

**FÉDÉRATION ÉTUDIANTE
COLLÉGIALE DU QUÉBEC**

**RÈGLEMENT SUR LA CONSTITUTION ET LA GOUVERNANCE
DES COMITÉS**

Règlement St-Amour

**XXVIIIe Assemblée générale annuelle
21, 22 et 23 avril 2017
Base de plein air Bon Départ**

Fédération étudiante collégiale du Québec

TABLE DES MATIÈRES

Table des matières	2
TITRE I : Dispositions préliminaires	3
CHAPITRE I : Terminologie	3
Section I : Définitions.....	3
Section II : Interprétation	4
Chapitre II : Objectifs.....	4
Chapitre III : Application	5
Chapitre IV : Rédaction.....	5
Chapitre V : Modification	5
TITRE II : Comité Permanent.....	5
Chapitre I : Constitution	5
Chapitre II : Juridiction et pouvoir	8
Chapitre III : Convocation et procédure.....	10
TITRE III : Comité de travail spécifique	11
Chapitre I : Constitution	11
Chapitre II : Juridiction et pouvoir	13
Chapitre III : Convocation et procédure.....	16
TITRE IV : Comité de travail régional	17
Chapitre I : Constitution	17
Chapitre II : Juridiction et pouvoir	17
Chapitre III : Convocation et procédure.....	18
TITRE V : Dispositions Financières	18
Chapitre I : Budget	18
Chapitre II : Mesures incitatives	18
TITRE VI : Organigramme	20

L'usage du masculin est utilisé à des fins linguistiques et uniquement dans le but d'alléger le texte.

TITRE I : DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

CHAPITRE I : TERMINOLOGIE

Section I : Définitions

- Définitions*
1. Dans le Règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes suivants signifient :
 - a) « année » : période allant du 1^{er} juin au 31 mai;
 - b) « Fédération » : la Fédération étudiante collégiale du Québec (FECQ);
 - c) « AGa » ou « assemblée générale annuelle » : l'assemblée générale annuelle de la Fédération;
 - d) « Assemblée générale » : l'assemblée générale de la Fédération;
 - e) « Congrès » : le congrès de la Fédération;
 - f) « Commission » : Une instance de la Fédération permettant d'étudier différentes questions et propositions. Elle est instaurée par le congrès;
 - g) « Conseil d'administration » : le conseil d'administration de la Fédération;
 - h) « Conseil exécutif » : le conseil exécutif de la Fédération;
 - i) « exécutant » : une personne membre du conseil exécutif de la FECQ;
 - j) « délégué » : un étudiant élu par le processus électoral de l'association, mandaté par cette association membre pour la représenter au sein de l'une ou de plusieurs des instances de la FECQ et agir en son nom;
 - k) « étudiant » : une personne qui est inscrite comme étudiant auprès d'un établissement duquel une association membre perçoit une cotisation;
 - l) « instance » : les instances de la Fédération sont le conseil exécutif, le conseil d'administration, le congrès et l'assemblée générale;

- m) « Affaires institutionnelles » : tout ce qui concerne les affaires financières, corporatives, internes, communicationnelles et qui touche la gestion courante du fonctionnement de la Fédération ainsi que le *membership*.
 - n) « Affaires sociopolitiques » : tout ce qui concerne les questions de nature sociopolitiques présentes dans notre société.
 - o) « Affaires collégiales » : tout ce qui concerne les affaires académiques, pédagogiques et la gouvernance du système collégial
 - p) « association » : une association d'étudiants qui a pour mission de représenter des étudiants inscrits auprès d'un établissement afin de promouvoir et de défendre leurs droits et intérêts, notamment en matière académique, culturelle, économique, politique et sociale;
 - q) « membre » : une association affiliée de la FECQ;
 - r) « Règlements généraux » : les Règlements généraux de la FECQ;
 - s) « candidat » : personne ayant officiellement posée sa candidature dans le cadre d'une élection;
 - t) « poste » : poste au sein d'une instance de la FECQ;
- Référence* 2. Dans le cas où un terme utilisé dans le règlement ne serait pas défini dans la présente section, la définition donnée dans les Règlements généraux a préséance sur le sens commun.

Section II : Interprétation

- Nombre* 3. Dans la politique, à moins que le contexte ne s'y oppose, les nombres singuliers et pluriels sont employés indistinctement et sont mutuellement inclus.
- Référence* 4. Les intitulés qui sont utilisés pour désigner les titres, chapitres et sections de la politique ne le sont qu'à titre de référence et n'ont aucune valeur interprétative.

CHAPITRE II : OBJECTIFS

- Objet* 5. a) Ce règlement définit la marche à suivre pour la constitution et la gouvernance d'un comité de la Fédération.

- b) Ce règlement définit les pouvoirs et responsabilités d'un comité de la Fédération.

CHAPITRE III : APPLICATION

- Application*
- 6. a) Le secrétaire général est responsable de l'application du présent règlement;
 - b) Le présent règlement s'applique à lui-même.

CHAPITRE IV : RÉDACTION

- Auteur*
- 7. Le présent règlement a été rédigé par Monsieur Jason St-Amour, Secrétaire général de la FECQ lors de l'année 2016-2017, avec la collaboration de délégués et d'exécutants nationaux. Ce règlement est inspiré des autres documents régissant la Fédération ainsi que des autres pratiques existantes dans le mouvement étudiant, et ce autant au niveau collégial qu'universitaire.

CHAPITRE V : MODIFICATION

- Processus*
- 8. Toute modification à ce présent règlement devra se faire en suivant la procédure prescrite par les Règlements généraux

TITRE II : COMITÉ PERMANENT

CHAPITRE I : CONSTITUTION

- Création*
- 9. Un comité permanent est créé de facto par ce présent règlement. Trois comités permanents sont donc constitués :
 - a) Comité permanent des affaires sociopolitiques;
 - b) Comité permanent des affaires collégiales;
 - c) Comité permanent des affaires institutionnelles.
 - 10. a) Le comité permanent des affaires sociopolitiques relève de la commission des affaires sociopolitiques;
 - b) Le comité permanent des affaires collégiales relève de la commission des affaires collégiales;
 - c) Le comité permanent des affaires institutionnelles relève de la commission des affaires institutionnelles.

11. L'effectif de cesdits comités est renouvelé chaque année lors du congrès ordinaire de juin.
- Composition* 12. Un comité permanent est composé des gens suivants :
 - a) Délégué des associations étudiantes membres
 - b) Délégué des associations étudiantes non membres
 - c) Membre de l'exécutif national
 - d) Membre d'une organisation externe
13. Chaque association étudiante membre peut désigner une à trois personnes par comité pour siéger sur ceux-ci.
14. L'exécutif peut désigner une ou deux personnes par comité pour siéger sur ceux-ci.
15. Le comité permanent peut admettre, sous consentement du 2/3 des individus membres participants, les individus non membres de la FECQ à leurs assemblées à titre d'observateur et sans droit de vote.
16. Le comité permanent peut, sous consentement du 2/3 des individus membres participants, donner aux personnes observatrices le droit de parole.
- Poste* 17. Quatre postes d'officier doivent être assumés au sein de chaque comité :
 - a) Présidence ;
 - b) Vice-présidence ;
 - c) Secrétaire;
 - d) Trésorier.
18. Le comité, s'il le désire, peut se doter d'un autre poste d'officier
- Présidence* 19. a) La présidence du comité permanent des affaires sociopolitiques est assumée par le coordonnateur aux affaires sociopolitiques et à la recherche de la FECQ ou par tout autre exécutant désigné par le conseil exécutif.

- b) La présidence du comité permanent des affaires collégiales est assumée par la vice-présidence de la FECQ ou par tout autre exécutant désigné par le conseil exécutif.
- c) La présidence du comité permanent des affaires institutionnelles est assumée par le secrétaire général de la FECQ ou par tout autre exécutant désigné par le conseil exécutif.
- Vice-présidence* 20. La vice-présidence du comité est assumée par un délégué dûment élu par la commission responsable de ce comité et son élection doit être entérinée par le congrès.
- Trésorier* 21. Le trésorier du comité est assumé par un délégué dûment élu par les membres votants dudit comité.
- Secrétaire* 22. Le secrétaire du comité est assumé par un délégué dûment élu par les membres votants dudit comité.
- Destitution* 23. La commission responsable du comité peut destituer pour motif grave tout officier d'un comité permanent. La destitution doit être entérinée par le congrès.
24. Le comité peut destituer pour motif grave le secrétaire et le trésorier du comité permanent par un vote au 2/3.
25. La destitution d'une personne à un poste d'officier n'entraîne pas l'exclusion de cette personne du comité
- Vacances* 26. En cas de vacance à la présidence, le conseil exécutif doit nommer un nouvel exécutant qui occupera le poste.
27. En cas de vacance à la vice-présidence, le comité doit élire un délégué étant membre du comité à ce poste. L'élection est effective suite au dépouillement des voix. La commission responsable du comité devra cependant ratifier l'élection.
28. En cas de vacance au poste de secrétaire ou de trésorier, le comité doit élire un délégué étant membre du comité à ce poste. L'élection est effective suite au dépouillement des voix.
- Élections* 29. La vice-présidence du comité permanent est élue lors de la commission responsable du comité au congrès de juin.
30. Le secrétaire et le trésorier du comité permanent sont élus lors de la première rencontre dudit comité.
- Vote secret* 31. Le scrutin pour l'élection se tient par vote secret.

- Éligibilité* 32. Une personne désirant poser sa candidature pour le poste de vice-président doit étudier au collégial, à temps plein ou à temps partiel, et avoir reçu l'appui d'un membre. La personne doit être membre de la FECQ.
33. Une personne désirant poser sa candidature pour le poste de secrétaire ou de trésorier doit être étudiante ou étudiant au collégial, à temps plein ou à temps partiel. La personne doit être membre de la FECQ.
- Mandat* 34. Le mandat d'un officier est d'une durée d'un (1) an et n'est renouvelable qu'à une seule reprise.

CHAPITRE II : JURIDICTION ET POUVOIR

- Rôle* 35. Le comité permanent traite des dossiers tributaires de la commission qui le chapeaute. Le comité assiste la commission qui le chapeaute dans l'exercice de ses fonctions respectives.
36. Un Comité permanent est un groupe de travail mis sur pied pour travailler et faire des recommandations sur un sujet ou grand dossier relevant de la commission auquel il est associé.
- Rapport* 37. Le Comité permanent doit faire rapport à sa commission responsable de chaque recommandation et proposition qu'il adopte afin que cette dernière en traite à son tour.
- Recommandation* 38. Suite à l'adoption des recommandations et propositions du comité par la commission responsable, la commission peut confier le mandat au comité permanent d'appliquer ces recommandations et propositions. L'exécutif national doit aider le comité permanent dans l'application des recommandations et des propositions.
- Budget* 39. La commission responsable du comité, suite à une recommandation du secrétaire général de la FECQ, peut allouer un budget au comité dans le but que celui-ci remplisse les mandats qui lui sont confiés.
- Dépenses* 40. Le comité peut de dépenser dans le cadre de son mandat, mais doit obtenir les autorisations au préalable :
- a) Toute dépense inférieure à 1000\$ doit être autorisée par le secrétaire général;
 - b) Toute dépense supérieure à 1000\$ doit être autorisée par le conseil exécutif;

- c) Toute dépense supérieure à 5000\$ doit être autorisée par le conseil d'administration et le congrès;
- Rapport financier* 41. Le comité doit remettre au conseil d'administration un rapport financier lié à ses activités.
- Rapport annuel* 42. Le comité permanent doit produire un rapport annuel de ses activités qu'il dépose lors de l'assemblée générale annuelle.
- Fonctions de la présidence* 43. À titre de président du comité permanent, le titulaire a les fonctions suivantes :
- a) Coordonne le travail du comité;
 - b) Est le représentant officiel du comité au sein du conseil exécutif;
 - c) Présente les rapports du comité lors de la commission avec la collaboration de la vice-présidence;
 - d) Assure et développe, avec la vice-présidence, les relations du comité avec les intervenants externes;
 - e) Est président d'office des assemblées du comité;
 - f) Participe à l'élaboration des recommandations et des propositions du comité;
 - g) Participe à l'accomplissement des mandats étant confiés au comité;
 - h) Convoque les assemblées du comité;
 - i) Est responsable, avec la vice-présidence, de la dynamique de cohésion interne du comité;
 - j) Remplit tous les devoirs inhérents à sa tâche.
- Fonctions de la vice-présidence* 44. À titre de vice-président du comité permanent, le titulaire a les fonctions suivantes :
- a) Assiste la présidence dans ses fonctions;
 - b) Remplace la présidence lorsque celle-ci est incapable d'agir;
 - c) Présente les rapports du comité lors de la commission avec la collaboration de la présidence;

- d) Assure et développe, avec la présidence, les relations du comité avec les intervenants externes;
- e) Participe à l'élaboration des recommandations et des propositions du comité;
- f) Participe à l'accomplissement des mandats étant confié au comité;
- g) Est responsable, avec la présidence, de la dynamique de cohésion interne du comité;
- h) Remplit tous les devoirs inhérents à sa tâche.

Fonctions du secrétaire 45. À titre de secrétaire du comité permanent, le titulaire a les fonctions suivantes :

- a) Doit se procurer et tenir à jour la liste des membres de comité ;
- b) Est responsable de la transmission des documents au sein du comité ;
- c) Est secrétaire d'office des assemblées du comité;
- d) Collabore et supervise la rédaction des rapports du comité et de tout autre document relatif au travail du comité;
- e) Remplit tous les devoirs inhérents à sa tâche.

Fonction du trésorier 46. À titre de trésorier du comité permanent, le titulaire a les fonctions suivantes :

- a) Est responsable de la gestion du budget alloué au comité;
- b) Prépare les rapports financiers du comité devant être soumis au conseil d'administration;
- c) Voit à la préparation du budget;
- d) Remet au secrétariat général une copie de toute information reçue ou transmise dans le cadre de son travail;
- e) Remplit tous les devoirs inhérents à sa tâche.

CHAPITRE III : CONVOCATION ET PROCÉDURE

Quorum 47. Le quorum nécessaire à la tenue de toute assemblée d'un comité est de plus de la moitié des personnes ayant le droit de vote y siégeant.

- Vote* 48. Chaque association étudiante membre représentée dispose d'un vote.
49. Chaque personne composant le comité selon les articles 14 et 15 ne dispose pas du droit de vote.
- Décisions* 50. Les décisions lors d'une assemblée d'un comité sont prises à la majorité absolue des voix exprimées.
- Assemblée* 51. Tout comité permanent se réunit au besoin selon un échéancier qu'il détermine entre la tenue des congrès de la FECQ
- Avis de convocation* 52. Un avis de convocation écrit doit être émis par la présidence du comité et être diffusé à tous les membres :
- a) Dans un délai d'au moins sept (7) jours de la date prévue pour la tenue de toute assemblée ordinaire;
 - b) Dans un délai d'au moins deux (2) jours de la date prévue pour la tenue de toute assemblée extraordinaire.
- Coordonnées et objet* 53. L'avis de convocation à une assemblée du comité doit mentionner le lieu, la date et l'heure prévus pour sa tenue et en spécifier le ou les objets, selon le cas.
- Renonciation* 54. Toute personne siégeant sur le comité peut renoncer à l'avis de convocation à une assemblée du comité et sa seule présence permet de constater une telle renonciation à moins qu'elle ou qu'il n'y assiste spécifiquement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.
- Fonctionnement* 55. Les membres des comités de travail spécifique déterminent consensuellement leurs propres règles de régie interne, sous réserve de l'approbation de l'instance ayant instaurée le comité.

TITRE III : COMITÉ DE TRAVAIL SPÉCIFIQUE

CHAPITRE I : CONSTITUTION

- Création* 56. Le conseil d'administration, le congrès, une commission ou un comité permanent peuvent s'adjoindre, au besoin, d'un ou plusieurs comités de travail spécifiques pour les assister dans l'exercice de leurs fonctions respectives.
- Responsabilité* 57. Le comité de travail spécifique relève de l'instance l'ayant instaurée.

- Composition* 58. Un comité de travail spécifique est composé des gens suivants :
- e) Délégué des associations étudiantes membres;
 - f) Délégué des associations étudiantes non membres;
 - g) Membre de l'exécutif national;
 - c) Membre d'une organisation externe.
59. Chaque association étudiante membre peut désigner une à trois personnes par comité pour siéger sur ceux-ci.
60. L'exécutif peut désigner une ou deux personnes par comité pour siéger sur ceux-ci.
61. Le comité de travail spécifique peut admettre, sous consentement du 2/3 des individus membres participants, les individus non membres de la FECQ à leurs assemblées à titre d'observateur et sans droit de vote.
62. Le comité permanent peut, sous consentement du 2/3 des individus membres participants, donner aux personnes observatrices le droit de parole.
- Poste* 63. Quatre postes d'officier doivent être assumés au sein de chaque comité :
- e) Présidence ;
 - f) Vice-présidence ;
 - g) Secrétaire;
 - h) Trésorier.
64. Le comité, s'il le désire, peut se doter d'un autre poste d'officier.
- Présidence* 65. La présidence du comité de travail spécifique est assumée par un exécutant nommé par le conseil exécutif.
- Vice-présidence* 66. La vice-présidence du comité est assumée par un délégué dûment élu par l'instance ayant instauré le comité.
- Trésorier* 67. Le trésorier du comité est assumé par un délégué dûment élu par les membres votants dudit comité.

- Secrétaire* 68. Le secrétaire du comité est assumé par un délégué dûment élu par les membres votants dudit comité.
- Destitution* 69. L'instance ayant instauré le comité peut destituer pour motif grave tout officier du comité. La destitution doit être entérinée par le congrès.
70. Le comité peut destituer pour motif grave le secrétaire et le trésorier du comité permanent par un vote au 2/3.
71. La destitution d'une personne à un poste d'officier n'entraîne pas l'exclusion de cette personne du comité
- Vacances* 72. En cas de vacance à la présidence, le conseil exécutif doit nommer un nouvel exécutant qui occupera le poste.
73. En cas de vacance à la vice-présidence, le comité doit élire un délégué étant membre du comité à ce poste. L'élection est effective suite au dépouillement des voix. L'instance ayant instauré le comité devra cependant ratifier l'élection.
74. En cas de vacance au poste de secrétaire ou de trésorier, le comité doit élire un délégué étant membre du comité à ce poste. L'élection est effective suite au dépouillement des voix.
- Élections* 75. La vice-présidence du comité est élue lors de l'instance ayant instauré le comité.
76. Le secrétaire et le trésorier du comité permanent sont élus lors de la première rencontre du dit comité.
- Vote secret* 77. Le scrutin pour l'élection se tient par vote secret.
- Éligibilité* 78. Une personne désirant poser sa candidature pour le poste de vice-président doit être étudiante ou étudiant au collégial, à temps plein ou à temps partiel, et avoir reçu l'appui d'un membre. La personne doit être membre de la FECQ.
79. Une personne désirant poser sa candidature pour le poste de secrétaire ou de trésorier doit étudier au collégial, à temps plein ou à temps partiel. La personne doit être membre de la FECQ.
- Mandat* 80. Le mandat d'un officier est d'une durée d'un (1) an et n'est renouvelable qu'à une seule reprise.
- Dissolution* 81. L'instance ayant instauré le comité a le pouvoir de dissoudre celui-ci.

CHAPITRE II : JURIDICTION ET POUVOIR

- Rôle* 82. Le comité de travail spécifique est un groupe de travail ponctuel mis sur pied selon des besoins spécifiques pour un mandat et une période donnés.
- Pouvoir* 83. L'instance ayant instaurée le comité détermine, lors de son instauration, les mandats et les pouvoirs du comité.
- Rapport* 84. Le comité permanent doit faire rapport à l'instance ayant instauré le comité de chaque recommandation et proposition qu'il adopte afin que cette dernière en traite à son tour.
- Recommandation* 85. Suite à l'adoption des recommandations et propositions du comité par l'instance ayant instauré le comité, l'instance peut confier le mandat au comité permanent d'appliquer ces recommandations et propositions. L'exécutif national doit aider le comité dans l'application des recommandations et des propositions.
- Budget* 86. L'instance ayant instaurée le comité, suite à une recommandation du secrétaire général de la FECQ, peut allouer un budget au comité dans le but que celui-ci remplisse les mandats qui lui sont confiés.
- Dépenses* 87. Le comité peut de dépenser dans le cadre de son mandat, mais doit obtenir les autorisations au préalable :
- a) Toute dépense inférieure à 1000\$ doit être autorisée par le secrétaire général;
 - b) Toute dépense supérieure à 1000\$ doit être autorisée par le conseil exécutif;
 - c) Toute dépense supérieure à 5000\$ doit être autorisée par le conseil d'administration et le congrès.
- Rapport financier* 88. Le comité doit remettre au conseil d'administration un rapport financier lié à ses activités.
- Rapport final* 89. Le comité doit produire un rapport final de ses activités qu'il dépose lors de l'assemblée où l'instance ayant instauré le comité le dissout ou à l'assemblée suivant celle où le comité est dissout.
- Fonctions de la présidence* 90. À titre de président du comité spécifique, le titulaire a les fonctions suivantes :
- k) Coordonne le travail du comité;
 - l) Est le représentant officiel du comité au sein du conseil exécutif;

- m) Présente les rapports du comité lors de la commission avec la collaboration de la vice-présidence;
- n) Assure et développe, avec la vice-présidence, les relations du comité avec les intervenants externes;
- o) Est Président d'office des assemblées du comité;
- p) Participe à l'élaboration des recommandations et des propositions du comité;
- q) Participe à l'accomplissement des mandats étant confié au comité;
- r) Convoque les assemblées du comité;
- s) Est responsable, avec la vice-présidence, de la dynamique de cohésion interne du comité;
- t) Remplit tous les devoirs inhérents à sa tâche.

Fonctions de la vice-présidence 91. À titre de vice-président du comité spécifique, le titulaire a les fonctions suivantes :

- i) Assiste la présidence dans ses fonctions;
- j) Remplace la présidence lorsque celle-ci est incapable d'agir;
- k) Présente les rapports du comité lors de la commission avec la collaboration de la présidence;
- l) Assure et développe, avec la présidence, les relations du comité avec les intervenants externes;
- m) Participe à l'élaboration des recommandations et des propositions du comité;
- n) Participe à l'accomplissement des mandats étant confié au comité;
- o) Est responsable, avec la présidence, de la dynamique de cohésion interne du comité;
- p) Remplit tous les devoirs inhérents à sa tâche.

Fonctions du secrétaire 92. À titre de secrétaire du comité spécifique, le titulaire a les fonctions suivantes :

- f) Doit se procurer et tenir à jour la liste des membres de comité ;

- g) Est responsable de la transmission des documents au sein du comité ;
 - h) Est secrétaire d'office des assemblées du comité;
 - i) Collabore et supervise la rédaction des rapports du comité et de tout autre document relatif au travail du comité;
 - j) Remplit tous les devoirs inhérents à sa tâche.
- Fonction du trésorier* 93. À titre de trésorier du comité spécifique, le titulaire a les fonctions suivantes :
- f) Est responsable de la gestion du budget alloué au comité;
 - g) Prépare les rapports financiers du comité devant être soumis au conseil d'administration;
 - h) Voit à la préparation du budget;
 - i) Remets au secrétariat général une copie de toute information reçue ou transmise dans le cadre de son travail;
 - j) Remplit tous les devoirs inhérents à sa tâche.

CHAPITRE III : CONVOCATION ET PROCÉDURE

- Quorum* 94. Le quorum nécessaire à la tenue de toute assemblée d'un comité est de plus de la moitié des personnes ayant le droit de vote y siégeant.
- Vote* 95. Chaque association étudiante membre représentée dispose d'un vote.
96. Chaque personne composant le comité de travail spécifique selon les articles 60 et 61 ne dispose pas du droit de vote.
- Décisions* 97. Les décisions lors d'une assemblée d'un comité sont prises à la majorité absolue des voix exprimées.
- Assemblée* 98. Tout comité se réunit au besoin selon un échéancier qu'il détermine.
- Avis de convocation* 99. Un avis de convocation écrit doit être émis par la présidence du comité et être diffusé à tous les membres :
- d) Dans un délai d'au moins sept (7) jours de la date prévue pour la tenue de toute assemblée ordinaire;

- e) Dans un délai d'au moins deux (2) jours de la date prévue pour la tenue de toute assemblée extraordinaire.

Coordonnées et objet 100. L'avis de convocation à une assemblée du comité doit mentionner le lieu, la date et l'heure prévus pour sa tenue et en spécifier le ou les objets, selon le cas.

Renonciation 101. Toute personne siége sur le comité peut renoncer à l'avis de convocation à une assemblée du comité et sa seule présence permet de constater une telle renonciation à moins qu'elle ou qu'il n'y assiste spécifiquement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

Fonctionnement 102. Les membres des comités de travail spécifique déterminent consensuellement leurs propres règles de régie interne, sous réserve de l'approbation de l'instance ayant instauré le comité.

TITRE IV : COMITÉ DE TRAVAIL RÉGIONAL

CHAPITRE I : CONSTITUTION

Création 103. À la demande écrite de trois associations étudiantes membres, le congrès peut créer un comité de travail régional.

Responsabilité 104. Le comité de travail régional relève du congrès.

Composition 105. Un comité de travail régional est composé des gens suivants :

- a) Délégué des associations étudiantes membres de la région concernée;
- b) Délégué des associations étudiantes non membres de la région concernée;
- c) Membre de l'exécutif national;
- d) Membre d'une organisation externe de la région concernée.

Application 106. Les articles 59 à 81 régissant la constitution d'un comité de travail spécifique s'applique pour la constitution d'un comité de travail régional.

CHAPITRE II : JURIDICTION ET POUVOIR

- Rôle* 107. Le comité de travail régional est un groupe de travail régional mis sur pied selon des besoins spécifiques d'une région du Québec pour un mandat et une période donnés.
- Pouvoir* 108. L'instance ayant instauré le comité détermine, lors de son instauration, les mandats et les pouvoirs du comité.
- Application* 109. Les articles 84 à 93 régissant la juridiction et les pouvoirs d'un comité de travail spécifique s'applique pour la juridiction et les pouvoirs d'un comité de travail régional.

CHAPITRE III : CONVOCATION ET PROCÉDURE

- Application* 110. Les articles 94 à 102 régissant la convocation et les procédures d'un comité de travail spécifique s'applique pour la convocation et les procédures d'un comité de travail régional.

TITRE V : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

CHAPITRE I : BUDGET

- Fonctionnement* 111. Le budget alloué à un comité est réparti selon les besoins du comité par le trésorier. Toute dépense doit recevoir l'approbation du secrétaire général avant qu'elle soit encourue.
- Mode de paiement* 112. Le secrétaire général juge du mode de paiement devant être utilisé pour payer une dépense ou pour verser une indemnisation
- But* 113. Le budget alloué à un comité peut notamment servir à :
- a) Indemniser un membre du comité lors que celui-ci doit déboursier de l'argent dans le cadre de l'accomplissement du travail dont le comité le mandate;
 - b) Financer les actions, les campagnes et la représentation effectuées par le comité;
 - c) Payer les frais encourus par la tenue d'une assemblée du comité.

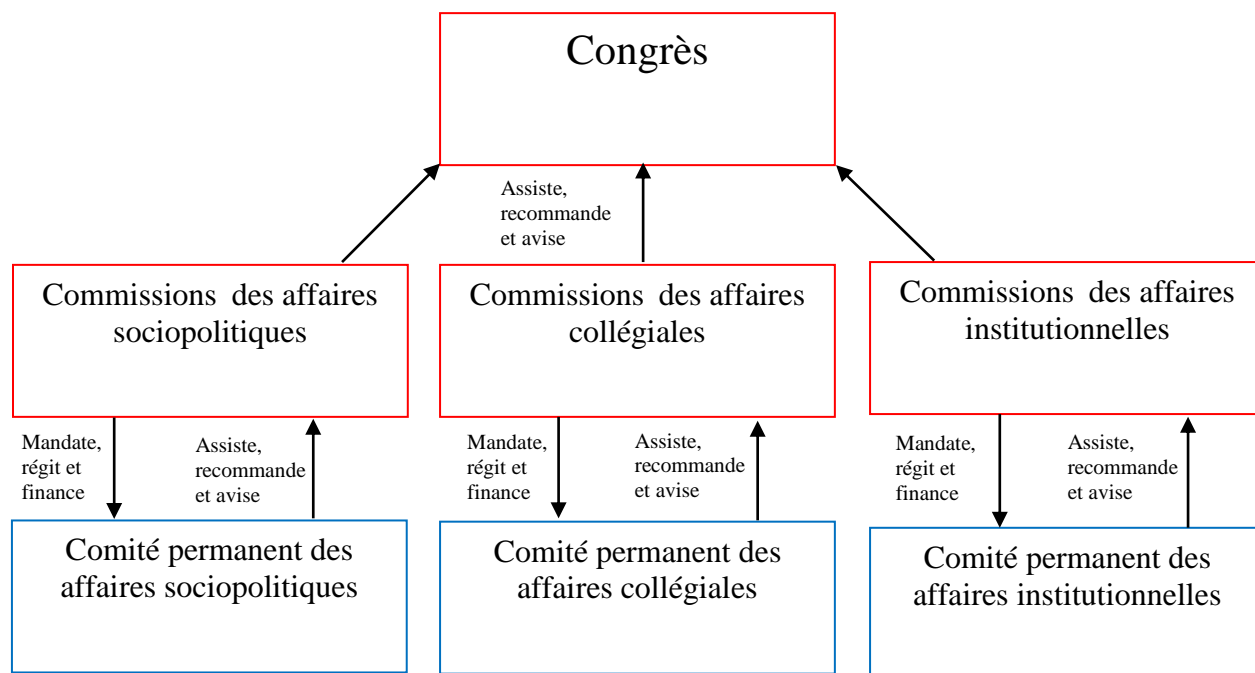
CHAPITRE II : MESURES INCITATIVES

- Bourse* 114. La FECQ peut verser des bourses aux membres d'un comité dans le but d'inciter les gens à y participer.

- Processus de remise* 115. Un membre d'un comité désirant une bourse pour son implication doit en faire la demande au secrétaire général et doit être conforme à toutes les exigences requises. Le secrétaire général jugera si la demande est recevable et si tel est le cas, il demandera au conseil d'administration la permission de verser la bourse au demandeur.
- Critères d'admissibilité* 116. Pour demander une bourse, l'étudiant siégeant sur le comité devra remplir les critères suivants :
- a) Avoir accompli plus de 15 heures de travail au sein du comité ;
 - b) Avoir été présent à plus de 80% des rencontres du comité ;
 - c) Ne pas avoir échoué plus d'un cours lors de l'implication dans le comité;
 - d) Avoir une lettre d'un des officiers du comité acquiesçant de l'effort fourni au sein du comité;
 - e) Tout autre critère fixé par l'instance responsable du comité ou par le conseil d'administration.
- Nombre de demandes* 117. Un membre d'un comité désirant une bourse ne peut faire qu'une seule demande par session.
- Délais* 118. Toute demande étant faite pour une implication lors de la session d'automne devra être transmise au secrétaire général avant le 1^{er} février, et toute demande étant faite pour une implication lors de la session d'hiver devra être transmise au secrétaire général avant le 1^{er} juillet.
- Montant* 119. Le calcul du montant de la bourse est fixé par règlement du conseil d'administration.

TITRE VI : ORGANIGRAMME

Ci-dessous, un organigramme représentant la structure de la Fédération en ne considérant que le congrès, les commissions et les comités permanents :



Légende : Instances siégeant une fois tous les deux mois.

Instances siégeant en dehors des congrès et des commissions.