

## Modifications aux règlements généraux et aux politiques de l'AÉTÉLUQ

Ancien texte (lorsque pertinent)	Changement	Justification
<p><b>2.1 Membre</b> Est membre de l'association :</p> <p style="padding-left: 20px;">a) Tout étudiant admis à un programme à la Télé-université ou inscrit en tant qu'étudiant libre;</p> <p style="text-align: center;">ET</p> <p style="padding-left: 20px;">b) ayant acquitté sa cotisation dans <b>les douze (12) derniers mois.</b></p>	<p>b) ayant acquitté sa cotisation.</p>	<p>Douze mois n'est pas pertinent pour le statut de membre. Il faut être sur la liste des membres ou faire la démonstration qu'on a payé sa cotisation pour la session.</p>
	<p><b>2.1.1 Cotisation</b> La cotisation est prélevée automatiquement par la TÉLUQ. Le montant de la cotisation doit être entériné lors de l'assemblée générale annuelle.</p>	<p>Pas de changement mais déplacement du texte, plus cohérent.</p>
<p><b>2.1.3 Devoirs des membres</b> Les membres exercent leurs devoirs en participant aux diverses activités, en s'informant et en prenant part aux décisions.</p>	<p>Dans ce contexte, ils respectent en tout temps les règlements de l'association.</p>	<p>Ajout pour clarifier.</p>
<p><b>2.1.4 Droits</b> (ajout)</p>	<p>La perte du statut de membre entraîne la destitution automatique de toute instance et la fin des privilèges liés au statut.</p>	<p>Ajout de précision.</p>
<p>(nouveau texte)</p>	<p><b>2.2 Suspension et destitution</b> <b>2.2.1 Effets</b></p>	<p>Ajout pour précision du titre de l'article.</p>

Ancien texte (lorsque pertinent)	Changement	Justification
<p><b>3.1.3 Pouvoirs de l'assemblée générale</b>            ...Ses principaux pouvoirs et mandats sont:</p>	<p>a) Adopter le procès-verbal de toute assemblée générale précédente;</p> <p>b) Recevoir le rapport d'activités du conseil d'administration et <b>de tout autre comité mandaté par l'assemblée générale</b></p> <p>c) Recevoir le rapport des états financiers;</p> <p>d) Nommer <b>la firme d'audit externe des états financiers</b> pour la prochaine année;</p> <p>e) Élire les membres du conseil d'administration et <b>du comité de régulation</b>;</p> <p>f) Destituer un membre du conseil d'administration selon les modalités prévues dans la <i>Politique de suspension et de destitution</i>;</p> <p>g) Ratifier les modifications aux statuts et règlements généraux ainsi que les politiques afférentes telles que proposées par le conseil d'administration et selon les modalités prévues;</p> <p>h) convoquer une autre assemblée;</p> <p>i) Décider de la tenue d'un référendum selon les modalités prévues dans la <i>Politique référendaire</i> <b>si une telle politique est en vigueur</b></p>	<p>Cohérence avec les autres changements.</p> <p>Précision de libellé.</p> <p>Ajout de l'élection des membres du comité de régulation.</p> <p>Précision de libellé.</p>
<p><b>3.1.4 Présidence et secrétariat d'assemblée</b>            La présidence et le secrétariat d'une assemblée sont nommés par le conseil d'administration ou par le comité de concertation, le cas échéant.</p>	<p>La présidence et le secrétariat d'une assemblée sont <b>proposés</b> par le conseil d'administration et <b>adoptés</b> par l'assemblée.</p>	<p>Modification pour rendre le processus plus démocratique.</p>
	<p><b>3.1.5 Quorum</b>            A toute assemblée des membres, le quorum est constitué des membres présents à l'assemblée et doit être d'un minimum <b>de quinze (15) membres</b>.</p>	

Ancien texte (lorsque pertinent)	Changement	Justification
<p><b>3.2 Assemblée générale annuelle</b> L'assemblée générale annuelle a pour but de présenter aux membres le bilan de l'année tant au niveau des activités que des finances, de planifier la prochaine année et s'il y a lieu de ratifier certains règlements et politiques ainsi que de procéder à l'élection des administrateurs.</p>	<p><b>3.2 Assemblée générale annuelle</b> L'assemblée générale annuelle a pour but de présenter aux membres le bilan de l'année tant au niveau des activités que des finances, de planifier la prochaine année et s'il y a lieu de ratifier certains règlements et politiques ainsi que de procéder à l'élection des administrateurs et <b>des membres du comité de régulation.</b></p>	<p>Ajout de l'élection des membres du comité de régulation par l'AGA.</p>
<p><b>3.2.2 Avis de convocation</b> Un avis de convocation doit être envoyé <b>par courriel</b> à tous les membres dans un délai minimal de quarante-deux (42) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.</p> <p>L'avis doit comporter la date, l'heure, le lieu, l'avis d'élection (ouverture de la période de dépôt des candidatures pour les postes en élection, l'ordre du jour de l'assemblée et les avis de motion s'il y a lieu.</p> <p>Une irrégularité dans l'avis de convocation, de même que l'omission involontaire de faire parvenir cet avis ou le défaut de recevoir cet avis par un des membres n'a pas pour effet d'invalider les actes posés lors de l'assemblée. (retrait)</p>	<p>Un avis de convocation doit être envoyé à tous les membres dans un délai minimal de quarante-deux (42) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.</p> <p>L'avis doit comporter la date, l'heure, le lieu et l'avis d'élection (ouverture de la période de dépôt des candidatures pour les postes en élection).</p>	<p>Retrait de par courriel car il peut y avoir d'autres moyens pour transmettre les avis de convocation. L'important est qu'il soit envoyé à tous les membres.</p> <p>Retrait de l'ordre du jour de l'assemblée et les avis de motion s'il y a lieu car dans la forme actuelle, ce n'est pas possible de transmettre ces documents dans le délai de 42 jours car ils sont généralement prêts un peu plus tard. Le règlement n'était donc pas respecté car trop contraignant.</p> <p>Précisé dans la loi sur les compagnies.</p>

Ancien texte (lorsque pertinent)	Changement	Justification
<p><b>3.2.3 Rappel de convocation</b></p> <p>.</p>	<p>Un rappel de convocation doit être envoyé à tous les membres dans un délai minimal de quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle.</p> <p>Le rappel doit comporter la date, l'heure, le lieu, l'ordre du jour de l'assemblée, la présentation des candidatures retenues pour les postes en élection ainsi que les informations concernant la campagne électorale et les modalités de vote.</p>	<p>Retrait de par courriel car il peut y avoir d'autres moyens pour transmettre les avis de convocation. L'important est qu'il soit envoyé à tous les membres.</p> <p>Inclue aussi les élections pour le comité de régulation.</p>
<p><b>3.2.4 Ordre du jour</b></p> <p>L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle doit comporter les éléments suivants :</p> <p><b>1.1 Présentation des membres du Comité de concertation (retrait);</b></p> <p><b>1.2 Présentation des membres présents (retrait);</b></p> <p>1.3 Présentation de la présidence et du secrétaire d'assemblée;</p> <p>2.0 Nomination de la <b>firme d'audit externe des états financiers</b> (précision) pour la prochaine année;</p> <p>Élection pour les postes vacants le cas échéant;</p>	<p><b>Nomination</b> de la présidence et du secrétaire d'assemblée;</p> <p>Nomination de la <b>firme d'audit externe des états financiers</b> pour la prochaine année;</p> <p>Élection pour les postes vacants le cas échéant;</p>	<p>Le comité est retiré.</p> <p>1.2 : tour de table si le nombre de membres présents le permet.</p> <p>1.3 : processus plus démocratique.</p> <p>2.0 : précision du terme</p> <p>3.0 : élection au CA et comité de régulation qui est possible.</p>
<p><b>3.3 Assemblée générale d'orientation</b></p>	<p><b>3.3.1 Quorum</b></p> <p>L'assemblée générale d'orientation ne requiert pas de quorum.</p>	<p>Pour permettre la tenue de l'AG d'orientation qui est consultative.</p>
<p><b>3.3.2 Convocation</b></p> <p>L'assemblée générale d'orientation se tient généralement vers la fin du mois de mai. La date et le lieu sont fixés par résolution du conseil d'administration.</p>	<p><b>3.3.2 Convocation</b></p> <p>L'Assemblée générale d'orientation se tient sous forme <b>ad hoc, à l'initiative du conseil d'administration qui en fixe la date et le lieu par résolution.</b></p>	<p>Il peut être plus pertinent de tenir l'assemblée à d'autres moments dans l'année.</p>
<p><b>3.3.2 Avis de convocation</b></p>	<p>Un avis de convocation doit être envoyé à tous les membres dans un délai de trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale d'orientation.</p>	<p>Retrait de par courriel car il peut y avoir d'autres moyens pour transmettre les avis de convocation. L'important est</p>

Ancien texte (lorsque pertinent)	Changement	Justification
		qu'il soit envoyé à tous les membres.
<p><b>3.4 Assemblée générale extraordinaire</b> Le Conseil d'administration dispose d'un délai de vingt et un (21) jours pour convoquer et tenir une Assemblée générale extraordinaire.</p>		Retiré car en double.
<p><b>3.4.1 Convocation</b> Une assemblée extraordinaire est convoquée suite à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Une résolution du conseil d'administration;</li> <li>b) Une résolution du Comité de concertation (retiré);</li> </ul>	<p><b>3.4.1 Convocation</b> Une assemblée extraordinaire est convoquée suite à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Une résolution du conseil d'administration;</li> </ul>	Retrait du comité de concertation.
<p><b>3.4.2 Avis de convocation</b>  Une irrégularité dans l'avis de convocation, de même que l'omission involontaire de faire parvenir cet avis ou le défaut de recevoir cet avis par un des membres n'a pas pour effet d'invalider les actes posés lors de l'Assemblée. (retiré)</p>	<p>Un avis de convocation doit être envoyé à tous les membres dans un délai minimal de quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée générale extraordinaire.</p> <p>Dans le cas où une demande pour la tenue d'une assemblée générale extraordinaire émane du dépôt d'une demande signée par au moins trente (30) membres de l'association, le conseil d'administration dispose d'un délai de vingt et un (21) jours pour convoquer et tenir une assemblée générale extraordinaire.</p>	<p>Retrait de par courriel car il peut y avoir d'autres moyens pour transmettre les avis de convocation. L'important est qu'il soit envoyé à tous les membres.</p> <p>Retrait du comité de concertation.</p> <p>Précisé dans la loi sur les compagnies.</p>
<p><b>3.4.3 Ordre du jour</b> Présentation de la présidence et du secrétaire d'assemblée;</p> <p>Adoption de l'ordre du jour;</p>	<p>Nomination de la présidence et du secrétaire d'assemblée;</p> <p>Présentation de l'ordre du jour</p>	<p>Processus plus démocratique.</p> <p>Pas de changement donc pas d'adoption à un ordre du jour d'une AGE.</p>

Ancien texte (lorsque pertinent)	Changement	Justification
<p><b>Section 4 : Comité de concertation</b></p>	<p>Section retirée.</p>	<p>Le comité de concertation est retiré car changement de structure avec plus de membres au CA et création de postes de direction pour améliorer le fonctionnement.</p>
<p><b>4.1 Conseil d'administration</b> Le conseil d'administration est l'instance exécutive de l'association. Les administrateurs sont les mandataires de l'organisation.</p>	<p>Le conseil d'administration est l'instance qui supervise les affaires administratives de l'association.</p>	<p>Avec la nouvelle structure, la permanence exécute les mandats mais le conseil d'administration demeure responsable de la supervision de l'exécution des mandats décidés en assemblée générale.</p>
<p><b>4.3 Pouvoirs et mandats</b> Les pouvoirs et mandats du conseil d'administration sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Assurer le bon fonctionnement et la gestion de l'association;</li> <li>b) Mettre en œuvre le plan d'action et les mandats confiés par l'assemblée générale;</li> <li>c) Effectuer les représentations politiques de l'association;</li> <li>d) Prendre position sur tout sujet au nom de l'association;</li> <li>e) Convoquer, organiser et mobiliser les membres pour les assemblées générales;</li> <li>f) Veiller à ce que les membres disposent de toute l'information à laquelle ils ont droit pour exercer leurs rôles et pour qu'ils se sentent partie prenante de l'association;</li> <li><b>g) Veiller au bon fonctionnement du Comité de concertation;</b></li> <li>h) Nommer les représentants-es étudiants sur les instances de la TELUQ;</li> </ul>	<p><b>Les pouvoirs et mandats du conseil d'administration sont :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Assurer le bon fonctionnement de l'association;</li> <li>b) <b>Veiller</b> à la mise en œuvre du plan d'action et les mandats confiés par l'assemblée générale;</li> <li>c) Effectuer les représentations politiques de l'association;</li> <li>d) Prendre position sur tout sujet au nom de l'association;</li> <li><b>e) Convoquer les assemblées générales;</b></li> <li>f) Veiller à ce que les membres disposent de toute l'information à laquelle ils ont droit pour exercer leurs rôles et pour qu'ils se sentent partie prenante de l'association;</li> <li>g) <b>Entériner</b> les nominations des représentants-es étudiants sur les instances de la TELUQ;</li> <li>h) Recevoir les rapports des représentants-es sur les instances de la TELUQ et des comités;</li> <li>i) Constituer tout comité pour l'assister dans ses fonctions;</li> <li>j) <b>Veillez</b> à la préparation du plan d'action, du budget annuel et du rapport d'activités;</li> <li>k) <b>Adopter</b> le rapport des états financiers en vue de l'assemblée générale annuelle;</li> <li>l) Adopter les règlements et les politiques selon les</li> </ul>	<p>Ajustement des libellés des pouvoirs et mandats afin de représenter la nouvelle structure de fonctionnement notamment avec l'ajout des postes de permanence.</p>

Ancien texte (lorsque pertinent)	Changement	Justification
<p>i) Recevoir les rapports des représentants-es et des comités;</p> <p>j) Constituer tout comité pour l'assister dans ses fonctions;</p> <p>k) Préparer le plan d'action, le budget annuel et le rapport d'activités;</p> <p>l) Déposer le rapport des états financiers à l'Assemblée générale annuelle;</p> <p>m) Adopter les règlements et les politiques selon les modalités prévues;</p> <p>n) Veiller au respect et à l'application des Statuts et règlements ainsi que des politiques de l'association;</p> <p>o) Autoriser toute dépense relative au bon fonctionnement et à la tenue des activités courantes de l'association;</p> <p>p) Signer les ententes contractuelles;</p> <p>q) Procéder, le cas échéant, à l'embauche, à l'évaluation et au congédiement des employés de l'association;</p> <p>r) Faire rapport de ses activités auprès des instances concernées;</p> <p>s) Réaliser tout autre mandat confié par les différentes instances.</p>	<p>modalités prévues <b>avant de les soumettre à l'assemblée;</b></p> <p>m) Veiller au respect et à l'application des statuts et règlements ainsi que des politiques de l'association;</p> <p>n) Autoriser toute dépense relative au bon fonctionnement et à la tenue des activités courantes de l'association;</p> <p>o) Signer les ententes contractuelles;</p> <p>p) Procéder, le cas échéant, à l'embauche, à l'évaluation et au congédiement des employés de l'association;</p> <p>q) Faire rapport de ses activités <b>à l'assemblée générale annuelle;</b></p> <p>r) Réaliser tout autre mandat confié par l'assemblée générale annuelle.</p>	
<p><b>4.4 Composition</b> En conformité avec les lettres patentes, le conseil d'administration est composé de cinq (5) membres élus. Les postes sont définis comme suit :</p> <p><b>Présidence</b></p> <p><b>Deux (2) postes de vice-présidence</b></p> <p><b>Trésorerie</b></p>	<p><b>4.4 Composition</b> En conformité avec les lettres patentes, le conseil d'administration est composé de <b>sept (7) membres élus</b>. Les postes et les responsabilités sont définis comme suit :</p> <p><b>Présidence</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordonner les activités du conseil d'administration dans une perspective de collégialité;</li> <li>▪ Être le premier porte-parole officiel auprès des médias</li> </ul>	<p>Le comité de concertation a été retiré et le conseil d'administration élargi à sept membres pour favoriser un meilleur fonctionnement, un meilleur échange et pour alléger la structure en ayant une seule instance.</p> <p>Pour améliorer la représentativité des points de vue des étudiants, des rencontres d'échanges seront prévues</p>

Ancien texte (lorsque pertinent)	Changement	Justification
<p><b>Secrétariat</b></p>	<p>et de certains interlocuteurs externes;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Représenter l'association dans ses actes officiels;</li> <li>▪ Assurer une représentation politique de l'association vis-à-vis de la TELUQ et des organisations externes;</li> <li>▪ Remplir toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents statuts et règlements.</li> </ul> <p><b>Vice-présidence aux affaires politiques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assister la présidence dans ses mandats;</li> <li>▪ Remplacer la présidence en son absence;</li> <li>▪ Assurer, en collaboration avec la présidence, une représentation politique vis-à-vis de la TELUQ et des organisations externes;</li> <li>▪ Remplir toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents statuts et règlements.</li> </ul> <p><b>Vice-présidence académique</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assister la présidence dans ses mandats;</li> <li>▪ Remplacer la présidence en son absence;</li> <li>▪ Assurer un suivi et coordonner les dossiers académiques;</li> <li>▪ Remplir toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents statuts et règlements.</li> </ul> <p><b>Trésorerie</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Assurer le suivi des finances et des budgets de l'association;</li> <li>▪ Veiller à la production des prévisions budgétaires et des rapports financiers;</li> <li>▪ Être signataire des effets bancaires et de tout document d'ordre financier;</li> <li>▪ Remplir toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents statuts et règlements</li> </ul>	<p>trois à quatre fois par année et porteront sur les sujets qui concernent les étudiants.</p> <p>Les responsabilités ont été allégées car plusieurs tâches sont transférées aux postes de direction et des responsabilités ont été octroyées pour les deux postes de conseillers.</p>



Ancien texte (lorsque pertinent)	Changement	Justification
	<p><b>Secrétariat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Veiller à la convocation de toute assemblée et instances des membres;</li> <li>▪ Veiller à la rédaction des procès-verbaux des rencontres du conseil d'administration et des assemblées générales;</li> <li>▪ Remplir toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents statuts et règlements.</li> </ul> <p><b>Deux (2) postes de conseiller</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer aux rencontres du conseil d'administration;</li> <li>▪ Veiller à maîtriser et comprendre tout dossier en cours de l'AÉTÉLUQ au même titre que les membres détenant un titre;</li> <li>▪ Participer activement aux réflexions et délibérations de l'AÉTÉLUQ;</li> <li>▪ Contribuer aux projets et comités <i>ad hoc</i>;</li> <li>▪ Remplir toutes autres fonctions qui lui sont attribuées par les présents statuts et règlements.</li> </ul>	
<p><b>4.7 Évaluation de mi-mandat</b></p>	<p>Retiré.</p>	<p>Il n'y a pas de politique d'évaluation. Si éventuellement, une politique est mise en place, cet article sera ajouté aux règlements généraux.</p>
<p><b>4.8 Éligibilité</b>  Toute personne est éligible à un poste au conseil d'administration si :</p> <p>a) Elle est membre de l'association au moment du dépôt de sa candidature;  ET</p> <p>b) Elle a été membre pendant au moins deux (2) sessions au cours des vingt-quatre (24) derniers mois;  ET</p> <p>c) Elle est apte et âgée de dix-huit (18)</p>	<p><b>4.7 Éligibilité</b></p>	<p>Précisé dans la loi sur les compagnies et le code civil.</p>

Ancien texte (lorsque pertinent)	Changement	Justification
ans et plus; (retiré)		
<b>4.10 Poste vacant</b>	<b>(ajout)</b> Dans ce cas exceptionnel, seul le critère d'être un membre actif de l'association est retenu. Mais la personne est tenue de se soumettre à une élection lors de la prochaine assemblée générale. Elle devra donc être éligible à ce moment.	Vise à faciliter le processus de recrutement.
<b>4.12 Conflit d'intérêt</b> Les membres du conseil d'administration doivent <b>éviter</b> pendant la durée de leur mandat les situations de conflit d'intérêt, le tout conformément au <i>Code de déontologie</i> .	Pendant la durée de leur mandat, les membres du conseil d'administration doivent <b>divulguer</b> toute situation de conflit d'intérêt, le tout conformément au <i>Code de déontologie</i> .	Cohérence avec le libellé du code de déontologie.
<b>4.15 Convocation</b> Le conseil d'administration se rencontre au moins une fois par mois.	Le conseil d'administration se rencontre au moins huit (8) fois par année. Chaque rencontre doit être espacée d'au moins un (1) mois.	Avec la nouvelle structure et la tenue de rencontres consultatives avec les étudiants, il nous semble possible de bien fonctionner sans avoir une obligation d'une rencontre par mois.
<b>4.15.1 Avis de convocation</b> La convocation du conseil d'administration est faite <b>par la personne responsable du secrétariat (retrait)</b> dans un délai minimal de dix (10) jours avant la tenue de la rencontre.  Le secrétariat transmet par courriel l'ordre du jour et les documents afférents sont transmis au moins soixante-douze (72 heures) avant la tenue de la rencontre.  Dans un cas exceptionnel et à la demande de deux membres du conseil d'administration, une rencontre	<b>4.15.1 Avis de convocation</b> La convocation du conseil d'administration est faite dans un délai minimal de dix (10) jours avant la tenue de la rencontre.  L'ordre du jour et les documents afférents sont transmis au moins soixante-douze (72 heures) avant la tenue de la rencontre.  Dans un cas exceptionnel et à la demande <b>de trois (3)</b> membres du conseil d'administration, une rencontre extraordinaire peut être convoquée dans un délai de	Les convocations seront préparées et envoyés par la permanence.          Trois membres pour convoquer une rencontre extraordinaire car le Ca sera maintenant composé de sept membres au lieu de cinq.

Ancien texte (lorsque pertinent)	Changement	Justification
<p>extraordinaire peut être convoquée dans un délai de quarante-huit (48) heures.</p> <p>Dans un tel cas, <b>le secrétariat prévient</b> tous les membres du conseil d'administration.</p> <p>Aucune erreur ou omission dans l'avis de convocation n'annule la rencontre ou les décisions qui y auront été prises. (retrait)</p>	<p>quarante-huit (48) heures.</p> <p>Dans un tel cas, tous les membres du conseil d'administration doivent être prévenus.</p>	<p>Précisé dans la loi sur les compagnies.</p>
<p><b>4.16 Quorum</b> Le quorum nécessaire à la tenue d'une rencontre du Conseil d'administration est de <b>trois (3)</b> membres.</p>	<p>Le quorum nécessaire à la tenue d'une rencontre du conseil d'administration est de quatre (4) membres.</p>	<p>Le conseil d'administration sera composé de sept membres.</p>
<p><b>4.17 Vote</b> En cas d'égalité des voix ou d'impossibilité de se prononcer sur une question donnée, la prise de décision doit être référée au comité de concertation.</p>	<p>En cas d'égalité des voix ou d'impossibilité de se prononcer sur une question donnée, le sujet est mis en dépôt jusqu'à ce qu'il puisse être traité par un conseil d'administration complet lors d'une réunion dûment convoquée.</p>	<p>Retrait du comité de concertation et vise à assurer le processus démocratique.</p>
<p><b>4.18 Procès-verbal et résolutions</b> Les résolutions ainsi qu'un rapport-synthèse des rencontres doivent être transmises au Comité de concertation.</p> <p>Le conseil d'administration peut prendre une résolution par courriel selon la procédure en vigueur mais l'adoption d'une telle résolution demande obligatoirement le vote de tous les membres.</p>	<p>Le conseil d'administration peut prendre une résolution par courriel selon la procédure en vigueur et l'adoption d'une telle résolution demande un vote majoritaire sur la totalité des membres du conseil d'administration.</p>	<p>Cohérence avec la nouvelle structure.</p> <p>Vise à assurer l'efficacité du processus de vote.</p>
<p><b>Section 5 : comité de régulation</b></p> <p><b>5.1 Mandat</b> Le comité de régulation est un sous-comité du comité de concertation et il est</p>	<p><b>Section 5 : comité de régulation</b></p> <p><b>5.1 Pouvoirs et mandat</b> Les membres du comité de régulation sont redevables à</p>	<p>Avec la nouvelle structure, le rôle du comité de régulation a été modifié. Son rôle a été précisé et le processus vise à assurer davantage de transparence par rapport à l'assemblée</p>

Ancien texte (lorsque pertinent)	Changement	Justification
<p>redevable à celui-ci. Il assume deux rôles principaux :</p> <p>Le comité assure la transparence du processus de rémunération des membres du Conseil d'administration en analysant et en validant leurs demandes d'allocation et de remboursement.</p> <p>Le comité fait le lien entre les finances du comité de concertation et la trésorerie du conseil d'administration.</p> <p>Advenant le cas où un représentant ou une personne membre du conseil du conseil d'administration n'aurait pas réalisé un ou plusieurs de ses mandats, le Conseil d'administration, le comité de concertation ou l'Assemblée générale se réserve le droit de se référer au Comité de régulation pour obtenir des précisions.</p>	<p>l'assemblée générale.</p> <p>Le comité de régulation assure la transparence du processus de rémunération en analysant et en validant les demandes d'allocation et de remboursement des dépenses.</p> <p>Le comité de régulation a le pouvoir de demander des comptes sur les allocations et les dépenses.</p> <p>Il supervise l'application du code d'éthique et est chargé de faire rapport de son respect à l'assemblée générale annuelle.</p>	<p>des membres.</p> <p>Précision des pouvoirs.</p>
<p><b>5.3 Composition</b></p> <p>Le comité de régulation est composé de trois (3) membres en provenance du comité de concertation incluant le ou la responsable de l'administration du comité de concertation qui en assure la coordination.</p> <p>Un membre substitut est nommé pour siéger en l'absence d'un de ces membres.</p> <p>Les membres du comité de régulation sont nommés lors de la première rencontre suivant l'AGA.</p> <p>Les postes sont définis comme suit</p> <p><b>Régulateurs-Régulatrices (2)</b> Les responsabilités sont :</p>	<p><b>5.2 Composition</b></p> <p>Le comité de régulation est composé de trois (3) membres incluant un porte-parole. Ce dernier fait rapport à l'assemblée et transmet les observations et les questions du comité aux intervenants concernés.</p> <p>Les membres du comité de régulation sont élus lors de l'assemblée générale annuelle. Les postes sont définis comme suit :</p> <p><b>Régulateurs (2)</b> Les responsabilités sont :</p>	<p>Précision des rôles et responsabilités en cohérence avec la nouvelle structure.</p>

Ancien texte (lorsque pertinent)	Changement	Justification
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recevoir, vérifier et conserver les demandes d'allocation et de remboursement des dépenses des membres du comité de concertation et du conseil d'administration;</li> <li>▪ Remplir le formulaire de validation et le transmettre au coordonnateur du comité;</li> <li>▪ Participer aux échanges et délibérations.</li> </ul> <p><b>Coordination</b> Les responsabilités sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recevoir et vérifier les demandes d'allocation et de remboursement des dépenses des membres du comité de concertation et conseil d'administration;</li> <li>▪ Effectuer les modifications nécessaires et prendre contact avec le membre concerné par la modification pour obtenir sa confirmation;</li> <li>▪ Recueillir les formulaires reçus des membres du comité de concertation, les envoyer en dossier compressé à la trésorerie et les déposer dans le dossier Dropbox prévu à cet effet;</li> <li>▪ Recueillir les formulaires de validation (CA) des régulateurs, les synthétiser et transmettre la décision finale à la trésorerie et au secrétariat du conseil d'administration;</li> <li>▪ Animer et participer aux échanges et délibérations;</li> </ul>	<p>Recevoir et vérifier les demandes d'allocation et de remboursement des dépenses; Remplir le formulaire de validation et le transmettre au porte-parole du comité; Participer aux échanges et délibérations.</p> <p><b>Porte-parole</b> Les responsabilités sont :</p> <p>Recevoir et vérifier les demandes d'allocation et de remboursement des dépenses; Effectuer les vérifications nécessaires; Animer et participer aux échanges et délibérations; Assurer la communication avec les membres du comité (rappels, information et orientation); Recueillir les conclusions des régulateurs, faire une synthèse et transmettre un rapport trimestriel au conseil d'administration dans un rapport trimestriel; Faire un rapport à l'assemblée générale annuelle.</p>	
<p><b>5.5 Poste vacant</b> <b>Le comité de concertation</b> peut combler par intérim les postes vacants.</p>	<p><b>5.4 Poste vacant</b> <b>Le conseil d'administration</b> peut combler par intérim les postes vacants.</p>	<p>Cohérence avec la nouvelle structure.</p>

Ancien texte (lorsque pertinent)	Changement	Justification
<p><b>Comités</b>  <b>6.1.2 Pouvoirs et mandats</b>            Toutefois, les pouvoirs d'un comité ne peuvent outrepasser ceux d'une des trois instances principales de l'Association soit l'Assemblée générale des membres, le Comité de concertation ou conseil d'administration.</p>	<p>Toutefois, les pouvoirs d'un comité ne peuvent outrepasser ceux de l'assemblée générale ou du conseil d'administration.</p>	<p>Cohérence avec la nouvelle structure.</p>
<p><b>6.1.8 Convocation</b>            La convocation d'un comité est faite par le membre du conseil d'administration responsable du comité (retiré) dans un délai minimal de dix (10) jours avant la rencontre.</p> <p>La personne responsable du comité transmet (retiré) l'ordre du jour et les documents afférents sont transmis par courriel aux membres du comité au moins soixante-douze (72) heures avant la tenue de la rencontre.</p> <p>Aucune erreur ou omission dans l'avis de convocation n'annule la rencontre ou les décisions qui y auront été prises. (retiré).</p>	<p>La convocation d'un comité est faite dans un délai minimal de dix (10) jours avant la rencontre.</p> <p>L'ordre du jour et les documents afférents sont transmis par courriel aux membres du comité au moins soixante-douze (72) heures avant la tenue de la rencontre.</p>	<p>Les convocations seront faites par la permanence.</p>
<p><b>Ajout</b></p>	<p><b>Section 7 : direction générale et direction exécutive</b>  <b>7.1 Pouvoirs et mandats</b>            La direction générale et la direction exécutive remplissent toutes les fonctions et exercent tous les pouvoirs que le conseil d'administration leur délèguent et sont redevables au conseil d'administration;            Le conseil d'administration détermine le mandat, les fonctions et la rémunération de la direction générale et de la direction exécutive dans un contrat de travail.</p>	<p>Nouvelle structure.</p>

Ancien texte (lorsque pertinent)	Changement	Justification
<p><b>8.1.3 Comptabilité</b></p>	<p>Les livres comptables sont conservés au siège social de l'association et au bureau du comptable <b>s'il y a lieu.</b></p>	<p>Si l'association fait affaire avec un bureau de comptable.</p>
<p><b>8.1.6 Signataires</b> Les signataires de l'association sont la personne responsable de la trésorerie ainsi que la présidence</p>	<p>Les signataires de l'association sont la personne responsable de la trésorerie ainsi qu'une des deux (2) personnes suivantes: présidence et autre personne désignée par le conseil d'administration.</p>	<p>La direction générale sera autorisée à signer certains effets bancaires afin de faciliter le fonctionnement.</p>
<p><b>8.1.10 Pouvoirs généraux d'emprunt</b> Pour les besoins de la gestion courante, le conseil d'administration est autorisé à emprunter de l'argent et à obtenir des avances sur le crédit de l'association selon les termes jugés convenables par le conseil d'administration et <b>par le Comité de concertation (retiré).</b></p>		<p>Cohérence avec le changement de structure.</p>

## Modifications à la politique électorale de l'AÉTÉLUQ - juin 2015

Ancien texte (si pertinent)	Nouveau texte	Justifications
<p><b>1.3.1 Création du comité et durée du mandat</b>            Dans le cas d'une élection au conseil d'administration, le comité électoral est créé par une résolution du comité de concertation.            Dans le cas d'une élection au Comité de concertation, le Comité électoral est créé par une résolution du Conseil d'administration.</p> <p>Le Comité électoral est actif à partir de la date de sa création officielle jusqu'au dépôt de son rapport d'élection.</p>	<p>Le comité électoral est créé par une résolution du conseil d'administration.            Le Comité électoral est actif à partir de la date de sa création officielle jusqu'au dépôt de son rapport d'élection.</p>	<p>Cohérence avec le changement de la structure organisationnelle de l'association.</p>
<p><b>1.3.2 Composition du comité électoral</b>            Le comité électoral est composé d'une personne occupant la fonction de présidence d'élection et d'une personne occupant la fonction de secrétaire d'élection.            La nomination des membres du comité électoral est effectuée par le Comité de concertation dans le cas d'une élection au conseil d'administration.            La nomination des membres du comité électoral est effectuée par le Conseil d'administration dans le cas d'une élection au Comité de concertation.            Le comité électoral peut requérir les services du webmestre de l'AÉTÉLUQ ou de toute autre personne ayant les compétences nécessaires pour la tenue d'un vote électronique. Cette personne est alors désignée comme le ou la responsable du vote électronique.</p>	<p>Le comité électoral est composé de deux personnes qui occupent les fonctions de présidence et de secrétaire d'élection.            Le comité électoral peut requérir les services d'une personne ayant les compétences nécessaires pour la tenue d'un vote électronique. Cette personne est alors désignée comme responsable du vote électronique.</p>	<p>Clarification du texte.            Cohérence avec le changement de la structure organisationnelle de l'association.            L'association n'a plus de contrat avec un webmestre car le site est géré par une entreprise externe, 8P Design. En outre, les élections se font sur une plateforme de sondage qui peut être gérée par une personne qui a des compétences pour le faire.</p>



Ancien texte (si pertinent)	Nouveau texte	Justifications
<p><b>1.3.4 Pouvoirs et mandats</b> j) Réaliser toute autre tâche connexe jugée pertinente par le conseil d'administration ou le Comité de concertation.</p>	<p>j) Réaliser toute autre tâche connexe jugée pertinente par le conseil d'administration.</p>	<p>Cohérence avec le changement de la structure organisationnelle de l'association.</p>
<p><b>1.3.5 Allocation et remboursement de dépenses</b> Les membres du comité électoral ont droit à une allocation et à un remboursement de dépenses tel que prévu à l'annexe II.</p>	<p>Les membres du comité électoral ont droit à une allocation tel que prévu à l'annexe II.</p>	<p>L'allocation prévue pour la présidence et d'élection et le secrétariat d'élection, s'il y a lieu, est un montant forfaitaire qui intègre une compensation suffisante pour le déplacement lors de l'assemblée.</p>
<p><b>1.3.6 Réunions du Comité électoral</b> Les membres du Comité électoral sont tenus d'assister à une première réunion préparatoire en face-à-face. Les réunions et échanges subséquents peuvent être asynchrones et tenus via d'autres moyens de communication.</p>	<p><b>1.3.6 Réunions du comité électoral</b> Les membres du comité sont tenus d'assister à une première réunion préparatoire qui peut se faire en présentiel ou par tout autre moyen de communication.</p>	<p>Les moyens de communication permettent d'avoir une rencontre préparatoire sans obligatoirement être en présentiel, sans néanmoins exclure cette possibilité.</p>
<p><b>1.3.7 Compte-rendu des réunions</b> Le comité électoral doit produire un bref compte-rendu de ses réunions et échanges qui sera annexé au rapport d'élection.</p>	<p>Abrogé.</p>	<p>Redondance avec 1.3.8.</p>
<p><b>1.4.2 Incapacité ou refus d'agir</b> Lorsque, entre le déclenchement de l'élection et la date de clôture du scrutin, la présidence d'élection est incapable d'agir par suite d'absence, de maladie ou si elle refuse d'agir, elle peut être remplacée par une personne désignée, le cas échéant, par le comité de concertation ou le conseil d'administration. Cette personne, dûment assermentée, assume, aux fins de la présente politique, toutes obligations de la présidence d'élection auquel elle est substituée.</p>	<p>Lorsque, entre le déclenchement de l'élection et la date de clôture du scrutin, la présidence d'élection est incapable d'agir par suite d'absence, de maladie ou si elle refuse d'agir, elle peut être remplacée par une personne désignée par le conseil d'administration. Cette personne doit répondre aux exigences énoncées à l'article 1. 4. Cette personne, dûment assermentée, assume, aux fins de la présente politique, toutes obligations de la présidence d'élection auquel elle est substituée.</p>	<p>Cohérence avec le changement de la structure organisationnelle de l'association et cohérence avec les exigences formulées à l'article 1.4.</p>

Ancien texte (si pertinent)	Nouveau texte	Justifications
<p><b>1.7 Personne représentante de l'AÉTÉLUQ responsable des élections</b></p> <p>Dans le cas d'une élection au conseil d'administration, la personne représentante de l'AÉTÉLUQ responsable des élections est désignée par le Comité de concertation.</p> <p>Dans le cas d'une élection au comité de concertation, la personne représentante de l'AÉTÉLUQ responsable des élections est désignée par le conseil d'administration.</p>	<p>La personne représentante de l'AÉTÉLUQ responsable des élections est désignée par le conseil d'administration.</p>	<p>Cohérence avec le changement de la structure organisationnelle de l'association.</p>
<p><b>1.9 Comité d'appel électoral</b></p> <p><b>1.9.1 Création et durée du mandat</b></p> <p>Dans le cas d'une élection au conseil d'administration, le comité d'appel électoral est créé au début du processus par une résolution du comité de concertation.</p> <p>Dans le cas d'une élection au Comité de concertation, le comité d'appel électoral est créé au début du processus par une résolution du Conseil d'administration.</p> <p>La durée du mandat du comité d'appel électoral est de six (6) mois à partir de la date de sa création officielle. Dans le cas où un dossier de plainte ne serait pas réglé pendant ce délai, le comité reste en activité jusqu'à ce que ce dernier soit clos.</p>	<p><b>Abrogé et remplacé par</b></p> <p><b>1.9. (1) Appel</b></p> <p>Tout membre de l'AÉTÉLUQ peut faire appel des décisions de la présidence d'élection ou du comité électoral. L'appel doit se faire dans les dix jours suivants le jour de l'élection.</p>	<p>Cohérence avec le changement de la structure organisationnelle de l'association et voir les articles suivants.</p>
<p><b>1.9.2 Composition</b></p> <p>Le comité d'appel électoral est composé de la présidence d'élection et de deux (2) membres de l'AÉTÉLUQ qui ne siègent pas sur l'instance concernée par les élections en cours et qui ne sont pas à l'origine d'un appel soumis au comité.</p>	<p><b>Abrogé et remplacé par 1.9. (2) Mandat</b></p> <p>Le président d'élection est mandaté pour traiter les appels liés au processus et aux résultats électoraux. Sa décision est finale.</p>	<p>Cohérence avec le changement de la structure organisationnelle de l'association.</p> <p>Compte tenu du contexte de l'association, il semble plus pertinent d'alléger le processus d'appel en reconnaissant les compétences octroyées au président</p>

Ancien texte (si pertinent)	Nouveau texte	Justifications
<p>La nomination sur le comité est effectuée par le Comité de concertation dans le cas d'une élection au conseil d'administration.</p> <p>La nomination sur le comité est effectuée par le Conseil d'administration dans le cas d'une élection au Comité de concertation.</p>		d'élection.
<p><b>1.9.3 Appel</b> Toute personne membre de l'AÉTÉLUQ peut faire appel des décisions de la présidence d'élection ou du comité électoral.</p>	<p><b>Abrogé et remplacé par 1.9.3 Traitement de l'appel</b> La présidence d'élection transmet un accusé de réception dans les deux (2) jours ouvrables et doit faire les démarches nécessaires et raisonnables pour entendre la version des faits de toutes les parties concernées par la demande d'appel. La présidence d'élection dispose de quinze (15) jours ouvrables pour rendre sa décision.</p>	Voir nouvel article 1.9.1 Précisions ajoutées concernant le traitement de l'appel.
<p><b>1.9.6 Audition</b> Le comité d'appel électoral doit entendre toute partie intéressée dans l'appel avant de rendre sa décision.</p>	<b>Abrogé.</b>	Voir nouvel article 1.9.3.
<p><b>1.9.7 Publicisation des décisions</b> Les décisions prises par le comité d'appel électoral doivent être motivées par écrit et publicisées sur les plates-formes d'information de l'AÉTÉLUQ.</p>	Les décisions prises par le président d'élection doivent être motivées par écrit et publicisées sur les plates-formes d'information de l'AÉTÉLUQ.	Changement de responsabilité en cohérence avec les autres modifications.
<p><b>2. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES : ÉLECTIONS AU COMITÉ DE CONCERTATION</b></p>	<b>Section abrogée.</b>	
<p><b>3. Dispositions particulières : Élections au conseil d'administration</b></p>	<b>3. Dispositions particulières : Élections au conseil d'administration et au comité de régulation</b>	Les membres du comité de régulation sont aussi élus par l'assemblée.
<p><b>3.1 Déclenchement du processus électoral</b> Le déclenchement du processus électoral</p>	Le déclenchement du processus électoral s'effectue par une résolution du conseil	Cohérence avec le changement de la structure organisationnelle de

Ancien texte (si pertinent)	Nouveau texte	Justifications
s'effectue par une résolution du Comité de concertation, au moins deux (2) mois avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle ou de l'Assemblée générale extraordinaire prévue à cette fin.	d'administration, au moins soixante (60) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle ou de l'assemblée générale extraordinaire prévue à cette fin.	l'association.
<b>3.2 Avis d'élection</b> Au moins quarante-cinq (45) jours avant la tenue de l'Assemblée générale où se déroulera une élection, la présidence d'élection transmet par courriel à tous les membres un avis d'élection indiquant:	Au moins quarante-cinq (45) jours avant la tenue de l'assemblée générale où se déroulera une élection, un avis d'élection est transmis à tous les membres indiquant:	L'envoi aux membres peut être fait par les employés de l'association et peut prendre une autre forme que le courriel.
<b>3.4.1 Éligibilité</b> L'éligibilité est définie à l'article 5.1.8 des règlements généraux de l'AETELUQ.	<b>3.4.1 Éligibilité</b> L'éligibilité est définie à l'article 4.8 des règlements généraux de l'AÉTÉLUQ.	Cohérence avec les changements dans les règlements généraux.
<b>3.4.2 Dossier de mise en candidature</b> Le formulaire de mise en candidature est fourni, aux personnes désirant déposer leur candidature, par la présidence d'élection–et doit contenir les éléments suivants :	<b>3.4.2 Dossier de mise en candidature</b> Le formulaire de mise en candidature est fourni, aux personnes désirant déposer leur candidature, et doit contenir les éléments suivants :	Le formulaire est disponible sur le site internet et peut être envoyé par courriel par la présidence, le secrétariat d'élection ou par les employés.
<b>3.4.3 Dépôt du dossier de mise en candidature</b> Le dossier de candidature doit être transmis à l'adresse de courriel prévu à cet effet et annoncée dans l'avis d'élection, dans les quatorze (14) jours suivant la publication de l'Avis d'élection.  Le Comité électoral doit émettre un accusé de réception pour tout dossier déposé, et ce, dans les plus bref délais.	Le dossier de candidature doit être transmis à l'adresse de courriel prévu à cet effet avant la date limite prévue pour la fin du dépôt des candidatures.  Le président d'élection doit émettre un accusé de réception pour tout dossier déposé, et ce, dans les plus bref délais.	Précision de la responsabilité. Le président d'élection est responsable de la gestion de la boîte de courriel où sont déposés les dossiers de candidatures.
<b>3.4.4 Dossier incomplet</b> Le Comité électoral doit contacter la personne	Le président d'élection doit contacter la personne candidate dont le dossier est incomplet en raison de l'absence de certains	Précision de la responsabilité. Le président d'élection est responsable de la gestion de la boîte de courriel où sont

Ancien texte (si pertinent)	Nouveau texte	Justifications
<p>candidate dont le dossier est incomplet en raison de l'absence de certains documents ou d'informations mineures afin de compléter son dossier dans un délai de quarante-huit (48) heures.</p> <p>Au-delà de ce délai de quarante-huit (48) heures y compris après la fin de la période de mise en candidature, tout dossier incomplet sera considéré comme non-conforme.</p>	<p>documents ou d'informations mineures afin de compléter son dossier dans un délai de quarante-huit (48) heures.</p> <p>Au-delà de ce délai de quarante-huit (48) heures y compris après la fin de la période de mise en candidature, tout dossier incomplet sera considéré comme non-conforme.</p>	<p>déposés les dossiers de candidatures.</p>
<p><b>3.5 Avis de scrutin</b></p> <p>Dans un délai minimal de quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée où aura lieu une élection, la présidence d'élection transmet par un courriel aux membres, un avis de scrutin contenant les informations suivantes :</p>	<p>Dans un délai minimal de quinze (15) jours avant la tenue de l'assemblée où aura lieu une élection, un avis de scrutin est transmis aux membres avec les informations suivantes :</p>	<p>L'envoi aux membres peut être fait par les employés de l'association et peut prendre une autre forme que le courriel.</p>
<p><b>3.6 Campagne électorale</b></p> <p>La présidence d'élection procède au lancement officiel de la campagne par une annonce sur le site internet de l'AÉTÉLUQ.</p>	<p>La présidence d'élection procède au lancement officiel de la campagne pour les candidats au conseil d'administration par une annonce sur le site internet de l'AÉTÉLUQ.</p>	<p>Seuls les candidats au conseil d'administration sont de la campagne électorale.</p>
<p><b>3.9 Déroulement de l'Assemblée générale d'élection</b></p> <p>L'élection des membres du Conseil d'administration se fait lors de l'Assemblée générale annuelle ou lors d'une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin.</p>	<p>L'élection se fait lors de l'assemblée générale annuelle ou lors d'une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin.</p>	<p>Il y a élection en assemblée pour les postes au conseil d'administration et pour les postes au comité de régulation.</p>
<p><b>3.9.2 Désignation des personnes scrutatrices</b></p> <p>Lors de l'Assemblée générale, avant la présentation des candidatures, un maximum de deux personnes peuvent être désignées afin d'aider le comité électoral au dépouillement des votes.</p>	<p>Lors de l'assemblée générale, deux personnes sont désignées pour agir comme scrutateurs lors du dépouillement des votes.</p>	<p>Précision du texte.</p>

Ancien texte (si pertinent)	Nouveau texte	Justifications
<p><b>3.10 Modalités du vote</b> Tel que prévu à l'article 5.1.9 des règlements de l'AETELUQ, une candidature doit obtenir au moins 50% +1 des suffrages pour être élue.</p>	<p>Tel que prévu à l'article 4.9 des règlements de l'AÉTÉLUQ, une candidature doit obtenir au moins 50% +1 des suffrages pour être élue.</p>	<p>Cohérence avec les modifications aux règlements généraux.</p>
<p><b>3.10.2 Scrutin à plusieurs tours</b> Advenant le cas où il y a plus d'une candidature sur un poste donné et que lors du premier tour de vote aucune candidature n'obtient le nombre de voix nécessaires pour être élue, la Présidence d'élection doit tenir un second tour de vote. Le second tour s'effectue en conservant les deux (2) candidatures ayant obtenues le plus de vote. Si au terme de ce second tour aucune candidature n'obtient le 50%+1 nécessaire pour être élue, le poste reste vacant.</p>	<p>Abrogé.</p>	<p>Compte tenu du vote électronique et en présentiel, il s'avère trop compliqué de maintenir un scrutin à plusieurs tours. Dans</p>
<p><b>3.11.1 Bulletin de vote utilisé en Assemblée générale</b> Le bulletin de vote utilisé en Assemblée générale doit contenir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Le logo de l'AETELUQ;</li> <li>b) La signature de la présidence d'élection;</li> <li>c) L'année et la date de l'élection;</li> <li>d) Pour chaque poste en élection, les noms des candidatures dans l'ordre alphabétique auxquels on ajoute une ligne « Abstention »;</li> <li>e) Un espace réservé à l'exercice du droit de vote;</li> </ul>	<p>Le bulletin de vote utilisé en assemblée générale doit contenir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Le logo de l'AÉTÉLUQ;</li> <li>b) La signature de la présidence d'élection;</li> <li>c) L'année et la date de l'élection;</li> <li>d) Pour chaque poste en élection, les noms des candidatures dans l'ordre alphabétique;</li> <li>e) Un espace réservé à l'exercice du droit de vote où est indiqué pour, contre et aucun candidat.</li> </ul>	<p>Précision sur les modalités de vote, soit pour, contre et aucun candidat.</p>
<p><b>3.11.2 Bulletin de vote par voie électronique</b> Le bulletin de vote par voie électronique doit contenir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) L'année et la date de l'élection;</li> <li>b) Pour chaque poste en élection, les noms des candidatures dans l'ordre alphabétique auxquels on ajoute une ligne « Abstention »;</li> </ul>	<p>Le bulletin de vote par voie électronique doit contenir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) L'année et la date de l'élection;</li> <li>b) Pour chaque poste en élection, les noms des candidatures dans l'ordre alphabétique;</li> <li>c) Un espace réservé à l'exercice du droit de vote où est indiqué pour, contre et aucun</li> </ul>	<p>Précision sur les modalités de vote, soit pour, contre et aucun candidat.</p>

Ancien texte (si pertinent)	Nouveau texte	Justifications
c) Un espace réservé à l'exercice du droit de vote;	candidat dans le cas des postes d'exécutant au conseil d'administration.	
<p><b>Annexe II</b>  <b>Allocation et remboursement de dépenses</b>  <b>Dépenses</b></p> <p>Les membres du comité électoral ont droit à un remboursement de dépenses tel que prévu dans la <i>Politique d'allocation et de remboursement des dépenses</i>.</p>	Abrogé.	Un montant forfaitaire est prévu.
<p><b>Annexe III</b></p>	Abrogé.	Pas de bulletin de vote préférentiel.
<p><b>Présentation, échanges et débats</b></p> <p>La présentation des personnes candidates et les débats électroniques se déroulent uniquement sur le site internet de l'AETELUQ.</p> <p>La présidence d'élection fait les mises à jour avec le webmestre ainsi que l'animation des débats.</p> <p>Les débats ont lieu pendant la campagne. La présidence d'élection adresse six à huit questions aux personnes candidates à partir desquelles elles sont appelées à débattre.</p> <p>Le <i>Code de bonne conduite sur les forums de l'AETELUQ</i> est en vigueur.</p>	<p><b>Présentation, échanges et débats</b></p> <p>La présentation des personnes candidates et les débats électroniques se déroulent uniquement sur le site internet de l'AÉTÉLUQ.</p> <p>La présidence d'élection fait les mises à jour avec le responsable du vote électronique ainsi que l'animation des débats.</p> <p>Les débats ont lieu pendant la campagne. La présidence d'élection adresse trois à quatre questions aux personnes candidates à partir desquelles elles sont appelées à débattre.</p>	<p>Précision des termes.</p> <p>A l'usage, c'est le nombre réaliste de questions adressées aux candidats.</p> <p>Il n'y a plus de forums sur le site.</p>

## Modifications à la politique d'allocation et de remboursement des dépenses – juin 2015

Ancien texte (si pertinent)	Nouveau texte	Justification																																	
	<b>Comité de régulation</b> : comité de vérification de l'application de la politique d'allocation et de remboursement des dépenses.	Ajout. Précision en cohérence avec la nouvelle structure de l'association.																																	
<b>Comité de concertation</b> : instance intermédiaire entre l'Assemblée des membres et le Conseil d'administration. Son rôle est d'être un lieu d'échange entre les étudiant-es pour aider à guider les décisions du CA tout en favorisant une meilleure représentativité et participation des étudiant-es.	(Abrogé).	Cohérence avec la nouvelle structure.																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Poste</th> <th style="width: 25%;">Taux horaire</th> <th style="width: 25%;">Plafond mensuel d'heures</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Présidence</td> <td>19.50\$ / heure</td> <td>70 heures / mois</td> </tr> <tr> <td>Vice-présidence</td> <td>18.50\$ / heure</td> <td>64 heures / mois</td> </tr> <tr> <td>Secrétaire</td> <td>18.50\$ / heure</td> <td>36 heures / mois</td> </tr> <tr> <td>Trésorier</td> <td>18.50\$ / heure</td> <td>36 heures / mois</td> </tr> </tbody> </table>	Poste	Taux horaire	Plafond mensuel d'heures	Présidence	19.50\$ / heure	70 heures / mois	Vice-présidence	18.50\$ / heure	64 heures / mois	Secrétaire	18.50\$ / heure	36 heures / mois	Trésorier	18.50\$ / heure	36 heures / mois	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Poste</th> <th style="width: 25%;">Taux horaire de 2015</th> <th style="width: 25%;">Plafond mensuel d'heures</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Présidence</td> <td>19.90\$ / heure</td> <td>40 heures / mois</td> </tr> <tr> <td>Vice-présidence</td> <td>18.90\$ / heure</td> <td>40 heures / mois</td> </tr> <tr> <td>Trésorier</td> <td>18.90\$ / heure</td> <td>15 heures / mois</td> </tr> <tr> <td>Secrétaire</td> <td>18.90\$ / heure</td> <td>15 heures / mois</td> </tr> <tr> <td>Conseiller</td> <td>18.90\$ / heure</td> <td>12 heures / mois</td> </tr> </tbody> </table>	Poste	Taux horaire de 2015	Plafond mensuel d'heures	Présidence	19.90\$ / heure	40 heures / mois	Vice-présidence	18.90\$ / heure	40 heures / mois	Trésorier	18.90\$ / heure	15 heures / mois	Secrétaire	18.90\$ / heure	15 heures / mois	Conseiller	18.90\$ / heure	12 heures / mois	<p>Une nouvelle structure sera mise en place incluant l'embauche de deux employés à la permanence pour un équivalent de 54 heures par semaine.</p> <p>Plusieurs tâches relevant des administrateurs seront sous la responsabilité des employés ce qui permet une diminution du nombre d'heures mensuel et ce même avec l'ajout de deux postes de conseillers.</p> <p>A noter que le plafond d'heure est un maximum qui n'est pas toujours atteint.</p>
Poste	Taux horaire	Plafond mensuel d'heures																																	
Présidence	19.50\$ / heure	70 heures / mois																																	
Vice-présidence	18.50\$ / heure	64 heures / mois																																	
Secrétaire	18.50\$ / heure	36 heures / mois																																	
Trésorier	18.50\$ / heure	36 heures / mois																																	
Poste	Taux horaire de 2015	Plafond mensuel d'heures																																	
Présidence	19.90\$ / heure	40 heures / mois																																	
Vice-présidence	18.90\$ / heure	40 heures / mois																																	
Trésorier	18.90\$ / heure	15 heures / mois																																	
Secrétaire	18.90\$ / heure	15 heures / mois																																	
Conseiller	18.90\$ / heure	12 heures / mois																																	
	En conformité avec l'article 1.3, les heures de déplacement pour les membres du conseil d'administration sont rémunérées mais ne sont pas comptabilisées dans le plafond mensuel.	Compte tenu de la diminution du plafond d'heures et du fait certains administrateurs proviennent des régions et doivent se déplacer sur																																	



Ancien texte (si pertinent)	Nouveau texte	Justification
		de longue distance, les heures de déplacement sont rémunérées mais non comptabilisées dans le plafond d'heures.
<p><b>1.3 Comptabilisation des heures</b></p> <p>Les heures comptabilisées pour l'allocation couvrent les rencontres du CA, les activités de représentation interne et externe, les activités et rencontres de gestion et d'administration courantes ainsi que les tâches cléricales.</p>	<p>Les heures comptabilisées pour l'allocation couvrent les rencontres du conseil d'administration, les activités de représentation interne et externe, les tâches d'administration courantes et le travail sur les différents dossiers.</p>	<p>Précision en conformité avec le mandat et les responsabilités des membres du conseil d'administration.</p>
<p><b>Section 2 Comité de concertation</b> (voir texte de la politique)</p>	Abrogé.	Cohérence avec la nouvelle structure.
<p><b>2.1.2 Allocation du comité de régulation</b></p> <p>Les régulateurs du comité de régulation reçoivent une allocation mensuelle imposable de 25\$.</p> <p>La rémunération du coordonnateur est incluse dans son allocation à titre de responsable du comité de concertation</p>	<p>Les régulateurs du comité de régulation reçoivent une allocation trimestrielle imposable de 100\$.</p> <p>Le porte-parole du comité reçoit une allocation trimestrielle imposable de 150\$.</p> <p>Le comité de régulation dispose d'une enveloppe discrétionnaire de 500\$ dont il peut disposer au besoin en répartissant le montant selon un taux horaire de 20\$.</p>	<p>Ces modifications visent à alléger le traitement des paiements mensuels, soit en attribuant une allocation aux trois mois au lieu d'une fois par mois mais avec une bonification compte tenu des responsabilités accrues du comité.</p> <p>Le comité dispose aussi d'un budget discrétionnaire dans le cas où une surcharge de travail se produirait.</p>
<p>Sur présentation de pièce justificative, un remboursement mensuel maximal de 25\$ pour des services de télécommunication est accordé à chacun des membres du comité concertation.</p>	Abrogé.	Cohérence avec la nouvelle structure.
<p>Une personne membre du comité de concertation ne peut se faire rembourser des frais de télécommunication si elle ne s'est pas présentée aux rencontres auxquelles elle a été dûment convoquée et qui ont eu lieu pour un mois donné</p>	Abrogé.	Cohérence avec la nouvelle structure.

Ancien texte (si pertinent)	Nouveau texte	Justification
ou si aucune rencontre n'a eu lieu durant un mois donné.		
<p><b>Section 10 : Procédures d'attribution des allocations et de remboursement</b></p> <p>Le comité de régulation reçoit et analyse les demandes d'allocation et de remboursement des membres du conseil d'administration ainsi que des représentants étudiants.</p> <p>Le comité de régulation est redevable au comité de concertation.</p> <p>Le comité de régulation peut demander toute précision ou pièce justificative pour l'analyse des remboursements. En cas de défaut de fournir ces informations, il peut ordonner la saisie sur l'allocation à verser au mois prochain. En aucun cas le comité ne peut suspendre un versement en cours.</p> <p>Advenant le cas où un représentant ou une personne membre du conseil du conseil d'administration n'aurait pas réalisé un ou plusieurs de ses mandats, le Conseil d'administration, le comité de concertation ou l'Assemblée générale se réserve le droit de se référer au Comité de régulation pour obtenir des précisions.</p>	Abrogé.	Cohérence avec la nouvelle structure.
<p><b>10.1</b></p> <p>Au moins une semaine avant la tenue de la rencontre du comité de concertation, les personnes concernées doivent déposer par courriel et par la poste les formulaires afférents dûment signés, les pièces justificatives et les rapports s'il y a lieu.</p>	<p><b>10.1</b> Dans la première semaine du mois, les personnes concernées doivent déposer par courriel les formulaires afférents dûment remplis, les pièces justificatives et les rapports s'il y a lieu.</p>	
	<p><b>10.5 2 Non-dépôt des formulaires</b>  <b>10.2 3 Acquittement des factures</b>  <b>10.3 4 Avance de fonds</b></p>	Déplacement des articles, davantage cohérent avec 10.1.

Ancien texte (si pertinent)	Nouveau texte	Justification
<p><b>10.4 (5) Modalités de vérification des demandes d'allocation et de remboursement</b></p> <p>Le comité de régulation effectue la vérification mensuelle des demandes d'allocation et de remboursement en s'assurant qu'elles respectent la politique d'allocation et de remboursement de dépenses.</p> <p>Le comité de régulation dispose de trois jours pour étudier les demandes et rendre une décision.</p> <p>Suite à cette vérification, le comité transmet la validation des demandes à la coordination de la trésorerie et au comité de concertation.</p>	<p><b>10.4 (5) Modalités de traitement et de vérification des demandes d'allocation et de remboursement des dépenses</b></p> <p>La permanence reçoit et analyse les demandes d'allocation et de remboursement des membres du conseil d'administration, des représentants étudiants et des membres de comité.</p> <p>La permanence peut demander toute précision ou pièce justificative pour l'analyse des remboursements et suite au consentement du trésorier, elle procède aux paiements.</p> <p>La permanence transmet mensuellement l'ensemble des comptes de dépense et les documents afférents au comité de régulation qui procède à une vérification en continu pour s'assurer qu'ils répondent à la politique.</p> <p>A tous les trois mois, le comité de régulation transmet un rapport au conseil d'administration.</p> <p>Le comité de régulation est redevable à l'assemblée générale et doit y déposer l'ensemble de ses rapports.</p>	<p>Le traitement des demandes d'allocation et de remboursement des dépenses est délégué à la permanence.</p> <p>Le comité de régulation a un rôle de vérification pour s'assurer de la conformité avec la politique.</p>
<p><b>10.6 Litige concernant une demande d'allocation et/ou d'un remboursement de dépenses</b></p> <p>Advenant un doute au sujet des informations présentées dans un formulaire, un rapport ou une pièce justificative, le comité de régulation peut contacter la personne et lui demander des explications ou des informations supplémentaires.</p> <p>Le comité de régulation étudie le cas et rend un</p>	<p>Le comité de régulation a le pouvoir de demander des comptes sur les allocations et les dépenses.</p> <p>Si suite aux échanges avec la personne concernée, le montant n'est toujours pas considéré comme valide, il est placé dans un compte de sommes en litige.</p> <p>Si ce montant a déjà été payé, il est retenu du prochain versement mensuel et placé dans le compte des montants en litige.</p>	<p>Précision du mandat du comité de régulation.</p> <p>Compte tenu du changement de structure et du retrait du comité de concertation, certaines responsabilités sont attribuées à l'assemblée ainsi que la firme de vérification externe pour notamment maintenir la transparence du</p>

Ancien texte (si pertinent)	Nouveau texte	Justification
<p>verdict quant au versement (complet ou partiel) ou non de la somme demandée.</p> <p>Toute dépense jugée non conforme ne sera pas remboursée.</p> <p>La personne qui dépose des pièces justificatives ou une réclamation fautive ou inexacte est passible de mesures disciplinaires et ce, sans préjudice de tout autre recours permis par la loi.</p>	<p>Lors de l'assemblée générale annuelle, la validité des montants en litige est soumise au vote des membres. Chaque somme est alors étudiée individuellement. Cette décision est finale et sans appel.</p> <p>Advenant que le total des montants en litige pour une personne concernée dépasse 350.00\$, la firme responsable de l'audit externe des états financiers de l'association sera contactée et se prononcera sur sa validité. Sa décision est finale et sans appel.</p> <p>La personne qui dépose des pièces justificatives ou une réclamation fautive ou inexacte est passible de mesures disciplinaires et ce, sans préjudice de tout autre recours permis par la loi.</p>	<p>processus.</p>
<p><b>10.7 Appel d'une décision</b></p> <p>Une personne dont la demande est partiellement ou totalement refusée par le comité de régulation peut faire appel de la décision. Son cas est alors référé au comité de concertation suivant.</p> <p>Après l'écoute de l'exposé de la personne et du comité de régulation, la décision rendue est exécutive et sans appel.</p>	<p>Abrogé.</p>	<p>Cohérence avec la nouvelle structure.</p>
<p><b>10.8 Exception</b></p> <p>Dans le cas où les comités de régulation et de concertation ne siègent pas pour une période donnée, les demandes d'allocation et de remboursement de dépenses sont traitées par le conseil d'administration et présentées pour validation lors de la prochaine rencontre d'un de ces deux comités.</p>	<p>Abrogé.</p>	<p>Cohérence avec la nouvelle structure.</p>