

LA BIBLE

Règlements généraux
Association des étudiants de la Faculté d'administration
Université de Sherbrooke

Mise à jour: Automne 2007

1	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	8
1.1	SIÈGE SOCIAL	8
1.2	DÉNOMINATIONS	8
1.3	DÉFINITION	9
1.4	MISSION DE L'AEFA	9
1.5	PROCÉDURES AUX ASSEMBLÉES ET RÉUNIONS	10
2	LES MEMBRES	11
2.1	MEMBRES	11
2.2	COTISATION	11
2.3	SUSPENSIONS ET EXCLUSIONS	11
3	ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES	12
3.1	TENUE DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES	12
3.2	CONVOCATION DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES	12
3.3	PROCURATIONS	12
3.4	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE D'OUVERTURE	12
3.5	ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE FERMETURE	13
3.6	ENTÉRINEMENT DES DÉCISIONS DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES	13
3.7	QUORUM	13
3.8	VOTE	14
3.9	CONFLIT D'INTÉRÊTS	14
4	RÉFÉRENDUM	15
4.1	DÉCLENCHEMENT DU RÉFÉRENDUM	15
4.2	DURÉE DE LA CAMPAGNE RÉFÉRENDAIRE	15
4.3	AVIS PUBLIC	15
4.4	RECONNAISSANCE DES PARTIS	15
4.5	SERVICES AUX PARTIS	16

4.6	TENUE DU RÉFÉRENDUM	16
4.7	DATE DU RÉFÉRENDUM	16
4.8	QUESTION RÉFÉRENDAIRE	17
4.9	DÉROULEMENT DU RÉFÉRENDUM	17
5	OFFICIERS	18
5.1	PRÉSIDENT	18
5.2	SECRÉTAIRE GÉNÉRAL	19
5.3	VICE-PRÉSIDENT AUX AFFAIRES EXTERNES	20
5.4	VICE-PRÉSIDENT AUX AFFAIRES INTERNES	20
5.5	VICE-PRÉSIDENT COMMUNICATION	21
5.6	VICE-PRÉSIDENT COMMANDITE (2)	22
5.7	VICE-PRÉSIDENT AUX AFFAIRES SOCIALES (2)	22
5.8	VICE-PRÉSIDENT AUX AFFAIRES ACADÉMIQUES	23
5.9	VICE-PRÉSIDENT ENVIRONNEMENT	24
5.10	REPRÉSENTANTS DE GROUPE À LA SESSION 1	24
5.11	REPRÉSENTANTS D'OPTION	25
5.12	REPRÉSENTANTS DES ASSOCIATIONS	26
5.13	REPRÉSENTANTS SUPPLÉMENTAIRES	26
5.14	DIRECTEURS	26
5.15	PRÉSIDENT INITIATION	27
6	LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	28
6.1	ADMINISTRATEUR	28
6.2	MEMBRE ÉLIGIBLE	30
6.3	DURÉE DES FONCTIONS	30
6.4	RÔLES ET POUVOIRS	30
6.5	ÉLECTIONS DU CONSEIL EXÉCUTIF	31

6.6	ÉLECTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	30
6.7	VACANCES	31
6.8	AVANTAGES	31
7	ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	33
7.1	TENUE DES CONSEILS D'ADMINISTRATION	33
7.2	CONVOCATION DES CONSEILS D'ADMINISTRATION	33
7.3	PROCURATIONS	33
7.4	QUORUM	33
7.5	VOTE	34
7.6	CONFLIT D'INTÉRÊTS	34
8	CONSEIL EXECUTIF	35
8.1	COMPOSITION	35
8.2	NOMINATIONS	35
8.3	RÔLES ET POUVOIRS	35
9	ASSEMBLÉES DU CONSEIL EXÉCUTIF	37
9.1	RÉUNIONS RÉGULIÈRES	37
9.2	QUORUM	37
10	DISPOSITIONS FINANCIÈRES	38
10.1	ANNÉE FINANCIÈRE	38
10.2	VÉRIFICATION	38
10.3	CONTRATS	38
11	MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS	39
11.1	PAR ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	39
12	POLITIQUES	40
12.1	POLITIQUE D'AFFICHAGE	40
12.2	POLITIQUE DE COMMANDITE	40

13	AFFAIRES GÉNÉRALES	Erreur !
	Signet non défini.	
13.1	SUBVENTIONS	42
13.2	COMMANDITES	43
13.3	PRÊTS	43
13.4	DÉCISION À LONG TERME	43
13.5	TURN OVER	43
13.6	FÉDÉRATION ÉTUDIANTE DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE (FEUS)	44
13.7	REGROUPEMENT DES ÉTUDIANTS DES FACULTÉS D'ADMINISTRATION DE L'EST DU CANADA	44
13.8	LISTE DES BABILLARDS	44
14	COMITÉ GÉNÉRAL D'INFORMATION	46
14.1	CONSTITUTION DES ASSOCIATIONS	47
14.2	DÉFINITION DU DROIT ACQUIS	47
14.3	PLAN D'ACTION	47
14.3.1	Première possibilité	47
14.3.2	Deuxième possibilité	47
14.4	PERTE D'UN DROIT ACQUIS	48
14.5	DATE LIMITE POUR HONORER SA PROMESSE	48
14.6	ACTIVITÉS HORS LIMITES	48
14.7	TABLEAUX DES DROITS ACQUIS (suivi interne)	48
15	ASSOCIATIONS DE LA FACULTÉ	51
15.1	AEFA	51
15.2	AEBEUS	51
15.3	AFFAUS	52
15.4	AIESEC	53
15.5	Comité CA	54

15.6	Comité CGA	55
15.7	Comité CMA	55
15.8	Fonds Équinox	56
15.9	GÉRHUS	57
15.10	Délégation des Jeux du commerce	58
15.11	Le Bilan	59
15.12	MARKUS	59
16	Annexe	60
16.1	Entente entre l'AEFA et RÉEUS	60

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Les présents RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX ont pour effet d'abroger tout règlement antérieurement adopté sous la présente charte.

Dans le présent document, le masculin est employé dans l'unique but d'alléger le texte, et désigne aussi bien le masculin que le féminin.

Adopté lors de l'assemblée générale du XX Novembre 2007.

1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'AEFA est situé dans le district de Saint-François, sur le campus Ouest de l'Université de Sherbrooke, dans la Faculté d'administration, au local K1-1032.

1.2 DÉNOMINATIONS :

Dans les présents RÈGLEMENTS, les acronymes suivants désignent:

AEFA : Association des étudiants de la Faculté d'administration.

FEUS : Fédération étudiante de l'Université de Sherbrooke.

FEUQ : Fédération étudiante universitaire du Québec.

REFAEC : Regroupement des étudiants des Facultés d'administration de l'Est du Canada.

GERHUS : Groupement des étudiants en ressources humaines de l'Université de Sherbrooke

RÉEUS : Regroupement des étudiants en économie de l'Université de Sherbrooke

AFFAUS : Association des finissants de la Faculté d'administration de l'Université de Sherbrooke.

AISEEC : Association internationale des étudiants en sciences économiques et commerciales.

CGI Conseil général interne.

1.3 DÉFINITION :

Dans les présents RÈGLEMENTS, l'interprétation suivante est à donner aux termes suivants:

Faculté d'administration : désigne la Faculté d'administration de l'Université de Sherbrooke.

Exécutif : désigne l'ensemble du conseil exécutif de l'AEFA, soit : tous les vice-présidents, le secrétaire général ainsi que le président.

Administrateur : désigne l'ensemble des personnes qui siègent sur le conseil d'administration de l'AEFA.

SOFA : désigne le salon étudiant où sont les sofas, le téléviseur, le téléphone ainsi que le comptoir alimentaire de Chartwells.

AGORA : désigne la salle publique de la Faculté d'administration dans laquelle se déroulent les 4@7 lorsque ceux-ci sont organisés à l'intérieur.

Membre : désigne autant l'ensemble des étudiants du premier cycle de la Faculté d'administration que les associations étudiantes relevant de l'AEFA.

1.4 MISSION DE L'AEFA

Assurer la représentation des étudiants du premier cycle de la Faculté d'administration de l'Université de Sherbrooke à travers l'ensemble des instances qui nécessitent leur point de vue.

Agir en tant qu'association mère des autres associations étudiantes de la Faculté d'administration.

Organiser et encourager la tenue d'activités et événements divertissants pour l'ensemble de ses membres dans le but de générer une ambiance étudiante stimulante à l'intérieur de la Faculté d'administration.

Répondre à tout autres demandes spécifiques que ses membres lui auront formulées.

1.5 PROCÉDURES AUX ASSEMBLÉES ET RÉUNIONS

1.5.1 Règles de fonctionnement :

Pendant toutes les assemblées générales, les réunions du conseil d'administration ainsi que de ses sous-comités et les conseils exécutifs, les règles et procédures des assemblées délibérantes décrites dans le Code Morin seront en vigueur, à moins de dispositions contraires prévues dans les présents RÈGLEMENTS.

1.5.2 Présence d'observateurs membres de l'AEFA:

Les observateurs membres de l'AEFA sont invités à assister aux conseils d'administration. Ceux-ci n'ont cependant aucun droit de parole, à moins que les membres du conseil leur en donnent l'autorisation.

Aucun observateur n'est invité aux réunions du conseil exécutif à moins que l'exécutif en fasse la demande formelle à celui-ci.

1.5.3 Présence des non-membres de l'AEFA aux assemblées :

Les non-membres de l'AEFA devront obtenir le consentement de l'exécutif pour assister aux assemblées.

2 LES MEMBRES

2.1 MEMBRES

Sont membres de l'AEFA :

Tout étudiant étant inscrit à au moins un cours du premier cycle de la Faculté d'administration, incluant les étudiants au certificat, à temps partiel, les étudiants libres ainsi que les étudiants en stage.

Il est obligatoire d'être membre de l'AEFA lorsqu'un étudiant est inscrit à au moins un cours du premier cycle de la Faculté d'administration de l'Université de Sherbrooke.

2.2 COTISATION

Tous les membres de l'AEFA doivent payer une cotisation de 1 \$ par session par crédit universitaire auquel ils sont inscrit. Cette cotisation sera perçue par le registraire de l'Université de Sherbrooke selon les dispositions normales établies par celui-ci.

2.3 SUSPENSIONS ET EXCLUSIONS

Le conseil d'administration pourra, par résolution, suspendre ou expulser, pour une période qu'il jugera opportun, un ou des membres qui enfreignent les présents règlements ou qui ont une conduite jugée nuisible à l'AEFA, au jugement du conseil d'administration.

3 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DES MEMBRES

3.1 TENUE DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

La tenue des assemblées générales relève du secrétaire générale. Celui-ci a la responsabilité de tenir les assemblées selon les meilleures modalités possible, afin de permettre à un nombre maximal de membres d'être présents.

3.2 CONVOCATION DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Une assemblée générale des membres de l'AEFA peut être convoquée de trois façons :

1. À la suite d'une adoption formelle d'une résolution en conseil d'administration où l'on demande au président de convoquer une assemblée générale.
2. À la suite d'une demande de 50 membres, par le biais d'une pétition, exigeant la convocation d'une assemblée générale.
3. Si le président juge nécessaire la convocation d'une assemblée générale.

Toute assemblée générale des membres doit être convoquée au minimum une semaine (7jours) avant la tenue de celle-ci. Au moment de l'avis de convocation, le président a la responsabilité de prendre les mesures nécessaires pour bien informer l'ensemble de ses membres de la tenue de cette assemblée.

3.3 PROCURATIONS

Aucune procuration n'est acceptée en assemblée générale par les personnes votantes.

3.4 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE D'OUVERTURE

L'assemblée générale d'ouverture de l'AEFA doit se tenir à l'intérieur des deux premières semaines de la session afin de faire adopter le budget, d'élire les postes d'exécutants toujours vacants ainsi que les membres du conseil d'administration.

3.5 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE FERMETURE

L'assemblée générale de fermeture doit se tenir dans les deux semaines précédant la période des examens finaux de la session. Celle-ci servira à l'exécutif sortant pour faire leur rapport aux membres sur l'ensemble des activités qu'ils ont effectuées au cours de leur mandat. Ce rapport aux membres devra inclure une présentation de la situation financière de l'AEFA.

Un vote de confiance devra être tenu au cours de cette assemblée sur le leadership du président, si celui-ci souhaite se prévaloir de son droit d'être président pour une session ultérieure.

Au cours de cette assemblée, il y aura aussi l'élection des postes disponibles sur l'exécutif de l'AEFA pour la deuxième session subséquente.

3.6 ENTÉRINEMENT DES DÉCISIONS DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Toutes les décisions prises en assemblée générale devront être entérinées par le conseil d'administration. Le conseil d'administration a seulement le pouvoir d'accepter ou de rejeter en totalité les décisions prises par l'assemblée générale. En cas de refus, une seconde assemblée générale devra avoir lieu pour rediscuter du sujet.

Les décisions d'élection, de vote de confiance et d'adoption de rapport de fin de mandat n'ont pas à être entérinées par le conseil d'administration.

3.7 QUORUM

Lors des assemblées générales des membres, un quorum de 20 personnes est exigé, en excluant l'exécutif, pour que les décisions prises soient effectives.

Le respect du quorum est nécessaire pour la tenue de l'assemblée générale d'ouverture puisqu'elle sert à constituer le conseil d'administration. Si le quorum de 20 personnes n'est pas respecté, le président devra renvoyer ses membres présents et convoquer une autre assemblée générale à une date ultérieure.

Les décisions d'élection d'exécutants et de confiance envers le président, lors des assemblées générales de fermeture, devront être entérinées par l'assemblée générale

d'ouverture de la deuxième session subséquente s'il y avait absence de quorum lors de l'assemblée générale de fermeture.

Le quorum n'est pas nécessaire pour l'adoption des rapports de fin de mandat de l'exécutif.

3.8 VOTE

La majorité simple des membres présents en assemblée générale est nécessaire pour l'adoption d'une résolution. Le vote se fera à main levée, à moins qu'une demande formelle n'ait été faite au moment de la demande de convocation de l'assemblée, pour que des dispositions soient prises afin de permettre un vote secret.

Le président vote seulement en cas d'égalité.

3.9 CONFLIT D'INTÉRÊTS

Tout membre en situation de conflit d'intérêts devra s'abstenir de son droit de vote.

Un membre est en conflit d'intérêts s'il est impliqué directement dans une organisation qui fait l'objet du débat en cours à l'assemblée générale.

L'exécutif de l'AEFA est défini comme étant en conflit d'intérêts aux assemblées générales puisque que c'est celui-ci qui sera en charge de mettre en application les dispositions adoptées au cours de la réunion.

4 REFERENDUM

Un référendum a un pouvoir exclusivement consultatif. Il sert au conseil d'administration afin de consulter ses membres sur une décision à prendre. Le conseil d'administration peut décider d'accepter ou de rejeter le résultat du référendum.

4.1 DÉCLENCHEMENT DU RÉFÉRENDUM

Un référendum peut être enclenché de deux façons :

1. À la suite de l'adoption formelle d'une résolution en conseil d'administration où l'on demande l'organisation d'un référendum.
2. À la suite d'une demande de 50 membres, par le biais d'une pétition, exigeant l'organisation d'un référendum.

4.2 DURÉE DE LA CAMPAGNE RÉFÉRENDAIRE

La durée de la campagne référendaire sera au minimum de 15 jours et au maximum de 30 jours.

4.3 AVIS PUBLIC

Le président devra aviser les membres, par un avis écrit ou imprimé envoyé par la poste ou affiché de façon visible, du début de la campagne référendaire et devra également afficher de façon visible une copie du contenu de la partie 4 du présent RÈGLEMENT, au maximum 24 heures après le début de la campagne référendaire.

4.4 RECONNAISSANCE DES PARTIS

4.4.1 Pour la durée de la campagne référendaire, le conseil d'administration ne reconnaîtra que deux partis s'opposant sur la question soumise au référendum. Pour être reconnu par le conseil d'administration, les partis devront présenter un avis écrit adressé au président de la corporation dans les 15 jours de la campagne.

Ce dit avis devra contenir au minimum le nom du requérant qui se doit d'être membre de la corporation et la position que le parti, dont il est le requérant, entend défendre au cours de la campagne référendaire.

Le conseil d'administration se réserve le droit, par voie de résolution, de ne plus reconnaître un parti ne respectant plus les exigences précédemment énoncées, ou dont le contrôle ne serait pas assumé par les membres de la corporation, ou dont les activités nuiraient délibérément au bon déroulement de la campagne référendaire. Dans ces circonstances, le conseil d'administration pourra reconnaître un autre parti qui en fera la demande au président et ce, même si le délai d'inscription des partis est expiré.

Par un avis écrit, le conseil d'administration devra annoncer sa décision de ne plus reconnaître un parti fautif. Cependant, les ententes déjà intervenues entre les partis et le conseil d'administration demeurent valides.

4.5 SERVICES AUX PARTIS

La corporation devra offrir les mêmes services aux deux partis dûment inscrits.

Le conseil d'administration se réserve le droit d'imposer tout autres règles qu'il jugera nécessaire à la bonne tenue de la consultation.

4.6 TENUE DU RÉFÉRENDUM

Le référendum se tiendra sur trois jours normaux de cours consécutifs, par scrutin secret.

4.7 DATE DU RÉFÉRENDUM

Le référendum ne pourra se tenir avant le 16^e jour de la campagne et devra être précédé d'un avis d'au moins 48 heures, écrit ou imprimé, envoyé par la poste ou affiché de façon visible.

Les partis pourront fixer les dates et la tenue du référendum à condition que lesdits partis s'entendent sur ces dates avant la 16^e journée.

À défaut d'entente, le référendum aura lieu aux dates limites prévues par le présent RÈGLEMENT, c'est-à-dire les trois premières journées de cours suivant le 30^e jour de la campagne préférendaire.

Si, après le 15^e jour, un seul parti s'est dûment inscrit, ce parti pourra fixer seul les dates de la tenue du référendum conformément aux délais précités.

4.8 QUESTION RÉFÉRENDAIRE

La question soumise en référendum devra être approuvée par une résolution du conseil d'administration avant le 14^e jour du début de la campagne, à défaut de quoi, le président en prendra seul la responsabilité.

4.9 DÉROULEMENT DU RÉFÉRENDUM

Le conseil d'administration verra à mandater un comité qui s'occupera de l'organisation et du bon déroulement de la campagne préférendaire et du référendum, plus spécifiquement, du déroulement et du dépouillement du scrutin.

5 OFFICIERS

5.1 PRÉSIDENT

Est l'officier en chef de la corporation.

Ne doit pas être sur l'exécutif d'une autre association.

Préside les assemblées du conseil d'administration, du conseil exécutif et des assemblées générales.

Voit à l'exécution et au suivi des décisions du conseil d'administration et du conseil exécutif.

Veille à l'application des règlements généraux.

Doit voir à la mise à jour des documents législatifs concernant la corporation ainsi que tous les comités sous sa gouverne.

Veille à faire régner une communication efficace entre les administrateurs de la corporation.

Est un des signataires autorisés pour les chèques.

Agit comme porte-parole de la corporation lors des événements du RÉFAEC.

Siège au conseil d'administration de la FEUS.

Siège au conseil facultaire.

Siège au comité de programme de la Faculté.

Organise le *turn over* à la fin de chaque session.

Est en charge de tout autres éléments non spécifiés dans le présent règlement.

5.2 SECRÉTAIRE GÉNÉRAL

Est l'officier intérimaire de la corporation en cas d'absence du président et dans ce cas, assurera les tâches de la présidence et sa succession.

Doit s'assurer que tous les procès-verbaux sont rédigés, que l'information qu'ils contiennent est exacte et qu'ils sont adoptés dans l'assemblée conséquente.

Présider et organiser les assemblées générales de l'AEFA

Est un des signataires autorisés pour les chèques.

Met à jour les documents législatifs de la corporation.

Est en charge de lire, d'appliquer et de faire respecter les présents règlements

Doit prendre une part active à toutes les décisions prises par le conseil d'administration et le conseil exécutif.

Tâches de trésorerie :

Doit prendre connaissance des informations contenues dans la Bible du VP finance, et ce, dès le début de la session.

Doit présenter un budget prévisionnel lors de l'assemblée générale d'ouverture.

Doit faire un suivi quotidien des revenus et dépenses de la corporation.

Doit faire un suivi des subventions et des prêts.

Doit renflouer de façon hebdomadaire la petite caisse.

Doit remplir et envoyer le rapport de taxes pour la TPS et la TVQ trimestriellement.

Doit produire des états financiers à la fin de chaque session et les présenter lors de l'assemblée générale de fermeture.

Doit faire un *back up* de l'année pour l'AEFA, qui se termine le 31 décembre.

Doit rendre compte à tous les mois de toutes les transactions auprès de la technicienne comptable. Les tâches de cette dernière sont indiquées dans la Bible du VP finance.

5.3 VICE-PRÉSIDENT AUX AFFAIRES EXTERNES

Doit se tenir au courant et rendre compte au conseil d'administration et au conseil exécutif de tout ce qui se passe en dehors de la Faculté.

Doit prendre une part active à toutes les décisions prises par le conseil d'administration et le conseil exécutif.

Doit entretenir de bonnes relations avec les différents intervenants du milieu universitaire.

Siège au conseil d'administration de la FEUS.

Doit prendre une part active aux comités étudiants universitaires lorsque les intérêts des membres de la corporation sont en jeu.

Doit remplacer le président pour toute activité externe à laquelle ce dernier ne peut assister.

5.4 VICE-PRÉSIDENT AUX AFFAIRES INTERNES

Doit prendre une part active à toutes les décisions prises par le conseil d'administration et le conseil exécutif.

Doit entretenir de bonnes relations avec les différentes associations de la Faculté et veiller à ce que les relations entre les différentes associations de l'AEFA soient harmonieuses.

Doit coordonner les tâches des administrateurs siégeant sur le conseil d'administration (permanence, service de bière au 4@7, ramassage lors des activités, etc.).

Doit coordonner les différentes activités organisées par les associations de l'AEFA et veiller à ce qu'aucune association ne se fasse de la compétition.

Organise et préside le conseil général d'information.

Organise les activités des soupers des associations, du conseil d'administration et du conseil exécutif.

5.5 VICE-PRÉSIDENT COMMUNICATION

Coordonne les activités de publicité concernant les activités de la corporation et des associations.

Est responsable de l'émission et de la publication des communiqués concernant les vues et opinions de la corporation.

Est responsable de la production et de la diffusion du bottin téléphonique (mise à jour nécessaire à chaque session) des étudiants de la Faculté.

Est responsable des babillards de l'AEFA situés aux 1^{er} et 2^e étages.

Est en charge de l'affichage sur ces dits babillards pour que l'information s'y retrouvant respecte les politiques d'affichage de la corporation et qu'elle ne soit pas désuète.

Doit prendre une part active à toutes les décisions prises par le conseil d'administration et le conseil exécutif.

Est responsable d'écrire un article au nom de l'AEFA dans le journal étudiant *Le Bilan*.

Est responsable de la mise à jour et de l'entretien du site Web de la corporation.

Doit rédiger les procès-verbaux des diverses assemblées de la corporation et les rendre disponibles aux étudiants de la Faculté à la suite de leur adoption.

5.6 VICE-PRÉSIDENT COMMANDITE (2)

Doit contacter les différentes institutions pour les inciter à investir dans les activités de l'AEFA.

Doit coordonner les activités de commandite de l'AEFA et des associations de la Faculté.

Doit garder contact avec les commanditaires et leur faire part des développements des différents projets en cours.

Doit établir une structure pour la recherche de commandites en collaboration avec les associations de la Faculté.

Doit prendre une part active à toutes les décisions prises par le conseil d'administration et le conseil exécutif.

5.7 VICE-PRÉSIDENT AUX AFFAIRES SOCIALES (2)

Voit à l'organisation et au bon fonctionnement des activités sociales, culturelles et sportives de la corporation. Ces activités doivent rejoindre le plus d'étudiants de la Faculté possible.

S'occupe des relations avec les différents intervenants relatives à ces activités (ex : représentants des brasseries, de la Régie des courses et des jeux).

Doit prendre une part active à toutes les décisions prises par le conseil d'administration et le conseil exécutif.

Doit participer aux activités de prévention (ex : formation, comité) organisées par le milieu universitaire et en faire la promotion.

Doit produire un rapport des activités réalisées.

Tâches pour le 4 à 7 :

Doit trouver des thèmes intéressants et originaux.

Doit assurer une bonne collaboration entre tous les acteurs impliqués dans les 4@7.

Doit responsabiliser les étudiants face à la consommation d'alcool.

Doit refuser la vente d'alcool à toute personne dans un état d'ivresse exagéré.

Doit s'assurer que les règles de bienséance et de sécurité soient respectées.

Est responsable de l'entretien du matériel audio.

Doit renouveler le permis d'alcool.

5.8 VICE-PRÉSIDENT AUX AFFAIRES ACADÉMIQUES

Doit s'occuper de monter des dossiers sur tous les sujets pertinents concernant les affaires académiques.

Doit acquérir une bonne connaissance des structures administratives de la Faculté, des différents comités composant ces structures et des pouvoirs dont jouit chacune des instances.

Agit à titre de porte-parole de la corporation auprès de l'administration de la Faculté et de l'Université sur les sujets touchant les affaires académiques.

Doit siéger au comité de programme de la Faculté ainsi qu'au conseil facultaire.

Coordonne toutes les actions entreprises en accord avec les administrateurs de la corporation concernant les affaires académiques.

Doit prendre une part active à toutes les décisions prises par le conseil d'administration et le conseil exécutif.

Doit coordonner le dévoilement des plaques de reconnaissance pour les enseignants dont les évaluations se sont distinguées, deux semaines après la présentation du rapport des

évaluations au conseil d'administration et doit organiser le déjeuner-causerie pour mentionner le mérite de ces enseignants.

Voit à l'acheminement des plaintes des étudiants vers les enseignants.

Siège au conseil d'administration de la FEUS et ses comités concernant les affaires académiques.

Siège à la table académique du RÉFAEC.

Doit coordonner l'organisation du 4 à cote.

5.9 VICE-PRÉSIDENT ENVIRONNEMENT

Doit prendre une part active à toutes les décisions prises par le conseil d'administration et le conseil exécutif.

Doit s'assurer que la récupération et autres mesures de développement durable soient favorisées au maximum lors des activités de la corporation en collaboration avec le service de récupération de l'Université.

Doit faire la promotion du développement durable au sein de la Faculté.

Siège à la table de l'environnement au RÉFAEC.

Doit participer aux activités concernant l'environnement (ex : formation, comité) organisées par le milieu universitaire et en faire la promotion.

5.10 REPRÉSENTANTS DE GROUPE À LA SESSION 1

Sont chargés de faire le lien entre l'AEFA et les étudiants qu'ils représentent.

Voient au bon fonctionnement des activités pédagogiques en plus d'acheminer au vice-président aux affaires académiques les plaintes provenant des étudiants qu'ils représentent.

Collaborent avec les membres du conseil d'administration dans leurs fonctions respectives.

Doivent prendre une part active à toutes les décisions prises par le conseil d'administration.

Doivent prendre part aux activités organisées par la corporation et les associations de la Faculté et en faire la promotion auprès des étudiants qu'ils représentent.

Doivent effectuer une permanence au local de l'AEFA selon leurs disponibilités.

5.11 REPRÉSENTANTS D'OPTIONS

Sont chargés de faire le lien entre l'AEFA et les étudiants qu'ils représentent.

Voient au bon fonctionnement des activités pédagogiques en plus d'acheminer au vice-président aux affaires académiques les plaintes provenant des étudiants qu'ils représentent.

Collaborent avec les membres du conseil d'administration dans leurs fonctions respectives.

Doivent prendre une part active à toutes les décisions prises par le conseil d'administration.

Agissent comme représentants officiels de l'option face à l'ensemble des étudiants de la Faculté.

Siègent aux réunions de département de son option avec le vice-président aux affaires académiques.

Doivent prendre part aux activités organisées par la corporation et les associations de la Faculté et en faire la promotion auprès des étudiants qu'ils représentent.

Doivent effectuer une permanence au local de l'AEFA selon leurs disponibilités.

5.12 REPRÉSENTANTS DES ASSOCIATIONS

Sont chargés de faire le lien entre l'AEFA et l'association qu'ils représentent.

Voient au bon fonctionnement des activités de leur association respective et rendent compte de leur déroulement auprès du vice-président aux affaires internes.

Collaborent avec les membres du conseil d'administration dans leurs fonctions respectives.

Agissent comme représentants officiels de l'association face à l'ensemble des étudiants.

Doivent prendre une part active à toutes les décisions prises par le conseil d'administration.

Doivent effectuer une permanence au local de l'AEFA selon leurs disponibilités.

5.13 REPRÉSENTANTS SUPPLÉMENTAIRES

Collaborent avec les membres du conseil d'administration dans leurs fonctions respectives.

Agissent comme représentants officiels de l'association face à l'ensemble des étudiants.

Doivent prendre une part active à toutes les décisions prises par le conseil d'administration.

Doivent effectuer une permanence au local de l'AEFA

5.14 DIRECTEURS

Les directeurs sont nommés par le conseil exécutif selon ses besoins. Leur mandat sera défini par le conseil exécutif. Leurs fonctions relèvent du président.

5.15 PRÉSIDENT INITIATION

Le président initiation ne siège ni sur le conseil d'administration ni sur le conseil exécutif. Par contre, il est élu lors de l'assemblée générale de fermeture de la session d'hiver parmi les étudiants de première année. Le président initiation devra s'adjoindre d'un sous-comité composé d'un nombre indéterminé d'étudiants de première année.

L'organisation de l'initiation n'est pas assujettie à aucune formule stricte quant à son élaboration, à moins que celle-ci ne soit jugée déraisonnable par le conseil exécutif et/ou par le Conseil de la vie étudiante et/ou la direction de la Faculté.

Le président initiation est responsable :

D'organiser la journée d'initiation. Par le fait même, il doit permettre la rencontre entre les dirigeants de la Faculté et les nouveaux étudiants à cette même date.

D'envoyer les lettres aux initiés de la part de chacune des associations ainsi que ses propres documents. Cette démarche s'effectue avec l'étroite collaboration du secrétariat du baccalauréat.

De réserver le site choisi pour le déroulement de l'initiation ainsi que d'obtenir un permis de bière pour cette même journée. Il devra aussi obtenir toutes les autorisations et permis nécessaires de la part de l'Université et de la Faculté.

D'élaborer et de choisir un logo qui sera imprimé sur le chandail d'initiation avec l'approbation de la majorité du comité.

6 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1 ADMINISTRATEURS

Le conseil d'administration sera composé de la façon suivante :

Le nombre de postes par concentration sur le conseil d'administration peut être révisé au début de chaque session, s'il y a une modification significative des proportions d'étudiants dans chacune des concentrations.

6.1.1 Session d'automne

Les neuf membres du conseil exécutif, le président siégeant à titre de modérateur.

Les six représentants de groupes de la session 1 (ce nombre peut être ajusté à la hausse ou à la baisse dans le cas où le nombre de groupes de nouveaux étudiants augmenterait ou diminuerait dans le futur).

Les représentants d'option (toute session confondue):

Comptabilité (6)

Finances (4)

Marketing (4)

Management (2)

GRH (2)

GIS (1)

Économique (1)

Les représentants de chacune des associations actives de la Faculté (voir section 14).

Un maximum d'un vote est accordé par association de concentration.

Quatre (4) représentants supplémentaires.

6.1.2 Session d'hiver

Les neuf membres du conseil exécutif, le président siégeant à titre de modérateur.

Les représentants des groupes d'hiver (session 1) (ce nombre peut être ajusté à la hausse ou à la baisse dans le cas où le nombre de groupes de nouveaux étudiants augmenterait ou diminuerait dans le futur).

Les représentants d'option (toute session confondue) :

Comptabilité (6)

Finances (4)

Marketing (4)

Management (2)

GRH (2)

GIS (1)

Économique (1)

Les représentants de chacune des associations actives de la Faculté (voir section 14).
Un maximum d'un vote est accordé par association de concentration.

Quatre (4) représentants supplémentaires.

6.1.3 Session d'été

Les neuf membres du conseil exécutif, le président siégeant à titre de modérateur.

Les représentants d'option (toute session confondue) :

Comptabilité (4)

Finances (3)

Marketing (3)

Management (2)

GRH (2)

GIS (2)

Économique (2)

Les représentants de chacune des associations actives de la Faculté (voir section 14).
Un maximum d'un vote est accordé par association de concentration.

Quatre (4) représentants supplémentaires.

6.2 ÉLECTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

L'élection des représentants de concentrations doit être effectuée au cours de l'assemblée générale d'ouverture. Ces représentants agiront à titre d'administrateur de l'AEFA. Ils sont élus uniquement pour la session en cours. Ils devront étudier dans le domaine du poste de représentant auquel ils soumettent leur candidature.

Les procédures d'élection des administrateurs sont au jugement du président, selon des modalités qui permettront de tenir les élections à l'intérieur de l'assemblée générale d'ouverture. Ces modalités ne doivent pas empêcher quiconque de soumettre sa candidature. L'élection en bloc des administrateurs est la méthode à privilégier.

6.3 MEMBRE ÉLIGIBLE

Tout membre en règle de l'AEFA, étudiant dans la concentration auquel il souhaite obtenir le poste est éligible.

Les postes de représentants supplémentaires sont réservés en priorité aux étudiants ayant un cheminement particulier. Exemple, étudiants à temps partiel, étudiants non coop, étudiants au certificat, etc.

6.4 DURÉE DES FONCTIONS

Chaque membre du conseil d'administration, représentant une option ou un groupe de première année, entrera en fonction immédiatement après son élection. Il demeurera en fonction jusqu'à ce que son successeur ait été nommé ou élu, à moins que dans l'intervalle, il n'ait été retiré en conformité des dispositions du présent règlement.

6.5 RÔLES ET POUVOIRS

Le conseil d'administration détient tous les pouvoirs qui lui sont légués par la loi. Le conseil d'administration est l'instance suprême de l'association et a à sa charge l'ensemble des activités de l'AEFA.

Le conseil d'administration agit à titre de gardien des présents règlements et doit blâmer quiconque ne les respecte pas.

6.6 ÉLECTION DU CONSEIL EXÉCUTIF

Le conseil exécutif est élu en assemblée générale d'ouverture et de fermeture. Il revient aux candidats de faire valoir leur candidature avant l'assemblée auprès des membres et à inciter ceux-ci à venir exprimer leur droit de vote pour les candidats aux postes ouverts.

La durée du mandat de chaque membre du conseil exécutif est de deux sessions académiques, sur une période de seize mois. Les sessions pour lesquelles le membre sera actif au sein de l'exécutif devront être déterminées dès son élection.

Les candidats devront parvenir à obtenir plus de 50% + 1 des votes exprimés. Dans l'éventualité où il y aurait plus de deux candidats, plusieurs tours de scrutin auront lieu et le candidat ayant reçu le moins d'appuis sera éliminé à chaque tour.

6.7 VACANCES

Une fois que le conseil d'administration est constitué à la suite de l'assemblée générale d'ouverture, celui-ci a le pouvoir de nommer d'autres administrateurs et exécutants par résolution pour les postes vacants.

6.8 AVANTAGES

6.8.1 Rémunération

Aucun membre ne peut être rémunéré pour des tâches qu'il effectue pour l'AEFA, à moins qu'une résolution formelle soit adoptée en ce sens au conseil d'administration.

6.8.2 Activité de remerciements

À chaque session, une activité doit être organisée pour le conseil d'administration, l'exécutif de l'AEFA et l'exécutif des sous-associations de l'AEFA afin de remercier toutes les personnes impliquées dans ces conseils.

L'organisation de ces activités est au jugement de l'exécutif de l'AEFA, conformément au budget adopté en assemblée générale d'ouverture.

7 ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.1 TENUE DES CONSEILS D'ADMINISTRATION

La tenue des conseils d'administration relève du président. Celui-ci a la responsabilité de tenir les conseils selon les meilleures modalités possible, afin de permettre à un nombre maximal d'administrateurs d'être présents.

7.2 CONVOCATION DES CONSEILS D'ADMINISTRATION

Un conseil d'administration de l'AEFA peut être convoqué de deux façons :

1. À la suite d'une demande formelle de deux administrateurs;
2. Si le président le juge nécessaire.

Tout conseil d'administration doit être convoqué au minimum 72 heures avant la tenue de celui-ci. Au moment de l'avis de convocation, le président a la responsabilité de prendre les mesures nécessaires pour bien informer l'ensemble de ses administrateurs de la tenue de cette réunion.

7.3 PROCURATIONS

Tout administrateur qui prévoit s'absenter au cours d'une séance du conseil d'administration a le devoir de trouver une personne pour le remplacer et d'informer le président d'assemblée de la situation à l'aide du formulaire approprié. Le remplaçant et parlera au nom de l'administrateur qu'il remplace, et celui-ci demeurera responsable des votes et paroles faites par son substitut.

Un administrateur est exclu du conseil d'administration après 3 absences sans procuration.

7.4 QUORUM

Lors des réunions du conseil d'administration, un quorum de 50 % du nombre d'administrateurs élus sur le conseil est exigé pour que les décisions prises soient effectives.

7.5 VOTE

La majorité simple des membres présents au conseil d'administration est nécessaire pour l'adoption d'une résolution. L'exécutif n'a pas droit de vote et le président pourra voter seulement en cas d'égalité.

7.6 CONFLIT D'INTÉRÊTS

Tout membre en situation de conflit d'intérêts devra s'abstenir de son droit de vote et de son droit de parole.

Un membre est en conflit d'intérêts s'il est impliqué directement dans une organisation qui fait l'objet du débat en cours à la réunion du conseil d'administration.

L'exécutif de l'AEFA est défini comme étant en conflit d'intérêts aux conseils d'administration puisque c'est celui-ci qui sera en charge de mettre en application les dispositions adoptées au cours de la réunion.

8 CONSEIL EXECUTIF

8.1 COMPOSITION

Le conseil exécutif est composé par:

Le président

Le secrétaire général

Le vice-président aux affaires externes

Le vice-président aux affaires internes

Le vice-président aux affaires académiques

Le vice-président communication

Les vice-présidents aux affaires sociales

Les vice-présidents aux commandites

8.2 NOMINATIONS

Les membres du conseil exécutif seront nommés selon les procédures décrites dans la section *Assemblées générales des membres* des présents règlements.

Si un poste se libère au cours d'une session ou qu'un poste est toujours vacant à la suite de l'assemblée générale d'ouverture, le conseil d'administration a le pouvoir d'élire un membre de l'exécutif pour la session en cours.

8.3 RÔLES ET POUVOIRS

Le conseil exécutif :

Veille de près aux affaires courantes dont il est le porte-parole et le représentant.

Décide des questions trop urgentes pour qu'il puisse y avoir de réunion du conseil d'administration.

Prépare et convoque les réunions du conseil d'administration et des assemblées générales.

Informe le conseil d'administration sur ses activités.

Doit demander l'avis du conseil d'administration sur toute dépense supérieure à 300 \$ qui n'est pas déjà prévue dans le budget.

Veille à l'exécution des décisions du conseil d'administration.

Doit prendre position en son nom pour tout point demandant une réponse immédiate.

Est responsable d'organiser l'élection du prochain conseil exécutif, des administrateurs et des représentants du groupe de la session 1, le tout conformément aux dispositions des présents RÈGLEMENTS.

Peut s'adjoindre de personnes et former des groupes de travail pour la conduite des affaires de la corporation.

9 ASSEMBLÉES DU CONSEIL EXÉCUTIF

9.1 RÉUNIONS RÉGULIÈRES

Un conseil exécutif de l'AEFA est convoqué par le président, selon les besoins.

Tout conseil exécutif doit être convoqué au minimum 24 heures avant la tenue de celui-ci. Au moment de l'avis de convocation, le président a la responsabilité de prendre les mesures nécessaires pour bien informer l'ensemble de ses vice-présidents de la tenue de cette réunion.

9.2 QUORUM

9.3.1 Le quorum d'une réunion du conseil exécutif exigera la présence de la majorité des membres du conseil. S'il n'y a pas quorum 30 minutes après l'heure fixée par la convocation, le président pourra renvoyer les membres présents après avoir enregistré leur présence au procès-verbal.

Toutes les questions soumises seront décidées à la majorité simple des voix exprimées, chaque membre du conseil exécutif ayant droit à un seul vote.

En cas d'égalité, la question devra être référée au conseil d'administration dans les plus brefs délais.

Seuls les membres du conseil exécutif ont droit de vote et peuvent faire des propositions.

10 DISPOSITIONS FINANCIÈRES

10.1 ANNÉE FINANCIÈRE

L'exercice financier de la corporation se terminera le dernier jour du mois de février de chaque année.

10.2 VÉRIFICATION

Les livres et les états financiers doivent être vérifiés sur demande du conseil d'administration, par le vérificateur nommé par celui-ci à cette fin.

10.3 CONTRATS

Les contrats et autres documents requérant la signature de la corporation seront au préalable approuvés par le conseil d'administration et sur telle approbation, seront signés par le ou les administrateurs concernés(s).

11 MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS

11.1 PAR ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Les articles du présent règlement pourront être révoqués, modifiés, mis ou remis en vigueur en tout temps lors de l'assemblée générale annuelle ou de fin de session dûment convoquée à cette fin.

Le conseil d'administration pourra révoquer, modifier ou ajouter temporairement, jusqu'à approbation par l'assemblée des étudiants, des articles au présent règlement avec l'accord des 2/3 des administrateurs élus au conseil d'administration.

12 POLITIQUES

12.1 POLITIQUE D’AFFICHAGE

Toute affiche doit d’abord être estampée par l’AEFA avant d’être apposée aux babillards de la Faculté.

Toute affiche doit avoir une date d'expiration ne pouvant pas excéder deux mois la date du jour lors de l'affichage.

Chaque association a droit à un espace défini (babillard) dans la Faculté, sauf si l’utilisation prévue n’est pas justifiable.

Toute affiche de mauvais goût ou ne répondant pas aux articles mentionnés ci-dessus sera enlevée.

Il est interdit d’afficher sur les murs, les portes et dans les fenêtres.

Les chevalets dans l'entrée de l'Université sont réservés à l'AEFA et l'AFFAUS.

Les annonces de logement peuvent être affichées dans les babillards situés dans les corridors du 2^e étage

Si l'une de ces conditions n'est pas respectée, les affiches peuvent être enlevées sans préavis.

12.2 POLITIQUE DE COMMANDITE

Préambule:

La politique de commandite sert de balise au conseil exécutif ou à tout autre personne mandatée par l'AEFA pour tout contrat de commandite unissant l'AEFA à toute personne, compagnie ou autre entité. Les ententes de commandites doivent être faites conformément à ce règlement.

12.2.1 Définitions:

Commandite: est une entente selon laquelle une entreprise, une personne ou tout autre entité reçoit de la visibilité ou de l'espace publicitaire en échange de services, de biens matériels ou monétaires.

Visibilité: toute mention via l'affichage physique, virtuel ou médiatique. Entre dans cette catégorie la présence physique d'un ou de des représentants d'une entreprise.

Particularités:

Certaines commandites, dont la nature peut paraître sensible ou controversée au sein d'un certain groupe ou association de la Faculté, doivent faire l'objet d'une attention particulière (voir section 12.2.3). Les types de commandites visées par cette particularité sont:

Cabinet comptable

Parti politique

Toutes autres commandites que l'exécutif juge controversées

Modalités:

Lorsqu'un membre de l'exécutif de l'AEFA reçoit une approche de commandite de la part d'un organisme énuméré par le paragraphe sur les restrictions, celui-ci doit immédiatement en avvertir le président qui devra en informer son conseil d'administration par courriel ou selon la meilleure façon de procéder pour rejoindre l'ensemble de ses administrateurs.

Dès cet instant, les administrateurs de l'AEFA auront un délai fixé par le président, supérieur à 48 heures, pour signifier s'ils désirent tenir un conseil d'administration selon les modalités prévues au règlement #8, pour débattre de cette commandite. Au cours de ce conseil d'administration, un vote devra avoir lieu et les étudiants insatisfaits devront s'en remettre au vote de la majorité.

12.3 SUBVENTIONS

Des subventions seront allouées à chaque session aux différentes associations, selon le budget prévu par l'AEFA. Les associations devront en faire la demande au conseil exécutif en présentant, par écrit, les raisons de leur demande (détails de l'activité, efforts d'autofinancement, budget précis...). Le conseil exécutif se rencontrera pour élaborer une proposition et présentera les demandes reçues lors d'un conseil d'administration. Les administrateurs devront entériner ou rejeter la proposition des exécutants.

Les subventions devront être utilisées dans le cadre des services offerts à leurs membres.

Le montant de la subvention ne doit pas dépasser plus de 40 % du budget total de l'activité.

L'activité doit être une activité de rassemblement des membres de ces associations.

L'activité doit être éthiquement responsable.

L'activité subventionnée doit avoir lieu pendant la session pour laquelle la demande a été faite.

L'association ne peut pas faire une demande de subvention pour une activité qui a déjà eu lieu au cours de la présente session.

Les demandes de subvention devront inclure un budget prévisionnel de l'activité.

Aucune activité ne sera admissible à une subvention si celle-ci est organisée en même temps qu'une activité d'une autre association qui a annoncé la date de son activité plus rapidement. Pour l'application de ce règlement, les 4@7 de l'AEFA sont considérés comme prioritaires sur tout autres activités lors de l'élaboration du calendrier.

L'AEFA déboursera le montant de la subvention lorsque les pièces justificatives prouveront que les dépenses indiquées sur le budget prévisionnel auront véritablement eu lieu. Dans le cas où la totalité des dépenses n'auraient pas eu lieu, un prorata de la subvention sera versé selon les dépenses qui seront réellement survenues.

12.4 COMMANDITES

Des commandites seront allouées aux différentes associations qui en feront la demande, selon le budget prévu par l'AEFA. La demande de commandite devra être faite par écrit au conseil exécutif. Elle devra présenter et expliquer la visibilité qui sera offerte à l'AEFA lors de l'activité en question. L'exécutif élaborera une proposition concernant le montant à allouer et les administrateurs devront entériner ou rejeter la proposition de l'exécutif lors d'une réunion du conseil d'administration.

12.5 PRÊTS

Lors de situations particulières, des prêts pourront être contractés par les différentes associations de la Faculté qui en feront la demande à l'AEFA. La requête devra être faite au président ainsi qu'au vice-président finance. Ce sera ensuite la responsabilité de celui-ci de décider d'accepter ou refuser le prêt et d'en établir les modalités.

12.6 DÉCISION À LONG TERME

Si une décision prise par le conseil exécutif et/ou le conseil d'administration a des répercussions lors des prochaines sessions, le président devra en informer son successeur. Lorsque le successeur entrera en poste, il devra faire entériner la décision par le nouveau conseil d'administration. Pour toute décision à long terme, il faudra donc obtenir l'approbation durant deux sessions consécutives.

12.7 TURN OVER

Les membres du conseil exécutif auront la responsabilité à chaque session d'organiser un *turn over* avec leurs successeurs. Cela a pour but d'informer les successeurs des projets qui ont été réalisés ou qui sont en cours, des décisions qui ont été prises, du fonctionnement de l'AEFA, etc. Par la suite, les nouveaux membres du conseil exécutif seront en mesure de continuer le travail commencé et de se fixer d'autres objectifs.

12.8 FÉDÉRATION ÉTUDIANTE DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE (FEUS)

Le conseil exécutif a droit à un certain nombre de sièges sur le conseil d'administration de la FEUS, selon le du nombre de membres de l'AEFA. Au début de chaque session, le président doit déterminer les personnes qui occuperont ces sièges. Seules ces personnes auront un droit de vote sur le conseil d'administration de la FEUS. Si une personne nommée ne peut être présente lors d'une réunion, il est possible pour elle de signer une procuration qui donnera son droit de vote à un autre administrateur. Tout autre membre désirant assister à la réunion devra y aller comme simple observateur.

12.9 REGROUPEMENT DES ÉTUDIANTS DES FACULTÉS D'ADMINISTRATION DE L'EST DU CANADA

L'AEFA a droit, à la suite du paiement de sa cotisation, à deux sièges et un vote au REFAEC. Les représentants REFAEC devront siéger pendant une année complète aux quatre congrès qui se tiennent respectivement en août, novembre, février et avril. Si un siège est vacant, celui-ci pourra être occupé par tout membre après accord. Sinon, tout membre désirant assister à la réunion devra y aller comme simple observateur.

12.10 LISTE DES BABILLARDS

- 12.11.1 AEFA :
 - Babillard dans le Sofa face aux portes.
 - Babillard vitré dans l'agora.
 - Babillard dans l'agora.
- 12.11.2 MARKUS et GERHUS: -Babillard à côté du local de Markus.
- 12.11.3 AFFAUS : -Babillard vitré face au Sofa.
- 12.11.4 AIESEC : -Babillard face au local de l'AIESEC.
- 12.11.5 CA CMA CGA : -Babillard face à la porte K1-1031.
- 12.11.6 JEUX DU COMMERCE : -Babillard à gauche du local K1-1031.
- 12.11.8 FONDS ÉQUINOX : - Babillard à droite de celui de RÉSO.

12.11.9 BILAN : - Babillard vitré à droite de la porte K1-1201.

13 COMITÉ GÉNÉRAL INTERNE

Politique concernant les droits acquis et activités de financement des différentes associations de la Faculté d'administration de l'Université de Sherbrooke.

Préambule:

Est membre du CGI : toute association étudiante de la Faculté d'administration de l'Université de Sherbrooke. Chaque association membre dispose d'un droit de vote.

À la session d'hiver 1999, un plan d'action contenant une restructuration complète du fonctionnement des droits acquis fut élaboré. Cette restructuration fut acceptée à l'unanimité au CGI de la session d'automne 1999. Elle a pour but de faciliter la gestion des droits acquis tout en gardant une harmonie entre les différentes associations. Cette restructuration a pris la forme d'un système appelé « Suivi interne ».

À compter de l'hiver 2001, les membres du CGI deviennent tous directeurs aux affaires internes de l'AEFA et se rapportent directement au VP aux affaires internes, comme stipulé à l'article 5.3.6, mais ne jouiront pas des mêmes privilèges que les directeurs décrits à l'article 5.11.

Voici ce qui en est concernant les droits acquis des différentes associations.

13.1 CONSTITUTION DES ASSOCIATIONS

Tous les membres désirant se regrouper en association dans le but de répondre à de nouveaux besoins et/ou d'amasser des fonds pour une quelconque activité pourront se constituer à n'importe quel moment en effectuant les démarches suivantes :

14.1.1 Présenter par écrit au conseil exécutif de l'AEFA les raisons et les objectifs de cette nouvelle constitution.

L'AEFA étudiera la demande avec le conseil d'administration et s'assurera que la nouvelle association n'entre pas en conflit avec les autres associations déjà présentes.

13.2 DÉFINITION DU DROIT ACQUIS

Activité de financement se situant à l'intérieur des limites physiques de la Faculté (limites officielles du terrain) sur laquelle l'association qui détient le droit a un droit de regard absolu. Cette exclusivité demeurera tant et aussi longtemps que ladite association ne dérogera pas du règlement 8.1.2 concernant la perte d'un droit acquis.

13.3 PLAN D'ACTION

À chaque début de session, le VP interne de l'AEFA convoquera un CGI dans lequel les associations qui possèdent un droit acquis devront prendre position sur celui-ci.

Deux possibilités s'offrent à elles :

13.3.1 Première possibilité

L'association pourra se prévaloir de son droit en le réservant.

13.3.2 Deuxième possibilité

Une association qui refusera de se prévaloir de son droit le perdra. Par la suite, toutes les autres associations auront la chance de s'en prévaloir.

AFFAUS

Nourriture, produits congelés et breuvages:
de toute nature

Party bock d'or, *bock* d'argent ou *fac* d'or

Souper et *party* de l'initiation

Vente de chocolat

Party dans la semaine suivant la semaine de
relâche

Pool de hockey

Karaoké

Billet de loterie lors de la journée:
d'initiation

Vente d'esclaves

Vente d'articles de Noël

Vente de vin

Vente de café et liqueur

AIESEC

Cabane à sucre

Vente d'épinglettes d'AIESEC

FONDS ÉQUINOX

Voyage à la bourse

Simulation boursière

Épluchette de blé d'Inde

Table de baby-foot

COMITÉ CA

Cas comptable

Clinique d'impôt

COMITÉ CMA

Vente de moitié-moitié dans les 4@7

14 ASSOCIATIONS DE LA FACULTÉ

14.1 AEFA

14.1.1 Description :

L'Association des étudiants de la Faculté d'administration de l'Université de Sherbrooke a pour mission de :

Représenter les étudiants face aux événements et dossiers qui les concernent.
Assurer le bien-être de la communauté étudiante et de défendre les droits des étudiants.
Encourager les échanges et la coopération entre les étudiants, de dynamiser la vie étudiante dans la Faculté.

Agir en tant qu'association mère des autres associations de la faculté.

14.1.2 Comité:

L'AEFA est composé d'un comité exécutif :
Président; secrétaire général; VP académique; VP commandites (2); VP communication;
VP externe; VP interne; VP sociaux (2);

ainsi que d'un conseil d'administration formé des représentants des associations et des représentants des différentes concentrations de la Faculté.

Emplacement :

Faculté d'administration, local K1-1032.

www.aefa.ca

14.2 REEUS

Description :

REEUS est l'association qui regroupe et représente les étudiants en sciences

économiques de l'Université de Sherbrooke. Elle a comme mission de :

- Promouvoir, développer et protéger, par tous les moyens à sa disposition, les intérêts matériels, professionnels, culturels et sociaux des étudiants du département de sciences économiques.
- Faciliter les relations entre les étudiants des différents départements et/ou facultés, ainsi qu'entre toutes les autres organisations étudiantes.
- Coordonner et soutenir, si elle le juge opportun, l'action des étudiants.
- Assurer aux étudiants du département la meilleure information les concernant.
- Soutenir, si elle le juge opportun, toute action non étudiante.
- Faciliter l'intégration des étudiants étrangers.

Comité:

Président; VP finances; VP affaires pédagogiques; VP communications; VP affaires externes; VP intégration des étudiants étrangers; VP affaires socioculturelles et sportives; représentants.

Emplacement :

Faculté d'administration, local K1-1029.

Particularités:

REEUS bénéficie d'un traitement particulier au sein des associations étudiantes de la Faculté. En effet, considérant plusieurs éléments historiques, notamment le fait que ce soit un baccalauréat distinct et qu'ils ne font pas partie des départements fondateurs de la Faculté d'administration, mais qu'ils ont plutôt été intégrés à la Faculté d'administration, considérant cette situation, l'AEFA accepte de verser 50 % de la cotisation que les étudiants au baccalauréat en économie lui versent à REEUS.

14.3 AFFAUS

Description :

L'AFFAUS est l'organisation représentant les finissants et finissantes de la Faculté d'administration de l'Université de Sherbrooke.

Les membres du comité s'occupent entre autres :

- de l'organisation du bal des finissants
- de la vente des bagues des finissants
- du montage de l'album des finissants.

Pour ce faire, l'AFFAUS organise plusieurs activités de financement.

Activités :

La semaine de l'AFFAUS (quilles, karaoké, 4 à 9, etc.).

Le concours de groupes.

Défilé de mode, et plusieurs autres.

Emplacement :

Faculté d'administration, local K1-1034

affaus2007@hotmail.com pages.usherbrooke.ca/affaus/,

14.4 AIIESEC

Description :

Jeune. Professionnel. Progressif. Novateur. Mondial.

Avec un réseau de 50 000 étudiants sur plus de 700 campus universitaires répartis dans 84 pays, l'AIIESEC est la plus grande association étudiante au monde.

Elle développe les étudiants par le biais du programme de stages internationaux en leur permettant d'augmenter leur compréhension culturelle, leur responsabilité sociale et leur entrepreneurship. Ces étudiants ont un impact sur les organisations et contribuent à accroître la coopération internationale.

Valeurs de l'association:

Faire preuve d'intégrité; activer le leadership; aspirer à atteindre l'excellence; profiter de

la participation; vivre la diversité; agir de façon responsable.

Comité:

Président

VP Outgoing Exchange

VP Incoming Exchange

VP Corporate development

VP External Relation

VP Finance

Comité d'amélioration

Emplacement :

Faculté d'administration, local K1-1029

aiesec@USherbrooke.ca

www.aiesec.ca

14.5 Comité CA

Description :

Le comité CA est là avant tout pour promouvoir la profession de comptable agréé auprès des étudiants. Pour ce faire, les membres organisent plusieurs activités qui permettent aux étudiants désirant s'impliquer de se réaliser en plus de se bâtir un réseau contact.

À l'automne : organisation d'une conférence sur la comptabilité.

À l'hiver : seconde conférence pour bien distinguer le cheminement CA. Aussi, une clinique d'impôt mise sur pied entièrement par le comité CA et permettant de mobiliser plusieurs volontaires pour préparer le rapport d'impôt des étudiants de l'Université.

À l'été : le cocktail de recrutement CA ainsi que l'annuel tournoi de *Beach* volleyball

14.5.1 Comité:

Président; vice président; VP communication; VP administratif; trésorier.

14.5.2 Emplacement :

Faculté d'administration, local K1-1028

comite_ca@hotmail.com

www.comitecaudes.com

14.6 Comité CGA**14.6.1 Description :**

Le comité CGA Étudiant de l'Université de Sherbrooke a pour principale mission de faire connaître la corporation professionnelle CGA auprès des étudiants en administration, profil comptabilité, à travers des événements comme un cocktail, souper et conférence.

Le comité est aussi présent pour faciliter les échanges entre les membres CGA et les étudiants pour plusieurs raisons, entre autres aider à la recherche de stages et d'emplois.

Avec les expériences personnelles et professionnelles des membres du comité CGA, le comité tient à partager ses connaissances avec les étudiants afin qu'ils connaissent toutes les opportunités possibles en tant que comptable général accrédité.

14.6.2 Emplacement :

Faculté d'administration, local K1-1028

14.7 Comité CMA**14.7.1 Description :**

La mission du comité étudiant CMA, est de promouvoir en milieu universitaire le titre de CMA. Ce titre suppose entre autres :

- d'aimer le défi et le changement ;
- d'être créateur;
- de s'affirmer en tant que décideur (acteur) et non spectateur;
- de préférer les actions tournées vers l'avenir plutôt que vers le passé.

Tout au long de l'année, le comité étudiant organise plusieurs activités afin de mieux faire connaître la profession de CMA. Comme principales activités on y retrouve :

- Des conférences d'option (CA, CGA, CMA) ;
- Congrès CMA ;
- Cocktail CMA ;
- Tournoi de volleyball de plage des comptables.

14.7.2 Emplacement :

Faculté d'administration, local K1-1028
comite.cma.sherbrooke@hotmail.com
www.cma-quebec.org

14.8 Fonds Équinox

14.8.1 Description :

Le Fonds Équinox est une version élargie du club d'investissement traditionnel, mais à caractère éducatif. Le Fonds a pour but d'initier et de faire participer la communauté universitaire aux mécanismes boursiers. En plus d'approfondir les connaissances des étudiants, le Fonds permettra à ceux-ci d'investir de l'argent dans des valeurs mobilières.

Il est géré par des étudiants en finance de la Faculté d'administration et est chapeauté par un conseil administratif et consultatif. Ces conseils sont composés de gens d'affaires et de professeurs de la Faculté.

Le Fonds Équinox est une compagnie enregistrée légalement sous le nom de Gestion
Page 56 sur 62

Conseil & Stratégie inc. Elle est incorporée selon la partie III de la Loi sur les compagnies du Québec.

Le Fonds permet la réduction des risques par la diversification du portefeuille, la possibilité de rendement intéressant sur le capital, le partage des risques avec les autres investisseurs.

14.8.2 Comité :

Président; président simulation boursière; VP Fonds Équinox; VP externe; VP marketing; VP conférences; Webmestre; secrétaire.

14.8.3 Emplacement :

Faculté d'administration, local K1-1026

14.9 GÉRHUS

14.9.1 Description :

La mission du comité est d'offrir des services professionnels aux entreprises ainsi qu'aux étudiants.

Les services offerts aux étudiants ont été mis en place afin de mieux les informer sur les différentes facettes de la GRH et de mieux les intégrer au marché du travail, nous offrons aussi, gratuitement, ces divers services aux étudiants :

Documentation de référence sur le sujet, correction de CV, simulations d'entrevues, conférences, journée carrière.

Nous offrons des services adaptés pour les besoins diversifiés des entreprises tels que : recrutement, description de tâches, SST, rémunération, formation, SIRH, etc. Les

étudiants en GRH ont donc la possibilité d'acquérir de l'expérience sur le marché du travail.

14.9.2 Comité:

Président;
VP interne/communication;
VP journée carrière;
VP externe/projets spéciaux;
VP marketing;
VP symposium.

14.9.3 Emplacement :

Faculté d'administration, local K1-1027.

gerhus@USherbrooke.ca

http://www.usherbrooke.ca/adm/etudiants/gerus1.htm?fm_menu=no

14.10 Délégation des Jeux du commerce

14.10.1 Description :

À chaque année, la délégation de l'Université de Sherbrooke participe à la plus grande compétition interuniversitaire du Québec, les Jeux du Commerce, qui rassemble plus de 1 000 étudiants en administration. Les Jeux du Commerce (JDC) sont de prime abord une compétition amicale entre l'élite universitaire des 14 universités de l'Est du Canada.

Les Jeux du Commerce, c'est d'abord l'occasion pour les participants d'interagir et de développer autant des liens d'amitié qu'un réseau de contacts. D'autre part, cette compétition offre la chance aux étudiants de faire valoir leur leadership, leur esprit d'équipe, leur créativité et leur sens de l'organisation. En somme, les Jeux du Commerce représentent une chance inestimable pour tous les étudiants des universités québécoises de représenter avec fierté leur institution.

10 Cas académiques : finance, comptabilité, gestion informatique des systèmes, marketing, fiscalité, commerce international, entrepreneurship, gestion des ressources humaines, éthique, stratégie d'affaires.

1 Débat oratoire, 1 simulation boursière, 1 activités sociales, 3 disciplines sportives.

14.10.2

14.10.3 Emplacement :

Faculté d'administration, local K1-1011.

14.11 Le Bilan

14.11.1 Description :

Le Bilan est le journal étudiant de la Faculté d'administration. Trois fois par session, le journal tant attendu par les étudiants sort pour informer quiconque des potins les plus croustillants ainsi que de tout ce qui se passe à travers la Faculté et même le campus. Ce journal est lu par plus de 1 000 étudiants et leur permet d'être au courant des différentes activités organisées par les associations de la fac.

Emplacement :

Faculté d'administration, local K1-1027

lebilan@hotmail.com

14.12 MARKUS

14.12.1 Description :

MARKUS est une association qui favorise les échanges entre le milieu des affaires et le milieu universitaire. Elle a comme mandat d'offrir des services marketing aux

entreprises, organismes et étudiants.

LEURS CHAMPS DE COMPÉTENCES

Pour les étudiants :

- Organisation de la Soirée de la publicité
- Organisation de la vente et la distribution (St-Valentin)
- Organisation d'événements
- Organisation de diverses conférences reliées au marketing
- Organisation de projets divers et encore plus...

Pour les entreprises :

- Études de marché et sondages
- Groupes de discussion
- Logos et conception publicitaire
- Organisation d'événements et encore plus
- Des services professionnels adaptés.

14.12.2 Comité:

Président;
vice-président;
VP finance;
VP projet;
VP communication;
VP social; adjoint; VP commandites.

14.12.3 Emplacement :

Faculté d'administration, local K1-1030
markus@usherbrooke.ca

15 Annexes

15.1 Entente entre AEFA et RÉEUS

CONSIDÉRANT que l'intégration des étudiants en économique à la Faculté d'administration serait mieux servie par une nouvelle entente entre les deux parties;

TENANT COMPTE des erreurs commises dans le passé et dans une optique de repartir à neuf;

CONSIDÉRANT que les étudiants en économique et en administration ont un cheminement distinct à certains égards mais connexe à d'autres;

PRENANT EN COMPTE le désir des étudiants d'économique de se rassembler et d'être représentés par une association qui leur est propre;

CONSIDÉRANT que l'AEFA reconnaît ce désir et apporte son approbation;

CONSIDÉRANT qu'une association des étudiants en économique forte et indépendante est un préalable important à une meilleure intégration dans la Faculté d'administration;

IL EST RÉSOLU D'ADOPTER LA PRÉSENTE ENTENTE:

1. Que RÉEUS reconnaisse le caractère représentatif de l'AEFA en ce qui a trait à tous les étudiants de la Faculté.
2. Que RÉEUS s'engage à participer aux conseils d'administration (C.A.) de l'AEFA et à faire des permanences à son local.
3. Que RÉEUS encourage ses membres à s'impliquer au niveau des différents comités de la Faculté, notamment l'AFFAUS et l'AEFA.
4. Que RÉEUS prenne part aux investissements de l'AEFA dont ses membres pourraient bénéficier et ce si elle le juge opportun et en fonction de ses moyens.
5. Que RÉEUS s'engage à verser un revers de 50% de la cotisation des étudiants ayant un cheminement en économique à l'AEBEUS.

6. Que l'AEFA s'engage à verser ce retour dans les quinze (15) jours suivant la réception des cotisations totales versées par les instances universitaires.
7. Que l'AEFA consulte de façon diligente RÉEUS et ses représentants sur tout point qui pourrait être discuté lors d'une réunion de la FEUS et prenne en considération le point de vue de RÉEUS lors de prises de position.
8. Que RÉEUS prenne les moyens nécessaires pour faciliter la transmission de l'information concernant la FEUS aux exécutants de l'AEFA.
9. Que l'AEFA octroie à RÉEUS un 4 à 7 ou un après 4 à 7 et cela par le processus habituel. C'est-à-dire : le tirage au sort lors du premier CGI de la session. Dans tous les cas, cet octroi sera garanti au même titre que pour les autres associations et comités de la faculté.
10. Que RÉEUS soit assujettie aux mêmes contraintes que les autres associations faisant partie de l'AEFA en ce qui à trait aux subventions et commandites et dans les circonstances où le CA de l'AEFA le jugera opportun.
11. La présente entente deviendra effective lorsqu'elle aura été approuvée selon les modalités prévues aux statuts et règlements de chacune des parties et intégrée dans les statuts respectifs.