RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Association générale étudiante de la formation et de l'apprentissage continus

Amendés au 21ème congrès biennal

8 novembre 2025

AGEFAC
Pavillon J.-A.-DeSève
Université de Montréal
2332 boulevard Édouard-Montpetit
Local B-2419
Montréal (QC) H3T 1J4

Tel. 514 343-7733

agefac.ca

info@agefac.ca

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES....3
LISTE DES SIGLES ET DES ACRONYMES....4
PRÉAMBULE....1
TITRE I – DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES....2
CHAPITRE I - Définitions....2
CHAPITRE 2 - Dispositions générales....2
SECTION I....2
SECTION II....2
SECTION III....3
SECTION IV....4
SECTION V....4
TITRE II – CONGRÈS BIENNAL....5
CHAPITRE I – Fonctionnement....5
CHAPITRE II – COMITÉS PERMANENTS DU CONGRÈS BIENNAL....8
CHAPITRE III – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE....9
TITRE III – CONSEIL DE DIRECTION....11
CHAPITRE I – FONCTIONNEMENT....11
CHAPITRE II – COMITÉ DE NOMINATION....14
TITRE IV – COMITÉ EXÉCUTIF....15
CHAPITRE I – FONCTIONNEMENT....15
CHAPITRE II – COMPOSITION....16
TITRE V – CONSEIL RÉGIONAL - SUSPENDU....18
TITRE VI – REPRÉSENTANT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE AU CONSEIL DE DIRECTION - ABROGÉ....21
TITRE VII – DISPOSITIONS DIVERSES....21
CHAPITRE I – DISPOSITIONS FINANCIÈRES....21
CHAPITRE II – RÉFÉRENDUM....24

LISTE DES SIGLES ET DES ACRONYMES

AGEFAC Association générale étudiante de la formation et de l'apprentissage continus

UNESCO Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture

CODI Conseil de direction

L.R.Q. Lois refondues du Québec

Code Lesperance
Guide de procédure des assemblées délibérantes à l'Université de Montréal.
Information : **secretariatgeneral.umontreal.ca**

PRÉAMBULE

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE L'ASSOCIATION GÉNÉRALE ÉTUDIANTE DE LA FORMATION ET DE L'APPRENTISSAGE CONTINUS DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

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

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

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

TITRE I – DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

CHAPITRE I - Définitions

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

a. Année

La période couverte par l'exercice financier de l'AGEFAC, allant du 1er septembre au 31 août de l'année suivante;

b. Code Lespérance

LESPÉRANCE, Michel et al. *Guide de procédure des assemblées délibérantes*, Université de Montréal, édition en vigueur à l'Université de Montréal.

c. Jours francs

Un délai exprimé en jours francs est un délai « qui ne comprend ni le jour qui constitue le point de départ (*dies a quo*), ni celui de l'échéance (*dies ad quem*). Le délai en **jours francs** ne peut pas s'arrêter un samedi ou un dimanche. Lorsque le décompte est effectué en **jours francs** et que la fin de ce décompte arrive à expiration un samedi, un dimanche ou un **jour** férié, le délai est prorogé jusqu'au lundi suivant.

CHAPITRE 2 - Dispositions générales

SECTION I

OBJET

2. Compagnie incorporée

La compagnie régie par ces Règlements généraux a été constituée en corporation le 25 février 1985, sous l'autorité de la Partie III de la *Loi des compagnies* (L.R.Q., c. C-38).

3. Association accréditée

La compagnie régie par ces Règlements généraux a été accréditée le 18 décembre 1990 en vertu de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* (L.R.Q., c. A-3.01) comme l'association reconnue pour représenter les étudiantes et les étudiants inscrits à la Faculté de l'apprentissage continu de l'Université de Montréal.

Elle a été accréditée le 28 novembre 1995 en vertu de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* (L.R.Q., c. A-3.01) comme l'association reconnue pour représenter les étudiantes et les étudiants de l'éducation permanente de l'Université de Montréal.
Codi96.oct97/C1997

SECTION II

APPELLATION

4. Dénomination sociale et acronyme

La dénomination sociale de la compagnie régie par ces Règlements généraux est : « l'Association générale étudiante de la formation et de l'apprentissage continus ». Elle est également désignée sous l'acronyme « AGEFAC ».

5. Logo

Le logo de l'AGEFAC est celui qui apparaît ci-dessous :



2010-2020



2020 à 2025



2025 à aujourd'hui

6. Sceau

Le sceau de l'AGEFAC est celui qui apparaît ci-dessous :



SECTION III

SIÈGE SOCIAL

7. Siège social

Le siège social de l'AGEFAC est établi dans la ville de Montréal, au Québec.

SECTION IV

BUTS

8. Buts

a) de regrouper la population étudiante de la Faculté de l'apprentissage continu ainsi que la population étudiante adulte en éducation permanente de l'Université de Montréal ;
b) de coordonner les actions et les revendications de ces étudiantes et étudiants, de défendre leurs droits, de promouvoir leurs intérêts et de favoriser l'amélioration de leurs conditions d'étude ;
c) de procurer une information complète et fidèle à ces étudiantes et étudiants afin de susciter en eux une prise de conscience de leur environnement et de leur permettre une réelle prise en charge de leur milieu ;
d) et de promouvoir le développement et l'accessibilité de l'éducation permanente et de l'éducation des adultes et ce, aux niveaux local, régional, national et international.

SECTION V

MEMBRE

9. Membre

Est membre de l'AGEFAC toute personne engagée dans une activité pédagogique dispensée par la Faculté de l'apprentissage continu de l'Université de Montréal.

10. Droits d'un membre

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

11. Devoirs d'un membre

a) avoir acquitté sa cotisation pour la session en cours ;
b) se soumettre aux règlements de l'AGEFAC ;
c) ne pas être sous le coup d'une suspension ou d'une expulsion.

12. Suspension et expulsion

S'il cause un préjudice sérieux à l'AGEFAC ou s'il refuse de se conformer à l'un de ses règlements, un membre de l'AGEFAC peut être suspendu ou expulsé.

12.1 Avis

Lorsqu'une proposition de suspension ou d'expulsion d'un membre est présentée au Conseil de direction, celui-ci en informe le membre concerné par un avis expédié par courrier recommandé.
L'avis doit indiquer les raisons qui motivent la proposition de suspension ou d'expulsion. L'avis doit également indiquer le lieu, la date et l'heure où la proposition de suspension ou d'expulsion sera étudiée par le Conseil de direction.

12.2 Procédure de décision

Lors de cette réunion, qui ne peut avoir lieu moins de dix (10) jours francs après la date de réception de l'avis, le membre concerné doit avoir l'opportunité de s'exprimer devant le Conseil de direction afin de répondre aux allégations ou aux faits reprochés ou de refuser de se conformer à un règlement. Puis, le Conseil de direction, par un vote des deux tiers de ses membres présents, décide de la suspension ou de l'expulsion ou non du membre. Le Conseil de direction fait parvenir par courrier recommandé une copie de sa décision au membre concerné.

13. Demande d'appel

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

13.1 Comité d'appel

Dès réception de la demande d'appel, le secrétaire général entre en contact avec le membre concerné afin de mettre sur pied un Comité d'arbitrage. Ce Comité est composé de trois personnes choisies par consentement mutuel entre les parties en cause. Deux de ces personnes doivent obligatoirement provenir de l'extérieur de l'AGEFAC.

13.2

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

13.3

Si la personne visée par la proposition de suspension ou d'expulsion occupe la fonction de secrétaire générale au sein de l'AGEFAC, la personne qui occupe la fonction de présidence remplace le ou la secrétaire générale dans l'article 13a.

TITRE II – CONGRÈS BIENNAL

CHAPITRE I – Fonctionnement

14. Fonctions

Le Congrès biennal agit à titre d'assemblée générale et a pour fonctions:

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

15. Composition

Le Congrès biennal est composé :

a) de tout membre de l'AGEFAC qui s'y est inscrit conformément à l'article 16 ;
b) de tout membre du Conseil de direction ;
c) de tout membre du Comité exécutif ;
d) de tout membre du Comité exécutif d'un Conseil régional ;
e) et de tout représentant de l'AGEFAC délégué à une instance de l'Université de Montréal ou d'un organisme auquel l'AGEFAC s'est affiliée.

15.1 Observateur

Le Congrès biennal peut admettre des observateurs.

16. Inscription au Congrès biennal

a) Afin de participer au Congrès biennal et de pouvoir y exercer son droit de vote, un membre de l'AGEFAC doit s'y inscrire en faisant parvenir par écrit son nom ainsi que ses coordonnées au siège social de l'AGEFAC au moins quatorze (14) jours francs avant la tenue d'une réunion ordinaire du Congrès.
b) Tout membre du Conseil de direction, du Comité exécutif, du Comité exécutif d'un Conseil régional ainsi que tout représentant de l'AGEFAC délégué à une instance de l'Université de Montréal ou d'un organisme auquel l'AGEFAC s'est affiliée, est membre d'office du Congrès biennal.

17. Tournée de classes

Une tournée des classes doit obligatoirement être tenue au début de la session où se tient un Congrès biennal. Lors de cette tournée, les membres de l'AGEFAC doivent avoir l'opportunité de s'inscrire au Congrès biennal.

18. Congrès biennal
Le Congrès se réunit une fois par deux ans, au cours du trimestre d'automne.

18.1 Convocation
La date et le lieu de réunion du Congrès biennal sont déterminés par le Congrès biennal précédant ou, à défaut, par le Conseil de direction

19. Avis de convocation
Le Congrès est convoqué par un avis publié sur le site web de l'association et par affichage public dans chaque lieu d'enseignement de la Faculté de l'apprentissage continu de l'Université de Montréal. L'avis doit également être envoyé par courriel à l'ensemble des membres. Cet envoi de courriel, cet avis ou cet affichage doit être réalisé au moins trente (30) jours francs avant la tenue d'une réunion ordinaire du Congrès.

20. Envoi des documents
Les personnes inscrites au Congrès biennal doivent recevoir une confirmation d'inscription par courriel, incluant les documents afférents, au moins douze (12) jours francs avant la tenue du Congrès.

21. Quorum
Le quorum nécessaire pour la tenue d'une réunion du Congrès équivaut au nombre le moins élevé de vingt-cinq pour-cent (25%) des membres composant le Congrès — en vertu de l'article 15 — ou 75 personnes.

22. Vote
Chaque vote est pris à la majorité simple, à moins de dispositions contraires. En cas d'égalité des votes, le président de l'AGEFAC possède un droit de vote prépondérant. Les votes par anticipation et par procuration sont prohibés. Seul un membre dûment inscrit au Congrès a le droit de participer, de proposer et de voter.

23. Aide financière
Les frais encourus par un membre pour sa participation au Congrès biennal sont couverts selon la politique en vigueur.

24. Présidence du Congrès biennal
Le président de l'AGEFAC préside toute réunion du Congrès.

24.1 Président suppléant
Toutefois, il peut céder cette responsabilité à une tierce personne si le Congrès y consent.

25. Secrétariat du Congrès biennal
Le secrétaire général de l'AGEFAC agit à titre de secrétaire du Congrès.

25.1 Secrétaire suppléant
Toutefois, il peut céder cette responsabilité à une tierce personne si le Congrès y consent.

26. Règles de procédure
Le déroulement d'une réunion du Congrès se fait conformément au *Code Lespérance* en vigueur à l'Université de Montréal.

27. Congrès extraordinaire
À tout autre moment, par résolution du Conseil de direction ou à la requête écrite de la majorité des membres du Conseil de direction, le Congrès peut se réunir en réunion extraordinaire. Seul un objet indiqué dans la résolution ou la requête pourra être débattu lors de cette réunion extraordinaire du Congrès.

27.1 Avis de convocation
Dès le dépôt d'une telle requête, le secrétaire général ou, à défaut tout membre du Comité exécutif, est tenu de convoquer dans un délai maximum de cinq (5) jours francs le Congrès en réunion extraordinaire.

27.2 Tenue du Congrès extraordinaire
La séance du Congrès extraordinaire doit se tenir entre 5 à 10 jours francs après la date d'envoi de l'avis de convocation.

27.3 Participation
Un membre souhaitant participer doit s'inscrire au plus tard 24 heures avant l'ouverture de la séance du Congrès extraordinaire.

CHAPITRE II – COMITÉS PERMANENTS DU CONGRÈS BIENNAL

28. Comité des Règlements généraux
Le Comité des règlements généraux a pour fonction d'élaborer toute proposition d'adoption, de modification ou de révocation d'un règlement de l'AGEFAC. Il est composé d'au moins trois (3) personnes. Ces personnes sont nommées par le Conseil de direction au moins trente (30) jours francs avant la tenue du Congrès biennal. Leur mandat se termine avec la fin du Congrès biennal.

Tout membre de l'AGEFAC peut présenter une proposition au Comité des Règlements généraux en la faisant parvenir au siège social de l'AGEFAC au moins vingt-et-un (21) jours francs avant la tenue du Congrès biennal.

29. Comité de synthèse
Le Comité de synthèse a pour fonction d'élaborer toute proposition devant être débattue au Congrès biennal, à l'exception des propositions relatives aux règlements. Il est composé d'au moins trois (3) personnes. Ces personnes sont nommées par le Conseil de direction au moins trente (30) jours francs avant la tenue du Congrès biennal. Leur mandat se termine avec la fin du Congrès biennal. Tout membre de l'AGEFAC peut présenter une proposition au Comité de synthèse en la faisant parvenir au siège social de l'AGEFAC au moins vingt-et-un (21) jours francs avant la tenue du Congrès biennal.

30. Comité des mises en candidature
Le Comité des mises en candidature a pour fonction de recevoir les candidatures aux cinq postes du Comité exécutif ainsi qu'aux dix postes de directeurs et de directrices du Conseil de direction.

30.1 Composition

Il est composé d'au moins trois personnes, dont le président du Comité des mises en candidature qui est nommé par le Conseil de direction au moins trente (30) jours francs avant la tenue du Congrès biennal. Le président du Comité des mises en candidature désigne les deux autres personnes qui forment, avec lui, le Comité des mises en candidature. Leur mandat se termine avec la fin du Congrès biennal.

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

30.2 Intégrité des membres du Comité de mises en candidature

Les membres du Comité des mises en candidature ne peuvent pas se présenter aux postes électifs. Les membres du Comité des mises en candidature se doivent d'être neutres et ne pas avoir de conflits d'intérêts. Les membres du Comité des mises en candidature sont tenus à la confidentialité.

30.3 Conseils de programme

Abrogé.

CHAPITRE III – ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

31. Fonction

L'Assemblée générale possède les fonctions et est soumise aux devoirs qui sont prévus aux articles 224 et 98 alinéas 1 et 2 de la *Loi sur les compagnies*, L.R.Q. chapitre C-38. À cette fin, elle adopte les états financiers de la compagnie. Elle peut aussi décider de la tenue d'une consultation référendaire. Elle traite aussi de toute autre question que peut lui soumettre le Conseil de direction.

32. Composition

L'Assemblée générale est composée:

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

32.1 Observateurs

L'Assemblée générale peut admettre des observateurs.

33. Inscription à l'Assemblée générale

Afin de participer à l'Assemblée générale et de pouvoir y exercer son droit de vote, un membre de l'AGEFAC doit aviser l'Association de sa présence au moins quatorze (14) jours francs avant la tenue d'une réunion de l'Assemblée générale.

34. Membres d'office
Tout membre du Conseil de direction, du Comité exécutif, d'un Conseil régional ainsi que tout représentant de l'AGEFAC délégué à une instance de l'Université de Montréal ou d'un organisme auquel l'AGEFAC s'est affiliée, est membre d'office de l'Assemblée générale.

35. Réunion
L'Assemblée générale se réunit au cours du trimestre d'automne, soit au maximum 90 jours après la fin de l'exercice financier, dans l'année séparant les Congrès biennaux réguliers.
La date et le lieu de réunion de l'Assemblée générale sont déterminés par le Congrès précédant ou, à défaut, par le Conseil de direction.

36. Avis de convocation
L'Assemblée générale est convoquée par un avis publié sur le site web de l'association et par affichage public dans chaque lieu d'enseignement de la Faculté de l'apprentissage continu de l'Université de Montréal. L'avis doit également être envoyé par courriel à l'ensemble des membres. Cet envoi de courriel, cet avis ou cet affichage doit être réalisé au moins trente (30) jours francs avant la tenue d'une réunion ordinaire du Congrès.

37. Envoi de documents
Les personnes inscrites à l'Assemblée générale doivent recevoir une confirmation d'inscription par courriel, incluant les documents afférents, au moins douze (12) jours francs avant la tenue de l'Assemblée générale.

38. Quorum
Le quorum d'une réunion de l'Assemblée générale est constitué des membres présents.

39. Vote
Chaque vote est pris à la majorité simple, à moins de dispositions contraires. En cas d'égalité des votes, le président de l'AGEFAC possède un droit de vote prépondérant. Les votes par anticipation et par procuration sont prohibés. Seule une personne membre en conformité avec les articles 32, 33 et 34 des présents règlements a droit de participer à l'Assemblée générale, de proposer et de voter.

40. Présidence de l'Assemblée générale
Le président de l'AGEFAC préside toute réunion de l'Assemblée générale.

40.1 Président suppléant
Toutefois, il peut céder cette responsabilité à une tierce personne si l'Assemblée y consent.

41. Secrétariat de l'Assemblée générale
Le secrétaire général de l'AGEFAC agit à titre de secrétaire de l'Assemblée générale.

41.1 Secrétaire suppléant
Toutefois, il peut céder cette responsabilité à une tierce personne si l'Assemblée y consent.

42. Règles de procédures
Le déroulement d'une réunion du Congrès régulier se fait conformément au *Code Lespérance* en vigueur à l'Université de Montréal.

43. Aide financière
Les frais encourus par un membre pour sa participation à l'Assemblée générale sont couverts selon la politique en vigueur.

TITRE III – CONSEIL DE DIRECTION

CHAPITRE I – FONCTIONNEMENT

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

a) de voir à la réalisation de tout mandat confié par le Congrès, notamment la poursuite des grandes orientations et la réalisation des priorités d'action qu'il a déterminées ;
b) d'adopter, de modifier ou de révoquer, par un vote des deux tiers, tout règlement de l'AGEFAC, y compris ces Règlements généraux, lors d'une réunion convoquée exclusivement à cette fin. Toute adoption, modification ou révocation d'un règlement de l'AGEFAC par le Conseil de direction, à moins qu'elle ne soit ratifiée dans l'intervalle par le Congrès biennal, n'est en vigueur que jusqu'à la prochaine rencontre du Congrès biennale. Si elle n'est pas ratifiée lors de cette réunion, elle cesse d'être en vigueur, mais à compter de ce jour seulement et sans effet rétroactif ;
c) de rendre compte de ses actions au Congrès biennal et d'y présenter, sans appuyeur, toute proposition ;
d) de créer tout Conseil régional et d'en délimiter le territoire ;
e) de combler, pour la durée non écoulée du mandat, toutes vacances au Conseil de direction et au Comité exécutif ;
f) abrogé ;
g) de passer, au nom de l'AGEFAC, tout contrat ou toute convention ;
h) d'adopter, entre les réunions du Congrès biennal, le budget et les états financiers et, tel que requis par la loi, de les soumettre à l'Assemblée générale pour ratification ;
i) de ratifier ou de révoquer toute dépense non budgétée et réalisée pour des motifs exceptionnels par le Comité exécutif ;
j) d'embaucher ou de congédier le coordonnateur général ou le coordonnateur général adjoint de l'AGEFAC, tel que prévu dans la politique d'embauche ;
k) de superviser les membres du Comité exécutif et tout représentant de l'AGEFAC délégué à une instance de l'Université de Montréal ou d'un organisme auquel l'AGEFAC s'est affiliée ;
l) de constituer tout comité ou commission pour l'assister dans ses fonctions, de déterminer sa composition, d'en fixer le mandat et d'en ratifier, révoquer ou modifier les décisions ;
m) permettre l'embauche, lorsque souhaité, à titre contractuel, toute personne parmi les membres du conseil de direction afin de l'assister dans ses fonctions tel que prévu à l'article j) ;

n) de décider de la tenue d'une consultation référendaire auprès des membres, cette consultation pouvant se tenir par courrier conventionnel ou par courrier électronique. Le conseil en établit les modalités et s'assure du respect de la confidentialité ;
o) de décider d'affilier ou de désaffilier l'AGEFAC à tout organisme ;
Toute affiliation ou désaffiliation de l'AGEFAC par le Conseil de direction, à moins qu'elle ne soit ratifiée dans l'intervalle par le Congrès biennal, n'est en vigueur que jusqu'à sa prochaine réunion biennale. Si elle n'est pas ratifiée lors de cette réunion, elle cesse d'être en vigueur, mais à compter de ce jour seulement et sans effet rétroactif ;
p) et de voir à la bonne administration de l'AGEFAC sous tout autre rapport.

45. Composition

Le Conseil de direction est composé :

a) de dix (10) directeurs élus par et parmi les membres inscrits au Congrès biennal ;
b) du président de chaque Conseil régional ;
c) du représentant étudiant en formation professionnelle continue ;
d) et des membres du Comité exécutif.

45.1 Observateurs

Le Conseil de direction peut permettre des observateurs. Le coordonnateur général et le coordonnateur général adjoint, lorsque non élus, sont observateurs d'office avec droit de parole.

46. Réunion ordinaire

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

46.1 Convocation

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

46.2 Réunion extraordinaire

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

47. Avis de convocation

Un avis de convocation à une réunion du Conseil de direction doit être parvenu à chaque membre du Conseil au moins cinq (5) jours francs avant la tenue d'une réunion ordinaire. Les documents de la séance doivent être disponibles trois (3) jours francs avant la tenue de la séance.

47.1 Renonciation

Un membre du Conseil de direction peut renoncer par écrit à l'avis de convocation à une réunion. Sa seule présence équivaut à une renonciation, à moins qu'il n'y assiste expressément pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

47.2 Absence non motivée

Un membre du conseil de direction qui s'absente à plus de deux occasions consécutives sans motif valable (empêchement majeur) et sans prévenir le secrétaire général, sera avisé qu'il pourrait être démis de ses fonctions d'administrateur. Lors d'une telle circonstance, le secrétaire général informe le membre visé, par courriel, dans les trois jours suivant la deuxième absence, qu'il sera démis de facto de ses fonctions à la troisième absence sans justification.

47.3 Appel de la décision

À la suite d'une telle décision, le membre visé par cette action pourra en appeler de cette décision, dans une lettre adressée aux membres du conseil d'administration, en démontrant son impossibilité de siéger et d'en informer le secrétaire général.

Advenant que le conseil de direction entérine la décision de démettre de ses fonctions le membre en question, le membre visé sera informé par écrit de cette décision finale. Le siège vacant sera comblé selon la procédure prévue à l'article 54 des présents règlements.

48. Réunion extraordinaire

En tout temps, à la requête écrite de la majorité des membres du Conseil de direction ou de la majorité des membres du Comité exécutif, le Conseil de direction peut se réunir en réunion extraordinaire.

48.1 Convocation

Dès le dépôt d'une telle requête, le secrétaire général, ou à défaut tout membre du Comité exécutif, est tenu de convoquer le Conseil de direction en réunion extraordinaire. L'avis de convocation d'une réunion extraordinaire se doit d'être d'au moins un jour (1) franc avant la tenue de la séance.

49. Quorum

Le quorum nécessaire pour la tenue d'une réunion du Conseil de direction est de la moitié plus un de ses membres.

50. Vote

Chaque vote est pris à la majorité simple, à moins de dispositions contraires. En cas d'égalité des votes, le président de l'AGEFAC possède un vote prépondérant. Les votes par anticipation et par procuration sont prohibés. Seul un membre du Conseil de direction a droit de participer, de proposer et de voter lors d'une réunion du Conseil de direction.

51. *Abrogé.*

52. *Abrogé.*

53. Élection

Les directeurs siégeant au Conseil de direction sont élus par et parmi les membres de l'AGEFAC inscrits au Congrès biennal. Chaque candidat doit recevoir l'appui écrit de deux autres membres inscrits au Congrès biennal.

53.1 Mandat

Le mandat d'un directeur s'étend de son élection jusqu'au Congrès biennal suivant.

53.2 Règles de procédure
Le déroulement de leur élection se fait conformément au *Code Lespérance* en vigueur à l'Université de Montréal.

54. Liste des candidats
À la suite de l'élection des dix (10) directeurs en Congrès biennal, une liste est dressée comprenant le nom et les coordonnées de tous les candidats ainsi que le rang auquel ils sont arrivés.

54.1 Vacances
En cas de vacances à l'un des dix (10) postes de directeurs, le Comité de nomination communique, par courrier recommandé, avec les candidats défaits lors de l'élection ayant eu lieu au Congrès biennal précédent. Il offre à la personne arrivée au onzième rang sur la liste d'occuper le poste de directeur vacant. En cas de refus de la part de cette personne, il poursuit jusqu'à épuisement de la liste. En cas d'épuisement de la liste, le CODI déterminera le recours qui lui convient.

55. Présidence du Conseil
Le président de l'AGEFAC préside toute réunion du Conseil de direction.

55.1 Président suppléant
Toutefois, il peut céder cette responsabilité à une tierce personne si le Conseil y consent.

56. Secrétaire du Conseil
Le secrétaire général de l'AGEFAC agit à titre de secrétaire du Conseil de direction.

56.1 Président suppléant
Toutefois, il peut céder cette responsabilité à une tierce personne si le Conseil y consent.

57. Règles de procédure
Le déroulement d'une réunion du Conseil de direction se fait conformément au *Code Lespérance* en vigueur à l'Université de Montréal.

CHAPITRE II – COMITÉ DE NOMINATION

58. Fonctions
Le Comité de nomination a pour fonction de sélectionner toute personne devant représenter l'AGEFAC dans une instance de l'Université de Montréal ou d'un organisme auquel l'AGEFAC est affiliée. Dans l'accomplissement de cette fonction, il doit :

a) informer les membres de l'AGEFAC des postes vacants et des responsabilités qui s'y rattachent ;
b) sélectionner, parmi les candidats, la (ou les) personne (s) qui représentera l'AGEFAC et transmettre la (ou les) nomination (s) effectuée (s) au Conseil de direction lors de la prochaine séance du Conseil de direction pour être entériné ;

c) acheminer aux instances appropriées les candidats nommés par le Comité de nomination ;
d) et de s'assurer de la participation de tout représentant de l'AGEFAC à l'instance où il a été délégué.

59. Fonctionnement

Le comité de nomination est composé des membres du comité exécutif.

TITRE IV – COMITÉ EXÉCUTIF

CHAPITRE I – FONCTIONNEMENT

60. Fonctions

Les affaires courantes de l'AGEFAC sont administrées par le Comité exécutif qui a pour fonctions :

a) de voir à la réalisation de tout mandat que le Congrès biennal, l'Assemblée générale ou le Conseil de direction lui confie ou confie à l'un de ses membres ;
b) de faire rapport de ses activités au Congrès biennal, l'Assemblée générale et au Conseil de direction et de leur soumettre annuellement ses recommandations quant aux prévisions budgétaires ;
c) d'autoriser toute dépense budgétée relative au bon fonctionnement et à la tenue des activités courantes de l'AGEFAC ;
d) de dépenser ou d'engager, pour des motifs exceptionnels, toute dépense non budgétée, à condition d'en faire rapport à la réunion suivante du Conseil de direction ;
e) Abrogé.
f) et de voir à la bonne marche de l'AGEFAC sous tout autre rapport.

61. Composition

Le Comité exécutif, qui fonctionne en collégialité, est composé de cinq membres occupant les fonctions suivantes : présidence, secrétariat général et trois vice-présidences.

62. Réunion

Le Comité exécutif se réunit lorsque nécessaire et il se rencontre minimalement au moins trois fois la session d'automne, trois fois la session d'hiver et une fois lors de la session d'été. Il peut se réunir par conférence téléphonique.

En cas d'urgence exceptionnelle le Comité exécutif peut être consulté par voie électronique (courriel), une telle consultation devant être considérée comme la tenue d'une séance du comité exécutif et être inscrite à un procès-verbal.

62.1 Convocation

Le secrétaire général convoque le Comité exécutif en réunion. Cependant, à la demande d'au moins trois (3) membres du Comité exécutif, tout membre peut convoquer celui-ci.

63. Avis de convocation
Chaque membre du Comité exécutif doit être convoqué à une réunion du Comité au moins trois (3) jours francs avant sa tenue.

63.1 Renonciation
Un membre du Comité exécutif peut renoncer par écrit à l'avis de convocation à une réunion. Sa seule présence équivaut à une renonciation, à moins qu'il n'y assiste expressément pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

64. Quorum
Le quorum nécessaire à la tenue d'une réunion du Comité exécutif est composé du président ou du secrétaire général et de deux (2) autres membres.

65. Droits des membres
Seul un membre du Comité exécutif a droit de proposition et de vote. Les votes par anticipation et par procuration sont prohibés. Chaque vote est pris à la majorité simple, à moins de dispositions contraires.

65.1 Vote prépondérant
En cas d'égalité des voix, le président de l'AGEFAC détient un vote prépondérant.

66. Élection
Les membres du Comité exécutif sont élus par et parmi les membres de l'AGEFAC inscrits au Congrès biennal. Chaque candidat doit recevoir l'appui écrit de cinq autres membres de l'AGEFAC. Toute candidature au Comité exécutif doit être reçue au siège social de l'AGEFAC au moins quatorze (14) jours francs avant la tenue du Congrès biennal afin qu'une liste des candidats au Comité exécutif soit incluse parmi les documents envoyés aux membres inscrits au Congrès biennal.

66.1 Mandat
Leur mandat s'étend de leur élection jusqu'au Congrès biennal suivant.

66.2 Démission
Malgré les dispositions de l'article 54 des présents Règlements, un membre du Comité exécutif qui démissionne peut, par un avis écrit faisant part de son intention et expédié au secrétaire général ou au président dans les dix (10) jours suivant sa démission, occuper de plein droit un poste de directeur qui devient vacant par la suite au Conseil de direction.

67. Règles de procédure
Le déroulement d'une réunion du Comité exécutif se fait conformément au règlement prévu à cette fin ou, à défaut, conformément au *Code Lespérance* en vigueur à l'Université de Montréal.

CHAPITRE II – COMPOSITION

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

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

69. Secrétaire général

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

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

70. Vice-présidence

La personne occupant une vice-présidence a pour fonctions :

a) de promouvoir l'AGEFAC auprès de ses membres ;
b) d'assurer le développement de l'AGEFAC en favorisant la participation de ses membres aux activités de la vie universitaire et associative ;
c) de s'assurer, en collaboration avec le président et le secrétaire général, que les revendications des membres de l'AGEFAC soient acheminées aux instances appropriées ;

d) de remplir toute fonction que peut lui confier le conseil d'administration ou le comité exécutif ;
e) d'assister aux réunions de toute instance dont les travaux portent sur les dossiers dont il est responsable. De veiller à la participation et à la formation des personnes déléguées par l'AGEFAC dans ces instances et de les soutenir dans leurs travaux ;
f) de voir à la bonne marche de tout service mis sur pied par l'AGEFAC et dont il a la responsabilité.

71. *Abrogé.*

72. *Abrogé.*

TITRE V – CONSEIL RÉGIONAL - SUSPENDU

73. Mise sur pied

Des membres de l'AGEFAC, dont le lieu habituel d'enseignement se situe à l'extérieur du campus de l'Université de Montréal, peuvent demander au Conseil de direction de mettre sur pied un Conseil régional dans leur région.

73.1 Exclusivité

Le Conseil de direction détermine, lors de sa fondation, le territoire géographique sur lequel tout Conseil régional pourra agir. Il ne peut y avoir qu'un seul Conseil régional par territoire.

74. Fonctions

Un Conseil régional a pour mandat de favoriser le développement et l'accessibilité de l'éducation permanente et de l'éducation des adultes dans sa région. Plus spécifiquement, il a pour fonctions :

a) d'organiser et de coordonner les programmes, les activités et les campagnes de l'AGEFAC dans sa région ;
b) de constituer tout groupe de travail afin de permettre aux membres de sa région de discuter des politiques touchant des problèmes spécifiques à leur région ;
c) d'organiser des séances de travail et des colloques sur des questions se rattachant directement à son mandat ;
d) en coordination avec l'un des membres du Comité exécutif de l'AGEFAC, d'assurer la représentativité de ses membres auprès de la Faculté de l'apprentissage continu ;
e) d'adopter ses propres règles de régie interne. Celles-ci doivent être conformes à tout règlement de l'AGEFAC et peuvent, entres autres, établir la composition du Comité exécutif régional ainsi que les fonctions de chacun de ses membres ;
f) de favoriser le développement de liens entre les membres de sa région par l'organisation d'activités à caractère social, culturel ou sportif ;
g) d'agir comme porte-parole de l'AGEFAC dans sa région ;
h) et de rendre compte de ses actions au Congrès biennal.

75. Obligations

Le Conseil régional est tenu de faire parvenir au secrétaire général de l'AGEFAC :

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

b) et le procès-verbal de chaque réunion, au plus tard vingt (20) jours francs après sa tenue ;
c) de plus, un Conseil régional ne peut conclure valablement un contrat, ou toute autre forme d'engagement au nom de l'AGEFAC, à moins d'en avoir obtenu l'autorisation écrite du Comité exécutif de l'AGEFAC.

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

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

78. Réunion extraordinaire
Le Conseil régional est composé :

a) d'une personne déléguée par chacune des classes où les membres de l'AGEFAC de la région reçoivent leur enseignement ;
b) et des membres du Comité exécutif régional.

78.1 Observateur
Tout membre de l'AGEFAC dont le lieu habituel d'enseignement se situe dans la région peut assister aux réunions du Conseil régional. Il peut y prendre la parole mais ne possède pas le droit de vote ni de proposition.

79. Réunion ordinaire
Le Conseil régional se réunit lorsque nécessaire, mais au moins une (1) fois par trimestre.

79.1 Réunion annuelle.
Il doit obligatoirement se réunir une (1) fois au mois de septembre.

79.2 Réunion d'élections.
Il doit également se réunir obligatoirement au plus tard quarante 40) jours francs après la tenue d'un Congrès biennal de l'AGEFAC afin de procéder à l'élection des membres du Comité exécutif régional.

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

80. Avis de convocation
Un avis de convocation à une réunion du Conseil régional doit être affiché dans les lieux habituels d'enseignement des membres de la région au moins trois (3) jours francs avant la tenue d'une réunion.

81. Renonciation
Un membre du Conseil régional peut renoncer par écrit à l'avis de convocation à une réunion, et sa seule présence équivaut à une renonciation, à moins qu'il n'y assiste expressément pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

82. Quorum
Le quorum nécessaire pour la tenue d'une réunion du Conseil régional est de la moitié plus un de ses membres.

83. Vote
Chaque vote est pris à la majorité simple, à moins de dispositions contraires. En cas d'égalité des votes, le président du Comité exécutif régional possède un vote prépondérant. Les votes par anticipation et par procuration sont prohibés. Seul un délégué de classe ou un membre du Comité exécutif régional a droit de participer, de proposer et de voter lors d'une réunion du Conseil régional.

84. Élection
Chaque vote est pris à la majorité simple, à moins de dispositions contraires. En cas d'égalité des votes, le président du Comité exécutif régional possède un vote prépondérant. Les votes par anticipation et par procuration sont prohibés. Seul un délégué de classe ou un membre du Comité exécutif régional a droit de participer, de proposer et de voter lors d'une réunion du Conseil régional.

84.1 Élection
Le Comité exécutif régional est composé d'au moins trois membres, dont un président et un secrétaire.

84.2 Mandat
Le mandat d'un membre du Comité exécutif régional s'étend de son élection jusqu'à la prochaine réunion d'élections du Conseil régional.

84.3 Règles de procédure
Le déroulement de leur élection se fait conformément au *Code Lespérance*.

85. Quorum
Le quorum nécessaire pour la tenue d'une réunion du Comité exécutif régional est de la moitié plus un de ses membres.

86. Présidence du Conseil
Le président du Comité exécutif régional préside toute réunion du Conseil régional.

86.1 Président suppléant
Toutefois, il peut céder cette responsabilité à une tierce personne si le Conseil y consent. Le président du Comité exécutif régional est membre du Conseil de direction de l'AGEFAC.

87. Secrétaire du Conseil
Le secrétaire du Comité exécutif régional agit à titre de secrétaire du Conseil régional.

87.1 Secrétaire suppléant
Toutefois, il peut céder cette responsabilité à une tierce personne si le Conseil y consent.

88. Règles de procédure
Le déroulement d'une réunion du Conseil régional se fait conformément au *Code Lespérance*.

TITRE VI – REPRÉSENTANT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE AU CONSEIL DE DIRECTION – ABROGÉ

Abrogé.

TITRE VII – DISPOSITIONS DIVERSES

CHAPITRE I – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

89. Exercice financier
L'exercice financier de l'AGEFAC s'étend du 1er août au 31 juillet.

90. Ressources financières
Les ressources financières de l'AGEFAC se composent :

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

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

92. Emprunt
Le Conseil de direction peut :

a) faire des emprunts de deniers sur le crédit de l'AGEFAC ;
b) émettre des obligations ou autres valeurs de l'AGEFAC et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables ;
c) hypothéquer, nantir ou mettre en gage les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, de l'AGEFAC, pour assurer le paiement de telles obligations ou autres valeurs, ou donner une partie seulement de ces garanties pour les mêmes fins ; et constituer l'hypothèque, le nantissement ou le gage ci-dessus mentionnés par acte de fidéicommis, conformément aux articles 28, 29 et 34 de la *Loi sur les pouvoirs spéciaux des corporations* (L.R.Q., c. P- 16), ou de toute autre manière ;

d) hypothéquer ou nantir les immeubles, ou donner en gage ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de l'AGEFAC ou donner ces divers espèces de garanties, pour assurer le paiement des emprunts faits autrement que par émission d'obligations, ainsi que le paiement ou l'exécution des autres dettes, contrats et engagements de l'AGEFAC.

93. Prêt aux membres

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

94. Vérification des comptes

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

94.1 Contrôleur interne

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

95. Garde des livres

Les livres comptables de l'AGEFAC sont conservés au siège social, sous la garde du secrétaire général.

95.1 Consultation

En tout temps et sur demande écrite, un membre de l'AGEFAC peut consulter, en présence du secrétaire général, les livres comptables de l'AGEFAC au siège social.

96. Interprétation

En cas de litige quant à l'interprétation des règlements de l'AGEFAC, il revient au président de l'AGEFAC d'en indiquer l'interprétation adéquate. Cette interprétation prévaut, à moins qu'elle ne soit infirmée par un vote du Conseil de direction, de l'Assemblée générale ou du Congrès biennal.

96.1 Préséance

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

97. Modification

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

97.1 Conseil de direction

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

Toute adoption, modification ou révocation d'un règlement de l'AGEFAC par le Conseil de direction, à moins qu'elle ne soit ratifiée dans l'intervalle par le Congrès biennal, n'est en vigueur que jusqu'à la prochaine réunion biennale du Congrès. Si elle n'est pas

ratifiée lors de cette réunion, elle cesse d'être en vigueur, mais à compter de ce jour seulement et sans effet rétroactif.

98. Personnel de l'AGEFAC

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

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

99. Délégué de classe

Abrogé.

100. Agent de liaison

Abrogé.

101. Conseil étudiant de certificat

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

102. Dissolution

L'AGEFAC ne peut être dissoute que par le Congrès biennal, sur un vote des deux tiers.

102.1 Liquidation

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

103. Entrée en vigueur

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

103.1 Abrogation

Dès l'entrée en vigueur des présents Règlements généraux, leur version antérieure mise à jour au mois de novembre 2018 est abrogée.

CHAPITRE II – RÉFÉRENDUM

104. Déclenchement d'un référendum

Le déclenchement d'un référendum peut se faire par l'Assemblée générale, le Congrès biennal ou par le Conseil de direction. Toutefois, une pétition accompagnée d'une question référendaire et comportant la signature d'au moins 10% des membres déposée au secrétaire général a pour effet de forcer le déclenchement d'un référendum. Le secrétaire général, après vérification de la validité de la pétition, doit déclencher un référendum dans les dix (10) jours francs suivant le dépôt de la pétition.

105. Partis

Lors d'un référendum, des partis peuvent être formés au besoin pour représenter les diverses options. Le Conseil de direction doit alors leur donner les mêmes droits et les mêmes privilèges.

106. Période référendaire

Un référendum doit être tenu dans les périodes comprises entre le début et la fin des trimestres d'automne et d'hiver et ne peut, en aucun cas, chevaucher les sessions d'automne et d'hiver.

107. Période de vote

Un référendum dure au minimum quinze (15) jours francs et au maximum trente (30) jours francs.

107.1 Prolongation de la période de vote

Si toutefois le quorum de 10% n'est pas atteint à l'échéance de la période de vote, celle-ci peut-être exceptionnellement prolongée pour un maximum de trente (30) jours francs supplémentaires, si une résolution en ce sens est adoptée par le Conseil de direction.

108. Vote

Le vote est électronique et au moins quatre (4) rappels par courriel doivent être envoyés aux membres avant la fermeture du vote. Pour être valide, un vote doit recevoir 50% plus une voix.

109. Quorum

Le quorum pour un référendum est fixé à 10% des membres, incluant les abstentions.