

Charte, statuts et règlements généraux

Regroupement des Étudiants en
Médecine de l'Université Laval



Révisée et corrigée, Février 2016

Article 1 : Mission

Le Regroupement des Étudiants en Médecine de l'Université Laval poursuit les buts suivants :

- 1.1 Grouper en association les étudiants de médecine de 1^{er} cycle à l'Université Laval, soit tous les étudiants inscrits au Doctorat en médecine.**
- 1.2 Étudier, promouvoir, protéger et développer les droits et les intérêts pédagogiques, sociaux, culturels, politiques, financiers, sanitaires et environnementaux de ses membres. À cet effet, créer des comités spéciaux pour fin de consultation, d'information ou autres et organiser des conférences, des réunions sociales et sportives et toute autre activité jugée pertinente.**
- 1.3 Constituer, parmi ses membres, un Conseil d'Administration, un Conseil de Gestion et un Conseil Exécutif chargés d'appliquer les objectifs de l'association.**
- 1.4 Communiquer toute publication pertinente pour fin d'information ou de culture.**
- 1.5 Articuler, de concert avec les valeurs de ses étudiants, une vision à long terme de l'association et orienter ceux-ci vers l'atteinte d'une image, à l'interne comme à l'externe, digne de tous.**
- 1.6 Assurer la cohésion de tous les étudiants qu'elle représente et des comités qui lui sont sous-jacents.**

Article 2 : Statuts

2.1 Association

Le RÉMUL est une association reconnue par l'Université Laval selon le *Règlement relatif à la reconnaissance et à l'autofinancement des associations étudiantes de 1^{er}, 2^e et 3^e cycles de l'Université Laval*¹ et accréditée selon la Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves et d'étudiants (Loi 32). Le RÉMUL est également un organisme sans but lucratif enregistré selon la Loi sur les compagnies.

2.2 Définitions

Dans les présents statuts et règlements généraux, à moins que le contexte ne leur impose un autre sens, les mots et expressions suivants ont la signification qui leur est ci-après attribuée :

- 2.2.1 Administrateur : désigne un administrateur du RÉMUL.
- 2.2.2 AMQ : Association médicale du Québec.
- 2.2.3 Association : Regroupement des Étudiants en Médecine de l'Université Laval (RÉMUL).
- 2.2.4 C.A. : désigne le Conseil d'Administration du RÉMUL.
- 2.2.5 CADEUL : désigne la Confédération des Associations des Étudiants et Étudiantes de l'Université Laval.
- 2.2.6 C.E. : désigne le Conseil Exécutif du RÉMUL.
- 2.2.7 C.G. : désigne le Conseil de Gestion du RÉMUL.
- 2.2.8 Charte : désigne la Charte, statuts et règlements généraux du Regroupement des Étudiants en Médecine de l'Université Laval.
- 2.2.9 Comités permanents de l'association : désigne les comités suivants :
 - 2.2.9.1 Club Plein Air Forêt-Noire;
 - 2.2.9.2 Comité d'Intégration médecine;
 - 2.2.9.3 ÉPIPEM;
 - 2.2.9.4 GIMI;
 - 2.2.9.5 GIPS;
 - 2.2.9.6 GISA;
 - 2.2.9.7 GISC;
 - 2.2.9.8 GPHC;
 - 2.2.9.9 Journal le Globe & Med;
 - 2.2.9.10 MEDissimo;
 - 2.2.9.11 Réseau d'aide;
 - 2.2.9.12 OSMOSE;
 - 2.2.9.13 Sexperts;
 - 2.2.9.14 Troupe de théâtre Les Corps Étrangers.
- 2.2.10 Comités temporaires de l'association : désigne les comités suivants :
 - 2.2.10.1 GEME;

¹ Texte adopté par le Conseil d'administration de l'Université Laval, à sa séance du 15 juin 1994, CA-94-130

- 2.2.10.2 GIMU;
- 2.2.10.3 OMEGA.
- 2.2.11 Comités autres de l'association : désigne les comités suivants :
 - 2.2.11.1 AMQ;
 - 2.2.11.2 Cours ta réussite;
 - 2.2.11.3 FEMSI;
 - 2.2.11.4 GIMF;
 - 2.2.11.5 IFMSA-Québec.
- 2.2.12 ÉPIPEM : désigne l'Équipe de Prévention et d'Intervention en Premiers soins des Étudiants en Médecine.
- 2.2.13 Exocytose : café étudiant du pavillon Ferdinand-Vandry.
- 2.2.14 Faculté : désigne la Faculté de Médecine de l'Université Laval.
- 2.2.15 FEMSI : désigne le Fonds Étudiant de la faculté de Médecine pour la Santé Internationale.
- 2.2.16 FIEM : désigne le Fond d'Investissement des Étudiants de la faculté de Médecine de l'Université Laval.
- 2.2.17 FMEQ : désigne la Fédération Médicale Étudiante du Québec.
- 2.2.18 GEME : désigne le Groupe d'Enseignement Médical Étudiant.
- 2.2.19 GIMF : désigne le Groupe d'Intérêt en Médecine Familiale.
- 2.2.20 GIMI : désigne le Groupe d'Intérêt en Médecine Interne.
- 2.2.21 GIMU : désigne le Groupe d'Intérêt en Médecine d'Urgence.
- 2.2.22 GIPS : désigne le Groupe d'Intérêt en Pédiatrie Sociale.
- 2.2.23 GISA : désigne le Groupe d'Intérêt en Santé Autochtone.
- 2.2.24 GISC : désigne le Groupe d'Intérêt aux Spécialités Chirurgicales.
- 2.2.25 GPHC : désigne le Groupe de Perfectionnement en Habiletés Cliniques.
- 2.2.26 IFMSA : désigne l'International Federation of Medical Students' Associations.
- 2.2.27 Majorité absolue : désigne le pourcentage des voix exprimées, en tenant compte des abstentions et des membres absents.
- 2.2.28 Majorité simple : désigne le pourcentage des voix exprimées des membres présents sans tenir compte des abstentions.
- 2.2.29 Membre : désigne les membres du RÉMUL.
- 2.2.30 MFC : Médecins Francophones du Canada.
- 2.2.31 Officier : désigne la personne qui est membre du C.E.
- 2.2.32 OMEGA : désigne l'Organisation Médicale Étudiante en Gestion des Affaires.
- 2.2.33 OSMOSE : désigne l'Ouverture à la Santé Mentale O SEcondaire.
- 2.2.34 PPM : désigne le Petit Précis de Médecine.
- 2.2.35 RAÉSSUL : désigne le Regroupement des Associations d'Étudiantes et d'Étudiants en Sciences de la Santé de l'Université Laval.
- 2.2.36 Université : désigne l'Université Laval.

2.3 Interprétation

- 2.3.1 La forme masculine est utilisée dans le présent document dans le but de l'alléger;
- 2.3.2 En cas de contradiction entre la loi et la présente Charte, la loi prévaut;

- 2.3.3 Chaque fois que se présente une situation non prévue par la présente charte, le C.A. décide de l'attitude à adopter;
- 2.3.4 En cas de litige entre le C.A. et le C.G., l'A.G. décidera de l'attitude à adopter et ses décisions ont préséance sur celles du C.G. et/ou du C.A.

2.4 Amendements

- 2.4.1 La Charte peut être amendée ou suspendue par l'A.G. avec l'appui de la majorité simple de cinquante pourcent (50%) plus un (1) membre;
- 2.4.2 La Charte doit être révisée chaque année par le président, le vice-président exécutif et le vice-président aux affaires externes et les éventuelles modifications doivent être présentées au C.A., et finalement à l'A.G., afin qu'elles soient approuvées et dûment ajoutées.

2.5 Logo

À moins qu'une forme ou une teneur différente ne soit approuvée par le C.A., le logo du RÉMUL est celui qui est reproduit ci-dessous :



À moins d'une décision autre du C.A., seuls les officiers sont autorisés à utiliser le logo dans leurs documents ou à donner l'autorisation d'utilisation.

2.6 Membres

Sont membres de l'association tous les étudiants inscrits au Doctorat de Médecine de l'Université Laval qui ont payé leur cotisation au RÉMUL.

2.7 Droits des membres

Chaque membre a le droit :

- 2.7.1 D'être présent à toute A.G.;
- 2.7.2 De faire la demande d'assister à une réunion du C.E. afin d'y défendre un point en particulier et ce, pour la durée de ce point seulement;
- 2.7.3 De parole, de suggestion et de vote lors des assemblées desquelles ils sont membres votants, selon les présents statuts;
- 2.7.4 De poser sa candidature et de voter lors d'élections de l'association.

2.8 Constitution en association

Tous les membres sont constitués en association sous le nom de Regroupement des Étudiants en Médecine de l'Université Laval et sous le nom abrégé de RÉMUL.

2.9 Financement

Les revenus de l'association sont assurés par :

- 2.9.1 Une contribution des membres de l'association via la cotisation;
- 2.9.2 Tout autre moyen légal supplétif établi par le C.A.

Le RÉMUL s'abstient de faire affaire avec des personnes morales dont les pratiques vont à l'encontre des politiques du RÉMUL.

2.10 Cotisation

Pour être membres du RÉMUL, les étudiants versent deux fois par année, avec leurs frais d'inscription, une contribution automatique dont le montant est déterminé par le C.A. et voté en A.G.

2.11 Retrait

Si un étudiant le désire, il peut demander par écrit le retrait de sa contribution. La demande devra être remise au vice-président aux finances, conformément au Règlement relatif à la reconnaissance et à l'autofinancement des associations étudiantes de 1^{er}, 2^e et 3^e cycles de l'Université Laval².

2.12 Éthique

Tout membre appelé à siéger au sein du C.E., C.G. et C.A. ou délégué par l'instance pour la représenter doit :

- 2.12.1 Agir avec soin, diligence et compétence dans l'intérêt du RÉMUL;
- 2.12.2 Dénoncer ses intérêts personnels lorsque cela est nécessaire;
- 2.12.3 S'abstenir de faire de la partisanerie politique dans l'exercice de ses fonctions.

2.13 Livres et Registre

Dans un lieu jugé acceptable par le C.A., le RÉMUL doit tenir :

- 2.13.1 Une copie de la présente Charte;
- 2.13.2 Une copie, pour une période de sept (7) ans, de la déclaration déposée au Registre ou dans le règlement remis à l'Inspecteur général en vertu de l'article 87 de la Loi sur les compagnies;

² Texte adopté par le Conseil d'administration de l'Université Laval, à sa séance du 15 juin 1994, CA-94-130

- 2.13.3 Une copie, pour une période de sept (7) ans, de toutes les factures des dépenses du RÉMUL;
- 2.13.4 Un livre comptable, mis à jour chaque mois, dans lequel figurent toutes les transactions du RÉMUL;
- 2.13.5 Une copie du budget de l'année;
- 2.13.6 Une copie, pour une période de sept (7) ans, du bilan financier annuel;
- 2.13.7 Le Cahier des Positions du RÉMUL;
- 2.13.8 Les procès-verbaux du C.E., C.A., C.G. et A.G. certifiés par le président du RÉMUL;
- 2.13.9 Les procès-verbaux de toutes les réunions officielles (CADEUL, FMEQ, Conseil de la faculté, etc.) auxquelles a assisté au moins un membre du C.E.

2.14 Divulgence de renseignements aux membres

Sous réserve de dispositions contraires à la Loi, le C.A. peut refuser à un membre l'accès aux affaires de l'association. Le C.A. ne peut pas refuser de fournir des informations relatives aux affaires de l'association à l'A.G. ou au C.G. si ceux-ci en font demande suite à une proposition acceptée à majorité simple de cinquante pour-cent (50%) plus un (1) membre ayant un droit de vote.

2.15 Siège social

L'association a son siège social sur le campus de l'Université Laval, au local 1750 du pavillon Ferdinand-Vandry.

2.16 Exclusion d'un membre

Un membre du RÉMUL qui enfreint la présente Charte ou dont la conduite est jugée préjudiciable au RÉMUL ou contraire aux objectifs poursuivis par le RÉMUL peut perdre son titre de membre du RÉMUL. Un avis d'exclusion doit être envoyé au membre concerné par courrier recommandé avec la date et l'ordre du jour de l'A.G. spéciale subséquente durant laquelle cet avis doit être considéré. La proposition d'exclusion doit être alors approuvée par la majorité simple des deux tiers (2/3) des membres présents et le quorum est fixé au quart (25 %) absolu des membres.

2.17 Politiques

Les politiques adoptées en C.A. et en C.G. s'ajoutent aux règlements généraux décrits aux articles ci-après.

Règlements généraux

Article 3 : Pouvoir de l'Assemblée Générale et de l'Assemblée Générale spéciale

3.1 Formation

L'assemblée générale est formée de tous les membres de l'association.

3.2 Avis de convocation

L'A.G. est convoquée par le président de l'association et publicisée par le vice-président aux affaires externes, par des annonces dans les classes, sur les listes de diffusion (courriel) et par tous les autres moyens jugés utiles par le C.E., au moins trois semaines avant la tenue de ladite assemblée.

3.3 Fonction et pouvoirs de l'A.G.

L'A.G. est l'instance suprême du RÉMUL et a donc tous les pouvoirs qui sont octroyés aux autres instances du RÉMUL. Elle peut donc :

- 3.3.1 Être saisie de toute matière relative au RÉMUL sous réserve des pouvoirs qui lui sont octroyés par la Loi;
- 3.3.2 Donner un mandat au C.A. et/ou au C.G. et/ou au C.E. pour qu'ils l'exécutent en son nom;
- 3.3.3 Être habilitée à trancher tout litige entre le C.A. et le C.G. sous réserve des pouvoirs qui lui sont octroyés par la Loi;
- 3.3.4 Adopter le procès-verbal de l'A.G. précédente;
- 3.3.5 Recevoir les états financiers du RÉMUL pour la dernière année financière à l'A.G. de la session d'automne;
- 3.3.6 Recevoir le rapport du vérificateur externe pour la dernière année financière;
- 3.3.7 Nommer un vérificateur externe pour l'année financière en cours;
- 3.3.8 Modifier la présente charte et approuver les modifications de la charte proposées par le président, le vice-président exécutif et le vice-président aux affaires externes, celles-ci ayant déjà été approuvées par le C.A. préalablement, afin qu'elles soient dûment ajoutées selon les modalités de l'article 2.4;
- 3.3.9 Fixer le montant de la cotisation des membres;
- 3.3.10 Recevoir le rapport d'activités des officiers du C.E.

3.4 Président d'assemblée

- 3.4.1 Le président d'assemblée est élu par l'A.G.;
- 3.4.2 Il ne doit pas être membre du RÉMUL.

3.5 Secrétaire d'assemblée

Le secrétaire d'assemblée est élu par l'A.G., à défaut de quoi le vice-président aux communications du RÉMUL agit à titre de secrétaire d'assemblée.

3.6 Procédure

Le président d'assemblée veille au bon déroulement de l'A.G. et conduit les procédures conformément à la procédure des assemblées délibérantes³. Toutefois, en cas de litige, la Charte a préséance.

3.7 Quorum

Le quorum de l'assemblée générale est fixé à quarante-cinq (45) membres du RÉMUL.

3.8 Ajournement

L'A.G. peut ajourner la réunion à une date et à une heure déterminée sans être contrainte par l'article 3.2.

3.9 Fréquence

- 3.9.1 Les assemblées générales de l'association ont lieu lorsque le C.A. et/ou le C.G. le juge opportun;
- 3.9.2 Le C.E. doit tenir au minimum deux (2) A.G. par année universitaire régulière, c'est-à-dire une (1) durant la session d'automne et une (1) durant la session d'hiver.

3.10 Vote

- 3.10.1 Seuls les membres ont droit de vote à l'A.G.;
- 3.10.2 Il n'est pas permis à un membre votant de déléguer son vote;
- 3.10.3 Les votes sont pris à main levée, à moins que la majorité simple de cinquante pourcent (50%) plus un (1) des membres n'en décide autrement;
- 3.10.4 Le vote par anticipation est interdit.

3.11 Droit de parole

Le droit de parole appartient uniquement aux membres. Le président de l'assemblée peut cependant, si la majorité simple de cinquante pourcent (50%) plus un (1) des membres y consent, concéder le privilège de la parole à toute personne présente.

³ VICTOR MORIN. *Procédure des assemblées délibérantes*, édition révisée en fonction du nouveau Code Civil du Québec, Éditions Beauchemin ltée, Laval, Qc, 1994, 157p.

3.12 Huis clos

L'A.G. se réserve le droit de tenir, à des occasions exceptionnelles, une réunion à huis clos votée à majorité simple de cinquante pourcent (50%) plus un (1) des membres.

3.13 A.G. spéciale

- 3.13.1 Une A.G. spéciale peut être convoquée si le C.A. et/ou le C.G. le juge nécessaire;
- 3.13.2 Un membre de l'association, appuyé par cinquante (50) autres membres, peut demander une A.G. spéciale qui sera convoquée par le président de l'association, tel que mentionné au point 6.13.4.;
- 3.13.3 Le lieu, la date et l'heure d'une A.G. spéciale doivent être communiqués au moins soixante-douze (72) heures à l'avance.

Règlements généraux

Article 4 : Structure et pouvoirs du Conseil de Gestion

4.1 Composition du Conseil de Gestion

Le C.G. est composé des membres votants suivants :

- 4.1.1 Responsables des comités permanents;
- 4.1.2 Président;
- 4.1.3 Vice-président exécutif;
- 4.1.4 Vice-président aux finances;
- 4.1.5 Vice-président aux communications;
- 4.1.6 Vice-président aux affaires internes
- 4.1.7 Vice-président aux affaires pédagogiques;
- 4.1.8 Vice-président aux affaires externes;
- 4.1.9 Vice-président aux affaires socioculturelles et sportives;
- 4.1.10 Représentant de cohorte 1^{ère} année;
- 4.1.11 Représentant de cohorte 2^e année;
- 4.1.12 Représentant de cohorte 3^e année;
- 4.1.13 Représentant des externes junior;
- 4.1.14 Représentant des externes senior;
- 4.1.15 Représentant des étudiants de deuxième année en deux ans;
- 4.1.16 Président sortant du RÉMUL.

4.2 Observateurs

Tout membre du RÉMUL peut être observateur. Sont aussi invités :

- 4.2.1 Représentants des comités temporaires;
- 4.2.2 Représentant de Cours ta réussite;
- 4.2.3 Représentant du FEMSI;
- 4.2.4 Représentant du GIMF;
- 4.2.5 Représentant d'IFMSA-Québec.

4.3 Terme d'office du C.G.

Le C.G. ne peut se dissoudre.

4.4 Consensus

Nonobstant ce qui suit, le C.G. doit toujours rechercher le consensus, de préférence au vote.

4.5 Compétence

Pour siéger au C.G. ou être observateur, il faut être membre du RÉMUL. Toute autre personne peut être admise aux réunions, incluant ceux à huis clos, si la majorité simple de cinquante pourcent (50%) plus un (1) des membres votants y consent.

4.6 Rémunération et dépenses

Les gestionnaires ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur charge. Un gestionnaire peut recevoir des avances de fonds et a droit au remboursement de tous les frais raisonnables encourus durant l'exécution de sa charge, excepté ceux résultant de sa faute.

4.7 Avis de convocation

- 4.7.1 Le C.E. détermine le lieu, la date et l'heure des réunions du C.G.;
- 4.7.2 La convocation est faite par le vice-président aux communications du RÉMUL;
- 4.7.3 Cet avis doit être expédié aux membres cités en 4.1.;
- 4.7.4 L'avis doit être envoyé, par un moyen jugé acceptable par le C.E., deux (2) semaines avant le déroulement de la réunion;
- 4.7.5 L'avis de convocation doit mentionner le lieu, la date, l'heure et une proposition d'ordre du jour.

4.8 Confirmation de présence aux réunions

Tout membre du C.G. se doit, pour toute réunion à laquelle il est convoqué, de confirmer sa présence ou excuser son absence auprès du vice-président aux communications du RÉMUL. En cas d'absence et si le membre en question doit présenter un rapport d'activité tel que mentionné à l'article 4.18, un rapport d'activité écrit doit alors être acheminé au vice-président aux communications avant la réunion du C.G. ou être communiqué au C.G. via quelqu'un désigné et remplissant les conditions de l'article 4.5.

4.9 Président d'assemblée

- 4.9.1 Le président d'assemblée est élu par le C.G.;
- 4.9.2 Il ne doit pas être membre du RÉMUL.

4.10 Secrétaire d'assemblée

Le secrétaire d'assemblée est élu par le C.G., à défaut de quoi le vice-président aux communications du RÉMUL agit à titre de secrétaire d'assemblée.

4.11 Procédure

Le président d'assemblée du C.G. veille à son bon déroulement et conduit les procédures conformément à la procédure des assemblées délibérantes. Toutefois, en cas de litige, la Charte a préséance.

4.12 Quorum

Le quorum est fixé à la moitié (50%) des membres en 4.1 plus un (1) membre en 4.1.

4.13 Ajournement

Le C.G. peut ajourner la réunion à une date et à une heure déterminée sans être contraint par l'article 4.7.

4.14 Fréquence

Le C.G. doit tenir au minimum trois (3) réunions par année universitaire régulière, c'est-à-dire une après les élections de septembre, une au début de la session d'hiver et une à la fin de la session d'hiver, avant le 30 avril.

4.15 Vote

- 4.15.1 Seuls les membres du C.G. ont droit de vote à ce conseil;
- 4.15.2 Hormis les responsables de comités permanents, il n'est pas permis à un membre votant de déléguer son vote;
- 4.15.3 Lorsqu'un responsable d'un comité veut déléguer son droit de vote à un autre membre du RÉMUL, il doit en avoir avisé par écrit le Vice-président aux communications au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la réunion;
- 4.15.4 Les votes sont pris à main levée, à moins que la majorité simple de cinquante pourcent (50%) plus un (1) des membres votants n'en décide autrement.

4.16 Droit de parole

Le droit de parole appartient uniquement aux membres du C.G. Le président de l'assemblée peut cependant, si la majorité simple de cinquante pour-cent (50%) plus un (1) des membres votants y consent, concéder le privilège de la parole à toute personne présente.

4.17 Huis clos

Le C.G. se réserve le droit de tenir, à des occasions exceptionnelles, une réunion à huis clos votée avec l'appui de la majorité simple de cinquante pourcent (50%) plus un (1) des membres votants.

4.18 Fonctions et pouvoirs du C.G.

Le C.G. possède tous les pouvoirs concernant le fonctionnement scolaire, politique et interne du RÉMUL.

Il peut donc :

- 4.18.1 Créer toute commission ou tout comité qu'il juge nécessaire et en délimiter les attributions et les pouvoirs;
- 4.18.2 Modifier les attributions et les pouvoirs des comités spéciaux;
- 4.18.3 Mandater le C.E. d'inviter l'ensemble des membres à siéger sur un comité spécial;
- 4.18.4 Suspendre ou abolir tout comité s'il le juge nécessaire;
- 4.18.5 Entériner les résultats des élections du RÉMUL ainsi que les résultats des élections de représentants étudiants faites de manière autonome, à l'exception des responsables des comités permanents;
- 4.18.6 Entériner la démission de tout représentant étudiant du RÉMUL, à l'exception des responsables des comités permanents;
- 4.18.7 Recevoir les rapports annuels et semi-annuels des réunions du C.A. via le secrétaire d'assemblée du C.A.;
- 4.18.8 Décider de soumettre à l'A.G. toute question concernant l'association et ses membres, s'il le juge nécessaire;
- 4.18.9 Recevoir les rapports des représentants de chaque comité;
- 4.18.10 Recevoir les rapports des représentants de chaque niveau;
- 4.18.11 Recevoir le rapport d'activités des officiers du C.E.

4.19 Réunion spéciale

Une réunion spéciale peut être convoquée si le C.E. le juge nécessaire ou si le tiers (1/3) des membres du C.G. en fait la demande par écrit au vice-président aux communications. Cette réunion doit alors être convoquée au moins trente-six (36) heures à l'avance.

Règlements généraux

Article 5 : Structure et pouvoirs du Conseil d'Administration

5.1 Composition du Conseil d'Administration

Le C.A. est composé des membres votants suivants :

- 5.1.1 Président;
- 5.1.2 Vice-président exécutif;
- 5.1.3 Vice-président aux finances;
- 5.1.4 Représentant de cohorte 1^{ère} année;
- 5.1.5 Représentant de cohorte 2^e année;
- 5.1.6 Représentant de cohorte 3^e année;
- 5.1.7 Représentant des externes junior;
- 5.1.8 Représentant des externes senior;
- 5.1.9 Représentant des étudiants de deuxième année en deux ans;
- 5.1.10 Trois (3) étudiants élus au suffrage universel en début d'année et ne faisant pas partie du C.E.

5.2 Terme d'office du C.A.

Le C.A. ne peut se dissoudre.

5.3 Consensus

Nonobstant ce qui suit, le C.A. doit toujours rechercher le consensus, de préférence au vote.

5.4 Compétences

- 5.4.1 Pour siéger au C.A. ou être observateur, il faut être membre du RÉMUL;
- 5.4.2 Toute autre personne peut être admise aux réunions, incluant celles à huis clos, si la majorité simple des membres votants présents y consent.

5.5 Durée de la charge d'administrateur

- 5.5.1 Chaque administrateur demeure en fonction pour un (1) an ou jusqu'à ce que son successeur ou son remplaçant soit élu, à moins que la charge de l'administrateur ne prenne fin avant terme;
- 5.5.2 L'administrateur dont la charge se termine peut être réélu.

5.6 Élection

Les trois (3) administrateurs non-exécutant ni représentants de niveau sont élus aux élections de septembre du RÉMUL.

5.7 Rémunération et dépenses

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur charge. Un administrateur peut recevoir des avances de fonds et a droit au remboursement de tous les frais raisonnables encourus durant l'exécution de sa charge, excepté ceux résultant de sa faute.

5.8 Responsabilité des administrateurs

Les devoirs et responsabilités des administrateurs sont explicités dans le *Code civil du Québec* (L.Q. 1991, c. 64), la *Loi sur les sociétés par actions* (L.R.Q., c. S-31.1) et la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., chapitre C-38).

5.9 Avis de convocation

- 5.10 Le C.E. détermine le lieu, la date et l'heure des réunions du C.A. Le premier CA avec les nouveaux administrateurs élus doit être un samedi ou un dimanche dans la mesure où le quorum peut être atteint;
- 5.10.1 La convocation est faite par le vice-président exécutif. Cet avis doit être expédié aux membres cités en 5.1.;
- 5.10.2 L'avis doit être envoyé, par un moyen jugé acceptable par le C.A., deux (2) semaines avant le déroulement de la réunion;
- 5.10.3 L'avis de convocation doit mentionner le lieu, la date, l'heure et une proposition d'ordre du jour.

5.10 Confirmation de présence aux réunions

Tout membre du C.A. se doit, pour toute réunion à laquelle il est convoqué, de confirmer sa présence ou d'excuser son absence auprès du vice-président exécutif du RÉMUL. Les membres du CA doivent être présents à au moins 75% des réunions ordinaires dans leur intégralité, sans quoi ils sont destitués de leurs fonctions sauf si un vote du CA au 2/3 renverse la décision.

5.11 Président d'assemblée

- 5.11.1 Le président d'assemblée est élu par le C.A.;
- 5.11.2 Il ne doit pas être membre du RÉMUL.

5.12 Secrétaire d'assemblée

Le secrétaire d'assemblée est élu par le C.G., à défaut de quoi le vice-président exécutif du RÉMUL agit à titre de secrétaire d'assemblée.

5.13 Procédure

Le président d'assemblée du C.A. veille à son bon déroulement et conduit les procédures conformément à la procédure des assemblées délibérantes. Toutefois, la Charte a préséance en cas de litige.

5.14 Quorum

Le quorum est fixé à la moitié (50%) des membres à l'article 5.1 plus un (1) administrateur. Une présence téléphonique ou par Skype est acceptée.

5.15 Ajournement

Le C.A. peut ajourner la réunion à une date et à une heure déterminées sans être contraint par l'article 5.9.

5.16 Fréquence

Le C.A. doit se réunir au minimum quatre (4) fois par année, deux (2) fois lors de la session d'automne ainsi que deux (2) fois lors de la session d'hiver.

5.17 Fonctions et pouvoirs du C.A.

Le CA possède les pouvoirs nécessaires à la surveillance administrative de l'association.

Il peut notamment :

- 5.17.1 Administrer le RÉMUL;
- 5.17.2 Superviser la gestion et administrer les affaires du RÉMUL et peut passer, au nom du RÉMUL, tout contrat permis par la Loi;
- 5.17.3 Louer, acheter, acquérir, vendre, échanger, hypothéquer, donner en gage ou aliéner les biens mobiliers ou immobiliers, présents ou futurs, du RÉMUL;
- 5.17.4 Adopter des résolutions portant sur les fonctions que doivent exercer les administrateurs eux-mêmes;
- 5.17.5 Approuver ou modifier le budget de l'association;
- 5.17.6 Accorder des mandats aux membres du C.E. dans la limite de leurs pouvoirs;
- 5.17.7 Décider de soumettre à l'A.G. ou au C.G. toute question concernant l'association et ses membres, s'il le juge nécessaire;
- 5.17.8 Voir au respect et aux meilleurs intérêts des étudiants dans les diverses activités étudiantes non reliées directement au RÉMUL (ex : intégration, album, bal, comité socioculturel et sportif, etc.). En ce sens, il doit recevoir un rapport financier de leur représentant respectif;
- 5.17.9 Adopter des politiques relatives à la gestion des ressources financières et humaines du RÉMUL;
- 5.17.10 Approuver les modifications de la charte proposées par le président, le vice-président exécutif et le vice-président aux affaires externes afin qu'elles soient dûment ajoutées suite à l'approbation de l'A.G. selon les modalités de l'article 2.4;

- 5.17.11 Voir à la saine gestion des finances et des ressources humaines du RÉMUL;
- 5.17.12 Adopter des prévisions budgétaires;
- 5.17.13 Adopter les états financiers réguliers qui lui sont présentés;
- 5.17.14 Créer ou abolir tout poste salarié;
- 5.17.15 Embaucher et congédier tout salarié;
- 5.17.16 Constituer tout comité pour l'assister dans ses fonctions.

5.18 Droit de vote au C.A.

- 5.18.1 Seuls les membres du C.A. ont droit de vote;
- 5.18.2 Les votes sont pris à main levée, à moins que la majorité simple de cinquante pourcent (50%) plus un (1) des membres présents n'en décide autrement.

5.19 Conflit d'intérêt

- 5.19.1 Chaque administrateur du RÉMUL doit, dans l'exercice de ses pouvoirs et dans l'exécution de ses devoirs :
 - 5.19.1.1 Agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt du RÉMUL et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts, entre son intérêt personnel et celui du RÉMUL;
 - 5.19.1.2 Agir avec respect de la Loi, de ses règlements d'application et de la présente Charte;
 - 5.19.1.3 Agir à titre individuel en tant que personne et non en tant que représentant d'un groupe relié ou non au RÉMUL.
- 5.19.2 L'administrateur peut, afin de prendre une décision, s'appuyer de bonne foi sur l'opinion ou le rapport d'un expert et est, en pareil cas, présumé avoir agi avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt du RÉMUL;
- 5.19.3 Tout administrateur ne peut confondre les biens du RÉMUL avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, ni les biens du RÉMUL ni l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par le C.A.;
- 5.19.4 Tout administrateur doit dénoncer au RÉMUL tout intérêt personnel et ses obligations et devoirs d'administrateur;
- 5.19.5 Tout administrateur doit dénoncer au RÉMUL tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou dans une personne morale susceptible de le placer en conflit d'intérêts;
- 5.19.6 En cas de conflit d'intérêt, l'administrateur doit s'abstenir de délibérer et de voter sur la question.

5.20 Droit de parole

Le droit de parole appartient uniquement aux membres du C.A. Le président de l'assemblée peut cependant, si la majorité simple de cinquante pourcent (50%) plus

un (1) des membres votants présents y consent, concéder le privilège de la parole à toute personne présente.

5.21 Huis clos

Le C.A. se réserve le droit de tenir, à des occasions exceptionnelles, une réunion à huis clos votée par la majorité simple de cinquante pourcent (50%) plus un (1) des membres votants du C.A.

5.22 Réunion spéciale

Une réunion spéciale peut être convoquée si le C.E. le juge nécessaire ou si le tiers des membres du C.A. en fait la demande par écrit au vice-président à l'exécutif. Cette réunion doit alors être convoquée au moins trente-six (36) heures à l'avance.

5.23 Démission d'un administrateur

Un administrateur peut démissionner de ses fonctions en faisant parvenir au siège social du RÉMUL, ou par courriel au président, une lettre de démission. La démission d'un administrateur doit être entérinée par le C.A.

5.24 Destitution

- 5.24.1 Tout administrateur peut être destitué par majorité simple de cinquante pourcent (50%) plus un (1) des membres de l'A.G. lors d'une A.G. spéciale convoquée à cette fin;
- 5.24.2 Suite à une destitution, le C.A. décidera de la conduite à tenir pour combler le poste vacant.

5.25 Fin de la charge d'administrateur

La charge d'un administrateur du RÉMUL prend fin lors de son décès, de sa démission, de sa destitution, s'il perd les compétences requises pour être administrateur, à l'expiration de son terme ou lors de la faillite du RÉMUL.

Règlements généraux

Article 6 : Structure et pouvoirs du Conseil Exécutif

6.1 Composition du Conseil Exécutif

- 6.1.1 Président;
- 6.1.2 Vice-président exécutif;
- 6.1.3 Vice-président aux finances;
- 6.1.4 Vice-président aux communications;
- 6.1.5 Vice-président aux affaires internes;
- 6.1.6 Vice-président aux affaires pédagogiques;
- 6.1.7 Vice-président aux affaires externes;
- 6.1.8 Vice-président aux affaires socioculturelles et sportives.

6.2 Éligibilité aux postes du C.E.

- 6.2.1 Est éligible aux postes du C.E. tout membre de l'association;
- 6.2.2 Un étudiant ne peut occuper deux postes différents en même temps au C.E.

6.3 Terme d'office

Le mandat d'un officier se termine lorsque son successeur entre en fonction tel que décrit à l'article 12.4. S'il n'y a pas de successeur élu, le mandat de l'officier se termine à cette même date et le poste sera considéré vacant.

6.4 Démission d'un officier

Un officier peut démissionner de ses fonctions en faisant parvenir au siège social du RÉMUL, par courriel au président ou par courrier, une lettre de démission. La démission d'un officier doit être entérinée par le C.G. Le C.G. décide de la conduite à tenir pour combler le poste.

6.5 Fonctions et pouvoirs du C.E.

Le C.E. est responsable de l'administration quotidienne des affaires de l'association.

Il doit notamment :

- 6.5.1 Préparer le budget de l'association;
- 6.5.2 Surveiller le fonctionnement des comités (permanents ou spéciaux) qui sont sous sa régie;
- 6.5.3 Décider de toute question entre les réunions du C.A. et/ou du C.G. et/ou de l'A.G. et de la soumettre à ces derniers s'il le juge nécessaire;
- 6.5.4 Exercer tous les pouvoirs que lui délèguent le C.A., le C.G. ainsi que l'A.G.;

- 6.5.5 Accomplir tous les mandats sollicités par le C.A., le C.G. ainsi que l'A.G. et en faire rapport devant ces mêmes instances décisionnelles;
- 6.5.6 Gérer les finances quotidiennes de l'association;
- 6.5.7 Représenter les affaires de l'association et les intérêts des membres devant les instances et les personnes compétentes;
- 6.5.8 S'assurer d'une représentation du RÉMUL au congrès et aux CG de la FMEQ;
- 6.5.9 S'assurer d'une représentation du RÉMUL sur le C.A. de l'Exocytose, café étudiant;
- 6.5.10 S'assurer d'une représentation du RÉMUL au FIEM;
- 6.5.11 Donner l'information nécessaire à son successeur afin que celui-ci puisse prendre en charge les dossiers qui sont en relation avec son poste.

6.6 Conflit d'intérêt

- 6.6.1 Chaque officier du RÉMUL doit, dans l'exercice de ses pouvoirs et dans l'exécution de ses devoirs :
 - 6.6.1.1 Agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt du RÉMUL et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts, entre son intérêt personnel et celui du RÉMUL;
 - 6.6.1.2 Agir avec respect de la Loi, de ses règlements d'application et de la présente Charte.
- 6.6.2 L'officier peut, afin de prendre une décision, s'appuyer de bonne foi sur l'opinion ou le rapport d'un expert et est, en pareil cas, présumé avoir agi avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt du RÉMUL;
- 6.6.3 Tout officier ne peut confondre les biens du RÉMUL avec les siens; il ne peut utiliser, à son profit ou au profit d'un tiers, ni les biens du RÉMUL ni l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit autorisé à le faire par le C.A.;
- 6.6.4 Tout officier doit dénoncer au RÉMUL tout intérêt personnel;
- 6.6.5 En cas de conflit d'intérêt, l'officier doit s'abstenir de délibérer et de voter sur la question.

6.7 Destitution

- 6.7.1 Tout officier peut être destitué de ses fonctions avant terme par le C.G. lors d'un C.G. spécial convoqué à cette fin. La proposition de destitution doit être alors approuvée par la majorité absolue des deux tiers (2/3) des membres votants;
- 6.7.2 Tout officier peut être destitué par appui de la majorité simple de cinquante pourcent (50%) plus un (1) des membres de l'A.G. lors d'une A.G. spéciale convoquée à cette fin;
- 6.7.3 Suite à une destitution, le C.G. décidera de la conduite à tenir pour combler le poste vacant.

6.8 Président d'assemblée

Le président du RÉMUL agit à titre de président d'assemblée. Si tel n'est pas le cas, les officiers choisissent parmi eux un président d'assemblée.

6.9 Secrétaire d'assemblée

Le vice-président aux communications du RÉMUL agit à titre de secrétaire d'assemblée. Si tel n'est pas le cas, les officiers choisissent parmi eux un secrétaire d'assemblée.

6.10 Procédure

Le président d'assemblée du C.E. veille à son bon déroulement, et conduit les procédures conformément à la procédure des assemblées délibérantes⁴. Ses décisions sont finales.

6.11 Réunions

Le C.E. se réunit au besoin.

6.12 Droit de vote au C.E.

Seules les personnes citées à l'article 5.1 ont le droit de vote. Cependant, le C.E. se doit d'exercer ses fonctions dans un esprit de consensus et de concertation.

6.13 Fonctions du président

Celui-ci a pour fonctions de :

- 6.13.1 Représenter officiellement les membres du RÉMUL et par le fait même, il est le porte-parole officiel du RÉMUL;
- 6.13.2 Veiller à l'application de cette charte et de ses statuts;
- 6.13.3 Veiller à la direction générale des affaires de l'association et à l'application des directives du C.A., du C.G. ainsi que de l'A.G.;
- 6.13.4 S'assurer que le C.E., le C.G. et le C.A. se constituent adéquatement selon la présente charte;
- 6.13.5 Faire le lien, conjointement avec le vice-président aux affaires externes, entre le RÉMUL et les autres associations étudiantes;
- 6.13.6 Signer conjointement avec le vice-président aux finances ou le vice-président exécutif tout chèque, billet, effet négociable ou contrat;
- 6.13.7 Agir en qualité de cosignataire pour tout chèque, billet, effet négociable ou contrat pour le comité PPM;
- 6.13.8 Réviser la présente charte chaque année avec le vice-président exécutif et le vice-président aux affaires externes et proposer d'éventuelles

⁴ VICTOR MORIN. *Procédure des assemblées délibérantes*, édition révisée en fonction du nouveau Code Civil du Québec, Éditions Beauchemin Ltée, Laval, Qc, 1994, 157p.

- modifications au C.A., et finalement à l'A.G., afin qu'elles soient approuvées et dûment ajoutées;
- 6.13.9 Réviser la politique éthique du RÉMUL chaque année avec le vice-président exécutif et le vice-président aux finances et proposer d'éventuelles modifications au C.A. afin qu'elles soient approuvées et dûment ajoutées;
 - 6.13.10 Siéger d'office au Conseil de Faculté;
 - 6.13.11 Siéger sur le comité mensuel de rencontre du doyen avec les associations avec le vice-président aux affaires internes;
 - 6.13.12 Veiller, conjointement avec le C.A. et le vice-président aux affaires socioculturelles et sportives, au bon fonctionnement de l'intégration et au respect des étudiants dans les diverses activités qui y sont reliées;
 - 6.13.13 Rédiger l'ordre du jour des réunions du C.E., du C.G. et des A.G.;
 - 6.13.14 Convoquer les rencontres du C.E.;
 - 6.13.15 Présider les réunions du C.E.;
 - 6.13.16 Veiller à la bonne marche et à la cohésion entre les officiers du C.E.;
 - 6.13.17 Remplacer un officier qui, temporairement, ne peut pas exercer ses fonctions;
 - 6.13.18 Convoquer les membres aux A.G. régulières et spéciales;
 - 6.13.19 Siéger sur le C.A.;
 - 6.13.20 Représenter le RÉMUL au congrès et aux C.G. de la FMEQ.

6.14 Fonctions du vice-président exécutif

Celui-ci a pour fonctions de :

- 6.14.1 Remplacer le président lorsque celui-ci est dans l'impossibilité de remplir ses fonctions;
- 6.14.2 Aider le président dans ses différentes tâches;
- 6.14.3 S'assurer de la représentativité du RÉMUL (2 étudiants) au FIEM;
- 6.14.4 S'assurer que le suivi se fasse d'une année à l'autre, en compilant et en gardant les dossiers pertinents et ce, de concert avec le vice-président aux communications. Il est le chef d'orchestre de la transition des pouvoirs lors de la tenue d'élections générales en s'assurant d'un suivi serré des dossiers;
- 6.14.5 Tenir un livre, conjointement avec le vice-président aux communications, qui répertorie toutes les propositions faites par le C.G., C.A., C.E. et A.G. et s'assurer de l'exécution de celles-ci;
- 6.14.6 Signer avec le vice-président aux finances, si le président est dans l'impossibilité de le faire, tout chèque, billet, effet négociable ou contrat;
- 6.14.7 Réviser la présente charte chaque année avec le président et le vice-président aux affaires externes et proposer d'éventuelles modifications au C.A., et finalement à l'A.G., afin qu'elles soient approuvées et dûment ajoutées;
- 6.14.8 Réviser la politique éthique du RÉMUL chaque année avec le président et le vice-président aux finances et proposer d'éventuelles modifications au C.A. afin qu'elles soient approuvées et dûment ajoutées;

- 6.14.9 Préparer l'ordre du jour et le procès-verbal des réunions du C.A et convoquer les membres aux réunions régulières et spéciales du C.A.;
- 6.14.10 Se charger de trouver le présidium pour le C.A.;
- 6.14.11 Siéger sur le C.A.;
- 6.14.12 Représenter le RÉMUL au congrès et aux C.G. de la FMEQ avec le président et le vice-président aux affaires externes;
- 6.14.13 Être responsable de la correction, de la mise en marché ainsi que de la vente du PPM;
- 6.14.14 Veiller à l'administration financière du comité PPM et agir en qualité de cosignataire pour tout chèque, billet, effet négociable ou contrat pour le comité PPM;
- 6.14.15 Organiser la Journée de la pédagogie, conjointement avec le vice-président aux affaires pédagogiques;
- 6.14.16 Organiser les conférences d'instruments médicaux selon les termes des contrats signés par le vice-président aux finances.

6.15 Fonctions du vice-président aux finances

Celui-ci a pour fonctions de :

- 6.15.1 Préparer et présenter le budget de l'association au C.A. et ce au premier C.A. de l'année scolaire, ainsi qu'à l'A.G.;
- 6.15.2 Veiller à l'administration financière de l'association et des comités, conformément au budget approuvé par le C.A.;
- 6.15.3 Présenter un rapport financier, si nécessaire, aux réunions régulières du C.A. ainsi qu'aux réunions régulières du C.E.;
- 6.15.4 S'assurer de la perception de la cotisation bisannuelle par le Services des Finances de l'Université Laval;
- 6.15.5 Signer conjointement avec le président, ou, si le président est dans l'impossibilité de le faire, le vice-président exécutif, tout chèque, billet, effet négociable ou contrat;
- 6.15.6 Présenter au C.A. un rapport financier, prévisionnel et définitif ainsi que les explications des demandes de budget des comités permanents;
- 6.15.7 Veiller à l'administration financière du comité socioculturel et sportif et agir en qualité de cosignataire pour le comité socioculturel et sportif;
- 6.15.8 Percevoir l'allocation facultaire dite « Support de la Faculté de médecine à la vie étudiante » deux fois par année et produire au début de l'année scolaire un rapport d'activités, remis au coordonnateur financier de la Faculté. En vertu de ladite entente, négocier toute augmentation de l'allocation;
- 6.15.9 Responsable, si cela s'avère nécessaire, de l'assainissement des finances de l'association;
- 6.15.10 Responsable de la tenue d'un livre comptable et s'assure que toutes les dépenses ou entrées d'argent y soient inscrites;
- 6.15.11 Réviser la politique éthique du RÉMUL chaque année avec le président et le vice-président exécutif et proposer d'éventuelles modifications au C.A. afin qu'elles soient approuvées et dûment ajoutées;

- 6.15.12 Surveiller l'utilisation des fonds des étudiants en médecine investis dans les comités ou activités non directement liés au RÉMUL;
- 6.15.13 Mettre à jour annuellement le plan de partenariat;
- 6.15.14 Rencontrer les partenaires et veiller à ce que leur contrat soit respecté;
- 6.15.15 Siéger sur le C.A;
- 6.15.16 Siéger sur la Table de concertation;
- 6.15.17 Agir en qualité de cosignataire pour tout chèque, billet, effet négociable ou contrat pour le compte du Petit Guide des Habilités Cliniques;
- 6.15.18 Organiser le Gala du RÉMUL en collaboration avec le vice-président aux affaires internes;
- 6.15.19 Agir en qualité de cosignataire pour le Comité du bal des finissants et pour le Comité de l'album;
- 6.15.20 Aller déposer les différentes contributions financières reçues au comptoir de l'institution financière du RÉMUL;
- 6.15.21 S'occuper d'acheter la collation offerte lors des C.A.;
- 6.15.22 S'occuper d'acheter le souper offert lors des C.G.

6.16 Fonctions du vice-président aux communications

Celui-ci a pour fonctions de :

- 6.16.1 Rédiger le procès-verbal des réunions du C.E., du C.G. et des A.G.;
- 6.16.2 Veiller à la correspondance générale de l'association, y compris la prise des courriels sur l'adresse électronique de l'association et des messages vocaux sur le téléphone de l'association;
- 6.16.3 Conserver les archives de l'association;
- 6.16.4 Convoquer les membres aux réunions régulières et spéciales du C.G.;
- 6.16.5 Se charger de trouver le présidium du C.G.;
- 6.16.6 Centraliser et coordonner la diffusion de l'information aux étudiants;
- 6.16.7 Mettre à jour au besoin le site Internet du RÉMUL, conjointement avec le représentant informatique;
- 6.16.8 Mettre à jour les listes de diffusion du pré-externat et de l'externat conjointement avec le représentant des externes séniors;
- 6.16.9 S'assurer du bon fonctionnement des listes de diffusion du pré-externat et de l'externat;
- 6.16.10 Réaliser et distribuer l'annuaire au plus tard le 15 octobre de chaque année;
- 6.16.11 S'assurer de donner la formation nécessaire au prochain exécutif en ce qui concerne l'annuaire;
- 6.16.12 S'assurer que le suivi se fasse d'une année à l'autre en compilant et en gardant les dossiers pertinents et ce, de concert avec le vice-président exécutif;
- 6.16.13 S'occuper de gérer les biens matériels du local du RÉMUL;
- 6.16.14 S'occuper de la réservation des locaux pour toutes les activités du RÉMUL.

6.17 Fonctions du vice-président aux affaires internes

Celui-ci a pour fonctions de :

- 6.17.1 Veiller à la bonne marche des comités permanents de l'association et tout autre nouveau comité qui se constitue en vertu de la présente charte;
- 6.17.2 Représenter les comités ci-dessus mentionnés aux réunions du C.E. et du C.G.;
- 6.17.3 Représenter les comités spéciaux (album, bal, bague, ou tout autre comité spécial) aux réunions du C.E.;
- 6.17.4 Veiller, conjointement avec le vice-président aux finances, à l'encadrement des activités de financement des étudiants en médecine dans le pavillon;
- 6.17.5 S'assurer de la promotion des bourses offertes par le RÉMUL et, en vertu de la Réglementation des prix et bourses du RÉMUL, s'assurer de la formation d'un comité jury et de l'attribution de ces bourses;
- 6.17.6 Présider la table de concertation qui se réunit deux fois par année;
- 6.17.7 Gérer et tenir, avec les comités concernés, le calendrier de toutes les activités du RÉMUL;
- 6.17.8 Siéger avec le président sur le comité de rencontre du doyen avec les associations;
- 6.17.9 S'occuper de l'organisation, avec le ou les vice-présidents concernés, des diverses conférences organisées par l'association;
- 6.17.10 Organiser la Journée de la promotion des stages en région, et ce au plus tard le 1^{er} mars;
- 6.17.11 Favoriser au sein de l'exécutif, de la communauté étudiante et de la Faculté de médecine une vision plus soucieuse de l'environnement. En ce sens, il siège au comité institutionnel de protection de l'environnement de la CADEUL;
- 6.17.12 Assurer un suivi étroit avec les membres du comité d'admission et représenter le comité aux réunions du C.E. et du C.G.;
- 6.17.13 Siéger sur le comité socioculturel et sportif;
- 6.17.14 Présenter, de pair avec le vice-président aux finances, les explications des demandes de budget des comités permanents au premier CA ordinaire du RÉMUL;
- 6.17.15 Faire le suivi des cahiers de transition pour tous les comités permanents du RÉMUL, incluant entre autres la mission et la vision du comité ainsi qu'un aperçu de la demande de budget faite pour l'année en cours;
- 6.17.16 Superviser le calendrier du RÉMUL;
- 6.17.17 Superviser l'organisation de collectes de sang avec l'aide d'Héma-Québec;
- 6.17.18 Organiser le Gala du RÉMUL en collaboration avec le vice-président aux finances.

6.18 Fonctions du vice-président aux affaires pédagogiques

Celui-ci a pour fonctions de :

- 6.18.1 Faire le lien avec le comité de programme au sein duquel il y siège en qualité d'observateur et représenter celui-ci aux réunions du C.E. et du C.G.;
- 6.18.2 Siéger sur le Comité d'admission de la Faculté;
- 6.18.3 Siéger sur le Comité de suivi académique (de l'externat) de la Faculté;
- 6.18.4 Représenter le RÉMUL à la Table des affaires pédagogiques de la CADEUL;
- 6.18.5 S'assurer de la formation d'un comité spécial pour préparer le rapport d'auto-évaluation des étudiants en vue de la visite du comité de l'Agrément et siéger sur le Comité de suivi de l'Agrément en tant qu'observateur;
- 6.18.6 Veiller à la prise en charge de tous les dossiers internes de la Faculté, i.e. assurer le suivi du déroulement des cours, de l'évaluation des cours, de l'évaluation formative et de rencontrer une fois par session ou plus les représentants de cours et les représentants de cohorte. De plus, il doit s'occuper de tout autre dossier pédagogique relatif au programme de médecine;
- 6.18.7 S'assurer que les représentants de cohorte soient au courant de leurs fonctions, les supporter dans leurs fonctions et s'assurer d'un suivi serré avec ceux-ci sur les divers dossiers les concernant;
- 6.18.8 Organiser la Journée de la pédagogie, conjointement avec le vice-président exécutif;
- 6.18.9 Effectuer un sondage permettant d'identifier les professeurs du pré-externat s'étant distingués avec leurs aptitudes à enseigner et à innover dans leurs méthodes d'enseignement. Faire la promotion de l'excellence au sein du corps professoral;
- 6.18.10 Faire le suivi des dossiers du représentant « profils » et recevoir le rapport de ce dernier;
- 6.18.11 Épauler la Faculté dans l'organisation des portes ouvertes de l'automne et de l'hiver;
- 6.18.12 Épauler la Faculté dans l'organisation des Minis Entrevues Multiples Francophones Individuelles avec l'aide du représentant de 1^e année;
- 6.18.13 Veiller à l'accessibilité des ressources pédagogiques obligatoires pour chaque cours.

6.19 Fonctions du vice-président aux affaires externes

Celui-ci a pour fonctions de :

- 6.1.1 Représenter le RÉMUL au Caucus des Associations de la CADEUL;
- 6.1.2 Représenter le RÉMUL ainsi que le programme de Doctorat en Médecine au C.A. du RAÉSSUL;
- 6.1.3 Représenter le RÉMUL ainsi que le programme de Doctorat en Médecine sur le C.A. de l'exocytose;
- 6.1.4 Représenter le RÉMUL au congrès et aux C.G. de la FMEQ, conjointement avec le président et le vice-président exécutif;
- 6.1.5 Faire le lien entre les représentants de la FMEQ et le C.E. du RÉMUL;

- 6.1.6 Réviser la présente charte chaque année avec le président et le vice-président exécutif et proposer d'éventuelles modifications au C.A., et finalement à l'A.G., afin qu'elles soient approuvées et dûment ajoutées;
- 6.1.7 Faire le lien, conjointement avec le président, entre le RÉMUL et les autres associations étudiantes;
- 6.1.8 Publiciser les A.G. et les A.G. spéciales selon le point 3.2, par des annonces dans les classes, sur les listes de diffusion (courriel) et par tous les autres moyens jugés utiles par le C.E.;
- 6.1.9 Se charger de trouver le Presidium pour l'A.G.;
- 6.1.10 Rédiger un article dans le Journal le Globe & Med de façon périodique dans l'année sur des sujets divers relatifs à ses fonctions;
- 6.1.11 Organiser le CG de la FMEQ ayant lieu à Québec.

6.20 Fonctions du vice-président aux affaires socioculturelles et sportives

Celui-ci a pour fonctions de :

- 6.20.1 Être président du comité des affaires socioculturelles et sportives et être responsable de l'organisation des activités sportives, sociales et culturelles de l'association;
- 6.20.2 Représenter le comité susmentionné aux réunions du C.E. et du C.G.;
- 6.20.3 Présenter un bilan financier, via le vice-président aux finances, aux réunions du C.A. du RÉMUL;
- 6.20.4 S'assurer de la formation d'un comité organisateur des Jeux de la Médecine (MedGames) lors de leur présentation à l'Université Laval;
- 6.20.5 S'assurer de la formation et de la représentation de la délégation de l'Université Laval et de la participation de celle-ci aux Jeux de la Médecine (MedGames);
- 6.20.6 S'assurer du lien de communication entre le comité organisateur des Jeux de la Médecine (MedGames) et la délégation;
- 6.20.7 Faire le lien avec le comité Intégration médecine en siégeant à titre d'observateur et de personne-ressource en cas de besoin;
- 6.20.8 S'assurer du bon déroulement des activités socioculturelles et sportives;
- 6.20.9 Présenter les explications de la demande de budget du comité des affaires socioculturelles et sportives au premier CA ordinaire du RÉMUL.

Règlements généraux

Article 7 : Structure et pouvoirs des représentants de cohorte

7.1 Composition

Les représentants de cohorte sont les suivants :

- 7.1.1 Représentant de cohorte de 1^{ère} année;
- 7.1.2 Représentant de cohorte de 2^e année;
- 7.1.3 Représentant de cohorte de 3^e année;
- 7.1.4 Représentant des externes junior;
- 7.1.5 Représentant des externes senior;
- 7.1.6 Représentant des étudiants de deuxième année en deux ans.

7.2 Fonctions des représentants de cohorte (1^{re}, 2^e et 3^e année)

Ceux-ci ont pour fonctions de :

- 7.2.1 Prendre la responsabilité de la direction générale des affaires de leur cohorte respective et en faire rapport au vice-président aux affaires pédagogiques;
- 7.2.2 S'assurer de la représentativité de leurs étudiants au niveau de leurs cours. En ce sens, ils s'assurent de nommer, rencontrer et épauler chacun des représentants de cours de leur cohorte respective afin de leur expliquer clairement en quoi consiste le rôle des représentants de cours, i.e.
 - a) Recueillir les questions des étudiants, les acheminer aux professeurs, puis diffuser les réponses à tous les étudiants;
 - b) S'assurer que le matériel pédagogique soit adéquat et rendu disponible avant le cours concerné;
 - c) Recueillir les commentaires des étudiants concernant le cours, les évaluations, etc. et les transmettre aux professeurs lorsque jugé opportun;
 - d) Tenir le représentant de cohorte au courant des difficultés rencontrées dans le cours.
- 7.2.3 Être le porte-parole des étudiants de sa cohorte aux réunions du C.G.;
- 7.2.4 Siéger à titre individuel sur le C.A.;
- 7.2.5 Siéger sur le Comité de programme de la Faculté. Le représentant des premières années le fait à titre d'observateur;
- 7.2.6 Excepté le représentant de 3^e année, siéger sur le Comité d'admission de la Faculté;
- 7.2.7 Informer les étudiants de leur cohorte de ce qui a trait aux affaires de l'association;

- 7.2.8 Procéder à la demande de consultation et de révision des examens pour chacun des cours de leur cohorte à la demande d'au moins un (1) étudiant;
- 7.2.9 Le représentant de 1^e année a également pour fonctions :
 - 7.2.9.1 Épauler le vice-président aux affaires pédagogiques dans l'organisation des Minis Entrevues Multiples Francophones Individuelles;
 - 7.2.9.2 Voir à la création du vidéo promotionnel de la Faculté de Médecine pour les Minis Entrevues Multiples Francophones Individuelles.
- 7.2.10 Le représentant de 3^e année a le devoir d'assumer la coordination des activités des finissants. À ce sujet :
 - 7.2.10.1 Il est le cosignataire, avec le vice-président aux finances, de tous les comptes de banque reliés aux activités des finissants;
 - 7.2.10.2 Il s'assure du transfert des surplus financiers au prochain représentant de 3^e année;
 - 7.2.10.3 Il participe aux réunions de tous les comités qui organisent des activités pour les finissants;
 - 7.2.10.4 Il remet au C.A. un bilan financier des activités des finissants.

7.3 Fonctions du représentant des externes junior

Celui-ci a pour fonctions de :

- 7.3.1 Prendre la responsabilité de la direction générale des affaires de sa cohorte;
- 7.3.2 S'assurer de la représentativité de ses étudiants au niveau des stages; « Médecine interne », « Chirurgie », « Obstétrique/gynécologie », « Psychiatrie », « Pédiatrie » et « Gériatrie » et « Médecine familiale en région »;
- 7.3.3 Être le porte-parole des étudiants de sa cohorte aux réunions du C.G.;
- 7.3.4 Siéger à titre individuel sur le C.A.;
- 7.3.5 Siéger au comité de programme;
- 7.3.6 Siéger au comité de l'externat;
- 7.3.7 Informer les étudiants de sa cohorte de ce qui a trait aux affaires de l'association;
- 7.3.8 Organiser des activités pour sa cohorte et en collaboration avec le représentant des externes senior et le représentant socioculturel et sportif des externes;
- 7.3.9 Siéger au conseil de la Faculté en l'absence du représentant des externes senior;
- 7.3.10 Prendre en charge à la fin du mandat du représentant des externes senior son poste, et ce, pour l'année subséquente.

7.4 Fonctions du représentant des externes senior

Celui-ci a pour fonctions de :

- 7.4.1 Prendre la responsabilité de la direction générale des affaires de sa cohorte;
- 7.4.2 S'assurer de la représentativité de ses étudiants au niveau des stages; « Stage synthèse », « Médecine sociale et préventive », « Radiologie diagnostic et anesthésie » et « Urgence »;
- 7.4.3 Être le porte-parole des étudiants de sa cohorte aux réunions du C.G.;
- 7.4.4 Siéger à titre individuel sur le C.A.;
- 7.4.5 Siéger au comité de programme;
- 7.4.6 Siéger au comité de l'externat;
- 7.4.7 Informer les étudiants de sa cohorte de ce qui a trait aux affaires de l'association;
- 7.4.8 Faire la gestion de la liste de diffusion med-clinique, conjointement avec le vice-président aux communications;
- 7.4.9 Organiser des activités pour sa cohorte et l'ensemble des externes en travaillant en collaboration avec le représentant des externes junior et le représentant socioculturel et sportif des externes;
- 7.4.10 Siéger au conseil de la Faculté;
- 7.4.11 Faire la visite des milieux de stages à la mi-octobre avec le directeur de l'externat et le vice doyen à l'enseignement de la Faculté;
- 7.4.12 S'assurer de la transition des dossiers et de l'administration de la liste de diffusion avant la fin de son mandat au représentant des externes junior.

7.5 Fonctions du représentant des étudiants de deuxième année en deux ans

Celui-ci a pour fonctions de :

- 7.5.1 S'assurer de la représentativité des étudiants de deuxième année du cheminement en deux ans au niveau de leurs cours;
- 7.5.2 Être le porte-parole des étudiants de deuxième année du cheminement en deux ans aux réunions du C.G.;
- 7.5.3 Siéger à titre individuel sur le C.A.;
- 7.5.5 Siéger sur le Comité de programme de la Faculté à titre d'observateur;
- 7.5.6 Siéger sur le Comité d'admission de la Faculté s'il provient du contingent universitaire;
- 7.5.7 Informer les étudiants de deuxième année du cheminement en deux ans de ce qui a trait aux affaires de l'association;
- 7.5.8 Publiciser les activités du RÉMUL auprès des étudiants de deuxième année du cheminement en deux ans en collaboration avec le comité socioculturel et sportif.

7.6 Éligibilité

Sont éligibles aux postes de représentants de cohorte tous les étudiants de la cohorte en question qui sont membres de l'association.

7.7 Mandat d'office

- 7.7.1 Le mandat du représentant de cohorte de 1^{ère} année, de 2^e année et de 3^e année débute le jour de son élection et se termine le jour de l'élection du représentant de l'année suivante;
- 7.7.2 Le mandat du représentant des externes juniors débute le 1^{er} mai;
- 7.7.3 Le représentant des externes juniors devient le représentant des externes séniors, sauf s'il ne peut combler le poste. Dans ce cas il y aura élections pour ce poste dans la classe concernée.

7.8 Modalités d'élections

Les termes des élections sont décrits à l'article 12.

7.9 Démission

En cas de démission du représentant de cohorte, une nouvelle élection sera tenue pour combler le poste selon les modalités prescrites par les règlements.

7.10 Vote de non-confiance

- 7.10.1 Cinquante étudiants d'une même cohorte peuvent par une requête écrite et signée, remise au président de l'association, demander que soit tenu un vote de non-confiance à l'endroit de leur représentant de cohorte si celui-ci n'a pas rempli le mandat qui lui a été confié;
- 7.10.2 Si le vote de non confiance reçoit l'appui de la majorité absolue des deux tiers (2/3) des voix de la classe, le représentant de cohorte sera automatiquement destitué;
- 7.10.3 Une nouvelle élection sera alors tenue en accord avec les modalités prescrites par les règlements;
- 7.10.4 Le représentant de cohorte destitué n'a pas le droit de se représenter à cette nouvelle élection.

Règlements généraux

Article 8 : Structure et pouvoirs des autres représentants ou responsables

8.1 Fonctions des responsables des comités permanents

Ceux-ci ont pour fonctions de :

- 8.1.1 Veiller au bon fonctionnement de leur comité respectif selon les règles internes en vue d'assurer le meilleur service que possible aux étudiants;
- 8.1.2 Assister aux réunions du C.G.;
- 8.1.3 Effectuer un budget selon le modèle offert par le vice-président aux finances;
- 8.1.4 Siéger à la table de concertation du RÉMUL de début d'année et y présenter un budget pour l'année à venir;
- 8.1.5 En septembre de chaque année, lors de la table de concertation des comités, faire un chèque à l'ordre du RÉMUL au montant du solde du compte, moins les bourses reçues, moins un 100\$ laissé au compte. Ceci afin de remettre les surplus de l'année dans les coffres de l'association et d'avoir une idée plus claire des finances réelles du RÉMUL;
- 8.1.6 Siéger à la table de concertation du RÉMUL du début de la session d'hiver afin de faire un suivi des activités et des finances du comité;
- 8.1.7 Siéger à la table de concertation du RÉMUL de fin d'année afin de faire un retour sur les activités et les finances de l'année passée;
- 8.1.8 Répondre de leurs activités et de leurs décisions auprès du RÉMUL sur les sujets touchant l'ensemble des membres;
- 8.1.9 En mai, de chaque année, faire la demande de remboursement des frais de compte à l'institution financière concernée.

8.2 Fonctions du représentant « profils »

- 8.2.1 Organiser une plateforme de présentation de recherche pour les étudiants et en faire la promotion;
- 8.2.2 Promouvoir les stages d'été en recherche, le volet M.D./M.Sc. et le volet M.D./PhD;
- 8.2.3 Faire le lien entre les étudiants et les différents acteurs du milieu de la recherche;
- 8.2.4 Organiser des conférences en lien avec la recherche médicale et en faire la promotion;
- 8.2.5 Promouvoir les différents profils disponibles au Doctorat en médecine, tels que le profil international, développement durable, administration, etc.;
- 8.2.6 Faire un rapport de ses dossiers au vice-président aux affaires pédagogiques.

8.3 Fonctions du représentant d'IFMSA-Québec

- 8.3.1 Représenter les étudiants de l'Université Laval à IFMSA-Québec;
- 8.3.2 Coordonner les activités des comités d'IFMSA-Québec à l'Université Laval;
- 8.3.3 Assurer les communications entre le RÉMUL et IFMSA-Québec;
- 8.3.4 Promouvoir les activités d'IFMSA-Québec, dont les échanges cliniques et de recherche;
- 8.3.5 Mener les initiatives de recrutement pour tous les comités d'IFMSA-Québec au sein de leur campus;
- 8.3.6 Organiser les réunions de leurs comités locaux (réunions de campus) au minimum à tous les deux mois afin de favoriser la communication et la collaboration entre les divers comités d'IFMSA-Québec sur un même campus et d'y inviter le vice-président aux affaires internes d'IFMSA-Québec;
- 8.3.7 Fournir le procès-verbal des réunions de campus au vice-président aux affaires internes d'IFMSA-Québec;
- 8.3.8 Établir et d'entretenir des liens avec les groupes et les associations locales dans chacun des campus respectifs partageant des intérêts communs à IFMSA-Québec;
- 8.3.9 Assumer en cas de vacance d'un poste de coordonnateur local de l'un comité local d'IFMSA-Québec;
- 8.3.10 Assurer la présentation et la défense des prises de position proposées par IFMSA-Québec au sein du C.G.

8.4 Destitution

- 8.4.1 Nonobstant l'article 8.2 et l'article 8.10, tout représentant, responsable ou coordonnateur cité dans cet article peut être destitué de ses fonctions avant terme par le C.G. lors d'un C.G. spécial convoqué à cette fin. La proposition de destitution doit alors être approuvée par la majorité absolue des deux tiers (2/3) des membres votants;
- 8.4.2 Tout représentant, responsable ou coordonnateur cité dans cet article peut être destitué avec l'appui de la majorité simple de cinquante pourcent (50%) plus un (1) des membres de l'A.G. lors d'une A.G. spéciale convoquée à cette fin;
- 8.4.3 Suite à une destitution, le C.G. décidera de la conduite à tenir pour combler le poste vacant.

8.5 Mandat d'office

- 8.5.1 Nonobstant l'article 10.2, le mandat de tout représentant, responsable ou coordonnateur cité dans cet article, excepté ceux élus de manière autonome, est d'une durée de un (1) an. S'il est élu de manière autonome, il en revient à l'association l'ayant élu d'établir la durée de son mandat;
- 8.5.2 Nonobstant l'article 10.2, tout représentant, responsable ou coordonnateur cité dans cet article, excepté ceux élus de manière autonome, et dont la charge se termine peut être réélu. S'il est élu de

manière autonome, il en revient à l'association l'ayant élu de décider s'il peut être réélu ou non.

Règlements généraux

Article 9 : Structure et pouvoirs du comité socioculturel et sportif

9.1 Fonctions du comité socioculturel et sportif

Celui-ci a pour fonctions d'organiser les activités sociales, culturelles et sportives de l'association.

9.2 Constitution du comité socioculturel et sportif

Le comité socioculturel et sportif comprend le :

- 9.2.1 Vice-président aux affaires socioculturelles et sportives;
- 9.2.2 Représentant socioculturel et sportif de 1^{ère} année;
- 9.2.3 Représentant socioculturel et sportif de 2^e année;
- 9.2.4 Représentant socioculturel et sportif de 3^e année;
- 9.2.5 Représentant socioculturel et sportif des externes;
- 9.2.6 Tout membre qui désire s'y joindre.

9.3 Fonctions des représentants socioculturels et sportifs de 1^{re}, 2^e et 3^e année

- 9.3.1 Tâches générales : Ils participent aux réunions du comité socioculturel et sportif, prennent des décisions conjointes et collaborent entre eux et avec le vice-président aux affaires socioculturelles et sportives pour prendre des décisions qui conviennent aux trois cohortes.
 - 9.3.1.1 Le comité socioculturel a pour tâches de :
 - 9.3.1.1.1 Réserver des gymnases et louer l'équipement pour les activités sportives;
 - 9.3.1.1.2 Organiser le calendrier des activités sportives de façon à respecter l'horaire de chaque promotion et en évitant le plus possible les conflits d'horaire avec les autres comités;
 - 9.3.1.1.3 Former la délégation et les équipes sportives en vue des Jeux de la Médecine (MedGames);
 - 9.3.1.1.4 Faire approuver le chandail de la délégation de l'Université Laval des Jeux de la Médecine (MedGames) par le C.E.
- 9.3.2 Sujets de responsabilité du comité socioculturel
 - 9.3.2.1 Activités sportives :
 - 9.3.2.1.1 Faire la promotion, le suivi des communications et les inscriptions pour les activités sportives dans sa cohorte.
 - 9.3.2.2 Activités sociales :
 - 9.3.2.2.1 Publiciser et faire la promotion des activités sociales dans sa cohorte;

- 9.3.2.2.2 Complémenter les activités sociales déjà organisés par l'organisation d'activités propres à sa cohorte;
- 9.3.2.2.3 Recueillir les inscriptions et le paiement pour les activités sociales de sa cohorte;
- 9.3.2.2.4 Être la personne ressource pour répondre aux questions dans sa cohorte;
- 9.3.2.2.5 Être disponible pour toute tâche connexe aux activités sociales qui sera jugée utile par le vice-président aux affaires socioculturelle et sportive;
- 9.3.2.2.6 Organiser les activités sociales-conjointement avec le vice-président aux affaires sociales et culturelles et le reste du comité;
- 9.3.2.2.7 Assister aux différentes réunions auxquelles assiste le vice-président aux affaires socio-culturelles et sportives lorsqu'elles peuvent intéresser sa cohorte.

9.3.2.3 Activités culturelles :

- 9.3.2.3.1 S'occuper de tout ce qui a trait aux activités culturelles de sa cohorte.

9.3.2.4 Jeux de la Médecine (MedGames) :

- 9.3.2.4.1 S'occuper des inscriptions pour les chambres, la fin de semaine et les sports;
- 9.3.2.4.2 Recueillir les inscriptions et le paiement;
- 9.3.2.4.3 Remplir le document informatique compilant paiement et inscriptions;
- 9.3.2.4.4 Commande et distribution des chandails de la délégation.

9.4 Fonctions des représentants socioculturels et sportifs des externes

Celui-ci a pour fonctions de :

- 9.4.1 Publiciser les activités sociales, sportives et culturelles organisées par le comité socioculturel auprès des externes;
- 9.4.2 Organiser conjointement avec les représentants des externes junior et sénior des activités culturelles et sportives pour les externes;
- 9.4.3 Soutenir le représentant des externes dans la formation d'un comité pour le bal et pour les autres activités sociales ponctuelles;
- 9.4.4 Présenter les explications de la demande de budget du comité des affaires socioculturelles et sportives liée aux externes au premier CA ordinaire du RÉMUL.

Règlements généraux

Article 10 : Structure et pouvoirs de la table de concertation

10.1 Fonctions et responsabilités de la table de concertation

La table de concertation a pour fonctions de :

- 10.1.1 Gérer, avec les comités concernés, le calendrier de toutes les activités du RÉMUL;
- 10.1.2 S'assurer de l'attribution de la contribution financière du RÉMUL à tous les comités permanents de l'association;
- 10.1.3 Superviser les comités du RÉMUL. Ceux-ci doivent d'ailleurs présenter leur rapport d'activités annuel en plus de formuler leur demande financière devant cette instance;
- 10.1.4 Se réunir à deux reprises au cours de l'année, une fois à la session d'automne et une fois à la session d'hiver;
- 10.1.5 Recevoir les prévisions budgétaires des comités permanents du RÉMUL.

10.2 Constitution de la table de concertation

La table de concertation comprend le :

- 10.2.1 Vice-président aux affaires internes;
- 10.2.2 Vice-président aux finances;
- 10.2.3 Tous les responsables des comités.

La table de concertation peut prendre la forme d'une seule rencontre avec tous les responsables des comités ou de rencontres individuelles avec chacun des responsables des comités, à la discrétion de la vice-présidente aux affaires internes.

10.3 Fonctions des membres de la table de concertation

- 10.3.1 Le vice-président aux affaires internes agit à titre de président de la table de concertation;
- 10.3.2 Le vice-président aux finances prend connaissance des demandes de subvention des comités permanents en vue du budget. Il explique aux membres du comité les possibilités et les contraintes financières;
- 10.3.3 Les responsables des comités permanents présentent leur rapport d'activités annuel ainsi que leur demande de subvention devant la table de concertation. Le vice-président aux finances remettra une copie des demandes de subvention ainsi que du rapport d'activités au C.A.

Règlements généraux

Article 11 : Finances

11.1 Année financière

L'année financière de l'association commence le 1^{er} mai et se termine le 30 avril de l'année suivante.

11.2 Cotisation

La cotisation des étudiants doit être payée et perçue par le Service des Finances de l'Université Laval deux fois par année, selon les dispositions du *Règlement relatif à la reconnaissance et l'autofinancement des associations étudiantes de 1er, 2e et 3e cycles de l'Université Laval* du Bureau de la Vie Étudiante de l'Université Laval.

11.3 Budget

Chaque année, le budget de l'association doit être soumis au C.A. avant le 15 octobre. Le budget doit prévoir approximativement les diverses sommes attribuées à chaque comité et à l'administration générale. Le montant d'argent non attribué pour un item prévu forme le fonds consolidé de l'association. Si un déficit de plus de 2 000\$ est prévu, une A.G. doit être tenue à ce propos. L'A.G., suite à une proposition adoptée à majorité simple de cinquante pourcent (50%) plus un (1) membre, peut modifier le budget comme elle l'entend et a préséance sur le C.A.

11.4 Dépenses

Le C.E. ne peut effectuer une dépense de plus de 500\$ sans obtenir l'approbation du C.A.

11.5 Signatures

Tout chèque, billet, effet négociable ou contrat concernant l'association doit être signé par le président, le vice-président aux finances ou le vice-président exécutif de l'association. Les exceptions à l'article 11.5 sont les comités permanents ou spéciaux qui possèdent leur propre compte. Dans ce cas, tout chèque, billet, effet négociable ou contrat doit être signé par la personne responsable dudit comité, mais celle-ci doit conserver les factures et les présenter à la demande du vice-président aux finances.

11.6 Contrats

Le C.A. nomme de temps à autre les officiers autorisés à signer tout contrat ou toute convention engageant ou favorisant le RÉMUL de quelque façon que ce soit. En tout temps, la signature de deux (2) officiers autorisés est obligatoire sur tout contrat

ou toute convention engageant ou favorisant le RÉMUL de quelque façon que ce soit.

11.7 Emprunts et prêts

Le C.A. du RÉMUL est habilité, suite à une proposition de l'A.G., à emprunter au meilleur taux possible auprès d'une institution financière autorisée. Le C.A. du RÉMUL peut aussi déposer à long terme une partie de son fonds consolidé.

Règlements généraux

Article 12 : Élections

12.1 Élections générales

Il y a élections au niveau de tous les membres de l'association pour les postes suivants :

- 12.1.1 Président;
- 12.1.2 Vice-président exécutif;
- 12.1.3 Vice-président aux finances;
- 12.1.4 Vice-président aux communications;
- 12.1.5 Vice-président aux affaires internes;
- 12.1.6 Vice-président aux affaires pédagogiques;
- 12.1.7 Vice-président aux affaires externes;
- 12.1.8 Vice-président aux affaires socioculturelles et sportives;
- 12.1.9 Représentant au FIEM (2);
- 12.1.10 Représentant profils;
- 12.1.11 Administrateur (3);
- 12.1.12 Représentant d'IFMSA-Québec.

12.2 Élection spécifique à chaque cohorte

Il y a élections en première année pour les postes suivants :

- 12.2.1 Représentant de 1^e année;
- 12.2.2 Représentant socioculturel et sportif de 1^e année.

Il y a élections en deuxième année pour les postes suivants :

- 12.2.3 Représentant de 2^e année;
- 12.2.4 Représentant socioculturel et sportif de 2^e année.

Il y a élections en troisième année pour les postes suivants :

- 12.2.5 Représentant de 3^e année;
- 12.2.6 Représentant socioculturel et sportif de 3^e année.

Il y a élections parmi les 3^e année et les 2^e année en deux ans pour le poste suivant :

- 12.2.7 Représentant des externes juniors.

Il y a une élection à la fin de la première année parmi les étudiants de première année en deux ans pour le poste suivant:

- 12.2.8 Représentant des étudiants de deuxième année en deux ans.

Il y a une élection parmi les externes juniors pour les postes suivants :

- 12.2.9 Représentant socioculturel et sportif des externes.

12.3 Élections des responsables des comités permanents

Les comités permanents se constituent de façon autonome.

12.4 Dates d'élections

Les élections ont lieu au mois de septembre pour les postes suivants :

- 12.4.1 Représentant de cohorte de 1^{re} année;
- 12.4.2 Représentant de cohorte de 2^e année;
- 12.4.3 Représentant de cohorte de 3^e année;
- 12.4.4 Représentant socioculturel et sportif de 1^e année;
- 12.4.5 Représentant socioculturel et sportif de 2^e année;
- 12.4.6 Représentant socioculturel et sportif de 3^e année;
- 12.4.7 Représentant des étudiants de deuxième année en deux ans;
- 12.4.8 Représentant profils;
- 12.4.9 Représentant au FIEM (2);
- 12.4.10 Administrateurs (3).

Les élections ont lieu avant le 15 février pour le poste suivant :

- 12.4.11 Représentant des externes juniors.

Cette disposition est prise afin que la direction de la Faculté de Médecine de l'Université Laval puisse mieux gérer la session d'introduction à l'externat.

L'élection du président a lieu avant la période de mise en candidature des postes énoncés aux points 12.4.13 à 12.4.21.

Les élections ont lieu avant le 30 mars pour les postes suivants :

- 12.4.12 Président;
- 12.4.13 Vice-président exécutif;
- 12.4.14 Vice-président aux finances;
- 12.4.15 Vice-président aux affaires pédagogiques;
- 12.4.16 Vice-président aux affaires externes;
- 12.4.17 Vice-président aux affaires socioculturelles et sportives;
- 12.4.18 Vice-président aux affaires internes;
- 12.4.19 Vice-président aux communications;
- 12.4.20 Représentant socioculturel et sportif des externes;
- 12.4.21 Représentant d'IFMSA-Québec.

Cette disposition est prise afin d'assurer la continuité dans les opérations du RÉMUL.

Les candidats des huit postes de l'exécutif du RÉMUL qui ont été élus avant le 30 mars et qui remplaceront leurs prédécesseurs à partir du 1^{er} mai n'ont ni pouvoir ni titre avant la passation des pouvoirs qui se déroulera lors de la réunion régulière du dernier C.G. de la session d'hiver avant le 30 avril de chaque année. Ils ont

cependant le devoir de s'informer des activités du RÉMUL et de se préparer à exercer leurs futures fonctions.

L'entrée en fonction du représentant des externes juniors élu avant le 15 février est le 1^{er} mai. L'entrée en fonction des personnes élues avant le 30 mars est le 1^{er} mai. L'entrée en fonction des personnes élues au mois de septembre est la journée de l'élection du candidat.

12.5 Président d'élection

- 12.5.1 Le président du RÉMUL ou son délégué est président d'élection;
- 12.5.2 Le président d'élection peut s'adjoindre de tout le personnel dont il aura besoin;
- 12.5.3 Si le président du RÉMUL est candidat aux élections, il doit déléguer son titre de président des élections.

12.6 Rôles du président d'élections

Le président d'élections doit, avec approbation du C.E. :

- 12.6.1 Fixer et publier la date d'élections et s'assurer qu'il y ait une participation maximale;
- 12.6.2 Déterminer la période de mise en candidature;
- 12.6.3 Recevoir les mises en candidature;
- 12.6.4 Faire connaître aux membres du RÉMUL la liste officielle des candidats à la fin de la période de mise en candidature;
- 12.6.5 Convoquer chaque candidat à une réunion d'information sur le déroulement des élections;
- 12.6.6 Voir à diffuser la liste des règlements de votation et à les faire observer;
- 12.6.7 Organiser une présentation des candidats, orale et/ou écrite, avant la journée du vote;
- 12.6.8 Préparer les bulletins de vote;
- 12.6.9 S'occuper du dépouillement du scrutin en présence de deux (2) membres du C.A. qui ne sont pas candidats durant les élections;
- 12.6.10 Publier les résultats des élections selon les dispositions de l'article 12.14;
- 12.6.11 S'occuper de détruire les bulletins de vote après confirmation des résultats.

12.7 Pouvoirs du président d'élections

Peut disqualifier tout candidat qui ne se conformerait pas aux règlements de l'élection et doit en expliquer les causes de façon précise dans un communiqué distribué à chacun des électeurs dans les 48 heures suivant la disqualification ou avant l'élection.

12.8 Comité d'appel

- 12.8.1 On peut en appeler des décisions du président d'élections auprès du C.G. qui devient comité d'appel;

- 12.8.2 On ne peut faire appel qu'une seule fois sur une même question;
- 12.8.3 Un membre de l'exécutif autre que le président d'élection transmet toute demande, s'il y a lieu, au comité d'appel;
- 12.8.4 Pour cette occasion seulement, le requérant a le droit de parole.

12.9 Mises en candidature

- 12.9.1 Seuls les membres en règle de l'association peuvent poser leur candidature aux postes précités à l'article 12.1 et 12.2;
- 12.9.2 On ne peut poser sa candidature à plus d'un poste du C.E., au cours de la même période de mises en candidature;
- 12.9.3 Les membres du C.E. ne peuvent pas postuler à des postes d'administrateur ou de représentant de cohorte;
- 12.9.4 Les candidats ne peuvent postuler à deux des postes suivants au cours de la même période de candidature : postes du C.E., administrateur et représentant de cohorte;
- 12.9.5 Durant la période d'élection d'hiver, une même personne peut se présenter à la présidence et se représenter à la période de mises en candidature des postes 12.4.13 à 12.4.21 s'il n'a pas été élu à la présidence;
- 12.9.6 L'élection du président doit avoir lieu avant le début de la période de mise en candidature des autres postes en élections à l'hiver;
- 12.9.7 Le candidat doit remettre au président d'élection sa mise en nomination par écrit ou inscrire son nom sur la liste prévue à cet effet;
- 12.9.8 La période de mises en candidature dure minimalement 5 jours ouvrables consécutifs;
- 12.9.9 Le président d'élections peut demander, en cas de circonstances exceptionnelles, un raccourcissement de la période de mises en candidature. Ceci requiert un consentement unanime des membres du CE;
- 12.9.10 En absence de candidat à chacun des postes, le président d'élections peut laisser le ou les poste(s) ouvert(s) et attendre de nouvelles mises en candidature pour ce ou ces poste(s) jusqu'au moment de l'élection;
- 12.9.11 Si un ou des poste(s) d'administrateur(s) reste(nt) vacant(s) ou si un administrateur est destitué, le C.A. décide de la façon de le ou les combler/remplacer.

12.10 Campagne électorale

- 12.10.1 La campagne électorale débute à partir du moment où la période de mise en candidature se termine et est d'une durée variable jugée acceptable par le C.E. se terminant au moment des élections;
- 12.10.2 Toute manifestation ou publication en faveur d'un candidat doit être approuvée par le président d'élections. Toute infraction à ce règlement peut entraîner une disqualification du candidat fautif;
- 12.10.3 Toute dépense de la part d'un candidat ou de quiconque en faveur d'un candidat dans le cadre des élections entraînera sa disqualification;

- 12.10.4 Le président d'élections peut demander, en cas de circonstances exceptionnelles, un raccourcissement de la campagne électorale. Ceci requiert un consentement unanime des membres du CE.

12.11 Votation

- 12.11.1 La votation se fait au jour et au local fixés par le président d'élections ou par Internet, selon les règlements de votation en vigueur;
- 12.11.2 Seuls les membres en règle du RÉMUL ont droit de vote aux élections générales;
- 12.11.3 Le vote est secret;
- 12.11.4 Sur le bulletin de vote, l'électeur doit indiquer son choix par un signe qui sera établi par le président d'élections, manifestant clairement sa volonté et placé dans le carreau réservé à cet effet;
- 12.11.5 Pour les postes n'ayant qu'un seul candidat, les membres ont la possibilité de choisir la chaise;
- 12.11.6 Un bulletin de vote sera annulé s'il est falsifié, s'il présente des inscriptions jugées abusives ou si plus d'un carreau est immatriculé. En cas d'incertitude quant à l'annulation du vote, la décision finale revient au président des élections.

12.12 Élection

- 12.12.1 Pour être élu, un candidat doit recueillir le plus grand nombre des votes valides;
- 12.12.2 Si le vote est égal, un nouveau tour de scrutin aura lieu, suivant une campagne électorale de cinq (5) jours.

12.13 Décompte

- 12.13.1 Le président d'élections procède le plus tôt possible au décompte des votes en présence de deux (2) autres membres du C.A qui ne sont pas candidats durant les élections;
- 12.13.2 Le président d'élection doit, pour chacun des postes pour lesquels dix (10) votes ou moins séparent deux des candidats, procéder à un recomptage immédiatement après le premier décompte;
- 12.13.3 Le président doit procéder à un recomptage pour tous les postes pour lesquels vingt votes (20) ou moins séparent deux (2) des candidats si un des deux candidats impliqués en fait la demande après en avoir été averti;
- 12.13.4 Le président verra à la destruction des bulletins de vote dès la fin des vingt-quatre (24) heures séparant le moment de la proclamation des résultats et l'expiration du délai accordé aux candidats pour contester les résultats auprès du CG.

12.14 Publication des résultats

- 12.14.1 Le président d'élections, lorsque le décompte et le ou les recomptages sont terminés, proclame officiellement les résultats et selon les

circonstances proclame l'élection des candidats ou ordonne un nouveau tour de scrutin;

- 12.14.2 Le président d'élection doit communiquer par téléphone ou en personne le résultat du poste pour lequel le candidat s'est présenté. À la demande du candidat, le président d'élection doit fournir les résultats chiffrés se rapportant au poste pour lequel le candidat s'était présenté;
- 12.14.3 Tous les candidats s'étant présentés au poste doivent avoir été contactés préalablement à l'annonce officielle des résultats dudit poste;
- 12.14.4 Tout candidat peut demander un recomptage si l'écart le séparant du candidat gagnant est de vingt (20) voix ou moins.

12.15 Contestation

- 12.15.1 Une fois les résultats proclamés officiellement par le président d'élections, tout candidat peut contester l'élection au CG;
- 12.15.2 Toute demande de contestation doit être remise au président d'élections dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent la proclamation officielle des résultats;
- 12.15.3 Le président d'élections, après décision du C.G., rend jugement sur la demande de contestation.

Règlements généraux

Article 13 : Disposition finale

13.1 Dissolution

Le RÉMUL ne peut être dissout que suite à un vote à majorité absolue des trois quarts (75%) des membres (membres votants et membres non votant) lors d'une consultation référendaire à cet effet. Cette disposition ne peut pas être modifiée en A.G. mais seulement par une consultation référendaire suite à un vote à majorité absolue des trois quarts (75%) des membres (membres votants et membres non votants).

En cas de liquidation des biens du RÉMUL, ceux-ci doivent être dévolus à un fonds de bienfaisance décidé par le C.A.

13.2 Entrée en vigueur

La présente charte entre en vigueur dès son adoption par l'A.G. du RÉMUL. Dès l'entrée en vigueur, la précédente charte du RÉMUL sera abrogée.

Adoptée au C.A. du 24 février 2016.

Adoptée au C.G. du 13 avril 2016.

Québec, le 13 avril 2016.

Geneviève Morin
Présidente