



**ASSOCIATION GÉNÉRALE DES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS
DU CÉGEP DE CHICOUTIMI**

RÈGLEMENTS DE L'AGECC

**Référence : G6 211 001
Édition : Automne 2018
534, Jacques-Cartier Est
Ville de Saguenay, arr. Chicoutimi, Qc
G7H 1Z6**

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre I	
* <i>Définitions</i>	3 - 4
Chapitre II	
* <i>Dispositions générales</i>	4 - 6
Chapitre III	
* <i>Assemblée générale de l'AGEECC</i>	6 - 8
Chapitre IV	
* <i>Conseil d'administration</i>	8 - 12
Chapitre V	
* <i>Conseils de concentration</i>	12 - 14
Chapitre VI	
* <i>Représentation de l'AGEECC aux différentes instances et autres comités</i>	15 - 18
Chapitre VII	
* <i>Conseil exécutif</i>	18 - 26
Chapitre VIII	
* <i>Cahier de gestion</i>	26 - 27
Chapitre IX	
* <i>Divers</i>	27
ANNEXE	28 - 39
Annexe A = Cotisation étudiante	29
Annexe B = Tenue des assemblées générales de l'AGEECC	30
Annexe C = Sceau et sigle de l'AGEECC	30
Annexe D = Liste des concentrations	31
Annexe E = Procédure d'élection des membres du C.E.	32 - 34
Annexe F = Procédure des réunions de l'AGEECC	35 - 38
Annexe G = Organigramme de l'AGEECC	39

CHAPITRE I

DÉFINITIONS

1.1 AGEECC

Association générale des étudiantes et étudiants du Cégep de Chicoutimi inc. (AGEECC inc.).

1.2 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE L'AGEECC

Assemblée de tous les membres de l'AGEECC inc. dûment convoquée.

1.3 CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'AGEECC

Conseil d'administration de l'AGEECC inc. (C.A.).

1.4 CONSEIL EXÉCUTIF DE L'AGEECC

Conseil exécutif de l'AGEECC inc. (C.E.).

1.5 CÉGEP

Cégep d'enseignement général et professionnel de Chicoutimi.

1.6 ÉTUDIANT

Toute personne inscrite au Cégep.

1.7 MEMBRE DE L'AGEECC

Tout étudiant inscrit au Cégep est membre de l'AGEECC à moins que ce membre perde sa qualité de membre, le tout subséquemment aux dispositions du présent règlement. Tout étudiant a par ailleurs l'obligation de payer sa cotisation annuelle selon les dispositions de l'annexe A.

1.7.1 Un étudiant est considéré à temps plein s'il a quatre cours ou douze heures de cours ou en fin de DEC.

1.7.2 Les étudiants dits à temps complet du Centre de formation continue Humanis ont l'obligation de payer la cotisation étudiante. (Voir annexe A)

1.7.3 Les étudiants dits à temps partiel (cours du soir donné pour 3 crédits) du Centre de formation continue Humanis sont exemptés de payer une quelconque cotisation. Ainsi, ils n'ont pas droit aux conseils pédagogiques ni aux services offerts par l'AGEECC.

1.8 CONCENTRATION

Champ d'étude conduisant à des études universitaires ou au marché du travail.

1.9 OFFICIERS – ADMINISTRATEURS (représentants officiels de concentration) – REPRÉSENTANTS DE L'AGEECC

Membres de l'AGEECC élus à une fonction définie dans le présent document :

Officiers : -) Les huit (8) membres faisant partie du Conseil exécutif.

Administrateurs : Membres faisant partie du Conseil d'administration de l'AGEECC inc. Ce conseil est formé des huit (8) membres du Conseil exécutif et les représentants officiels des vingt (20) concentrations.

Représentants officiels : Membres élus par ses pairs pour chaque concentration.

Représentants : Membres faisant partie du Conseil d'administration et du Conseil de vie étudiante du Cégep de Chicoutimi ou tous les autres comités issus des instances dudit Cégep ou de l'Association étudiante.

1.10 CONSEIL DE CONCENTRATION

Groupe officiel de représentants d'une concentration tel que défini dans le présent règlement.

CHAPITRE II

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2.1 Le présent document est désigné sous le nom de **RÈGLEMENTS DE L'AGEECC**.

2.2 OBJET

Les présents règlements fixent les droits, les devoirs et les pouvoirs des membres, des officiers et des administrateurs de l'AGEECC et déterminent le fonctionnement de l'AGEECC dans son ensemble.

2.3 SIÈGE SOCIAL

Le siège social est situé dans la Ville de Saguenay, arrondissement de Chicoutimi, au numéro civique 534 Jacques-Cartier Est, G7H 1Z6, (locaux : H-1079, H-1081, H-1083 et un entrepôt situé au sous-sol de la résidence Tremblay), ou à toute autre adresse que les membres du Conseil d'administration et du Conseil exécutif pourront déterminer à leur convenance.

2.4 NOM

Association générale des étudiantes et étudiants du Cégep de Chicoutimi incorporée, regroupée sous l'abréviation ou l'acronyme « AGEECC inc. ».

2.5 SCEAU & SIGLE

Le sceau officiel de l'AGEECC est celui dont l'empreinte apparaît en annexe C du présent document. Ledit sceau doit apparaître sur tous les documents officiels de l'AGEECC.

L'abréviation AGEECC inc. et le sigle apparaissant à l'annexe C et en page frontispice des présents règlements sont employés pour désigner l'Association générale des étudiantes et étudiants du Cégep de Chicoutimi.

2.6 ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière commence le 1^{er} juillet de chaque année et se termine le 30 juin de l'année suivante.

2.7 HUIS CLOS

Toutes les réunions exécutives et administratives de l'AGEECC sont tenues à huis clos. Les membres qui le désirent peuvent cependant consulter les procès-verbaux.

2.8 COTISATION DE L'AGEECC

2.8.1 Le montant de la cotisation étudiante annuelle, devant être versée à l'AGEECC par ses membres, est établi par les membres officiers et administrateurs, selon les modalités déterminées par ces derniers. (Voir annexe A)

2.8.2 La cotisation est obligatoire pour tous les membres, qu'ils soient officiers ou autres, et remboursable selon les modalités de remboursement apparaissant à l'annexe A des présents règlements. Le montant des cotisations et les modalités sont sujets à changement annuellement.

2.9 CONFLIT D'INTÉRÊT VERSUS MEMBRE DE L'AGEECC

Tout membre officier du Conseil exécutif, membre administrateur du Conseil d'administration et représentant de l'AGEECC qui a un intérêt direct ou indirect dans une entreprise, un organisme ou autre et qui se retrouve en conflit d'intérêt doit, sous peine de déchéance de sa charge du poste qu'il occupe, aviser le président du Conseil exécutif ou le président du Conseil d'administration de l'AGEECC. Il doit s'abstenir de voter sur toute question concernant l'entreprise, l'organisme ou autre et éviter d'influencer la décision s'y rapportant. Il doit en outre se retirer de la séance pour la

durée des délibérations et du vote relatif à cette question.

2.10 **SUSPENSION ET EXPULSION VERSUS MEMBRES DE L'AGEECC**

L'Assemblée générale, par résolution, pourra suspendre pour la période qu'elle voudra déterminer, ou expulser tout membre qui enfreint quelque disposition ou résolution de l'Assemblée générale ou du Conseil d'administration, ou dont la conduite, les activités et les agissements sont jugés nuisibles à l'AGEECC. Pour ce faire, les membres du Conseil exécutif et du Conseil d'administration sont autorisés à adopter la procédure qu'ils jugeront bon de déterminer et en feront part aux membres réunis en assemblée générale.

2.11 **BUTS DE L'AGEECC**

1. L'AGEECC, par l'intermédiaire des membres officiers du Conseil exécutif, représente officiellement les étudiantes et étudiants auprès des autorités.
2. L'AGEECC, par l'intermédiaire des membres officiers du Conseil exécutif et administrateurs du Conseil d'administration, étudie, promeut, protège et développe de toutes manières, les intérêts des membres auprès de tout organisme sur des sujets ayant trait à la vie étudiante.
3. L'AGEECC, par l'intermédiaire des membres officiers du Conseil exécutif et des administrateurs du Conseil d'administration, coordonne les activités étudiantes dont elle est responsable à l'intérieur du Cégep.
4. L'AGEECC, par l'intermédiaire des membres officiers du Conseil exécutif, assure une représentation extérieure pour les étudiantes et étudiants du Cégep de Chicoutimi.
5. L'AGEECC, par l'intermédiaire des membres officiers du Conseil exécutif et des administrateurs du Conseil d'administration, organise et promeut la participation des membres à la vie étudiante.
6. L'AGEECC forme et promeut un réseau de services aux membres.
7. L'AGEECC acquiert par achat, location ou autrement. Possède et exploite les biens meubles nécessaires pour l'exercice des objectifs décrits précédemment.

CHAPITRE III

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE L'AGEECC

3.1 **PRÉSIDENT**

Le président d'assemblée, choisi par les membres du Conseil exécutif, est proposé à l'Assemblée générale des membres. Les étudiants ne sont pas tenus de l'accepter et peuvent nommer un président de leur choix à majorité simple.

3.2 COMPOSITION

L'Assemblée générale se compose de tous les membres de l'AGEECC inc.

3.3 PROCÉDURES D'ASSEMBLÉE

Le président d'assemblée précise le code de procédures qu'il entend utiliser avant le début de la réunion. Généralement c'est le code Morin qui en fait office.

3.4 QUORUM

2 % des membres de l'AGEECC forme le quorum et 8 % lorsqu'il est question de grève. Il existe trois sortes d'assemblée générale : annuelle, ordinaire et spéciale.

3.5 VOTE

Il est fait à main levée ou par scrutin dûment proposé et appuyé.

Les membres peuvent toutefois juger de la pertinence de prendre un délai de réflexion et voter ultérieurement la proposition faisant l'objet du débat. Ils peuvent également exiger que les membres administrateurs et officiers du Conseil d'administration et du Conseil exécutif trouvent des solutions et les leur soumettre pour décision finale.

3.6 CONVOCATION D'ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DE L'AGEECC

Les membres officiers et administrateurs convoquent l'Assemblée générale annuelle dans les quatre (4) mois suivant la fin de l'année financière. Les autres assemblées générales sont dites « spéciales » ou « ordinaires ». (Voir annexe B)

3.6.1 Sur réception d'une requête signée par au moins dix (10) administrateurs, une assemblée générale spéciale peut être convoquée. Elle devra être tenue dans les neuf (9) jours ouvrables de la réception de la requête au lieu et date qu'ils déterminent. (Voir annexe B)

3.6.2 Le président de l'AGEECC, les membres officiers du Conseil exécutif et les membres administrateurs du Conseil d'administration peuvent tenir des assemblées générales en tout temps, selon que les circonstances l'exigent.

* Ces deux requêtes doivent spécifier le ou les motif(s) de la convocation assujettie à aucun changement de l'ordre du jour. Ces motifs doivent suivre les orientations du présent document.

* Un délai minimum de 24 à 48 heures est recommandé pour aviser les étudiants de la tenue d'une assemblée générale spéciale.

3.6.3 Les étudiants du CQFA doivent être avisés de la tenue des assemblées générales et de l'ordre du jour. Pour toute question devant recevoir une position de leur part, un vote par

anticipation pourra être mis en place dans chaque campus.

3.7 POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

Réunis en assemblée générale, les membres de l'AGEECC :

- 1) Élisent les membres officiers du Conseil exécutif ;
- 2) Élisent les représentants dont l'élection est prévue à cette fin par les présents règlements ;
- 3) Ratifient les amendements aux règlements adoptés par les membres officiers et administrateurs ;
- 4) Ratifient le budget soumis par les membres officiers et administrateurs ;
- 5) Adoptent les états financiers révisés par une firme comptable choisie par les membres officiers et administrateurs ;
- 6) Ratifient les actions posées par les membres officiers et administrateurs au cours de leur mandat.

CHAPITRE IV

CONSEIL D'ADMINISTRATION

4.1 COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'AGEECC

La composition du Conseil d'administration est fixée de la façon suivante :

- a) Les huit (8) membres officiers du Conseil exécutif sont membres du Conseil d'administration ;
- b) Les administrateurs :
 - * Le président de chacune des concentrations qui a été élu selon les modalités des présents règlements. (Article 5.4 et annexe E).

Suite à l'impossibilité du président de concentration de se présenter à une séance du Conseil d'administration, ce dernier doit se faire remplacer par son vice-président ou un membre de son conseil de concentration. Ce dernier acquiert le droit de parole et le droit de vote.

- = Si la concentration n'est pas représentée aux réunions dudit conseil et ce, deux fois consécutives, des dispositions devront être prises pour assurer que cette concentration soit représentée à la réunion suivante. Des exceptions peuvent cependant être traitées.
- = Les représentants de l'AGEECC siégeant aux différentes instances ou comités mis sur pied à l'intérieur du Cégep peuvent participer aux réunions du Conseil d'administration de l'AGEECC, et ce, à la demande des administrateurs. Ces

représentants acquièrent le droit de parole mais n'obtiennent pas le droit de vote.

4.2 **DURÉE DU MANDAT**

Tout membre administrateur du Conseil d'administration entre en fonction au début de la première assemblée du Conseil d'administration. Son mandat se termine à la fin de l'année scolaire.

Le présent article ne s'applique pas au mandat des membres officiers du Conseil exécutif qui font l'objet d'une réglementation spéciale. (Réf.: 7.14 & 7.18)

4.3 **ÉLECTION**

L'élection des membres administrateurs du Conseil d'administration se fait de la façon suivante :

- a) Les membres officiers du Conseil exécutif sont élus selon les modalités desdits règlements ;
- b) Les représentants officiels de concentration sont élus selon les modalités des présents règlements et entrent en fonction lors de la première assemblée du Conseil d'administration ;

4.4 **VACANCE**

Toute vacance survenue au sein du Conseil d'administration nécessite les procédures d'élections particulières à chacun de ses membres, prévues dans les présents règlements.

Toute démission doit être rédigée et présentée et les membres du Conseil d'administration ou du Conseil exécutif en fixent les modalités de délais.

Cependant, le poste vacant devra être comblé dans des délais raisonnables mais ne dépassant pas trente (30) jours ouvrables de la date officielle de démission.

4.5 **DESTITUTION**

Étant donné que les étudiants d'une même concentration élisent leur représentant officiel pour siéger au Conseil d'administration de l'AGEECC et leur représentant pour chacun des degrés, ils sont les seuls à pouvoir les destituer de leurs fonctions.

Le Conseil d'administration ne peut destituer un de ses administrateurs, il peut par contre lui demander sa démission mais l'administrateur concerné n'est nullement tenu de la remettre. Le Conseil d'administration doit, en toute circonstance, en faire rapport aux membres du conseil de concentration et aux étudiants de la concentration représentée par cet administrateur.

Le Conseil d'administration ne peut, en aucun temps, destituer un officier ou un représentant élu par l'Assemblée générale des membres. Il peut seulement demander la démission de cet officier sans que celui-ci soit contraint d'accepter. Le Conseil d'administration peut, en toute circonstance, en faire rapport à l'Assemblée générale des membres.

Le Conseil d'administration peut demander la démission d'un administrateur ou d'un officier qui déroge à l'article 2.9 des présents règlements. Cet administrateur ou officier sera contraint de démissionner sur le champ.

4.6 ASSEMBLÉE DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'AGEECC

Les assemblées du Conseil d'administration sont convoquées par :

-) Le président du Conseil d'administration ;
-) Les membres officiels du Conseil exécutif ;
-) Par demande écrite d'au moins dix (10) représentants officiels des conseils de concentration.
 - * Les membres de l'AGEECC peuvent assister aux délibérations de cette instance à la condition que les membres officiels et administrateurs donnent leur autorisation. Le huis clos peut être exigé en tout temps par les membres de cette instance au cours de la réunion. Bien sûr, ces derniers peuvent refuser en tout temps la présence d'un membre de l'AGEECC.

4.7 QUORUM AUX RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'AGEECC

Un tiers (1/3) du nombre des concentrations présentes aux réunions est nécessaire.

4.8 POUVOIRS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'AGEECC

Les membres du Conseil d'administration :

- 1) Approuvent ou amendent le budget préparé par le Conseil exécutif ;
- 2) Décident de l'organisation administrative, de l'organisation des services et de la gestion de l'AGEECC lorsque le Conseil exécutif lui soumet des recommandations ;
- 3) Forment des comités, désignent les membres et décident de leur rapport ;
- 4) Adoptent des recommandations visant une quelconque affiliation de l'AGEECC ;
- 5) Décident de la tenue de référendums ;
- 6) Peuvent convoquer une assemblée générale et en déterminer le lieu, la date et l'heure ;
- 7) Peuvent faire inclure certains points à l'ordre du jour d'une de ses réunions subséquentes ;
- 8) Décident de la procédure à suivre dans les cas non-prévus dans les règlements ;
- 9) Modifient, amendent ou ratifient les règlements de l'AGEECC ;
- 10) Reçoivent le compte-rendu mensuel des membres faisant partie des différents comités issus du Cégep ;
- 11) Révoquent le mandat d'un membre faisant partie d'un comité issu du Conseil d'administration du Cégep lorsque ce dernier néglige les fonctions qu'il occupe ou va au-delà du mandat qui lui est assigné par les membres officiels et administrateurs ;
- 12) Doivent veiller à nommer le porte-parole intérimaire parmi les membres administrateurs de l'AGEECC lorsqu'il y a destitution ou expulsion en bloc des membres officiels du Conseil

exécutif, ou lorsqu'il y a quatre démissions et plus, dont le président et le vice-président.

4.9 DEVOIRS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'AGEECC

- 1) Ils exercent le contrôle des fonds de l'AGEECC avec le Conseil exécutif.
- 2) Ils veillent à la bonne marche de l'AGEECC et à l'application des règlements.
- 3) Ils voient à la bonne marche des activités étudiantes de l'AGEECC.
- 4) Ils exercent tout autre rôle que pourrait lui confier l'Assemblée générale des membres.
- 5) Ils coordonnent l'action des représentants de l'AGEECC sur les différents comités à l'intérieur ainsi qu'à l'extérieur du Cégep, en collaboration avec les membres du Conseil exécutif.
- 6) Ils remplacent les membres officiers du Conseil exécutif lorsqu'il y a démission, expulsion ou destitution en bloc ou démission de quatre membres et plus de ce comité. Il siège jusqu'à la prochaine assemblée générale qui devra se tenir dans les dix (10) prochains jours ouvrables.
- 7) Ils veillent à la nomination des officiers du Conseil exécutif subséquemment à l'article 4.9.6 des présents règlements.
- 8) Ils veillent à ce que les représentants de concentration ou les administrateurs siégeant à cette instance informent les membres de cette concentration des activités de l'AGEECC.

4.10 VOTE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'AGEECC

Chaque concentration dispose d'un vote proportionnel en fonction de son membership, sauf le président du Conseil d'administration qui ne vote qu'en cas d'égalité. Le président, qui est aussi représentant de sa concentration, est remplacé par un confrère ou une consœur de sa concentration qui votera au nom de la concentration.

Le vote proportionnel représente des fractions de 50 étudiants par concentration et une proposition est adoptée à la majorité simple des votes.

4.10.1 Le vote des représentants de concentration est individuel quand la proposition ne touche pas l'ensemble des étudiants.

4.10.2 Bien qu'ils puissent voter individuellement, les membres du Conseil exécutif s'entendent à disposer que d'un seul vote.

4.11 PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'AGEECC

Le Conseil d'administration élit son président à majorité simple. Le président du Conseil d'administration doit être un représentant de concentration.

4.12 POUVOIRS DU PRÉSIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'AGEECC

- a) Il convoque les réunions du Conseil d'administration ;

- b) Il accepte la démission des membres du Conseil exécutif à la fin de leur mandat ;
- c) Il est responsable de la bonne marche du Conseil d'administration et de ses commissions ;
- d) Il prépare l'ordre du jour en collaboration avec le président de l'AGEECC.

4.13 *SECRÉTAIRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'AGEECC*

Le permanent de l'AGEECC est nommé d'office au poste de secrétaire. Il veille à la rédaction des procès-verbaux ainsi qu'à la signature de tous les documents officiels du Conseil d'administration. Cependant, en cas d'absence ou de démission de celui-ci, le Conseil d'administration élira son secrétaire à majorité simple parmi ses membres.

CHAPITRE V

LES CONSEILS DE CONCENTRATION DE L'AGEECC

5.1 *DÉFINITION D'UN CONSEIL DE CONCENTRATION*

Groupe officiel formé de tous les représentants élus des degrés d'une même concentration tel que défini dans les présents règlements. (Voir annexe D pour liste et G pour organigramme)

5.2 *COMPOSITION D'UN CONSEIL DE CONCENTRATION*

La composition d'un conseil de concentration de l'AGEECC est fixée de la façon suivante :

- a) 1. Les représentants officiels de chacun des degrés de la concentration ;
2. Toute personne intéressée à participer aux réunions de la concentration peut le faire. Toutefois, la présence des principaux officiers prévaut.
- b) Un secrétaire-trésorier ou un secrétaire et un trésorier ;
- c) Un président ;
- d) Un vice-président ;
- e) Des coordonnateurs.

5.3 *RÔLE DES REPRÉSENTANTS OFFICIELS D'UN CONSEIL DE CONCENTRATION*

Les représentants officiels d'un conseil de concentration de l'AGEECC :

- .1 Veillent à la bonne cohésion, à la bonne marche, à la bonne coordination des activités étudiantes et pédagogiques du degré qu'ils représentent ;
- .2 Tiennent une réunion régulière chaque mois. Des réunions spécifiques peuvent se tenir à tout moment si le conseil le juge opportun. Une copie des procès-verbaux de toutes les réunions des conseils de concentration peut être acheminée au Conseil exécutif sur support papier ou informatique ;

- .3 Veillent à ce que toute l'information obtenue aux réunions du Conseil d'administration soit largement diffusée auprès des membres de leur degré de concentration ;
- .4 Entretiennent des liens constants avec les membres du Conseil exécutif et du Conseil d'administration ;
- .5 Jouent un rôle actif auprès de l'assemblée départementale des professeurs de la concentration ;
- .6 Veillent à ce que les documents suivants portent deux signatures nécessaires en vertu des présents règlements :
 - a) Les chèques : président et trésorier ;
 - b) Les procès-verbaux : président et secrétaire ;
 - c) Les contrats : président et secrétaire ;
 - d) Les demandes de fonds : président et représentant du degré concerné.

5.4 DEVOIRS DISTINCTS DES MEMBRES D'UN CONSEIL DE CONCENTRATION

- Président** :
-) Il préside les réunions du conseil de concentration ;
 -) Il représente sa concentration au Conseil d'administration de l'AGEECC ;
 -) Il représente sa concentration ou délègue un représentant auprès de l'assemblée départementale des professeurs ;
 -) Il signe tous les documents, contrats, chèques, procès-verbaux, etc. requérant sa signature ;
 -) Il voit à la saine gestion de la concentration.

- Vice-président** :
-) Il exerce les pouvoirs, fonctions et devoirs du président en cas d'inaptitude de celui-ci ;
 -) Il assiste le président dans l'exercice de ses fonctions ;
 -) Il a tous les pouvoirs et exerce toutes les fonctions que peut lui confier l'assemblée générale de concentration.

- Secrétaire** :
-) Il rédige les procès-verbaux et tout autre document, contrat, etc., nécessaires à la bonne marche de la concentration ;
 -) Il veille à la bonne gestion des documents et des archives de la concentration ;
 -) Il est responsable de la correspondance ;
 -) Il est signataire des documents administratifs de la concentration.

- Trésorier** :
-) Il veille à la tenue des livres de la concentration ;
 -) Il est responsable de toutes questions financières touchant la concentration ;
 -) Il est signataire des chèques de la concentration.

- Coordonnateurs** : -) Ils veillent à la bonne marche d'un dossier précis à l'intérieur de la concentration (affaires pédagogiques, socioculturelles, mobilisation, etc.).

5.5 ÉLIGIBILITÉ DES REPRÉSENTANTS OFFICIELS DE CONCENTRATION

Tout membre en règle de l'AGEECC et inscrit dans une concentration est éligible pour représenter sa concentration au Conseil d'administration de l'AGEECC.

5.6 DURÉE DU MANDAT DES REPRÉSENTANTS DE CONCENTRATION

Les représentants officiels entrent en fonction au moment de leur élection en début d'année scolaire et demeurent en poste jusqu'à la fin de cette même année scolaire.

Si un représentant désire représenter à nouveau son degré de concentration l'année suivante, il doit se faire réélire par ses pairs.

5.7 ÉLECTIONS DES REPRÉSENTANTS OFFICIELS DE CONCENTRATION

Les représentants officiels de concentration sont élus lors d'une assemblée régulière de la concentration, lors d'une activité d'intégration ou toute rencontre qui permettra de les nommer de façon démocratique. En tout temps, les étudiants d'une concentration peuvent se faire aider ou conseiller par un membre du Conseil exécutif. (Voir annexe E sous la rubrique « Élection des représentants officiels de concentration »)

Les représentants officiels de concentration doivent être élus à majorité absolue. Les candidats sont proposés et appuyés. Ils peuvent aussi s'auto proposer mais ils doivent être appuyés par un membre de leur degré de concentration.

5.8 VACANCE – DÉMISSION – DESTITUTION D'UN MEMBRE D'UN CONSEIL DE CONCENTRATION

Vacance : Toute vacance survenue au sein d'un degré ou du conseil de concentration nécessite une nouvelle élection.

Démission : Toute démission survenue au sein d'un degré ou du conseil de concentration nécessite une nouvelle élection. Le représentant officiel de la concentration siégeant au Conseil d'administration de l'AGEECC perd sa qualité de membres lorsqu'il informe les membres du Conseil exécutif de sa démission. Cette démission peut être notifiée par écrit ou oralement.

Tout démissionnaire doit remettre les documents qu'il a reçus aux réunions du Conseil d'administration à son successeur ou, le cas échéant, aux membres du Conseil exécutif.

Destitution : Le représentant officiel d'un degré ou du conseil de concentration peut être destitué par l'assemblée des membres de sa concentration ou de son degré de concentration si les deux tiers des membres présents sont favorables. Il perd automatiquement son titre de représentant officiel de son degré de concentration au conseil de concentration et également son titre de représentant officiel au Conseil d'administration de l'AGEECC s'il représente sa concentration.

5.9 DEMANDES ET ATTRIBUTIONS DE SUBVENTIONS AUX CONCENTRATIONS

Toute demande de subvention doit être adressée et signée par le représentant officiel du degré de la

concentration. Ce dernier devra présenter le formulaire de demande de projet aux membres du Conseil exécutif et fournir les pièces justificatives le cas échéant.

CHAPITRE VI

REPRÉSENTATION DE L'AGEECC AUX DIFFÉRENTES INSTANCES DU CÉGEP DE CHICOUTIMI OU AUTRES COMITÉS

6.1 DÉLÉGATION DE L'AGEECC

Toute délégation de quelque nature qu'elle soit, nonobstant celle qui tombe sous l'autorité exclusive du Conseil d'administration, relève de la compétence unique du Conseil exécutif.

6.2 COMMISSION DES ÉTUDES DU CÉGEP DE CHICOUTIMI

6.2.1 RÔLE DES REPRÉSENTANTS DE L'AGEECC

Les représentants de l'AGEECC à la Commission des études du Cégep ont le devoir de défendre, auprès de ladite commission, les politiques votées ou mises de l'avant par l'AGEECC.

6.2.2 POUVOIRS ET DEVOIRS DES REPRÉSENTANTS DE L'AGEECC

Les représentants de l'AGEECC à la Commission des études du Cégep doivent considérer la position sur tel ou tel sujet qui touche l'ensemble des membres de l'AGEECC auprès des membres du Conseil exécutif.

Ces représentants peuvent aussi prendre position s'ils jugent que tel ou tel sujet peut convenir à l'ensemble des membres de l'AGEECC et qu'il n'y a eu aucune possibilité auparavant de s'entretenir avec les membres du Conseil exécutif.

Ces représentants doivent toujours faire rapport ou faire connaître tel ou tel dossier qui modifiera en partie ou en totalité une question d'ordre pédagogique aux membres du Conseil exécutif et à ceux du Conseil d'administration si ces derniers l'exigent.

6.2.3 ÉLIGIBILITÉ DES REPRÉSENTANTS DE L'AGEECC

Le seul critère d'éligibilité à ce poste est celui d'être membre en règle de l'AGEECC et respecter les critères des articles 1.7.1, 2.9 & 2.10 des présents règlements.

6.2.4 NOMINATION DES REPRÉSENTANTS DE L'AGEECC

Le Conseil exécutif nomme les trois (3) représentants étudiants siégeant à la Commission des études du Cégep. Pour ce faire :

-) Un doit provenir du secteur général ;
-) Un doit provenir du secteur professionnel ;
-) Le coordonnateur aux affaires pédagogiques du Conseil exécutif est nommé d'office à

la Commission des études.

6.2.5 VACANCE D'UN REPRÉSENTANT DE L'AGEECC À UNE INSTANCE DU CÉGEP DE CHICOUTIMI OU AUTRES COMITÉS

- 1) Toute vacance nécessite la nomination d'un autre représentant.
- 2) Un membre de la Commission des études peut démissionner. Telle démission doit se faire en donnant un avis (écrit) au président de l'AGEECC. Cette démission devient effective dès la réception de l'avis par le susdit président de l'AGEECC.

6.3 CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CÉGEP DE CHICOUTIMI

6.3.1 REPRÉSENTANTS ÉTUDIANTS

Les représentants de l'AGEECC au Conseil d'administration du Cégep sont les suivants :

- * Un membre du Conseil exécutif nommé d'office représentant son secteur d'étude (soit technique ou général). Il sera élu en conformité avec les règlements du Régime des études collégiales ;
- * Un étudiant à temps plein de l'AGEECC représentant le secteur technique ou le secteur général, selon que le membre du Conseil exécutif soit du secteur technique ou général et nommé d'office. Ce représentant doit avoir complété un minimum de deux sessions au moment de déposer sa candidature ;
- * Si, pour quelque raison que ce soit, le membre officier du Conseil exécutif, nommé d'office démissionnait de son poste au sein du Conseil exécutif, ce dernier perdra automatiquement sa qualité de membre au sein du Conseil d'administration du Cégep sans pour autant perdre sa qualité de membre de l'AGEECC s'il répond toujours aux articles des présents règlements ;
 - = Ces représentants doivent respecter les articles 1.7.1, 2.9 & 2.10 des présents règlements.

6.3.2 RÔLE DES REPRÉSENTANTS ÉTUDIANTS

Les représentants de l'AGEECC au Conseil d'administration du Cégep se doivent de défendre, auprès de ce conseil, les politiques votées ou mises de l'avant par l'AGEECC.

6.3.3 POUVOIR DES REPRÉSENTANTS ÉTUDIANTS

Les représentants de l'AGEECC au Conseil d'administration du Cégep ont le pouvoir de prendre toute position lors des réunions de cette instance en subordination avec l'article 6.3.2 Ils doivent faire un rapport de leurs activités au Conseil exécutif, au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale de l'AGEECC.

6.3.4 ÉLIGIBILITÉ ET ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS ÉTUDIANTS

L'éligibilité et les procédures d'élection du présent règlement sont soumises aux lois et règlements cités aux articles 1.7.1, 2.9, 2.10, 3.7.2 et 7.1 des présents règlements et ce, dans le cas où l'AGEECC serait tenue d'établir ou d'organiser des élections pour les représentants au Conseil d'administration du Cégep.

Les procédures et les critères d'éligibilité sont les suivants :

- * Les représentants doivent être élus lors d'une assemblée générale de l'AGEECC ;
- * Les représentants sont élus à majorité simple.

6.3.5 RECOURS CONTRE UN REPRÉSENTANT ÉTUDIANT ÉLU AUX INSTANCES

L'AGEECC pourra, contre tout représentant membre de l'AGEECC qui néglige les dispositions du présent règlement, quant à sa fonction ou contre tout représentant non-membre de l'AGEECC, avoir recours à tous les moyens légaux qu'elle jugera bon, y compris les dispositions incluses au présent règlement.

6.4 CONSEIL DE VIE ÉTUDIANTE DU CÉGEP DE CHICOUTIMI

6.4.1 COMPOSITION DU CONSEIL DE VIE ÉTUDIANTE

La composition des représentants de l'AGEECC au Conseil de vie étudiante est la suivante :

- * Quatre étudiants membres de l'AGEECC élus par les animateurs du Conseil de vie étudiante représentant les secteurs : général, professionnel, sportif et tout le secteur environnemental, culturel et communautaire.
- * Le coordonnateur aux affaires internes qui est nommé d'office et le Conseil exécutif voit à la nomination du deuxième membre.

6.4.2 RÔLE DES REPRÉSENTANTS ÉTUDIANTS AU CONSEIL DE VIE ÉTUDIANTE

Les représentants de l'AGEECC au Conseil de vie étudiante ont le devoir de défendre les intérêts des étudiants.

6.4.3 POUVOIR ET DEVOIRS DES REPRÉSENTANTS ÉTUDIANTS DU CVE

Les représentants de l'AGEECC au Conseil de vie étudiante doivent considérer la position sur tel ou tel sujet qui touche l'ensemble des membres de l'AGEECC auprès des membres du Conseil exécutif.

Ces représentants peuvent prendre position s'ils jugent que tel ou tel sujet peut convenir à l'ensemble des membres de l'AGEECC et qu'il n'y a eu aucune possibilité auparavant de s'entretenir avec les membres du Conseil exécutif.

Ils doivent toujours faire rapport, par le biais du coordonnateur aux affaires internes, aux membres du Conseil exécutif ou à ceux du Conseil d'administration le cas échéant.

Ces membres ont aussi le devoir éthique de se concerter avant chacune des réunions du Conseil de vie étudiante. Ces rencontres permettent de définir les positions appropriées en regard aux dossiers touchant les étudiants.

6.4.4 DÉMISSION DE REPRÉSENTANTS ÉTUDIANTS AU CVE

Si, pour quelque raison que ce soit, le membre officier du Conseil exécutif, nommé d'office au sein du Conseil de vie étudiante, démissionnait de son poste au sein du Conseil exécutif, ce dernier perd automatiquement sa qualité de membre au sein du Conseil de vie étudiante sans pour autant perdre sa qualité de membre de l'AGEECC s'il répond toujours aux articles des présents règlements.

Quant à la démission du membre nommé par le Conseil exécutif, ce dernier doit veiller à combler le poste vacant dans les délais raisonnables. Les animateurs du Conseil de vie étudiante doivent veiller à leur tour à combler les postes vacants à la suite des démissions d'autres représentants étudiants au Conseil de vie étudiante s'il y a lieu.

CHAPITRE VII

CONSEIL EXÉCUTIF DE L'AGEECC

7.1 COMPOSITION DU CONSEIL EXÉCUTIF DE L'AGEECC

Le Conseil exécutif est formé de huit (8) personnes, membres de l'AGEECC. Ces derniers sont désignés membres officiers :

- Le président ;
- Le coordonnateur aux affaires socioculturelles ;
- Le coordonnateur à la pédagogie ;
- Le coordonnateur aux affaires internes ;
- Le coordonnateur aux affaires externes ;
- Le coordonnateur aux affaires financières ;
- Le coordonnateur aux affaires environnementales ;
- Le coordonnateur aux affaires communicationnelles et à la mobilisation.

7.1.2 VICE-PRÉSIDENT DU CONSEIL EXÉCUTIF DE L'AGEECC

Le président nomme le vice-président. Ce dernier doit faire partie des coordonnateurs nommés ci-haut. Pour que cette nomination soit effective, le président doit obtenir l'appui de deux officiers du Conseil exécutif, à l'exception du nommé.

7.2 RÔLE DES MEMBRES DU CONSEIL EXÉCUTIF DE L'AGEECC

Les membres du Conseil exécutif de l'AGEECC :

- a) Voient à défendre et à informer, dans la mesure du possible, les intérêts des étudiants à l'intérieur et à l'extérieur du Cégep de même qu'au niveau national ;
- b) Veillent à l'application des résolutions du Conseil d'administration ou de toute instance définie dans les présents règlements, et à la coordination des comités et des activités de l'AGEECC ;
- c) Font un rapport périodique de leurs activités et des problèmes touchant l'AGEECC au Conseil d'administration ;
- d) Étudient toute question touchant l'AGEECC et en fait rapport au Conseil d'administration ;
- e) Veillent à la gestion financière de l'AGEECC et s'assurent que l'administration soit effectuée selon les principes comptables ;
- f) Présentent, au Conseil d'administration, un rapport périodique des revenus et dépenses ;
- g) Veillent à ce que toute l'information susceptible d'intéresser les membres de l'AGEECC soit largement diffusée ;
- h) Préparent, à la fin de leur mandat, un bilan financier et les prévisions budgétaires pour le Conseil d'administration et l'Assemblée générale des membres ;
- i) Accomplissent tous les rôles et toutes les tâches que lui confient les membres du Conseil d'administration ou toutes instances définies aux présents règlements ;
- j) Veillent, par le biais du président, à ce que tous les membres dudit conseil ne soient pas responsables d'un autre comité ou organisme étudiant à l'intérieur du Cégep afin de s'assurer du maximum de disponibilité de chacun ;
- k) Veillent à ce que les membres administrateurs du Conseil d'administration entérinent toute procédure judiciaire jugée nécessaire en cas de litige ;
- l) Tiennent quotidiennement une revue de presse des principaux journaux.
- m) Occupent de rédiger les mémoires et document visant les différentes positions de l'AGEECC.
- n) Rédigent périodiquement un bulletin contenant toutes les informations concernant les dossiers traités ;
- o) Produisent un rapport d'activités à la fin de leur mandat.

7.3 DEVOIR DES MEMBRES DU CONSEIL EXÉCUTIF

Les membres du Conseil exécutif sont redevables auprès des membres du Conseil d'administration et de l'Assemblée des membres.

7.4 POUVOIRS DES MEMBRES DU CONSEIL EXÉCUTIF

Les membres du Conseil exécutif :

- a) Exercent tous les pouvoirs du Conseil d'administration entre les réunions de ce dernier. Ils doivent en faire rapport aux membres du Conseil d'administration dans les plus brefs délais ;
- b) Exercent tout autre pouvoir que lui confèrent les membres du Conseil d'administration ou l'Assemblée des membres ;
- c) Peuvent dépenser, sans avis du Conseil d'administration, certaines sommes non comprises dans les dépenses courantes de moins de 500 \$ et en faire rapport à l'assemblée du Conseil d'administration ultérieure. Il doit, dans la mesure du possible, n'accorder de budgets que par résolution du Conseil d'administration ou l'Assemblée générale ;
- d) Établissent et entretiennent des contacts avec les personnes ou les groupes qu'ils jugent nécessaires, sauf si l'Assemblée générale ou le Conseil d'administration leur interdit ;
- e) S'adjoignent à tout moment des personnes ou des comités susceptibles de les aider dans leur travail ; ceux-ci n'ont aucun caractère officiel à moins qu'ils aient été reconnus par l'Assemblée des membres. Les exécutants qui ont recours à des adjoints doivent les présenter aux autres membres du Conseil exécutif pour obtenir leur consentement.

7.5 RÔLE COMMUN À CHACUN DES MEMBRES OFFICIERS DU CONSEIL EXÉCUTIF DE L'AGEECC

Les membres officiers du Conseil exécutif sont également membres administrateurs au Conseil d'administration de l'AGEECC. À ce titre, ils sont régis par tous les articles du chapitre IV. De plus, ces représentants ont le devoir de se conformer aux rôles, devoirs et pouvoirs du Conseil exécutif tels qu'indiqués dans ce chapitre des présents règlements.

7.6 RÔLE DISTINCT DU PRÉSIDENT DU CONSEIL EXÉCUTIF DE L'AGEECC

Les attributions du président du Conseil exécutif sont qu'...

- a) il est le président de l'AGEECC ;
- b) il est le représentant officiel de l'AGEECC ;
- c) il représente l'AGEECC auprès de tout organisme, corporation ou syndicat avec qui l'AGEECC entretient des relations ;
- d) il représente l'AGEECC auprès du Cégep et des organismes sociopolitiques;
- e) il signe tous les chèques, contrats, règlements et procès-verbaux, ou tout autre document requérant sa signature ;
- f) il préside les réunions du Conseil exécutif en y conservant un droit de vote prépondérant en cas d'égalité ainsi que le droit de parole ; mais il peut, s'il le juge bon ou si le Conseil exécutif le décide, être remplacé dans cette tâche par un président des débats neutre et membre de

l'AGEECC ;

- g) il a tous les pouvoirs et exerce toutes les fonctions que peuvent lui confier l'Assemblée générale et le Conseil d'administration ;
- h) il s'assure que chaque candidat soumette sa candidature au poste qu'il souhaite occuper ;
- i) il voit à la saine gestion de l'AGEECC en collaboration avec un autre membre de l'équipe exécutive et de la permanente ;

7.7 RÔLE DISTINCT DU VICE-PRÉSIDENT DU CONSEIL EXÉCUTIF DE L'AGEECC

Les attributions du vice-président du Conseil exécutif sont qu'...

- a) il est le vice-président de l'AGEECC ;
- b) il exerce les pouvoirs, les fonctions et les devoirs du président en cas d'incapacité d'agir de celui-ci de même que toutes les fonctions que peuvent lui confier l'Assemblée générale et le Conseil d'administration ;
- c) il veille à la coordination et à la bonne marche des comités définis des présents règlements ;
- d) il doit s'informer des dossiers en cours et en faire un résumé détaillé au président du Conseil exécutif et au président du Conseil d'administration ;
- e) il signe tous les chèques, contrats, règlements et procès-verbaux, ou tout autre document requérant sa signature quand le président du Conseil exécutif est indisposé.

7.8 RÔLE DISTINCT DU COORDONNATEUR AUX AFFAIRES SOCIOCULTURELLES DU CONSEIL EXÉCUTIF DE L'AGEECC

Les attributs du coordonnateur aux affaires socioculturelles du Conseil exécutif sont qu'...

- a) il met en œuvre des activités qui ont pour but de favoriser les rencontres entre membres de l'AGEECC ;
- b) il développe un climat favorisant l'épanouissement de l'étudiant dans son milieu ;
- c) il voit à l'élaboration de projets favorisant l'implication de l'ensemble des étudiants du Cégep ;
- d) doit traiter équitablement les entreprises ou les organismes qui proposent leurs services en conformité avec les articles 2.9 et 2.10.

7.9 RÔLE DISTINCT DU COORDONNATEUR AUX AFFAIRES PÉDAGOGIQUES DU CONSEIL EXÉCUTIF DE L'AGEECC

Les attributs du coordonnateur aux affaires pédagogiques du Conseil exécutif sont qu'...

- a) il est en charge et siège à la Commission des études du Cégep ;
- b) il assure la continuité et la confidentialité dans les dossiers d'ordre pédagogique ;

- c) il représente les étudiants de l'AGEECC en matière pédagogique auprès des instances pédagogiques du Cégep ;
- d) il est responsable des griefs d'ordre pédagogique ;
- e) il est la personne-ressource en matière de pédagogie à l'Association étudiante ;
- f) il est le délégué d'office aux réunions intercollégiales à la pédagogie.

7.10 **RÔLE DISTINCT DU COORDONNATEUR AUX AFFAIRES FINANCIÈRES DU CONSEIL EXÉCUTIF DE L'AGEECC**

Les attributs du coordonnateur aux affaires financières du Conseil exécutif sont qu'...

- a) il est responsable de la coordination de tous les dossiers d'ordre sociopolitique ;
- b) il met à jour les fonds de concentration des différents programmes ;
- c) il est signataire par défaut pour les chèques de l'AGEECC ;
- d) il vérifie les rapports financiers de l'AGEECC ;
- e) il vérifie tous les budgets de l'AGEECC ;
- f) il conseille tous les autres exécutants en matière de finance ;
- g) il présente aux membres de l'AGEECC tous les rapports financiers auxquels il convient d'obtenir leur approbation.

7.11 **RÔLE DISTINCT DU COORDONNATEUR AUX AFFAIRES INTERNES DU CONSEIL EXÉCUTIF DE L'AGEECC**

Les attributs du coordonnateur aux affaires internes du Conseil exécutif sont qu'...

- a) il s'occupe des relations avec les organismes étudiants ;
- b) il s'occupe de façon générale de la qualité de vie des étudiants de même que de la coordination générale du milieu étudiant ;
- c) il reçoit plus particulièrement les griefs provenant d'étudiants et ayant trait aux matières susmentionnées, à l'exception des griefs pédagogiques ;
- d) il voit à supporter les présidents de concentration dans leur tâche et faire rapport au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale. Il voit à ce que ceux-ci accomplissent les tâches inhérentes à leur charge ;
- e) il est une personne-ressource concernant l'élaboration de la mise sur pied de projets auprès des concentrations ;
- f) il est responsable du groupe étudiant du Conseil de vie étudiante (C.V.E.) ; il siège audit

conseil avec un autre exécutant nommé au Conseil Exécutif ;

- g) il doit prendre les moyens qu'il juge à propos afin de recueillir et de transmettre au Conseil exécutif les commentaires des membres sur les activités de l'AGEECC ;
- h) il fait rapport aux membres du Conseil exécutif de l'AGEECC les activités mises sur pied par les organismes étudiants.

7.12 RÔLE DISTINCT DU COORDONNATEUR AUX AFFAIRES EXTERNES DU CONSEIL EXÉCUTIF DE L'AGEECC

Les attributs du coordonnateur aux affaires externes du Conseil exécutif sont qu'...

- a) il s'occupe des relations avec les organismes, institutions ou autres interventions extérieurs au Cégep, susceptibles d'entretenir des rapports dans les intérêts de l'AGEECC ;
- b) il est délégué d'office et se fait le porte-parole de l'AGEECC aux réunions intercollégiales et celles des autres organismes externes ;
- c) il récolte toute l'information et suit tout dossier extérieur au Cégep, susceptible de faire avancer les affaires de l'AGEECC ;
- d) il doit garder toute neutralité en matière d'affiliation pour le bien de l'AGEECC ;
- e) il entre en contact avec les organismes politiques pour différentes activités ;
- f) il s'occupe des dossiers sociopolitiques avec les autres exécutants ;
- g) il est nommé d'office pour siéger au Conseil d'Administration de la Fédération Étudiante Collégiale du Québec.

7.13 RÔLE DISTINCT DU COORDONNATEUR AUX AFFAIRES ENVIRONNEMENTALES DU CONSEIL EXÉCUTIF DE L'AGEECC

Les attributs du coordonnateur aux affaires environnementales du Conseil exécutif sont qu'...

- a) il est le porte-parole en matière d'environnement et de développement durable à l'AGEECC ;
- b) il participe aux réunions du Comité d'action et de concertation sur l'environnement du Cégep de Chicoutimi (CACEECC) ;
- c) il prend en compte toutes les plaintes à caractère environnemental ;
- c) il veille à ce que la politique environnementale du Cégep soit appliquée et le budget réservé en la matière utilisé à bon escient ;
- d) il suggère des modifications ou des améliorations à l'intérieur du cégep relativement au côté visuel et organisationnel ;

- e) il prend part aux réunions ou il traite les dossiers ayant rapport aux ressources matérielles.

7.14) RÔLE DISTINCT DU COORDONNATEUR AUX AFFAIRES COMMUNICATIONNELLES ET À LA MOBILISATION DU CONSEIL EXÉCUTIF DE L'AGEECC

Les attributs du coordonnateur aux affaires communicationnelles et à la mobilisation du Conseil exécutif sont qu'...

- a) il rédigera l'information générale dédiée aux membres, via des bulletins d'information, le journal étudiant ou d'autres médias internes ;
- b) il s'occupera des publications de l'AGEECC à faire circuler dans les différents médias et médias sociaux ;
- c) il aidera à la rédaction des discours et mots du président ;
- d) il s'occupera de la promotion de l'AGEECC ;
- e) il s'assurera de la couverture des activités étudiantes de l'AGEECC tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Cégep ;
- f) il veille à la mobilisation, encourage l'implication des membres et s'occupe de tout comité fondé à ses fins ;
- g) il établit les liens avec toute personne ou organisme lui permettant de défendre les droits et intérêts des étudiants ;
- h) il promeut les droits et intérêts des étudiants en conformité avec les buts de l'AGEECC ;

7.15) CANDIDATURE AU CONSEIL EXÉCUTIF DE L'AGEECC

Tout membre qui se présente à un poste au sein du conseil exécutif de l'AGEECC doit respecter la période de mise en candidature. (Voir annexe E)

7.16) VOTE PAR ANTICIPATION SE RÉFÉRANT AU CONSEIL EXÉCUTIF DE L'AGEECC

Afin de permettre aux étudiants du CQFA d'exercer leur droit de vote, un vote par anticipation leur sera permis selon les dispositions reliées à l'élection dudit conseil.

7.17) ÉLIGIBILITÉ SE RÉFÉRANT AU CONSEIL EXÉCUTIF DE L'AGEECC

Tout membre en règle de l'AGEECC est éligible et peut être membre du Conseil exécutif de l'AGEECC.

Les membres sortants sont éligibles s'ils possèdent encore les qualités de membres de l'AGEECC. Comme c'est le cas des administrateurs, ils doivent suivre les procédures d'élection pour se faire réélire à nouveau.

Pour devenir membre officier au sein du Conseil exécutif, les candidats doivent être étudiants à temps plein. Cependant, et avec preuves à l'appui, les étudiants en fin de DEC et s'étant inscrits à l'université pour deux cours maximum pourront déposer leur candidature. Ces derniers ne devront pas faire partie d'aucun organisme, comité ou conseil de l'université qu'il fréquente.

7.18 ÉLECTION DES MEMBRES DU CONSEIL EXÉCUTIF DE L'AGEECC

Le président, le coordonnateur aux affaires externes, le coordonnateur aux affaires financières et le coordonnateur aux affaires pédagogiques sont élus en avril précédant le début de leur mandat de l'année suivante. Les autres coordonnateurs sont élus en début d'année, principalement en septembre.

Les coordonnateurs sont aussi élus dépendant du poste qu'ils souhaitent occuper.

7.19 DURÉE DU MANDAT DES MEMBRES DU CONSEIL EXÉCUTIF DE L'AGEECC

La durée du mandat d'un membre du Conseil exécutif est de un (1) an.

7.20 VACANCE AU SEIN DU CONSEIL EXÉCUTIF DE L'AGEECC

Toute vacance survenant au sein Conseil exécutif de l'AGEECC pourra être comblée de façon intérimaire par un membre de l'AGEECC à la condition que les membres officiers du Conseil exécutif aient rencontré le candidat. Les deux tiers du Conseil exécutif, y compris le président, doivent accepter cette nomination. Les membres officiers devront combler le poste vacant dans les plus brefs délais selon les procédures d'élection des présents règlements.

7.21 DÉMISSION D'UN MEMBRE DU CONSEIL EXÉCUTIF DE L'AGEECC

Tout membre du Conseil exécutif peut démissionner de son poste sans pour autant perdre sa qualité de membre de l'AGEECC. Le démissionnaire perdra cependant sa qualité de membre du Conseil d'administration.

Pour démissionner, le membre du Conseil exécutif doit présenter sa lettre de démission à l'une des réunions du Conseil exécutif, du Conseil d'administration ou de l'Assemblée générale ou la présenter au président de l'AGEECC.

Une démission ne peut être refusée par l'une ou l'autre de ces instances. Celles-ci peuvent cependant discuter des modalités et délais d'application.

7.22 DESTITUTION D'UN MEMBRE DU CONSEIL EXÉCUTIF DE L'AGEECC

Seule l'Assemblée générale peut destituer un membre du Conseil exécutif de ses fonctions. Le membre intéressé doit se faire entendre. Toutefois, il ne participera et n'assistera pas aux délibérations à son sujet. Une proposition dûment appuyée et adoptée aux deux tiers des membres suffit pour que l'officier soit destitué.

Le Conseil exécutif ne peut, en aucun temps, destituer un officier élu par l'Assemblée générale. Il peut seulement demander la démission de cet officier sans que celui-ci soit contraint d'accepter. Le Conseil exécutif doit en faire rapport à l'Assemblée générale des membres.

Le Conseil d'administration ne peut demander la démission d'un officier du Conseil exécutif élu par l'Assemblée générale des membres selon les dispositions des présents règlements. Le Conseil d'administration doit en faire rapport à l'Assemblée générale des membres.

7.23 RÉUNION DES MEMBRES DU CONSEIL EXÉCUTI DE L'AGEECC

Toutes les réunions du Conseil exécutif se tiennent à huis clos et une fois par semaine ou lorsqu'il le juge à propos. À noter que tout membre en règle de l'AGEECC peut assister aux réunions du Conseil exécutif si les membres officiers y consentent. Ceux-ci doivent toutefois quitter à la demande des exécutants lorsqu'une discussion se tient à huis clos. Pendant la réunion, ce membre peut obtenir le droit de parole avec l'accord des membres du Conseil exécutif. Les membres de l'AGEECC peuvent également consulter les procès-verbaux de ces réunions en se présentant au secrétariat de l'AGEECC. (Voir annexe F)

7.24 CONVOCATION DES MEMBRES DU CONSEIL EXÉCUTIF DE L'AGEECC

Pour toute réunion régulière du Conseil exécutif, les membres de celui-ci doivent être rejoints par écrit, courriel, Facebook ou verbalement.

7.25 QUORUM AUX RÉUNIONS DU CONSEIL EXÉCUTIF DE L'AGEECC

Le quorum aux réunions du Conseil exécutif est fixé à la moitié plus (+) un (1) des membres en fonction. Parmi ceux-ci, le président ou le vice-président doit être présent.

Après deux absences consécutives non motivées aux réunions des membres du Conseil exécutif de l'AGEECC, le coordonnateur pris en défaut devra expliquer par écrit la raison de ses absences.

CHAPITRE VIII

CAHIER DE GESTION DE L'AGEECC

8.1 LIVRES ET GESTION ADMINISTRATIVE DE L'AGEECC

Le permanent ou secrétaire de l'AGEECC, sous l'autorité des membres du Conseil exécutif :

- .1 Veillera à la bonne marche et la gestion des deniers de l'AGEECC et en tenant et conservant les livres de comptabilité quotidiennement ;
- .2 Présentera, à chaque assemblée régulière du Conseil d'administration, l'état des revenus et dépenses de l'AGEECC ;
- .3 Veillera à la bonne marche financière de toute activité étudiante ;
- .4 Déposera, au nom de l'AGEECC, les fonds dans une institution financière choisie par le Conseil d'administration ou le Conseil exécutif mais qui pourra aussi lui convenir ;
- .5 Préparera, au nom du Conseil exécutif, pour l'année financière suivant son terme, un bilan financier et des prévisions budgétaires pour l'année suivante qu'il présentera au Conseil d'administration et à l'Assemblée générale des membres ;.
- .6 Versera annuellement l'excédent des produits sur les charges au fonds des projets spéciaux des concentrations et l'autre moitié dans l'encaisse de l'AGEECC.

8.2 VÉRIFICATION COMPTABLE DE L'AGEECC

Les livres et états financiers de l'AGEECC devront être vérifiés chaque année, aussitôt l'expiration de chaque exercice financier, par un vérificateur agréé de l'Association des comptables agréés du Québec. Le bilan qui en résultera devra être présenté à l'Assemblée générale des membres.

8.3 PRÊTS ET BOURSES

L'AGEECC ne procédera en aucun cas, et pour quelque raison que ce soit, à un prêt personnel à l'un ou l'autre de ses membres.

CHAPITRE IX

DIVERS

9.1 SIGNATURES DE CONTRATS

A moins de dispositions contraires autorisées par l'Assemblée générale ou le Conseil d'administration, tout contrat ou document officiel de l'AGEECC doit être signé par le président du Conseil exécutif ou par le vice-président si les membres officiers du Conseil exécutif l'autorisent.

En cas de vacance, le Conseil d'administration peut autoriser un autre officier à signer des documents en général ou des contrats particuliers.

9.2 EMPLOYÉ-E DE L'AGEECC

Le Conseil d'administration peut engager des employé-e-s au nom de l'AGEECC. Le président de l'AGEECC, avec la permission du Conseil d'administration, est responsable du personnel. Le

Conseil exécutif détermine leurs tâches et pouvoirs, fixe le montant et les modalités de leur rémunération. Les offres d'emploi et les critères d'embauche doivent être connus des membres et préalablement rendus publics.

9.3 SIGNATAIRES DES CHÈQUES DE L'AGEECC

Tous les chèques requièrent deux signatures telles que défini dans le présent règlement. La signature du président n'est pas obligatoire sur chacun des chèques en cas d'absence de celui-ci au moment de les émettre. Quant à la deuxième signature, deux membres du Conseil exécutif, dont le coordonnateur aux affaires financières, devront être autorisés à cet effet. Le permanent ou le secrétaire est aussi nommé, mais ne devra pas signer les chèques en lien avec son salaire.

ANNEXES

ANNEXE A

**COTISATION ÉTUDIANTE DE L'AGEECC
ANNÉE SCOLAIRE 2018-2019
Cette annexe est sujette à changement.**

Incluant la souscription de 10 \$ à la Fondation du Cégep

MODALITÉS DE PAIEMENT

-) **Étudiant régulier qui s'inscrit au Cégep et dans ses campus à chacune des sessions**

2,50 \$	concentration (projets)
5,00 \$	cotisation FÉCQ
5,00 \$	cotisation à la Fondation du Cégep
17,50 \$	administration générale AGECC

30,00 \$

Assurances collectives : à ajouter aux frais exigés par l'AGECC, la cotisation à verser au régime d'assurances collectives de **49 \$ à la session d'automne et de 97 \$ à la session d'hiver, incluant celle d'été**. Toutefois, un étudiant qui ne souhaite pas adhérer au régime, pourra exiger le retour de ces frais en communiquant avec l'ASEQ avant la date d'abandon de cours.

-) **Étudiant à temps partiel qui s'inscrit au Cégep et dans ses campus**

0,10 \$ pour chaque heure de cours inscrits

-) **Étudiant régulier qui s'inscrit au Centre de formation Humanis et dans les campus du Cégep**

Selon entente intervenue entre les parties le 6 avril 2010 - 8 % assujettis aux frais administratifs, soit 20 \$ - 1,60 \$ = 18,40 \$

MODALITÉS DE REMBOURSEMENT

-) **Étudiant régulier s'étant inscrit au Cégep et dans ses campus**

Qui se désiste à la première semaine de cours, et ce, à la session d'automne comme d'hiver, le remboursement est en totalité.

Dans tous les autres cas, aucun remboursement.

-) **Étudiant à temps partiel qui s'inscrit au Cégep et dans ses campus**

Aucun remboursement.

-) **Étudiant régulier qui s'inscrit au Centre de formation Humanis et dans les campus du Cégep**

L'administration fait parvenir à l'AGECC les cotisations lorsqu'on s'est assuré que les étudiants continueront leur session.

ANNEXE B

TENUE DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DE L'AGEECC

* L'AGEECC est autorisée à tenir des assemblées générales pendant les heures réservées aux activités parascolaires. Toutefois, elle a l'autorisation à une suspension de cours de deux heures, entre 10 h et midi, à n'importe quel jour de la semaine, et ce, une fois par session.

= À noter qu'il faudra, dans la mesure du possible, déterminer les dates des réunions de l'AGEECC et en faire part à la Direction des études.

ANNEXE C

Sceau de l'AGEECC



Sigle de l'AGEECC



ANNEXE D

LISTE DES CONCENTRATIONS DE L'AGEECC

PROGRAMMES PRÉ-UNIVERSITAIRES	
200.01	Sciences de la nature
300.01	Sciences humaines
500.04	Arts visuels
500.X5	Arts, lettres et communications
700.02	Histoire et civilisation
PROGRAMMES D'ÉTUDES TECHNIQUES BIOLOGIQUES	
111. A0	Techniques d'hygiène dentaire
120.01	Techniques de diététique
140.01	Technologie d'analyses biomédicales
141.A0	Techniques d'inhalothérapie
144.A0	Techniques de physiothérapie
180.01	Soins infirmiers (DEC-BAC)
181.A0	Soins préhospitaliers d'urgence
PROGRAMMES D'ÉTUDES TECHNIQUES PHYSIQUES	
190.B0	Technologie forestière
221.01	Technologie de l'architecture
221.02	Technologie du génie civil
243.00	Technologie du génie électrique (DEC-BAC)
270.A0	Technologie du génie métallurgique
280.02	Pilotage
PROGRAMMES D'ÉTUDES TECHNIQUES DE L'ADMINISTRATION	
410.12	Techniques administratives (DEC-BAC)
412.02	Techniques de bureautique (annulé pour le moment)
420.01	Informatique (DEC-BAC)

ANNEXE E

**PROCÉDURE D'ÉLECTION DES MEMBRES DU CONSEIL
EXÉCUTIF, CA du Cégep, CVE et CONCENTRATIONS**

Dispositions générales à tenir compte

- Le président et le secrétaire d'élection ne doivent pas être des étudiants. Ces derniers doivent être nommés par les membres du Conseil exécutif ou, à défaut, par la directrice des Services aux étudiantes et étudiants du Cégep de Chicoutimi.
- Selon les statuts et règlements de l'AGEECC, la période de mise en candidature est d'un minimum de quinze jours et d'un maximum de quatre semaines.
- La période de mise en candidature se termine la veille des élections, à 12 h, pour permettre l'impression des bulletins de vote.
- Les candidats se présentent sur une base individuelle. Ils pourront également procéder à une campagne électorale pendant toute la durée des élections. Il est permis d'encourager un programme électoral.
- Pour procéder à l'élection des membres du Conseil exécutif, l'Assemblée générale doit obligatoirement respecter le quorum indiqué dans les statuts et règlements de l'AGEECC.
- Tous les candidats doivent se procurer un formulaire de mise en candidature auprès du président ou du secrétaire d'élection. Une fois le formulaire rempli en bonne et due forme, celui-ci doit être remis en main propre au président d'élection pour validation.
- Lors de l'assemblée générale, le président et le secrétaire d'élection sont chargés de faire les élections.
- Les candidats pourront bénéficier de certains outils de propagande offerts au secrétariat de l'AGEECC. Il suffit que ces derniers mettent en place un programme d'élection spécifique pour utiliser ces outils qui seront tout de même restreints.
- Le président d'élection doit toujours demander aux candidats s'ils acceptent d'être mis en nomination. Jusqu'au moment du vote, un candidat peut retirer sa candidature.

Lors des élections, les candidats doivent être proposés et appuyés par leurs pairs en assemblée générale.

- Qu'il soit le seul ou non à se présenter, un candidat au poste de président ou de coordonnateur doit avoir obtenu la majorité des voix des membres présents à l'assemblée générale. L'élection par acclamation ne tient plus.
- Pour s'assurer d'une procédure d'élection démocratique, des scrutateurs identifiés à cette fin seront nommés avant que ne débute la période d'élection. Ces derniers auront la charge de compter les votes si cela se fait à main levée ou, encore, de distribuer les bulletins de vote, les recueillir et les dépouiller.

- Si plusieurs candidats sont en lice et se font la lutte, le vote se fait automatiquement par scrutin. Pour les coordonnateurs, il en est ainsi même si le nombre de postes vacants n'est pas comblé.

- **Élection au poste de président de l'AGEECC**

- Lors de l'élection, chaque candidat fait une allocution de 5 minutes. Il peut profiter de ce moment pour expliquer les objectifs qu'il poursuivra au cours de son mandat.
- Une période de 15 minutes permet à l'Assemblée des membres de poser des questions aux candidats (qu'il y ait un seul candidat ou plusieurs).
- Pour être élu, le nouveau président doit obtenir la majorité des voix, tel que spécifié précédemment.
- L'Assemblée générale peut juger de la pertinence d'accepter d'autres candidats pendant l'élection. Les procédures dans ce cas-ci doivent suivre leur cours normal, soit :
 - = proposé ; le candidat lui-même ou un pair ;
 - = appuyé ; dans ce cas-ci par 5 membres ;
 - = faire l'allocution et répondre aux questions ;
 - * obtenir la majorité des voix des membres présents à l'assemblée pour sa nomination.
- Le président déclare le membre élu à la présidence lorsque toutes les procédures ont été respectées.

- **Élection des coordonnateurs de l'AGEECC**

Comme à la présidence, les candidats obtiennent un droit de parole de trois minutes et l'Assemblée des membres dispose d'une période de questions de 15 minutes.

Que le nombre de coordonnateurs soit complet ou non, le candidat doit être élu individuellement, c'est-à-dire qu'il doit obtenir la majorité des voix des membres présents à l'assemblée.

Un bulletin de vote doit être imprimé à cet effet pour faciliter le dépouillement des voix et procéder à de nouvelles élections jusqu'à ce que le nombre soit complet ou lorsque les membres décident d'une position différente. À noter que la procédure est la même qu'à la présidence, soit :

- proposé : candidat lui-même ou ses pairs ;
- appuyé : par 5 membres ;
- faire une allocution de trois minutes ;
- obtenir la majorité des voix des membres présents à l'assemblée.

◉ **Élection des représentants au sein du Conseil de vie étudiante du Cégep de Chicoutimi**

L'élection des représentants au sein du Conseil de vie étudiante se fait de la même façon. Dans ce cas-ci, cinq postes sont à combler. La procédure à suivre :

- les candidats ayant posé leur candidature bénéficient d'une allocation de trois minutes.
- les bulletins de vote, imprimés précédemment, tiennent lieu pour déterminer qui seront les étudiants élus à la majorité des voix ;
- si le nombre n'est pas complet, l'Assemblée des membres peut accepter des candidats ;
- si le nombre n'est pas complet, l'Assemblée peut soumettre des procédures à suivre aux membres du Conseil exécutif de l'AGEECC.

◉ **Élection des représentants au sein du Conseil d'administration du Cégep de Chicoutimi**

- Un seul candidat peut être accepté dépendant du secteur dans lequel il étudie. Il devra, d'une part, étudier au secteur professionnel si le représentant étudiant du Conseil exécutif de l'AGEECC est du secteur général, et vice versa.
- Comme tous les autres membres élus, le candidat doit obtenir la majorité des voix.
- En temps normal, si le représentant du Conseil exécutif est du secteur général et que les candidats sont du même secteur, les candidatures sont rejetées. Dans ce cas-ci, il faut un représentant du secteur technique.

◉ **Élection des représentants au sein des conseils de concentration de l'AGEECC**

Les membres intéressés à s'engager dans leurs concentrations respectives pourront déposer leur nom au secrétariat de l'AGEECC (local H-1083) *avant le mercredi 24 septembre de chaque année*. Après cette date, les représentants du nouveau Conseil exécutif convoqueront les étudiants et étudiantes de chacune des concentrations à une réunion afin qu'ils puissent élire les représentants officiels de l'année en cours.

ANNEXE F

PROCÉDURES DE RÉUNION DE L'AGEECC

Synthèse des procédures

Les raisons de cette synthèse sont de faire comprendre, d'expliquer et de rendre plus accessibles les procédures parfois compliquées et même embrouillées d'une assemblée générale ou d'une assemblée ordinaire. Voici les principales règles à retenir

PROPOSITION

1. La proposition principale

- a) Doit être proposée et appuyée.
- b) Pour présenter une proposition, il faut vous rendre au micro et informer le président que vous avez une proposition à annoncer. Vous formulez votre proposition dans des termes clairs et précis. Une fois la proposition principale entièrement divulguée, vous faites votre intervention sur ladite proposition en déposant vos arguments.

2. L'amendement

- a) Doit être proposé et appuyé.
- b) On présente un amendement de la même façon qu'une proposition principale.
- c) L'amendement doit aller dans le même sens que la proposition principale. L'amendement ne doit pas aborder une question nouvelle ; il est régulier du moment qu'il ne s'éloigne pas du sujet.

3) Le sous-amendement

- a) Doit être proposé et appuyé.
- b) Pour déposer un sous-amendement, on l'élabore de la même façon qu'une proposition principale.

- c) Le sous-amendement doit se rapporter aux termes de l'amendement. Il consiste à retrancher, ajouter, ou retrancher pour ajouter certains mots à l'amendement. Il ne doit pas tenter de remanier les termes de la proposition principale qui a été modifiée par l'amendement.

4) Sur une même proposition principale, on peut présenter des amendements et des sous-amendements à la condition de respecter l'article 3c.

5) Le droit de parole

- a) Lorsque vous désirez prendre la parole à une assemblée, vous vous placez au micro ou vous levez votre main et vous demandez la parole au président.
- b) Dès que le président vous accorde la parole, vous pouvez commencer à parler pour ou contre la proposition principale ou les amendements qui sont alors débattus.

6) Comment mettre fin au débat

Pour ce faire, vous vous placez au micro ou vous demandez un droit de parole et lorsque le président vous accorde la parole, vous dites : « Monsieur le président, je propose la question préalable ».

7) Question préalable

- a) Le président ne peut s'y opposer à la condition qu'au moins cinq membres de l'assemblée aient pris part au débat.
- b) La question préalable sert à déterminer si la majorité des membres de l'assemblée sont prêts à voter, jugeant qu'ils sont suffisamment informés sur le sujet pour se faire une idée. La majorité est requise pour la question.
- c) Si la question préalable est adoptée, on passe immédiatement au vote. Le président met aux voix, en premier lieu, le sous-amendement, puis l'amendement et enfin, la proposition principale.

8) Proposition privilégiée

- a) Proposition d'ajournement pur et simple de l'assemblée générale ou de la réunion, priorité sur toutes les autres propositions.

9) Le point d'ordre

- a) Si vous êtes en désaccord avec une décision du président ou si vous croyez qu'une personne qui a la parole ne traite pas de la question débattue, vous pouvez soulever un point d'ordre et énoncer votre objection au président.
- b) Un seul point d'ordre peut être soulevé à la fois.
- c) Le président doit alors prendre une décision dans un sens ou dans l'autre votre point d'ordre.

10) L'appel d'une décision du président

Président

- a) Si vous êtes en désaccord avec une décision du président sur un point d'ordre, vous pouvez en appeler de la décision du président.
- b) Votre appel d'une décision du président doit être appuyé par au moins un autre membre.
- c) On vous donne alors la possibilité de dire pourquoi vous croyez que la décision du président devrait être renversée. Après quoi, le président a aussi la possibilité de dire pourquoi il vous a déclaré hors d'ordre.
- d) Personne d'autre ne peut participer à cette discussion.

11) Le point d'information

- a) Si, à un moment ou à un autre pendant l'assemblée ou la réunion, vous ne comprenez pas la question débattue, ou si vous voulez que la proposition débattue soit expliquée plus clairement, vous levez votre main et demandez un point d'information au président.
- b) Lorsque l'on vous donne la parole, vous demandez l'explication que vous désirez obtenir.

12) Définitions diverses

- a) Quorum : nombre minimum des membres présents exigé pour qu'une assemblée ou une réunion puisse valablement délibérer et prendre des décisions. Si un membre de l'assemblée générale ou de la réunion est d'avis qu'il n'y a pas quorum, que ce soit au début ou au cours d'une assemblée, il doit attirer l'attention du président sur ce point ; ce dernier doit s'assurer immédiatement s'il y a quorum.

Faute de quorum, le président doit lever l'assemblée ou la réunion. Les délibérations de l'assemblée générale ou de la réunion sont valides jusqu'au moment où l'absence de quorum est constatée.

- b) Décorum : ensemble qu'il convient d'observer lors d'une assemblée générale (silence lors d'interventions, etc.).
- c) Plénière : période de discussions sur l'information reçue précédemment, où les propositions peuvent être déposées.
- d) Délibérante : période où les propositions sont rapportées et où les discussions ne portent que sur la proposition qui est sur la table.
- e) Vote : les votes se prennent soit à main levée soit au vote secret. La majorité lors d'un vote est la majorité simple, soit 50 % + 1.

ORGANIGRAMME DE L'ASSOCIATION GÉNÉRALE DES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS DU CÉGEP DE CHICOUTIMI (AGEECC)

Annexe G



