



2016-10-25

Règlements généraux

De l'Association des étudiants
en orthophonie et en
audiologie (A.D.É.O.A. inc.)

Propositions faites aux membres réunis
en Assemblée générale

le 20 octobre 2016

Version précédente adoptée le 25 septembre 2015

Version 26

Chapitre 1 – Association Étudiante

Article 1 Nom : Association des étudiant(e)s en orthophonie et en audiologie inc.

Article 2 Le siège social de l'Association est situé dans la province de Québec, district de Montréal, ville de Montréal, à l'École d'orthophonie et d'audiologie de l'Université de Montréal

Article 3 L'A.D.É.O.A. inc. fait partie de la Fédération des associations étudiantes du campus de l'Université de Montréal (F.A.É.C.U.M).

Chapitre 2 – Membres de l'Association

Article 4 L'Association se compose des membres actifs, soit les étudiant(e)s inscrit(e)s au programme régulier du baccalauréat en orthophonie ou en audiologie et de la maîtrise professionnelle en orthophonie ou en audiologie de l'École d'orthophonie et d'audiologie de l'Université de Montréal.

Article 5 Les droits et les devoirs des membres actifs sont les suivants :

- a) Ils ont le droit d'être représentés au conseil exécutif de l'Association, de participer à toutes les activités de l'Association, de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales et d'y assister. Ils ont le droit de parole et de vote à ces assemblées générales. Ils sont éligibles comme conseillers de l'Association.
- b) Ils ont le droit d'assister aux réunions du conseil exécutif en tant qu'observateurs, mais n'ont pas le droit de parole ou de vote, à moins qu'ils y soient invités.
- c) Ils ont le devoir de verser le montant de la cotisation annuelle, fixé par le conseil exécutif. Les cotisations payées ne sont pas remboursables en cas de retrait d'un membre.
- d) Tout membre peut se retirer comme tel en tout temps, en signifiant ce retrait au secrétaire de l'Association.
- e) Tout membre est tenu d'agir au meilleur des intérêts de l'Association étudiante.

Chapitre 3 – Assemblées des membres

Article 6 L'Assemblée générale annuelle des membres de l'A.D.É.O.A. a lieu à la date que le conseil exécutif fixe chaque année, en début d'année académique.

Article 7 Les assemblées générales spéciales des membres peuvent être convoquées par le ou la président(e) ou le conseil exécutif, lorsqu'elles sont jugées opportunes pour la bonne administration de l'Association. Cependant, le conseil exécutif est tenu de convoquer une assemblée générale spéciale sur une réquisition à cette fin, par écrit, signée par au moins vingt (20) membres actifs, et cela dans les dix (10) jours suivant la réception d'une telle demande écrite, qui devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée générale dans le délai stipulé, celle-ci peut être convoquée par les signataires de la demande écrite.

Article 8 Un avis de convocation de ladite assemblée devra être présenté, par écrit, au moins sept (7) jours francs avant la tenue de celle-ci, via un courriel, en plus de l'annonce orale de la tenue de l'assemblée dans chaque classe. L'avis de convocation d'une assemblée devra mentionner, en plus de la date, l'heure et l'endroit de l'assemblée, le ou les sujets qui y seront étudiés; seuls ces sujets pourront être étudiés. De façon exceptionnelle, un ajout à l'ordre du jour peut être fait s'il n'y a aucune objection. Le fait qu'un ou quelques membres n'aient accidentellement pas été avisés de la tenue d'une assemblée n'a pas pour effet de rendre nulles les résolutions adoptées à cette assemblée.

Article 9 Le quorum d'une assemblée générale annuelle ou spéciale est fixé à 15 % des membres de l'Association.

Article 10 Lors d'une assemblée générale annuelle ou spéciale, les décisions et les votes sont pris à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité des voix, le ou la président(e) a voix prépondérante. Le vote se prend à main levée, à moins qu'un des membres ne réclame le scrutin secret. Dans ce cas, le ou la président(e) de l'assemblée nomme deux (2) scrutateurs, ayant pour fonction de recueillir, compiler et de communiquer le résultat de vote au ou à la président(e).

Article 11 Les assemblées des membres sont présidées par le ou la président(e) de l'Association qui est soutenu par le ou la vice-président(e) ou par une personne tierce nommée par le conseil exécutif. Le/la président(e) et le/la secrétaire doivent être élu(e)s au début de la séance.

Article 12 Les procédures de l'Assemblée seront régies par le Code Morin.

A.D.É.O.A. inc.

20-10-2016 Règlements généraux version 26

Chapitre 4 – Buts et pouvoirs de l'Association

Article 13 Défendre les droits des membres actifs.

Article 14 Représenter les membres actifs auprès de l'Ordre des orthophonistes et des audiologistes du Québec (O.O.A.Q.), de l'Association québécoise des orthophonistes et des audiologistes (A.Q.O.A.), d'Orthophonie Audiologie Canada (O.A.C.), de l'Académie canadienne d'audiologie (A.C.A), de la Fédération des associations étudiantes du campus de l'Université de Montréal (F.A.É.C.U.M), de l'École d'orthophonie et d'audiologie de l'Université de Montréal (É.O.A), de la Faculté de médecine et de l'Université de Montréal.

Article 15 Se préoccuper des relations entre les étudiant(e)s ainsi que de leurs interactions avec le personnel enseignant et la direction. S'il y a lieu, favoriser la recherche de solutions aux problèmes académiques vécus à l'É.O.A.

Article 16 Organiser des activités étudiantes.

Article 17 Assurer une saine administration des cotisations.

Article 18 Assurer la promotion des professions que sont l'orthophonie et l'audiologie.

Article 19 Sans restreindre la portée des termes qui précèdent, ladite Association est dotée de tous les autres pouvoirs habituellement attribués aux associations étudiantes.

Chapitre 5 – Conseil exécutif de l'Association

Article 20 Le conseil exécutif est constitué de dix-neuf (19) à vingt-six (26) membres, selon le cumul de postes, soit :

- a) Délégué(e) aux affaires internes (président(e)),
- b) Délégué(e) aux affaires externes (vice-président(e)),
- c) Trésorier ou trésorière,
- d) Secrétaire – responsable du comité des affaires internes,
- e) Huit (8) représentant(e)s à l'assemblée départementale,
- f) Responsable du comité de vie étudiante (C.V.E.),
- g) Représentant(e) à la Société des étudiants en réadaptation de l'Université de Montréal (S.É.R.U.M.),
- h) Responsable à la vie culturelle,
- i) Responsable des sports,
- j) Responsable des communications,
- k) Assistant(e) à la responsable comité de vie étudiante,
- l) Représentant(e) de classe de B.Sc. I orthophonie,
- m) Représentant(e) de classe de B.Sc. I audiologie,
- n) Représentant(e) de classe de B.Sc. II orthophonie
- o) Représentant(e) de classe de B.Sc. II audiologie,
- p) Représentant(e) de classe de B.Sc. III orthophonie,
- q) Représentant(e) de classe de B.Sc. III audiologie,
- r) Représentant(e) de classe de maîtrise orthophonie,
- s) Représentant(e) de classe de maîtrise audiologie,

Seuls les postes de représentant(e)s à l'assemblée départementale et de représentant(e)s de classe peuvent être cumulés à d'autres postes.

Les membres du conseil exécutif se répartissent ensuite, en conseil exécutif, les comités ou tâches de l'A.D.É.O.A. suivants et s'assurent de pourvoir à tous les postes se retrouvant sous leur responsabilité dans les plus brefs délais. Si les postes ne sont pas tous comblés par des membres du conseil exécutif, les dits postes sont ouverts aux autres membres de l'ADÉOA. De plus, ils devront s'assurer de rapporter l'information au conseil exécutif, à moins que les membres de ces comités choisissent de rapporter eux-mêmes l'information en tant qu'invité au conseil exécutif.

a) Comité des affaires socio-politiques (C.A.S.P.)

A.D.É.O.A. inc.

20-10-2016 Règlements généraux version 26

- b) Comité des affaires académiques (C.A.A.)
- c) Conseil des étudiants à la Faculté de Médecine (C.E.F.M.)
- d) Conseil des études supérieures (C.E.S.)
- e) Conseil central (C.C.)
- f) Comité conjoint
- g) Comité consultatif de l'enseignement clinique (C.C.E.C.)
- h) Comité des études en orthophonie et audiologie (C.O.M.É.T.O.A.)
- i) Représentant(e) de l'A.Q.O.A.
- j) Représentant(e) de l'O.A.C.
- k) Représentant(e) de l'O.O.A.Q.
- l) Représentant(e) de l'A.A.C.

Les instances nommées de a) à e) relèvent de la F.A.É.C.U.M.; les comités en f), g) et h), de l'École d'Orthophonie et d'Audiologie. Les représentant(e)s élaborés de i) à l) sont nommé(e)s pour assurer des liens avec ces organisations.

Lors de l'assemblée générale d'élections, huit (8) personnes doivent être élues à titre de représentant(e)s à l'assemblée départementale. Ils/elles ont chacun(e) un vote à l'assemblée départementale, mais se partagent un seul vote au conseil exécutif. Les membres de l'AD forment une entité au sein du CE et le quorum des membres de l'AD est atteint dès lors qu'un représentant de l'AD est présent aux rencontres.

Article 21 Les rôles et pouvoirs du conseil exécutif sont les suivants :

- a) Le conseil exécutif doit réaliser les buts de l'Association dans la mesure du possible;
- b) Le conseil exécutif doit être honnête dans sa tâche de représentation des membres de l'Association et dans l'administration des fonds de l'Association;
- c) Le conseil exécutif doit préparer et présenter un budget de l'année académique à l'assemblée générale annuelle;
- d) Le conseil exécutif détermine la somme allouée aux dépenses individuelles des classes et s'assure que chaque classe soit avisée de l'existence de ce budget pour leurs activités;
- e) Le conseil exécutif a le pouvoir de prendre des décisions au nom des étudiant(e)s;
- f) Le conseil exécutif doit voir à l'exécution des décisions qu'il prend et des décisions prises à l'assemblée générale.
- g) Le conseil exécutif joue le rôle du conseil administratif et en a les fonctions et les pouvoirs.

Article 22 Les postes de président(e), vice-président(e), trésorier ou trésorière, secrétaire, responsable du comité de vie étudiante, représentant(e) à la Société des étudiants en réadaptation de l'Université de Montréal, responsable des sports, représentant(e) à la vie culturelle, responsable des communications, assistant(e) CVE et les huit (8) représentant(e)s à l'assemblée départementale sont élu(e)s lors de l'assemblée générale tandis que les représentant(e)s de classe sont élus dans leur classe respective et leur nomination est entérinée en assemblée générale.

Article 23 Le conseil exécutif est élu pour un (1) an. Chaque membre entre en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle il a été nommé ou élu. Il demeure en fonction jusqu'à l'assemblée générale d'élections suivante.

Article 24 Seuls les membres actifs en règle de l'Association sont éligibles comme membres du conseil exécutif. Les membres sortant de charge sont rééligibles.

Article 25 Les membres du conseil exécutif sont élus chaque année par les membres actifs au cours d'une assemblée générale annuelle. L'élection sera faite à main levée à la majorité simple, tandis que les candidat(e)s sont à l'extérieur de l'endroit où se tient le vote. L'option de laisser le poste vacant doit être offerte, peu importe le nombre de candidat(e)s au poste.

Article 26 Tout membre dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du conseil exécutif, mais le ou la remplaçant(e) ne demeure en fonction que pour le reste du terme non expiré de son ou sa prédécesseur. Lorsque des vacances surviennent dans le conseil exécutif, il est de la discrétion des membres demeurant en fonction de les remplir et, dans l'intervalle, ils peuvent valablement continuer à exercer leurs fonctions, du moment qu'un quorum subsiste.

Article 27 Cesse de faire partie du conseil exécutif et d'occuper sa fonction, tout membre qui :

- a) Présente par écrit sa démission au conseil exécutif;
- b) Décède, devient insolvable ou interdit;
- c) Cesse de posséder les qualifications requises;
- d) Est destitué par un vote des deux tiers (2/3) des membres actifs réunis en assemblée spéciale convoquée à cette fin.

Article 28 Les démissions sont régies par les règles suivantes :

A.D.É.O.A. inc.

20-10-2016 Règlements généraux version 26

- a) Tout membre du conseil exécutif peut en tout temps donner sa démission par écrit. Il doit l'adresser à l'assemblée générale;
- b) Aussitôt que possible, le conseil exécutif verra à convoquer une assemblée générale spéciale pour que puisse se tenir une élection pour pourvoir au poste vacant;
- c) À la suite de la démission d'un membre du conseil exécutif, le conseil exécutif pourra proposer un(e) intérim pour une période n'excédant pas un (1) mois. Passé ce délai, une assemblée générale spéciale devra être convoquée pour entériner ou rejeter cette candidature.

Article 29 Tout membre du conseil exécutif, ses héritiers et héritières et ayants droits sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds de l'Association, indemne et à couvert, après approbation du conseil exécutif sauf forces ou situations majeures :

- a) De tous frais, charges et dépenses quelconques que ce membre supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice de ses fonctions, et de tous autres frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'Association ou relativement à ces affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Article 30 Les réunions du conseil exécutif sont régies par les règles suivantes :

- a) Le conseil exécutif se réunit au moins deux (2) fois par mois durant l'année académique;
- b) Les réunions du conseil exécutif sont tenues à tout endroit désigné par le ou la président(e) ou le conseil exécutif;
- c) L'avis de convocation à une réunion du conseil exécutif se donne par courriel; il peut aussi se donner de vive voix ou à la réunion précédente. Le délai de convocation est d'au moins un (1) jour franc;
- d) Le quorum du conseil exécutif est égal au nombre des membres requis pour l'obtention de la majorité simple. Les décisions sont prises à la majorité simple des voix, lors d'égalité dans les votes, le ou la président(e) s'abstient de voter;
- e) Les réunions du conseil exécutif sont présidées par le ou la président(e) de l'Association, assisté(e) par le/la vice-président. À défaut du président(e) et du secrétaire-responsable du comité des affaires internes de l'Association, les membres élisent parmi eux un(e) président(e) et un(e) secrétaire d'assemblée;

- f) Une résolution écrite, signée par tous les membres du conseil exécutif, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du Conseil exécutif dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'Association, suivant sa date, au même titre qu'un procès-verbal régulier;
- g) Les membres du conseil exécutif peuvent, si tous sont d'accord, participer à une réunion du conseil exécutif par téléphone, par clavardage ou par skype. Ils sont alors réputés avoir assisté à l'assemblée;
- h) Les membres de l'Association peuvent consulter les procès-verbaux sur demande, mais ces procès-verbaux et résolutions peuvent être consultés par les membres du conseil exécutif en tout temps.

Article 31 La nature du mandat du ou de la **délégué(e) aux affaires internes** (président(e)) est la suivante :

- a) Il ou elle doit assurer la coordination entre les divers postes du conseil exécutif ainsi que la coordination de la représentation étudiante aux différents comités existants à l'intérieur et à l'extérieur de l'École d'orthophonie et d'audiologie;
- b) Il ou elle doit planifier l'ordre du jour des réunions du conseil exécutif et l'envoyer par courriel au moins un (1) jour avant la tenue de ces réunions;
- c) Il ou elle doit planifier l'ordre de jour des assemblées générales et l'envoyer par courriel au moins deux (2) jours avant la tenue de ces réunions;
- d) Il ou elle a l'autorité pour signer les chèques, conjointement avec le trésorier ou la trésorière et le ou la responsable du comité de vie étudiante;
- e) Il ou elle doit assurer, conjointement avec le délégué(e) aux affaires externes (vice-président(e)), un lien entre la direction et les étudiant(e)s, entre autres par l'intermédiaire du Comité de direction qui doit avoir lieu au moins une fois par session;
- f) Il ou elle doit s'assurer que l'A.D.É.O.A. est présentée aux étudiant(e)s de B.Sc. I au début de chaque année académique.
- g) Il ou elle doit s'assurer qu'un comité se charge d'attribuer les bourses Globe-Trotter, Internat et Conférences, conjointement avec le ou la délégué(e) aux affaires externes (vice-président(e)), en fonction des règlements et politiques en vigueur;
- h) Il ou elle doit voir à la mise à jour et superviser la rédaction des *Règlements généraux* lorsque nécessaire, conjointement avec le ou la délégué(e) aux affaires externes (vice-président(e)), selon les modifications votées en assemblée générale.
- i) Il ou elle doit reconduire l'Association au sein des services aux étudiants de l'Université à chaque début d'année.

- j) Il ou elle doit informer les membres actifs sur la tenue des différentes réunions (assemblées générales, réunions du conseil exécutif, etc.) et réserver les locaux nécessaires pour la tenue de ces dernières;
- k) Il ou elle doit relancer les membres du conseil exécutif qui ne se présentent pas de façon régulière aux réunions du conseil exécutif et à leurs différents comités;
- l) Au début de chaque session, il doit remettre le nom, le poste et l'adresse courriel de chaque membre du conseil exécutif au directeur, aux secrétaires, à l'assistant(e) à la gestion des dossiers étudiants et aux membres du Conseil exécutif.

Article 32 La nature du mandat du ou de la **délégué(e) aux affaires externes** (vice-président(e)) est la suivante :

- a) Il ou elle doit soutenir le ou la délégué(e) aux affaires internes dans l'ensemble de ses fonctions;
- b) Il ou elle doit siéger au Conseil central (C.C.) de la F.A.É.C.U.M., représenter l'A.D.É.O.A. au meilleur de ses connaissances et rapporter l'information au Conseil exécutif;
- c) Il ou elle doit siéger au Congrès annuel de la F.A.É.C.U.M, représenter l'A.D.É.O.A. au meilleur de ses connaissances, et rapporter l'information au Conseil exécutif;

Article 33 La nature du mandat du **trésorier ou de la trésorière** est la suivante :

- a) Il ou elle doit percevoir les revenus de l'Association étudiante et les déposer dans le compte de l'A.D.É.O.A. à l'institution financière désignée;
- b) Il ou elle doit tenir comptabilité et administrer, conjointement avec le conseil exécutif, les fonds de l'Association;
- c) Il ou elle doit s'assurer que le changement de signataire est effectué après l'assemblée générale d'élection;
- d) Il ou elle doit tirer et endosser les chèques émis par l'Association conjointement avec le ou la délégué(e) aux affaires internes ou le responsable du comité vie étudiante;
- e) Il ou elle doit rendre compte de la situation financière à chaque début d'année académique, lors de l'assemblée générale annuelle;
- f) Il ou elle doit assurer la production des rapports d'impôt pour le mois d'octobre de l'année en cours;
- g) Il ou elle doit s'assurer de la production du rapport de personne morale pour le mois de décembre de l'année en cours;
- h) Il ou elle doit s'assurer qu'un budget annuel sera élaboré par le Conseil exécutif et présenté à la première assemblée générale de l'année académique.

Article 34 La nature du mandat des **représentant(e)s à l'Assemblée départementale** est la suivante :

- a) Il s'agit **d'un des** postes du Conseil exécutif pouvant être cumulatif;
- b) Ils ou elles doivent siéger aux Assemblées départementales;
- c) Ils ou elles doivent défendre et représenter les droits et intérêts des étudiant(e)s auprès de l'É.O.A.;
- d) Ils ou elles bénéficient d'un droit de vote sur toutes les questions traitées par l'Assemblée départementale, à l'exception de celle ayant trait à la carrière professorale;
- e) Ils ou elles doivent assister aux réunions de l'Assemblée départementale, donc avant de prendre le poste, ils ou elles doivent s'assurer que les réunions ne sont pas en conflit avec leur horaire de cours. Dans le cas d'une exception : voir g;
- f) Ils ou elles doivent s'assurer que tous les sièges soient comblés aux réunions et informer les représentant(e)s de l'ordre du jour, s'il ou elle est disponible, pour qu'ils ou elles puissent se préparer, ils ou elles doivent aviser la secrétaire de l'É.O.A. de qui **siègera** à la réunion;
- g) De préférence, ces postes doivent être comblés par des étudiant(e)s de quatre (4) différents niveaux, tout en s'assurant d'avoir au moins un(e) (1) étudiant(e) en audiologie et un(e) (1) en orthophonie;

N.B. : L'Assemblée départementale étant une instance où les étudiant(e)s peuvent débattre des différents problèmes qui les concernent à l'intérieur de l'É.O.A., il est très important que les élu(e)s soient au courant des dossiers académiques en cours. Des remplaçants aux représentants à l'Assemblée Départementale doivent être élu(e)s en Assemblée générale d'élections pour que leur remplacement à l'Assemblée Départementale puisse leur donner un droit de vote.

Article 35 La nature du mandat des **représentant(e)s de classe** est la suivante :

- a) **Il s'agit d'un poste du Conseil exécutif pouvant être cumulatif;**
- b) Ils ou elles doivent représenter et défendre les intérêts des étudiant(e)s de leur classe respective;
- c) Ils ou elles doivent transmettre leurs coordonnées (numéro de téléphone et adresse électronique) à l'assistant(e) à la gestion des dossiers étudiants et aux professeur(e)s;
- d) Ils ou elles doivent effectuer le lien entre les étudiant(e)s et les professeur(e)s et entre les étudiant(e)s et le conseil exécutif de l'A.D.É.O.A.;

- e) Ils ou elles doivent s'assurer du bon fonctionnement des activités académiques et résoudre les problèmes qui s'y rattachent en sollicitant l'appui de l'A.D.É.O.A., au besoin;
- f) Ils ou elles doivent informer le ou la responsable du Comité de vie étudiante des différentes activités de financement de leur année.
- g) Ils ou elles doivent siéger au Comité Étudiant Interfacultaire (CEI) à la première, la deuxième et la troisième année du baccalauréat.

Article 36 La nature du mandat du **responsable du Comité vie étudiante** est la suivante :

- a) Il ou elle doit assurer l'organisation des activités liées à la vie étudiante, incluant les soirées festives assignées à chaque cohorte;
- b) Il ou elle assiste au Conseil de la vie étudiante de la F.A.É.C.U.M.;
- c) Il ou elle doit informer les membres actifs de toute information pertinente concernant les activités pan campus et hors campus;
- d) Il ou elle a l'autorité pour signer les chèques conjointement avec le ou la délégué(e) aux affaires internes ou le trésorier ou trésorière;
- e) Il ou elle doit coordonner les activités de financement des différentes années;

Article 37 La nature du mandat du ou de la **secrétaire** est la suivante :

- a) Il ou elle a la charge de rédiger les procès-verbaux des réunions du conseil exécutif et des assemblées générales, et en est le dépositaire;
- b) Il ou elle est responsable de recueillir et de distribuer le courrier du conseil exécutif;
- c) Il ou elle est responsable du casier pour l'A.D.É.O.A.
- d) Il ou elle est responsable des communications de l'A.D.É.O.A. via courriel;
- e) Il ou elle doit acheter les timbres, les cartes de photocopies, le papier, les enveloppes et autres articles de bureau nécessaire;

Article 38 La nature du mandat des représentants élaborés en i), j), k) et l) de l'Article 20 est la suivante :

Ordre des orthophonistes et des audiologistes du Québec (O.O.A.Q.)

- a) Il ou elle doit assurer le lien entre l'Ordre des orthophonistes et audiologistes du Québec et les étudiant(e)s en orthophonie et en audiologie de l'Université de Montréal;
- b) Il ou elle doit connaître les modalités d'adhésion des membres étudiants à l'O.O.A.Q.

A.D.É.O.A. inc.

20-10-2016 Règlements généraux version 26

Association québécoise des orthophonistes et des audiologistes (A.Q.O.A)

- a) Il ou elle doit assurer le lien entre l'Association québécoise des orthophonistes et des audiologistes et les membres de l'Association;
- b) Il ou elle doit connaître les modalités d'adhésion des membres étudiants à l'A.Q.O.A.

Orthophonie Audiologie Canada (O.A.C)

- a) Il ou elle doit assurer le lien entre le conseiller ou la conseillère national(e) étudiant(e) de l'Association;
- b) Il ou elle doit informer les étudiant(e)s des activités qui leur sont destinées, certificats, bourses, conférences annuelles offertes par l'O. A. C
- c) Il ou elle doit informer les étudiant(e)s des démarches à suivre pour être reconnus professionnellement par l'O.A.C., entre autres sur les modalités d'évaluation visant la certification des étudiant(e)s;
- d) Il ou elle doit connaître les modalités d'adhésion des membres étudiants à l'O.A.C.

Académie canadienne d'audiologie (A.C.A.)

- a) Il ou elle doit assurer le lien entre l'A.C.A. et les membres de l'Association;
- b) Il ou elle doit connaître les modalités d'adhésion des membres étudiants à l'A.C.A

Article 39 La nature du mandat du ou de la **représentant(e) à la Société des étudiants en réadaptation de l'Université de Montréal (S.É.R.U.M.)** est la suivante :

- a) Il ou elle doit siéger aux réunions de la S.É.R.U.M. et de l'A.D.E.O.A. et assurer le lien entre les deux associations étudiantes.

Article 40 La nature du mandat du ou de la **responsable à la vie culturelle** est la suivante :

- a) Il ou elle doit assurer l'organisation d'activités culturelles pour les membres de l'Association;
- b) Il ou elle doit développer et entretenir des partenariats culturels avec diverses institutions;
- c) Il ou elle doit développer et entretenir des partenariats culturels avec d'autres associations du campus.

Article 41 La nature du mandat de l'assistant(e) CVE est la suivante :

- a) Il doit soutenir le ou la responsable du comité vie étudiante dans l'ensemble de ses fonctions

Article 42 La nature du mandat du ou de la responsable des sports est la suivante :

- a) Il ou elle doit assurer l'organisation d'activités sportives pour les membres de l'Association;
- b) Il ou elle doit développer et entretenir des partenariats sportifs avec diverses institutions;
- c) Il ou elle doit développer et entretenir des partenariats sportifs avec d'autres associations du campus;
- d) Il ou elle doit percevoir un montant de 5\$ par étudiant afin de les inscrire dans une équipe d'Interfac;
- e) Il ou elle doit assurer un lien avec ParcAction.

Article 43 La nature du mandat du ou de la responsable aux communications est la suivante :

- a) Il ou elle doit s'occuper de la gestion du site Internet de l'A.D.É.O.A ainsi que les médias sociaux s'y rattachant
- b) Il ou elle doit s'assurer d'une diffusion efficace et complète des informations pertinentes aux membres de l'A.D.É.O.A

Article 44 Les tâches conjointes aux membres du Conseil exécutif sont les suivantes :

- a) Les membres du conseil exécutif doivent, dans la mesure du possible, assister à tous les conseils exécutifs et à toutes les assemblées générales;
- b) Les membres doivent communiquer avec le ou la président(e) ou le ou la vice-président(e) avant chaque réunion du conseil exécutif où ils ont des points à discuter;
- c) Les membres responsables des différents comités de la F.A.É.C.U.M. et de l'École d'orthophonie et d'audiologie doivent informer le ou la président(e) ou le ou la vice-président(e) des dates de leurs réunions en début d'année scolaire;
- d) Les membres qui participent aux différents comités et réunions doivent présenter un compte-rendu de ces rencontres à leur responsable respectif qui le présentera à la réunion suivante du conseil exécutif ou venir présenter ce compte-rendu en tant qu'invité(e)s du conseil exécutif;

- e) Les membres ont la responsabilité de trouver des remplaçant(e)s lorsqu'ils doivent s'absenter de leurs réunions. Lorsqu'il est impossible d'assurer une représentation étudiante à une réunion (par exemple, lors d'une réunion d'été), le membre du conseil exécutif concerné doit demander auprès du comité à ce que les points qui touchent les étudiant(e)s de l'Association soient reportés à une date ultérieure où il pourra être présent;
- f) Les membres doivent laisser les documents écrits ou informatisés qui peuvent être utiles pour les années ultérieures dans le local de l' A.D.É.O.A. à la fin de leur mandat (ex. : documents fournis par la F.A.É.C.U.M., dépliants publicitaires pertinents, clé USB de l'Association, etc.);
- g) Les membres ont la responsabilité de mettre à jour les présents *Règlements généraux* chaque année scolaire et de voir à ce que les modifications soient adoptées.

Chapitre 6 – Dispositions financières

Article 45 Le financement représente la cotisation étudiante perçue à partir des frais d'association payés par chaque membre de l'Association et toutes autres sources de financement. Lors d'entrées financières imprévues (exemple : recettes lors d'une activité organisée par l'Association), le conseil exécutif détermine le budget auquel cette somme sera allouée.

Article 46 Le trésorier ou la trésorière doit présenter un rapport de la situation financière de l'Association à l'assemblée générale annuelle, celui-ci doit être adopté à majorité simple des membres présents pour être en vigueur.

Article 47 L'année financière de l'Association s'étend du 1^{er} mai de l'année en cours au 30 avril de l'année suivante.

Article 48 Procédure concernant les sorties d'argent :

- a) Catégorie 1 : Les dépenses prévues au budget et acceptées à l'assemblée générale annuelle, autres qu'imprévus, autres activités étudiantes et dépenses individuelles des classes.

Outre les dépenses inhérentes au budget de la vie étudiante, le ou la demandeur(e) doit fournir une preuve écrite formelle confirmant la dépense (facture ou reçu) lors de la demande de sortie d'argent au trésorier ou trésorière. Dans le cas où ceci est impossible, une estimation écrite et détaillée des frais prévus est exigée. De plus, une preuve écrite formelle doit être obligatoirement fournie à l'intérieur d'un délai d'une semaine suivant le moment où la somme allouée a été dépensée.

- b) Catégorie 2 : Les dépenses non prévues au budget ou dépenses prévues telles qu'imprévus, autres activités étudiantes et dépenses individuelles des classes.

Une demande écrite ou verbale incluant soit une preuve écrite confirmant la dépense ou une confirmation écrite détaillée des frais prévus doit être adressée au conseil exécutif. De plus, une preuve écrite doit être obligatoirement fournie à l'intérieur d'un délai d'une semaine suivant le moment où la somme allouée a été dépensée.

Dans le cas spécifique des dépenses individuelles des classes, la demande au conseil exécutif doit être faite par le ou la représentant(e) de classe.

Article 49 Tous les chèques, billets, autres effets bancaires et contrats de l'Association sont signés par deux (2) des trois (3) personnes suivantes : le ou la président(e), le trésorier ou la trésorière et le ou la responsable du Comité vie étudiante.

Chapitre 7 – Dispositions finales

Article 50 Les *Règlements généraux* de l'Association entrent en vigueur immédiatement après avoir été adoptés lors de l'assemblée générale annuelle ou lors d'une assemblée générale spéciale convoquée à cette fin, par vote où la majorité simple est obtenue.

Article 51 Seule l'assemblée générale peut proclamer la dissolution de l'Association. La dissolution de l'Association devra être votée par les deux tiers (2/3) des membres en règle de l'Association. Advenant la dissolution de l'Association, les avoirs seront redistribués, après liquidation, aux membres en règle.