



RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

ADOPTÉ EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE LE 30 MARS 2023

Table des matières

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
CHAPITRE II : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES	7
CHAPITRE III : CONSEIL D'ADMINISTRATION	11
CHAPITRE IV : CONSEIL EXÉCUTIF	14
CHAPITRE V : FONCTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU CONSEIL EXÉCUTIF	15
CHAPITRE VI : AUTRES REPRÉSENTANT·E·S ÉTUDIANTS	26
CHAPITRE VII : POLITIQUES	29
CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	30

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1: DÉFINITIONS

- 1.1 Acte constitutif : désigne le mémoire des conventions, les lettres patentes, les lettres patentes supplémentaires et les règlements adoptés en vertu des articles 21 et 87 de la Loi ;
- 1.2 Administrat-eur-ric-e : personnes occupant l'un des postes formant le CA
- 1.3 Conseil d'administration ou CA : Structure administrative de la SÉRUM. Il est constitué des personnes membres élues à l'assemblée générale d'élection. Ils et elles remplissent les fonctions de : Présidence, Vice-présidence et coordination aux affaires externes (2), Secrétariat, Trésorerie, Coordination à la vie étudiante (2), Coordination aux affaires académiques et professionnelles (4), Coordination aux affaires sportives (2), Coordination aux affaires culturelles et extracurriculaires (2) et Coordination aux affaires internes ;
- 1.4 Conseil exécutif ou CE : Structure exécutive de la SÉRUM. Il est constitué des officières et des officiers de la corporation, soit les membres siégeant au Conseil d'administration, les personnes représentantes de classe de chacune des cohortes (9), des personnes représentantes des sciences de la réadaptation ainsi que la personne représentante de QPP.
- 1.5 Contrats, documents ou actes écrits : comprennent, entre autres, les actes, les hypothèques, les charges, les transferts et les cessions de biens de toute nature, les transports, les titres de propriété, les conventions, les reçus et les quittances, les obligations, les obligations non garanties, les actions et autres titres, les chèques, lettres de change ou autres effets de commerce de la SÉRUM;
- 1.6 Déclaration déposée au Registre: désigne, selon le cas, la déclaration initiale, la déclaration d'immatriculation, la déclaration modificative, la déclaration annuelle ou toute autre déclaration qui a été produite aux autorités compétentes;
- 1.7 Exécutant-e: toutes personnes occupant l'un des postes du CE
- 1.8 FAÉCUM : Fédération des associations étudiantes de l'Université de Montréal ;
- 1.9 Instances : désigne les instances de la FAÉCUM tel que décrit dans leurs règlements généraux ;
- 1.10 Jour férié: désigne l'un quelconque des jours suivants, à savoir: le jour de l'An (le 1^{er} janvier) ainsi que le 2 janvier; le Vendredi saint; le lundi de Pâques; l'anniversaire de la souveraine régnante ou du souverain régnant ou le jour fixé par proclamation pour sa célébration; la Journée nationale des patriotes; la fête de Saint-Jean-Baptiste (le 24 juin); la fête du Canada ou le Jour de la Confédération (1^{er} juillet) ou le 2 juillet, si le 1^{er} juillet est un dimanche; le premier lundi de septembre, désigné fête du Travail; le deuxième lundi d'octobre, désigné jour d'Action de grâces; le jour du Souvenir (11 novembre); le jour de Noël (25 décembre) ainsi que le 26 décembre, tout jour fixé par proclamation de la gouverneure générale ou du gouverneur général du Canada comme jour de prière ou de deuil général ou jour de réjouissances ou d'action de grâces publiques; dans la province du Québec, n'importe lequel des autres jours suivants, à savoir, tout jour fixé par proclamation de la lieutenante-gouverneure ou du lieutenant-gouverneur comme jour férié public ou comme jour de prière ou de deuil général ou jour de réjouissances ou d'action de grâces publiques dans la province et tout jour qui est un jour non ouvrable en vertu d'une loi de la province ;
- 1.11 Jour non-ouvrable : désigne les samedis, les dimanches et les jours fériés
- 1.12 Jour ouvrable : désigne les jours du lundi au vendredi dans la mesure où il ne s'agisse pas d'un jour férié
- 1.13 Loi ou Loi sur les compagnies : désigne la Loi sur les compagnies, L.R.Q., c. C-38, ainsi que toute modification passée ou qui pourrait y être apportée à l'avenir et comprend notamment toute loi qui pourrait la remplacer, en tout ou en partie. Dans l'éventualité d'un tel remplacement, toute référence dans l'acte constitutif ou les Textes réglementaires de la SÉRUM à une disposition de la Loi doit être interprétée comme étant une référence à la disposition l'ayant remplacée;

- 1.14 Loi sur l'accréditation: désigne la Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants, L.R.Q., c. A-3.01, ainsi que toute modification qui pourrait y être apportée à l'avenir et comprend notamment toute loi qui pourrait la remplacer, en tout ou en partie. Dans l'éventualité d'un tel remplacement, toute référence dans l'acte constitutif ou les Textes réglementaires de la SÉRUM à une disposition de la Loi sur l'accréditation doit être interprétée comme étant une référence à la disposition l'ayant remplacée;
- 1.15 Majorité absolue: désigne cinquante pour cent (50%) plus une (1) des voix exprimées à une réunion, les abstentions étant exclues du décompte;
- 1.16 Majorité qualifiée: Majorité supérieure à la majorité absolue qui est parfois exigée lors de certains votes; 1.17 Majorité simple: Dans un vote où le choix se fait entre plus de deux candidatures ou propositions, majorité obtenue par la candidature ou la proposition qui reçoit le plus de voix;
- 1.18 Membres: Toutes les étudiantes et tous les étudiants inscrits à l'École de Réadaptation de la Faculté de Médecine de l'Université de Montréal, au premier cycle ou aux cycles supérieurs, ayant payé leur cotisation et ne faisant pas l'objet d'une suspension ou d'une expulsion;
- 1.19 Personne morale: comprend notamment une personne morale au sens du Code civil du Québec, une compagnie, une fédération sans but lucratif, une société par actions ou une association ayant une personnalité juridique distincte de ses membres, indépendamment du lieu ou du mode de sa constitution;
- 1.20 QPP: Qualification Professionnelle à la Physiothérapie
- 1.21 Registre: désigne le Registre des entreprises institué en vertu de la Loi sur la publicité légale des entreprises;
- 1.22 Règlements: Textes réglementaires qui désignent les présents Règlements généraux et les autres règlements de l'Association alors en vigueur ainsi que toutes les modifications dont ils font l'objet ; 1.23 SÉRUM: Société des Étudiantes et des Étudiants en Réadaptation de l'Université de Montréal ; 1.24 Sous-Instance: désigne les sous-instance de la FAÉCUM tel que décrits dans leurs règlements généraux ; 1.25 Trimestre: désigne l'une des divisions de l'année universitaire selon l'Université de Montréal, à savoir le trimestre d'automne, le trimestre d'hiver et le trimestre d'été;
- 1.26 Université: désigne l'Université de Montréal.

Article 2: NOM

Société des Étudiants en Réadaptation de l'Université de Montréal (SÉRUM). Cette association s'est incorporée le 25 novembre 1986 (en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies L.R.Q., c. C-38) et a été accréditée le 16 avril 1987 (en vertu de la Loi sur l'accréditation et le financement des associations étudiantes du Québec L.R.Q., c. A-3.01).

Article 3: SIÈGE SOCIAL

Le siège social de la SÉRUM est situé au pavillon Parc, au 7077 Avenue du Parc à Montréal, local 526 L'adresse postale est :

SÉRUM

Pavillon 7077 du Parc, local 526
CP 6128 Succ. Centre-Ville
Montréal, Qc, H3C 3J7

Article 5: OBJETS ET BUTS DE LA SÉRUM

- 5.1 Promouvoir et défendre les intérêts (culturels, académiques, sociaux, matériels, etc.) ainsi que les droits individuels des membres dans le respect du principe d'égalité des chances, c'est-à-dire que l'ensemble des membres bénéficient des mêmes opportunités indépendamment de leur origine sociale ou ethnique, de leur genre, de leurs moyens financiers, de leurs convictions religieuses ou politiques.
- 5.2 Veiller au respect du droit de représentation des étudiantes et des étudiants sur les différents comités et instances universitaires concernant les membres.
- 5.3 Encourager la vie universitaire des membres en organisant toute manifestation d'ordre académique, socio-culturel, politique ou sportif pouvant les intéresser.
- 5.4 Favoriser un climat de discussion et d'échange entre les étudiantes et les étudiants de physiothérapie et d'ergothérapie.
- 5.5 Entretenir des liens entre les organismes professionnels d'ergothérapie et de physiothérapie (ordres, associations, etc.).
- 5.6 La SÉRUM est l'organisme officiel qui représente les étudiantes et les étudiants inscrits en physiothérapie, en ergothérapie, en sciences de la réadaptation et en QPP à l'Université de Montréal. Nul ne peut, sans l'autorisation du Conseil d'administration, utiliser le nom de la SÉRUM, ou se présenter comme son mandataire.

Article 6: POUVOIRS

Pour ses fins, la SÉRUM peut :

- (a) Éditer, imprimer et distribuer toute publication officielle de la SÉRUM;
- (b) Organiser des conférences, réunions sociales ou autres rencontres;
- (c) Acheter, louer, aliéner ou exploiter des biens, meubles et immeubles, ces derniers n'excédant pas la somme de 100 000,00\$ (cent mille dollars);
- (d) Accepter toute donation ou subvention au nom de la SÉRUM;
- (e) Solliciter des fonds pour ses activités;
- (f) Emprunter de l'argent sur le crédit de la SÉRUM. Tout emprunt excédant la valeur de 1 000,00\$ (mille dollars) pourra être effectué seulement par une Assemblée générale où une résolution en ce sens sera adoptée par les deux tiers (2/3) des membres présents;
- (g) Advenant la dissolution de la SÉRUM, après acquittement de ses dettes, ses biens seront remis à un fond permettant de créer des bourses pour les étudiantes et les étudiants en réadaptation (ergothérapie, physiothérapie et sciences de la réadaptation).

Article 7: PROCÉDURE DE VOTE

Sauf pour certaines exceptions mentionnées dans les présents règlements généraux, lorsqu'un vote est pris, la résolution est adoptée à majorité simple.

Article 8: AFFILIATION – DÉSAFFILIATION

- 8.1 La SÉRUM a le pouvoir de s'affilier à tout organisme partageant en tout ou en partie ses buts. L'affiliation est décidée par l'Assemblée générale à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents.
- 8.2 Tout délégué ou toute déléguée d'un organisme auquel la SÉRUM est affiliée a le droit d'assister aux réunions du Conseil d'administration, du Conseil exécutif et aux Assemblées générales et de prendre part aux délibérations si la majorité des membres y consent. Il n'a pas le droit de vote.

8.3 La SÉRUM est affiliée à la Fédération des Associations Étudiantes du Campus de l'Université de Montréal (FAÉCUM).

8.4 Pour qu'une proposition de désaffiliation soit discutée, un avis d'intention signé par 10% (dix pour cent) des membres de la SÉRUM doit être déposé au Conseil d'administration, au moins 5 (cinq) jours ouvrables avant la tenue d'une Assemblée générale. La désaffiliation est décidée par l'Assemblée générale à la majorité des deux tiers (2/3) des membres présents.

Article 9: DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES

9.1 Tous les membres de la SÉRUM ont le droit :

- (a) D'être traités également et sans discrimination dans le respect des présents règlements généraux;
- (b) De participer à toutes les activités de la SÉRUM;
- (c) De recevoir les avis de convocation aux Assemblées générales et d'y assister avec droit de parole, de proposition et de vote;
- (d) De voter lors des référendums.

9.2 Tous les membres de la SÉRUM peuvent exercer une fonction officielle au sein du Conseil exécutif. 9.3 Dans la mesure du possible, les membres ont droit à une défense entière de la SÉRUM en cas de conflit avec le corps enseignant, l'École de Réadaptation et/ou l'Université de Montréal, en autant que les motifs de ses griefs n'aillent pas à l'encontre des buts de la SÉRUM.

9.4 Les membres de la SÉRUM ont le devoir de verser leur cotisation d'adhésion, tel que décrit à l'Article 10:.

Article 10: COTISATIONS

10.1 Tous les membres doivent payer la cotisation biannuelle de 11,00 \$ fixée par l'Assemblée générale. La cotisation n'est pas remboursable. Un montant de 1,00\$ par cotisation étudiante est versé dans un fonds destiné à la réalisation de projets d'envergure.

10.2 La cotisation étudiante doit être évaluée par le Conseil exécutif annuellement et révisée en Assemblée générale au besoin.

Article 11: SUSPENSION ET EXPULSION

Le Conseil d'administration peut suspendre ou expulser de la SÉRUM tout membre qui enfreint les règlements ou qui a une conduite préjudiciable. Avant la suspension ou l'expulsion, le Conseil d'administration doit convoquer, à l'aide d'un avis écrit, le membre à une rencontre où ce dernier pourra s'expliquer.

Article 12: MODIFICATION DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Le Conseil d'administration a le pouvoir de modifier ces règlements généraux. Toute modification des présents règlements généraux doit cependant être approuvée par les membres au cours d'une Assemblée générale, à la majorité des 2/3 (deux tiers) des membres présents. L'Assemblée générale approuve ou rejette les modifications. Si les modifications sont rejetées, le Conseil d'administration doit en représenter de nouvelles à une prochaine Assemblée générale pour approbation. Si les modifications sont approuvées, la nouvelle version des règlements généraux doit être déposée à la FAÉCUM, au plus tard un mois après que les modifications aient été acceptées. La nouvelle version des règlements généraux doit également être accessible sur le site internet de la SÉRUM au plus un mois après leur adoption.

CHAPITRE II : ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Article 14: GUIDE DES PROCÉDURES

Le guide des procédures est l'édition la plus récente du guide des Assemblées délibérantes de l'Université de Montréal. Une copie est disponible au local de la SÉRUM. La version électronique la plus récente est disponible sur le site internet de la SÉRUM.

Article 15: COMPOSITION

L'Assemblée générale est composée de tous les membres en règle de la SÉRUM, tel que défini dans l'article 1.2 des présents règlements. L'Assemblée générale est souveraine, elle est l'autorité absolue de la SÉRUM. Elle peut ainsi ratifier ou modifier des mandats donnés par le Conseil exécutif de la SÉRUM.

Article 16: ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

16.1 L'Assemblée générale annuelle est convoquée une fois par année universitaire, soit au plus tard 30 jours avant la fin de la session officielle déterminée par l'École de réadaptation de l'Université de Montréal. 16.2 Tout amendement à l'ordre du jour doit être ratifié par les 2/3 (deux tiers) des membres présents. 16.3 L'Assemblée générale annuelle doit adopter les états financiers de l'exercice terminé et le budget de l'exercice à venir.

16.4 L'Assemblée générale annuelle peut ;

- (a) Ratifier la démission, la suspension ou l'expulsion des membres concernés;
- (b) Statuer sur toute autre question qu'elle juge à propos.

Article 17: ASSEMBLÉE GÉNÉRALE D'ÉLECTION

17.1 L'Assemblée générale d'élection a pour but d'élire les membres du Conseil d'administration. Au besoin, d'autres représentant·e·s étudiant·e·s (représentant·e·s étudiant·e·s au comité de promotion, au comité de l'enseignement clinique, etc.) peuvent également être élu·e·s lors de cette Assemblée. Les personnes représentantes de classe, quant à elles et à eux, doivent être élues par chaque cohorte dans les 30 (trente) jours suivant le début de la session d'automne établie par l'École de réadaptation de l'Université de Montréal.

(a) Les élections de VERT PARC ont lieu lors de l'Assemblée Générale d'Élection

17.2 Les mandats débutent le 1^{er} mai suivant l'Assemblée générale d'élection. Dans le cas où cette Assemblée n'a pas eu lieu à cette date, le Conseil d'administration déterminera une nouvelle date d'entrée en fonction. Si la personne élue perd son statut de membre, il est déchu ou elle est déchu(e) automatiquement de son poste.

17.3 L'Assemblée générale d'élection est convoquée une fois par année universitaire, soit au plus tard 30 jours avant la fin de la session officielle déterminée par l'École de réadaptation de l'Université de Montréal (ceci dans le but de laisser le temps aux nouvelles élues et aux nouveaux élus d'assister à une ou deux réunions du Conseil exécutif et de se familiariser avec leur nouveau rôle).

17.4 L'Assemblée générale d'élection peut avoir lieu lors de l'Assemblée générale annuelle.

17.5 Tous les postes du Conseil d'administration sont ouverts à chaque Assemblée générale d'élection.

Article 18: DISPOSITIONS ÉLECTORALES

18.1 S'il y a plus de deux personnes candidates à un poste, celle qui obtient le plus grand nombre de votes est élue.

18.2 Lorsqu'une seule mise en candidature est recueillie pour un poste au sein du Conseil d'administration, la personne candidate doit obtenir un vote de confiance de l'Assemblée. Le vote de confiance se traduit par une majorité simple d'appuis favorables à la personne candidate.

18.3 La personne candidate peut produire plus d'une mise en candidature, mais ne peut être élue à plus d'un poste au sein du Conseil d'administration.

18.4 Les noms des personnes élues sont dévoilés par affichage, au plus tard 48 heures après la clôture du vote. 18.5 Tout membre peut faire une requête écrite de contestation d'élection signée par lui et quatre autres membres et la remettre à la personne présidente d'élection dans les 5 (cinq) jours ouvrables après la date de l'élection. Le personne présidente d'élection annulera l'élection à un ou plusieurs postes, seulement lorsque la preuve sera faite que les présents règlements généraux n'ont pas été respectés intégralement lors du processus électoral.

18.6 Aucune dépense de campagne électorale n'est permise. Le cas échéant, l'élection peut faire l'objet de contestation et la personne reconnue fautive est déchu(e) par la présidence d'élection.

18.7 Advenant l'éventualité où le candidat ou la candidate unique à la présidence du Conseil d'administration n'obtient pas le vote de confiance, ou lorsqu'une requête de contestation d'élection est accordée, le Conseil d'administration nouvellement élu doit convoquer une nouvelle Assemblée générale d'élection.

Article 19: ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

19.1 Dans le cas de problèmes spéciaux, les membres de la SÉRUM peuvent être consultés par voix de l'Assemblée générale spéciale.

19.2 L'ordre du jour d'une Assemblée générale spéciale ne peut être amendé.

19.3 L'Assemblée générale spéciale peut être convoquée par le Conseil d'administration. Ce dernier est également tenu d'ordonner la convocation d'une telle Assemblée sur demande faite par écrit par au moins 10% (dix pour cent) des membres et cela dans les 10 (dix) jours ouvrables suivants une telle demande. Ladite demande doit comprendre le nom, le prénom, le code permanent et la signature des demandeurs et doit spécifier la teneur d'une telle Assemblée générale. À défaut par le Conseil d'administration d'agir, l'Assemblée générale spéciale pourra alors être convoquée par les demandeurs et les demandeuses directement, selon les procédures décrites à l'article 17.

19.4 Tout retrait au fonds pour projets d'envergure doit être adopté à majorité simple sous huis clos lors d'une assemblée générale spéciale.

Article 20: CONVOCATION DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

20.1 Toute Assemblée générale de la SÉRUM est convoquée par le Conseil d'administration ou par les demandeurs et demandeuses dans le cas mentionné à l'article 16.3. Un avis écrit du lieu et de l'heure de la convocation doit être envoyé par messagerie informatique et via tout autre moyen de communication utilisé par la SÉRUM pour communiquer avec ses membres au moins 5 (cinq) jours ouvrables avant la tenue de l'Assemblée générale annuelle ou d'élection et au moins 3 (trois) jours ouvrables avant celle d'une Assemblée générale spéciale. L'ordre du jour doit être affiché avec l'avis de convocation.

20.2 En cas d'urgence, décrété par le Conseil d'administration, le délai peut être réduit à 1 (un) jour ouvrable, à condition que tous les moyens pour rejoindre la majorité des membres aient été pris, que les membres présents forment le quorum et qu'ils consentent à la tenue de l'Assemblée.

- 20.3 L'avis de convocation est signé par tout membre du Conseil d'administration, ou par une des personnes convoquant l'Assemblée générale spéciale. Dans le cas d'une Assemblée générale spéciale, en plus des sujets à l'ordre du jour, l'avis de convocation doit être accompagné d'un texte expliquant les sujets. Dans le cas d'une Assemblée générale d'élection, l'avis de convocation doit être accompagné d'une description des postes et d'une note indiquant les modalités de mise en candidature.
- 20.4 Les Assemblées devront se dérouler dans un bâtiment appartenant ou loué par l'Université de Montréal, prioritairement à Montréal sauf dans le cas où le Conseil d'administration juge cela impossible. Aucune Assemblée ne peut se dérouler avant 7h00 et après 22h00.
- 20.5 Pour qu'une Assemblée puisse être convoquée, il faut qu'il soit prévu à l'horaire qu'au moins les 2/3 (deux tiers) des membres soient présents en classe à cette période de l'année.
- 20.6 Lors d'une situation exceptionnelle, le CE peut convoquer une Assemblée virtuelle. Pour ce faire, le CE doit adopter une motion dans ce sens à l'unanimité. Le CE peut prendre cette décision dans les cas suivants :
- (a) Si la santé et la sécurité des personnes participantes serait affectée
 - (b) Si les rassemblements physiques sont illégaux.
- 20.7 Lors d'une Assemblée virtuelle, les membres de la SÉRUM doivent être clairement identifiés.

Article 21: QUORUM

- 21.1 Le quorum à l'Assemblée générale Annuelle et d'élection, ainsi que celui d'une Assemblée Générale de Grève d'une Assemblée Générale de budget est fixé à 10% (dix pour cent) des membres. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'Assemblée générale. Au cas où l'Assemblée ne réunirait pas le nombre de membres voulu pour former le quorum, le Conseil d'administration doit remettre l'Assemblée à une date ultérieure en produisant une nouvelle convocation selon les règles prescrites dans les présents règlements généraux.
- 21.2 Le quorum à toute autre Assemblée générale est fixé à 5% (cinq pour cent) des membres. Le quorum doit être maintenu pour toute la durée de l'Assemblée générale. Au cas où l'Assemblée ne réunirait pas le nombre de membres voulu pour former le quorum, le Conseil d'administration doit remettre l'Assemblée à une date ultérieure en produisant une nouvelle convocation selon les règles prescrites dans les présents règlements généraux.
- 21.3 Les étudiants et étudiantes en stage peuvent être exclus du calcul du quorum.

Article 22: PRÉSIDENTE D'ASSEMBLÉE OU D'ÉLECTION

- 22.1 Toute personne nommée pour présider une Assemblée de la SÉRUM ne peut pas être au même moment membre de la SÉRUM.
- 22.2 La présidence d'Assemblée ou d'élection, selon le cas, est nommée par le Conseil d'administration à chaque Assemblée générale. Les membres peuvent en appeler de cette décision et proposer un autre président ou une autre présidente lors de ladite Assemblée, à condition qu'une résolution en ce sens soit adoptée à majorité simple par les membres présents.
- 22.3 La présidence nommée peut s'adjoindre d'au maximum 4 (quatre) commis au scrutin. La présidence et les commis au scrutin ont autorité sur les procédures d'élections de la SÉRUM. Elles n'ont ni le droit de vote, ni le droit de se porter leur candidature à l'un des postes.

Article 23: DROIT DE PAROLE, DE VOTE ET DE PROPOSITION LORS DES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

- 23.1 Tous les membres ont le droit de parole, de vote et de proposition lors des Assemblées générales. 23.2 Les personnes observatrices ont le droit de parole uniquement si l'Assemblée adopte à majorité simple des membres présents une résolution en ce sens. Ce droit peut toutefois leur être enlevé si une résolution en ce sens est adoptée à majorité simple par l'Assemblée. Elles n'ont pas le droit de vote.
- 23.3 Le vote par procuration n'est pas valide.
- 23.4 En cas de partage des voix, la présidence de l'Assemblée redemande le vote, qui sera alors tenu secret. Si le partage des voix se reproduit, la proposition tombe.
- 23.5 Tout vote lors d'une Assemblée peut être pris à mains levées, sauf dans le cas mentionné à l'article 23.4, si décidé par le Conseil d'administration ou si le vote secret est proposé par un membre et appuyé par 1/3 (un tiers) des membres présents.

Article 24: HUIS CLOS

L'Assemblée peut décider de siéger à huis clos si une proposition en ce sens est adoptée à majorité simple des membres présents.

CHAPITRE III : CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 25: CONSTITUTION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration est constitué des postes suivants :

- (a) La Présidence (un poste);
- (b) La vice-présidence et coordination aux affaires externes (deux personnes élues);
- (c) La Trésorerie (un poste);
- (d) Le Secrétariat (un poste);
- (e) La coordination à la vie étudiante (trois postes);
- (f) La coordination aux affaires académiques et professionnelles de premier cycle de physiothérapie ;
- (g) La coordination aux affaires académiques et professionnelles des cycles supérieurs de physiothérapie ;
- (h) La coordination aux affaires académiques et professionnelles de premier cycle d'ergothérapie ;
- (i) La coordination aux affaires académiques et professionnelles des cycles supérieurs d'ergothérapie ;
- (j) La coordination aux affaires sportives (deux postes);
- (k) La coordination aux affaires culturelles et extracurriculaires (deux postes);
- (l) La coordination aux affaires internes (deux postes)
- (m) La présidence du comité Vert Parc.

Article 26: ÉLIGIBILITÉ

26.1 Seuls les membres de la SÉRUM peuvent être élus aux postes du Conseil d'administration. 26.2 Les membres élus le sont pour un mandat d'un an, à partir de leur date d'entrée en fonction. Ils peuvent être réélus autant d'années qu'ils restent membre de la SÉRUM.

- (a) Le Conseil d'administration peut, dans le cas où l'Assemblée d'élection se déroule après la date d'entrée en fonction prévue à l'article 14.2, déterminer une nouvelle durée de mandat.
- (b) Lors de circonstances extraordinaires entraînant la fermeture de l'Université de Montréal pour des raisons de forces majeures, les mandats du CA peuvent être allongés tant qu'elles ou ils respectent les conditions énumérées dans l'Article 26: jusqu'à ce qu'un AG puisse être tenu.

26.3 Les membres du conseil d'administration de la SÉRUM ne peuvent pas siéger simultanément sur le conseil d'administration du CAFÉ L'EMPATHIQUE.

Article 27: RÔLES ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

En conformité avec les présents règlements généraux, le Conseil d'administration doit mettre en œuvre les décisions de l'Assemblée générale et prendre toutes les décisions au sujet des affaires de la SÉRUM. Il peut notamment :

- (a) Élaborer et ratifier les règlements nécessaires au fonctionnement de la SÉRUM et les soumettre pour approbation à l'Assemblée générale suivante;
- (b) Fixer les modalités de paiement des cotisations et contributions des membres;
- (c) Voter les fonds nécessaires à la bonne marche de la SÉRUM;
- (d) Proposer à l'Assemblée générale, sur une base annuelle, les postes ou comités nécessaires à la bonne marche de la SÉRUM et déterminer leur composition et leurs responsabilités. Le Conseil d'administration peut aussi former des comités ad hoc;
- (e) Advenant un litige quant à l'interprétation de l'un ou l'autre des articles du présent document, le Conseil d'administration a le pouvoir de l'interpréter et de prendre une décision, jusqu'à ce que l'Assemblée générale statue;

- (f) Suspendre ou expulser tout membre de la SÉRUM ou du Conseil d'administration qui enfreint les règlements, ne respecte pas ses engagements ou ne remplit pas ses fonctions. Avant la suspension ou l'expulsion, le Conseil d'administration doit convoquer à l'aide d'un avis écrit, le membre à une rencontre où ce dernier pourra s'expliquer.
- (g) Créer et imposer un ou plusieurs mandats visant des comités étudiants officiellement formés par la SÉRUM.
- (h) D'adopter les procès-verbaux de la réunion précédente du conseil d'administration.
- (i) D'adopter une motion prolongeant exceptionnellement le mandat des membres du CA lors de situation exceptionnelle conformément à l'article 26.2 (b).

Article 28: CONVOCATION DES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 28.1 Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par la Présidence ou à défaut par tout autre membre du Conseil d'administration, sur demande de la Présidence ou à majorité simple des membres du Conseil d'administration.
- 28.2 L'avis de convocation doit être écrit et doit mentionner la date, l'heure et l'endroit de la réunion. Le délai minimal de convocation est de 48 (quarante-huit) heures.
- 28.3 En cas d'urgence, si la majorité des membres du Conseil d'administration sont présents à une réunion et consentent à sa tenue, et si tous les membres ont été informés (par écrit, verbalement, par messagerie vocale ou informatique) la réunion peut avoir lieu sans aucune procédure de convocation.

Article 29: QUORUM ET VOTE AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 29.1 La majorité des membres du Conseil d'administration en exercice doit être atteinte à chaque réunion pour constituer le quorum requis pour la tenue de la réunion. Dans la mesure où le quorum n'est pas obtenu, les membres doivent ajourner la réunion. Une autre convocation pour cette même réunion peut alors être faite, conformément aux présents règlements généraux. Exceptionnellement, les membres du Conseil d'administration en stage sont exclus du calcul du quorum.
- 29.2 Seuls les membres exerçant une fonction officielle au sein du Conseil d'administration ont le droit de vote aux réunions de ce dernier.
- 29.3 Toutes les questions soumises sont décidées à majorité des voix sous réserve de dispositions contraires. Chaque membre présent a droit à un seul vote, à l'exception de la présidence qui dispose d'un vote prépondérant dans le cas où il y a partage des voix.
- 29.4 Un membre du Conseil d'administration peut demander le vote secret lorsqu'il considère que ce procédé est préférable. Si cette proposition est appuyée par 1/3 (un tiers) des membres présents, le vote sera secret.
- 29.5 Exceptionnellement, un membre peut proposer le huis clos sur les débats au sujet d'une question. La proposition doit être acceptée par la majorité des membres du Conseil d'administration présents.

Article 30: DÉMISSION AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Un membre du Conseil d'administration peut démissionner de son poste après avoir transmis au secrétariat une lettre de démission. Cette démission prend effet à compter du moment où le Conseil d'administration la reçoit, ou à la date précisée dans la lettre de démission si le Conseil d'administration accepte cette date.

Article 31: CUMUL DES FONCTIONS AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Aucun membre du Conseil d'administration ne peut occuper plus d'un poste au sein du Conseil exécutif

Article 32: VACANCES AU SEIN DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 32.1 Toute vacance au Conseil d'administration pour quelque motif que ce soit, peut être comblée par une résolution du Conseil exécutif. Dans ce cas, les remplaçants et remplaçantes doivent déjà faire partie du Conseil exécutif et l'article 28 doit toujours être respecté (sauf dans le cas de l'article 29.3).
- 32.2 Le Conseil d'administration doit voir à l'élection de nouveaux membres s'il reste plus de la moitié du mandat ou s'il est impossible de combler les postes par des membres du Conseil exécutif déjà en place, advenant le cas où plusieurs vacances se produisent en même temps.
- 32.3 Si, de façon temporaire (pour un maximum de deux mois), un membre du Conseil d'administration ne peut plus assumer ses fonctions (pour raison de stage, de maladie, etc.), il sera remplacé par un autre membre du Conseil exécutif pour la durée de son absence. Dans ce cas seulement, le cumul de fonctions est permis, si aucune des personnes représentantes de classe ne peut prendre le poste vacant.

CHAPITRE IV : CONSEIL EXÉCUTIF

Article 34: CONSTITUTION DU CONSEIL EXÉCUTIF

Le Conseil exécutif est constitué de tous les membres du Conseil d'administration et de deux personnes élues à la représentation de classe par cohorte. Les personnes représentant le corps étudiant des programmes de l'École de Réadaptation qui n'est pas représenté par une personne représentante de classe sont admises d'office avec droit de parole aux réunions du Conseil exécutif. Elles n'ont pas le droit de vote lors des réunions.

Article 35: RÔLES ET POUVOIRS DU CONSEIL EXÉCUTIF

35.1 Le Conseil exécutif peut se réunir pour exécuter toute tâche que le Conseil d'administration lui délègue (régler certaines situations, débattre de certaines questions, etc.) et qui ne demande pas la participation de l'ensemble du Conseil d'administration.

35.2 Seuls les membres du Conseil exécutif peuvent posséder les clefs du local de la SÉRUM.

35.3 Les membres du Conseil exécutif ont le pouvoir :

- (a) De créer et imposer un ou plusieurs mandats visant des comités étudiants officiellement formés par la SÉRUM
- (b) D'adopter les procès-verbaux de la réunion précédente du conseil exécutif ;
- (c) De prendre position, entre les assemblées générales, quant à toutes questions qu'il juge pertinent et qui présente un intérêt ;
- (d) De nommer des membres de l'Association sur les différents comités ;

Article 36: VOTE AU SEIN DU CONSEIL EXÉCUTIF

36.1 Chaque membre du Conseil d'administration a le droit de vote aux réunions du Conseil exécutif. Chaque classe détient également 1 (un) droit de vote au sein du Conseil exécutif, via les personnes représentantes de classe élues. Si les 2 (deux) personnes représentantes de classe d'une même cohorte sont présentes, ils ou elles n'ont tout de même droit qu'à 1 (un) seul vote.

Article 37: CUMUL DES FONCTIONS AU SEIN DU CONSEIL EXÉCUTIF

Une personne représentante de classe au sein du Conseil exécutif peut également être responsable d'un comité étudiant, ou être représentante étudiante à un comité de l'École de Réadaptation ou de l'Université de Montréal.

CHAPITRE V : FONCTIONS DES MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU CONSEIL EXÉCUTIF

Article 39: PRÉSIDENTE

La personne élue à la présidence possède comme fonctions :

- (a) D'être la personne porte-parole officielle de la SÉRUM. À ce titre, elle est signataire, conjointement avec la personne élue à la trésorerie ou au secrétariat, des effets de commerce et de toute forme de contrat d'engagement de la SÉRUM;
- (b) De convoquer les réunions du Conseil d'administration et du Conseil exécutif, d'en préparer l'ordre du jour et de les présider;
- (c) De préparer l'ordre du jour des Assemblées générales annuelles, spéciales et d'élections;
- (d) De contresigner les procès-verbaux, conjointement avec la personne élue au secrétariat;
- (e) De veiller à l'exécution des décisions du Conseil d'administration et du Conseil exécutif;
- (f) De veiller à ce que chacun des membres du Conseil exécutif exerce ses fonctions;
- (g) De signer tous les documents requérant sa signature;
- (h) De signer tous les chèques conjointement avec la personne élue à la trésorerie ou au secrétariat; (i) D'assister aux réunions de l'Assemblée départementale de l'École de réadaptation et d'en faire un rapport verbal au Conseil exécutif;
- (j) De s'assurer que les personnes représentantes de classes soient élues tel que stipulé dans l'article 14.1 des présents règlements généraux;
- (k) De voir à ce que chaque membre du Conseil exécutif présente un rapport complet de ses activités à la fin de son mandat;
- (l) De mettre à jour et de réaliser le plan de développement de la SÉRUM;
- (m) De participer à la réalisation des objets et buts de la SÉRUM, tels que décrits à l'article 4 des présents règlements généraux;
- (n) De présenter un rapport complet de ses activités au Conseil exécutif à la fin de son mandat; (o) De présenter annuellement au personne élue à la trésorerie ses états financiers et son budget s'il y a lieu;
- (p) D'organiser, à la fin de son mandat, une rencontre avec la personne ayant été élue à la présidence afin qu'elle soit bien mis au courant de son nouveau rôle, des dossiers en cours et des procédures du Conseil d'administration et du Conseil exécutif;
- (q) De mettre à jour le Guide de transition correspondant à son titre et de le remettre à la personne élue à la présidence;
- (r) De remplir tous les autres mandats qui pourront lui être attribués par le Conseil d'administration, le Conseil exécutif ou l'Assemblée générale;
- (s) D'assister aux réunions des différents conseils facultaires où la présence des étudiantes en réadaptation est prescrite ou de s'assurer qu'un autre membre du Conseil d'administration y assiste; (t) De préparer, pour la seconde réunion du Conseil exécutif suivant son entrée en fonction, un plan d'action annuel qui sera révisé à la moitié de son mandat. Le plan d'action, ainsi que sa révision, doivent être adoptés par le Conseil exécutif.
- (u) D'assister aux réunions du Comité Étudiant de la Faculté de Médecine et d'en faire un rapport verbal au Conseil exécutif;
- (v) De s'assurer que la délégation du FRESQUE (Un membre en ergothérapie, un membre en physiothérapie) soient élues parmi les membres du Conseil exécutif de la SÉRUM lors de la première réunion associative de la session d'automne;
- (w) D'administrer le Comité des bourses SÉRUM avec la trésorerie

Article 40: VICE-PRÉSIDENTE ET COORDINATION AUX AFFAIRES EXTERNES

Les deux personnes élues à la Vice-présidence et coordination aux affaires externes possèdent comme fonctions :

- (a) De seconder la personne élue à la Présidence
- (b) D'être les suppléants de la présidence si celle-ci est dans l'impossibilité de remplir ses fonctions. (c) D'être les intermédiaires entre la SÉRUM et la FAÉCUM (Fédération des Associations Étudiantes du Campus de l'Université de Montréal) en assistant aux réunions du Conseil Central de la FAÉCUM et aux réunions du Conseil des Affaires Socio-Politiques de la FAÉCUM et en faisant un rapport verbal au Conseil exécutif;
- (d) De représenter les intérêts des membres de la SÉRUM aux réunions du Conseil Central de la FAÉCUM;
- (e) De favoriser les échanges avec les différents organismes de l'Université de Montréal impliqués auprès des étudiants dans les domaines autres que ceux reliés à la vie étudiante ou aux affaires académiques;
- (f) De créer, s'il y a lieu, des sous-comités pour la réalisation de projets spécifiques;
- (g) De voir à entretenir de bons liens de communication avec les responsables des sous-comités qui sont sous sa responsabilité (s'il y a lieu);
- (h) De tenir à jour le cahier de position de la SÉRUM;
- (i) De présenter régulièrement un rapport verbal de ses activités au/à la Présidence;
- (j) De présenter un rapport complet de ses activités au Conseil exécutif à la fin de son mandat; (k) De présenter annuellement à la personne élue à la Trésorerie ses états financiers et son budget s'il y a lieu;
- (l) De participer à la réalisation des objets et buts de la SÉRUM, tels que décrits à l'article 4 des présents règlements généraux;
- (m) D'organiser, à la fin de son mandat, une rencontre avec les prochaines personnes élues à la Vice-présidence et coordination aux affaires externes afin que ces derniers et/ou dernières soient bien mises au courant de leur nouveau rôle, des dossiers en cours et des procédures du Conseil d'administration et du Conseil exécutif;
- (n) De mettre à jour le Guide de transition correspondant à leur titre et de le remettre aux prochaines personnes élues à la Vice-présidence et coordination aux affaires externes ;
- (o) De remplir tous les autres mandats qui pourront leur être attribués par le Conseil d'administration, le Conseil exécutif ou l'Assemblée générale.
- (p) De préparer, pour la seconde réunion du Conseil exécutif suivant leur entrée en fonction, un plan d'action annuel qui sera révisé à la moitié de son mandat. Le plan d'action, ainsi que sa révision, doivent être adoptés par le Conseil exécutif.

Article 41: TRÉSORERIE

La trésorerie possède comme fonctions :

- (a) De voir au respect du budget adopté par l'Assemblée générale;
- (b) De voir à la garde des fonds de la SÉRUM et à la tenue des livres de comptes;
- (c) De présenter à l'Assemblée générale les états financiers de l'exercice terminé et le budget de l'exercice à venir;
- (d) De faire les dépôts et d'émettre les chèques;
- (e) De signer les chèques et autres contrats conjointement avec la personne élue à la Présidence ou au secrétariat;

- (f) De voir à ce que chaque membre gérant des fonds au nom de la SÉRUM remette son budget et ses états financiers à la fin de son mandat s'il y a lieu.
- (g) De présenter régulièrement le budget et les états financiers de la SÉRUM aux réunions du Conseil exécutif;
- (h) De présenter régulièrement un rapport verbal de ses activités à la personne élue à la présidence; (i) De présenter un rapport complet de ses activités au Conseil exécutif à la fin de son mandat; (j) De participer à la réalisation des objets et buts de la SÉRUM, tels que décrits à l'article 4 des présents règlements généraux;
- (k) D'organiser, à la fin de son mandat, une rencontre avec la personne lui succédant afin que cette dernière soit bien mis au courant de son nouveau rôle, des dossiers en cours et des procédures du Conseil d'administration et du Conseil exécutif;
- (l) De mettre à jour le Guide de transition correspondant à son titre et de le remettre à la personne élue à la trésorerie;
- (m) De remplir tous les autres mandats qui pourront lui être attribués par le Conseil d'administration, le Conseil exécutif ou l'Assemblée générale.
- (n) De préparer, pour la seconde réunion du Conseil exécutif suivant son entrée en fonction, un plan d'action annuel qui sera révisé à la moitié de son mandat. Le plan d'action, ainsi que sa révision, doivent être adoptés par le Conseil exécutif.
- (o) D'évaluer la cotisation étudiante annuellement en fonction du budget réel et de proposer sa révision au besoin.
- (p) D'administrer le Comité des bourses SÉRUM avec la présidence
- (q) D'évaluer, biannuellement, le respect des obligations financières et légales du CAFÉ L'EMPATHIQUE sous la forme d'une vérification ponctuelle.

Article 42: SECRÉTARIAT

Le secrétariat possède comme fonctions :

- (a) De rédiger le procès-verbal de toutes les réunions de la SÉRUM et des Assemblées générales et de les signer conjointement avec la Présidence;
- (b) De s'occuper de la correspondance en récupérant régulièrement le courrier de la SÉRUM;
- (c) De s'occuper de la tenue des archives de la SÉRUM;
- (d) De voir, au début de la session d'automne, à l'élaboration d'un document de référence comportant les noms, adresses et numéros de téléphone, code permanent et matricule des membres du Conseil d'administration à des fins d'enregistrement auprès de la SAÉ;
- (e) De veiller à ce que les présents règlements généraux soient mis à jour;
- (f) D'être le responsable des commandites et de s'assurer du respect des engagements liés à celles-ci;
- (g) De présenter régulièrement un rapport verbal de ses activités au/à la Présidence;
- (h) De présenter un rapport complet de ses activités au Conseil exécutif à la fin de son mandat;
- (i) De participer à la réalisation des objets et buts de la SÉRUM, tels que décrits à l'article 4 des présents règlements généraux;
- (j) D'organiser, à la fin de son mandat, une rencontre avec la personne élue secrétaire afin qu'elle soit bien mis au courant de son nouveau rôle, des dossiers en cours et des procédures du Conseil d'administration et du Conseil exécutif;
- (k) De mettre à jour le Guide de transition correspondant à son titre et de le remettre à la personne élue;

- (l) De remplir tous les autres mandats qui pourront lui être attribués par le Conseil d'administration, le Conseil exécutif ou l'Assemblée générale.
- (m) De préparer, pour la seconde réunion du Conseil exécutif suivant son entrée en fonction, un plan d'action annuel qui sera révisé à la moitié de son mandat. Le plan d'action, ainsi que sa révision, doivent être adoptés par le Conseil exécutif.
- (n) De signer les chèques et autres contrats conjointement avec la présidence ou la trésorerie.

Article 43: COORDINATION À LA VIE ÉTUDIANTE

Les trois (3) personnes élues à la Coordination à la vie étudiante (CVE) possèdent comme fonctions :

- (a) D'organiser toute activité à caractère social, culturel ou sportif approuvée par le Conseil d'administration;
- (b) D'organiser l'horaire des activités en tenant compte des besoins et disponibilités des membres et en fonction de l'ensemble des autres événements de la SÉRUM;
- (c) De s'assurer que tous les étudiantes et les étudiants soient mis au courant des activités se déroulant durant l'année scolaire en collaboration avec la personne élue à la coordination des affaires internes;
- (d) D'assister aux réunions du Conseil de la vie étudiante de la FAÉCUM et d'en faire un rapport verbal au Conseil exécutif;
- (e) De favoriser les rencontres cordiales entre les membres, le corps professoral, ou toutes autres personnes susceptibles d'intéresser les membres;
- (f) De créer, s'il y a lieu, des comités pour la réalisation de projets spécifiques;
 - (i) De façon annuelle, pour le projet « OTPT ». Les CVE peuvent se doter d'un comité pour les appuyer dans leurs démarches
 - (ii) De façon annuelle, pour le projet « Carnaval de la FAÉCUM ». Les CVE peuvent se doter d'un comité pour les appuyer dans leurs démarches
- (g) D'entretenir de bons liens de communication avec les responsables des sous-comités qui sont sous leur responsabilité (s'il y a lieu);
- (h) De s'assurer, à l'aide des personnes représentantes de classes, que les comités des activités d'accueil propres à chaque programme soient formés en temps opportun à chaque année et d'être des personnes ressources auprès de ces comités;
- (i) De présenter régulièrement un rapport verbal de leurs activités à la Présidence;
- (j) De présenter un rapport de leurs activités au Conseil exécutif à la fin de leur mandat;
- (k) De participer à la réalisation des objets et buts de la SÉRUM, tels que décrits à l'article 4 des présents règlements généraux;
- (l) De présenter annuellement à la Trésorerie leurs états financiers et leur budget s'il y a lieu;
- (m) D'organiser, à la fin de leur mandat, une rencontre avec les prochaines personnes élues à la Coordination à la vie étudiante afin que ces dernières soient bien mises au courant de leur nouveau rôle, des dossiers en cours et des procédures du Conseil d'administration et du Conseil exécutif;
- (n) De mettre à jour le Guide de transition correspondant à leur titre et de le remettre aux prochaines personnes élues à la Coordination à la vie étudiante;
- (o) De remplir tous les autres mandats qui pourront leur être attribués par le Conseil d'administration, le Conseil exécutif ou l'Assemblée générale.

- (p) De préparer, pour la seconde réunion du Conseil exécutif suivant leur entrée en fonction, un plan d'action annuel qui sera révisé à la moitié de leur mandat. Le plan d'action, ainsi que sa révision, doivent être adoptés par le Conseil exécutif.

Article 44: COORDINATION AUX AFFAIRES ACADÉMIQUES ET PROFESSIONNELLES AU PREMIER CYCLE Les deux (2) personnes élues à la coordination aux affaires académiques et professionnelles au premier cycle, provenant respectivement du programme de physiothérapie et du programme d'ergothérapie, possèdent comme fonctions :

- (a) De représenter les intérêts académiques et professionnels des membres de la SÉRUM;
- (b) De siéger au Comité pédagogique des programmes d'ergothérapie et de physiothérapie et d'en faire un rapport verbal au Conseil exécutif;
- (c) D'assister aux réunions du Conseil pédagogique de la FAÉCUM et d'en faire un rapport verbal au Conseil exécutif;
- (d) De voir à la nomination ou à l'élection de représentant-e-s du corps étudiant dans les différents comités à caractère académique ou professionnel de la Faculté de médecine, de l'École de réadaptation des Ordres professionnels ou des associations professionnelles (Comité de promotion, Comité de l'enseignement clinique, Représentation étudiante aux Ordres professionnels ou aux associations professionnelles, etc.);
- (e) De voir à entretenir de bons liens avec ces représentant-e-s étudiants et de faire en sorte qu'ils présentent un rapport verbal de leurs activités au Conseil exécutif;
- (f) De créer, s'il y a lieu, des sous-comités pour la réalisation de projets spécifiques;
- (g) De voir à entretenir de bons liens de communication avec les responsables des sous-comités qui sont sous sa responsabilité (s'il y a lieu);
- (h) De s'assurer qu'un processus d'évaluation de l'enseignement soit en fonction, d'y participer et d'en faire le suivi;
- (i) D'être des personnes ressources, conjointement avec la FAÉCUM, pour tout membre qui aurait des conflits avec le corps enseignant, la direction de l'École de Réadaptation ou toute autre instance de l'Université de Montréal;
- (j) De présenter régulièrement un rapport verbal de leurs activités à la Présidence;
- (k) De présenter un rapport complet de leurs activités au Conseil exécutif à la fin de leur mandat; (l) De présenter annuellement à la Trésorerie leurs états financiers et leur budget s'il y a lieu; (m) De participer à la réalisation des objets et buts de la SÉRUM, tels que décrits à l'article 4 des présents règlements généraux;
- (n) D'organiser, à la fin de leur mandat, une rencontre avec les prochaines personnes élues à la coordination aux affaires académiques et professionnelles au premier cycle afin que ces derniers soient bien mis au courant de leur nouveau rôle, des dossiers en cours et des procédures du Conseil d'administration et du Conseil exécutif;
- (o) De mettre à jour le Guide de transition correspondant à leur titre et de le remettre aux prochaines personnes élues à la coordination aux affaires académiques et professionnelles au premier cycle; (p) De remplir tous les autres mandats qui pourront leur être attribués par le Conseil d'administration, le Conseil exécutif ou l'Assemblée générale.
- (q) De préparer, pour la seconde réunion du Conseil exécutif suivant leur entrée en fonction, un plan d'action annuel qui sera révisé à la moitié de leur mandat. Le plan d'action, ainsi que sa révision,

doivent être adoptés par le Conseil exécutif.

- Article 45: COORDINATION AUX AFFAIRES ACADÉMIQUES ET PROFESSIONNELLES AUX CYCLES SUPÉRIEURS Les 2 (deux) personnes élues à la coordination aux affaires académiques et professionnelles aux cycles supérieurs, provenant respectivement du programme de physiothérapie et du programme d'ergothérapie, possèdent comme fonctions :
- (a) De représenter les intérêts académiques et professionnels des membres de la SÉRUM;
 - (b) De siéger au Comité pédagogique des programmes d'ergothérapie et de physiothérapie et d'en faire un rapport verbal au Conseil exécutif;
 - (c) D'assister aux réunions du Conseil pédagogique de la FAÉCUM et d'en faire un rapport verbal au Conseil exécutif;
 - (d) De voir à la nomination ou à l'élection de représentant-e-s étudiants dans les différents comités à caractère académique ou professionnel de la Faculté de médecine, de l'École de réadaptation, des Ordres professionnels ou des associations professionnelles (Comité de promotion, Comité de l'enseignement clinique, Représentation étudiante aux Ordres professionnels ou aux associations professionnelles, etc.);
 - (e) De voir à entretenir de bons liens avec ces représentant-e-s étudiants et de faire en sorte qu'ils présentent un rapport verbal de leurs activités au Conseil exécutif;
 - (f) De créer, s'il y a lieu, des sous-comités pour la réalisation de projets spécifiques;
 - (g) De voir à entretenir de bons liens de communication avec les responsables des sous-comités qui sont sous sa responsabilité (s'il y a lieu);
 - (h) De s'assurer qu'un processus d'évaluation de l'enseignement soit en fonction, d'y participer et d'en faire le suivi;
 - (i) D'être des personnes ressources, conjointement avec la FAÉCUM, pour tout membre qui aurait des conflits avec le corps enseignant, la direction de l'École de Réadaptation ou toute autre instance de l'Université de Montréal;
 - (j) De présenter régulièrement un rapport verbal de leurs activités à la Présidence;
 - (k) De présenter un rapport complet de leurs activités au Conseil exécutif à la fin de leur mandat; (l) De présenter annuellement à la Trésorerie leurs états financiers et leur budget s'il y a lieu; (m) De participer à la réalisation des objets et buts de la SÉRUM, tels que décrits à l'article 4 des présents règlements généraux;
 - (n) D'organiser, à la fin de leur mandat, une rencontre avec les prochains personnes élues à la coordination aux affaires académiques et professionnelles aux cycles supérieurs afin que ces dernières soient bien mises au courant de leur nouveau rôle, des dossiers en cours et des procédures du Conseil d'administration et du Conseil exécutif;
 - (o) De mettre à jour le Guide de transition correspondant à leur titre et de le remettre aux prochaines personnes élues à la coordination aux affaires académiques et professionnelles;
 - (p) De remplir tous les autres mandats qui pourront leur être attribués par le Conseil d'administration, le Conseil exécutif ou l'Assemblée générale.
 - (q) De préparer, pour la seconde réunion du Conseil exécutif suivant leur entrée en fonction, un plan d'action annuel qui sera révisé à la moitié de leur mandat. Le plan d'action, ainsi que sa révision, doivent être adoptés par le Conseil exécutif.
 - (r) De siéger au Comité des Études de l'école de réadaptation et d'en faire un rapport verbal au Conseil

exécutif;

Article 46: COORDINATION AUX AFFAIRES CULTURELLES ET EXTRACURRICULAIRES

Les deux (2) personnes élues à la coordination aux affaires culturelles et extracurriculaires possèdent comme fonctions :

- (a) D'organiser toute activité à caractère culturel et extracurriculaire approuvée par le Conseil d'administration;
- (b) D'organiser l'horaire des activités en tenant compte des besoins et disponibilités des membres et en fonction de l'ensemble des autres évènements de la SÉRUM;
- (c) De s'assurer que tous les étudiantes et les étudiants soient mis au courant des activités culturelles et extracurriculaires se déroulant durant l'année scolaire en collaboration avec la coordination aux affaires internes;
- (d) De faire la promotion des activités culturelles et extracurriculaires se déroulant sur le campus en collaboration avec la coordination aux affaires internes;
- (e) De créer, s'il y a lieu, des sous-comités pour la réalisation de projets spécifiques;
- (f) De voir à entretenir de bons liens de communication avec les responsables des sous-comités qui sont sous sa responsabilité (s'il y a lieu);
- (g) De présenter régulièrement un rapport verbal de leurs activités à la Présidence;
- (h) De présenter un rapport complet de leurs activités au Conseil exécutif à la fin de son mandat; (i) De présenter annuellement à la Trésorerie leurs états financiers et leur budget s'il y a lieu; (j) De participer à la réalisation des objets et buts de la SÉRUM, tels que décrits à l'article 4 des présents règlements généraux;
- (k) D'organiser, à la fin de leur mandat, une rencontre avec les prochaines personnes élues à la coordination aux affaires culturelles et extracurriculaires afin que ces derniers soient bien mis au courant de leur nouveau rôle, des dossiers en cours et des procédures du Conseil d'administration et du Conseil exécutif;
- (l) De mettre à jour le Guide de transition correspondant à leur titre et de le remettre aux prochaines personnes élues à la coordination aux affaires culturelles et extracurriculaires;
- (m) De remplir tous les autres mandats qui pourront leur être attribués par le Conseil d'administration, le Conseil exécutif ou l'Assemblée générale.
- (n) De préparer, pour la seconde réunion du Conseil exécutif suivant leur entrée en fonction, un plan d'action annuel qui sera révisé à la moitié de leur mandat. Le plan d'action, ainsi que sa révision, doivent être adoptés par le Conseil exécutif.

Article 47: COORDINATION AUX AFFAIRES SPORTIVES

Les deux (2) personnes élues à la coordination aux affaires sportives possèdent comme fonctions:

- (a) D'organiser toute activité à caractère sportif approuvée par le Conseil d'administration;
- (b) De s'assurer que le corps étudiant soient mis au courant des activités sportives se déroulant durant l'année scolaire en collaboration avec la coordination aux affaires internes;

- (c) D'offrir aux membres de la SÉRUM des opportunités de s'inscrire aux tournois et aux défis interfacultaires;
- (d) D'entretenir de bons liens de communication avec les responsables des équipes inscrites aux différents tournois et défis;
- (e) De s'occuper de la perception des montants d'inscription aux tournois et aux défis et d'inscrire les équipes au CEPsum.
- (f) De présenter régulièrement un rapport verbal de leurs activités à la Présidence;
- (g) De présenter un rapport complet de leurs activités au Conseil exécutif à la fin de leur mandat; (h) De présenter annuellement à la Trésorerie leurs états financiers et leur budget s'il y a lieu; (i) De participer à la réalisation des objets et buts de la SÉRUM, tels que décrits à l'article 4 des présents règlements généraux;
- (j) D'organiser, à la fin de leur mandat, une rencontre avec les prochaines personnes élues à la coordination aux affaires sportives afin que ces dernières soient bien mis au courant de leur nouveau rôle, des dossiers en cours et des procédures du Conseil d'administration et du Conseil exécutif;
- (k) De mettre à jour le Guide de transition correspondant à leur titre et de le remettre aux prochaines personnes élues à la coordination aux affaires sportives.
- (l) De remplir tous les autres mandats qui pourront leur être attribués par le Conseil d'administration, le Conseil exécutif ou l'Assemblée générale.
- (m) De préparer, pour la seconde réunion du Conseil exécutif suivant leur entrée en fonction, un plan d'action annuel qui sera révisé à la moitié de leur mandat. Le plan d'action, ainsi que sa révision, doivent être adoptés par le Conseil exécutif.

Article 48: COORDINATION AUX AFFAIRES INTERNES

La personne élue à la coordination aux affaires internes a comme fonctions :

- (a) De veiller à l'entretien du local et de tous les équipements appartenant à la SÉRUM ainsi qu'à l'achat de matériel;
- (b) De faire la promotion de l'ensemble des événements organisés par la SÉRUM via les différents moyens de communication utilisés par la SÉRUM;
- (c) De gérer la structure de communication de la SÉRUM;
- (d) De centraliser les différentes informations divulguées par la SÉRUM;
- (e) D'assurer la gestion et l'affichage des événements du calendrier Parc et des babillards en collaboration avec tous les membres du Conseil exécutif;
- (f) D'être responsable de l'affichage et de la prise des photos officielles de l'exécutif de la SÉRUM;

- (g) D'être responsable de la commande des vêtements officiels de l'exécutif de la SÉRUM;
- (h) De rédiger le message d'information destiné aux cohortes à la suite des réunions du Conseil exécutif et de l'acheminer aux personnes représentantes de classe;
- (i) D'organiser le souper du Conseil exécutif ainsi que les activités de transition entre les élus entrants et sortants;
- (j) De présenter régulièrement un rapport verbal de ses activités à la Présidence;
- (k) De présenter un rapport complet de ses activités au Conseil exécutif à la fin de son mandat;
- (l) De participer à la réalisation des objets et buts de la SÉRUM, tels que décrits à l'article 4 des présents règlements généraux;
- (m) De présenter annuellement à la Trésorerie ses états financiers et son budget s'il y a lieu;
- (n) D'organiser, à la fin de son mandat, une rencontre avec la prochaine personne élue à la coordination aux affaires internes afin que cette dernière soit bien mis au courant de son nouveau rôle, des dossiers en cours et des procédures du Conseil d'administration et du Conseil exécutif;
- (o) De mettre à jour le Guide de transition correspondant à son titre et de le remettre au prochain Interne;
- (p) De remplir tous les autres mandats qui pourront lui être attribués par le Conseil d'administration, le Conseil exécutif ou l'Assemblée générale.
- (q) De préparer, pour la seconde réunion du Conseil exécutif suivant son entrée en fonction, un plan d'action annuel qui sera révisé à la moitié de son mandat. Le plan d'action, ainsi que sa révision, doivent être adoptés par le Conseil exécutif.
- (r) D'assurer la pérennité et le bon fonctionnement du Comité du salon étudiant

Article 49: PERSONNE REPRÉSENTANTE DE CLASSE

- 49.1 Chaque classe des programmes de physiothérapie et d'ergothérapie doit élire, au début de chaque année, deux (2) personnes représentantes de classe selon les modalités prévues à l'article 14.1 des présents règlements généraux.
- 49.2 Un des deux représentant-es de classe siège comme membre du Conseil exécutif. Les deux peuvent assister à une même réunion du Conseil exécutif, mais elles n'ont droit qu'à un seul vote. 49.3 Une personne représentante de classe membre du Conseil exécutif possède comme fonctions :
- (a) De représenter sa classe au sein du Conseil exécutif, auprès du corps professoral, de l'administration et de l'École de Réadaptation;
 - (b) De s'informer du contenu d'une réunion du Conseil exécutif s'il y a été absent, pour pouvoir transmettre à sa classe les messages la concernant;
 - (c) De promouvoir la participation de sa classe aux activités organisées pour le corps étudiant

d'ergothérapie et/ou de physiothérapie. Il peut suggérer l'organisation de toute activité aux membres du Conseil d'administration;

- (d) De remplacer, par résolution du Conseil d'administration à cet effet, tout membre du Conseil d'administration qui serait dans l'impossibilité d'assumer ses fonctions de façon temporaire (pour raison de stage, de maladie, etc.) ou permanente;
- (e) D'informer le Conseil d'administration de toute activité organisée par sa classe afin d'éviter le chevauchement avec d'autres activités semblables qui pourraient être organisées par une autre classe;
- (f) De sonder sa classe afin de remplir les évaluations de cours à la fin de chaque session et de les transmettre à la coordination aux affaires académiques et professionnelles du programme respectif de sa cohorte;
- (g) De voir à la mise sur pied de comités propres à chaque classe (Comité de bal, d'album, de financement, des activités d'accueil, etc.);
- (h) De remplir tous les autres mandats qui pourront lui être attribués par le Conseil d'administration ou le Conseil exécutif.
- (i) Siège sur le Comité Étudiant Interfacultaire (comité étudiant lié aux cours Collaboration en sciences de la santé). Ses tâches sont les suivantes :
 - (i) Assiste aux réunions du Comité Étudiant Interfacultaire (CÉI) et trouver un remplaçant si elle ne peut être à la réunion.
 - (ii) Récolte les commentaires de sa cohorte dans les 2 à 3 semaines suivant une activité interfacultaire pour faire une rétroaction aux personnes responsables du comité.
 - (iii) Fait le lien entre le CÉI et sa cohorte en facilitant la transmission des divers messages.
- (j) De faire approuver par le Conseil d'administration la planification des activités d'envergures impliquant des responsabilités légales (réservation de salle et contrat d'assurance, permis d'alcool, etc.), qui sont organisées dans le cadre de son mandat afin qu'elles puissent être endossées par le Conseil d'administration.

Article 50: PERSONNE REPRÉSENTANTE DU JOURNAL ÉTUDIANT

50.1 Si un journal étudiant est financé par la SÉRUM, une personne représentantes du journal étudiant doit assister aux réunions du Conseil exécutif pour s'informer des activités de la SÉRUM et mentionner celles qui sont pertinentes dans sa prochaine parution;

50.2 Elle ne fait pas parti du Conseil exécutif comme tel, il n'a pas le droit de vote, mais a le droit de parole lors des réunions.

Article 51: PERSONNES REPRÉSENTANTES DES SCIENCES DE LA RÉADAPTATION

51.1 La personne représentante des sciences de la réadaptation fait partie du Conseil exécutif de la SÉRUM, est élu annuellement au sein de son programme d'étude et a un droit de vote au sein du Conseil exécutif.

51.2 Elle a pour devoir de représenter la population étudiante de son programme auprès de la Société des Étudiants en Réadaptation de l'Université de Montréal.

51.3 Une case budgétaire comprenant quatre-vingt-dix (90) % des cotisations perçues par la SÉRUM,

provenant du corps étudiant en Sciences de la Réadaptation, servira pour organiser des activités destinées à cette population et sera administrée par la personne représentante. 10(dix) % des cotisations perçues seront conservées par la SÉRUM dans l'éventualité de la tenue d'activités de représentations ou de la participation des membres étudiants des sciences de la réadaptation à une activité organisée par la SÉRUM.

51.4 Pour se prévaloir des cotisations étudiantes du programme de sciences de la réadaptation, la personne représentante des étudiants en sciences de la réadaptation a pour devoir de présenter un budget annuel des dépenses prévues au Conseil exécutif de la Société des Étudiants en Réadaptation de l'Université de Montréal. Ce budget devra par la suite être adopté à l'assemblée générale annuelle.

51.5 Elle a le rôle de choisir une personne étudiante membre de la SÉRUM afin de siéger au Comité des Études de l'école de réadaptation et d'en faire un rapport verbal au Conseil exécutif;

Article 52: PERSONNE REPRÉSENTANTE DU PROGRAMME DE LA QUALIFICATION PROFESSIONNELLE EN PHYSIOTHÉRAPIE (QPP)

52.1 La personne représentante des QPP fait partie du Conseil exécutif de la SÉRUM, est élu annuellement au sein de son programme d'étude et a un droit de vote au sein du Conseil exécutif.

52.2 Elle a pour devoir de représenter la communauté étudiante de son programme auprès de la SÉRUM

Article 53: Présidence du comité VERT PARC

53.1 La présidence du comité VERT PARC fait partie du Conseil administratif de la SÉRUM et doit assister aux réunions du Conseil exécutif pour s'informer des activités de la SÉRUM et émettre ses recommandations environnementales. Elle est élue annuellement en assemblée générale annuelle de la SÉRUM et a un droit de vote au sein du Conseil exécutif.

53.2 Elle a pour devoir de représenter la communauté étudiante de son programme auprès de la SÉRUM

CHAPITRE VI : AUTRES REPRÉSENTANT·E·S ÉTUDIANTS

L'article 20 de la Politique des droits des étudiantes et des étudiants de l'Université de Montréal stipule que : « Les étudiants et les étudiantes ont, dans la mesure prévue par les statuts et règlements de l'Université, le droit de participer aux comités, commissions et conseils dont le mandat vise explicitement leurs conditions d'études et leur vie à l'Université. Lorsqu'elles sont dûment accréditées, les associations étudiantes nomment les étudiantes et les étudiants qui siègent à ces instances, conformément aux statuts et règlements de l'Université. »

Le Conseil d'administration de la SÉRUM a donc le droit de nommer les étudiantes et les étudiants qui siègent sur ces comités. Par souci de démocratie, il est préférable qu'ils passent par un processus d'élection, soit en étant déjà membre du Conseil exécutif de la SÉRUM, étant nommé spécifiquement pour l'un de ces postes lors d'une Assemblée générale d'élection ou par une motion du conseil exécutif.

Article 53: COMITÉS

53.1 Les comités qui ne concernent pas la gestion académique ou procédurale de l'École de Réadaptation et ne sont pas formés officiellement par la SÉRUM sont exhaustivement décrits dans la liste suivante, sans être limités à celle-ci :

53.2 Au sein de la FAÉCUM

- (a) Conseil des affaires socio-politiques (CASP)
- (b) Conseil des affaires académiques (CAA)
- (c) Conseil des études supérieures (CES)
- (d) Conseil central (CC)
- (e) Conseil de la vie étudiante (CVE)
- (f) Congrès général annuel (CGA)
- (g) Congrès général extraordinaire (CGE)

53.3 Conseil étudiant de la faculté de médecine (CEtFM)

53.4 Forum de la relève étudiante en santé du Québec (FRESQue)

53.5 Comité étudiant interfacultaire (CÉI) du Comité interfacultaire opérationnel (CIO) dans le cadre des cours CSS

Article 54: LES REPRÉSENTANT·E·S ÉTUDIANTS À CES INSTANCES UNIVERSITAIRES SONT :

54.1 La délégation à **l'Assemblée départementale de l'École de Réadaptation** est constituée de 10 membres du CE. La Présidence, les quatre (4) personnes élues à la coordination aux affaires académiques et professionnelles et les deux (2) personnes élues à la vice-présidence et à la coordination aux affaires externes y siègent d'office. Lest trois (3) autres postes sont comblés prioritairement par les Représentantes et les personnes représentantes de classe des cohortes non-représentées. Si les personnes désignées pour se rendre à cette instance sont dans l'impossibilité de remplir ce mandat, elles peuvent en tout temps déléguer cette tâche à toute autre personne siégeant au Conseil exécutif.

54.2 Les deux (2) personnes élues à la coordination aux affaires académiques et professionnelles en physiothérapie, au **Comité de l'enseignement clinique en physiothérapie** et les deux (2) personnes élues à la coordination aux affaires académiques et professionnelles en ergothérapie, au **Comité de l'enseignement clinique en ergothérapie**.

54.3 Une personne représentante au **Comité de promotion des étudiant[e]s en physiothérapie** et Une personne au **Comité de promotion des étudiant[e]s en ergothérapie**. Les mandats sont d'un an,

renouvelable. Il n'est pas nécessaire que ces personnes soient membre du Conseil d'administration de la SÉRUM. Elles peuvent être nommées en CE ou élues en AG.

- 54.4 Les personnes élues à la coordination aux affaires académiques et professionnelles de physiothérapie occupent les fonctions de représentation au **Comité pédagogique de physiothérapie**.
- 54.5 Les personnes élues à la coordination aux affaires académiques et professionnelles d'ergothérapie occupent les fonctions de représentation au **Comité pédagogique d'ergothérapie**.
- 54.6 Les deux (2) personnes élues à la coordination aux affaires académiques et professionnelles aux cycles supérieurs ainsi qu'un membre des sciences de la réadaptation occupent les fonctions de représentation étudiante au **Comité des Études de l'École de Réadaptation**.
- 54.7 Une délégation de sept membres du CA siègent au **Comité Ad-Hoc avec la direction de l'École de Réadaptation**. La personne élue à la Présidence, les quatre (4) personnes élues à la coordination aux affaires académiques et professionnelles et les deux (2) personnes élues à la Vice-présidence et à la coordination aux affaires externes y siègent d'office. Si les personnes désignées pour se rendre à cette instance sont dans l'impossibilité de remplir ce mandat, elles peuvent en tout temps déléguer cette tâche à toute autre personne siégeant au Conseil exécutif. La personne élue à la présidence de la SÉRUM a le rôle de convoquer, présider et déléguer un ou une membre pour agir à titre de secrétaire lors de ces réunions.
- 54.8 Pour une description plus détaillée de ces fonctions, voir le document *Structures de l'École de Réadaptation*. Des copies de ce document sont disponibles au local de la SÉRUM ou au secrétariat de l'École de Réadaptation.
- 54.9 Une délégation formée des membres du CE représente la SÉRUM lors des congrès de la FAÉCUM. La taille de la délégation est déterminée par les règlements internes de la FAÉCUM.

Article 55: COMITÉS OFFICIELLEMENT FORMÉS PAR LA SÉRUM

- 55.1 Le Conseil d'administration de la SÉRUM a aussi le devoir de chapeauter ces comités soit en ayant au moins un membre du Conseil exécutif de la SÉRUM à l'interne du comité ou en allouant un mandat temporaire (selon l'Article 12:, l'Article 26: et l'Article 31:) à 1 membre du Conseil exécutif de la SÉRUM où celui-ci doit chapeauter le comité à l'externe. Il doit alors faire un suivi à une fréquence raisonnable entre la SÉRUM et le comité en question.
- 55.2 Les comités officiellement formés par la SÉRUM ont un droit indépendant de décision et de gestion de leur comité, mais ceux-ci doivent obligatoirement faire un suivi à travers les membres du Conseil exécutif de la SÉRUM à l'interne ou à l'externe du comité.
- (a) Si une situation exceptionnelle se produit et que le membre du conseil exécutif de la SÉRUM chapeautant le comité juge qu'il est nécessaire d'intervenir à l'interne du comité, celui-ci doit produire un rapport oral ou écrit au Conseil exécutif de la SÉRUM où, si un vote passe selon l'Article 6: des présents règlements généraux, la décision de la SÉRUM outrepassa toute décision du comité officiellement formé.
- 55.3 Le **Comité du salon étudiant**, administré par la personne à la coordination aux affaires internes, s'inscrit dans le présent article.
- 55.4 Le **Comité bourses SÉRUM**, administré par les personnes élues à la trésorerie et à la présidence, s'inscrit dans le présent article.
- 55.5 Le **Comité d'accueil des étudiants internationaux et des étudiantes internationales (MILLENIUM)**, administré par le Conseil exécutif, s'inscrit dans le présent article.

- 55.6 Le **Comité ÇA VA**, administré par la vice-présidence et la coordination aux affaires externes, s’inscrit dans le présent article.
- 55.7 Le **Comité Parc-Action**, administré par la coordination aux affaires sportives, s’inscrit dans le présent article.
- 55.8 Le **Comité Équité, diversité et Inclusion (ÉDI)**, administré par la vice-présidence et la coordination aux affaires externes, s’inscrit dans le présent article.
- 55.9 Le **Comité Vert Parc**, administré par la présidence de ce comité siégeant au conseil exécutif de la SÉRUM, s’inscrit dans le présent article. Le trésorerie de la SÉRUM est responsable de la gestion financière de ce comité. La présidence Vert Parc doit émettre un budget annuellement à la trésorerie de la SÉRUM.

Article 56: REPRÉSENTANT·E·S ÉTUDIANT·E·S OBSERVATRICES AVEC DROIT DE PAROLE

- 56.1 La personne représentante en environnement et éco-responsabilité siège *ex officio* aux réunions de la SÉRUM sans avoir le droit de vote. Son droit de parole lui donne l’opportunité d’émettre des recommandations au Conseil exécutif afin de promouvoir l’éco-responsabilité et de faire le lien avec le comité étudiant « VERT PARC ». Malgré la nature de ce poste, il est voté en assemblée générale de la SÉRUM.
- 56.2 La personne représentante au café l’empathique siège *ex officio* aux réunions de la SÉRUM sans avoir le droit de vote. Son droit de parole lui donne l’opportunité d’émettre des recommandations au Conseil exécutif par rapport aux activités du café et de faire le lien avec le café étudiant CAFÉ L’EMPATHIQUE. La personne occupant ce poste provient du conseil d’administration du CAFÉ L’EMPATHIQUE.
- 56.3 La personne représentante de Parc siège *ex officio* aux réunions de la SÉRUM sans avoir le droit de vote. Son droit de parole lui donne l’opportunité de conseiller le Conseil exécutif sur les activités des autres associations étudiantes de parc, notamment : l’Association des Étudiant.es en Orthophonie et Audiologie (ADÉOA), l’Association des Étudiant.es en Santé Publique de l’Université de Montréal (AESPUM) et l’Association Étudiante de Bioéthique de l’Université de Montréal (AÉBiUM). La personne occupant ce poste provient du conseil d’administration de l’ADÉOA.

CHAPITRE VII : POLITIQUES

Article 58: ADOPTION, MODIFICATION OU ABROGATION DE POLITIQUES

Sauf disposition contraire de l'acte constitutif et des Textes règlementaires de la SÉRUM, le conseil exécutif peut, par résolution, adopter, modifier ou révoquer toute politique portant sur les affaires de la Fédération. Les politiques adoptées, modifiées ou révoquées par le conseil exécutif conformément à ce qui précède doivent être soumises à l'assemblée générale suivante.

Article 59: DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DES POLITIQUES

Les politiques adoptées, modifiées ou révoquées par le conseil exécutif entrent en vigueur à la date de leur adoption, de leur modification ou de leur révocation par le conseil d'administration. Après ratification ou modification par les étudiantes et étudiants membres, elles demeurent en vigueur dans leur teneur initiale ou modifiée, selon le cas. Elles cessent cependant d'avoir effet après leur rejet par les étudiantes et étudiants membres ou à défaut par le conseil exécutif de les soumettre aux étudiantes et étudiants membres à l'assemblée générale annuelle suivant leur adoption. Toutefois, il est possible d'obtenir, dans l'intervalle, la ratification de ces politiques par une assemblée générale extraordinaire dûment convoquée à cette fin. De plus, en cas de rejet par les étudiantes et étudiants membres d'une politique (ou de sa modification ou révocation) ou de défaut du conseil exécutif de soumettre cette politique (ou cette modification ou révocation) à l'assemblée générale annuelle, toute résolution ultérieure du conseil exécutif pour adopter une telle politique, en modifier ou en révoquer une, dans les deux (2) ans qui suivent immédiatement, visant essentiellement le même but, ne peut entrer en vigueur qu'après sa ratification par les associations membres.

CHAPITRE VIII : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Article 60: ANNÉE FISCALE

L'année fiscale de la SÉRUM s'étend du 1^{er} septembre au 30 août.

Article 61: DÉPENSES

Seules les dépenses approuvées par le Conseil d'administration sont payables. Les chèques sont signés par la Présidence, Trésorerie et/ou le secrétariat. Chaque dépense doit être accompagnée d'une pièce justificative (factures, coupons caisse) qui sera conservé pour une période d'au moins 3 (trois) ans.

Article 62: ABROGATION

À compter du 8 avril 2019, le présent article abroge et remplace tous les articles des règlements généraux de la Société des Étudiantes et Étudiants en Réadaptation de l'Université de Montréal précédemment en vigueur.

Article 63: ENTRÉE EN VIGEUR

Les présents règlements généraux entreront en vigueur le jour de leur approbation par l'Assemblée générale (le 8 avril 2019) et annuleront tous les articles des règlements précédents.

Article 64: DISSOLUTION DE LA SÉRUM

La dissolution de la SÉRUM peut être prononcée lors d'une Assemblée générale par résolution adoptée par les deux tiers (2/3) de l'ensemble des membres de la SÉRUM.

Article 65: FORME DU PRÉSENT DOCUMENT

Dans les présents règlements généraux, le nombre singulier s'étend à plusieurs personnes ou a plusieurs choses de même espèce, chaque fois que le contexte se prête à cette extension.

Article 66: PRÉSÉANCE

En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif, les Textes règlementaires de la SÉRUM ou les politiques de la SÉRUM, la Loi prévaut sur l'acte constitutif, sur les Textes règlementaires et sur les politiques, et l'acte constitutif prévaut sur les Textes règlementaires et politiques. Les textes règlementaires prévalent sur les politiques.

Charte révisée au mois de mars 2023 par le comité de révision 2022-2023 incluant les membres suivants:

Charles-Olivier Gauthier

Président

Société des étudiantes et des étudiants en réadaptation de l'Université de Montréal

president@serum-readapt.org

Florence Truchon

Vice-présidente et représentante aux affaires externes

Société des étudiantes et des étudiants en réadaptation de l'Université de Montréal

vpe.serum@serum-readapt.org

Étienne Lavallée

Vice-président et représentant aux affaires externes

Société des étudiantes et des étudiants en réadaptation de l'Université de Montréal

vpe.serum@serum-readapt.org

Alice Tourancheau

Secrétaire

Société des étudiantes et des étudiants en réadaptation de l'Université de Montréal

secetaire@serum-readapt.org

Adopté en AGA en date du 30 mars 2023