



**F A É C U M**

# **POLITIQUE SUR LE FICSUM**

**FÉDÉRATION DES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES  
DU CAMPUS DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL**

Adoptée à la 205<sup>e</sup> séance du conseil d'administration  
Le 27 novembre 2018

Entérinée lors du XLIII<sup>e</sup> congrès annuel  
Les 29, 30 et 31 mars 2019

# TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	<b>2</b>
1. PRÉAMBULE	2
2. CHAMP D'APPLICATION	2
3. PRÉSEANCE	2
4. OBJECTIF	2
<b>CHAPITRE II – RELATIONS AVEC LE FICSUM</b>	<b>2</b>
5. RÔLE ET FONCTIONNEMENT DU FICSUM EN TANT QU'ENTITÉ ASSOCIÉE À UN COMITÉ PARTICIPATIF	2
6. RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DU FICSUM	2
7. PRÉSENTATION DU RAPPORT ANNUELLE DU FICSUM	2
<b>CHAPITRE III – DISPOSITIONS FINALES</b>	<b>3</b>
8. ENTRÉE EN VIGUEUR	3
<b>ANNEXE A – PROTOCOLE D'ENTENTE FAÉCUM-FICSUM</b>	<b>4</b>
<b>ANNEXE B – RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DU FICSUM</b>	<b>12</b>

## CHAPITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### *1. Préambule*

Créé en 1995, le Fonds d'investissement des cycles supérieurs de l'Université de Montréal (FICSUM) est une personne morale sans but lucratif dûment constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies*. Le FICSUM vise à promouvoir et à diffuser la recherche étudiante, en offrant des services variés et multidisciplinaires à ses membres (ateliers, conférences, activités de réseautage, formations) et en soutenant financièrement étudiants, étudiantes et associations étudiantes dans la réalisation de projets d'ampleur (participation à des congrès, organisation de colloques, etc.). La présente politique régit le champ d'application et le fonctionnement du FICSUM dans la mesure qu'il lui est permis dans ses règlements et dans le protocole d'entente entre ce dernier et la Fédération entré en vigueur en date du 1<sup>er</sup> septembre 2018. Malgré le fait que le FICSUM soit une entité juridique distincte de la Fédération, le FICSUM est considéré comme étant un comité participatif et permanent de la FAÉCUM.

### *2. Champ d'application*

La présente politique s'applique à l'ensemble des activités du FICSUM en tenant compte des limites imposées par les propres règlements et Lettres patentes du FICSUM.

### *3. Préséance*

En cas d'incompatibilité entre les dispositions de la présente politique et les Règlements généraux ou les Lettres patentes de la Fédération, ces derniers ont préséance.

### *4. Objectif*

L'objectif de la présente politique est de définir le rôle du FICSUM comme comité participatif permanent de la Fédération.

## CHAPITRE II – RELATIONS AVEC LE FICSUM

### *5. Rôle et fonctionnement du FICSUM en tant qu'entité associée à un comité participatif*

Le rôle et le fonctionnement du FICSUM en tant qu'entité associée à un comité participatif et permanent de la Fédération est défini dans le protocole d'entente mentionné dans le préambule de la présente politique. Le protocole d'entente entre la Fédération et le FICSUM est reproduit à l'annexe A de la présente politique et y fait partie intégrante.

### *6. Règlements généraux du FICSUM*

Les Règlements généraux du FICSUM sont reproduits à l'annexe B de la présente politique à titre indicatif. L'annexe B ne fait pas partie de la présente politique.

### *7. Présentation du rapport annuelle du FICSUM*

Le FICSUM doit présenter annuellement à la Fédération un rapport de ses activités lors de la tenue du Congrès annuel.

## CHAPITRE III – DISPOSITIONS FINALES

### *8. Entrée en vigueur*

La présente politique entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration de la FAÉCUM et remplace toute politique ou autre texte réglementaire concernant le même sujet.

## ANNEXE A – PROTOCOLE D'ENTENTE FAÉCUM-FICSUM



**F A É C U M**  
FÉDÉRATION DES ASSOCIATIONS  
ÉTUDIANTES DU CAMPUS  
DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL



FONDS D'INVESTISSEMENT  
DES CYCLES SUPÉRIEURS  
DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

## PROTOCOLE D'ENTENTE FAÉCUM-FICSUM

**INTERVENU À MONTRÉAL, EN DATE DU 1er SEPTEMBRE 2018.**

**ENTRE :** La Fédération des associations étudiantes du campus de l'Université de Montréal, personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 3200, rue Jean-Brillant, local B-1265, à Montréal, province de Québec, H3T 1N8 ;

ci-après « la FAÉCUM », dûment représentée par Matis Allali et Marie-Jeanne Bernier signataires autorisés.

**ET :**

Le Fonds d'investissement des cycles supérieurs de l'Université de Montréal, personne morale légalement constituée, ayant son siège social au 2375, Chemin de la Côte-Ste-Catherine, local 1125-7, à Montréal, province de Québec, H3T 1A8;

ci-après « le FICSUM », représentée par Martin St-Pierre et Asma Bouinki, signataires dûment autorisés.

---

ATTENDU QUE la Fédération des associations étudiantes du campus de l'Université de Montréal est une personne morale sans but lucratif dûment constituée en vertu de la *Loi sur les compagnies* ;

ATTENDU QUE la FAÉCUM a pour mission de représenter depuis 1976, par l'intermédiaire des associations membres, les étudiants et les étudiantes de l'Université de Montréal afin de défendre leurs droits et intérêts, principalement dans le domaine académique mais également sur le plan social, économique, culturel et politique ;

ATTENDU QUE le Fonds d'investissement des cycles supérieurs de l'Université de Montréal est une personne morale sans but lucratif dûment constituée en vertu de la *Loi sur les compagnies* ;

ATTENDU QUE le FICSUM a été créé en 1995 avec comme objectif de notamment promouvoir l'avancement des études supérieures sur le campus de l'Université de Montréal et de promouvoir l'épanouissement des étudiants et des étudiantes de cycles supérieurs à l'Université de Montréal ;

ATTENDU QUE le FICSUM reconnaît que le rôle de représentation des étudiants et des étudiantes des cycles supérieurs est dévolu entièrement à la FAÉCUM ;

ATTENDU QUE les parties désirent régir les conditions entourant leur partenariat ;

ATTENDU QUE les parties désirent remplacer le protocole en date du 27 février 2017 par le présent protocole ;

EN CONSIDÉRATION DE QUOI, les parties conviennent de ce qui suit :

## **1. PRÉAMBULE**

1.1 Le préambule et les annexes des présentes en fait partie intégrante.

## **2. OBJET**

2.1 La présente entente a pour objet de faciliter les relations entre la FAÉCUM et le FICSUM en ce qui a trait, d'une part, à la perception et à la gestion des cotisations perçues auprès des étudiants et des étudiantes par la FAÉCUM au bénéfice du FICSUM, et d'autre part, aux obligations qui en découlent pour les deux parties.

## **3. RELATION ADMINISTRATIVE**

3.1 Le FICSUM continue de gérer les cotisations des étudiants et des étudiantes des cycles supérieurs et ses services actuels restent sous sa responsabilité.

3.2 Le FICSUM peut, de manière autonome, établir des partenariats avec toute entité ou tout organisme de l'Université de Montréal, ou toute autre tierce partie, pour autant que ces partenariats ne soient pas similaires à ceux établis ou en voie de l'être entre ces entités et la FAÉCUM et qu'ils ne relèvent pas de la mission exclusive de la FAÉCUM à l'égard de ses membres en vertu de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* (LRQ, c A-3.01).

3.3 En tout temps, le FAÉCUM demeure l'organe représentatif des étudiants et des étudiantes des cycles supérieurs à l'Université de Montréal.

3.4 Lorsque les parties mettent en place des projets qui remplissent des buts communs, elles s'offrent, dans la mesure du possible, un soutien logistique et s'appuient mutuellement en tenant compte des limites de chacune.

3.5 Avec l'accord de la personne élue au poste de secrétariat général de la FAÉCUM, le Conseil d'administration du FICSUM peut obtenir des conseils de nature juridique de la part de la personne membre du Barreau du Québec employée par la FAÉCUM, si celle-ci peut satisfaire les délais demandés et que ces conseils ne sont pas de nature à faire ressurgir un conflit d'intérêts entre la FAÉCUM ou la personne employée par celle-ci et le FICSUM, l'apparence de conflit d'intérêts étant considérée comme telle.

La FAÉCUM et les personnes employées par celle-ci n'assument aucune responsabilité sur la validité des conseils offerts. Il est de la responsabilité du FICSUM de vérifier la validité des conseils reçus.

Dans tous les cas et à sa discrétion, la personne membre du Barreau du Québec employée par la FAÉCUM peut s'opposer de fournir des conseils juridiques pour le bénéfice du FICSUM.

- 3.6 Le conseil d'administration du FICSUM prendra la structure d'un comité participatif de la FAÉCUM.
- 3.7 La FAÉCUM créera une politique qui régira le FICSUM en tant que comité participatif. Cette politique devra faire référence aux règlements généraux du FICSUM.
- 3.8 Le FICSUM modifiera ses Règlements généraux pour que le seul membre (actif ou tout autre terminologie) devienne la FAÉCUM.
- 3.9 La composition du conseil d'administration du FICSUM sera modifiée comme suit :

- 3 membres du bureau exécutif de la FAÉCUM (donc élues et élus en congrès général annuel par les membres), soit la coordination aux affaires académiques de cycles supérieurs, la coordination aux finances et services et la coordination à la recherche universitaire, dont les postes au FICSUM seront attribués comme suit :
  - Présidence : coordination aux affaires académiques de cycles supérieurs ;
  - Trésorerie : coordination aux finances et services ;
  - Secrétariat : coordination à la recherche universitaire.
- Ces postes de dirigeants et dirigeantes peuvent toutefois être pourvus par d'autres membres du conseil d'administration du FICSUM sur approbation de la majorité des membres élus et élues au sein du conseil d'administration. Les membres du bureau exécutif de la FAÉCUM continueront toutefois de siéger au sein du conseil d'administration.
- 2 membres provenant des cycles supérieurs du CA de la FAÉCUM (donc élues et élus en congrès général annuel) nommés et nommées par le CA de la FAÉCUM;
- 3 membres de cycles supérieurs élues et élus en conseil central, pour un mandat de deux (2) ans comme c'est déjà le cas (les membres du CA élues et élus à la dernière assemblée générale du FICSUM pourraient terminer leur mandat) ;
- Toutes les membres et tous les membres peuvent assister à une réunion d'un comité participatif, sans droit de vote ;

Les modifications à la composition du conseil d'administration du FICSUM devront être intégrées lors de la modification des Règlements généraux du FICSUM.

- 3.10 Le FICSUM conserve sa structure de ressources humaines actuelle, sous réserve des contraintes liées à la gestion des ressources humaines usuelles.
- 3.11 Le FICSUM s'engage à effectuer des redditions de compte plus fréquentes lors des conseils des études supérieures et des conseils centraux de la FAÉCUM. Dans tous les cas, le FICSUM doit effectuer une reddition de compte à la FAÉCUM sur demande de cette dernière.

## **4. COTISATION ÉTUDIANTE**

### *4.1 Engagements de la FAÉCUM*

- 4.1.1 La FAÉCUM s'engage à percevoir, auprès de ses membres inscrits et inscrites dans un programme de cycles supérieurs admissible, une cotisation en faveur du FICSUM selon le montant prévu à l'annexe A du présent protocole.
- 4.1.2 La FAÉCUM s'engage à verser le montant des cotisations recueillies pour le FICSUM dans les trente (30) jours suivant leur réception au siège social de la FAÉCUM.
- 4.1.3 La FAÉCUM n'est responsable en aucune façon de l'utilisation que le FICSUM fait des sommes versées en vertu du présent protocole.

### *4.2 Engagements du FICSUM*

- 4.2.1 Le FICSUM s'engage à remettre à la FAÉCUM ses états financiers de l'année précédente avec un rapport de mission d'examen ou de vérification, ses prévisions budgétaires de l'année en cours, la composition de son conseil d'administration pour l'année en cours, de même que ses Règlements généraux en vigueur. À défaut, la FAÉCUM peut surseoir au versement des sommes prévues à l'annexe A du présent protocole jusqu'à ce que le FICSUM ne se soit conformé à ses obligations.
- 4.2.2 Le FICSUM s'engage à rembourser la cotisation prévue à l'annexe A du présent protocole à tout membre de la FAÉCUM qui en fait la demande en vertu du statut non obligatoire de la cotisation.

## **5. PARTAGE D'INFORMATIONS**

- 5.1 Afin de mieux coordonner les services offerts par chacune d'entre elle, les parties se partageront les calendriers de leurs événements respectifs, dans la mesure du possible, lors du mois de juillet de chaque année pour laquelle la présente entente est en vigueur.
- 5.2 Comme les parties offrent des programmes de bourses similaires et qu'il est entendu que ces bourses ne pourront être cumulées par les récipiendaires pour un même projet, les parties se partageront l'information concernant les dates de tombées de leurs bourses et les listes des personnes membres ayant obtenu une bourse.
- 5.3 Les parties s'engagent à conserver la confidentialité des informations échangées dans le cadre de l'article 5.2, notamment celles qui constituent des renseignements personnels visés par une loi, un règlement ou un décret gouvernemental.
- 5.4 Si l'une ou l'autre des parties désire mettre en place un nouveau programme ou une nouvelle activité concernant les étudiants et les étudiantes de cycles supérieurs, elle doit en informer l'autre partie dans un délai raisonnable avant sa mise en place.
- 5.5 Des ententes de partage des tâches pourront être faites entre les CA du FICSUM et de la FAÉCUM, par exemple :
  - Organisation d'événements ;

- Gestion des programmes de subventions ;
- Gestion financière (placement et fonds) ;

Le FICSUM peut également déléguer entièrement ces tâches à la FAÉCUM, avec l'accord de cette dernière ;

## **6. COLLABORATION**

### *6.1 Visibilité*

- 6.1.1 La FAÉCUM réserve au FICSUM une demie (1/2) page de publicité dans son agenda annuel.
- 6.1.2 Le FICSUM réserve à la FAÉCUM une demie (1/2) page de publicité dans chaque édition de la revue *Dire*.

### *6.2 Événementiel*

- 6.2.1 Les parties peuvent organiser conjointement des évènements et s'entendre sur les modalités d'une entente ponctuelle, le cas échéant.
- 6.2.2 Lorsque des évènements sont organisés de manière indépendante, les parties peuvent mutuellement effectuer de la publicité pour l'évènement de l'autre partie sur ses réseaux sociaux. Plus particulièrement, la FAÉCUM publicisera certains évènements du FICSUM, notamment le mois de la recherche étudiante et le lancement de la revue DIRE. Le FICSUM publicisera de son côté les évènements pour les cycles supérieurs de la FAÉCUM, notamment les 5 à 7 des cycles supérieurs et la semaine des cycles supérieurs.
- 6.2.3 La FAÉCUM s'engage à réserver une table au FICSUM lors de la « journée des comités » et, à la demande du FICSUM, de permettre la présence de l'un, l'une ou plusieurs, de ses représentants ou représentantes lors d'un des évènements de la semaine des cycles supérieurs. Le FICSUM s'engage également à réserver une table à la FAÉCUM lors de ses évènements de lancement de la revue *Dire* et de clôture du mois de la recherche étudiante.

### *6.3 Conseil des études supérieures*

- 6.3.1 La FAÉCUM s'engage à effectuer le suivi des activités du FICSUM lors des points statutaires « suivi » ou « affaires diverses » à l'ordre du jour du Conseil des études supérieures (CES) par le biais de la personne élue au poste de coordination à la recherche universitaire, de la personne élue au poste de coordination aux affaires académiques de cycles supérieurs ou par une personne élue au sein du Conseil d'administration du FICSUM.

## **7. DURÉE**

- 7.1 Le présent contrat entre en vigueur en date du 1er septembre 2018, et ce, pour une durée de deux (2) ans. Il se renouvelle automatiquement à son échéance aux mêmes termes et conditions.

7.2 Les parties doivent se rencontrer annuellement pour faire un bilan des éléments prévus au présent protocole et discuter de toute modification nécessaire en cas de besoin.

7.3 Cette entente peut prendre fin avec ou sans délai suivant un accord mutuel et écrit entre les deux parties.

## **8. LOIS RÉGISSANT LE CONTRAT**

8.1 Le présent contrat est régi par les lois et tribunaux de la province de Québec.

## **9. ENTENTE COMPLÈTE**

9.1 Le présent contrat constitue l'entente complète et finale entre les parties et annule toutes les discussions, ententes, représentations ou engagements antérieurs, verbaux ou écrits.

## **10. INVALIDITÉ DE TOUTE DISPOSITION**

10.1 Le défaut ou retard par les parties d'exercer un droit, recours ou privilège en vertu des présentes ne comporte pas renonciation à tel droit, recours ou privilège.

10.2 Toute décision d'un tribunal à l'effet que l'une des dispositions aux présentes est nulle ou non-exécutoire n'affectera aucunement les autres dispositions des présentes ou leur validité ou force exécutoire.

## **11. MODIFICATIONS**

11.1 La présente entente peut être modifiée avec le consentement des deux parties. Toute modification à la présente entente devra prendre la forme d'un amendement écrit et signé par les parties.

## **12. ENTRÉE EN VIGUEUR**

12.1 Le présent contrat entre en vigueur en date du 1er septembre 2018.

**EN CONSIDÉRATION DE QUOI**, les parties ont signé l'entente, en deux exemplaires, à Montréal, aux dates indiquées en regard de leurs signatures.

### **POUR LA FAÉCUM :**

Par : \_\_\_\_\_  
Matis Allali  
Secrétaire général

Le :

\_\_\_\_\_  
Marie-Jeanne Bernier  
Coordonnatrice aux affaires universitaires  
Le:

### **POUR LE FICSUM :**

Par : \_\_\_\_\_  
Martin St-Pierre  
Président

\_\_\_\_\_  
Asma Bouikni  
Secrétaire  
Le:

Le :

### **Annexe A**

Dans le cadre de l'application du protocole d'entente entre la FAÉCUM et le FICSUM :

1. Le montant perçu par la FAÉCUM pour le FICSUM auprès de ses étudiants et de ses étudiantes membres aux cycles supérieurs est de six dollars (6,00 \$) par session, pour les sessions d'automne, d'hiver et d'été.
2. Toute modification au montant prévu à l'article 1 de l'annexe A doit faire l'objet d'une résolution d'une Assemblée générale extraordinaire du FICSUM et d'une résolution d'un Congrès extraordinaire de la FAÉCUM ou d'un Congrès ordinaire de la FAÉCUM lorsqu'un référendum est tenue par cette dernière lors de l'année en cours.

## ANNEXE B – RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DU FICSUM



**FONDS D'INVESTISSEMENT DES CYCLES SUPÉRIEURS  
DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL**

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**  
**Adoptés le 26 octobre 2018 par le conseil d'administration**  
**Ratifiés le 27 novembre 2018 par l'assemblée générale**

<b><u>Chapitre 1 – Dispositions préliminaires</u></b> .....	<b>5</b>
<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>5</b>
<b>SECTION 1- DÉFINITIONS</b> .....	<b>5</b>
1. Définitions.....	5
<b>SECTION 2 – INTERPRÉTATION</b> .....	<b>6</b>
2. Règles d'interprétation.....	6
3. Préséance .....	6
4. Délais.....	6
<b><u>Chapitre 2 – Dispositions générales</u></b> .....	<b>7</b>
<b>SECTION 1 – SIÈGE SOCIAL</b> .....	<b>7</b>
5. Siège social.....	7
<b>SECTION 2 – IDENTIFICATION</b> .....	<b>7</b>
6. Nom.....	7
7. Logo.....	7
<b>SECTION 3 – LIVRES ET REGISTRES</b> .....	<b>7</b>
8. Livres du FICSUM.....	7
9. Procès-verbaux, résolutions et emplacements des documents.....	8
10. Livres comptables.....	8
<b><u>Chapitre 3 – Les membres</u></b> .....	<b>9</b>
11. Catégories de membres.....	9
12. Cotisation.....	9
13. Démission d'un membre régulier ou d'une membre régulière.....	9
14. Expulsion.....	9
15. Modalités de transmission des avis et des renseignements aux membres.....	10
<b><u>Chapitre 4 – Le conseil d'administration</u></b> .....	<b>11</b>
<b>SECTION 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b> .....	<b>11</b>
16. Principe général.....	11
<b>SECTION 2 – ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES</b> .....	<b>11</b>
17. Mandataires.....	11
18. Qualifications.....	11
19. Acceptation du mandat.....	11
20. Irrégularités .....	11
21. Rémunération et dépenses .....	11
22. Conflit d'intérêts et devoirs .....	12
23. Démission.....	12
24. Destitution.....	12
25. Fin du mandat avant terme .....	13
26. Remplacement.....	13
<b>SECTION 3 – CONSEIL D'ADMINISTRATION</b> .....	<b>13</b>

27. Composition .....	13
28. Fonctions et pouvoirs .....	13
29. Adoption, modification ou abrogation de règlements .....	14
30. Vacances .....	14
31. Réunion à la demande des administrateurs et des administratrices .....	14
32. Vote .....	14
33. Fréquence et convocation .....	15
34. Réunion d'urgence .....	15
35. Lieu .....	15
36. Quorum .....	15
37. Dissidence .....	15
38. Réunion par des moyens techniques .....	15
39. Résolutions tenant lieu de réunion .....	16
40. Validité .....	16
<b>Chapitre 5 – L'assemblée générale.....</b>	<b>17</b>
<b>SECTION 1 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE.....</b>	<b>17</b>
41. Délais et convocation .....	17
42. Quorum .....	17
43. Vote .....	17
44. Pouvoirs de l'assemblée générale ordinaire .....	17
45. Procédures .....	18
<b>SECTION 2 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE .....</b>	<b>18</b>
46. Délais et convocation .....	18
47. Quorum .....	18
<b>Chapitre 6 – Les dirigeants et les dirigeantes .....</b>	<b>19</b>
48. Nomination .....	19
49. La présidence .....	19
50. Le secrétariat .....	19
51. La trésorerie .....	19
52. Acceptation et durée de mandat .....	20
53. Rémunération .....	20
54. Devoirs .....	20
55. Conflit d'intérêts .....	20
56. Irrégularités .....	20
57. Démission .....	20
58. Destitution .....	21
59. Fin du mandat avant terme .....	21
<b>Chapitre 7 – Les comités .....</b>	<b>22</b>
60. Catégories .....	22
61. Comités spéciaux .....	22
62. Comités permanents .....	22
63. Comité de gouvernance .....	22
64. Comité de placements .....	22
65. Comité de ressources humaines .....	23
66. Comité de bourses .....	23

<b><i>Chapitre 8 – Dispositions financières</i></b> .....	<b>24</b>
67. Exercice financier.....	24
68. États financiers.....	24
69. Budget.....	24
70. Dépenses.....	24
71. Institutions financières.....	24
72. Contrats.....	24
73. Vérification.....	25
<b><i>Chapitre 9 – Dispositions finales</i></b> .....	<b>26</b>
74. Dissolution et Liquidation.....	26
75. Entrée en vigueur.....	26

## CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

### PRÉAMBULE

Les règlements généraux du FONDS D'INVESTISSEMENT DES CYCLES SUPÉRIEURS DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL (ci-après le « **FICSUM** ») ont été adoptés par le conseil d'administration et ont été ratifiés par la membre active lors d'une assemblée dûment convoquée. Ces règlements généraux établissent des rapports de nature contractuelle entre le FICSUM, son conseil d'administration et ses membres.

### SECTION 1– DÉFINITIONS

#### 1. Définitions

Dans le présent règlement, les expressions ou les mots qui suivent doivent s'interpréter comme suit :

a) Loi :

Désigne la *Loi sur les compagnies* (RLRQ c. C-38) de juridiction provinciale de la province de Québec, au Canada. Selon le contexte, le terme Loi peut aussi désigner toute autre loi en vigueur dans la province de Québec à laquelle est assujetti le FICSUM.

b) Majorité simple :

Désigne CINQUANTE POUR CENT (50 %) plus une (1) des voix exprimées à une réunion du conseil d'administration, une assemblée des membres ou lors de tout processus de mise aux voix. Les abstentions ne sont pas comptabilisées dans le vote pour une majorité simple.

c) Membre :

Lorsque la catégorie de membre n'est pas spécifiée, le mot « membre » désigne toute personne satisfaisant aux conditions requises par l'une ou l'autre des catégories conférant le statut de membre du FICSUM. Les droits, conditions et restrictions afférents à chacune de ces catégories sont déterminés dans les présents règlements.

d) Personne :

Désigne notamment, mais non limitativement, une personne physique, une personne physique en affaires, une société de personnes au sens du *Code civil du Québec*, une association, une personne morale, une fiducie, un ou une fiduciaire, le liquidateur ou la liquidatrice d'une succession, un tuteur, une tutrice, un curateur, une curatrice, un conseiller ou une conseillère au majeur, un ou une mandataire, l'administrateur ou l'administratrice d'une succession ou tout représentant ou toute représentante d'une personne décédée ou tout autre administrateur ou administratrice du bien d'autrui.

e) Personne morale :

Désigne une personne morale au sens du *Code civil du Québec*, une compagnie, une corporation sans but lucratif, une société par actions ou toute autre association ayant une personnalité juridique distincte de ses membres.

f) Règlements :

Désigne les présents règlements et les autres règlements du FICSUM dûment adoptés de même que toutes les modifications dont ils font, ont fait ou feront l'objet.

SECTION 2 – INTERPRÉTATION

*2. Règles d'interprétation*

Les termes et expressions employés au singulier comprennent le pluriel et vice versa.

*3. Préséance*

En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif du FICSUM ou les présents règlements, la Loi prévaut sur l'acte constitutif de même que sur les présents règlements et l'acte constitutif prévaut sur les présents règlements.

*4. Délais*

Les notions édictées par le *Code de procédure civile* (RLRQ c. C-25) de la province du Québec au Canada seront celles utilisées dans le calcul de tout délai prévu dans les règlements, si la date fixée pour faire une chose tombe un jour non juridique (tel l'envoi d'un avis), elle peut être valablement faite le premier jour juridique suivant. Le jour qui marque le point de départ n'est pas compté, mais celui de l'échéance l'est. Les jours non juridiques sont comptés dans les délais, mais si le dernier jour est un jour non juridique, le délai doit alors être reporté au prochain jour juridique.

## **CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### SECTION 1 – SIÈGE SOCIAL

#### *5. Siège social*

En conformité avec son acte constitutif, le siège social du FICSUM est établi au 2375, Ch. de la Côte-Sainte-Catherine, local 1125-7, Montréal, province de Québec, H3T 1A8.

### SECTION 2 – IDENTIFICATION

#### *6. Nom*

Le FICSUM doit exercer ses droits et exécuter ses obligations sous le ou les noms qui lui ont été attribués par l'acte constitutif du FICSUM et ces derniers doivent être lisiblement indiqués sur tous ses effets de commerce, ses contrats, ses factures et ses commandes de marchandises ou de services.

#### *7. Logo*

Le FICSUM peut adopter un ou plusieurs logos selon les spécifications prescrites par le conseil d'administration.

### SECTION 3 – LIVRES ET REGISTRES

#### *8. Livres du FICSUM*

Le FICSUM choisit un ou plusieurs livres dans lesquels figurent, le cas échéant, les documents suivants :

- a) l'original ou une copie des lettres patentes;
- b) les présents règlements et toute modification à ceux-ci;
- c) une copie de toute déclaration déposée au registre des entreprises du Québec (« REQ ») ainsi qu'auprès des différentes autorités gouvernementales;
- d) les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et, le cas échéant, les résolutions adoptés par celui-ci;
- e) les procès-verbaux des assemblées des membres et, le cas échéant, les résolutions de la membre active;
- f) un registre des personnes qui sont ou ont été administrateurs ou administratrices du FICSUM, indiquant le nom, l'adresse, les dates de début et de fin de mandat de ceux-ci et de celles-ci;
- g) un registre des membres indiquant les noms et adresses ainsi que les dates de début et de fin de leur inscription;

- h) un registre indiquant tous les contrats en vigueur avec des tiers, incluant toute entente avec la FAÉCUM;
- i) un registre indiquant toutes hypothèques et charges grevant les biens du FICSUM, donnant une description succincte des biens hypothéqués ou grevés, le montant de ou des hypothèques, de la ou des charges et le ou les noms des créanciers hypothécaires ou des ayants droit.

#### *9. Procès-verbaux, résolutions et emplacements des documents*

Les procès-verbaux et résolutions ci-haut mentionnés devront être insérés dans le livre du FICSUM sous l'onglet pertinent et ledit livre sera conservé au siège social du FICSUM ou à tout autre endroit déterminé par le conseil d'administration.

#### *10. Livres comptables*

Le FICSUM tient à son siège social un ou plusieurs livres dans lesquels sont inscrits ses recettes et déboursés et les matières auxquelles se rapportent les uns et les autres, ses transactions financières ainsi que ses créances et obligations.

## **CHAPITRE 3 – LES MEMBRES**

### *11. Catégories de membres*

Le FICSUM a DEUX (2) catégories de membres :

a) Membres réguliers et régulières

Désigne les étudiantes et les étudiants inscrits aux cycles supérieurs de l'Université de Montréal qui paient leur cotisation trimestrielle, ces derniers étant les principaux bénéficiaires des activités et services rendus par le FICSUM. Tout membre régulier ou toute membre régulière peut soumettre sa candidature lors de l'élection du conseil d'administration.

b) Membre active

Désigne la Fédération des associations étudiantes du campus de l'Université de Montréal (FAÉCUM). La membre active agit par l'intermédiaire de personnes mandatées à cette fin. La membre active, représentée par son conseil d'administration, est la membre votante lors des assemblées des membres.

### *12. Cotisation*

Le montant perçu pour la cotisation des membres réguliers et régulières est de six dollars (6,00 \$) par trimestre, pour chacun des trimestres d'automne, d'hiver et d'été. La cotisation est non obligatoire et les modalités de remboursement sont prévues dans les présents règlements généraux.

Toute modification au montant de la cotisation doit faire l'objet d'une résolution d'une assemblée générale extraordinaire du FICSUM et d'une résolution d'un Congrès extraordinaire de la FAÉCUM ou d'un Congrès ordinaire de la FAÉCUM lorsqu'un référendum est tenu par cette dernière lors de l'année en cours.

### *13. Démission d'un membre régulier ou d'une membre régulière*

Un membre régulier ou une membre régulière peut démissionner en faisant parvenir un avis écrit au siège social du FICSUM. Il ou elle peut récupérer le montant de sa cotisation lors de la période de désistement en se présentant au siège social du FICSUM sur rendez-vous. La période de désistement va du 1er septembre au 15 octobre inclusivement pour la session d'automne, du 1er janvier au 15 février inclusivement pour la session d'hiver et du 1er mai au 15 juin inclusivement pour la session d'été. Un membre régulier ou une membre régulière qui se désiste n'a plus accès aux services du FICSUM.

### *14. Expulsion*

Toute membre régulière ou tout membre régulier, peut se voir contraint de démissionner si, de l'avis du conseil d'administration, la conduite de ce dernier ou de cette dernière est contraire aux objectifs poursuivis par le FICSUM ou encore à ses règlements. La ou le membre refusant de démissionner peut être expulsée ou expulsé du FICSUM après résolution du conseil d'administration adoptée à la majorité simple. Le conseil

d'administration doit préalablement aviser la personne passible d'expulsion de la nature des accusations portées contre elle et lui accorder le droit de se faire entendre.

*15. Modalités de transmission des avis et des renseignements aux membres*

Les avis ou les documents exigés d'être envoyés aux membres par, notamment, mais non limitativement, la Loi, les règlements du FICSUM ou l'acte constitutif, peuvent être adressés par courrier électronique, courrier recommandé ou certifié à l'adresse figurant, à ce moment-là, dans le Livre du FICSUM. Ces avis ou documents peuvent être également remis en personne aux membres.

L'avis de convocation pour l'assemblée générale peut être envoyé aux représentants de la membre active par courrier électronique.

## **CHAPITRE 4 – LE CONSEIL D’ADMINISTRATION**

### SECTION 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### *16. Principe général*

Les administrateurs et administratrices supervisent la gestion et administrent les affaires du FICSUM. Ils et elles peuvent passer, au nom de celui-ci et sur résolution du conseil d’administration, toute espèce de contrats permis par la Loi. D’une façon générale, ils exercent tous les pouvoirs et toutes les fonctions du FICSUM et ils posent tous les actes dans les limites de la capacité de cette dernière, sauf ceux que la Loi réserve expressément aux membres.

### SECTION 2 – ADMINISTRATEURS ET ADMINISTRATRICES

#### *17. Mandataires*

La personne élue au sein du conseil d’administration est considérée comme mandataire du FICSUM. Elle a les pouvoirs et les devoirs établis par la Loi, par ses règlements d’application, par l’acte constitutif et par les Textes réglementaires ainsi que ceux qui découlent de la nature de ses fonctions. Elle doit, dans l’exercice de ses fonctions, respecter les obligations que lui imposent la Loi, ses règlements d’application, l’acte constitutif et les Textes réglementaires. De plus, elle doit agir dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.

#### *18. Qualifications*

Pour être élue au sein du conseil d’administration, la personne candidate doit :

- a) avoir dix-huit (18) ans et plus;
- b) ne pas être en tutelle, en curatelle ou sous l’assistance d’un conseiller ou d’une conseillère;
- c) ne pas être déclarée incapable par un tribunal;
- d) ne pas être une faillie ou un failli non libéré.

#### *19. Acceptation du mandat*

Un administrateur ou une administratrice doit accepter son mandat. La personne dont le mandat se termine peut être réélue.

#### *20. Irrégularités*

Nonobstant la découverte ultérieure d’une irrégularité, les actes régulièrement posés par des administratrices ou des administrateurs ne peuvent être annulés pour seul motif que ces dernières et ces derniers étaient inhabiles, que leur désignation était irrégulière ou qu’une déclaration déposée aux autorités gouvernementales compétentes est incomplète, irrégulière ou erronée.

#### *21. Rémunération et dépenses*

Les administrateurs et les administratrices ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Néanmoins, chacune ou chacun a le droit d'être remboursé de tous les frais encourus dans l'exécution de ses fonctions sauf ceux résultant de sa faute.

## *22. Conflit d'intérêts et devoirs*

Une personne élue au sein du conseil d'administration ne peut confondre les biens du FICSUM avec les siens. Nul ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, les biens ni l'information obtenue en raison de ses fonctions, à moins d'y être autorisé à le faire par les autres administratrices et administrateurs et/ou la membre active du FICSUM. Toute personne élue au sein du conseil d'administration doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et les obligations liées à son rôle. Il ou elle doit également déclarer tout intérêt qu'il ou elle possède dans une entreprise ou dans une personne morale susceptible de les placer en conflit d'intérêts ainsi que les droits qu'ils peuvent faire valoir contre elle en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Cette déclaration d'intérêt est consignée au procès-verbal des délibérations du conseil d'administration ou à la résolution tenant lieu de réunion. L'administratrice ou l'administrateur concerné doit s'abstenir de délibérer et de voter sur cette question.

Chaque administrateur ou administratrice doit, dans l'exercice de ses pouvoirs et dans l'exécution de ses devoirs, agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt du FICSUM. De plus, chaque administrateur ou administratrice du FICSUM doit agir en respect de la Loi, de ses règlements d'application, de l'acte constitutif et des règlements du FICSUM.

## *23. Démission*

Une personne élue au sein du conseil d'administration peut démissionner de ses fonctions en faisant parvenir au siège social du FICSUM, par service de messagerie, par courrier recommandé ou certifié ou en main propre à une personne dirigeante, une lettre de démission. La démission prend effet à compter de la date de réception par le FICSUM de la lettre de démission ou à la date indiquée dans la lettre de démission si celle-ci est postérieure. La démission ne la libère toutefois pas du paiement de toute dette due au FICSUM par elle ou par les personnes qui lui sont liées, avant que la démission ne prenne effet. Elle est aussi tenue de réparer le préjudice causé au FICSUM par sa démission faite sans motifs et à contretemps.

## *24. Destitution*

Tout administratrice ou administrateur peut être destitué de ses fonctions avant terme par l'instance qui l'a élu ou élue, nommé ou nommée lors d'une assemblée de cette instance, au moyen d'une résolution adoptée à la majorité simple.

Nonobstant le fait qu'elle ou il ait été destitué de ses fonctions avant terme, sans motif et à contretemps, le FICSUM n'est pas tenu de réparer le préjudice causé par sa destitution.

L'administrateur ou l'administratrice qui fait l'objet d'une demande de destitution doit être informé du lieu, de la date et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de ladite assemblée. Il ou elle peut y assister et y prendre la parole ou,

dans une déclaration écrite, lue par la présidente ou le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

Par ailleurs, toute vacance découlant de la destitution de celui ou celle qui administre peut être comblée par résolution de l'instance qui a prononcé la destitution.

#### *25. Fin du mandat avant terme*

Le mandat de l'administrateur ou de l'administratrice du FICSUM prend fin lors de son décès, de sa démission, de sa destitution, de son expulsion ou automatiquement, s'il ou elle perd les compétences et qualifications requises. Le mandat de celui-ci ou de celle-là peut également prendre fin par l'ouverture d'un régime de protection à son égard ou par l'une des causes d'extinction commune aux obligations prévues à la Loi et lors de la faillite, le cas échéant.

#### *26. Remplacement*

Sous réserve de la Loi, des dispositions contraires des lettres patentes du FICSUM et des présents règlements, les vacances sont comblées par l'instance qui a procédé à l'élection ou à la nomination du poste laissé vacant.

La nommée, le nommé, l'élue ou l' élu, pour combler une vacance, remplit la partie non expirée du mandat de la personne remplacée et demeure en fonction jusqu'à la prochaine élection ou nomination.

### SECTION 3 – CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### *27. Composition*

Le conseil d'administration est composé de NEUF (9) administrateurs et administratrices ayant des qualités et des compétences complémentaires parmi les personnes suivantes, autant que possible :

- a) TROIS (3) sont issues des membres régulières et des membres réguliers. Ces personnes sont élues par le Conseil central de la FAÉCUM pour un mandat de deux (2) ans;
- b) TROIS (3) sont issues des officières et des officiers de la FAÉCUM, soit la coordination aux affaires académiques de cycles supérieurs, la coordination à la recherche universitaire et la coordination aux finances et services. Ces personnes sont élues par le Congrès de la FAÉCUM pour un mandat d'un (1) an;
- c) DEUX (2) sont issues du conseil d'administration de la FAÉCUM. Ces personnes sont nommées par ce dernier pour un mandat d'un (1) an;
- d) UNE (1) peut être choisie à l'externe et nommée par le conseil d'administration. La durée du mandat de cette personne est d'un (1) an.

#### *28. Fonctions et pouvoirs*

Les administrateurs et administratrices, par l'entremise du conseil d'administration, peuvent exercer tous les pouvoirs du FICSUM, sauf ceux que la Loi ou que les présents règlements

généraux réservent aux membres. Sans limiter la généralité de ce qui précède, le conseil d'administration :

- a) administre les affaires générales du FICSUM;
- b) élabore les politiques générales de fonctionnement;
- c) prépare et approuve les prévisions budgétaires du FICSUM;
- d) oriente la direction générale des priorités stratégiques et s'assure d'un suivi;
- e) établit des orientations de travail pour le conseil d'administration de l'année subséquente;
- f) approuve tout contrat, document, ou acte écrit liant le FICSUM;
- g) exerce tout autre pouvoir qui lui est conféré par l'assemblée générale.

Sous toutes réserves, le conseil d'administration exerce ses pouvoirs par voie de résolution adoptée à une réunion à laquelle le quorum est constaté, ou par résolution écrite signée par tous les administrateurs et toutes les administratrices sur une telle résolution lors d'une réunion du Conseil.

### *29. Adoption, modification ou abrogation de règlements*

Sauf disposition contraire de l'acte constitutif et des règlements du FICSUM, le conseil d'administration peut, par résolution, adopter, modifier ou révoquer tout règlement portant sur les affaires du FICSUM. Les règlements adoptés, modifiés ou révoqués par le conseil d'administration conformément à ce qui précède doivent être soumis à la membre active dès l'assemblée générale ordinaire suivante ou de l'assemblée générale extraordinaire suivante prévue à cette fin.

Les règlements adoptés, modifiés ou révoqués par le conseil d'administration entrent en vigueur à la date de leur adoption, de leur modification ou de leur révocation par ce dernier. Après ratification ou modification par la membre active, les règlements demeurent en vigueur dans leur teneur initiale ou modifiée, selon le cas. Ils cessent cependant d'avoir effet après leur rejet par les membres ou suite au défaut par le conseil d'administration de les soumettre à l'assemblée générale ordinaire suivant leur adoption.

### *30. Vacances*

Il y a vacance au conseil d'administration à la suite de :

- a) la mort ou la maladie d'un administrateur ou d'une administratrice ;
- b) la démission par écrit d'un administrateur ou d'une administratrice ; ou
- c) la destitution ou l'expulsion d'un administrateur ou d'une administratrice.

### *31. Réunion à la demande des administrateurs et des administratrices*

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que jugé nécessaire sur demande de la présidente ou du président ou d'au moins TROIS (3) administrateurs ou administratrices.

### *32. Vote*

Tout administrateur ou administratrice a droit à UNE (1) VOIX et toutes les questions soumises au conseil d'administration doivent être décidées à la majorité simple des administratrices et administrateurs présents et y votant. À moins que la personne qui préside la réunion ou

qu'une administratrice ou un administrateur présent ne demande le vote au scrutin, le vote est pris à main levée. Si le vote se fait au scrutin, le ou la secrétaire de la réunion agit comme responsable du dépouillement du scrutin. Le vote par procuration n'est pas permis aux réunions du conseil d'administration. En cas d'égalité des voix, le président ou la présidente de la réunion n'a pas de vote prépondérant.

### *33. Fréquence et convocation*

Le conseil d'administration se réunit au moins QUATRE (4) FOIS par année. La présidence peut, en tout temps, convoquer une réunion du conseil d'administration. La personne exerçant la fonction de secrétaire du FICSUM, lorsqu'elle reçoit de telles instructions, ce qu'elle est par ailleurs autorisée à faire, doit convoquer la réunion.

Ces réunions doivent être convoquées au moyen d'un avis écrit envoyé par courrier, par courriel, par télécopie ou par toute autre méthode électronique ou remis en personne aux administrateurs et aux administratrices, à l'adresse figurant à ce moment dans le Livre du FICSUM au moins cinq (5) jours juridiques ouvrables précédant la date fixée pour cette réunion.

### *34. Réunion d'urgence*

Une réunion du conseil d'administration peut être convoquée par tout moyen, au moins VINGT QUATRE (24) HEURES avant sa tenue, par une ou des personnes ayant le pouvoir de convoquer une telle réunion si, de l'avis de cette ou de ces personnes, il est urgent qu'une réunion soit tenue. Aux fins d'apprécier la validité de la réunion ainsi convoquée, cet avis de convocation est considéré comme suffisant.

### *35. Lieu*

Les réunions du conseil d'administration se tiennent au siège social du FICSUM ou à tout endroit, en la ville de Montréal, fixé par le conseil d'administration.

### *36. Quorum*

Sous réserve de la Loi, de l'acte constitutif et des règlements du FICSUM, le quorum à toute réunion régulièrement convoquée du conseil d'administration est constitué de la majorité simple (50 % +1) des administrateurs et administratrices. Le quorum doit être maintenu pendant toute la durée de la réunion.

### *37. Dissidence*

Une administratrice ou un administrateur présent à une réunion du conseil d'administration n'est pas lié par les actes du FICSUM et n'est pas présumé avoir acquiescé à toutes les résolutions établies ou à toutes les mesures prises si, lors de la réunion, sa dissidence est consignée au procès-verbal de cette réunion.

### *38. Réunion par des moyens techniques*

Tous les administrateurs et toutes les administratrices peuvent participer à une réunion du conseil d'administration à l'aide de moyens techniques, dont le téléphone, leur permettant

de communiquer simultanément et instantanément avec les autres administrateurs et administratrices ou personnes présentes ou participant à la réunion.

#### *39. Résolutions tenant lieu de réunion*

Les résolutions écrites, signées par tous les administrateurs et toutes les administratrices habiles à voter sur ces dernières lors des réunions du conseil d'administration, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions. Une copie de ces résolutions, une fois adoptées, doit être conservée avec les procès-verbaux des délibérations du conseil d'administration.

#### *40. Validité*

Les décisions prises lors d'une réunion du conseil d'administration sont valides, nonobstant la découverte ultérieure de l'irrégularité de l'élection ou de la nomination de l'un ou l'une ou de plusieurs des administrateurs ou des administratrices ou de leur inhabilité à administrer.

## CHAPITRE 5 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### SECTION 1 – L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE

#### *41. Délais et convocation*

L'assemblée générale ordinaire est tenue dans les SIX (6) MOIS qui suivent la date de fin de l'exercice financier. Le conseil d'administration fixe la date, l'heure et le lieu de toute assemblée annuelle. Un avis de convocation est adressé à toutes les personnes représentant la membre active au moins DIX (10) JOURS avant la réunion.

#### *42. Quorum*

Le quorum est atteint à une assemblée ordinaire par la présence d'au moins CINQUANTE pourcent (50 %) des personnes représentant la membre active, quel que soit le nombre de personnes effectivement présentes. Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée générale ordinaire, les personnes présentes peuvent délibérer, nonobstant le fait que le quorum ne soit pas maintenu pendant tout le cours de cette assemblée. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix des personnes alors présentes, sauf lorsque prévu autrement par la loi.

#### *43. Vote*

Chaque personne représentant la membre active a droit à UNE (1) seule voix aux assemblées générales ordinaires.

En cas d'égalité des voix, le président ou la présidente d'assemblée a droit de vote.

Lors d'une assemblée générale ordinaire, le vote est pris au scrutin secret s'il est demandé par la personne qui préside l'assemblée ou à la demande d'une personne représentant la membre active.

#### *44. Pouvoirs de l'assemblée générale ordinaire*

L'assemblée générale ordinaire a lieu chaque année à son siège social, ou à tout autre endroit en la ville de Montréal, à la date et à l'heure que le conseil d'administration détermine par résolution. Cette assemblée se tient notamment pour les fins suivantes:

- a) recevoir et prendre connaissance des états financiers ;
- b) Prendre connaissance de la nomination et de l'élection des administrateurs et des administratrices par l'instance compétente ;
- c) De nommer ou non pour l'année financière à venir un auditeur ou une auditrice des comptes du FICSUM ;
- d) prendre connaissance et décider de toute autre affaire dont l'assemblée générale peut légalement être saisie;

- e) ratifier tout geste, décision, contrat ou mesure que les administrateurs et les administratrices voudront soumettre à l'assemblée générale ;
- f) Suggérer tout mandat au conseil d'administration.

De plus, toute assemblée annuelle peut constituer une assemblée spéciale habilitée à prendre connaissance et à décider de toute autre affaire pouvant être décidée lors d'une assemblée spéciale.

#### *45. Procédures*

La personne qui préside l'assemblée est la personne occupant le poste de présidence du conseil d'administration du FICSUM, sauf si celle-ci délègue ses pouvoirs à une autre personne siégeant au sein du conseil d'administration du FICSUM. Elle dirige les délibérations et veille au bon déroulement de l'assemblée. Elle établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure selon les règles habituellement suivies lors d'assemblées délibérantes. Elle décide de toute question. Les décisions sont finales et lient les membres et le conseil d'administration.

### SECTION 2 – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

#### *46. Délais et convocation*

Les assemblées générales extraordinaires peuvent être demandées, en tout temps, par la présidente ou le président du conseil d'administration, par résolution du conseil d'administration ou par la membre active. Elles sont convoquées au moyen d'un avis de convocation envoyé au moins DIX (10) JOURS juridiques francs précédant telle assemblée. Une assemblée générale extraordinaire peut également être convoquée par tout moyen au moins DEUX (2) JOURS avant l'assemblée si, de l'avis du conseil d'administration, il est urgent qu'une telle assemblée soit tenue.

Tout avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire des membres doit mentionner le lieu, la date et l'heure de sa tenue. Contrairement à une assemblée générale ordinaire, l'avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire doit obligatoirement préciser les buts de ladite assemblée. L'avis de convocation à telle assemblée générale extraordinaire doit mentionner, en termes généraux, toute affaire portée à l'ordre du jour et devant être réglée à cette assemblée.

#### *47. Quorum*

Le quorum est atteint à une assemblée générale extraordinaire par la présence de CINQUANTE pourcent (50 %) des personnes représentant la membre active, quel que soit le nombre de personnes effectivement présentes. Lorsque le quorum est atteint à l'ouverture d'une assemblée générale extraordinaire, les personnes présentes peuvent délibérer, nonobstant le fait que le quorum ne soit pas maintenu pendant tout le cours de cette assemblée.

## CHAPITRE 6 – LES DIRIGEANTS ET LES DIRIGEANTES

### *48. Nomination*

Les postes de dirigeantes et dirigeants du FICSUM, soit la présidence, le secrétariat et la trésorerie, sont comblés respectivement par la coordination aux affaires académiques de cycles supérieurs de la FAÉCUM, la coordination à la recherche universitaire de la FAÉCUM et la coordination aux finances et services de la FAÉCUM, sauf si la majorité (50 % + 1) des membres du CA en décide autrement. Si tel est le cas, les postes vacants devront être comblés par une autre personne administratrice du FICSUM qui devra être élue par le conseil d'administration. Les dirigeants et les dirigeantes composent le comité exécutif du FICSUM. Ils et elles peuvent déléguer certaines responsabilités à un employé ou une employée, des employés ou des employées. Le conseil d'administration peut nommer un employé ou une employée comme personne dirigeante non membre du conseil d'administration.

### *49. La présidence*

La personne qui occupe le poste de présidence du conseil d'administration est responsable de tous les pouvoirs que celui-ci peut la déléguer. La personne qui occupe le poste de présidence surveille, administre et dirige généralement les affaires du FICSUM, à l'exception des pouvoirs que doit nécessairement exercer le conseil d'administration lui-même et des affaires que doit transiger la membre active lors d'assemblées générales ordinaires ou extraordinaires. Elle préside toutes les réunions du conseil d'administration et toutes les assemblées générales sauf si elle en décide autrement. La personne qui occupe le poste de présidence est responsable de représenter le FICSUM lors d'événements publics et lors de rencontres et partenariat avec des organismes externes. Elle peut déléguer ce rôle de représentation au besoin. Elle coordonne le conseil d'administration et les employés et les employées du FICSUM. Elle siège sur le comité de gouvernance mais ne peut le présider.

### *50. Le secrétariat*

La personne qui occupe le poste de secrétariat agit comme secrétaire à toutes les réunions du conseil d'administration et à toutes les assemblées générales. Elle doit s'assurer que tous les avis sont donnés et que tous les documents sont envoyés conformément aux dispositions de la Loi et des règlements du FICSUM et tenir dans le Livre du FICSUM les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration et des assemblées ainsi que les résolutions des administrateurs et administratrices et des autres comités du conseil d'administration. La personne qui occupe le poste de secrétariat siège sur le comité de gouvernance.

### *51. La trésorerie*

La personne qui occupe le poste de trésorerie a la responsabilité générale des finances du FICSUM. Le trésorier ou la trésorière est responsable de tous fonds, titres, actions, livres, quittances et autres documents du FICSUM. Elle doit soumettre à chaque réunion du conseil d'administration, lorsque requis par le président ou la présidente du FICSUM ou par un administrateur ou une administratrice, un relevé détaillé indiquant les recettes et les déboursés ainsi qu'un compte-rendu détaillé relativement à la situation financière du

FICSUM. Elle accomplit tous les devoirs inhérents à sa responsabilité et exerce les pouvoirs et les fonctions déterminés par le conseil d'administration. Elle préside également le comité de placements afin d'assurer l'application de la politique.

#### *52. Acceptation et durée de mandat*

Un dirigeant ou une dirigeante doit accepter son mandat de façon expresse en signant un formulaire d'acceptation de mandat à cet effet. Le mandat a une durée d'un (1) an à moins que celui-ci ne prenne fin avant terme. La personne dont le mandat se termine peut être réélue.

#### *53. Rémunération*

Les dirigeants et dirigeantes du FICSUM ne reçoivent aucune rémunération. Ceux-ci ont le droit d'être remboursés de tous les frais encourus dans l'exécution de ses fonctions sauf ceux résultant de sa faute.

#### *54. Devoirs*

Les personnes qui dirigent et représentent le FICSUM doivent, dans l'exécution de leur mandat, agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté, dans le meilleur intérêt du FICSUM et dans les limites de leur mandat respectif.

Ces personnes sont présumées avoir agi dans les limites de leur mandat lorsqu'elles le remplissent d'une manière plus avantageuse pour le FICSUM. Elles sont tenues responsables à l'égard du FICSUM lorsqu'elles accomplissent seules quelque chose qu'elles n'étaient chargées de faire que conjointement avec un ou plusieurs autres à moins qu'elles n'aient agi d'une manière plus avantageuse pour le FICSUM que celle qui était convenue ou que celle à laquelle les parties pouvaient raisonnablement s'attendre compte tenu des circonstances.

#### *55. Conflit d'intérêts*

Toute personne qui dirige ou représente le FICSUM doit éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui du FICSUM et elle doit dénoncer tout conflit d'intérêts au conseil d'administration. Les règles portant sur les conflits d'intérêts des administrateurs et administratrices s'appliquent, en y faisant les changements nécessaires, aux dirigeants et dirigeantes.

#### *56. Irrégularités*

Nonobstant la découverte ultérieure d'une irrégularité, les actes régulièrement posés par des dirigeants et dirigeantes ne peuvent être annulés pour seul motif que ces derniers étaient inhabiles, que leur désignation était irrégulière ou qu'une déclaration déposée aux autorités gouvernementales compétentes est incomplète, irrégulière ou erronée.

#### *57. Démission*

Toute personne dirigeant ou représentant le FICSUM peut démissionner de ses fonctions en faisant parvenir une lettre de démission au siège social du FICSUM, par messenger, courrier électronique, courrier recommandé ou certifié. La démission prend effet à compter

de la réception de la lettre par le FICSUM ou à toute autre date ultérieure qui y est mentionnée.

#### *58. Destitution*

Le conseil d'administration peut destituer de ses fonctions toute personne représentant le FICSUM et procéder à son remplacement. Il est à noter qu'une destitution en tant que dirigeant ou dirigeante du FICSUM n'est pas nécessairement une destitution en tant qu'administrateur ou administratrice du FICSUM.

#### *59. Fin du mandat avant terme*

Le mandat d'une personne qui dirige ou représente le FICSUM prend fin lors de son décès, de sa démission ou de sa destitution, à l'expiration de son mandat, si elle est déclaré incapable, si elle devient une faillie non libérée, lors de sa succession ou de son remplacement, par l'ouverture d'un régime de protection à son égard ou par l'une des causes communes aux obligations prévues à la Loi.

## CHAPITRE 7 – LES COMITÉS

### *60. Catégories*

Les comités du FICSUM se divisent en deux catégories : les comités spéciaux et les comités permanents.

### *61. Comités spéciaux*

Les comités spéciaux sont des comités créés par le conseil d'administration, suivant les besoins, pour une période et pour des buts déterminés. Ces comités traitent des objets pour lesquels ils sont formés, et relèvent du conseil d'administration, auquel ils doivent faire rapport sur demande. Ils sont dissous automatiquement à la fin de leur mandat.

### *62. Comités permanents*

Les comités permanents du FICSUM sont : le comité de gouvernance, le comité de placements, le comité de ressources humaines et le comité de bourses.

### *63. Comité de gouvernance*

Le comité de gouvernance du FICSUM a pour fonction de surveiller la gouvernance de l'organisation afin de s'assurer que toutes les instances exécutent les responsabilités qui leur incombent de façon adéquate et dans le respect des lois, des lettres patentes, des règlements généraux, des politiques en vigueur et des bonnes pratiques. Il voit à ce que tous les comités du conseil d'administration travaillent dans le cadre d'un mandat clair adopté par ce dernier. Le comité de gouvernance peut concevoir et évaluer les règlements généraux et les pratiques, si nécessaires.

Le comité de gouvernance composé de la personne qui occupe le poste de présidence, la personne qui occupe le poste de secrétariat, au moins une autre personne siégeant sur le conseil d'administration et nommée par celui-ci et toute autre personne que le conseil d'administration pourrait nommer à sa discrétion.

Il se rencontre minimalement une fois par année.

### *64. Comité de placements*

Le comité de placements a pour fonction de veiller à la saine gestion des placements du FICSUM. Il doit concevoir, actualiser et appliquer la politique d'investissement du FICSUM. Il doit également adapter le plan comptable à la stratégie de placements.

Le comité de placement est composé de la personne qui occupe le poste de trésorerie, deux personnes siégeant sur le conseil d'administration et nommées par celui-ci et toute autre personne que le conseil d'administration pourrait nommer à sa discrétion.

Il se rencontre minimalement une fois par année.

#### *65. Comité de ressources humaines*

Le comité de ressources humaines a pour fonction d'effectuer le suivi des contrats de ressources humaines du FICSUM.

Le comité de ressources humaines est composé des trois membres aux postes de dirigeants et dirigeantes.

Il se rencontre minimalement une fois par année.

#### *66. Comité de bourses*

Le comité de bourses a pour fonction de :

- a) Évaluer et sélectionner les demandes de bourses ;
- b) Réviser ponctuellement les règlements de demande de bourses ;
- c) Assurer un suivi du budget alloué aux bourses ;
- d) Produire et réviser les guides de bonnes pratiques d'application au programme de subvention.

Le comité de bourses est composé de la personne qui occupe le poste de trésorerie, deux personnes siégeant sur le conseil d'administration et nommées par celui-ci et toute autre personne que le conseil d'administration pourrait nommer à sa discrétion.

Il se rencontre aussi souvent que nécessaire afin d'évaluer les demandes de bourses dans les délais prescrits par les règlements des programmes de bourses.

## **CHAPITRE 8 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### *67. Exercice financier*

L'exercice financier du FICSUM s'étend du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril de l'année suivante.

### *68. États financiers*

Le FICSUM produit annuellement à l'assemblée générale ordinaire un rapport de ses activités ainsi que ses états financiers pour l'exercice financier précédent.

### *69. Budget*

Le budget annuel adopté par le conseil d'administration est réalisé en lien avec les orientations et les affaires du FICSUM. Il doit tenir compte des capacités financières du FICSUM et de la Loi.

Le budget est adopté par le conseil d'administration à sa première séance ordinaire ou, au plus tard, dans les 90 jours suivant le début de l'année financière.

Le budget révisé est adopté par le conseil d'administration dans les huit (8) mois suivant le début de l'année financière.

Suite à l'adoption par le conseil d'administration, le budget est présenté à la membre active dans les 120 jours suivants.

Suite à l'adoption par le conseil d'administration, le budget révisé est envoyé par tout moyen de communication généralement reconnu à la membre active dans les 30 jours suivant.

### *70. Dépenses*

Le conseil d'administration peut autoriser des dépenses visant à promouvoir les objectifs du FICSUM. Il peut également, par résolution, permettre l'embauche de personnel rémunéré.

### *71. Institutions financières*

Les opérations bancaires ou financières du FICSUM s'effectuent avec les banques ou avec les institutions financières choisies par le conseil d'administration. Ces banques ou institutions financières doivent être situées sur le territoire de la province du Québec.

Les signataires aux comptes sont les personnes qui occupent les fonctions de dirigeant ou de dirigeante membre du conseil d'administration. Au besoin, le conseil d'administration peut nommer un employé ou une employée comme signataire.

Le conseil d'administration peut, sur résolution, décider d'octroyer des cartes de débits et de crédits aux dirigeants et dirigeantes du conseil d'administration ainsi qu'à un dirigeante ou dirigeante non membre du conseil d'administration.

### *72. Contrats*

Tout contrat ou toute convention entre le FICSUM et des tiers doit être signé par au moins deux (2) des trois (3) personnes qui occupent les fonctions de dirigeant ou de dirigeante membre du conseil d'administration. À défaut, ledit contrat ou ladite convention sera nul et sans effet à l'égard du FICSUM, des personnes siégeant au sein de son conseil d'administration, de ses représentantes, de ses représentants et de ses membres.

### *73. Vérification*

La membre active doit, par voie de résolution, à chaque assemblée générale ordinaire, procéder au choix de nommer ou non un auditeur ou une auditrice suite à la recommandation du conseil d'administration.

L'auditrice ou l'auditeur doit être indépendant du FICSUM, de ses administrateurs et administratrices et de ses dirigeants et dirigeantes.

## **CHAPITRE 9 – DISPOSITIONS FINALES**

### *74. Dissolution et Liquidation*

En cas de dissolution et/ou de liquidation du FICSUM, le reliquat des biens, s'il en est, après le paiement des dettes et des obligations du FICSUM, sera partagé conformément à l'acte constitutif du FICSUM. Toute décision relative à la dissolution ou à la liquidation du FICSUM devra être prise conformément à la Loi, s'il n'en est pas autrement déterminé à l'unanimité des voix.

### *75. Entrée en vigueur*

Les présents Règlements généraux entrent en vigueur dès leur adoption par le Conseil d'administration. Dès l'entrée en vigueur des présents Règlements généraux, les précédents Règlements généraux du FICSUM sont abrogés.

ADOPTÉS par le conseil d'administration le 26 octobre 2018

RATIFIÉS par l'assemblée générale le 27 novembre 2018