

Statuts et règlements internes

Comité de soutien aux parents étudiants de l'UQAM

*Entérinés par l'Assemblée générale du 16 janvier 2012
Modifiés par l'Assemblée générale du 7 octobre 2015*

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1 — DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	4
1.1. Appellation.....	4
1.2. Acronyme.....	4
1.3. Logo.....	4
1.4. Siège social.....	4
1.5. Mission.....	4
1.6. Application de la mission du CSPE-UQAM.....	4
1.7. Principes de base.....	5
CHAPITRE 2 – MEMBRES.....	5
2.1 Définition « membre ».....	5
2.1.1 Droits et responsabilités des membres.....	5
2.1.2 Durée du membership.....	5
2.1.3 Limite du membership.....	5
2.2 Définition « membre participant-e ».....	5
2.2.1 Membre parent étudiant.....	5
2.2.2 Membre bénévole.....	6
2.2.3 Adhésion et durée d’adhésion des membres participant-e-s.....	6
2.2.4 Droits et responsabilités des membres participant-e-s.....	6
CHAPITRE 3 — STRUCTURES ADMINISTRATIVES.....	6
3.1. Les assemblées générales.....	6
3.1.1. Nombre.....	7
3.1.2. Pouvoirs et rôles de l’assemblée générale annuelle.....	7
3.1.3. Avis de convocation.....	7
3.1.4. Quorum.....	7

3.1.5. Assemblées générales extraordinaires.....	7
3.1.6. Vote lors des assemblées.....	7
3.1.7. Élection.....	8
3.1.8. Rôle et pouvoir de la présidence d’assemblée.....	8
3.2. Conseil d’administration.....	8
3.2.1. Composition (postes).....	8
3.2.2. Pouvoirs et rôles.....	8
3.2.3. Durée du mandat des administrateurs et administratrices.....	9
3.2.4. Quorum.....	9
3.2.5. Comités de travail.....	9
3.2.6. Vacance et remplacement.....	9
3.2.8 Comité exécutif.....	10
3.2.9. Attributions des officières et officiers.....	10
CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	12
4.1 Sources de financement du CSPE-UQAM.....	12
4.2 Exercice financier.....	12
4.3. Autorisation des dépenses.....	12
4.4. Chèques et traites.....	13
4.5. Contrats.....	13
4.6. Dépôts.....	13
4.7. Remboursement.....	13
CHAPITRE 5 — AUTRES DISPOSITIONS.....	13
5.1. Modifications des règlements internes.....	13
5.2 Procédures d’assemblée.....	13
Annexe 1.....	14

CHAPITRE 1 — DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Appellation

Le nom de l'organisme est « Comité de soutien aux parents étudiants de l'UQAM ». Le choix de ce nom est motivé par le fait de représenter les membres qui sont des parents étudiants ou de futurEs parents inscritEs comme étudiante et étudiant à l'UQAM ou des membres bénévoles ou des membres affiliés.

1.2. Acronyme

L'acronyme autorisé est « CSPE-UQAM ». Il peut être utilisé comme nom officiel de l'organisme dans les lettres, signatures, courriers et rapports.

1.3. Logo

Le logo du CSPE-UQAM apparaît sur les documents officiels et le matériel de mobilisation. Il est la propriété légale de l'organisme. Afin de l'utiliser, une autorisation doit être demandée. S'il le juge opportun, le conseil d'administration peut modifier ou changer ledit logo.

1.4. Siège social

Le siège social du CSPE-UQAM est situé à l'UQAM.

1.5. Mission

La mission du CSPE-UQAM est de faciliter la conciliation famille-études et d'améliorer la condition socio-économique des parents étudiants de l'UQAM dans une perspective d'accessibilité aux études. L'organisme a également pour mission de développer l'entraide et la solidarité entre les membres de cette population étudiante. Le CSPE-UQAM veut favoriser la visibilité et la reconnaissance des parents étudiants et sensibiliser la communauté uqamienne et le large public à leur situation particulière.

1.6. Application de la mission du CSPE-UQAM

Le CSPE-UQAM entend appliquer sa mission en:

- Développant et en mettant en place des projets durables de soutien aux parents étudiants;
- Organisant des activités ou des événements permettant la rencontre et l'échange entre parents;
- En développant et en diffusant du matériel d'information et de sensibilisation;
- Représentant les parents auprès des instances appropriées et en participant activement dans les lieux de concertation;

1.7. Principes de base

L'accessibilité aux études de toutes et tous, sans discrimination, le féminisme, la démocratie, l'égalité et la solidarité sont les principes sur lesquels s'appuie le CSPE-UQAM dans la réalisation de sa mission.

CHAPITRE 2 – MEMBRES

Tout étudiant-e qui cotise au CSPE-UQAM est considéré comme membre de l'organisme et se voit autoriser à participer à ses instances (Assemblée générale et Conseil d'administration). En plus des membres réguliers, le CSPE compte une catégorie de membres participant-e-s, qui détiennent des droits et avantages distincts.

2.1 Définition « membre »

Chaque étudiante et étudiant qui cotise au CSPE-UQAM par le biais de la CANO, prélevée sur l'inscription-facture à chaque début de session. Le paiement de cette cotisation leur donne le statut de membre du CSPE-UQAM.

2.1.1 Droits et responsabilités des membres

Les membres peuvent :

Assister et voter lors des assemblées générales de l'organisme;

Se présenter aux élections au conseil d'administration en tant que représentant-e étudiant-e facultaire.

2.1.2 Durée du membership

L'étudiant ou l'étudiante perd automatiquement son statut de membre lorsque se terminent ses études ou lorsqu'il ou elle se fait rembourser sa cotisation auprès du CSPE-UQAM.

2.1.3 Limite du membership

Les membres ne peuvent toutefois pas bénéficier et participer à certaines activités ou évènements spéciaux réservés aux « membres participants », à moins qu'ils ou elles ne détiennent le double statut.

2.2 Définition « membre participant-e »

Le statut de membre participant-e désigne les parents étudiants ainsi que les bénévoles qui forment la base de l'organisme.

2.2.1 Membre parent étudiant

Un ou une membre parent étudiant désigne un étudiant ou une étudiante de l'UQAM (temps plein, temps partiel ou étudiant libre) qui a un ou des enfants à sa charge et qui a rempli et signé le

formulaire « Membre parent étudiant » du CSPE-UQAM. Les femmes enceintes ou leurs conjoints et conjointes aux études à l'UQAM sont aussi considérés comme parent étudiant.

2.2.2 Membre bénévole

Un membre bénévole désigne une personne, qui ne doit pas obligatoirement être étudiante ou être parent, qui consacre au minimum trois (3) heures bénévoles (non rémunérées) par semaine au CSPE-UQAM à la réalisation de diverses tâches. Le ou la membre bénévole doit remplir et signer le formulaire « Membre bénévole » et celui-ci doit être entériné par le conseil d'administration pour avoir droit de vote.

2.2.3 Adhésion et durée d'adhésion des membres participant-e-s

Cette deuxième forme d'adhésion est constatée quand une personne s'inscrit comme membre en remplissant le formulaire de « membre parent étudiant » et « membre bénévole ». L'adhésion est gratuite, en sus de la CANO. Les membres participant-e doivent renouveler leur adhésion chaque année. Par ailleurs, les membres parents étudiants peuvent conserver leur statut un an après la fin de leurs études. Les membres bénévoles peuvent quant à eux conserver leur statut de membre tant qu'ils respectent les conditions liées au dit statut. Chaque année, le conseil d'administration sollicitera les membres afin qu'ils effectuent le renouvellement de leur membership.

2.2.4 Droits et responsabilités des membres participant-e-s

En plus des droits et responsabilités énoncés plus haut, liés au statut régulier de membre, les membres participant-e-s peuvent :

- Bénéficier et participer aux activités et événements spéciaux organisés par le CSPE-UQAM;
- Organiser, planifier et coordonner des événements spéciaux en collaboration avec les administratrices, administrateurs et les employé-e-s;
- Participer aux comités de travail;
- Être informés des activités et événements via le bulletin hebdomadaire reçu par courriel;
- Se présenter aux élections pour le conseil d'administration (à titre de représentant-e facultaire ou aux postes réservés aux membres parents étudiants et bénévoles)
- Informer le CSPE-UQAM des changements de coordonnées ou de leur volonté de mettre fin à leur adhésion.

CHAPITRE 3 — STRUCTURES ADMINISTRATIVES

3.1. Les assemblées générales

Il s'agit ici de l'assemblée générale annuelle et des assemblées générales extraordinaires.

3.1.1. Nombre

Le CSPE-UQAM tient une assemblée générale annuelle en automne.

3.1.2. Pouvoirs et rôles de l'assemblée générale annuelle

L'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle est préparé et adopté par le conseil d'administration et consiste notamment à :

- recevoir le rapport annuel d'activités;
- recevoir le bilan financier de l'année d'exercice;
- approuver les prévisions budgétaires;
- nommer un vérificateur des comptes de l'organisme;
- ratifier les règlements adoptés par le conseil d'administration depuis la dernière assemblée générale annuelle;
- élire les membres du conseil d'administration.

3.1.3. Avis de convocation

Un avis de convocation et un ordre du jour sont envoyés par courrier électronique à tous les membres au moins 14 jours ouvrables avant l'Assemblée générale.

L'Assemblée doit également être annoncée par affichage dans les endroits appropriés.

3.1.4. Quorum

Le quorum à respecter lors de la tenue des assemblées est moral. Cependant, doit être présent dans les assemblées un nombre raisonnable de membres non éluEs (ne faisant pas partie du conseil d'administration).

3.1.5. Assemblées générales extraordinaires

Le CSPE-UQAM peut, au besoin, convoquer une assemblée des membres afin de régler une question urgente soulevée par les administratrices et administrateurs en conseil d'administration. Également, le conseil d'administration est tenu de convoquer une assemblée générale extraordinaire sur une demande écrite et signée par vingt-cinq (25) membres et ce dans un délai de vingt (20) jours ouvrables suivant la réception de la dite demande écrite et signée. La demande en question devra préciser le but et les objectifs d'une telle assemblée extraordinaire.

Un délai de dix (10) jours ouvrables doit être prévu pour la convocation et l'affichage d'une assemblée générale extraordinaire.

L'avis de convocation d'une assemblée générale extraordinaire doit mentionner en terme généraux le ou les sujets à traiter lors de la dite assemblée.

3.1.6. Vote lors des assemblées

Les membres de l'organisme ont droit à une voix chacun. Le vote par procuration n'est pas accepté. Lors des assemblées, les questions soumises au vote des membres sont tranchées par une majorité simple (50% plus 1) des voix. En cas d'égalité des voix, la proposition n'est pas adoptée.

Le vote est pris à main levée sauf si 50% des membres présentEs demandent expressément un vote par scrutin secret. Dans ce cas, la présidente ou le président d'assemblée peut nommer deux personnes (membres ou non) afin d'agir comme scrutatrices. La présidence d'assemblée doit préalablement s'assurer que chaque membre dispose déjà d'un bulletin de vote.

3.1.7. Élection

Les administratrices et administrateurs sont éluEs par les membres, sans désignation de poste, lors d'une assemblée générale. La période de mise en candidature est située dans quinze (15) jours ouvrables avant la dite assemblée.

Les personnes intéressées doivent postuler en remplissant le formulaire de « Mise en Candidature ». Elles doivent également présenter une courte lettre de motivation et déposer les documents au CSPE-UQAM avant l'assemblée générale. En cas de difficulté de présenter ladite lettre à temps, les candidates et candidats devront effectuer une courte présentation orale de leurs motivations et de leur vision lors de l'assemblée générale électorale.

Le conseil d'administration doit rendre publiques les mises en candidature. Dans l'éventualité où aucune candidature ne serait soumise pour un poste, il sera possible d'accepter les candidatures en assemblée.

3.1.8. Rôle et pouvoir de la présidence d'assemblée

La présidence d'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci. Elle a notamment le pouvoir de recevoir ou de déclarer irrecevables certaines propositions émanant des membres, de dicter la procédure à suivre conformément aux présents règlements; d'expulser toute personne n'ayant pas le droit d'assister à l'assemblée ou toute personne causant des troubles à l'assemblée.

Si la personne occupant le poste de la présidence d'assemblée ne respecte pas les présents règlements, elle peut être destituée et remplacée selon la volonté des membres.

3.2. Conseil d'administration

3.2.1. Composition (postes)

Le conseil d'administration du CSPE-UQAM est composé de treize (13) membres votants, répartiEs comme suit :

- *sept (7) membres issuEs de chacune des sept associations étudiantes facultaires de l'UQAM;*
- *une ou un (1) représentante ou représentant de l'UQAM;*
- *cinq (5) membres issuEs des catégories « membre parent étudiant » et « membre bénévole ».*

La coordonnatrice ou le coordonnateur de l'organisme y siège d'office, sans droit de vote. La personne représentante de l'UQAM y siège également d'office mais avec droit de vote.

3.2.2. Pouvoirs et rôles

Le conseil d'administration du CSPE-UQAM a le mandat de veiller au bon fonctionnement de l'organisme. Il administre les affaires du CSPE-UQAM et représente ce dernier auprès des divers organismes, instances et personnes extérieures. Il doit tout mettre en œuvre pour appliquer les décisions prises par l'assemblée générale.

Parmi ses attributions, le conseil d'administration du CSPE-UQAM doit :

- élire les officières et officiers au comité exécutif;

- déléguer des pouvoirs aux offi-cières et offi-ciers siégeant au comité exécutif;
- participer à la préparation du rapport d'activités et le présenter à l'assemblée générale annuelle;
- recevoir et analyser les rapports fournis par les comités de travail et le comité exécutif;
- étudier toute proposition de modification aux statuts et règlements;
- autoriser toutes les dépenses relatives au bon fonctionnement et à la tenue des activités en concordance avec le budget voté en assemblée générale;
- fournir annuellement ses états financiers à la communauté étudiante (par l'intermédiaire des associations étudiantes facultaires).
- veiller à ce que les statuts et les règlements du CSPE-UQAM soient accessibles à ses membres et qu'ils soient respectés;
- assurer une conservation des archives et des documents produits par l'organisme;
- convoquer et organiser les assemblées générales;
- superviser la coordonnatrice;
- Seulement pour les représentantEs étudiants facultaires : transmettre l'information et s'assurer de faire circuler l'information entre le C.A. du CSPE et l'association facultaire qu'il ou elle représente, selon les procédures et exigences de l'association facultaire concernée ;
- représenter l'organisme et en être le porte-parole dans la communauté universitaire de l'UQAM.

3.2.3. Durée du mandat des administrateurs et administratrices

Les administratrices et administrateurs sont éluEs par les membres pour un mandat de deux (2) ans. Le mandat est renouvelable une seule fois.

Lorsque le mandat d'une administratrice ou administrateur est échu, elle ou il peut continuer à siéger tant qu'une remplaçante ou un remplaçant n'a pas été éluE.

3.2.4. Quorum

Le conseil d'administration du CSPE-UQAM compte treize (13) membres votants. Le quorum pour la tenue des réunions du C.A est de 50%+1 des administrateurs-trices en poste. Le quorum doit être maintenu durant toute la durée de la réunion. La personne coordonnatrice de l'organisme n'est pas comptabilisée dans le quorum.

3.2.5. Comités de travail

Le conseil d'administration CSPE-UQAM peut, selon les besoins, mettre sur pied des comités de travail sur différents sujets ou pour l'organisation d'activités. Les comités sont ouverts aux membres, aux bénévoles, aux membres de la communauté universitaire et à la population en général.

Les comités sont présidés par un membre du Conseil d'administration.

3.2.6. Vacance et remplacement

Est considéréE comme ne faisant plus partie du conseil d'administration, toute ou tout membre qui :

- présente sa démission par écrit;
- s'absente trois (3) fois consécutives sans raison valable durant une même année d'exercice;
- est destituéE pour cause de non respect de la mission et des principes du CSPE (art.1.6 et 1.7 de la présente charte)
- est destituée car n'agissant pas au mieux des intérêts du CSPE (loi canadienne sur l'obligation fiduciaire)

Le conseil d'administration doit prononcer par résolution la destitution de l'officier démissionnaire ou absent. Tout au long de l'année, en cas de poste vacant, le Conseil d'administration peut accepter les candidatures et procéder à la cooptation pour combler le poste vacant. La personne cooptée devra soumettre à nouveau sa candidature à l'assemblée générale annuelle suivante pour continuer à siéger au C.A.

3.2.8 Comité exécutif

À sa première réunion suivant l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration est tenu d'élire ou de nommer, parmi les administratrices et administrateurs membres parents étudiants et membres bénévoles, les officières et officiers de l'organisme à savoir :

- la présidente ou le président;
- la vice-présidente ou le vice-président;
- la trésorière ou le trésorier;
- la ou le secrétaire;
- la ou le responsable des communications et de la mobilisation.

Ces officières et officiers forment le comité exécutif, qui tire son pouvoir du conseil d'administration qui lui délègue certaines attributions. Le comité exécutif a le mandat de gérer les affaires courantes de l'organisme. Il prend des décisions qu'il fait ratifier par le conseil d'administration. Le quorum est de trois (3) officières et officiers présentEs tout le long de chaque réunion dûment convoquée par la présidente ou le président ou la ou le secrétaire. La convocation des officières et officiers est transmise soit par courriel, soit par téléphone. Elle peut aussi être effectuée à la demande de deux (2) officières et officiers en précisant l'objet de la réunion demandée. Les membres du comité exécutif déterminent le nombre, la régularité, ainsi que le lieu des réunions. Si les circonstances le justifient et de façon exceptionnelle, les officières et officiers peuvent prendre une décision officielle par conférence téléphonique.

3.2.9. Attributions des officières et officiers

a. Présidence du conseil d'administration :

- coordonne toutes les activités du Conseil d'administration, des groupes de travail et veille au bon fonctionnement de l'organisme;
- surveille l'exécution des décisions et remplit toutes les fonctions qui lui sont attribuées par le Conseil d'administration;
- communique activement avec les membres et est responsable des communications internes et des relations publiques;
- supervise et encadre la personne coordonnatrice de l'organisme;
- préside le Conseil d'administration du CSPE-UQAM et l'Assemblée générale s'il n'y a pas de présidence externe;
- anime les réunions du Conseil d'administration;
- assure un suivi avec la trésorière pour tout ce qui concerne les finances;
- représente le CSPE-UQAM en signant les lettres officielles et les contrats et en se présentant aux événements internes ou externes.

b. Vice-présidence

- partage les tâches et travaille étroitement avec la présidence afin d'assurer le suivi des projets;
- remplace la présidence dans toutes ses fonctions en cas d'absence;

- accompagne ou remplace la présidence pour représenter CSPE-UQAM lors d'évènements internes ou externes;
- s'occupe des relations publiques.

c. Secrétariat générale et responsable de la documentation et des archives

- prépare l'ordre du jour conjointement avec la présidence;
- rédige ou supervise la rédaction des procès-verbaux et des résumés des réunions du Conseil d'administration et des assemblées générales puis les transmet, dans les plus brefs délais, aux autres membres du Conseil d'administration ainsi qu'aux membres du CSPE-UQAM;
- tient à jour la liste des membres et les statistiques;
- signe les contrats et les engagements du CSPE-UQAM conjointement avec la présidence;
- assure une bonne gestion de la documentation et des archives;
- a la garde des livres de l'organisme, des registres des membres et des administratrices et administrateurs;
- a la charge des avis de convocations aux administratrices et administrateurs et aux membres.

d. Trésorerie

- a la charge et la garde des fonds et des livres de comptabilité de l'organisme;
- tient un relevé des actifs et des passifs de l'organisme ainsi que des recettes et des déboursés dans un livre approprié;
- met à la disposition des membres du Conseil d'administration et des membres, sur demande écrite, les livres et comptes du CSPE-UQAM;
- collabore avec la présidence et la personne coordonnatrice de l'organisme relativement à tout ce qui touche aux finances.

e. Responsable aux communications et à la mobilisation

- anime le comité mobilisation et communication;
- recrute les bénévoles qui composent le comité mobilisation et communication;
- met sur pied les activités visant la sensibilisation et la mobilisation de la communauté uqamienne;
- planifie les activités de promotion;
- effectue des tournées d'affichage;
- communique avec les associations et organismes internes et externes.

f. Coordonnatrice-coordonnateur de l'organisme

La personne coordonnatrice du CSPE est soit une ou un employéE salariéE, soit agit en tant que bénévole. Elle coordonne les activités et projets de l'organisme. Elle est supervisée par le comité exécutif. Entre autres tâches, elle

- assure la permanence;
- produit un plan d'action annuel;
- supervise les employéEs;
- produit un plan de communication;
- recherche du financement;
- rédige les procès-verbaux et les rapports d'activités;
- exécute toute autre tâche confiée par le comité exécutif.

La personne coordonnatrice de l'organisme siège d'office au comité exécutif mais ne dispose pas de droit de vote.

CHAPITRE 4 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

4.1 Sources de financement du CSPE-UQAM

Le CSPE-UQAM dispose de fonds provenant de diverses sources de financement : universitaire, ministériel, associatif, syndicale, fondations, etc.

Le Comité bénéficie d'un financement récurrent par le biais de la cotisation prélevée sur chaque facture étudiante. Il s'agit de la Cotisation automatique non-obligatoire (CANO). Le CSPE-UQAM a une position de principe en faveur d'une diminution graduelle de la cotisation étudiante, maintenue au montant minimum nécessaire au bon fonctionnement de ses activités.

La CANO peut également servir au financement de projets externes, en lien avec la mission et en accord avec les principes de base du Comité. Toute subvention externe d'un montant de plus de mille (1 000) dollars doit être autorisée par l'assemblée générale. Les subventions externes ne sont accordées que lorsque les prévisions budgétaires et les états financiers sont fournis par le subventionné.

Les étudiantes et les étudiants qui désirent se faire rembourser les frais de CANO pour le CSPE doivent passer au local ou prendre rendez-vous avec une personne responsable au CSPE pour venir remplir et signer le formulaire prévu à cet effet. Une preuve de paiement du premier versement de la facture de la session en cours est exigée. Le remboursement s'effectue à l'intérieur des vingt jours ouvrables suivants le début de la session. Après cette période, aucune demande de remboursement ne pourra être considérée. Le remboursement est en argent comptant.

Le CSPE-UQAM doit par ailleurs fournir annuellement ses états financiers à la communauté étudiante (par l'intermédiaire des associations étudiantes facultaires). Ces pratiques visent à assurer la transparence dans l'utilisation des fonds.

4.2 Exercice financier

L'exercice financier du CSPE-UQAM se termine le 31 mai de chaque année. Cependant le conseil d'administration peut, par résolution, fixer une autre date si ce changement de date se justifie.

Un rapport financier annuel doit être rédigé et une vérification comptable doit être réalisée.

4.3. Autorisation des dépenses

Les prévisions budgétaires doivent être adoptées en assemblée générale. Toutes les dépenses encourues par le CSPE-UQAM doivent avoir été projetées. En cas de dépassement (dépenses non projetées), le conseil d'administration doit fournir des explications suffisantes à l'assemblée générale.

Les officières et officiers signataires doivent faire approuver par la personne coordonnatrice toutes dépenses allant jusqu'à mille (1 000) dollars.

La personne coordonnatrice doit faire approuver par le CA toutes dépenses supérieures à mille (1 000) dollars, outre les frais fixes de fonctionnement.

4.4. Chèques et traites

Tous les chèques, lettres de change et autres effets, billets ou titres de créances, émis, acceptés ou endossés au nom du CSPE-UQAM devront être signés par les administratrices et administrateurs, officières et officiers ou représentantes et représentants de l'organisme que le conseil d'administration désignera par résolution. Deux signatures sont obligatoires afin de valider un chèque ou autres effets bancaires. Le conseil d'administration doit désigner une troisième personne du conseil comme signataire officielle des chèques.

4.5. Contrats

Tous les actes, effets de commerce, transferts, contrats, engagements, obligations et autres documents qui nécessitent la signature de l'organisme devront être signés par la présidente ou le président, la ou le secrétaire ou la trésorière ou le trésorier. Le conseil d'administration peut, par résolution, désigner toute autre personne à signer au nom de l'organisme. Cette autorisation peut être générale ou se limiter à un cas particulier.

4.6. Dépôts

Les fonds du CSPE-UQAM devront être déposés au crédit de l'organisme auprès de la banque ou des banques ou compagnies de fiducie désignées par résolution par le conseil d'administration.

4.7. Remboursement

Dans l'exercice de sa fonction, l'officière ou l'officier ayant effectué des dépenses prévues et autorisées doit être remboursé. La personne trésorière doit lui exiger la ou les pièces justificatives.

CHAPITRE 5 -- AUTRES DISPOSITIONS

5.1. Modifications des règlements internes

Tout projet d'amendement aux présents statuts et règlements internes peut être proposé par écrit par un membre de l'organisme ou par le conseil d'administration. Le libellé de l'amendement doit être transmis et rendu public au moins vingt (20) jours avant la tenue de l'assemblée générale annuelle ou d'une assemblée générale extraordinaire. L'adoption de la proposition se fait par un vote au 2/3.

5.2 Procédures d'assemblée

Le CSPE, lors de ses réunions et assemblées générales, est régi par le code de procédures des assemblées délibérantes de Véronneau. Ce code est joint en annexe 1.

Annexe 1