



RÉFAEC

CHARTRE DES STATUTS ET DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

MISE À JOUR : 6 AVRIL 2024

REGROUPEMENT ÉTUDIANT DES
FACULTÉS D'ADMINISTRATION
DE L'EST DU CANADA

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE	3
2. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	4
3. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	7
4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	7
5. PROCÉDURES D'ÉLECTIONS	12
6. MEMBRES	13
7. TABLE DES PRÉSIDENTS	17
8. CONSEIL D'ADMINISTRATION	20
9. CONSEIL EXÉCUTIF	26
10. CONGRÈS DU RÉFAEC	37
11. COMPÉTITIONS	40
12. CODE D'ÉTHIQUE	58
13. DISPOSITIONS DIVERSES	59

1. PRÉAMBULE

Considérant le droit inaliénable que possède toute personne de s'associer librement et pacifiquement à toute autre, dans le but de promouvoir leurs intérêts, de défendre leurs droits et d'améliorer leur sort ;

Considérant les besoins spécifiques que partagent les étudiants des facultés universitaires d'administration du Québec, ainsi que celles de Moncton et d'Ottawa qui les ont rejoints, dans leur volonté commune d'intervenir au sein de la société pour en influencer l'édification;

Considérant la volonté des étudiants des facultés universitaires d'administration du Québec, de Moncton et d'Ottawa que soit reconnue la particularité de leur statut, à savoir : être étudiant de premier cycle, d'un cycle supérieur ou de l'éducation permanente et de disposer des instruments essentiels à leur développement ;

Considérant le vœu des étudiants des facultés universitaires d'administration du Québec, de Moncton et d'Ottawa de se faire entendre par une voix forte, indépendante et démocratique;

Le RÉFAEC fut créé.

Les étudiants des facultés universitaires d'administration du Québec, de Moncton et d'Ottawa se regroupent, par l'intermédiaire d'associations étudiantes, au sein du Regroupement étudiant des facultés d'administration de l'est du Canada (RÉFAEC).

Le RÉFAEC a vu le jour en 1984, puis après quelques changements structuraux s'est établi en 1986. Le regroupement a réellement pris son essor quelques années plus tard avec la création des Jeux du Commerce en 1989. Pour la première fois, les associations

étudiantes des facultés d'administration avaient l'occasion de se rencontrer pour échanger idées et méthodes de travail.

Le RÉFAEC fut d'abord connu sous l'appellation Regroupement Étudiant des Facultés d'Administration du Québec (RÉFAQ) avant de prendre de l'expansion avec l'arrivée de l'Université d'Ottawa et de l'Université de Moncton.

Au fil du temps, le RÉFAEC s'est enrichi de trois autres compétitions d'envergure : le Happening Marketing, le Symposium GRH ainsi que l'Omnium Financier.

Le RÉFAEC est aujourd'hui représentant de plus de 40 000 étudiants de l'Est du Canada, avec un mandat apolitique et ayant comme objectif premier de favoriser la communication entre les associations étudiantes des facultés d'administration de l'Est du Canada tout en représentant les intérêts des membres sur la scène académique et publique afin d'améliorer leurs conditions et pouvoir augmenter la valeur des diplômes en créant des compétitions de cas académiques et sportives permettant de résoudre des problématiques réelles qui affectent le milieu du travail qu'ils intégreront. La pérennité et le développement du RÉFAEC passe aussi par le développement des relations avec les organismes publics et paragouvernementaux, les entreprises et les associations du monde des affaires afin de pouvoir rapprocher les étudiants de leur réalité et de leur permettre d'avoir de meilleurs outils pour leur arrivée sur le marché du travail.

2. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

Dans la présente charte ainsi que dans tous les règlements adoptés sous son autorité, à moins que le contexte n'impose un sens différent, les expressions et mots suivants signifient:

2.1. ADMINISTRATEUR

Désigne un membre du conseil d'administration du RÉFAEC élu par les membres.

2.2. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

La séance de la Table des présidents du RÉFAEC en est une d'assemblée générale au sens de la loi.

2.3. ASSOCIATION MEMBRE

Est membre du regroupement, toute association représentant des étudiants en administration et qui a payé sa cotisation au regroupement. Chaque étudiant ne peut être représenté par plus d'une association au sein du regroupement.

2.4. CODE D'ÉTHIQUE

Désigne le code dont s'est doté le RÉFAEC afin de régir toutes questions de nature éthique auxquelles le regroupement peut être exposé.

2.5. CONGRÈS

Évènement lors duquel se réunissent la Table des présidents ainsi que les Tables de compétitions afin d'assurer la bonne gestion du RÉFAEC et des Compétitions.

2.6. CONSEIL EXÉCUTIF

Désigne l'instance de l'association composée des exécutants.

2.7. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Désigne l'instance de l'association composée des administrateurs.

2.8. ÉTUDIANT

Désigne tout étudiant membre d'une association membre tel qu'il est stipulé dans les statuts et règlements de cette dernière.

2.9. EXÉCUTANT

Désigne tout membre élu au conseil exécutif du RÉFAEC par la Table des présidents ou le Conseil d'administration.

2.10. RÉFAEC

Désigne le Regroupement étudiant des facultés d'administration de l'est du Canada, tel qu'il est reconnu par le Registraire des entreprises du Québec.

2.11. RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Désigne les présents règlements, les autres règlements et les politiques du RÉFAEC ainsi que les modifications dont ils font l'objet.

2.12. SITUATION D'URGENCE

Désigne une situation nécessitant une intervention rapide dans le but d'éviter que les activités du RÉFAEC se dégradent ou que les services aux membres ne puissent plus être rendus. Une situation d'urgence en est une si le RÉFAEC ne peut pas se permettre d'attendre avant de mitiger ou régler cette situation.

2.13. TABLE DES PRÉSIDENTS

Désigne la table de discussion qui regroupe les représentants des associations membres comme cela est désigné par les présents règlements ainsi que les exécutants du RÉFAEC.

2.14. TOURNOI DE CLASSEMENT

Désigne tout événement organisé par les associations-membres votée par les Tables de compétitions permettant aux équipes sportives de se classer préliminairement en vue de la compétition auquel le tournoi de classement est relié.

3. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3.1. RÈGLES D'INTERPRÉTATION

Afin de faciliter la lecture du présent texte, le masculin est employé comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes, les hommes ainsi que toute autre identité de genre.

3.2. PRÉSÉANCE

En cas de contradiction entre la Loi et les règlements généraux, la Loi prévaut sur les règlements généraux. Les règlements généraux, eux, prévalent sur les politiques et les règlements de régie interne.

3.3. NATURE CONTRACTUELLE

Ces présents règlements établissent des rapports de nature contractuelle entre l'association et ses membres.

4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.1. FORME JURIDIQUE

Le RÉFAEC est constitué en vertu de la Loi sur les compagnies, partie III et est reconnu comme tel par le Registraire des entreprises du Québec.

4.2. ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière du regroupement est du 1^{er} mai au 30 avril de l'année suivante.

4.3. SIÈGE SOCIAL

Le siège social du RÉFAEC est intangible. Il change à chaque année au moment où une mise à jour du registre des entreprises du Québec est faite. Le siège social est de facto défini comme étant le lieu où réside le Vice-président Finance, sauf si le comité exécutif du RÉFAEC en décide autrement.

4.4. ACRONYMES

À moins qu'une forme ou qu'une teneur différente ne soit approuvée par les administrateurs, l'acronyme du regroupement est « RÉFAEC ». Considérant que le RÉFAEC est bilingue, celui-ci est également connu sous l'acronyme « SAMFEC ».

4.5. LOGO

À moins qu'une forme ou qu'une teneur différente ne soit approuvée par les administrateurs, le logo du RÉFAEC est celui reproduit ci-dessous :



4.6. MISSION

La mission du RÉFAEC est de permettre l'accomplissement académique, social et professionnel des étudiants en administration de l'est du Canada qui font partie des associations membres du regroupement.

4.7. VALEURS

Les valeurs qui sont prônées par le RÉFAEC sont les suivantes :

- Inclusion sous toutes ses formes
- Développement personnel et professionnel des membres
- Collaboration

- Transparence et intégrité
- Égalité et équité

Tout membre est tenu de les respecter dans ses relations qui ont trait de près ou de loin avec les activités du RÉFAEC.

4.8. OBJECTIFS

Les objectifs du RÉFAEC sont les suivants :

- Favoriser la communication entre les associations membres;
- S'assurer de la tenue et de la pérennité des compétitions sous son égide et des congrès entre les associations membres du RÉFAEC;
- Développer des relations avec les organismes publics et paragouvernementaux, les entreprises et les associations du monde des affaires afin de pouvoir rapprocher les étudiants de leur réalité et de leur permettre d'avoir de meilleurs outils pour leur arrivée et leur parcours sur le marché du travail.
- Contribuer au développement des activités de nos associations membres ainsi que leur fournir les outils et le support nécessaires pour y parvenir.
- Défendre les droits et intérêts des associations membres et de leurs membres respectifs.

4.9. PAIEMENT DES COTISATIONS

Les associations étudiantes membres sont tenues de payer la première moitié de leur cotisation avant le 31 décembre et la totalité de leur paiement doit parvenir au regroupement avant le 31 mars de l'année suivante.

4.10. COTISATION VARIABLE

La cotisation variable est basée sur le nombre d'étudiants membres de l'association étudiante facultaire membre du RÉFAEC. L'échelle pour le calcul de la cotisation variable est la suivante :

Nombre d'étudiants	Année 22-23	Année 23-24	Année 24-25	Année 25-26	Année 26-27	Année 27-28
1 à 749 étudiants	0.9300 \$ par étudiant	0,9486\$ par étudiant	0,9676\$ par étudiant	0,9869\$ par étudiant	1,0067\$ par étudiant	1,0268\$ par étudiant
750 à 1 499 étudiants	0.9600 \$ par étudiant	0,9792\$ par étudiant	0,9988\$ par étudiant	1,0188\$ par étudiant	1,0391\$ par étudiant	1,0599\$ par étudiant
1 500 à 2 249 étudiants	0.9900 \$ par étudiant	1,0098\$ par étudiant	1,0300\$ par étudiant	1,0506\$ par étudiant	1,0716\$ par étudiant	1,0930\$ par étudiant
2 250 à 2 999 étudiants	1.0200 \$ par étudiant	1,0404\$ par étudiant	1,0612\$ par étudiant	1,0824\$ par étudiant	1,1041\$ par étudiant	1,1262\$ par étudiant
3 000 à 3 749 étudiants	1.0500 \$ par étudiant	1,0710\$ par étudiant	1,0924\$ par étudiant	1,1143\$ par étudiant	1,1366\$ par étudiant	1,1593\$ par étudiant
3 750 à 4 499 étudiants	1.0800 \$ par étudiant	1,1016\$ par étudiant	1,1236\$ par étudiant	1,1461\$ par étudiant	1,1690\$ par étudiant	1,1924\$ par étudiant
4 500 à 5 249 étudiants	1.1100 \$ par étudiant	1,1322\$ par étudiant	1,1548\$ par étudiant	1,1779\$ par étudiant	1,2015\$ par étudiant	1,2255\$ par étudiant
5 250 à 5 999 étudiants	1.1400 \$ par étudiants	1,1628\$ par étudiants	1,1861\$ par étudiants	1,2098\$ par étudiants	1,2340\$ par étudiants	1,2587\$ par étudiants
6 000 à 6 749 étudiants	1.1700 \$ par étudiants	1,1934\$ par étudiants	1,2173\$ par étudiants	1,2416\$ par étudiants	1,2664\$ par étudiants	1,2918\$ par étudiants
6 750 étudiants et plus	1.200 \$ par étudiants	1,2240\$ par étudiants	1,2485\$ par étudiants	1,2734\$ par étudiants	1,2989\$ par étudiants	1,3249\$ par étudiants

Un plafond financier est fixé à huit-mille (8 000) dollars pour le montant de cotisations payé par les associations membres et sera indexé comme les cotisations ci-dessus à deux (2) pourcents annuellement. Cette indexation débutera lors de l'année financière 2022-2023 et prendra fin lors de l'année financière 2027-2028 du RÉFAEC inclusivement.

4.11. COTISATION PAR COMPÉTITION

En plus de la cotisation variable, chaque association doit déboursier un montant fixe pour chaque compétition à laquelle elle veut participer. Les montants se détaillent ainsi :

Jeux du commerce : 1250 \$

Omnium financier : 425 \$

Happening Marketing : 475 \$

Symposium GRH : 350 \$

Une faculté d'administration hôte des compétitions verra son association étudiante facultaire membre du RÉFAEC exonérée des frais inhérents à la compétition.

Les cotisations variables seront attribuées à un fonds affecté à développer les événements du RÉFAEC, soit par l'acquisition de matériel destiné à être utilisé lors de compétitions, ou dans le but de mettre en œuvre des projets ayant comme objectif d'assurer la pérennité du RÉFAEC et des compétitions.

4.12. DÉFAUT DE PAIEMENT

En cas de défaut de paiement, une entente doit être établie entre le RÉFAEC et l'association fautive. Une pénalité de cent (100) \$, par session universitaire écoulée depuis la date limite de paiement, est automatiquement ajoutée au solde de l'association fautive. De plus, en cas de non-entente entre le RÉFAEC et l'association en défaut de paiement, cette dernière ne pourra participer aux compétitions et aux congrès du RÉFAEC tant que la situation ne sera pas rétablie.

5. PROCÉDURES D'ÉLECTIONS

Pour toutes les élections du RÉFAEC, sauf celle des comités organisateurs, les procédures d'élections suivantes s'appliquent.

5.1. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Tous les candidats auront droit à une période de présentation maximale de cinq (5) minutes suivie d'une période de questions. Par la suite, le candidat sera escorté à l'extérieur de la salle pour la période de délibération.

5.2. DÉLIBÉRATION

1) Suite à la sortie, le président d'assemblée demande à l'assemblée s'il y a des commentaires sur la personne candidate.

2) Les commentaires des membres présents sont entendus par l'assemblée. Le président d'assemblée peut refuser un commentaire advenant que ce dernier soit irrespectueux, non-nécessaire ou non-pertinent.

3) Suite à la période de commentaire vient le temps du vote. La demande de vote est automatique et se fait d'office de la manière décrite ci-dessous.

5.3. VOTE

Pour exercer son droit de vote, l'association membre doit être représentée par sa présidence ou bien un représentant ayant en main un accord officiel à cet effet par la présidence de l'association membre, et devant être présenté à la présidence d'élections avant la tenue du vote. Chaque association membre reconnue aura droit à un seul vote, conformément à l'article 6.4 des règlements. Le membre votant exerce son droit de vote par scrutin secret sur des bulletins de vote préparés à cette fin.

Les choix sont les candidats en ordre alphabétique, la chaise et en dernier temps, l'abstention.

En cas d'égalité du vote, on recommence le scrutin en éliminant le candidat qui a recueilli le plus faible nombre de votes jusqu'à ce qu'on obtienne la majorité requise. Cependant, lorsqu'il y a plusieurs charges d'un même rang à remplir, tel que "trois" ou "cinq" conseillers, l'assemblée peut décider à l'unanimité d'élire ceux qui obtiendront la pluralité des voix au nombre voulu, dès le premier tour du scrutin, afin d'épargner du temps, mais s'il y a quelques objections, on doit procéder par scrutins successifs jusqu'à ce qu'on obtienne la majorité des votes exprimés pour chaque titulaire à élire.

5.4. ANNONCE DES RÉSULTATS

Suite au vote le président d'assemblée proclame le résultat du vote et fait entrer le nommé pour lui annoncer le résultat.

L'annonce des résultats se fera à la fin de toutes les périodes de présentation des candidats.

6. MEMBRES

6.1. LISTE DES ASSOCIATIONS MEMBRES

Voici la liste exhaustive de tous les associations membres du RÉFAEC :

- Association étudiante de l'École des sciences de la gestion de l'Université du Québec à Montréal (AéESG);
- Association étudiante de la faculté d'administration de l'Université de Moncton (AÉFAUM);
- Association étudiante HEC Montréal (AÉHEC);
- Association des étudiants en sciences administratives et comptable de l'Université du Québec à Rimouski – campus Rimouski (AESAC);

- Association modulaire d'administration de l'université du Québec à Rimouski – Campus Lévis (AMA) *
- Association étudiante du module des sciences administratives de l'Université du Québec à Chicoutimi (AEMSA);
- Association des étudiants en sciences de l'administration de l'Université Laval (AÉSAL);
- Association des étudiants en sciences administratives de l'Université du Québec à Trois-Rivières (AESCA);
- Association générale étudiante de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (AGEUQAT) - *Statut suspendu pour une période d'un an le 6 avril 2024;*
- Commerce and Administration Student's Association de John-Molson School of Business de l'Université de Concordia (CASA);
- Association étudiante Telfer Student Association de l'École de gestion Telfer de l'Université d'Ottawa (AÉTSA);
- Management Undergraduate Society de l'Université McGill (MUS);
- Regroupement des étudiants du module d'administration des affaires de l'Université du Québec en Outaouais (RÉMAA);
- Regroupement des Étudiants de l'École de Gestion de l'Université de Sherbrooke (REGS);
- Regroupement des étudiants de l'École de Gestion à Longueuil de Sherbrooke (RÉEGALS)

* L'AÉSAC ainsi que l'AMA ainsi que le REGS et le RÉEGALS se regroupent et n'ont droit qu'à un droit de vote ensemble.

6.2. MEMBRES DU RÉFAEC

Les membres du RÉFAEC sont l'entière des personnes étudiantes représentées par les différentes associations membres faisant partie de la liste de l'article 6.1.

6.3. AJOUT D'UN MEMBRE

Afin d'être reconnue à titre de membre du RÉFAEC, une association étudiante doit :

- Signifier son désir de devenir membre du RÉFAEC à l'aide d'une lettre d'intention adressée au regroupement.
- Être en mesure de soit; envoyer une délégation d'au moins 15 membres à une compétition ou encore, participer à au moins 75% des congrès organisés par le RÉFAEC.
- Présenter une demande formelle d'adhésion au conseil exécutif du regroupement.
- Être acceptée par un vote d'au minimum deux tiers des associations membres.

6.4. SUSPENSION ET RÉVOCATION D'UN STATUT DE MEMBRE

Tout membre qui enfreint les règlements généraux ou dont la conduite est jugée préjudiciable envers le regroupement peut être suspendu ou expulsé par une recommandation au 2/3 de la Table des présidents.

6.4.1. PROCÉDURE D'APPEL

Tout membre dont le statut a été suspendu ou révoqué a le droit d'appeler de la décision d'une sanction, en fournissant un document étayant sa prise de position quant au bien-fondé de la sanction au comité exécutif du RÉFAEC au plus tard 30 jours suivant la sanction. La décision finale devra être prise lors d'une table des présidents.

6.5. VOTE

Chaque association membre possède un droit de vote à la Table des présidents et aucun membre ne peut voter par procuration ou par anticipation.

6.6. DEVOIRS

Les membres du regroupement doivent s'acquitter des devoirs suivants:

- Prendre connaissance des informations qui leur sont transmises au sujet des activités du regroupement,

- Mettre le RÉFAEC au courant de toutes informations venant ou à propos de ses membres qui pourraient être pertinent au RÉFAEC et à son développement,
- Respecter les règlements, les codes, les politiques et les positions du RÉFAEC et s'y conformer,
- Respecter les décisions des instances du RÉFAEC et de s'y conformer,
- Agir avec soin, diligence et compétence dans l'intérêt du regroupement ;
- Déclarer son conflit d'intérêt lorsque cela est nécessaire ;
- Éviter de se placer dans une position où ses intérêts personnels risquent de s'opposer ou s'opposent à ceux du regroupement ;
- Ne pas faire usage de renseignements ou de documents confidentiels au préjudice du regroupement en vue d'obtenir un avantage pour lui-même ou pour autrui.

6.6.1. DEVOIRS SPÉCIFIQUES DES ASSOCIATIONS MEMBRES

En plus des devoirs énoncés à l'article 6.5, les associations membres ont le devoir de:

- S'acquitter des cotisations au regroupement, selon les modalités prévues dans le présent Règlement,
- Prendre connaissance des informations qui leur sont transmises au sujet des activités du regroupement et les retransmettre à leurs membres respectifs.
- Être présent à au moins trois quarts (75%) des congrès du RÉFAEC durant l'année financière du RÉFAEC.

7. TABLE DES PRÉSIDENTS

7.1. COMPOSITION

La Table des présidents est composée d'au moins un exécutant et d'au plus deux exécutants, dont le président, de chaque association membre du regroupement ainsi que des présidents de comités de compétitions des associations membres et en ce sens, elle agit à titre d'assemblée générale du RÉFAEC.

7.1.1. COMPOSITION SPÉCIALE

La Table des Présidents peut permettre aussi que les présidents de comités organisateurs, les coordonnateurs ou leur mandataire respectif puissent être présents lors des discussions concernant l'avenir des compétitions ou des points liés étroitement avec les compétitions académiques.

7.2. MANDAT

La Table des présidents peut donner un ou plusieurs mandats au Conseil d'administration ou au Conseil exécutif ou aux comités organisateurs en respectant les rôles et les pouvoirs de chaque instance. La durée du mandat est la même que celle des exécutants du RÉFAEC, sauf si un vote aux deux tiers de la Table des présidents spécifie une durée différente.

7.3. CONVOCATION

Les avis de convocation doivent être envoyés à tous les membres et inclure la date, l'heure, le lieu et le projet d'ordre du jour de la Table des présidents à venir.

7.3.1. TABLE ORDINAIRE

Pour une rencontre ordinaire de la Table des présidents, le conseil exécutif a la responsabilité de convoquer celle-ci dans un délai d'au moins dix (10) jours avant la tenue de ladite assemblée.

De plus, l'avis de convocation doit être joint de tout annexe pertinent à la prise de décision lors de la table ordinaire à venir.

7.3.2. TABLE EXTRAORDINAIRE

Pour une rencontre extraordinaire de la Table des présidents, le conseil exécutif a la responsabilité de convoquer celle-ci dans un délai d'au moins soixante-douze (72) heures avant la tenue de ladite assemblée.

De plus, l'avis de convocation doit être joint de tout annexe pertinent à la prise de décision lors de la table extraordinaire à venir.

7.4. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

7.4.1. JURIDICTION

La Table des présidents du RÉFAEC consiste en l'assemblée générale du RÉFAEC considérant qu'elle regroupe l'entièreté de ses associations membres. Par ce fait même, elle constitue donc en l'instance suprême du RÉFAEC.

7.4.2. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Une assemblée générale annuelle doit obligatoirement avoir lieu à chaque année financière du RÉFAEC. Comme le Congrès d'été représenté le premier congrès après le début de l'année financière du RÉFAEC, il représente le moment parfait pour tenir l'assemblée générale annuelle du Regroupement.

7.5. QUORUM

Le quorum de la Table des présidents est fixé à la majorité simple des associations membres.

7.6. DEVOIRS

La table des présidents doit notamment :

- Autoriser, par résolution aux deux-tiers, le Conseil d'administration à demander des lettres patentes supplémentaires ;
- Autoriser, par résolution aux deux-tiers, le Conseil d'administration à modifier les
- Règlements généraux, en conformité avec l'article 13.5 ;
- Entériner les décisions prises par les autres instances du regroupement ;
- Procéder à l'élection et des exécutants et des comités organisateurs ;
- Déterminer les orientations du regroupement ;
- Adopter le cahier de positions ;

- Entériner le budget annuel du RÉFAEC;
- Entériner les états financiers de l'année précédente lors de l'assemblée générale annuelle
- Approuver, amender ou abroger par un vote favorable des deux tiers des voix les règlements généraux, les codes et les politiques du RÉFAEC et s'y conformer ;
- Adopter les procès-verbaux de l'instance;
- Tout autres devoirs jugés pertinents.

7.7. POUVOIRS

La table des présidents peut notamment :

- Entendre et approuver en tout ou en partie le rapport annuel des exécutants ;
- Décider de la destitution d'un administrateur, d'un officier du Conseil exécutif ou d'un comité organisateur par un vote majoritaire ;
- Donner un mandat au Conseil exécutif ou à un de ses officiers, un Comité organisateur ou le Conseil d'administration pour qu'il l'exécute en son nom;
- Entériner la nomination d'un exécutant, si cette nomination est faite après le congrès de printemps;
- Tout autres pouvoirs jugés pertinents.

8. CONSEIL D'ADMINISTRATION

8.1. JURIDICTION

Le Conseil d'administration est l'instance qui est responsable de la bonne gestion des affaires financières et légales du RÉFAEC.

Il a comme objectif d'orienter au cours du mandat le travail des membres du Conseil exécutif selon le plan d'action annuel et selon les dossiers ponctuels. Le Conseil d'administration est l'instance regroupant l'ensemble des administrateurs, tant ceux représentant les différentes associations membres, les comités organisateurs ainsi que les représentants du Conseil exécutif.

8.2. COMPOSITION

Le conseil d'administration du RÉFAEC doit être composé des personnes représentant au meilleur de sa capacité les différentes réalités du regroupement. Il a donc la composition suivante :

- Président du RÉFAEC ;
- Vice-président Finance du RÉFAEC ;
- Une personne provenant d'une association de #1 à #4* ;
- Une personne provenant d'une association de #5 à #7 ;
- Une personne provenant d'une association de #8 à #10 ;
- Une personne provenant d'une association de #11 à #13 ;
- Les présidents de deux comités organisateurs des compétitions du RÉFAEC ;
- Un administrateur externe ***

*Les #1 à #13 désigne les associations membres classées en fonction de leur nombre de membres respectifs. Le #1 désigne l'association membre ayant le plus petit nombre de membres et le #13, l'association membre ayant le plus grand nombre de membres.

**La table des présidents se réserve le droit de ne pas retenir de candidature pour le poste d'administrateur externe. Le poste sera donc laissé en vacances jusqu'à ce qu'un candidat soit élu.

8.3. MANDAT

Le mandat des administrateurs est d'une durée d'une année financière du RÉFAEC. Il débute au plus tôt le 1er mai et prend fin au 30 avril de l'année suivante.

8.4. REPRÉSENTATION ET CONFLIT D'INTÉRÊT

Les administrateurs du Conseil d'administration du RÉFAEC parlent et votent en leur nom personnel. La personnalité juridique qu'ils peuvent endosser avec leur association membre ou leur comité organisateur doit être tenue comme distincte de leur rôle d'administrateur. Si un conflit d'intérêt semble possible, les administrateurs doivent le mentionner et le

Conseil d'administration prendra les mesures nécessaires pour que les délibérations n'en soient pas affectées.

8.5. PROCÉDURES D'ÉLECTIONS

Les élections des administrateurs, à l'exception des membres du Comité exécutif du RÉFAEC, sont élus en Table des présidents lors du congrès de printemps du RÉFAEC selon les procédures d'élection de l'article 5 des présents règlements. Le Président ainsi que le Vice-Président Finance du RÉFAEC sont élus d'office en tant qu'administrateur.

8.5.1. ÉLIGIBILITÉ

Seule une personne qui rencontre une des conditions suivantes peut siéger à titre d'administrateur du RÉFAEC :

- Être membre en règle du RÉFAEC pour la durée du mandat.
- Être membre d'un comité organisateur ou membre du conseil exécutif dûment élu.

8.5.1.1. ADMINISTRATEUR EXTERNE

L'administrateur externe doit avoir siégé à une table du RÉFAEC et ne doit pas avoir de rôle actif, excluant le rôle inhérent à son poste d'administrateur externe, auprès du RÉFAEC pour la durée de son mandat.

8.6. VACANCE DE POSTE

Si, par démission ou encore destitution, un siège du Conseil d'administration devenait vacant, ce dernier doit, le plus tôt possible, être remplacé par un administrateur occupant le même statut en termes de composition du Conseil d'administration, tel que défini à l'article 7.2 des présents règlements.

8.7. FIN DE MANDAT

Un administrateur cesse d'être reconnu comme tel lors qu'il ne répond plus à une des conditions suivantes ;

- Dès qu'il ne rencontre plus les conditions de l'alinéa 8.5.1 ou de l'article 8 .2;

- Lorsqu'il s'absente, sans motif valable, à deux (2) séances du Conseil d'administration.
- Sur un vote de destitution appuyé à majorité du Conseil d'administration ou de la Table des présidents excluant l'administrateur concerné.

8.8. CONVOCATION

Les avis de convocation doivent comprendre minimalement la date, l'heure, le lieu ainsi que l'ordre du jour et doivent être envoyés par un exécutant à chaque membre du Conseil d'administration au moins sept (7) jours avant chaque séance. Tout autre document pertinent à être soumis au Conseil d'administration doit être envoyé au moins cinq (5) jours avant la tenue de la réunion.

8.9. CONVOCATION DEMANDÉE PAR UN ADMINISTRATEUR NON MEMBRE DE L'EXÉCUTIF DU RÉFAEC

Tout administrateur peut demander la tenue d'une réunion du conseil d'administration. Le Conseil exécutif a la responsabilité de convoquer cette réunion dans les dix (10) jours suivant la réception de la demande. Pour se faire, la demande doit:

- Indiquer de façon précise l'objet de la réunion ;
- Être signée par l'administrateur qui en fait la demande ;
- Être accompagnée de la signature d'au moins deux (2) autres administrateurs ;
- Être transmise au conseil exécutif du RÉFAEC.

8.10. CONSEIL D'ADMINISTRATION EXTRAORDINAIRE

Un conseil d'administration extraordinaire peut être tenu en tout temps si tous les administrateurs sont présents et consentent à tenir une réunion du Conseil d'administration ou si tous les membres non présents ont renoncé par écrit à l'avis de convocation ou ont consenti à la tenue du Conseil d'administration malgré leur absence.

8.11. RÉUNION À DISTANCE

Une réunion téléphonique, une téléconférence ou tout autre moyen permettant aux administrateurs de communiquer oralement entre eux peut être utilisé afin de permettre la participation des administrateurs non présents physiquement.

8.12. RÉUNION DE TRANSITION

Une réunion du conseil d'administration, à la suite des élections des nouveaux administrateurs et exécutants du RÉFAEC, doit inclure les administrateurs entrants et sortants afin de faciliter la transition des dossiers en cours et passés, ainsi que de discuter des plans futurs du RÉFAEC.

8.13. QUORUM

Le quorum de toute réunion du conseil d'administration est fixé à la majorité simple des administrateurs élus.

8.14. VOTE

Chaque administrateur possède un droit de vote. Aucun membre ne peut voter par procuration ou par anticipation. Si 50 % ou plus des votants s'abstiennent, la proposition est mise en dépôt jusqu'à la prochaine réunion du Conseil d'administration.

8.15. DEVOIRS

Le conseil d'administration doit notamment :

- Prendre connaissance des états financiers et des prévisions budgétaires du regroupement
- Prendre connaissance des révisions budgétaires ;
- Faire un suivi des fonds affectés du RÉFAEC ;
- Prendre connaissance et entériné les contrats d'une valeur monétaire ou matérielle de plus de 5 000 \$ à l'exception des dépenses engendrées pour les congrès du RÉFAEC;

- Mettre en place les stratégies en lien avec les propriétés du RÉFAEC;
- Recevoir les bilans et les états financiers des événements chapeautés par le RÉFAEC;
- Voir à la saine gestion du regroupement;
- Évaluer le travail des exécutants par le biais des plans d'objectifs de ces derniers;
- Approuver tout contrat, sous recommandation de la Table des présidents s'il s'agit d'une entente engageant les associations membres ;
- Tout autres devoirs jugés pertinents.

8.16. POUVOIRS

Le conseil d'administration peut notamment :

- Donner un mandat au conseil exécutif ou à un de ses officiers pour qu'il l'exécute en son nom;
- Entériner la nomination d'un exécutant, si cette nomination est faite après le congrès de printemps.
- Créer ou abolir tout poste d'employé du RÉFAEC ;
- Procéder à l'embauche ou au congédiement de tout employé du RÉFAEC ;
- Décider d'intenter des poursuites judiciaires et répondre à celles qui sont intentées contre le RÉFAEC ;
- Demander des lettres patentes supplémentaires, conformément à l'article 7.6.
- Modifier les règlements généraux du RÉFAEC, conformément à l'article 7.6.
- Tout autres pouvoirs jugés pertinents.

8.17. MESURES D'URGENCES

Le Conseil d'administration, en situation d'urgence et en cas d'impossibilité de tenir une Table des présidents peut, par un vote majoritaire des deux tiers, adopter toute résolution que la Table des présidents aurait pu adopter au nom du RÉFAEC, mais nonobstant les pouvoirs de la Table des présidents, bien que dans le respect de la loi. Toute résolution ainsi adoptée ne demeure en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée ordinaire ou

spéciale de la Table des présidents, dont le pouvoir a ainsi été usurpé, convoquée à cet effet. Cette assemblée de la Table des présidents doit être tenue aussitôt qu'il est possible de le faire.

Si la résolution ainsi adoptée n'est pas alors entérinée par la Table des présidents, elle cesse d'être en vigueur, mais à partir de ce jour seulement, et ce, sans effet rétroactif. En cas de non-respect du quorum, ce dernier peut être, dans ce cas particulier seulement, comblé par des membres du Conseil exécutif du regroupement.

Un avis doit être envoyé à tous les membres de la Table des présidents mentionnant qu'une séance du Conseil d'administration sera tenue en vertu des mesures d'urgence du RÉFAEC et qu'une résolution relevant des mesures d'urgences du RÉFAEC sera adoptée. Cette résolution doit être communiquée le plus rapidement possible aux membres de la Table des présidents suite à la rencontre.

9. CONSEIL EXÉCUTIF

9.1. JURIDICTION

Le Conseil exécutif est l'instance qui régit les affaires courantes du RÉFAEC, le tout sous réserve des pouvoirs qui lui sont octroyés par la Loi et par ses règlements généraux.

Il est chargé de s'assurer du respect des règlements et des politiques et de l'exécution des positions et mandats des instances du RÉFAEC. Il représente le RÉFAEC vis-à-vis des divers organismes, instances et parties prenantes externes.

9.2. MANDAT DU CONSEIL EXÉCUTIF

L'entrée en fonction des exécutants est fixée au plus tôt le 1er mai. Il demeure en poste jusqu'au 30 avril de l'année suivante.

9.3. PROCÉDURES D'ÉLECTIONS

Les exécutants du RÉFAEC sont élus en Table des présidents lors du congrès de printemps du RÉFAEC selon les procédures d'élection de l'article 5 des présents règlements.

9.3.1. ÉLIGIBILITÉ

Pour être éligible à se présenter à un poste, le candidat devra respecter les conditions suivantes :

- Être issu d'une association membre ou l'avoir été dans les 24 mois précédant la tenue des élections ;
- Déposer une lettre de recommandation de son association étudiante et une lettre venant d'une autre association étudiante que la sienne ;
- Ne pas être exécutant d'une association membre, membre d'un comité organisateur ou membre d'un comité de compétitions d'une association membre du RÉFAEC pour la durée de son mandat.

9.4. POUVOIRS

Le Conseil exécutif possède tous les pouvoirs que lui confèrent les règlements et la Loi, ou que lui délèguent d'autres instances du RÉFAEC.

Le Conseil exécutif possède notamment les pouvoirs suivants :

- Effectuer les dépenses courantes nécessaires à l'accomplissement de leur plan d'action annuel, tant que ces dépenses respectent les budgets alloués par la Table des présidents.
- Représenter et parler au nom du RÉFAEC, sous réserve des positions adoptées par la Tables des présidents;
- Créer et gérer des comités pour l'aider dans le cadre de ses fonctions;
- Nommer une personne sur un comité de RÉFAEC;

- Recommander à la Table des présidents la destitution d'une personne représentante d'un poste sur tout comité ou conseil du RÉFAEC sur lequel elle a été nommée et dont elle ne respecte pas les obligations;
- Clarifier ou préciser sa régie interne;
- Surveiller ou diriger les activités courantes du RÉFAEC.
- Engager par sa signature le RÉFAEC dans des actes, si ceux-ci sont relatifs à leurs tâches ou du plan d'action annuel.

9.5. DEVOIRS

Le Conseil exécutif a les devoirs suivants:

- Les associations membres doivent être informées de manière transparente et en toute diligence des activités et de l'avancement de la réalisation des points importants et pertinents.
- Conserver des traces écrites de ses réunions exécutives sous forme de résumé de rencontre comprenant les principaux points et les conclusions relatives à ceux-ci.
- Veiller à l'application et au respect des règlements du RÉFAEC;
- Veiller à l'exécution des décisions du Conseil d'administration et de la Table des présidents, ainsi que de tout comité du RÉFAEC

9.6. DEVOIRS GÉNÉRAUX DES PERSONNES EXÉCUTANTES

Les personnes exécutantes ont les devoirs suivants :

- Prendre connaissance et respecter les Règlements généraux du RÉFAEC;
- Prendre connaissance et respecter le Code d'éthique du RÉFAEC;
- Rendre disponible, dans le respect de la Politique de diffusion de la documentation, tout document pertinent relatif à leurs dossiers;
- Assister aux réunions des instances du RÉFAEC;
- Avancer les dossiers et effectuer les tâches courantes, notamment celles prévues au plan d'action annuel ou celles confiées par une instance du RÉFAEC;

- Respecter le principe de souveraineté locale des associations membres du RÉFAEC.
- Produire des rapports trimestriels.
- Donner un minimum d'un mois de disponibilité suite à la fin de leur mandat afin d'assurer la passation de leur poste.

9.7. COMPOSITION

Le conseil exécutif est composé de sept (7) exécutants, élus par les associations membres, comme titulaires de leurs fonctions respectives telles que définies dans les présents règlements généraux, soit :

- Président
- Vice-président finance
- Vice-président aux affaires internes
- Vice-président aux compétitions
- Vice-président aux évènements
- Vice-président au marketing
- Vice-président aux affaires externes

9.8. PRÉSIDENCE

Le président voit à la réalisation des décisions des diverses instances du RÉFAEC et à la gestion des affaires courantes et, plus particulièrement, il :

- Représente officiellement le RÉFAEC ;
- Siègue à titre d'administrateur sur le Conseil d'administration ;
- Développe les orientations stratégiques du RÉFAEC;
- Coordonne les réunions du conseil exécutif ;
- Coordonne le travail des autres officiers;
- Co-signe les chèques avec le Vice-Président finance ;
- Rend officiel tout document par sa signature ;

- Est en charge de préparer les avis de convocation pour les congrès, de remettre toute documentation pertinente et requise dans le cadre de la tenue d'un Table des présidents ou d'une réunion du Conseil d'administration et d'assurer le suivi auprès des associations membres ainsi qu'auprès des exécutants ;
- Rédige un rapport de mi-mandat et de passation et le présente lors d'une réunion du Conseil d'administration ;
- Assumer les tâches, responsabilités et devoirs des postes vacants en collaboration avec les autres personnes élues au Conseil exécutif du RÉFAEC.
- Prendre en charge ou déléguer les dossiers qui ne relèvent d'aucun poste sur le Conseil exécutif;
- Assurer la cohésion d'équipe au sein du Conseil exécutif et appliquer le principe de solidarité exécutive ;

9.9. VICE-PRÉSIDENTE AUX AFFAIRES INTERNES

Le Vice-présidente aux affaires internes est responsable de la bonne tenue des affaires institutionnelles du RÉFAEC et, plus particulièrement, il :

- Assiste la présidence dans ses fonctions ;
- Occupe le rôle de président advenant une incapacité de continuité de la part du président;
- S'occupe de la mise à jour des règlements généraux et autres documents du RÉFAEC;
- Est en charge et devient la référence des affaires institutionnelles de l'organisation ;
- Est en charge de la rédaction et de la correction des procès-verbaux des différentes instances du RÉFAEC ;
- Tenir les archives du RÉFAEC avec l'assistance des personnes employées permanentes;
- Assurer l'adoption des procès-verbaux des instances et comités et la production des propositions intégrales des procès-verbaux, en collaboration avec les personnes employées permanentes ;

- Établit et entretient des liens avec les associations membres
- S'assure de donner des outils pertinents aux associations membres dans le besoin.
- S'occupe des dossiers politiques et des dossiers touchant le mouvement étudiant.
- Rédige un rapport de mi-mandat et de passation et le présente lors d'une réunion du Conseil d'administration ;

9.10. VICE-PRÉSIDENT FINANCE

Le Vice-Président finance est responsable de la bonne tenue des affaires financières du regroupement et, plus particulièrement, il :

- Siègle à titre d'administrateur sur le Conseil d'administration ;
- Est responsable de produire et de transmettre dans les délais prévus par la LIR les déclarations des taxes applicables pour le RÉFAEC;
- Est responsable de produire ou de faire produire et de transmettre annuellement les déclarations des impôts applicables pour le RÉFAEC;
- Est responsable de produire les états financiers, de la manière prévue par les règlements, ou de faire produire les états financiers lorsque cela est exigé.
- Est responsable de s'assurer que le RÉFAEC nomme un vérificateur chaque année financière, de l'assister et de lui présenter les états financiers lorsque les états financiers sont produits par le Vice-Président finance;
- Assure l'adoption des états financiers de l'année précédente lors de l'assemblée générale annuelle
- Établit et présente les budgets et en fait le suivi tout en assurant que le budget est respecté;
- Est en charge des affaires financières du RÉFAEC ;
- Gère les mouvements de trésorerie.
- Co-signe les chèques avec le président ;
- Est responsable du suivi du nombre d'étudiants par faculté et de la perception de la cotisation;
- Effectue un suivi de l'accumulation et de l'utilisation des fonds affectés

- A un droit de regard sur les activités financières des comités organisateurs des compétitions ;
- Autorise ou refuse les remboursements de dépenses des autres membres du Conseil exécutif, en fonction de la régie interne;
- Est responsable de la gestion des cartes de crédit du RÉFAEC et peut exiger le remboursement d'une dépense effectuée avec une carte de crédit ou de débit du RÉFAEC qui n'était pas autorisée.
- Propose des modifications budgétaires au Conseil d'administration;
- Est responsable de répondre aux questions des membres du RÉFAEC concernant les finances
- Rédige un rapport de mi-mandat et de passation et le présente lors d'une réunion du Conseil d'administration ;

9.11. VICE-PRÉSIDENT AUX COMPÉTITIONS

Le Vice-Président aux compétitions est responsable de la bonne communication entre le RÉFAEC, les membres et les comités organisateurs du RÉFAEC et, plus particulièrement, il:

- Assure le lien entre le Conseil exécutif du RÉFAEC et les quatre (4) compétitions chapeautées par le RÉFAEC, soit le Symposium GRH, les Jeux du Commerce, l'Omnium financier et le Happening Marketing ;
- Effectue des suivis réguliers avec les comités organisateurs des compétitions ainsi que les associations membres hôtes d'une compétition ;
- S'assure que les comités organisateurs des quatre (4) compétitions chapeautées par le RÉFAEC déposent des états financiers complets ainsi que les documents de passation et de post-mortem ;
- S'assure que les quatre compétitions remplissent les rapports d'avancement de façon convenable ;
- S'assure de la création et de la mise à jour, sous approbation du Comité exécutif, des courriels du RÉFAEC pour les différents Comités organisateurs ;

- S'occupe de récolter et d'archiver toute la documentation relative aux compétitions ;
- S'assure que la procédure d'élection des Comités organisateurs soit respectée, conformément à l'article 10.5 des présents règlements.
- Répond aux questions provenant des Comités organisateurs et membres du RÉFAEC en lien avec les compétitions du RÉFAEC ;
- Siège lors d'un appel à la décision sur une décision rendue par un des comités organisateurs ;
- S'assure que les comités organisateurs remettent aux coordonnateurs la documentation pertinente avant la tenue des tables des compétitions en temps opportun ;
- Rédige un rapport de mi-mandat et de passation et le présente lors d'une réunion du Conseil d'administration ;

9.12. VICE-PRÉSIDENT AUX ÉVÈNEMENTS

Le Vice-Président aux événements est responsable de la tenue et du bon déroulement des événements socio-culturels et des congrès du RÉFAEC et, plus particulièrement, il:

- Assure le lien avec les associations membres qui accueillent les congrès ;
- Est en charge de l'organisation et du bon déroulement des congrès ;
- Recherche des commandites pour les différents congrès ;
- S'assure de la mise en place de budgets non déficitaires pour les activités du RÉFAEC, sous réserve d'approbation par le Vice-Président finance
- Planifie, organise et coordonne les événements sociaux et culturels RÉFAEC.
- Sollicite la collaboration des associations membres du RÉFAEC dans la réalisation des événements.
- Assure le suivi nécessaire relatif à la tenue des activités sociales et culturelles du RÉFAEC.

- Assure la présence et la visibilité du RÉFAEC lors des activités d'intégration des associations membres en collaboration avec les associations membres du RÉFAEC.
- Rédige un rapport de mi-mandat et de passation et le présente lors d'une réunion du Conseil d'administration ;

9.13. VICE-PRÉSIDENT AU MARKETING

Le Vice-Président au Marketing est responsable de l'image de marque du RÉFAEC et, plus particulièrement, il:

- Effectue une réflexion à l'égard de l'image de marque du RÉFAEC en vue de son développement;
- Met de l'avant les initiatives des associations membres et des comités organisateurs;
- Met sur pied un plan de communication et une stratégie promotionnelle pour assurer la visibilité du RÉFAEC auprès des acteurs internes et externes et effectue la mise en œuvre;
- Assure la gestion des plateformes de communication et réseaux sociaux du RÉFAEC;
- Met à jour le site web et s'occupe de son bon fonctionnement;
- Promouvoir et publiciser les droits des personnes étudiantes;
- Promouvoir la reconnaissance de l'engagement étudiant des membres du RÉFAEC;
- Rédige un rapport de mi-mandat et de passation et le présente lors d'une réunion du Conseil d'administration.

9.14. VICE-PRÉSIDENT AUX AFFAIRES EXTERNES

Le Vice-Président aux affaires externes est responsable des partenariats, commandites ainsi que des affaires externes du RÉFAEC et, plus particulièrement, il :

- Élabore et entretient un plan de partenariat pour les diverses activités du RÉFAEC.

- Développe des partenariats pour le RÉFAEC bénéficiant aux Comités organisateurs et aux associations membres;
- Développe des ententes avec des fournisseurs de services pour que les Comités organisateurs et le RÉFAEC puissent bénéficier d'économies d'échelle;
- Entretient de bonnes relations d'affaires auprès des différents partenaires (commanditaires, fournisseurs, relations d'affaires, partenariats, etc.);
- Établit des liens avec les autres regroupements étudiants;
- Offre ses conseils aux différents Comités organisateurs dans la recherche de partenariats;
- Rédige un rapport de mi-mandat et de passation et le présente lors d'une réunion du Conseil d'administration ;

9.15. BOURSES DES EXÉCUTANTS

9.15.1. ATTRIBUTION DES BOURSES

Afin de souligner la qualité de leur travail et de les remercier de leurs efforts durant leur mandat, les exécutants se verront attribuer une bourse selon les modalités suivantes :

- L'exécutant a complété son mandat pour la période visée par la bourse.
- L'accomplissement du mandat se traduit par l'accomplissement des tâches propres au plan d'action annuel;
- La Table des présidents juge que l'exécutant a convenablement réalisé les objectifs qui lui ont été soumis au début de son mandat, notamment en ce qui a trait à sa définition de tâches dans les présents règlements ;
- Un rapport de fin de mandat a été déposé à la Table des présidents et l'exécutant a accompli toutes les tâches nécessaires pour la bonne passation de son poste.

9.15.2. MONTANT DES BOURSES EXÉCUTIVES

Voici la répartition des montants des bourses exécutives :

- Le président se verra attribuer une bourse totale de 3500\$ pour l'année.

- Le vice-président aux affaires internes se verra attribuer une bourse totale de 1500 \$ pour l'année.
- Le Vice-Président finance se verra attribuer une bourse totale de 1500 \$ pour l'année.
- Le Vice-Président aux compétitions se verra attribuer une bourse totale de 1500 \$ pour l'année.
- Le Vice-Président aux évènements se verra attribuer une bourse totale de 1500 \$ pour l'année.
- Le vice-président au marketing se verra attribuer une bourse totale de 1500 \$ pour l'année.
- Le vice-président aux affaires externes se verra attribuer une bourse totale de 1500 \$ pour l'année.

9.16. PASSATION DES POUVOIRS

Chaque exécutant se doit de livrer un compte-rendu écrit de ses accomplissements durant son mandat afin de faciliter l'entrée en poste de son successeur. Ce document devrait être mis à jour à chaque mandat, dans le but d'assurer une continuité des connaissances acquises. L'exécutant sortant doit également rester disponible un mois suivant la fin de son mandat afin d'assurer une bonne transition de poste avec le nouvel exécutif.

Les exécutants sortant du Conseil exécutif doivent :

- Laisser leurs dossiers en ordre;
- Payer leurs dettes actuelles envers la RÉFAEC ;
- Produire leurs rapports manquants et les déposer sur la plateforme en ligne convenue;
- Produire un rapport de fin de mandat déposé sur la plateforme en ligne convenue comprenant un bottin détaillé des contacts pertinents pour le poste occupé, l'état de l'avancement des dossiers, une réflexion par rapport aux activités à venir, des

- recommandations pour les prochains mandats, des recommandation générales et toutes autres sections jugées pertinentes par la personne exécutante sortante;
- Contacter la personne qui leur succédera, et assurer avec elle une transition efficace;

9.17. BOURSES SUPPLÉMENTAIRES

Une bourse supplémentaire peut être octroyée à tout exécutant, à l'exception du président pour le remercier de toutes tâches effectuées qui ne relevaient pas de ses fonctions initiales et qui a grandement bénéficié au développement du RÉFAEC. Le montant de cette bourse est laissé à la discrétion de la Table des présidents, mais ne doit pas mettre en péril la capacité financière du RÉFAEC.

9.18. REMISE DES BOURSES

Les bourses seront décernées aux exécutants par la Table des présidents lors du Congrès Gala et seront versées au plus tard le 30 avril aux exécutants à la suite de la complétion de leur passation de pouvoirs avec leur successeur respectif.

9.19. VACANCE D'UN POSTE

Si un poste est vacant au sein du Conseil exécutif, les autres membres du Conseil exécutif se partagent les tâches de ce poste. Un membre peut être nommé par intérim à ce poste par le conseil exécutif jusqu'à l'approbation du Conseil d'administration ou de la Table des présidents.

9.20. PRÉSIDENT PAR INTÉRIM

En cas de démission, de destitution ou d'incapacité de remplir ses tâches de président, le Vice-président aux affaires internes exercera toutes ses fonctions et disposera de tous ses pouvoirs et attributions à cette fin jusqu'à ce que le Conseil d'administration ou la Table des présidents procède à l'élection d'un nouveau président.

9.21. CONSEIL EXÉCUTIF PAR INTÉRIM

En cas d'impossibilité de tenir des élections, sous réserve des autres articles des présents règlements, les exécutants sortants resteront en fonction et déclencheront, dans des délais raisonnables, de nouvelles élections lorsque cela sera possible.

10. CONGRÈS DU RÉFAEC

10.1. DATES DES CONGRÈS

Chaque année, le RÉFAEC organise cinq congrès. Les dates des congrès pour l'année à venir sont décidées lors du congrès de printemps par la Table des présidents. Les cinq congrès ont lieu aux moments suivants :

- Congrès d'été : deux premières semaines de juillet ;
- Congrès d'automne : Deux dernières fins de semaine du mois de septembre ;
- Congrès d'hiver : Première fin de semaine de décembre ;
- Congrès d'élection CO: Deux dernières semaines de février.
- Congrès de printemps : Deux dernières fins de semaine du mois de mars.

Les congrès du RÉFAEC sont de deux types différents, soit les congrès en personnes et les congrès en virtuel. Les congrès d'été, d'automne et de printemps sont des congrès qui seront tenus en personne. Le congrès d'hiver ainsi que le congrès d'élections des Comités organisateurs seront tenus en virtuel.

10.2. LIEUX DES CONGRÈS

Les lieux des congrès tenus en personne sont décidés lors du congrès de printemps par la Table des présidents et ils sont accueillis par les associations membres qui veulent bien les recevoir.

10.3. ORGANISATION ET RESPONSABILITÉS

Les congrès sont organisés par le vice-président aux évènements du RÉFAEC. L'exécutif a la responsabilité de l'ensemble de la logistique et de l'organisation des congrès.

Il incombe de la responsabilité des associations membres hôtes des congrès de fournir les espaces nécessaires à la tenue des tables.

10.4. RÉUNIONS OBLIGATOIRES LORS DE LA TENUE DES CONGRÈS

Lors d'un congrès, les réunions suivantes doivent avoir lieu :

- Table des présidents
- Table des Symposium GRH
- Table des Jeux du Commerce
- Table des Omnium financier
- Table des Happening Marketing

10.5. COÛTS

Les Coûts des congrès du RÉFAEC sont les suivants et ils contiennent les éléments suivants;

10.5.1. COÛTS DE CONGRÈS

Forfait	Hôtel	Déjeuner	Tables	Dîner	Souper	Dégrise	Brunch
240\$	X	X	X	X	X	X	X
185\$	X					X	
115\$			X	X	X	X	
75\$			X	X		X	
30\$			X	X			

10.5.2. COÛTS DE CONGRÈS-GALA

Forfait	Hôtel	Déjeuner	Tables	Dîner	Gala	Dégrise	Brunch
280\$	X	X	X	X	X	X	X
175\$			X	X	X	X	
80\$			X	X		X	
30\$			X	X			

10.6. INSCRIPTIONS DES COMITÉS ORGANISATEURS

Chaque comité organisateur des quatre (4) compétitions doivent inscrire au minimum quatre représentants à tous les congrès, soit le président, le vice-président finance, le vice-président au partenariat ainsi que le vice-président logistique. Ils sont libres de faire participer plus de membres du comité, mais devront défrayer les coûts reliés à ces inscriptions.

11. COMPÉTITIONS

11.1. PROPRIÉTÉ

Le RÉFAEC est propriétaire des marques de commerce suivantes :

- Symposium GRH
- Jeux du Commerce
- Omnium Financier
- Happening Marketing

11.2. ENREGISTREMENT

Le RÉFAEC doit voir à maintenir les marques de commerce associées à ces compétitions enregistrées au registre canadien des marques de commerce. Il doit aussi voir au respect de cette même marque de commerce.

Le comité organisateur se voit attribuer par le regroupement un droit d'utilisation de la marque de commerce du moment qui marque la fin de l'édition précédente à la fin de sa propre édition, pourvu que les conditions décrites dans leurs chartes respectives et les présents règlements généraux soient respectés.

11.3. ENTITÉ JURIDIQUE

Le Symposium GRH (SGRH), les Jeux du Commerce (JDC), l'Omnium Financier (OF) et le Happening Marketing (HM) sont des entités distinctes de l'Association générale des étudiants, de l'Association facultaire ou modulaire ou de toute autre association de son université hôte.

11.3.1. SIGNATAIRES

Les signataires des comptes bancaires des Comités organisateurs sont, au minimum, les présidents de Comité organisateur et un autre exécutant du Comité organisateur ainsi que le Vice-président Finance du RÉFAEC.

Le RÉFAEC s'assure auprès des Comité organisateur des mises à jour et du suivi requis auprès des institutions bancaires. Les signataires seront responsables des transactions bancaires au nom de leur compétition.

11.3.2. IMPUTABILITÉ

Considérant la lettre d'acceptation des risques et responsabilités signée lors de l'élection des Comités organisateurs, les membres des Comités organisateur sont tenus personnellement responsables advenant des poursuites judiciaires reliées à leur compétition respective.

11.4. COMITÉ ORGANISATEUR

Les compétitions sont gérées par des Comités organisateurs chapeautés par le RÉFAEC. Ces Comités organisateurs sont des comités du RÉFAEC et doivent donc se conformer aux présents règlements généraux, ainsi que tout autre code et politique du RÉFAEC.

11.4.1. CONSTITUTION

Le Comité organisateur n'a pas de restrictions quant au nombre de membres. Il doit toutefois être en nombre suffisant afin de mettre en place la compétition qu'il organise et de répondre aux imprévus pouvant survenir.

Considérant la nature complexe de l'organisation de la compétition, du recrutement d'un Comité organisateur et de la tâche à accomplir, les membres du Comité organisateur ne sont pas contraints d'être, dans l'ensemble des membres du RÉFAEC. Par contre, chaque comité organisateur se doit de comporter au moins, le moindre des deux nombres suivants: six membres ou 50% des membres du Comité organisateur doivent être membre du RÉFAEC au moment de l'élection.

11.4.2. ELIGIBILITÉ

Les membres du Comité organisateur doivent respecter les conditions suivantes :

- Ne doivent pas être membre d'une délégation d'une compétition lors de l'année de la tenue de leur compétition, membre d'un comité de compétition, de l'exécutif de l'association étudiante de l'association membre, ou du Comité exécutif du RÉFAEC lors du début de leur mandat.
- Ne doivent en aucun cas divulguer de l'information privilégiée à propos de la compétition à un membre de la délégation d'une faculté d'administration membre du RÉFAEC, ou toute autre personne non-membre de leur Comité organisateur, à l'exception du Conseil d'administration du RÉFAEC et de l'association membre endossant la compétition.

- Ne pas mettre en péril par ses gestes ou ses paroles l'intégrité de la compétition (Professionnalisme, relations avec les parties prenantes, usage d'alcool et de drogues, etc.).
- S'assurer que son impartialité ne puisse pas être remise en question par ses faits et gestes tout au long de son mandat.

De plus, un membre du Comité organisateur qui démissionne avant l'événement ne pourra en aucune circonstance participer à la compétition.

11.4.3. DROIT DE REGARD

Considérant les répercussions économiques de tenir une édition de l'une des compétitions pour l'association membre du RÉFAEC qui endosse la candidature du Comité organisateur, les signataires de cette association ont un droit de regard total sur tous les aspects de la compétition et sont fortement encouragés à demander des comptes rendus au Comité organisateur.

Les membres de l'exécutif du RÉFAEC ont également un droit de regard total sur tous les aspects de la compétition et peuvent demander en tout temps des comptes rendus au Comité organisateur.

Considérant ces droits de regard, toutes clauses de non-divulgence ou de confidentialité entre les Comités organisateurs, les associations membres, l'exécutif du RÉFAEC ou seulement entre deux des présentes parties sont considérées non-valides et n'ont aucune valeur légale.

11.4.4. DURÉE DU MANDAT

Le mandat des comités organisateurs débute au moment de l'élection du Comité organisateur. Dans le cas du Happening marketing, le mandat du Comité organisateur entrant débute le jour suivant la tenue de la compétition de l'édition de l'année en cours.

Le mandat prend fin une fois que le post-mortem est remis au RÉFAEC et présenté lors du congrès suivant la tenue de leur compétition respective aux coordonnateurs ainsi qu'à la Table des présidents.

11.4.5. PARTENARIATS

Le Comité organisateur peut commencer, l'approche de partenaires uniquement une fois que l'édition de la compétition de l'année en cours a eu lieu. Toutefois, un Comité organisateur requérant peut communiquer avec le Comité organisateur de l'année en cours, le cas échéant où le comité requérant voudrait commencer l'approche de partenaires avant la tenue de l'édition de l'année en cours. Cette requête doit être approuvée de façon écrite et remise au vice-président aux compétitions du RÉFAEC dans le but d'éviter tout conflit d'intérêts et pour favoriser la transparence entre les différentes instances du RÉFAEC.

Une liste exhaustive des partenaires de l'édition, décrivant le montant obtenu ainsi que le format du partenariat, doit être remise au vice-président aux compétitions du RÉFAEC à la fin de l'édition concernée. Ceci doit être accompagné d'une liste des contacts liés à chacun de ces partenaires.

11.4.6. LANGUE

Considérant le fait que le RÉFAEC est un organisme bilingue, tous les documents officiels, directives logistiques, autant écrites que verbales, remises aux participants, doivent être disponibles en français et en anglais. Dans le cas où la traduction laisse place à une interprétation différente d'une langue à l'autre, les deux versions deviennent valides.

11.4.7. RESPONSABILITÉS

Toute la création et la diffusion aux coordonnateurs des documents essentiels à la tenue des compétitions sont la responsabilité des Comités organisateur. Une fois ces documents

transmis, les coordonnateurs seront ensuite responsables de s'assurer que les délégations obtiennent l'information pertinente à leur préparation.

Le vice-président aux compétitions du RÉFAEC doit être tenu informé en temps opportun de toute diffusion de ces documents et peut demander aux Comités organisateurs de modifier les documents si le vice-président aux compétitions le juge nécessaire.

11.4.8. ASSURANCE DU COMITÉ ORGANISATEUR

Le Comité organisateur doit vérifier les contrats d'assurance en vigueur à l'université de l'association membre ainsi que dans les autres endroits prévus pour la tenue de l'événement. Le Comité organisateur des Jeux du Commerce devra se doter d'une assurance de responsabilité civile munie d'une protection minimale de deux millions (2,000,000) de dollars tandis que le Comité organisateur du Symposium GRH, Comité organisateur de l'Omnium Financier et Comité organisateur du Happening Marketing devra se doter d'une assurance de responsabilité civile munie d'une protection minimale d'un million (1,000,000) de dollars.

11.4.9. POST-MORTEM DES COMPÉTITIONS

Tout Comité organisateur doit remplir en bonne et due forme le document post-mortem en lien avec la tenue de la compétition, et doit être rempli au minimum par le responsable des partenaires, des finances, académique ainsi que le président du Comité organisateur concerné.

Ce rapport post-mortem doit être envoyé au Conseil exécutif du RÉFAEC dans le mois suivant la tenue de leur compétition, et être présenté à la table de la compétition concernée lors du congrès suivant la tenue de la compétition. Le Conseil exécutif du RÉFAEC a la responsabilité de présenter le rapport post-mortem lors de la Table des présidents au congrès suivant la tenue de la compétition.

11.4.9.1. PASSATION FINANCIÈRE

Dans son post-mortem, le Comité organisateur doit rendre des comptes quant aux résultats financiers de la compétition, notamment en présentant un total des revenus par poste, un total des dépenses par poste, ainsi qu'un résultat global, mettant de l'avant le surplus ou la perte réalisée avant contribution de l'association membre hôte de la compétition et global.

Effectivement, lors du Congrès de printemps suivant la tenue de la compétition, le Comité organisateur doit présenter des États financiers complets et finals à la Table des présidents ainsi qu'aux coordonnateurs. Ceux-ci doivent également être remis au Conseil exécutif du RÉFAEC avant la tenue du Congrès.

11.4.9.2. PASSATION AU COMITÉ ORGANISATEUR SUIVANT

Durant son mandat, le Comité organisateur doit assurer une passation avec le prochain Comité Organisateur. Voici une liste non exhaustive des documents et archives ci-dessous devant être remis au Comité organisateur entrant, lors de la fin du mandat du Comité organisateur sortant. Ces documents doivent également être remis à l'exécutif du RÉFAEC au même moment. Enfin, une rencontre entre les Comités organisateurs et le vice-président aux compétitions du RÉFAEC doit être faite afin d'assurer cette passation. La remise de la documentation et une discussion de l'expérience vécue auront lieu lors de cette rencontre.

La documentation de passation comprend entre autres :

- La charte à jour
- L'ensemble des documents financiers, des budgets, des soumissions et des factures
- Les guides académiques
- Les grilles d'évaluation de chacun des volets de la compétition
- Le guide du participant

- Le guide sportif
- Le guide social
- Les guides directeurs, juges et partenaires
- Le cartable du coordonnateur
- Le guide du bénévole
- Le plan de partenariat
- Les cas académiques
- Les PowerPoint des réunions du Conseil
- Les documents post-mortem de leur édition de la compétition
- Tout autres documentations pertinentes

11.4.10. DISTRIBUTION DU PROFIT OU IMPUTABILITÉ DE LA PERTE

La distribution des profits ou l'imputabilité de la perte suite à l'organisation d'une compétition se fait selon les modalités suivantes. Les profits, à concurrence des montants investis par l'association membre hôte, reviennent à l'association étudiante hôte. Passé ce seuil, les profits seront partagés de façon égale, soit 50%, entre l'association étudiante hôte et le RÉFAEC. Les profits remis au RÉFAEC seront, conformément à l'article 4.11 des présents règlements investis dans un fonds dédié à la tenue et à la pérennité des compétitions du RÉFAEC. Les profits, s'il y en a en fin d'exercice, seront distribués seulement si le Comité organisateur concerné remet l'entièreté de la documentation liée au post-mortem et aux rapports financiers, et que le format et contenu de ceux-ci conviennent à la Table des présidents. Enfin, les pertes nettes, s'il y en a en fin d'exercice, sont entièrement imputables à l'endosseur.

11.5. ÉLECTION D'UN COMITÉ ORGANISATEUR

11.5.1. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ POUR UN COMITÉ ORGANISATEUR

Tout individu ou groupe d'individus, en s'assurant de respecter les critères de l'alinéa 11.4.2, peut soumettre son Comité organisateur candidat (Comité organisateur requérant) en nomination pour une des quatre compétitions du RÉFAEC.

11.5.2. PRÉSENTATION DES COMITÉS ORGANISATEURS

Le(s) Comité(s) organisateur(s) sera(ont) appelé(s) à faire une présentation de vingt (20) minutes, suivie d'une période de questions d'une longueur déterminée par la Table des présidents au préalable. Les membres de la Table des présidents et les coordonnateurs de la compétition en nomination ont le droit d'assister à la présentation. Seulement les membres en règle de la Table des présidents ont le droit de poser des questions. Toutefois, en cas d'absence des membres en règle de la Table des présidents, ceux-ci peuvent, conformément à l'article 7.1 nommer un mandataire, pour lui donner leur droit de parole. De plus, seulement les membres en règle de la Table des présidents pourront rester pour la période de délibération.

11.5.3. SÉLECTION DES COMITÉS ORGANISATEURS

L'élection d'un Comité organisateur se fait par un vote à majorité simple de la Table des présidents. Dans le cas où il y a plusieurs Comités organisateurs requérants pour la même compétition, et qu'il y a égalité entre plusieurs Comités organisateurs requérants, l'université ayant reçu l'événement le moins souvent l'emportera. Si les universités ont reçu le même nombre de fois cette compétition, l'université l'ayant accueilli il y a le plus longtemps l'emportera. Enfin, dans le cas où l'égalité persiste, l'université membre ayant accueilli une compétition il y a le plus longtemps l'emporte.

11.5.4. PROCÉDURE DE MISE EN CANDIDATURE

Tout Comité organisateur requérant doit présenter une lettre d'intention à la présidence du RÉFAEC. Conformément à l'alinéa 11.5.5 un dossier de candidature doit également être soumis au plus tard douze (12) jours avant le congrès d'élection du RÉFAEC. Ce dernier doit absolument être remis dans les deux langues officielles du RÉFAEC soit l'anglais et le français. Le dossier de candidature doit être remis à la présidence du RÉFAEC ainsi qu'au vice-président aux compétitions du RÉFAEC.

11.5.5. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier doit contenir, au minimum :

- La lettre d'endossement de l'association membre du RÉFAEC ;
- Toutes autres lettres d'appui pertinentes à la candidature ;
- Une copie des procès-verbaux de chaque instance de l'association membre ayant appuyé la candidature afin de confirmer la validité de l'appui ;
- Une copie du support visuel qui accompagnera la présentation de la candidature;
- Le budget prévisionnel de leur projet.
- Le plan de contingence

11.5.6. ABSENCE DE CANDIDATURE

En cas d'absence de candidature pour l'une ou plusieurs des compétitions du RÉFAEC, le Conseil exécutif doit obligatoirement présenter au congrès d'élection un plan de contingence à la Table des présidents, pour qu'une décision soit prise à l'égard de la marche à suivre.

Si après le congrès de printemps, il n'y a toujours aucune mise en candidature, la Table des présidents devra décider ou non de la tenue de la compétition, compte tenu notamment de la situation financière du RÉFAEC et de sa capacité à organiser lui-même la compétition.

11.6. REPRÉSENTATION AUX COMPÉTITIONS

Lors des compétitions, des places sont fournies gratuitement par les Comités organisateurs de chacune des compétitions au plus quatre (4) forfaits gratuits aux membres du Conseil exécutif du RÉFAEC qui désirent être présents. Les exécutants présents sont choisis par le conseil exécutif du RÉFAEC.

De plus, puisque le RÉFAEC est un partenaire officiel de chacune des compétitions le Comité exécutif du RÉFAEC doit avoir une table au Hall des partenaires lors de chacune

des compétitions et avoir droit à une visibilité complète lors de l'événement, équivalent au plus haut niveau de partenariat pour chacune des compétitions, à l'exception du "cocktail chouchou".

11.7. PARTICIPATION À LA COMPÉTITION

11.7.1. ASSOCIATIONS MEMBRES DU RÉFAEC

Toutes les facultés d'administration membres du RÉFAEC désirant participer à une compétition pourront le faire en avisant le Comité organisateur concerné au plus tard aux deux congrès précédant la tenue de la compétition et devront respecter les modalités suivantes:

- Avoir un membre présent à la table de la compétition concernée ainsi qu'à la Table des présidents;
- Soumettre leur intention au Comité organisateur concerné ainsi qu'au Vice-président aux compétitions du RÉFAEC;
- Dans le cas où une association membre énonce sa volonté de participer à une compétition passé ce délai, cela devra être voté par la table de la compétition concernée dans le mois suivant le dépôt de l'intention de l'association membre.

11.7.2. ASSOCIATIONS NON MEMBRES DU RÉFAEC

Dans le cas où une association n'est pas membre du RÉFAEC, mais désire participer à une compétition, cette association se doit de respecter les délais énoncés précédemment. L'approbation doit être également faite à la Table des présidents. Cette faculté, dans le cas d'une approbation par la Table des présidents, devra payer les cotisations variables du RÉFAEC conformément au calcul prévu par les présents règlements uniquement pour la première participation.

Par la suite, cette association ne peut plus participer à moins de devenir membre du RÉFAEC et de respecter les conditions de l'article 6.2. Conséquemment, elle doit payer les deux cotisations, soit fixe et variable, conformément au calcul prévu par les présents règlements.

11.7.3. ASSURANCE DE DÉLÉGATION

Chaque université participant à la compétition doit avoir une assurance permettant de protéger sa délégation pour ses activités à l'extérieur du campus de l'université hôte pour la durée complète de l'événement. L'association membre concernée est responsable de valider la conformité de chacune des polices d'assurance pour les compétitions auxquelles elle participe. Cette preuve doit être fournie au plus tard deux (2) mois avant la compétition concernée aux comités organisateurs concernés ainsi que le Vice-président aux compétitions.

11.7.4. CONSEIL EXÉCUTIF DU RÉFAEC

Tous les membres de l'exécutif du RÉFAEC ne peuvent participer en tant que délégués d'une université lors des compétitions chapeautées par le RÉFAEC.

11.7.5. CONSEIL D'ADMINISTRATION DU RÉFAEC

Sous réserve de l'article 11.7.4, tous les membres du Conseil d'administration du RÉFAEC peuvent participer en tant que délégués d'une université lors des compétitions chapeautées par le RÉFAEC.

11.8. RÉUNIONS DES TABLES DE COMPÉTITIONS

11.8.1. TENUE DES RÉUNIONS

Le Comité organisateur est responsable de la préparation et de la diffusion des documents nécessaires à la tenue de leur table.

Si les dates d'un congrès venaient à être modifiées et que les nouvelles dates choisies allaient au détriment du bon déroulement de l'événement ou pour toute circonstance exceptionnelle, Le moment de la tenue de la réunion sera déterminé lors d'une table extraordinaire de la compétition concernée, où le vice-président aux compétitions du RÉFAEC doit être présent, qui devra être tenue dès que le comité organisateur est conscient que la nouvelle date va au détriment de bon déroulement de l'événement ou de la circonstance exceptionnelle. Toutefois, cette table devra être tenue sous un format

virtuel. La décision du moment de la tenue de cette réunion devra aussi être approuvée par le vice-président aux compétitions du RÉFAEC.

11.8.2. AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à une réunion du Conseil est envoyé par le CO à chaque représentant au moins dix (10) jours avant la réunion. La convocation doit aussi être envoyée au président et au vice-président aux compétitions du RÉFAEC.

L'avis de convocation contient : la date, l'heure, le lieu, l'ordre du jour, le procès-verbal de la réunion précédente et tout autre document jugé pertinent à être soumis au Conseil par le CO.

11.8.3. QUORUM

Le quorum est constaté par la présence de la majorité simple des membres votants.

11.8.4. PROCÉDURES DE RÉUNION

La procédure des réunions du Conseil suivra les « Procédures des assemblées délibérantes » de Victor Morin ou encore les “Robert’s Rules of Order” de Henry Martyn Robert. Il est de la responsabilité des Comités organisateurs de prendre connaissance et de comprendre le Code Morin ainsi que son application ou bien des Robert’s Rules le cas échéant.

11.8.5. DROIT

Un seul droit de vote est donné par association membre du RÉFAEC, même si deux (2) représentants ou plus sont présents à la table de la compétition. Le vote se déroule à main levée. Un scrutin secret peut être tenu s’il est proposé par un membre de la table. Le Comité organisateur, bien que membre de la table de la compétition, ne possède pas de droit de vote.

11.8.6. OBSERVATEURS

La Table de la compétition peut décider d'inviter une université ou toute autre organisation liée à la compétition, telle que le prochain Comité organisateur, à titre d'observateur pour la durée d'une réunion. Les membres de la table de la compétition concernée acceptent ou non la présence de l'observateur par un vote à majorité simple. La Table de la compétition accorde ou non également le droit de parole à l'observateur en ouverture de réunion par un vote à majorité simple. Le statut d'observateur ne confère aucun droit de vote.

11.8.7. HUIS CLOS

Le huis clos est une procédure permettant à la table de la compétition de siéger sans qu'un ou plusieurs observateurs soient admis. Dans le cas échéant où un huis clos est proposé et accepté, tous les observateurs doivent immédiatement quitter la réunion. L'entrée et la sortie en huis clos doivent faire l'objet d'un vote et être approuvées par un vote à majorité simple.

11.8.8. LANGUE

Les réunions de la table de la compétition se tiennent en français. Les comités de compétition ont la responsabilité de nommer un coordonnateur apte à comprendre et à s'exprimer dans cette langue. Toutefois, chaque membre de la table a le droit de s'exprimer dans la langue de leur choix.

Ainsi, les Comités organisateurs ont la responsabilité d'avoir au moins un membre apte à comprendre et à s'exprimer dans les deux langues officielles du RÉFAEC, soit l'anglais et le français.

11.8.9. TABLE EXTRAORDINAIRE

Une table extraordinaire peut être tenue, à soixante-douze (72) heures d'avis, en format virtuel uniquement, si tous les membres de la table de la compétition concernée sont présents. La réunion peut aussi avoir lieu si tous les membres absents ont consenti à la tenue de la réunion et si le président du Comité organisateur est présent ou représenté. Le

vice-président aux compétitions du RÉFAEC doit être avisé de la tenue d'une telle réunion ainsi que du motif.

11.8.10. PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE

11.8.10.1. ADMISSIBILITÉ

Le président d'assemblée des réunions ordinaires de la table de la compétition ne doit pas être un membre de cette table. Par conséquent, les membres du Comité organisateur et les coordonnateurs ne peuvent agir à titre de président d'assemblée.

11.8.10.2. ÉLECTIONS

Le Comité organisateur est responsable de trouver un candidat au poste de président d'assemblée à la table de la compétition. Le mandat du président d'assemblée est de la durée d'une réunion. Il commence au début de la réunion suivant son élection et se termine à la fin de cette même réunion.

11.8.10.3. FRAIS RELATIFS AUX CONGRÈS

Le Comité organisateur supporte les frais relatifs à la présence du président d'assemblée, soit les frais d'inscription aux congrès du RÉFAEC et les frais de déplacement qu'il juge raisonnables.

11.8.11. SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

11.8.11.1. ADMISSIBILITÉ

Le secrétaire d'assemblée des réunions de la compétition peut provenir du Comité organisateur de l'année en cours.

11.8.11.2. ÉLECTIONS

La table de la compétition doit procéder à l'élection d'un secrétaire d'assemblée lors de la tenue de chaque réunion. Le Comité organisateur est responsable de trouver un candidat au poste de secrétaire d'assemblée à la table de la compétition. Le mandat du secrétaire

d'assemblée est de la durée d'une réunion. Il commence au début de la réunion suivant son élection et se termine à la fin de cette même réunion.

11.8.11.3. FRAIS RELATIFS AUX CONGRÈS

Le Comité organisateur supporte les frais relatifs à la présence du secrétaire d'assemblée, soit les frais d'inscription aux congrès du RÉFAEC et les frais de déplacement qu'il juge raisonnables si nécessaire.

11.9. FRAIS DE PARTICIPATIONS AUX COMPÉTITIONS

Les frais d'inscription au Symposium GRH, au Jeux du Commerce, à l'Omnium Financier et au Happening Marketing sont déterminés par la Table des présidents du RÉFAEC. Chaque université participant à la compétition doit payer les frais d'inscription au Comité organisateur au plus tard à la date limite fixée par la Table des présidents suite à la recommandation du Comité organisateur.

Les frais d'inscription sont taxables et s'élèvent à 200,00 \$ plus taxes par personne pour les participants du Symposium GRH, de l'Omnium Financier et du Happening Marketing, et de 300,00 \$ plus taxes pour les participants des Jeux du Commerce.

Les frais d'inscription pour les bénévoles CO et les accompagnateurs externes sont fixés chaque année par les Comités organisateurs.

Le conseil exécutif du RÉFAEC, conjointement avec les vice-présidents finances de chacun des Comités organisateurs, est chargé de réévaluer périodiquement le montant fixé pour les frais d'inscription (c'est-à-dire 100\$ par journée de compétition) et juger s'il est suffisant. Advenant qu'un changement soit jugé nécessaire, le Comité organisateur devra faire une évaluation complète des frais pour leur compétition respective et devra apporter une proposition de changement au conseil exécutif du RÉFAEC. Suite à

l'évaluation du Conseil exécutif, cette proposition sera discutée lors de la prochaine Table des présidents.

11.9.1. DÉPÔT DE SÉCURITÉ

Chaque université participante verse au Comité organisateur un dépôt de sécurité à une date déterminée par ce dernier, d'un montant maximal de mille (1 000\$) dollars par université. Ce dépôt de sécurité sert à rembourser les dommages matériels qui pourraient être causés durant la compétition par un membre de sa délégation. Les versements non utilisés sont remboursés au plus tard aux universités dans le mois suivant la tenue de la compétition.

11.9.2. PÉRÉQUATION DES FRAIS DE TRANSPORT

11.9.2.1. DÉFINITION

La péréquation des frais de transport est un système de redistribution des frais entre les délégations participantes permettant de soutenir les universités plus éloignées pour qui les frais de transport sont particulièrement élevés. Toutes les universités participantes doivent contribuer à la péréquation des frais de transport.

11.9.2.2. FONCTIONNEMENT

Le Comité organisateur peut choisir de prendre en charge le transport de toutes les délégations et de distribuer les frais uniformément entre les universités. Les frais comprennent le déplacement entre les campus de l'université d'une délégation et le lieu des compétitions ainsi que les autres frais requis tels que l'hébergement pour les chauffeurs, s'il y a lieu. Le Comité organisateur doit obligatoirement offrir un autobus voyageur aux délégations dont l'université se situe à une distance supérieure de 400 km de l'université hôte. Le Comité organisateur doit fournir aux coordonnateurs le détail de la facturation, soit le total, le nombre d'universités entre lesquelles est répartie la facture, ainsi que le coût propre à chacune des universités.

Par la suite, si une ou plusieurs délégations jugent que le coût lié à leur université est déraisonnable, ceux-ci peuvent aller chercher une soumission auprès d'un transporteur dans le mois suivant la réception de la documentation par le Comité organisateur.

Advenant un coût significativement moindre que celui du Comité organisateur, la délégation peut, deux semaines après l'envoi de cette soumission, aller de l'avant avec cette soumission avec l'autorisation du comité organisateur ainsi que celle du conseil exécutif du RÉFAEC.

Pour le paiement, le Comité organisateur divise le montant total du transport de toutes les délégations par le nombre de délégations participantes pour par la suite leur facturer. Le montant sera alors égal pour toutes les universités.

11.9.2.3. TOURNOI DE CLASSEMENT

Voici les Tournoi de classement actuellement reconnus au sein du RÉFAEC.

- JDChallenge
- MiniHM
- Sympo Series

Le fonctionnement de la péréquation retenu pour le tournoi de classement doit obligatoirement être le même que pour la compétition. Les mêmes modalités quant aux frais et à la distance s'appliquent.

12. CODE D'ÉTHIQUE

12.1. DÉFINITION

Le Code d'éthique est un protocole visant à établir un point de convergence, un cadre et des processus pour guider, évaluer et améliorer le comportement de tous les intervenants de la compétition (participants, représentants, bénévoles, arbitres, membres du CO, etc.), que ceux-ci soient membres du RÉFAEC ou non.

12.2. CHAMPS D'APPLICATION

Le Code d'éthique s'applique à toutes les activités du RÉFAEC, ainsi que toutes actions, événements ou autres, liées de façon directe ou indirecte à une activité du RÉFAEC.

Ceci comprend notamment, mais sans s'y limiter, les compétitions du RÉFAEC, les congrès, les tournois de classement et tout événement ou activités organisé par le Conseil exécutif du RÉFAEC ou un Comité organisateur.

Ceci comprend aussi les communications verbales, écrites ou tacites tenues entre les membres du RÉFAEC ou les personnes non-membres du RÉFAEC qui communiquent de façon directe ou indirecte en lien avec une compétition, un événement ou toute autres activités organisées ou chapeautées par le RÉFAEC.

Chaque personne impliquée, de façon directe ou indirecte, qu'ils ou elles soient membres du RÉFAEC ou non, dans le déroulement de la compétition doit protéger l'intérêt et la réputation de la compétition et respecter ses engagements en se comportant de manière intègre.

12.3. CODE D'ÉTHIQUE

Tout règlement relié à l'éthique, au respect, au bien-être des membres et bien plus encore, se retrouve dans le Code d'éthique dont le RÉFAEC s'est doté afin de régir un tant soit peu tout cet aspect de nos activités. Vous trouverez ce code sur le site web du RÉFAEC à l'adresse internet ci-dessous suivante : <https://www.refaec.ca/ressources>. Veuillez y référer en cas de tout questionnements reliés aux concepts mentionnés plus haut.

13. DISPOSITIONS DIVERSES

13.1. LIVRES COMPTABLES

Les livres comptables doivent être disponibles en tout temps pour l'examen par les associations membres. Toutefois, un délai d'une (1) semaine doit être donné au Vice-président Finance pour fournir les informations demandées.

13.2. MODIFICATIONS

La Table des présidents peut adopter les modifications aux règlements généraux directement par un vote des deux tiers (2/3) des membres présents.