

# RÈGLEMENT CONSTITUTIF DE L'ASSOCIATION DES ÉTUDIANTES ET DES ÉTUDIANTS EN DROIT CIVIL DE L'OUTAOUAIS (AEEDCO)

**DERNIER AMENDEMENT LE 10 septembre 2019**



I. <u>DISPOSITIONS INTRODUCTIVES</u> .....	2
II. <u>ASSOCIATION</u> .....	3
III. <u>DES MEMBRES</u> .....	3
IV. <u>DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</u> .....	4
V. <u>DU CONSEIL D'ADMINISTRATION</u> .....	5
VI. <u>LES REPRÉSENTANTS DE NIVEAU</u> .....	6
VII. <u>DU CONSEIL EXÉCUTIF</u> .....	7
VIII. <u>DISPOSITIONS FINANCIÈRES</u> .....	12
IX. <u>LE SERVICE DU LIVRE</u> .....	14
X. <u>DES COMITÉS</u> .....	14
XI. <u>DISPOSITIONS FINALES</u> .....	15

## **I. DISPOSITIONS INTRODUCTIVES**

1. Les définitions qui suivent s'appliquent au présent Règlement constitutif :

- a. **Archives** : Constituent l'ensemble des documents, quel que soit leur date d'établissement, leur forme et leur support matériel, produits ou reçus par l'entreprise dans l'exercice de son activité ;
- b. **Assemblée générale** : Instance suprême possédant le pouvoir ultime de décision au sein de l'Association. Elle est formée de tous les Membres de l'Association ;
- c. **Association** : L'Association des étudiantes et des étudiants en droit civil de l'Outaouais Inc. (AEEDCO) ;
- d. **Code Morin** : Ouvrage de Victor Morin, *procédure des assemblées délibérantes*, Éditions Beauchemin, 1994 (mis à jour par Michel Delorme) ;
- e. **Conseil d'administration** : Le Conseil d'administration est composé des représentants de niveau, du représentant du Programme national et du Conseil exécutif ;
- f. **Conseil exécutif** : Le Conseil exécutif est composé d'un président, d'un vice-président aux communications, d'un vice-président aux finances, d'un vice-président aux affaires internes, d'un vice-président aux affaires externes, d'un vice-président aux affaires académiques, d'un vice-président aux affaires sportives, d'un vice-président aux affaires sociales et d'un vice-président aux programmes intégrés et à l'équité ;
- g. **Cotisation** : Droits accessoires associés aux activités de l'Association et des services étudiants de l'Université d'Ottawa ;
- h. **Droits universitaires** : Droits de scolarité déterminés selon le stade de progression dans un programme d'études à l'Université d'Ottawa ;
- i. **Membre** : Tout étudiant inscrit au programme de la Licence en droit civil (LL.L) ou de la Licence en droit civil ou B. Sc. Soc. spécialisé en développement international et mondialisation (LL.L – DVM) de la Faculté de droit de l'Université d'Ottawa, ayant payé ses droits universitaires en vertu du *Règlement relatif aux droits universitaires de l'Université d'Ottawa*, ceux-ci incluant leur Cotisation ;
- j. **Règlement** : Tout règlement de l'Association excluant le présent Règlement constitutif ;
- k. **Règlement constitutif** : Correspond au présent *Règlement constitutif de l'Association des étudiantes et des étudiants en droit civil de l'Outaouais (AEEDCO)* ;

## **II. ASSOCIATION**

2. L'Association est une corporation à but non lucratif constituée en vertu de la *Loi sur les corporations canadiennes*, partie II (S.R.C. 1970, c. C-32) dans l'intérêt collectif de ses Membres.

L'Association administre ses revenus de sorte à favoriser l'accomplissement de ses buts et objectifs.

L'Association a pour objet de desservir et protéger les droits la communauté étudiante de la Section de droit civil de l'Université d'Ottawa.

L'Association coordonne les activités parascolaires de ses Membres.

L'Association représente ses Membres auprès des organismes liés à l'Université d'Ottawa et des organismes externes.

3. Le siège social de l'Association est établi en la ville d'Ottawa à un endroit déterminé par le Conseil d'administration.

## **III. DES MEMBRES**

4. Tout Membre peut ;
- a. Assister, intervenir et voter aux Assemblées générales ;
  - b. Être candidat aux différents postes de l'Association ;
  - c. Voter aux élections du Conseil exécutif et de son représentant de niveau, ainsi qu'à toute Assemblée générale ;
  - d. Avoir accès aux livres comptables dans les sept (7) jours ouvrables suivant le dépôt d'une demande écrite auprès du vice-président aux finances ;
  - e. Avoir accès aux procès-verbaux des Assemblées générales et des réunions du Conseil d'administration et du Conseil exécutif. Les procès-verbaux sont affichés sur le site internet de l'Association après leur adoption ;
  - f. Assister à toutes les réunions du Conseil d'administration ou du Conseil exécutif ;
  - g. Appeler de toute décision du Conseil d'administration ou du Conseil exécutif par demande au vice-président aux communications de la convocation d'une Assemblée générale extraordinaire en conformité avec l'article 9 ;

- h.** Présenter un projet de résolution ou une motion, par écrit, au vice-président aux communications qui devra le mettre à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil d'administration ou du Conseil exécutif.
- 5.** Tout Membre peut se retirer de l'Association en adressant un avis écrit au président, lequel prend effet cinq (5) jours après son dépôt.

Le retrait d'un Membre ne le libère pas du paiement de sa Cotisation ainsi que de toute autre somme due à l'Association.

#### **IV. DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

- 6.** L'Assemblée générale est l'autorité suprême de l'Association. Elle peut :
  - a.** Discuter et décider de toute question relative aux buts et objets de l'Association ;
  - b.** Ratifier ou modifier tout règlement de l'Association, y compris le présent Règlement constitutif ;
  - c.** Ratifier, modifier ou abroger toute résolution du Conseil d'administration ou du Conseil exécutif ;
  - d.** Démettre de ses fonctions un membre du Conseil d'administration ou du Conseil exécutif ;
  - e.** Expulser ou suspendre un Membre.
  - f.** Dissoudre l'Association
- 7.** L'Assemblée générale doit être convoquée au moins deux (2) fois par année en un lieu situé dans la ville d'Ottawa.
- 8.** Un avis de convocation contenant l'ordre du jour, un sommaire des questions qui seront débattues, la date, l'heure et le lieu où sera tenue l'Assemblée générale doit être mis à la disposition de chaque Membre, par le vice-président aux communications, au moins trois (3) jours avant la date d'une Assemblée générale.

Une copie de cette convocation doit être affichée dans la Faculté de droit de l'Université d'Ottawa.

- 9.** Le vice-président aux communications doit convoquer, suivant la procédure prévue à l'article 8, une Assemblée générale extraordinaire sur présentation d'une demande écrite et signée par au moins quinze (15) membres ou par une résolution à cet effet du Conseil exécutif.
- 10.** La procédure à suivre lors d'une Assemblée générale est celle prévue à l'édition la plus récente du *Code Morin*.
- 11.** Le président de l'Assemblée générale est élu par les Membres présents à celle-ci.

Il ne prend part à aucune discussion et ne vote qu'en cas de partage égal des voix.

12. Le vice-président aux communications de l'Association agit à titre de secrétaire de l'Assemblée générale et est mandaté de la rédaction du procès-verbal.

13. Le quorum d'une Assemblée générale est de vingt (20) membres.

L'absence de quorum dans les trente (30) minutes suivant l'heure indiquée à l'avis de convocation entraîne l'annulation de ladite Assemblée générale.

14. Lors d'un vote au cours d'une Assemblée générale, chaque membre n'est titulaire que d'un (1) droit de vote, à moins que le Conseil exécutif, par résolution, prescrive une autre répartition des voix.

Nul ne peut exercer son droit de vote par mandat.

Sur demande d'au moins trois (3) Membres, le vote a lieu par un scrutin secret. À défaut, toute décision est prise par vote à main levée.

Toute question soumise à une Assemblée générale ou à une Assemblée générale extraordinaire est décidée à la majorité simple des voix, sauf pour les questions relatives aux alinéas a), b), d) et f) de l'article 6, qui sont décidées aux deux tiers (2/3) des voix.

## **V. DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

15. Chaque membre du Conseil d'administration détient un (1) droit de vote.

Le Conseil d'administration est compétent pour adopter, par résolutions, les politiques budgétaires de l'Association.

Le Conseil d'administration ne peut déléguer ses pouvoirs que par résolution de ses membres.

16. Les résolutions sont adoptées à majorité simple des membres du Conseil d'administration.

Aucun membre du Conseil d'administration ne peut exercer son droit de vote par le biais d'un mandat.

17. Le quorum du Conseil d'administration est de sept (7) de ses membres et doit comprendre le président du Conseil exécutif.

18. Le Conseil d'administration tient un minimum de deux (2) réunions durant son mandat en n'importe quel lieu au Canada.

19. Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par le vice-président aux communications par l'envoi d'une convocation destinée aux membres contenant l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure de la réunion, dans un délai raisonnable.

20. Les réunions du Conseil d'administration sont présidées par le président de l'Association.

Il n'est titulaire d'aucun droit de vote, sauf en cas de partage égal des voix.

21. Les réunions du Conseil d'administration sont publiques. Cependant, les membres peuvent majoritairement convenir de la tenue d'un huis clos lors de l'adoption de résolutions ou pour la tenue de discussion susceptible de ternir la réputation de l'Association ou l'un de ses Membres.

22. Les membres du Conseil d'administration doivent :

- a. Assister aux réunions du Conseil d'administration ;
- b. Accomplir leurs fonctions avec prudence et diligence.
- c. Se soumettre aux résolutions et règlements du Conseil d'administration, du Conseil exécutif et de l'Assemblée générale.

Un membre du Conseil d'administration peut démissionner de son poste en remettant un avis écrit au président de l'Association. Sa démission prend effet à compter du cinquième (5) jour de la réception de l'écrit.

23. Le Conseil d'administration peut voter, aux deux tiers (2/3) des voix, la destitution de l'un de ses membres lorsque ce dernier entrave, par son absence et son manque de rigueur, le bon déroulement du Conseil.

## **VI. LES REPRÉSENTANTS DE NIVEAU**

24. Les représentants de niveau de deuxième et troisième année doivent être élus au mois de mars de chaque année selon la procédure d'élection prévue au *Règlement électoral de l'AEEDCO*.

Les représentants des trois (3) sections de première année doivent être élus, à l'intérieur même de leur groupe, au plus tard l'avant-dernier jour du mois de septembre de chaque année. Le représentant de niveau de première année est choisi parmi les représentants des trois (3) sections de première année au moyen d'une résolution du Conseil exécutif avant la fin du mois de septembre de chaque année.

Le mandat des représentants de niveau court du moment de leur élection jusqu'au moment de l'élection de leur successeur.

Le mandat des représentants des trois (3) sections de première année court de leur élection jusqu'à la fin de la session d'hiver de l'année scolaire de leur élection.

25. Le représentant du Programme national doit être élu avant la fin du mois de septembre et exerce son mandat jusqu'à sa réélection ou à l'élection de son successeur.

Il doit assister à au moins une (1) réunion du Conseil exécutif par session, en plus des réunions du Conseil d'administration.

## **VII. DU CONSEIL EXÉCUTIF**

26. Les membres du Conseil exécutif sont élus au mois de mars de chaque année selon la procédure d'élection prévue au *Règlement électoral de l'AEEDCO*.

La durée de leur mandat s'échelonne entre le 1<sup>er</sup> mai et le 30 avril inclusivement.

27. Le président doit :

- a. Exécuter ses fonctions avec prudence et diligence dans le meilleur intérêt des Membres ;
- b. Voir à la mise en œuvre des résolutions du Conseil exécutif, du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale ;
- c. Représenter l'Association auprès de l'administration de l'Université d'Ottawa, conjointement avec le vice-président aux affaires internes de l'Association ;
- d. Être signataire aux comptes bancaires de l'Association, conjointement avec le vice-président aux finances ;
- e. Préparer les ordres du jour pour toutes les réunions et les transmettre au vice-président aux communications pour rédaction et publication ;
- f. Être informé de toute activité ou projet que les membres du Conseil exécutif organisent ;
- g. Gérer la recherche, la réception et le traitement des commanditaires potentiels, en collaboration avec tous les membres du Conseil exécutif ;
- h. Entretenir et promouvoir les relations avec les autres facultés de droit, en collaboration avec le vice-président aux affaires externes de l'Association ;
- i. Agir comme personne-ressource à l'interne pour assurer une bonne entente entre les membres de l'exécutif ;
- j. Assurer la mise à jour du Règlement constitutif et des règlements s'y rattachant, en collaboration avec le vice-président aux communications de l'Association.

**28.** Le vice-président aux communications doit :

- a.** Exécuter ses fonctions avec prudence et diligence dans le meilleur intérêt des membres ;
- b.** Rédiger les ordres du jour et les procès-verbaux des réunions du Conseil exécutif ;
- c.** Remplacer le président en cas d'absence temporaire ;
- d.** Assurer la communication de toutes les activités et décisions de l'Association, notamment par la préparation du « Mot de l'Asso » hebdomadaire ;
- e.** S'assurer de mettre à jour régulièrement les informations contenues sur le site internet de l'Association et de sa continuité ;
- f.** Diriger la publication et la distribution de l'agenda de la Faculté contenant le calendrier annuel des activités de l'Association ;
- g.** Procéder à l'élection des représentants de classe de première année au mois de septembre ;
- h.** Gérer la publication d'informations sur les réseaux sociaux dont l'Association a un compte actif ;
- i.** Assurer la mise à jour du Règlement constitutif et des règlements s'y rattachant, en collaboration avec le président de l'Association.

**29.** Le vice-président aux finances doit :

- a.** Exécuter ses fonctions avec prudence et diligence dans le meilleur intérêt des membres ;
- b.** Tenir les livres comptables de l'Association ;
- c.** S'assurer de la conservation des Archives de l'Association selon les modalités prévues à l'article 49 ;
- d.** Préparer le bilan de l'exercice financier et le présenter à l'Assemblée générale annuelle ;
- e.** Remettre les livres comptables au vérificateur du Syndicat étudiant de l'Université d'Ottawa, lorsque requis ;
- f.** Être signataire aux comptes bancaires de l'Association, conjointement avec le président ;
- g.** Vérifier les livres de tout organisme dûment constitué ou accrédité en vertu de l'article 57 ;
- h.** Coordonner la vente des casiers lors des sessions d'automne et d'hiver ;

- i. Rédiger les factures aux commanditaires qui ont octroyé des commandites à l'Association.

**30.** Le vice-président aux affaires externes doit :

- a. Exécuter ses fonctions avec prudence et diligence dans le meilleur intérêt des membres ;
- b. Entretenir les relations externes de l'Association ;
- c. Siéger à titre de membre *ex officio* à la Fédération des étudiants en droit du Québec (FEDQ) ;
- d. Défendre les intérêts de l'Association à l'extérieur de la Faculté ;
- e. Coordonner l'organisation des conférences et des divers événements 5 à 7 en collaboration avec le vice-président aux affaires sociales et le vice-président aux affaires académiques de l'Association ;
- f. Agir comme personne-ressource à l'externe, pour diriger convenablement les étudiants vers les bons représentants ou organismes ;
- g. Entretenir et promouvoir les relations avec les autres facultés de l'Université, en collaboration avec le président de l'Association ;
- h. Organiser, en collaboration avec le vice-président aux affaires internes et le vice-président aux affaires sociales, au moins trois (3) activités sociales au profit de l'Association.

**31.** Le vice-président aux affaires internes doit :

- a. Exécuter ses fonctions avec prudence et diligence dans le meilleur intérêt des membres ;
- b. S'occuper des affaires internes de l'Association ;
- c. Défendre les intérêts de l'Association auprès des instances universitaires ;
- d. Diriger, planifier l'organisation et l'application de la Politique des clubs ;
- e. Organiser, en collaboration avec le vice-président aux affaires externes et le vice-président aux affaires sociales, au moins trois (3) activités sociales au profit de l'Association ;
- f. Rédiger, en collaboration avec le vice-président aux affaires académiques de l'Association, la section concernant les associations et les clubs dans le Guide des carrières ;
- g. Rédiger, en collaboration avec le vice-président aux affaires sociales de l'Association, le Guide de la Semaine d'accueil pour les étudiants de première année ;
- h. Organiser, à la session d'automne, la Journée des Clubs ;

- i. Gérer, avec l'aide du Centre de développement professionnel de la Section de droit civil de l'Université d'Ottawa, la réservation des locaux et le calendrier des événements pour toutes les activités des clubs et des associations.

**32.** Le vice-président aux programmes intégrés et à l'équité doit :

- a. Exécuter ses fonctions avec prudence et diligence dans le meilleur intérêt des membres ;
- b. Effectuer la liaison entre la Faculté de droit et les facultés impliquées dans les programmes intégrés ;
- c. Travailler avec les facultés impliquées dans les programmes intégrés dans le but d'organiser des réunions d'information pour les étudiants concernés ;
- d. Défendre les intérêts des étudiants inscrits à un programme intégré ;
- e. Communiquer les informations adressées particulièrement aux étudiants des programmes intégrés par l'intermédiaire du vice-président aux communications ;
- f. Agir comme personne-ressource chargée d'assurer la liaison avec les associations étudiantes des programmes intégrés et de conseiller les étudiants inscrits à ces programmes ;
- g. Assurer la promotion de la diversité et de l'inclusion ;
- h. Défendre l'équité au sein de la Section de droit civil.

**33.** Le vice-président aux affaires académiques doit :

- a. Exécuter ses fonctions avec prudence et diligence dans le meilleur intérêt des membres ;
- b. S'occuper de tous les dossiers et projets à caractère académique pouvant intéresser l'Association ;
- c. Recommander au Conseil de la Section de droit civil la candidature de membres qu'il juge compétents pour exercer une fonction de l'un de ses comités ;
- d. Organiser des activités à caractère académique pouvant intéresser les membres de l'Association ;
- e. Siéger au Conseil de la Section de droit civil et au Comité des questions pédagogiques ;
- f. Siéger à titre de membre *ex officio* au sein de l'un des comités du Syndicat étudiant de l'Université d'Ottawa ;
- g. Collaborer régulièrement avec le Centre de développement professionnel de la Section de droit civil de l'Université d'Ottawa ;
- h. Informer les étudiants de l'existence de la Course aux stages et des professions juridiques ;

- i. Rédiger, en collaboration avec le Centre de développement professionnel de la Section de droit civil de l'Université d'Ottawa, un guide des carrières servant à informer les étudiants quant aux possibilités d'emplois ;
- j. Coordonner l'organisation des conférences et des divers événements 5 à 7 en collaboration avec le vice-président aux affaires sociales et le vice-président aux affaires externes de l'Association.

**34.** Le vice-président aux affaires sportives doit :

- a. Exécuter ses fonctions avec prudence et diligence dans le meilleur intérêt des membres ;
- b. S'occuper des activités sportives pouvant intéresser les membres de l'Association ;
- c. Créer, gérer et coordonner le Comité Jeux'Ridiques, informer les membres de l'exécutif de son déroulement et participer, dans la mesure du possible, aux Jeux'Ridiques ;
- d. Organiser la tenue des Med-Law conjointement avec le responsable de la Faculté de médecine et celui de la Section de common law ;
- e. Tenir durant la première semaine des sessions d'automne et d'hiver une séance d'information quant aux sports intramurales de l'Université ;
- f. Mettre sur pied et gérer une équipe de hockey regroupant des membres de l'Association pour la « Queen's Law Cup ».

**35.** Le vice-président aux affaires sociales doit :

- a. Exécuter ses fonctions avec prudence et diligence dans le meilleur intérêt des membres ;
- b. S'occuper des activités sociales et culturelles pouvant intéresser les membres de l'Association ;
- c. Coordonner la semaine d'accueil pour l'année scolaire à venir avec l'aide du Comité social ;
- d. Présider les réunions du Comité social ;
- e. Présider les réunions du Comité bal ;
- f. Assister le vice-président aux communications pour la publicité des activités de l'Association ;
- g. Organiser, en collaboration avec le vice-président aux affaires internes et le vice-président aux affaires externes, au moins trois (3) activités sociales au profit de l'Association.

**36.** Les réunions du Conseil exécutif sont présidées par le président de qui peut adresser aux membres de l'exécutif une question qui doit être débattue et votée.

La procédure des réunions est régie par l'édition la plus récente du *Code Morin* ou par règlement adopté par le Conseil exécutif.

**37.** Le Conseil exécutif doit tenir au moins une réunion aux dix (10) jours ouvrables.

Sous réserve du premier alinéa, il est tenu d'en tenir au moins deux (2) sur la période s'échelonnant entre le 1<sup>er</sup> mai et le 1<sup>er</sup> septembre.

**38.** Les réunions du Conseil exécutif sont publiques. Cependant, les membres peuvent majoritairement convenir de la tenue d'un huis clos lors de l'adoption de résolutions ou pour la tenue de discussions susceptibles de ternir la réputation de l'Association ou l'un de ses Membres.

**39.** Un membre du Conseil exécutif peut démissionner de son poste en remettant un avis écrit au président du Conseil d'administration. Cette dernière prend effet à compter du cinquième (5) jour de la réception de l'écrit.

Le poste vacant est pourvu par une élection partielle convoquée par le vice-président aux communications, sous la directive du président, dans les plus brefs délais suivant le début de la vacance, conformément au *Règlement électoral de l'AEEDCO*. En cas de démission du président ou du vice-président aux communications, celui des deux qui conserve son poste prend en charge la convocation et la direction de ladite élection partielle.

**40.** Le quorum du Conseil exécutif pour la période comprise entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 30 avril est de cinq (5) de ses membres.

Toutefois, il peut être de quatre (4) membres, si le président ou le vice-président aux communications, le cas échéant, et le vice-président aux finances en font partie.

## **VIII. DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

**41.** L'Association est financée par :

- a. Les Cotisations versées par les Membres prélevées à même leurs droits universitaires ;
- b. Les subventions du Syndicat étudiant de l'Université d'Ottawa ;
- c. Les revenus excédentaires du Service du livre ;
- d. Tout autre moyen jugé acceptable par le Conseil exécutif, tel que les commandites.

**42.** Les Membres doivent verser une Cotisation dont le montant est égal pour tous.

Ce montant est déterminé par résolution du Conseil exécutif et ratifié par l'Assemblée générale.

43. L'exercice financier de l'Association débute le 1<sup>er</sup> mai et prend fin le 30 avril de chaque année.
44. Les dépenses engendrées par l'Association doivent être discutées et entérinées par le Conseil exécutif. Toutefois, le président peut autoriser, à sa discrétion, des dépenses ne dépassant pas cinq cents (500.00) dollars.
45. Nul ne peut s'approprier, par résolution du Conseil exécutif ou autrement, les fonds de l'Association pour des fins personnelles.
46. Aucun membre n'est rémunéré pour ses activités au sein de l'Association.
47. Le Conseil exécutif mandate, au plus tard le 1<sup>er</sup> avril de chaque année, un vérificateur pour auditer les comptes de l'Association. Au sein même du Conseil exécutif, seul le vice-président aux finances peut se voir octroyer le mandat de vérificateur.
48. Le rapport du vérificateur devra être présenté pour approbation lors de l'Assemblée générale suivant son dépôt ou lors d'une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin dans les 18 mois de la désignation du vérificateur.
49. Les Archives de l'Association sont conservées annuellement par le vice-président aux finances.

Les documents contenus aux Archives de l'Association doivent être conservés pour une durée minimum de (5) cinq années suivant la date de leur établissement.

50. La bourse annuelle suivante, dont les modalités d'attribution et le montant octroyé sont déterminés par résolution du Conseil exécutif, est accordée par l'Association :
  - a. La bourse du Grand Maillet est décernée à l'étudiant de troisième (3<sup>e</sup>) année ou plus qui aura su démontrer une implication constante et active tout au long de sa licence en droit, le tout, en faisant preuve d'engagement et de leadership auprès de ses pairs par son entraide et sa participation aux activités étudiantes.
51. Les organismes constitués en vertu de l'article 57 doivent, à la demande du vice-président aux finances, lui remettre leurs livres comptables pour vérification et mise aux Archives.
52. Toute sortie d'argent des comptes de l'Association pour motif de financement d'un organisme constitué en vertu de l'article 57 devra être discuté et approuvé par le Conseil exécutif.
53. Conformément à la *Loi sur les corporations canadiennes*, partie II (S.R.C. 1970, c. C-32), tout mandataire de l'Association qui contracte au nom de celle-ci doit inscrire expressément sur les documents pertinents qu'il agit au nom et pour le compte de l'« Association des étudiantes et des étudiants en droit civil de l'Outaouais Inc. ».

## **IX. LE SERVICE DU LIVRE**

**54.** Le service du livre est composé de la façon suivante :

- a. D'un (1) administrateur sénior ;
- b. D'un (1) administrateur junior ;

**55.** Chaque administrateur est nommé, au mois d'avril de chaque année, par résolution du Conseil exécutif pour un mandat d'une (1) année auquel s'ajoutent les voix des administrateurs de l'année courante.

Le mandat de l'administrateur sénior est non-renouvelable.

**56.** La rémunération des administrateurs sénior et junior est déterminée, annuellement, par résolution du Conseil exécutif.

La rémunération des employés du Service du livre est déterminée, annuellement, par l'administrateur sénior, sous réserve de l'approbation du Conseil exécutif.

## **X. DES COMITÉS**

**57.** Les organismes suivants sont affiliés à l'Association. Le Conseil exécutif peut leur attribuer des fonds en cas de nécessité et prendre des règlements à leur égard, lesquels devront être annexés à la présente constitution.

- a. Le Comité social ;
- b. Le Journal étudiant ;
- c. Le Service du livre ;
- d. Le Comité du Gala Grand Maillet ;
- e. Le Comité Jeux'Ridiques ;
- f. Le Comité du bal de graduation ;
- g. Tout autre comité, club ou association, dûment constitué ou accrédité par résolution du Conseil exécutif et selon la procédure prévue, le cas échéant.

**58.** Le Conseil exécutif peut nommer, réorganiser et destituer, par résolution, les membres d'un organisme dûment constitué et accrédité en vertu de l'article 57.

Après audition des membres concernés, le Conseil exécutif rend une décision à la majorité quant à la destitution d'un membre, la réorganisation ou la dissolution d'un organisme. Celle-ci doit être écrite, motivée et publique.

59. Tout organisme dûment constitué et accrédité en vertu de l'article 57 répond de son administration au Conseil exécutif.
60. Le Comité social, tel que constitué par le *Règlement régissant la nomination, la constitution et la répartition des tâches au sein du comité social*, est composé des membres suivants :
  - a. Un coordonnateur, dont les tâches sont assumées par le vice-président aux affaires sociales de l'Association ;
  - b. Un trésorier ;
  - c. Un secrétaire ;
  - d. Un responsable des affaires internes et externes ;
  - e. Les représentants de classe de chacun des niveaux, à savoir de première, deuxième et troisième année, ainsi que le représentant du Programme national.

## **XI. DISPOSITIONS FINALES**

61. À l'exclusion d'une élection régie en vertu du *Règlement électoral de l'AEEDCO*, un président d'élection est nommé par résolution du Conseil exécutif pour toute élection prévue au présent règlement et il est seul compétent pour fixer la procédure d'élection.
62. Le présent Règlement constitutif à préséance sur tous les autres règlements de l'Association.

Sans limiter la portée du paragraphe précédent, les règlements de l'Association devront être interprétés de manière à ne pas contredire la lettre et l'esprit du présent Règlement constitutif.
63. Le présent Règlement constitutif abroge tous les règlements constitutifs antérieurs de l'Association.
64. La dissolution de l'Association au sens de l'art 6 alinéa f) du présent Règlement constitutif ne peut entraîner son abrogation ni l'abrogation de tout autre Règlement qui en découle.
65. Advenant la dissolution de l'Association, les fonds restants après le paiement des créanciers seront distribués à l'organisation à but non lucratif qui la remplace ou, à défaut, à tous organisme à but non lucratif ayant des objectifs semblables au Québec.

La décision quant au choix de l'organisation se fait par résolution du Conseil exécutif.

**66.** Le présent Règlement constitutif et toute modification subséquente de celui-ci entrent en vigueur au moment de leur adoption par l'Assemblée générale.

# **ANNEXE**

## **RÈGLEMENT RÉGISSANT LA NOMINATION, LA CONSTITUTION ET LA RÉPARTITION DES TÂCHES AU SEIN DU COMITÉ SOCIAL**