette personne ainsi élue cesse d'occuper sa fonction à titre d'employé de l'AGEEFEP ou de l'entreprise auxiliaire à compter de son élection.

Tout employé permanent de l'AGEEFEP, ou tout employé de l'une de ses entreprises auxiliaires, qui est également membre de l'AGEEFEP, peut se porter candidat pour représenter l'AGEEFEP sur une instance de l'Université de Montréal ou d'un organisme auquel l'AGEEFEP s'est affiliée, seulement si le Conseil de direction l'y autorise.

Délégué de classe. **99.** Toute personne qui, lors de la tournée des classes prévue à l'article 17, s'inscrit pour représenter sa classe.

Codi96.oct97  
/C1997

Agent de liaison. **100.** Au début de chaque trimestre, chaque classe où les membres de l'AGEEFEP reçoivent leur enseignement peut désigner un ou plusieurs agents de liaison.

Chaque agent de liaison a pour fonction d'assurer une meilleure liaison entre les membres de sa classe et les instances de l'AGEEFEP. Pour ce faire, il voit à informer les officiers de l'AGEEFEP des besoins exprimés par les membres de sa classe. Il veille également à transmettre aux membres de sa classe l'information qui lui est remise par les officiers de l'AGEEFEP.

Le mandat d'un agent de liaison s'étend de sa nomination jusqu'à la fin de ses études.

Codi96.oct97  
/C1997

Conseil étudiant  
de certificat .

**101.** Des membres de l'AGEEFEP, inscrits dans un programme de certificat, peuvent demander au Conseil de direction de mettre sur pied un Conseil étudiant conformément au Règlement sur les Conseils étudiants de certificat (Règlement 97-01 du cahier de règlements)

Codi93.mai97  
/C1997

Dissolution. **102.** L'AGEEFEP ne peut être dissoute que par le Congrès biennal, sur un vote des deux tiers.

Liquidation. En cas de liquidation ou de distribution des biens de l'AGEEFEP, ceux-ci sont dévolus à un ou plusieurs organismes à but non lucratif ayant leur siège social au Québec et poursuivant des buts similaires à ceux de l'AGEEFEP.

Codi96.oct97  
/C1997

Entrée en vigueur. **103.** Ces Règlements généraux entrent en vigueur dès leur adoption par le Congrès biennal de l'AGEEFEP, par un vote des deux tiers.

Abrogation. Dès l'entrée en vigueur des présents Règlements généraux, leur version antérieure mise à jour au mois de novembre 1992 est abrogée.

Codi89.oct96  
/C1997