

**Connexion étudiante – Student Connection (CÉ-SC)**

**Statuts et règlements**

*(Dans le présent document, le genre masculin est utilisé au sens neutre et désigne les femmes autant que les hommes.)*

# Article 1 : Dénomination officielle

1.1 La dénomination officielle de l’organisme sera « Connexion étudiante – Student Connection (CÉ-SC) de l’Association canadienne de gérontologie – Canadian Association on Gerontology (ACG-CAG) ».

# Article 2 : Énoncé des objectifs

2.1 Les objectifs de la CÉ-SC viseront à :

(1) Soutenir la vision et la mission de l’ACG-CAG.

(2) Servir de tribune pour :

1. Discuter de questions concernant particulièrement les étudiants et les récents diplômés en gérontologie du Canada;
2. Échanger des informations sur la recherche et la pratique, les bourses, les offres d’emploi et autres aspects pertinents;
3. Réseauter avec des étudiants et des récents diplômés du Canada et d’ailleurs dans le monde.

(3) Représenter les intérêts et les préoccupations des étudiants et des récents diplômés auprès du conseil d’administration de l’ACG-CAG en vue de collaborer aux activités de l’ACG-CAG, d’optimiser les avantages et de faciliter la participation.

(4) Favoriser le recrutement et la rétention des étudiants et des récents diplômés membres de l’ACG-CAG dans le but de susciter un sentiment d’appartenance et de les inciter à devenir membres réguliers de l’ACG-CAG par la suite.

# Article 3 : Langues

3.1 Le français et l’anglais seront les langues officielles de la CÉ-SC.

# 

# Article 4 : Adhérents

4.1 Les membres de la CÉ-SC seront composés de :

(1) Étudiants actuels :

Le statut de membre étudiant peut être accordé aux personnes dûment inscrites en tant qu’étudiantes dans une université ou un collège reconnus et qui ont payé les droits d’adhésion s’appliquant aux étudiants pour être membres de l’ACG-CAG.

(2) Récents diplômés :

Le statut de membre récemment diplômé peut être accordé pendant une période de deux ans aux étudiants ayant obtenu leur diplôme, en attendant de passer au statut de membres réguliers de l’ACG-CAG.

4.2 Droits et privilèges des membres

4.2.1 Tous les membres seront informés de la tenue des assemblées générales ordinaires et extraordinaires, ainsi que d’autres informations pertinentes pour la CÉ-SC et pour ses adhérents.

4.2.2 Tous les membres ont le droit de voter lors des élections de la CÉ-SC et sur toutes les résolutions et motions diffusées par voie électronique.

4.3 Tous les membres ont le droit de se porter candidats à un poste et d’y être élus. La priorité sera accordée aux membres inscrits à un programme d’études supérieures ou à des membres possédant des qualifications particulières relativement au poste en question. Pour être éligible au poste de président, un membre doit avoir acquis de l’expérience au sein de la CÉ-SC, que ce soit en tant qu’administrateur, représentant des étudiants ou membre d’un comité. Des exceptions à cette exigence peuvent être faites dans des circonstances particulières avec l’accord unanime du comité directeur de la CÉ-SC.

# Article 5 : Cotisations et finances

5.1 Cotisations

5.1.1 Pour être membres, les étudiants et les récents diplômés doivent adhérer à l’ACG-CAG. Les droits d’adhésion à l’ACG-CAG appliqués aux étudiants et aux récents diplômés sont sujets à être périodiquement révisés par le conseil d’administration de l’ACG-CAG sur la base d’informations communiquées par le comité directeur de la CÉ-SC et avec l’approbation des membres de l’ACG-CAG.

5.1.2 Il n’y a pas de droit d’adhésion pour devenir membre de la CÉ-SC.

5.2 Financement

5.2.1 La CÉ-SC reçoit annuellement un financement de l’ACG-CAG. Le montant de ce financement annuel sera approuvé par le conseil d’administration de l’ACG-CAG sur la base d’informations communiquées par le comité directeur de la CÉ-SC.

5.3 Exercice financier

5.3.1 L’exercice financier de la CÉ-SC sera le même que celui de l’ACG-CAG.

5.4 Rémunération

5.4.1 Aucun membre de la CÉ-SC ne sera rémunéré pour ses services.

5.4.2 Les membres du comité directeur, les membres des comités et les représentants des étudiants peuvent être remboursés pour des dépenses d’un montant raisonnable encourues au nom de la CÉ-SC.

# Article 6 : Comité directeur

6.1 Composition

6.1.1 Les affaires de la CÉ-SC seront administrées par un comité directeur composé de :

1. Un président
2. Un vice-président
3. Un secrétaire-trésorier
4. Un coordonnateur des communications
5. Un coordonnateur des représentants des étudiants
6. Le président sortant

6.2 Réunions

6.2.1 Les réunions du comité directeur seront convoquées par le président.

6.2.2 Les réunions du comité directeur se tiendront en présence des participants ou par tout moyen de communication permettant à tous les participants de prendre part à la discussion.

6.3 Fréquence

6.3.1 Les réunions devront avoir lieu au moins une fois par trimestre.

6.4 Notification

6.3.1 Une notification écrite devra être adressée cinq (5) jours à l’avance pour les réunions menées par voie électronique.

6.4.2 Aucune erreur ou omission dans la notification de toute réunion du comité directeur n’invalidera cette réunion ou n’annulera les procédures engagées par la suite. Si un membre du comité directeur ne peut pas assister en personne à une réunion, il pourra néanmoins ratifier, approuver et confirmer en partie ou en totalité les procédures engagées par la suite.

6.5 Quorum

6.5.1 Un quorum minimum de trois (3) membres du comité directeur est nécessaire pour poursuivre les activités.

6.6 Présidence

6.6.1 Le président ou, en son absence, le vice-président assurera la présidence de toutes les réunions du comité directeur. En cas d’absence du président et du vice-président, les membres du comité directeur choisiront l’un d’entre eux pour présider la réunion.

6.7 Procès-verbaux

6.7.1 Le secrétaire-trésorier devra enregistrer les procès-verbaux de toutes les réunions du comité directeur. En l’absence du secrétaire-trésorier, le président d’une réunion du comité directeur devra choisir un secrétaire de séance.

6.7.2 Après avoir été ratifiés, les procès-verbaux des réunions du comité directeur doivent être conservés sous forme numérique et être mis à la disposition des membres sur demande.

6.8 Tâches

6.8.1 Lors des réunions, le comité directeur aura pour tâches de :

1. Modifier l’ordre du jour/Approuver l’ordre du jour
2. Ratifier les procès-verbaux des réunions précédentes
3. Recevoir les rapports des dirigeants et des comités
4. Planifier les RSEA
5. Prévoir la réunion suivante

6.9 Droit de vote

6.9.1 Chaque membre du comité directeur, autre que le président, disposera d’une (1) voix. En cas d’égalité des voix, le président de la séance dispose d’une voix prépondérante.

6.9.2 Tout vote majoritaire des membres du comité directeur constituera une résolution du comité directeur.

6.9.3 Une résolution écrite signée par tous les membres du comité directeur autorisés à voter sur ladite résolution sera tout aussi valide que si elle avait été adoptée lors d’une réunion du comité directeur.

6.10 Durée du mandat

6.10.1 Chaque administrateur exercera son mandat pour un maximum de deux (2) années civiles, après quoi une élection devra être organisée pour pourvoir son poste.

6.10.2 Un administrateur ne pourra détenir le même poste pendant plus de deux (2) mandats successifs.

6.10.3 Personne ne pourra siéger au comité directeur pendant plus de quatre (4) mandats successifs. Après quoi, une période d’au moins deux (2) ans doit s’écouler avant sa réélection à l’un ou l’autre des postes du comité directeur.

6.10.4 Un administrateur pourra occuper son poste pendant toute la durée de son mandat même si :

1. son statut de membre étudiant change du fait de l’obtention de son diplôme, à condition qu’il passe au statut de membre récemment diplômé ou régulier de l’ACG-CAG;
2. son statut de membre récemment diplômé arrive à expiration, dans la mesure où il passe au statut de membre régulier de l’ACG-CAG.

6.10.5 Un administrateur ne sera plus autorisé à exercer sa fonction à la CÉ-SC s’il n’a plus le statut d’étudiant pour toute autre raison que l’obtention de son diplôme.

6.10.6 Le président sortant est autorisé à conserver ce poste pour la durée de son mandat dans la mesure où il maintient un statut de membre étudiant, récent diplômé ou régulier de l’ACG-CAG.

6.11 Révocation

6.11.1 Le comité directeur a la possibilité de révoquer un administrateur. Les motifs de la révocation seront clairement énoncés et ils devront faire l’objet de deux avertissements préalables par écrit. L’administrateur soumis à cette procédure doit pouvoir se défendre en personne, par courriel, par téléphone ou par d’autres moyens électroniques. Que ce soit pour les avertissements ou pour la révocation, le membre du comité directeur soumis à cette procédure devra répondre dans les deux semaines suivant chaque notification.

6.11.2 La révocation d’un membre du comité directeur sera communiquée à l’ensemble des membres dans les plus brefs délais.

6.11.3 Tout membre du comité directeur peut être révoqué par un vote à majorité simple de l’ensemble des membres.

6.12 Vacance d’un poste

6.12.1 En cas de vacance d’un poste du comité directeur à la suite d’une révocation, d’une démission ou de toute autre raison, les responsabilités associées au poste vacant seront assumées de la façon suivante :

1. Si le poste de président devient vacant, le vice-président sera nommé président par intérim;
2. Si le poste de vice-président devient vacant, le secrétaire-trésorier sera nommé vice-président par intérim;
3. Si le poste de secrétaire-trésorier devient vacant, un autre administrateur, à l’exclusion du président, sera nommé secrétaire-trésorier par intérim;
4. Si le poste de coordonnateur des communications devient vacant, un autre administrateur sera nommé coordonnateur des communications par intérim;
5. Si le poste de coordonnateur des représentants des étudiants devient vacant, un autre administrateur sera nommé coordonnateur des représentants des étudiants par intérim;
6. Si le poste de président sortant devient vacant, le comité directeur nommera un membre de la CÉ-SC autre qu’un des administrateurs au poste de président du comité des nominations.

6.12.2 Tout administrateur ou membre de la CÉ-SC qui assume les fonctions associées à un poste vacant ne pourra le faire que pendant la durée résiduelle du mandat ou jusqu’à ce que le poste soit pourvu à la suite d’une élection.

6.12.3 Toute nomination devra être approuvée lors de l’Assemblée générale suivante.

6.13 Impossibilité temporaire d’assumer les fonctions

6.13.1 Si le président est temporairement dans l’impossibilité d’assumer ses fonctions, le vice-président les assumera temporairement.

6.13.2 Si le vice-président est temporairement dans l’impossibilité d’assumer ses fonctions, le secrétaire-trésorier les assumera temporairement.

6.13.3 Si le secrétaire-trésorier est temporairement dans l’impossibilité d’assumer ses fonctions, le comité directeur désignera un autre administrateur, à l’exclusion du président, pour les assumer temporairement.

6.13.4 Si le coordonnateur des communications est temporairement dans l’impossibilité d’assumer ses fonctions, le comité directeur désignera un autre administrateur, à l’exclusion du président, pour les assumer temporairement.

6.13.5 Si le coordonnateur des représentants des étudiants est temporairement dans l’impossibilité d’assumer ses fonctions, le comité directeur désignera un autre administrateur pour les assumer temporairement.

6.13.6 Si le président sortant est temporairement dans l’impossibilité d’assumer ses fonctions de président du comité des nominations, le comité directeur désignera un autre membre de la CÉ-SC pour assumer temporairement ces fonctions. Le membre de la CÉ-SC désigné ne pourra pas être un des administrateurs.

# Article 7 : Administrateurs

7.1 Les administrateurs de la CÉ-SC seront :

1. Le président
2. Le vice-président
3. Le secrétaire-trésorier
4. Le coordonnateur des communications
5. Le coordonnateur des représentants des étudiants

7.2 Les administrateurs seront élus par les membres de la CÉ-SC.

7.3 Le président aura pour tâches de :

1. Établir les ordres du jour et présider toutes les réunions du comité directeur de la CÉ-SC et les assemblées générales;
2. Représenter, en tant que liaison officielle, le comité directeur de la CÉ-SC et les membres de la CÉ-SC à quelque titre que ce soit directement relié à l’ACG-CAG;
3. Représenter les membres de la CÉ-SC au conseil d’administration de l’ACG-CAG en tant qu’administrateur avec tous les privilèges. Sa participation au conseil d’administration consistera en un mandat de deux (2) ans en parallèle avec le mandat de deux (2) ans de la fonction de président de la CÉ-SC;
4. Exercer un contrôle général et superviser les affaires de la CÉ-SC;
5. Signer les notes, mandats et autres ordres de paiement établis par le secrétaire-trésorier.

7.4 Le vice-président aura pour tâches de :

1. Se rapporter directement au président et coordonner les initiatives de recrutement et de rétention avec les autres membres du comité directeur de la CÉ-SC, sur les indications du président;
2. Protéger les renseignements personnels et s’assurer que la CÉ-SC respecte la politique de confidentialité de l’ACG-CAG;
3. Superviser le scrutin électronique concernant toutes les résolutions et les motions autres que celles qui sont supervisées par le président du comité des nominations.

7.5 Le président et le vice-président auront pour tâches de :

1. Rester en contact avec les organismes internationaux, nationaux, provinciaux et locaux pertinents au nom de la CÉ-SC;
2. Répondre aux questions relatives aux statuts et règlements de la CÉ-SC;
3. Collaborer avec le comité organisateur de la Réunion scientifique et éducative annuelle (RSEA) à l’élaboration d’activités pour les membres de la CÉ-SC lors de la RSEA;
4. Assurer la liaison entre les présidents de sections de l’ACG-CAG et le président de la CÉ-SC en ce qui concerne les initiatives des sections impliquant des membres de la CÉ-SC.

7.6 Le secrétaire-trésorier aura pour tâches de :

1. Enregistrer, expédier et archiver les procès-verbaux de toutes les réunions de la CÉ-SC;
2. Gérer le budget, les livres et les fonds de la CÉ-SC, y compris la comptabilité détaillée des dépenses, la soumission de reçus au comité directeur, l’autorisation de débloquer des fonds après l’approbation du président, et le partage du pouvoir de signature avec le président pour tous les comptes bancaires de la CÉ-SC;
3. Collaborer avec le coordonnateur des représentants des étudiants à la gestion du soutien financier des représentants des étudiants.

7.7 Le coordonnateur des communications aura pour tâches de :

1. Préparer les communications à adresser aux membres de la CÉ-SC;
2. Coordonner la traduction dans les langues officielles de tous les documents et communications de la CÉ-SC;
3. Préparer et coordonner les soumissions de la CÉ-SC au bulletin de l’ACG-CAG;
4. Concevoir, organiser et tenir à jour le site web de la CÉ-SC au besoin;
5. Gérer le contenu électronique et des médias sociaux de la CÉ-SC.

7.8 Le coordonnateur des représentants des étudiants aura pour tâches de :

1. Assurer la liaison entre le comité directeur de la CÉ-SC et les représentants des étudiants de la CÉ-SC;
2. Soutenir les représentants des étudiants de la CÉ-SC dans la promotion de la CÉ-SC;
3. Tenir à jour la base de données des représentants des étudiants de la CÉ-SC;
4. Recevoir les comptes rendus des représentants des étudiants de la CÉ-SC au moins une fois par semestre;
5. Collaborer avec le secrétaire-trésorier à la gestion du soutien financier des représentants des étudiants;
6. Collaborer avec le coordonnateur des communications à la préparation :
   1. des articles mettant en valeur le travail des représentants des étudiants;
   2. de la documentation visant à recruter de nouveaux représentants des étudiants;
7. Tenir à jour le Manuel des représentants des étudiants.

# Article 8 : Président sortant

8.1 Le président sortant aura pour tâches de :

8.1.1 Présider le comité des nominations.

8.1.2 Apporter un soutien constant au président de la CÉ-SC pour faciliter la transition.

8.2 Durée du mandat

8.2.1 Le président sortant restera en poste pendant un maximum de deux (2) années civiles immédiatement après l’achèvement de son mandat et parallèlement à celui du président en exercice.

8.2.2 Le président sortant ne conservera pas cette fonction pendant plus de deux (2) périodes de deux (2) années consécutives.

# Article 9 : Conseiller

9.1 Le conseiller dialoguera avec le comité directeur de la CÉ-SC en ce qui concerne le protocole, la dynamique, l’historique et les orientations actuelles et futures de l’ACG-CAG.

9.2 Le conseiller sera nommé pour une durée déterminée par un vote à la majorité simple du comité directeur de la CÉ-SC.

9.3 Le poste de conseiller peut être détenu par un membre de l’ACG-CAG qui n’est ni membre de la CÉ-SC ni membre du comité directeur de la CÉ-SC.

9.4 Le poste de conseiller peut rester vacant à la discrétion du comité directeur de la CÉ-SC.

# Article 10 : Comités permanents et comités spéciaux

10.1 Le comité directeur peut constituer des comités permanents ou spéciaux et déterminer leur cadre de référence, leur nombre de membres et les modalités de service de ces comités.

10.2 Tout comité aura uniquement un rôle consultatif au sein de la CÉ-SC.

10.3 Membres

10.3.1 Le comité directeur peut désigner n’importe quel membre de la CÉ-SC pour siéger à un comité ou en être le président.

10.3.2 Dans la mesure du possible, le comité directeur s’efforcera d’assurer au sein de ces comités une représentation régionale et linguistique, ainsi qu’une représentation des différentes sections de l’ACG-CAG.

10.3.3 Le président du comité directeur ou un autre de ses membres désigné sera membre d’office de tous les comités permanents et spéciaux, à l’exception du comité des nominations.

10.4 À la demande du président du comité directeur, le président d’un comité peut être invité à participer à des réunions du comité directeur afin de rendre compte des progrès de son comité.

10.5 Le président d’un comité devra fournir des rapports écrits au président du comité directeur.

10.6 Le comité directeur peut à tout moment mettre un terme aux services d’un comité, de son président ou d’un de ses membres.

# Article 11 : Représentants des étudiants

11.1 Le rôle d’un représentant des étudiants est défini dans le Manuel du représentant des étudiants, qui est tenu à jour par le coordonnateur des représentants des étudiants.

11.2 Admissibilité et conditions d’engagement

11.2.1 Tout membre étudiant ou récent diplômé de la CÉ-SC peut être représentant des étudiants sur son campus.

11.2.2 Un poste de représentant des étudiants est pourvu par nomination à titre bénévole par le coordonnateur des représentants des étudiants.

11.2.3 À condition de maintenir son statut de membre étudiant de la CÉ-SC, un représentant des étudiants peut exercer cette fonction jusqu’à l’obtention de son diplôme, son changement de campus, sa démission ou sa révocation.

11.3 Révocation d’une nomination

11.3.1 Le coordonnateur des représentants des étudiants peut, pour un motif valable et après consultation avec le président du comité directeur, révoquer la nomination de tout représentant des étudiants. Les raisons de la révocation doivent être clairement énoncées et la révocation doit être précédée d’au moins deux (2) avertissements préalables par écrit.

# Article 12 : Comité des nominations

12.1 Composition

12.1.1 Un comité des nominations sera établi; il sera composé d’un président, d’un membre de la CÉ-SC qui n’est pas membre du comité directeur et d’un coordonnateur du comité directeur.

12.1.2 Aucun membre du comité des nominations ne pourra poser sa candidature à une élection au cours de son mandat au sein du comité des nominations.

12.2 Appel de candidatures

12.2.1 Au moins vingt et un (21) jours avant une élection, le président du comité des nominations adressera aux membres de la CÉ-SC un appel de candidatures aux postes visés à l’article 7.1. L’appel de candidatures devra indiquer la durée de chaque mandat, telle que déterminée en concertation entre le président du comité des nominations et le président du comité directeur.

12.3 Éligibilité

12.3.1 Les candidatures seront acceptées pendant la période indiquée sur l’appel de candidatures.

12.3.2 Pour être admissibles, les candidatures doivent être envoyées par écrit par un membre de la CÉ-SC.

12.4 Recherche de candidats qualifiés

12.4.1 Si les membres de la CÉ-SC ne proposent pas de candidatures à l’un ou à tous les postes à pourvoir, ou si un candidat se voit dans l’obligation de retirer sa candidature, le comité des nominations devra chercher activement d’autres candidats qualifiés pour le ou les poste(s).

12.4.2 Le comité des nominations s’efforcera d’assurer une représentation régionale et linguistique – ainsi qu’une représentation des différentes sections de l’ACG-CAG – au comité directeur en cherchant des candidats qualifiés pour les postes à pourvoir.

12.5 Liste des candidats

12.5.1 Aussitôt que possible après avoir reçu les candidatures, le comité des nominations dressera une liste des candidats admissibles. La liste des candidats sera remise au président du comité directeur.

# Article 13 : Élections

13.1 Fréquence

13.1.1 Les élections seront organisées en fonction des besoins.

13.2 Déroulement

13.2.1 On s’efforcera de ne pas tenir d’élections pour plus de trois postes à la fois au cours d’une même année.

13.3 Élections par acclamation

13.3.1 Dans le cas où il n’y a qu’un (1) seul candidat à un poste du comité directeur, ce membre sera élu par acclamation.

13.4 Candidatures multiples

13.4.1 Dans le cas où il y a deux (2) candidats ou plus pour un poste du comité directeur, un bulletin de vote électronique comportant la liste des candidats à tous les postes soumis à l’élection sera distribué à l’ensemble des membres de la CÉ-SC.

13.5 Notification et période de scrutin

13.5.1 Tous les bulletins de vote doivent être renvoyés au cours de la période de scrutin indiquée sur le bulletin.

13.6 Quorum

13.6.1 Pour toutes les élections de la CÉ-SC, le quorum sera de dix (10) membres.

13.7 Droit de vote

13.7.1 Chaque membre de la CÉ-SC a droit à une (1) voix pour chaque poste soumis à l’élection.

13.7.2 Les candidats sont élus à la majorité des voix. En cas d’égalité, le président dispose d’une voix prépondérante en plus de la voix qui lui est attribuée en tant que membre de la CÉ-SC.

13.8 Scrutin électronique

13.8.1 Le scrutin électronique sera organisé par l’intermédiaire d’un service de sondage en ligne supervisé par le président du comité des nominations. Ce service fournira les résultats du vote pour chaque poste soumis à l’élection.

13.9 Notification

13.9.1 Une liste des élus (par scrutin ou par acclamation) sera distribuée aux membres aussitôt que possible.

13.10 Entrées en fonction

13.10.1 Tous les élus (par scrutin ou par acclamation) entreront en fonction à la date indiquée sur l’appel de candidatures.

# Article 14 : Assemblées générales et assemblées extraordinaires

14.1 Assemblées générales

14.1.1 Les assemblées générales de la CÉ-SC se tiendront annuellement lors de la RSEA de l’ACG-CAG.

14.1.2 Au cours de chaque assemblée générale, une section « Autres questions » sera prévue afin de débattre d’autres questions concernant la CÉ-SC.

14.2 Assemblées extraordinaires

14.2.1 Une assemblée extraordinaire de la CÉ-SC peut être tenue à tout moment et en tout lieu, et être menée en présence des participants ou par tout moyen de communication permettant aux participants de prendre part à la discussion; ce moyen de communication aura été déterminé par le comité directeur ou par dix (10) membres de la CÉ-SC demandant la même chose, selon le cas. Cette assemblée peut être convoquée par :

1. Le comité directeur;
2. Tout groupe de 10 membres agissant ensemble, mais uniquement si le comité directeur a refusé de convoquer une assemblée extraordinaire ou n’a pas réussi à le faire dans les trente (30) jours après que les dix (10) membres ont fait une demande écrite exposant les raisons pour lesquelles ils veulent convoquer une assemblée extraordinaire ainsi que les questions qui devront y être débattues.

14.2.2 Aucune autre question que celles indiquées dans la susdite demande ne sera débattue lors d’une assemblée extraordinaire.

14.4 Avis

14.4.1 Un avis annonçant chaque assemblée générale ou extraordinaire sera distribué aux membres de la CÉ-SC.

14.4.2 Pour une assemblée générale, l’avis sera distribué aux membres de la   
CÉ-SC au moins trente (30) jours à l’avance.

14.4.3 Pour une assemblée extraordinaire, l’avis sera distribué aussitôt que possible après la décision de convoquer l’assemblée.

14.4.4 Pour les assemblées générales comme pour les assemblées extraordinaires, l’avis devra indiquer l’heure et le lieu de l’assemblée.

14.4.5 Dans le cas d’une assemblée extraordinaire, l’avis devra préciser avec suffisamment de détails la question à débattre afin de permettre aux membres de se faire une opinion éclairée.

14.4.6 Toute irrégularité dans l’avis ou dans sa distribution, ainsi que l’omission accidentelle ou la non-réception de l’avis par l’un ou l’autre des membres y ayant droit n’entachera en rien la validité des mesures adoptées ou autres au cours de l’assemblée.

14.5 Quorum

14.5.1 Pour toutes les assemblées générales ou extraordinaires de la CÉ-SC, le quorum sera de dix (10) membres.

14.6 Présidence

14.6.1 Le président, ou en son absence le vice-président, assurera la présidence de toutes les assemblées générales ou extraordinaires. En l’absence du président et du vice-président, les membres du comité directeur présents choisiront un président parmi eux. En l’absence de tout membre du comité directeur, les membres présents choisiront un président parmi eux.

14.7 Procès-verbaux

14.7.1 En l’absence du secrétaire-trésorier, le président d’une assemblée générale ou extraordinaire choisira un secrétaire de séance.

14.7.2 Les procès-verbaux des assemblées générales ou extraordinaires seront mis à la disposition des membres sur le site web de la CÉ-SC.

14.8 Ordre du jour

14.8.1 L’ordre du jour des assemblées générales de la CÉ-SC s’établira de la façon suivante :

(1) Mot de bienvenue et ouverture de la séance

(2) Approbation de l’ordre du jour

(3) Ratification des procès-verbaux de la précédente assemblée générale et des assemblées extraordinaires

(4) Comptes rendus du comité directeur et des autres sous-comités

(5) Autres questions et annonces

(6) Levée de la séance

14.9 Scrutin

14.9.1 Lors de chaque assemblée générale ou extraordinaire, tous les membres de la CÉ-SC présents ont le droit de voter.

14.9.2 Chaque membre de la CÉ-SC présent, autre que le président, disposera d’une (1) voix pour chacune des résolutions ou des motions soumises à cette assemblée générale ou extraordinaire. Le vote se fera à main levée.

14.9.3 Le président de l’assemblée générale ou extraordinaire décidera des résultats d’un vote. Le président, assisté de scrutateurs au besoin, fera autant de décomptes des voix qu’il jugera nécessaires. La décision du président sera définitive.

14.9.4 Toutes les résolutions et les motions seront décidées à la majorité des voix. En cas d’égalité, le président dispose d’une voix prépondérante dans ce type d’assemblées.

# Article 15 : Scrutin électronique

15.1 Entre les assemblées générales et extraordinaires de la CÉ-SC, chaque membre de la CÉ-SC aura droit à une (1) voix pour voter sur les différentes résolutions et motions communiquées par voie électronique.

15.2 Notification et période de scrutin

15.2.1 Tous les bulletins de vote doivent être renvoyés au cours de la période de scrutin indiquée sur le bulletin.

15.3 Quorum

15.3.1 Pour tous les scrutins par voie électronique de la CÉ-SC, le quorum sera de dix (10) membres.

15.4 Le scrutin électronique sera organisé par l’intermédiaire d’un service de sondage en ligne supervisé par le vice-président. Ce service fournira les résultats du vote.

15.5 Toutes les décisions relatives aux résolutions et aux motions transmises électroniquement seront adoptées à la majorité des voix. En cas d’égalité, le président dispose d’un vote prépondérant en plus de la voix qui lui est attribuée en tant que membre de la CÉ-SC.

15.6 Notification

15.6.1 Les résultats du scrutin électronique seront transmis aux membres aussitôt que possible.

# Article 16 : Affiliation

16.1 La CÉ-SC entretiendra une relation officielle avec l’ACG-CAG. Ce lien se reflétera dans l’association de la dénomination ou de l’acronyme de l’ACG-CAG et de la dénomination ou de l’acronyme de la CÉ-SC.

# Article 17 : Règlement intérieur

17.1 S’il le juge utile, le comité directeur pourra adopter un règlement intérieur ne contrevenant pas à ses statuts et règlements relatif à l’administration et au fonctionnement de la CÉ-SC; toutefois, ce règlement sera sujet à une révision par le conseil d’administration de l’ACG-CAG et à son approbation.

# Article 18 : Ratification et modifications des statuts et règlements

18.1 La CÉ-SC peut établir et maintenir ses propres statuts et règlements à condition qu’ils soient conformes aux règlements de l’ACG-CAG. Une fois que ces statuts et règlements ont été établis, ils doivent être approuvés par le conseil d’administration de l’ACG-CAG et une copie sera conservée en dossier par l’ACG-CAG.

18.2 Les statuts et règlements de la CÉ-SC, ainsi que tout alinéa de ceux-ci, peuvent être modifiés, ajoutés, abrogés, remplacés ou remis en vigueur à tout moment par les membres lors de toutes assemblées générales ou extraordinaires de la CÉ-SC, ou par scrutin électronique, à condition que tout alinéa des statuts et règlements ainsi modifié, ajouté, abrogé, remplacé ou remis en vigueur ne soit pas appliqué sans avoir fait l’objet d’une résolution de ratification du comité directeur et sans l’approbation documentée du président de la CÉ-SC.

# Article 19 : Dissolution de la CÉ-SC

19.1 Une résolution de dissolution de la CÉ-SC ne peut être adoptée que par les membres de l’ACG-CAG.

19.2 En cas de dissolution de la CÉ-SC, le comité directeur sera habilité à liquider les éventuels actifs de la CÉ-SC et à les remettre à l’ACG-CAG.

■ Fin du document