

# STATUT ET RÈGLEMENTS

## 1. PRÉSENTATION

- 1.1. L'Association des Étudiant-es Chercheur-es en Biologie de l'Université de Montréal est l'organisme politique dont il est question dans le présent document.
- 1.2. Le sigle de l'Association des Étudiant-es Chercheur-es en Biologie de l'Université de Montréal est l'AECBUM.
- 1.3. L'AECBUM représente les étudiant-es inscrit-es à la maîtrise ou au doctorat au département de sciences biologiques de l'Université de Montréal.
- 1.4. Deux pavillons de l'Université de Montréal sont concernés par l'AECBUM, soit le Pavillon Marie-Victorin (PMV) et l'Institut de Recherche en Biologie végétale (IRBV).
- 1.5. Le siège social aura pour nom le salon étudiant et se trouve au C-261 du PMV.

## 2. MISSION ET OBJECTIFS

### 2.1. MISSION ET OBJECTIF GÉNÉRAL

L'AECBUM a pour but de promouvoir les intérêts de ses membres et de les représenter tant au point de vue académique que social.

### 2.2. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES DE NATURE SOCIALE

- 2.2.1. Établir des contacts et s'unir avec d'autres associations, organismes et institutions partageant des buts et des visées communes à l'AECBUM
- 2.2.2. Travailler pour une meilleure solidarité entre les étudiant-es de deuxième et troisième cycle inscrit-es au département de sciences biologiques de l'Université de Montréal.
- 2.2.3. Travailler pour une meilleure solidarité entre les étudiant-es universitaires du Québec.
- 2.2.4. Assurer des meilleures conditions psychologiques et sociales de ses membres.
- 2.2.5. Promouvoir le respect et la protection de l'environnement ainsi que la gestion rationnelle et efficace des ressources naturelles.
- 2.2.6. Entreprendre et organiser toutes les activités nécessaires pour animer et égayer le milieu de vie étudiant.
- 2.2.7. Défendre et promouvoir un féminisme intersectionnel et engagé.

### 2.3. OBJECTIFS SPÉCIFIQUES DE NATURE ACADÉMIQUE

- 2.3.1. Étudier les problèmes relatifs à la vie départementale et universitaire.
- 2.3.2. Formuler des recommandations et poser les actions nécessaires auprès des autorités compétentes.
- 2.3.3. Défendre les droits des étudiant-es en rapport avec les instances académiques, syndicales ou gouvernementales.
- 2.3.4. Assurer de meilleures conditions matérielles et académiques à ses membres.
- 2.3.5. Publiciser les équipements à la disposition des étudiant-es dans les 4 pavillons du Département (Pavillon Marie-Victorin, Station de biologie des Laurentides, Institut de recherche en biologie végétale, Centre sur la biodiversité de l'Université de Montréal).

### 3. MEMBRES

#### 3.1. DÉFINITION

Est membre de l'AECBUM toute personne inscrite comme étudiant·e au département des sciences biologiques de l'Université de Montréal au niveau du deuxième ou troisième cycle ayant payé la totalité de sa cotisation auprès de l'AECBUM.

- 3.1.1. Les étudiant·es du deuxième et troisième cycle non-inscrit·es u département de sciences biologiques de l'Université de Montréal, mais étant sous la supervision d'un professeur du département seront considéré·es membres à part entière après paiement de leur cotisation auprès de l'AECBUM.
- 3.1.2. Les étudiant·es inscrit·es qui ne se sont pas manifesté·es pour être exclu·es de l'AECBUM sont inclus·es.

### 4. L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

#### 4.1. COMPOSITION

L'Assemblée générale (A.G.) se compose de tous les membres de l'AECBUM.

#### 4.2. DROITS ET JURIDICTION

4.2.1. L'A.G. des étudiant·es membres est l'autorité suprême de l'AECBUM. Par ce fait, elle a :

- 4.2.1.1. Le pouvoir de voter l'orientation de l'AECBUM.
- 4.2.1.2. Le pouvoir d'élire tout membre du Conseil Exécutif et tout autre poste au sein de l'AECBUM.
- 4.2.1.3. Le pouvoir d'approuver, abroger et modifier la charte et les présents règlements généraux.
- 4.2.1.4. Le devoir et le pouvoir d'élire les représentant·es au sein du Conseil Exécutif (C.E.).
- 4.2.1.5. Le pouvoir de ratifier les actes du Conseil Exécutif.
- 4.2.1.6. Le devoir d'entendre et le pouvoir d'approuver le rapport financier de la personne responsable de la trésorerie.
- 4.2.1.7. Le devoir d'effectuer tout geste pouvant aider l'AECBUM à bien remplir ses buts et objectifs stipulés dans le présent document.
- 4.2.1.8. Le devoir de discuter et le pouvoir de se prononcer sur toute question relative à la bonne marche de l'AECBUM.
- 4.2.1.9. Le pouvoir de fixer le montant de la cotisation établie selon l'article 6.2.2.
- 4.2.1.10. Le pouvoir de former et élire des comités selon les besoins.

4.2.2. Bien qu'étant un organisme politique en elle-même, l'AECBUM demeure indépendante de tous partis politiques, quels qu'ils soient.

4.2.3. Une Assemblée générale Extraordinaire (A.G.E.) est composée des mêmes membres qu'une Assemblée générale et peut être convoquée par :

- 4.2.3.1. Le C.E. et ce, en tout temps.
- 4.2.3.2. Au moins vingt (20) membres, après réception d'une demande écrite provenant de chacun de ces membres. Cette A.G.E doit être tenue dans un délai de quinze jours suivant la réception de la demande.

#### 4.3. PROCÉDURES

- 4.3.1. L'A.G. suivra les procédures de l'Assemblée générale telles que formulées dans le *Guide de procédure des assemblées délibérantes* (4e édition, Presse de l'Université de Montréal, 2001).
  - 4.3.1.1. Dans les cas particuliers où les présents règlements prévoient des procédures différentes, se sont ces dernières qui seront utilisées.
  - 4.3.1.2. Une copie de ce code doit être disponible au siège social de l'AECBUM.
  - 4.3.1.3. L'A.G. reste toutefois souveraine à toute règle de procédure.
- 4.3.2. L'A.G. se réunit au moins deux fois par année universitaire sur convocation de la personne responsable de la présidence.
  - 4.3.2.1. La première réunion se fait au moment des élections au début de la session d'automne, au plus tard le 30 septembre.
  - 4.3.2.2. La seconde réunion doit se faire au cours de la session d'hiver.
  - 4.3.2.3. L'une des deux réunions doit être tenue au PMV et l'autre à l'IRBV.
  - 4.3.2.4. La date de l'A.G. doit être établie au moins un mois avant celle-ci.
  - 4.3.2.5. Des réunions additionnelles pourront être tenues au besoin.
  - 4.3.2.6. Ces dernières devront être tenues alternativement au PMV et à l'IRBV et qu'un service de vidéoconférence soit installé dans les deux pavillons pour que les membres puissent participer à l'A.G. à distance.
  - 4.3.2.7. L'ordre du jour de chaque A.G. est établi par le C.E. et doit être approuvé par l'A.G.
  - 4.3.2.8. L'ordre du jour et tous documents connexes doivent être envoyés dans un délai d'une semaine.
  - 4.3.2.9. Seuls les membres en règle de l'AECBUM ont droit de vote lors des A.G.

#### 4.4. ÉLECTION ET VOTES

- 4.4.1. Lors d'une A.G., seuls les membres de l'AECBUM ont droit de vote.
- 4.4.2. Les modalités de vote et d'élection sont celles décrites dans le *Guide de procédure des assemblées délibérantes* (4e édition, Presse de l'Université de Montréal, 2001).
- 4.4.3. Le quorum est fixé à 15% des membres en règle de l'AECBUM.
- 4.4.4. Le C.E. a la possibilité de déclencher un vote électronique par courriel.
  - 4.4.4.1. Le nombre de répondant-e devra atteindre le quorum dans un délai de 5 jours suivant le déclenchement du vote.
  - 4.4.4.2. La proposition devra obtenir la majorité simple (groupement des voix supérieur en nombre à tout autre groupement, mais qui peut être inférieur à la majorité absolue) pour être retenue.
  - 4.4.4.3. Pour être comptabilisé, le vote électronique doit être :
    - 4.4.4.3.1. Effectuer à partir de la liste d'adresse courriel institutionnelle (@umontreal.ca)
    - 4.4.4.3.2. Envoyé à l'adresse courriel institutionnelle de la personne délégué-e à l'interne ET de la personne responsable de la présidence dans les délais prescrits ou être fait via un formulaire en ligne, géré par la personne délégué-e à l'interne et la personne responsable de la présidence.
    - 4.4.4.3.3. Officialisé par l'ajout des résultats du vote au procès-verbal de la rencontre du comité exécutif suivant l'élection.

## 5. COMITÉ EXÉCUTIF

### 5.1. COMPOSITION

- 5.1.1. Le Conseil Exécutif (C.E.) est composé de la personne responsable de la présidence, de la personne déléguée à l'interne, de la personne responsable de la trésorerie, des quatre représentant-es et de la personne déléguée à l'externe (8).
- 5.1.2. Est éligible à un poste au C.E. tout membre de l'AECBUM.

### 5.2. DROITS ET JURIDICTION

- 5.2.1. Le C.E. a pour rôle de :
  - 5.2.1.1. Mettre en œuvre et exécuter les décisions de l'A.G.
  - 5.2.1.2. Administrer les fonds de l'AECBUM ainsi que ses biens, meubles et immeubles.
  - 5.2.1.3. Assurer la gestion courante et prendre toute mesure nécessaire à cette gestion en respectant les politiques de l'AECBUM.
  - 5.2.1.4. Initier les politiques de l'AECBUM au point de vue académique, social et financier.
  - 5.2.1.5. Former les comités au besoin (voir point 6)
- 5.2.2. Le mandat de tout membre élu du C.E. est d'un (1) an et débute le premier (1<sup>er</sup>) octobre et se termine le trente (30) septembre de l'année universitaire suivante.
- 5.2.3. Tout membre du C.E. doit prendre connaissance du présent document au début de son mandat.

### 5.3. PROCÉDURES

- 5.3.1. Toute décision sera prise à majorité simple des membres présents
- 5.3.2. Le C.E. se réunit au besoin, sur convocation de l'un de ses membres.
  - 5.3.2.1. Les réunions se feront en alternance dans les locaux associatifs du PMV et de l'IRBV.
  - 5.3.2.2. Les réunions pourront être tenues à huis clos sur demande du C.E.
- 5.3.3. Le quorum, lors des réunions du C.E., est de six (6) membres sur les huit (8) membres votant.
- 5.3.4. Tous documents officiels et opérations financières nécessitant la signature au nom de l'AECBUM doivent être signés par la personne responsable de la présidence de l'AECBUM et la personne déléguée à l'interne ou celle responsable de la trésorerie.
  - 5.3.4.1. Est mis à part du point 6.3.3 la correspondance courante.
  - 5.3.4.2. Une ou plusieurs personnes peuvent être chargées de signer les documents du point 6.3.3 par résolution du C.E.
- 5.3.5. L'AECBUM s'engage à appuyer sans restriction tout membre du C.E. contre lequel des blâmes seraient portés ou qui subirait des représailles dans l'exercice normal de ses fonctions, telles que définies dans le présent document.
  - 5.3.5.1. L'AECBUM ne se tient pas responsable de tout problème résultant de la faute ou de la négligence d'un de ses membres si sa mauvaise foi est prouvée.
  - 5.3.5.2. L'A.G., sur décision majoritaire simple, sera juge en la matière.

### 5.4. PRÉSIDENTE

- 5.4.1. La personne responsable de la présidence de l'AECBUM représente officiellement l'AECBUM à l'intérieur et à l'extérieur du département. Elle doit donc :
  - 5.4.1.1. Voir à l'exécution des décisions de l'A.G. et du C.E.

- 5.4.1.2. Orienter le travail du C.E. et voir à ce que chacun de ses membres s'acquitte de ses fonctions.
- 5.4.1.3. Coordonner les actions des différents comités, voir à leur animation et travailler avec les coordonnateurs de ces comités.
- 5.4.1.4. Être responsable de la bonne marche de l'AECBUM.
- 5.4.1.5. Signer les chèques du compte commun conjointement avec la personne responsable de la trésorerie.
- 5.4.1.6. Préparer les réunions du C.E. et de l'A.G.
- 5.4.1.7. Préparer les ordres du jour.
- 5.4.1.8. Décider de tous les points d'ordre.
- 5.4.1.9. Veiller à l'application de tous les statuts et règlements de l'AECBUM.
- 5.4.2. En cas d'absence de la personne responsable de la présidence d'association, la personne déléguée à l'externe prendra temporairement les rôles et fonctions propres à la présidence.
- 5.4.3. Il est préférable que la personne responsable de la présidence provienne en alternance du PMV et de l'IRBV.

## 5.5. DÉLÉGUER A L'INTERNE

- 5.5.1. La personne déléguée à l'interne est responsable de :
  - 5.5.1.1. Préparer les procès-verbaux des A.G. et des Assemblées extraordinaires.
  - 5.5.1.2. Archiver électroniquement les dossiers de l'AECBUM.
  - 5.5.1.3. Dépouiller les votes lors des A.G. ainsi que lors des votes électroniques.
  - 5.5.1.4. Assurer la communication entre le C.E. et l'ensemble des membres de l'AECBUM via l'envoi d'une infolettre.
  - 5.5.1.5. Gérer la boîte courriel de l'adresse électronique de l'AECBUM (et au besoin le groupe de travail SLACK)
- 5.5.2. En cas d'absence de la personne déléguée à l'interne, le C.E. nomme un remplaçant temporaire.

## 5.6. TRÉSORERIE

- 5.6.1. Les personnes responsables de la trésorerie préparent les budgets annuels et doivent les soumettre au vote à l'A.G d'automne.
- 5.6.2. Elle doit aussi :
  - 5.6.2.1. Voir à la tenue des livres de comptabilité et les rendre accessibles pour examen à tout membre de l'AECBUM qui en fait la demande.
  - 5.6.2.2. Dresser les rapports financiers et les présenter à l'A.G.
  - 5.6.2.3. Conseiller l'AECBUM en matière de financement.
  - 5.6.2.4. Élaborer les politiques financières.
  - 5.6.2.5. Enregistrer toutes les transactions des comités et autres organismes de l'AECBUM.
  - 5.6.2.6. S'occuper des transactions bancaires.
  - 5.6.2.7. Signer les chèques du compte commun conjointement avec la personne responsable de la présidence.

## 5.7. REPRÉSENTANT·E

### 5.7.1. Les représentant·es doivent :

5.7.1.1. Siéger aux Assemblées départementales.

5.7.1.2. Informer les membres de tous sujets abordés et décisions prises au cours de ces Assemblées.

5.7.1.3. De plus, un·e représentant·e par pavillon doit être cosignataire (avec la personne assistante en trésorerie) des chèques pour le compte de son pavillon.

5.7.2. Les représentant·es de l'IRBV doivent siéger aux Assemblées des chercheur·es de l'Institut de Recherche en Biologie végétale et faire part des sujets abordés et décisions prises aux étudiant·es sur ce qui les concerne.

5.7.3. Informer et défendre les membres de leurs droits au niveau de leur financement en collaboration avec le Comité Diversité et Bien-Être.

5.7.4. Informer les membres de leurs droits quant aux relations professionnelles en collaboration avec le Comité Bien-Être.

5.7.5. Organiser une rencontre d'information (portant sur l'organisation des études, les étapes obligatoires, les droits des étudiant·es et les ressources sur le campus) avec les nouveaux étudiant·es au début de chaque session.

## 5.8. DÉLÉGUÉ·E À L'EXTERNE

### 5.8.1. La personne déléguée à l'externe doit :

5.8.1.1. Assurer les relations entre l'AECBUM et les autres Organismes externes.

5.8.1.2. Siéger aux Conseils Centraux et aux congrès de la Fédération des Associations des Étudiant·es Chercheur·es de l'Université de Montréal (FAECUM) et prendre en charge les dossiers qui en découlent.

5.8.1.3. Donner un compte-rendu de ces réunions au C.E.

5.8.1.4. Accompagner ou remplacer, au besoin, la personne responsable de la présidence lors de représentation à l'extérieur.

5.8.1.5. Assurer le lien entre l'AECBUM et les autres Associations Étudiantes.

5.8.1.6. En cas d'absence de la personne responsable de la présidence, la personne déléguée à l'externe prendra temporairement les charges propres à la présidence.

## 5.9. DÉMISSION ET DESTITUTION

5.9.1. Lorsqu'il y a démission ou destitution d'un de ses membres, le C.E. se réserve le droit de laisser le poste vacant pour la durée du mandat ou d'organiser des élections pour combler le poste selon les meilleurs intérêts de l'AECBUM et de ses membres.

5.9.1.1. Dans le cas où des élections sont organisées, elles doivent l'être dans les plus brefs délais.

5.9.2. Toute démission doit être présentée par écrit et consignée au procès-verbal.

5.9.3. Tout membre du C.E. peut être destitué lorsque cinq (5) membres de ce C.E. se sont prononcé en faveur de cette destitution.

5.9.3.1. Le membre doit être formellement averti des griefs pouvant entraîner sa révocation.

5.9.3.2. Ces griefs doivent être notés au procès-verbal.

5.9.3.3. S'il est absent, une copie de ce procès-verbal lui sera fournie.

5.9.3.4. Le membre du C.E. en destitution dispose alors d'un délai de sept (7) jours suivant la réunion du C.E. pour remédier à la situation. Si passé ce délai le C.E. considère que la situation ne s'est pas améliorée, il sera destitué par le C.E.

5.9.3.5. Le membre destitué pourra toutefois se représenter à nouveau.

## 6. COMITÉS

6.1. Lorsque deux postes ou plus sont nécessaires, il serait préférable qu'une personne de chaque pavillon se propose, afin d'avoir plus de diversité et de toucher tout·es les étudiant·es. Le nombre de postes indiqué sont des postes élus, mais les étudiant·es volontaires sont encouragé·es à collaborer avec les personnes responsables de coordonner les comités s'ils le souhaitent.

### 6.2. COMITÉS NON-DÉPARTEMENTAUX :

6.2.1. Sous-trésorerie IRBV et PMV (2 postes)

6.2.2. Déléguée syndicale du SÉSUM (1 poste rémunéré)

6.2.3. Comité vie étudiante (2 postes)

6.2.4. Comité des affaires académiques (des études supérieures et des bourses) (1 poste)

6.2.4.1. Le membre occupant ce poste doit siéger sur les comités Études, Études supérieures et Conjoint

6.2.5. Comité Sportif (1 poste)

6.2.6. Comité Symposium (6 postes)

6.2.7. Comité Bien-être étudiant (2 postes de coordination)

6.2.8. Comité Environnement (2 postes de coordination)

### 6.3. COMITÉS DÉPARTEMENTAUX :

6.3.1. Comité Jour de la recherche (1 poste)

6.3.2. Comité Diversité (1 poste)

6.3.3. Comité Bibliothèque (1 poste)

6.3.4. Comité des Affaires académiques (1 poste)

6.3.5. Comité de la Station de biologie (1 poste)

6.3.6. Comité des Communications (1 poste)

## 7. OPERATION BUDGÉTAIRE

7.1. L'opération budgétaire de l'AECBUM, soit la prévision et les états financiers, doit être tenue pour le début de l'année scolaire en cours.

### 7.2. COTISATIONS

Les ressources financières de l'AECBUM proviennent des cotisations et des dons que peut recevoir l'AECBUM.

7.2.1. La cotisation d'un membre est remboursable à 33% de sa cotisation, renonçant par le fait même à son statut de membre de l'AECBUM.

7.2.2. Conformément aux besoins de l'AECBUM et à l'importance des intérêts économiques individuels qui y sont représentés, l'Assemblée générale a le pouvoir d'établir la cotisation semestrielle que chaque

membre sera appelé à payer à l'administration de l'Université de Montréal lors du paiement de ses frais de scolarité.

7.2.2.1. Le montant sera adopté par un référendum ou en Assemblée générale, et accepté à la majorité absolue de ses membres (soit 50% des membres présents plus un).

### 7.3. COMPTE DE L'AECBUM ET DES PAVILLONS

50% du montant initial des cotisations sera conservé dans un compte commun au nom de l'AECBUM et servira au financement des activités communes au PMV et à l'IRBV.

7.3.1. La personne responsable de la trésorerie veille à ce que le reste des cotisations étudiantes soit versé proportionnellement aux nombres d'étudiant·es dans les comptes bancaires respectifs du PMV et de l'IRBV.

7.3.2. Cet argent servira au financement des activités ou à l'achat de matériel propre à chacun des pavillons.

7.3.3. Ces comptes seront gérés par deux personnes assistantes en trésorerie (une par pavillon) nommées par les représentant·es de chaque pavillon et élus par l'A.G, tel que stipulé au point 4.2.1.2 du présent document.

7.3.3.1. Ces assistant·es auront pour tâches de s'occuper des transactions bancaires propres à leur pavillon.

7.3.3.2. Elles seront cosignataires, avec un·e représentant·e étudiant·e de leur pavillon, des chèques de leur compte respectif.

7.3.3.3. Elles dresseront également les rapports financiers des comptes respectifs qu'elles remettront à la personne responsable de la trésorerie.

7.3.3.4. Elles doivent remettre les rapports financiers au moins deux (2) semaines avant l'A.G.

### 7.4. ACTIVITÉS

L'AECBUM peut, pour le financement de son opération budgétaire, effectuer toute activité payante pourvu qu'elle ne soit pas à l'encontre de ses buts et objectifs.

### 7.5. DONS ET BOURSES

7.5.1. L'AECBUM pourra faire un don à une personne morale ou tout autre groupe ou organisme que ce soit.

7.5.2. Ce don doit être approuvé par un vote en AG.

7.5.3. Ce don doit respecter les positions de l'AECBUM et être fait à une personne physique ou morale et la personne récipiendaire doit également considérer et respecter ces positions.

## 8. MODALITÉ D'ÉLECTION

8.1. Les élections doivent se tenir lors de l'A.G. de la session d'automne (sauf exception voir 8.1.6).

8.1.1. La modalité d'élection est choisie par vote à main levée et par majorité simple.

8.1.2. Est élue toute personne candidate qui récolte la majorité simple des votes exprimés.

8.1.3. Chaque membre de l'AECBUM bénéficie d'un droit de vote par poste.

8.1.4. Si plus d'une personne se présente pour un même poste, le vote concernant ce poste suivra immédiatement la fin de la période de questions.

8.1.5. Des élections peuvent se tenir à l'A.G. de l'hiver en cas de démission ou de destitution.



- 8.1.6. Élections à l'AG d'hiver : Comité sportif, Comité Vie étudiante, Comité Symposium, Comité Bien être et Comité Environnement. Le mandat de tout membre élu de ces comités est d'un (1) an et débute le premier (1er) mai et se termine le trente (30) avril de l'année universitaire suivante.
- 8.2. La personne agissant à titre de secrétaire d'élection aide la personne présidant l'élection et tient le procès-verbal.
- 8.3. Sont choisis par le C.E. deux personnes scrutatrices au sein de l'A.G.
- 8.3.1. Les personnes scrutatrices ont pour rôle de distribuer et de récolter les bulletins de vote ainsi que d'en faire le décompte sous la supervision du secrétaire d'élection.
- 8.4. La personne présidant l'élection, la personne secrétaire d'élection ainsi que les deux personnes scrutatrices doivent s'assurer du bon déroulement ainsi que du respect de la procédure d'élection.
- 8.5. Il est strictement interdit à tout membre du C.E. d'utiliser son statut afin d'influencer les élections.
- 8.6. Dès son ouverture par la personne présidant l'élection à sa clôture par la même personne, la période d'élection ne peut être ajournée, à moins d'un vote positif des deux tiers (66%) des membres présents à l'Assemblée.
- 8.6.1. La personne présidant l'élection demande aux membres de l'Assemblée si l'un d'entre eux s'oppose à ce qu'elle agisse comme personne gérant la présidence d'élection.
- 8.7. PROCÉDURE
- 8.7.1. La personne responsable de la présidence d'élection déclare la période d'élection ouverte.
- 8.7.2. La personne responsable de la présidence d'élection demande aux membres de l'Assemblée si l'un d'entre eux s'oppose à ce que la personne responsable du secrétariat d'assemblée agisse à titre de secrétaire d'élection.
- 8.7.3. La personne responsable de la présidence d'élection fait alors la lecture de chaque description de poste et répond aux questions.
- 8.7.4. La personne responsable de la présidence d'élection demande aux membres de l'Assemblée de proposer des candidatures aux différents postes à combler.
- 8.7.5. S'il y a plus d'une personne candidate pour un poste, la personne responsable de la présidence d'élection peut les inviter à se retirer de la salle et à venir se présenter à tour de rôle.
- 8.7.6. Les membres de l'Assemblée disposent ensuite d'une période de temps, déterminée par l'Assemblée, pour questionner chaque personne candidate.
- 8.7.7. Il est interdit à tout membre du C.E. d'intervenir au cours du discours de présentation ou de la période de questions dans le but d'endosser, d'encourager ou d'aider une personne candidate.
- 8.7.8. Des bulletins de vote sont distribués par les personnes scrutatrices aux membres de l'Assemblée ayant droit de vote si les votes sont secrets.
- 8.7.9. Un membre ne peut voter qu'une seule fois par poste sous peine de voir son vote annulé par le secrétaire d'élection.
- 8.7.10. Les bulletins sont récoltés et remis aux personnes scrutatrices qui se retirent avec la personne secrétaire afin d'en faire le décompte.
- 8.7.11. Les résultats seront transmis à la présidence d'élection qui en fera l'annonce à l'Assemblée.
- 8.8. DISSOLUTION
- 8.8.1. L'AECBUM ne pourra être dissoute que par un vote d'une Assemblée extraordinaire convoquée avec quinze jours de préavis.
- 8.8.2. L'Assemblée devra se composer d'au moins les deux tiers (66%) des membres actifs pour avoir le quorum. Le vote ne sera acquis qu'à la majorité absolue des trois quarts (75%) de ce quorum.

8.8.3. Les biens de l'AECBUM, en cas de dissolution, devront être partagés en parts égales entre tous ses membres.

## 9. REMARQUES GÉNÉRALES

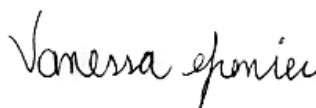
- 9.1. Le nombre singulier s'étend à plusieurs choses de la même espèce.
- 9.2. Le point 9.1 ne s'applique pas s'il en résulte d'un contexte particulier.
- 9.3. Advenant un litige quant à l'interprétation de l'un ou de l'autre des points du présent document, le C.E. aura le pouvoir d'interpréter et de décider de l'interprétation correcte dudit document.
- 9.4. Toute résolution visant le changement des présents règlements doit parvenir au C.E. au moins sept (7) jours avant la prochaine A.G. et elle doit être signée par au moins dix (10) membres.
- 9.5. Tout changement ou toute abrogation des présents règlements requiert la majorité des deux tiers (66%) des membres présents à l'A.G.

Fait à partir du document daté du 7 mai 2018.

Mis à jour le 14 avril 2019.



-----  
Alexis Carteron, président



-----  
Vanessa Grenier, déléguée à l'interne