

Table de concertation des associations étudiantes universitaires

Règlements généraux
Basés sur le document « Projet de formalisation de la
Table de concertation des associations indépendantes »

Version Finale

16 juillet 2009
Québec

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| 1. DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES..... | 2 |
| a. Terminologie..... | 2 |
| Définitions..... | 2 |
| Interprétation..... | 2 |
| b. Dispositions générales..... | 2 |
| Objet..... | 2 |
| Appellation..... | 2 |
| Identification..... | 2 |
| Siège social..... | 3 |
| Mission..... | 3 |
| Modification..... | 3 |
| Procédures de délibération..... | 3 |
| Langue..... | 3 |
| 2. STRUCTURE..... | 3 |
| a. Statut d'association membre..... | 3 |
| Conditions d'adhésion et de maintien d'adhésion..... | 3 |
| Fin d'adhésion..... | 4 |
| Éthique..... | 4 |
| b. Assemblée générale..... | 5 |
| Juridiction et pouvoirs..... | 5 |
| Assemblée générale annuelle..... | 5 |
| Assemblée générale extraordinaire..... | 5 |
| Convocation et procédures..... | 6 |
| Élections générales annuelles..... | 6 |
| c. Table des associations..... | 7 |
| Composition..... | 7 |
| Convocation et procédures..... | 7 |
| d. Conseil d'administration..... | 8 |
| Composition..... | 8 |
| Élections..... | 8 |
| Pouvoirs et responsabilités..... | 8 |
| Convocation et procédures..... | 8 |
| Quorum..... | 8 |
| Vote..... | 8 |
| Vacance..... | 8 |
| e. Comité de coordination..... | 9 |
| Juridiction et pouvoirs..... | 9 |
| Composition..... | 9 |
| Réunions..... | 10 |
| Remplacement..... | 10 |
| 3. DISPOSITIONS FINANCIÈRES..... | 10 |
| Dispositions financières..... | 10 |

1. DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

α) Terminologie

- *Définitions*

1. Dans ces règlements généraux, à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes suivants signifient :

β) « administrateur/trice » : un administrateur/une administratrice de l'organisation ;

χ) « organisation nationale » : Regroupement d'associations étudiantes issues de différents campus universitaires du Québec ;

δ) « association étudiante » : regroupement d'étudiantEs fondé sur la base d'une appartenance à une unité administrative d'un campus universitaire ou collégial ou d'une appartenance à un campus universitaire ou collégial.

ε) « association membre » : une association étudiante membre de l'organisation ;

φ) « étudiantE membre » : un/une étudiantE membre d'une association membre ;

γ) « organisation » : la Table de concertation des associations étudiantes universitaires, personne morale régie par ces règlements généraux ;

η) « Code Morin » : La dernière édition de l'ouvrage de Victor Morin, *Procédure des assemblées délibérantes*.

ι) « Statut étudiantE » : inscrit à un établissement universitaire et est étudiantE membre

- *Interprétation*

2. Dans ces règlements généraux, à moins que le contexte ne s'y oppose, les nombres singulier et pluriel sont employés indistinctement et sont mutuellement inclus.

3. Les intitulés utilisés pour désigner les titres, chapitres et sections de ces règlements généraux ne le sont qu'à titre de référence et n'ont aucune valeur interprétative.

b) Dispositions générales

- *Objet*

1. L'organisation, régie par ces règlements généraux, érigée en personne morale le 16 mars 2009 en vertu de la partie III de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38), est la Table de concertation des associations étudiantes universitaires.

- *Appellation*

1. La dénomination sociale de l'organisation est : « Table de concertation des associations étudiantes universitaires ».

4. L'acronyme de l'organisation est : « TCAEU ».

- *Identification*

1. Le logo de l'organisation est celui qui apparaît ci-dessous :

5. Le sceau de l'organisation est celui qui apparaît ci-dessous :

6. Le logo et le sceau de l'organisation sont gardés à son siège social.

- *Siège social*

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

- *Mission*

1. La mission de l'organisation est de :

- a) promouvoir et défendre les droits et intérêts des étudiantEs ;
- b) représenter les étudiantEs auprès des instances gouvernementales et civiles ;
- c) promouvoir l'accessibilité aux études postsecondaires ;
- d) favoriser l'échange d'informations et d'expériences entre les associations membres ;
- e) favoriser l'harmonie de l'action étudiante aux niveaux national.
- f) promouvoir la qualité des études postsecondaires

- *Modification*

1. Toute modification de ces règlements généraux doit se faire conformément aux dispositions de la *Loi sur les compagnies*.

7. Seule l'assemblée générale annuelle peut amender les présents règlements de façon permanente à partir des modifications proposées par la Table des associations. Tout amendement doit recueillir les deux tiers (2/3) des votes exprimés.

8. Il est possible pour les associations membres d'amender temporairement et avec effet immédiat les règlements généraux de l'organisation par une résolution écrite de tous les associations membres. Toute modification ainsi adoptée est automatiquement abrogée à la fin de l'assemblée générale annuelle suivante, à moins d'avoir été reconduite par cette dernière.

- *Procédures de délibérations*

1. Les assemblées et réunions de toutes les instances de l'organisation sont régies selon les dispositions du Code Morin.

9. En cas de divergence entre les dispositions de cet ouvrage et celles de ces règlements généraux, ces dernières doivent prévaloir.

- *Langue*

1. L'organisation opère en français et en anglais. En cas de conflit entre les versions d'un document officiel de l'organisation, la version originale fera autorité.

10. STRUCTURE

a) Statut d'association membre

- *Conditions d'adhésion et de maintien d'adhésion*

1. Une association étudiante est éligible pour être membre de l'organisation :

- b) lorsqu'elle est en accord avec la mission de l'organisation ;
- c) lorsque l'ensemble de ses membres sont inscrits à un programme de niveau universitaire ;
- d) lorsque l'ensemble de ses membres ne payent pas une cotisation à une association étudiante

- panquébécoise non-sectorielle ;
- e) lorsque l'ensemble de ses membres ne sont pas déjà représentés autour de la Table par une association étudiante plus populeuse.
- 11.** Une association qui ne répondrait à l'article 1 d) pourrait toutefois appeler à une dérogation de la part des associations membre. Dans le cas d'un vote unanime des associations membres, l'association pourrait être acceptée comme membre de l'organisation.
- 12.** Toute association étudiante qui veut obtenir le statut de membre doit faire parvenir aux associations membres et au comité de coordination :
- a) une lettre officielle de l'exécutif de l'association étudiante expliquant les raisons qui justifient son adhésion ;
- b) un extrait de procès-verbal de l'instance décisionnelle qui démontre qu'elle a été saisie de la question et qui entérine cette décision ;
- c) une copie des règlements généraux.
- 13.** L'affiliation de l'association ayant rempli toutes les exigences d'adhésion décrites aux présents règlements généraux devient officielle et effective à partir du moment où elle est ratifiée par une résolution ordinaire de la Table adoptée en bonne et due forme.
- 14.** Les membres doivent faire parvenir au siège social de l'organisation une copie de leurs règlements ainsi qu'une liste des noms, adresses et coordonnées téléphoniques de leurs administrateurs/trices et de leurs officiers/cièrès.
- 15.** Les associations membres doivent s'assurer de la mise à jour de ces informations.

- *Fin de l'adhésion*

- 1.** Toute association membre qui désire se désaffilier de l'organisation doit présenter les documents suivants lors d'une rencontre de la Table des associations ou d'une assemblée générale :
- a) une lettre officielle de l'exécutif de l'association expliquant les raisons qui justifient son départ ;
- b) un extrait de procès verbal de l'instance décisionnelle qui démontre qu'elle a été saisie de la question et qui entérine cette décision ;
- 16.** La désaffiliation de l'association ayant rempli toutes les exigences de désaffiliation décrites aux présents règlements généraux devient officielle et effective à partir du moment où elle est ratifiée par une résolution ordinaire de la Table adoptée en bonne et due forme dans les 60 jours suivant le dépôt de tous les documents requis. L'association est considérée comme étant désaffiliée si 60 jours viennent à écouler sans que la désaffiliation en bonne et due forme n'ait été ratifiée par ce procédé.

- *Éthique*

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

pour autrui.

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

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

b) Assemblée générale

- *Juridiction et pouvoirs*

1. L'assemblée générale des associations membres est composée des différentEs déléguéEs des associations membres.

18. Chaque déléguéE dispose d'un vote.

19. L'assemblée générale discute et dispose des affaires de l'organisation et de toutes les questions qui peuvent la concerner. Plus spécifiquement elle a le pouvoir :

- a) de voter, modifier ou abroger des résolutions et les règlements relatifs au bon fonctionnement de l'organisation ;
- b) d'élire et de démettre les membres du conseil d'administration et du comité de coordination, sur recommandation des associations membres ;
- c) d'entériner la création de comités ou commissions selon les besoins de l'organisation et d'en déterminer les mandats et le fonctionnement ;
- d) de prendre connaissance et d'adopter les rapports de toutes les instances de l'organisation (conseil d'administration, comités etc.)
- e) d'adopter et d'amender les règlements généraux de l'organisation ;
- f) de recevoir ou d'approuver les états financiers de l'organisation ;
- g) de dissoudre l'organisation.

- *Assemblée générale annuelle*

1. L'organisation tient une assemblée générale annuelle par année académique. Elle doit comprendre un point exclusivement réservé à l'élection des administrateurs et du comité de coordination. L'assemblée générale annuelle traite des affaires courantes de l'organisation et adopte les bilans financiers et autres documents soumis par les différents comités.

- *Assemblée générale extraordinaire*

1. Une assemblée générale extraordinaire peut avoir lieu pour disposer de toute affaire nécessitant la tenue d'une telle assemblée.

20. La date, l'heure et le lieu sont fixés par le vice-secrétariat général.

21. L'assemblée générale extraordinaire peut être convoquée :

- a) sur résolution du comité de coordination ;
 - b) sur résolution du conseil d'administration ;
 - c) sur résolution de la Table des associations ;
 - d) sur demande écrite et conforme d'une association membre.
- 22.** La demande écrite d'une association membre requérant la convocation d'une assemblée générale extraordinaire doit :
- a) indiquer de façon précise l'objet de l'assemblée générale extraordinaire ;
 - b) être signée par l'association membre requérant cette convocation ;
 - c) être appuyée par au moins 50%+1 des associations membres ;
 - d) être signifiée au vice-secrétariat général de l'organisation.
- 23.** Lorsque ces conditions sont remplies, l'assemblée est considérée comme convoquée et le vice-secrétariat général de l'organisation doit obligatoirement transmettre la convocation à toutes les associations membres selon les modalités fixées par les présents règlements généraux

- *Convocation et procédures*

1. L'avis de convocation à une assemblée générale doit être envoyé au moins vingt et un (21) jours avant la date de sa tenue par voie électronique et/ou écrite aux associations membres.
- 24.** L'avis de convocation doit mentionner le lieu, la date et l'heure prévus pour sa tenue et spécifier l'objet de l'assemblée.
- 25.** Le quorum d'une assemblée générale est constitué du deux tiers (2/3) des déléguéEs et du deux tiers (2/3) des associations membres.
- 26.** Toutes les associations membres ont le droit de déléguer des étudiantEs membres lors des assemblées générales selon les modalités suivantes :
 - a) un (1) déléguéE si l'association membre représente de 1 à 2000 étudiantEs ;
 - b) deux (2) déléguéEs si l'association membre représente de 2001 à 10 000 étudiantEs ;
 - c) trois (3) déléguéEs si l'association membre représente plus de 10 000 étudiantEs.
- 27.** Le mandat des déléguéEs doit être confirmé par l'émission d'une procuration à cet effet.
- 28.** Avenant une majorité absolue d'absentions sur un vote, la question est remise à une assemblée générale ultérieure.
- 29.** ToutE déléguéE doit être en mesure d'exhiber, au besoin, la procuration qu'il/elle détient à cet effet.
- 30.** ToutE déléguéE peut, à ce titre, exercer son droit de vote.
- 31.** Pour être adoptée, une résolution d'assemblée générale doit recueillir les deux tiers (2/3) des votes exprimés selon les modalités du présent article.

- *Élections générales annuelles*

1. Tous/tes les étudiantEs membres de l'organisation au moment de l'élection ou, dans le cas d'élections estivales, étaient de tels membres à la session précédant l'élection, sont éligibles à se présenter pour l'un des postes au comité de coordination ou au conseil d'administration.
- 32.** Un coordonnateur/une coordonnatrice ou un administrateur/ une administratrice qui perdrait son statut d'étudiantE au cours de son mandat perdrait automatiquement sa qualité de coordonnateur/trice ou d'administrateur/trice.
- 33.** Le secrétariat d'élection et la présidence d'élection sont assurés par des individus choisis par le conseil d'administration.
- 34.** Toutes les candidatures doivent être appuyées par une association membre de l'organisation.
- 35.** Les mises en candidature doivent être remises au vice-secrétariat général de l'organisation au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.
- 36.** Lorsqu'il n'y a qu'une seule candidature à un poste électif, l'individu est élu par acclamation à

moins qu'un/une des délégués demande le vote au scrutin secret.

- 37.** Lorsqu'il y a plus d'une candidature au même poste électif, la présidence d'assemblée procède à un scrutin secret.
- 38.** Le mandat des membres du conseil d'administration et du comité de coordination est d'une durée d'un an et est renouvelable. Le mandat prend automatiquement fin au moment de l'élection.

c) Table des associations

• Juridiction et pouvoirs

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

• Composition

- 1.** Chaque association membre peut déléguer un maximum de trois (3) étudiantEs membres pour agir en son nom, à titre de délégués, aux réunions de la Table des associations
- 39.** Toute association membre doit, pour pouvoir être représentée aux réunions de la Table des associations, faire parvenir au siège social de l'organisation ou à son vice-secrétariat général une procuration contenant, les noms, adresses et coordonnées téléphoniques des étudiantEs membres qu'elle y délègue pour la représenter ainsi que la mise à jour de ces informations. Les associations membres doivent, pour participer aux réunions de la Table des associations, avoir déposé sa (ses) procuration(s) avant le début de cette réunion. De telles procurations sont valides pour l'année en cours.

• Convocation et procédures

- 1.** L'avis de convocation aux réunions de la Table des associations est donné par le vice-secrétariat général de l'organisation.
- 40.** Le vice-secrétariat général de l'organisation convoque une réunion de la Table des associations lorsque requis par le calendrier adopté à cette fin par la Table des associations ou par ses règlements généraux.
- 41.** Les documents pertinents à la tenue des réunions régulières de la Table doivent être transmis au moins 5 jours ouvrables à l'avance à moins d'un consentement unanime des associations membres.
- 42.** Le vice-secrétariat général de l'organisation convoque une réunion extraordinaire de la Table

des associations :

- a) sur demande écrite d'au moins le tiers (1/3) des associations membres ;
- b) sur résolution du comité de coordination.

43. Une telle demande ou résolution doit énoncer avec précision l'objet de l'assemblée extraordinaire de la Table des associations devant être tenue.
44. Un avis de convocation doit être transmis à chaque association membre, par tout moyen jugé efficace par le vice-secrétariat général de l'organisation. Cet avis doit être transmis au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date fixée pour la tenue de toute réunion de la Table des associations.
45. Pour toute réunion extraordinaire de la Table des associations, le quorum est constitué de plus de la moitié (50% +1) des associations membres.

- *Vote*

46. Toute proposition doit recueillir l'appui de la majorité (50% +1) des associations membres se prévalant de leur droit de vote. Le comité de coordination offrira son soutien et son assistance technique à toute proposition ainsi adoptée.
47. Une proposition adoptée n'engagera officiellement l'organisation que si les associations membres ayant voté en faveur de la proposition adoptée représentent plus des deux tiers (2/3) des étudiantEs membres de toutes les associations membres.
48. Avenant une majorité absolue d'abstentions sur un vote, la question est remise à une réunion ultérieure de la table

- *Retrait*

1. Toute association membre ne partageant pas l'opinion de la table conserve son droit à la dissidence publique.

d) Conseil d'administration

- *Composition*

1. Le conseil d'administration est composé des coordonnateurs/trices et d'un nombre d'administrateurs/trices équivalent au nombre d'associations membres.

- *Élections*

Voir *élections générales annuelles*.

- *Pouvoirs et responsabilités*

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

- *Convocation et procédures*

1. Sur mandat de la Table des associations ou sur résolution écrite de trois administrateurs/trices, les membres du conseil d'administration sont convoqués aux assemblées du conseil d'administration dans un délai d'au moins cinq (5) jours ouvrables par le comité de coordination. Le comité de coordination doit s'assurer que les associations membres de l'organisation sont informés de la tenue des assemblées du conseil d'administration.
2. Par défaut, une assemblée du conseil d'administration est toujours considérée comme étant dûment convoquée immédiatement après la tenue d'une réunion de la Table des associations.

- *Quorum*

1. Le quorum des assemblées du conseil d'administration est constitué de la majorité (50% +1) des membres du conseil d'administration.

- *Vote*

1. Tous les membres du conseil d'administration, à l'exception du comité de coordination, ont droit de vote aux assemblées du conseil d'administration. Les questions soumises aux assemblées sont décidées à la majorité des voix (50% +1) des administrateurs présents.
2. Avenant une majorité absolue d'abstentions sur un vote, la question est remise à un conseil d'administration ultérieur.

- *Vacance*

1. Lorsque le poste d'un membre du conseil d'administration devient vacant, suite à un décès, une démission ou une incapacité de siéger, le conseil d'administration doit nommer un/une étudiantE membre remplaçantE.

e) Comité de coordination

- *Jurisdiction et pouvoirs*

1. Le comité de coordination applique les mandats reçus par la Table des associations et par l'assemblée générale. Plus spécifiquement, il a les pouvoirs et responsabilités suivants :
 - a) représenter l'organisation devant les différents paliers de gouvernement, les médias et toute instance ou tout organisme pertinents pour l'accomplissement de ses mandats ;
 - b) coordonner le travail des employéEs ;
 - c) être responsable de l'exécution des tâches confiées au comité de coordination par la Table des associations ;
 - d) présider normalement les réunions de la Table des associations ;
 - e) rédiger les procès-verbaux des assemblées générales, des réunions de la Table des associations, du conseil d'administration et du comité de coordination ;
 - f) rédiger et diffuser les convocations de l'ensemble des instances de l'organisation ;
 - g) tenir à jour le registre des associations membres ;
 - h) administrer les deniers de l'organisation selon les mandats reçus de la Table des associations et du conseil d'administration ;
 - i) tenir à jour les livres et les pièces justificatives ;
 - j) effectuer tous les paiements par chèque ;
 - k) voir à la préparation des états financiers de l'organisation ;
 - l) produire et présenter des rapports financiers à la fin de chaque mandat ;
 - m) ratifier les documents officiels de l'organisation ;
 - n) stimuler et favoriser la participation et la concertation entre les associations membres ;
 - o) aider les associations membres à mener les dossiers locaux au national ;

- p) produire et coordonner la documentation concernant les dossiers qui intéressent l'organisation ;
 - q) tenir un rapport d'activité mensuel;
 - a) garder un contact constant avec toutes les associations membres afin que celles-ci puissent interpréter, en cas de besoin, les mandats du comité de coordination;
- 49.**Le secrétariat général comporte plus spécifiquement les tâches suivantes ;
- a) être le premier/la première porte-parole de l'organisation ;
 - b) participer à l'élaboration des orientations de l'organisation.
- 50.**Le vice-secrétariat général comporte plus spécifiquement les tâches suivantes ;
- a) soutenir le travail du secrétariat général ;
 - b) remplacer le secrétariat général en cas de vacances ou d'incapacité ;
 - c) coordonner les relations avec les médias.

- *Composition*

1. Les postes de coordonnateurs sont le secrétariat général et le vice-secrétariat général.
2. Un coordonnateur/une coordonnatrice peut être élu, aux deux tiers (2/3) des voix exprimées, lors d'une assemblée générale extraordinaire.
3. Un coordonnateur/une coordonnatrice peut être destitué, aux deux tiers (2/3) des voix exprimées, lors d'une assemblée générale extraordinaire.

- *Réunions*

1. Le comité de coordination tient une réunion régulière par semaine entre les réunions de la Table des associations.

- *Remplacement*

1. Exceptionnellement, un administrateur/une administratrice peut être nomméE par les administrateurs/administratrices de l'organisation pour remplacer un coordonnateur/une coordonnatrice dans l'une ou l'ensemble de ses tâches.

3. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

- *Dispositions financières*

1. Nul ne peut obliger les associations membres à prélever une cotisation à leurs étudiantEs membres pour financer l'organisation.
- 51.**Les associations membres se partageront les frais liés aux communications et au fonctionnement de l'organisation en fonction d'une politique qui prendra en compte les contributions financières, matérielles et les ressources humaines mises à la disposition de l'organisation.
- 52.**L'exercice financier de l'organisation débute le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.
- 53.**Le conseil d'administration identifie la ou les institutions financières où seront déposés les deniers de l'organisation.
- 54.**Le vice-secrétariat général tient les registres comptables où sont enregistrés les fonds perçus ou déboursés par l'organisation, les biens qu'elle détient, ses dettes et obligations ainsi que toutes ses transactions financières.
- 55.**Le secrétariat général et le vice-secrétariat général de l'organisation sont, d'office, signataires

des chèques de l'organisation. Le conseil d'administration peut, s'il le juge à propos, nommer un troisième signataire.

56. En cas de liquidation des biens de l'organisation, ceux-ci doivent être dévolus à un fonds destiné à la remise de bourses à des étudiantEs de niveau universitaire au Québec selon la qualité des candidatures.

ANNEXE 1: POLITIQUE DE PARTAGE DES DÉPENSES

1. Le partage des dépenses se fait selon un pourcentage fixe pour les dépenses de l'organisation à partir d'une évaluation des capacités de financement des différentes associations membres. Les critères suivants sont pris en considération;
 - b) Le nombre d'étudiantEs membres;
 - c) L'importance des cotisations;
 - d) La présence de filiales ;
 - e) Les ressources matérielles mises à la disposition de l'organisation.

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

3. Le principe de coût nul d'adhésion à l'organisation se doit d'être maintenu.

4. Le partage des dépenses s'effectue de la manière suivante:
 - a) Students' Society of McGill University (SSMU): 40 %
 - b) Confédération des associations d'étudiants et d'étudiantes de l'Université Laval (Cadeul): 35 %
 - c) Association des étudiantes et des étudiants de Laval inscrit aux études supérieures inc. (AÉLIES): 15 %
 - d) Regroupement des étudiantes et des étudiants de maîtrise, de diplôme et de doctorat de l'Université de Sheerbrooke (Remdus): 10%

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