

**Regroupement étudiant en chimie
de l'Université de Sherbrooke**

Recueil des règlements refondus du RECUS

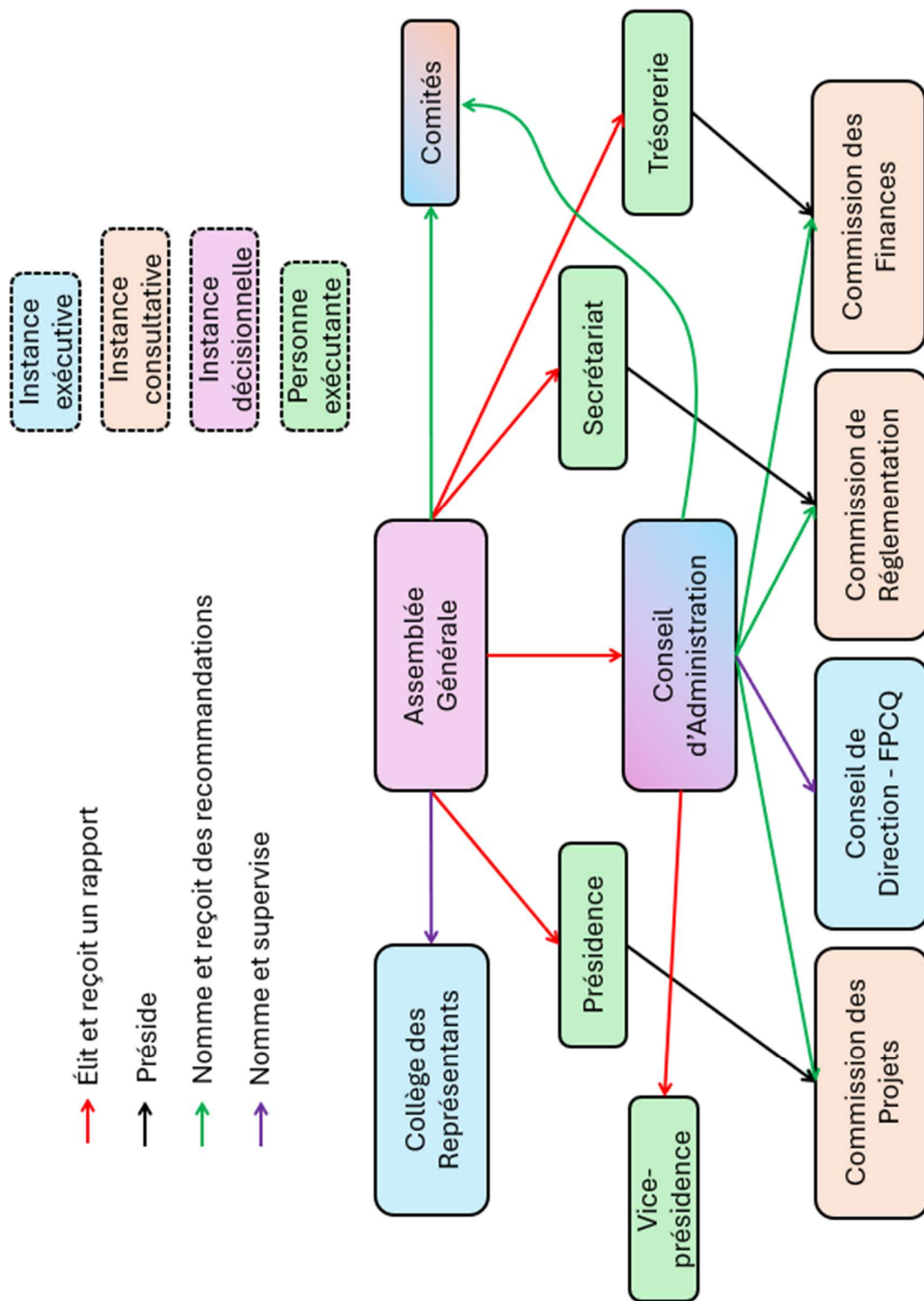
à jour le 2 septembre 2026

Table des matières

Table des matières	3
Organigramme indicatif	5
Règlements généraux (4R-1)	7
SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	7
SECTION II : LES MEMBRES	8
SECTION III : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	10
SECTION IV : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION	13
SECTION V : COMMISSIONS PERMANENTES	18
§1 – COMMISSION DE RÉGLEMENTATION	18
§2 – COMMISSION DES FINANCES	19
§3 – COMMISSION DES PROJETS	19
SECTION VI : DISPOSITIONS FINANCIÈRES	20
SECTION VII : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	21
Règlement sur le Fonds d'encouragement aux études en chimie (4R-2)	25
Annexe A au <i>Règlement sur le Fonds d'encouragement aux études en chimie</i> – Fiche descriptive du programme BEEC	29
Annexe B au <i>Règlement sur le Fonds d'encouragement aux études en chimie</i> – Fiche descriptive du programme BARCV	33
Règlement sur le Fonds de promotion de la chimie du Québec (4R-3)	37
SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	37
SECTION II : DISPOSITIONS FINANCIÈRES	37
SECTION III : DISPOSITIONS ORGANISATIONNELLES	38
SECTION IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	39
Règlement sur les représentants (4R-4)	41
Règlement sur les comités (4R-5)	45
Règlement sur le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs (4R-6)	49
SECTION I : PRINCIPES ÉTHIQUES	49
SECTION II : RÈGLES DÉONTOLOGIQUES	50
§1 – DISCRÉTION ET CONFIDENTIALITÉ	50

§2 – LOYAUTÉ ET INTÉGRITÉ	50
§3 – IMPARTIALITÉ	51
Règlement sur les données confidentielles (4R-7)	53
Règlement sur la cotisation (4R-8)	57
SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	57
SECTION II : COTISATION	57
SECTION III : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	57
Règlement sur la gestion de l'actif (4R-9)	59
SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	59
SECTION II : GESTION DES LIQUIDITÉS	59
SECTION III : PLACEMENTS	59
Règlement sur le remboursement des dépenses (4R-10)	61
SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	61
SECTION II : ADMISSIBILITÉ DES DÉPENSES	61
SECTION III : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES	62
Règlement sur le Cahier de positions (4R-11)	65
SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	65
SECTION II – ÉTHIQUE DE LA CHIMIE	66
SECTION III – POSITIONS POLITIQUES	67
SECTION IV – QUESTIONS LOCALES	69
SECTION V – QUESTIONS INTERNES	70
Annexe A au Règlement sur le Cahier de positions – Positions spéciales	72
Annexe B au Règlement sur le Cahier de positions – Charte de Grenoble de 1946	74
SECTION I – DROITS ET DEVOIRS DE L'ÉTUDIANT EN TANT QUE JEUNE	74
SECTION II – DROITS ET DEVOIRS DE L'ÉTUDIANT EN TANT QUE TRAVAILLEUR	74
SECTION III – DROITS ET DEVOIRS DE L'ÉTUDIANT EN TANT QU'INTELLECTUEL	74

Organigramme indicatif



Règlements généraux (4R-1)

SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Dénomination sociale – La dénomination sociale de l'organisme est « Regroupement Étudiant en Chimie de l'Université de Sherbrooke (R.E.C.U.S.) » tel qu'indiqué sur ses Lettres Patentes.

L'organisme utilise également le nom anglais « Chemistry Students' Group of Université de Sherbrooke (C.S.G.U.S.) » dans l'exercice de ses objets.

Dans les présents règlements, le terme « regroupement » désigne le R.E.C.U.S.

2. Siège social et territoire – Le regroupement tient son siège au 2500, boulevard de l'Université, bureau D1-2132 en la ville de Sherbrooke (Québec).

Le regroupement exerce ses objets sur le territoire de la ville de Sherbrooke, ou à tout autre lieu désigné par le Conseil d'Administration.

3. Sceau – La forme et l'apparence du sceau du regroupement sont déterminées par le Conseil d'Administration.

Le secrétaire est chargé de la garde du sceau, qui ne peut être utilisé qu'avec son consentement ou celui du Conseil d'Administration.

4. Objets – Le regroupement détient comme objet :

1° Représenter collectivement les intérêts des personnes étudiantes inscrites ou admises aux programmes du Département de chimie de l'Université de Sherbrooke auprès du Département de chimie de l'Université de Sherbrooke, de l'Université de Sherbrooke et de ses instances, ou de toute autre entité externe;

2° Organiser et accomplir des activités sociales, scientifiques et caritatives à l'intention des personnes étudiantes inscrites ou admises aux programmes du Département de chimie de l'Université de Sherbrooke et de la communauté du Département de chimie de l'Université de Sherbrooke.

3° Faciliter et soutenir les initiatives étudiantes émanant de son membrariat et de la communauté universitaire de l'Université de Sherbrooke, ainsi que toute initiative en lien avec les objets du regroupement et

4° Recevoir des dons, legs, biens et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières; recueillir des fonds en faisant appel à des souscriptions publiques ou privées; commandites, subventions gouvernementales ou municipales; organiser différents types d'activités d'autofinancement, instaurer différents modes de financement, et administrer les sommes d'argent recueillies en vue de réaliser les objets du regroupement. Les objets ne permettent cependant pas aux souscripteurs ou leurs ayants droits de récupérer sous quelques formes que ce soit, l'argent qu'ils auront versé à l'organisme.

5. Procédures d'assemblée – Il sera loisible à chaque instance du regroupement de déterminer ses règles de procédure selon le besoin.

SECTION II : LES MEMBRES

6. Catégories de membres – Le regroupement est constitué de deux types de membres, soient :

1° Les membres actifs et

2° Les membres honoraires.

7. Membres actifs – Sont membres du regroupement les personnes inscrites à l'un ou l'autre, ou plusieurs, des programmes du Département de chimie de l'Université de Sherbrooke.

En plus des droits garantis par la loi, ces règlements généraux, tout autre règlement du regroupement, ou toute résolution du Conseil d'Administration, les membres actifs ont le droit de participer à toutes les activités du regroupement, de recevoir les avis de convocation aux assemblées générales, d'assister à ces assemblées, et d'y voter.

Les droits des membres actifs sont conditionnels à ce que les effets dus au regroupement ne soient pas en retard de paiement.

8. Membres honoraires – Le Conseil d'Administration peut nommer par résolution une personne en tant que membre honoraire du regroupement. Une personne est nommée membre honoraire en raison des services extraordinaires qu'elle aurait rendus au regroupement, ou en raison de l'appui extraordinaire manifeste de cette personne envers les objets du regroupement.

Les membres honoraires peuvent participer à toutes les activités du regroupement, recevoir les avis de convocation aux assemblées générales, et d'assister à ces

assemblées. Les membres honoraires sont cependant privés du droit de vote, et ne sont éligibles à aucune fonction au sein du regroupement.

Les membres honoraires sont libérés de l'obligation de verser des cotisations ou contributions au regroupement.

9. Cotisation – Sous réserve du troisième alinéa de l'article 8, tout membre doit s'acquitter d'une cotisation trimestrielle prévue par un règlement pris par l'Assemblée Générale extraordinaire, sur suggestion du Conseil d'Administration.

Le montant et les modalités de la cotisation sont prévues au *Règlement sur la cotisation* (4R-8).

10. Démission – Un membre peut se retirer comme tel pour la session universitaire en cours en tout temps en avisant par écrit le secrétaire du regroupement. La démission prend effet au moment de la date de réception de cet avis, ou à la date précisée dans l'avis.

Les modalités de remboursement de la cotisation sont prévues au *Règlement sur la cotisation* (4R-8).

11. Procédure disciplinaire – Est réputé être en situation de délinquance tout membre qui se trouve dans l'une ou l'autre, ou plusieurs, des situations suivantes :

1° Omet grossièrement de remettre les sommes, incluant les cotisations, qu'il est présumé devoir verser au regroupement;

2° Dans le cas d'un membre actif, cesse de respecter les conditions indiquées à l'article 7 ou

3° Enfreint sérieusement à toute disposition des présents règlements, de tout autre règlement, ou de tout autre disposition législative applicable au regroupement.

Le Conseil d'Administration peut, par résolution, radier, suspendre ou exclure tout membre qui commet l'une ou l'autre, ou plusieurs, des infractions suivantes :

1° Se retrouve dans une situation de délinquance depuis au moins dix (10) jours ouvrables;

2° Critique de façon intempestive le regroupement;

3° Porte des accusations fausses et mensongères à l'endroit du regroupement ou

4° Agit de façon répugnante à l'objet et à la réputation du regroupement.

Le membre visé par une requête en radiation, suspension, ou expulsion doit être notifié par le secrétaire du moment et du lieu de la tenue de la réunion du Conseil d'Administration chargée de son étude afin d'y présenter une défense. Dans le cas où le membre s'absente à sa défense, le Conseil d'Administration peut procéder en son absence.

La décision du Conseil d'Administration est finale et sans appel.

SECTION III : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

12. Composition – Les membres du regroupement constituent l'Assemblée Générale.

L'Assemblée Générale se décline en trois formes : l'Assemblée Générale ordinaire (AGO), l'Assemblée Générale annuelle (AGA), et l'Assemblée Générale extraordinaire (AGE).

13. Quorum – Le quorum d'une Assemblée Générale ordinaire et d'une Assemblée Générale annuelle est fixé au nombre correspondant au dixième des membres en règle.

Le quorum d'une Assemblée Générale extraordinaire est fixé au nombre correspondant aux trois-vingtièmes des membres en règle.

14. Convocation – L'avis de convocation d'une Assemblée Générale doit être communiqué aux membres au minimum cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée, accompagné de tout document y étant discuté, incluant l'ordre du jour.

L'avis de convocation doit être envoyé sous la forme d'un courriel. Il doit être communiqué en français et en anglais en accordant la prédominance au français.

Le secrétaire est chargé de l'envoi et de la distribution de l'avis de convocation.

Le Conseil d'Administration fixe, par résolution, la date de tenue de toute Assemblée Générale.

Une pétition signée par au moins vingt (20) membres présentée au secrétaire du regroupement peut également convoquer une Assemblée Générale extraordinaire pour discuter de tout point contenu dans ladite pétition.

15. Lieu, moment et fréquence – Les assemblées générales doivent être tenues dans les locaux du Département de chimie, ou dans tout autre lieu jugé acceptable par le Conseil

d'Administration. Elles doivent être tenues à une époque où une majorité de membres seront présumés être disponibles.

L'Assemblée Générale annuelle est convoquée une fois par année dans les cent-vingt (120) jours civils suivant la clôture de l'exercice financier. Elle peut, mais n'est pas tenue de coïncider avec une Assemblée Générale ordinaire.

L'Assemblée Générale ordinaire est convoquée au moins une (1) fois par session universitaire.

16. Présidium de l'assemblée – Le présidium et le secrétaire sont chargés de présider la réunion, excepté si l'assemblée désigne d'autres personnes à cet effet.

Dans le cas où les personnes assumant la charge de présider la réunion ne sont pas membres du regroupement, elles peuvent être rémunérées selon la somme fixée par règlement ou résolution du Conseil d'Administration.

17. Vote – Dans toute assemblée, les membres actifs en règle ont droit à une voix chacun.

Le vote par procuration n'est pas permis.

Le vote est pris à main levée, excepté si le scrutin secret est demandé. Dans le cas d'un scrutin secret, le présidium prend toute mesure pour assurer le dépouillement des bulletins de vote.

En cas d'égalité des voix, le président de l'assemblée exerce le vote prépondérant.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée ou rejetée, et que le secrétaire de l'assemblée inscrit une entrée à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit dès lors d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix exprimées.

Deux (2) personnes peuvent exiger un nouveau décompte des voix, ou des bulletins de vote. Le décompte ne peut être réeffectué qu'une seconde fois, après quoi le résultat révisé est sans appel.

Dans le cas d'un scrutin secret et une fois la résolution adoptée ou rejetée, les bulletins de vote sont détruits.

18. Compétences – En plus des compétences dévolues par la loi, les présents règlements généraux et tout autre règlement, l'Assemblée Générale ordinaire est chargée des compétences suivantes :

- 1° Recevoir le rapport d'activités du Conseil d'Administration;
- 2° Établir un calendrier général des activités pour l'avenir rapproché;
- 3° Modifier ou ratifier les modifications aux règlements généraux selon l'article 58;
- 4° Modifier ou ratifier les modifications à tout règlement;
- 5° Élire le Conseil d'Administration et les officiers;
- 6° Recevoir l'état des résultats en date du dernier mois d'opération et
- 7° Créer, former, dissoudre et recevoir le rapport de tout comité afin de lui déléguer l'une ou l'autre de ses compétences.

En plus des compétences de l'Assemblée Générale ordinaire, l'Assemblée Générale annuelle est chargée des compétences suivantes :

- 1° Adopter les états financiers de l'exercice précédent;
- 2° Adopter le budget de l'exercice suivant;
- 3° Recevoir, le cas échéant, le rapport de vérification et
- 4° Nommer, le cas échéant, le vérificateur des états financiers.

En plus des compétences de l'Assemblée Générale ordinaire, l'Assemblée Générale extraordinaire est chargée des compétences suivantes :

- 1° Dissoudre et liquider le regroupement selon l'article 59 et
- 2° Adopter le règlement sur la cotisation aux termes de l'article 9.

19. Elections – Lorsqu'il y a élections, le président et le secrétaire de l'assemblée ne doivent concourir à aucun poste à pourvoir par l'assemblée. Dans le cas contraire, un président et/ou un secrétaire d'élections est nommé par l'assemblée.

Tout membre en règle peut se présenter ou présenter un autre membre candidat pour tout poste à pourvoir par l'assemblée. Lorsque cette personne accepte, elle est dès lors réputée candidate.

Lorsque le nombre de candidatures est égal ou inférieur au nombre de postes du même type à pourvoir, les personnes candidates se présentent à l'assemblée et font l'objet en leur absence d'un vote de confiance. Seules les personnes récoltant plus de 50% des voix en leur faveur sont élues.

Lorsque le nombre de candidatures est supérieur au nombre de postes du même type à pourvoir, les personnes candidates se présentent à l'assemblée et font ensuite l'objet d'un vote uninominal à plusieurs tours en leur absence. Si au premier tour une personne récolte plus de 50% des voix, celle-ci est élue et le second tour est enclenché. Autrement, la personne ayant récolté le moins de voix est éliminée de la liste des candidats au prochain tour. La procédure est répétée jusqu'à ce que soit tous les sièges soient comblés, ou que le nombre de candidats restants soit égal au nombre de sièges à pourvoir, en quel cas les candidats font l'objet d'un vote de confiance tel qu'indiqué au troisième alinéa du présent article.

Le temps alloué pour la présentation des candidats est fixé à deux (2) minutes de présentation et trois (3) minutes de questions.

20. Ajournement – Dans les cas où les débats d'une Assemblée Générale s'allongent outre un moment utile, l'assemblée peut décider d'ajourner ses travaux et de les reprendre à une date ultérieure, en quel cas l'assemblée se réunira à nouveau à cette date sans que l'envoi d'un avis de convocation supplémentaire ne soit nécessaire.

SECTION IV : LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

21. Composition – Les affaires du regroupement sont administrées par un Conseil d'Administration composé de neuf (9) membres.

Les administrateurs sont des membres actifs du regroupement élus à cet effet en Assemblée Générale.

Le Conseil d'Administration est composé de :

- 1° Un (1) président;
- 2° Un (1) secrétaire;
- 3° Un (1) trésorier et
- 4° Six (6) conseillers.

Au moins une (1) personne administratrice doit être issue du 1^{er} cycle, et au moins une (1) personne administratrice doit être issue du 2^e ou du 3^e cycle.

22. Élection du vice-président – Le vice-président du regroupement est élu par le Conseil d'Administration en son sein.

23. Durée du mandat – Le mandat d'un administrateur commence au moment de la clôture de l'assemblée où il est élu et est d'une durée d'un an. Celui-ci se termine au moment de la clôture de l'assemblée où son successeur est ou aurait dû être élu.

Les postes sont élus de manière intercalée, savoir :

- 1° Le président est élu lors de la session universitaire d'automne;
- 2° Le secrétaire est élu lors de la session universitaire d'automne;
- 3° Le trésorier est élu lors de la session universitaire d'hiver;
- 4° Deux (2) conseillers sont élus lors de la session universitaire d'automne;
- 5° Trois (3) conseillers sont élus lors de la session universitaire d'hiver et
- 6° Un (1) conseillers est élu lors de la session universitaire d'été.

Sans égard à son mandat à titre de membre du Conseil d'Administration, le mandat du vice-président échoit à la plus hâtive des dates suivantes :

- 1° Au moment de l'échéance de son poste au Conseil d'Administration ou
- 2° À la date anniversaire de son élection par le Conseil d'Administration.

24. Vacances – Dans le cas de la vacance d'un poste, l'Assemblée Générale est habilitée à élire un membre à ce titre en dehors de la période normale de son élection. Son mandat se termine alors au moment habituel de ce poste en vertu de l'article 23.

Le Conseil d'Administration peut également nommer une personne par intérim à un poste. Cette personne est ensuite sujette à l'approbation de l'Assemblée Générale. Dans le cas où telle approbation n'est pas accordée, la personne perd son poste et des élections régulières ont lieu, auxquelles cette personne n'est pas éligible à se porter candidate.

25. Retrait – Cesse de faire partie du Conseil d'Administration et d'occuper sa fonction tout administrateur qui se trouve dans l'une ou l'autre ou plusieurs des situations suivantes :

- 1° Présente sa démission par écrit au secrétaire du regroupement;
- 2° Décède;
- 3° Devient gravement malade;
- 4° Devient insolvable;
- 5° Cesse de posséder la qualité de membre;
- 6° A été absent à trois (3) réunions du Conseil d'Administration sans motivation valable;
- 7° Est destitué par une résolution de l'Assemblée Générale ou
- 8° Est constaté avoir contrevenu au *Règlement sur le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs* (4R-6).

Le Conseil d'Administration ne peut destituer un administrateur.

26. Rémunération – Les administrateurs ne peuvent être rémunérés pour l'exercice de leurs fonctions. Ils peuvent cependant être compensés pour les dépenses encourues dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions sur présentation d'une pièce justificative et sous réserve des règlements de régie interne.

27. Indemnisation – Tout administrateur, dirigeant ou mandataire du regroupement (ou ses héritiers et ayants droits) sera tenu, au besoin et à toute époque, à même les fonds du regroupement, indemne et à couvert :

- 1° De tous frais, charges, et dépenses quelconques que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, et
- 2° De tous frais, charges et dépenses qu'il supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires du regroupement ou relativement à ces affaires, exceptés ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, le Conseil d'Administration peut souscrire le regroupement à une assurance au profit de ses administrateurs.

28. Convocation – Le secrétaire convoque le Conseil d'Administration cinq (5) jours ouvrables avant sa tenue.

Le secrétaire peut également convoquer une séance extraordinaire du Conseil d'Administration au moins deux (2) jours ouvrables avant sa tenue lorsque le besoin le demande.

Si tous les administrateurs se retrouvent en un même lieu, ou que les administrateurs absents y consentent et que quorum est atteint, une séance extraordinaire du Conseil d'Administration peut avoir lieu sans qu'il ne soit nécessaire de procéder à une convocation.

29. Quorum – Le nombre d'administrateurs présents requis pour la tenue des affaires est de cinquante pourcent plus un (50% + 1) du nombre d'administrateurs en poste.

30. Lieu, moment et fréquence – Le Conseil d'Administration siège autant de fois que jugé nécessaire, mais au moins quatre (4) fois par session universitaire.

Il siège au département de chimie de l'Université de Sherbrooke, ou à tout autre lieu jugé opportun par le Conseil d'Administration. La séance doit être convoquée au moment où un maximum d'administrateurs est disponible.

31. Participation à distance – Il est permis à un, plusieurs, ou la totalité des membres du Conseil d'Administration d'assister à la séance à distance sur présentation d'un motif raisonnable au secrétaire du regroupement.

32. Compétences – En plus des pouvoirs investis par la loi, les présents règlements généraux et tout autre règlement, le Conseil d'Administration est chargé des compétences suivantes :

- 1° Établir les règlements de régie interne et émettre des résolutions quant à leur application;
- 2° Modifier les règlements généraux au sens de l'article 58;
- 3° Superviser l'exécution du budget en recevant les états des résultats intérimaires;
- 4° Proposer un budget à l'Assemblée Générale;
- 5° Approuver les états financiers de l'exercice clos;

- 6° Modifier le budget de l'exercice en cours;
- 7° Recevoir les rapports de toute activité passée;
- 8° Superviser la planification de toute activité;
- 9° Créer, combler, recevoir le rapport et dissoudre tout comité en lui assignant un mandat;
- 10° Autoriser toute action légale au nom du regroupement;
- 11° Régler toute affaire interne tel que le besoin le requiert.

33. Portefeuille du président – Le président préside de droit toutes les instances du regroupement, à moins d'indication contraire. Il est également chargé de la cohésion du regroupement, et de sa représentation publique. Il surveille, administre, et dirige les activités du regroupement, et voit à l'exécution des décisions du Conseil d'Administration. Il contresigne également les effets légaux et financiers.

34. Portefeuille du vice-président – Le vice-président assiste le président dans l'exécution de son portefeuille et de ses fonctions. En l'absence, l'incapacité, l'empêchement ou la vacance du président, il exerce ses fonctions de manière intérimaire.

35. Portefeuille du secrétaire – Le secrétaire est chargé de la tenue des procès-verbaux des instances du regroupement, et de leur conservation. Il est également chargé du classement et de l'actualisation des résolutions en vigueur. Il a la garde des archives et des registres corporatifs. Il représente le regroupement auprès du Registraire des entreprises du Québec (REQ) et auprès de toute instance administrative gouvernementale. Il signe également les effets légaux du regroupement et contresigne les effets financiers.

36. Portefeuille du trésorier – Le trésorier a la charge et la garde des fonds du regroupement et de ses livres de comptabilité. Il veille à l'administration financière du regroupement. Il produit les états des résultats intérimaires, les états financiers, et la proposition de budget. Il représente le regroupement auprès des institutions financières. Il signe également les effets financiers du regroupement et contresigne les effets légaux.

37. Cumul des postes – Nul ne peut cumuler plus d'un (1) poste d'officier.

SECTION V : COMMISSIONS PERMANENTES

38. Obligation de siéger – Tout administrateur doit siéger au sein d'au moins une (1) Commission Permanente.

Nul ne peut siéger au sein de plus de deux (2) Commissions Permanentes.

39. Règles communes – Les affaires des Commissions Permanentes sont dirigées par leur commissaire, qui agit également à titre de secrétaire de la Commission Permanente.

La Commission Permanente doit rendre rapport de ses activités lors de chaque réunion du Conseil d'Administration.

Nulle Commission Permanente ne peut créer de comité ou de sous-commission. Elle ne peut déléguer aucune compétence dont elle jouit sans le consentement du Conseil d'Administration.

Toute Commission Permanente peut, lorsque cela s'avère pertinent à l'exécution de ses fonctions, inviter toute personne à siéger à ses réunions à titre d'observateur.

Le mandat des membres des Commissions Permanentes dure tant qu'ils demeurent membres du Conseil d'Administration, qu'ils ne soient remplacés, ou qu'ils ne renoncent à leur mandat.

Excepté en cas de disposition contraire, les règles applicables aux comités ne s'appliquent pas aux Commissions Permanentes.

§1 – COMMISSION DE RÉGLEMENTATION

40. Composition – La Commission de Réglementation est composée de quatre (4) personnes administratrices.

Le secrétaire du regroupement siège d'office à titre de commissaire.

41. Compétences – La Commission de Réglementation possède les compétences suivantes, savoir :

1° Faire la première étude de tout projet réglementaire et émettre une recommandation au Conseil d'Administration;

2° Étudier toute question réglementaire qui lui est soumise par le Conseil d'Administration au moyen d'un renvoi et

3° Procéder à un examen annuel de la réglementation et émettre une recommandation au Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration n'est nullement tenu par les recommandations de la Commission de Réglementation.

42. Fréquence – La Commission de Réglementation se réunit autant de fois qu'elle l'estime nécessaire, mais au moins deux (2) fois par année.

§2 – COMMISSION DES FINANCES

43. Composition – La Commission des Finances est composée de quatre (4) personnes administratrices.

Le trésorier du regroupement siège d'office à titre de commissaire.

44. Compétences – La Commission des Finances possède les compétences suivantes, savoir :

1° Procéder à l'examen interne des états financiers du regroupement et émettre une recommandation au Conseil d'Administration;

2° Élaborer une proposition de prévisions budgétaires et émettre une recommandation au Conseil d'Administration et

3° Étudier toute question financière qui lui est soumise par le Conseil d'Administration au moyen d'un renvoi.

Le Conseil d'Administration n'est nullement tenu par les recommandations de la Commission des Finances.

45. Fréquence – La Commission des Finances se réunit autant de fois qu'elle l'estime nécessaire, mais au moins deux (2) fois par année.

Elle tient l'une de ses rencontres au courant de la session universitaire d'automne, et une autre au courant de la session universitaire d'hiver.

§3 – COMMISSION DES PROJETS

46. Composition – La Commission des Projets est composée de quatre (4) personnes administratrices.

Le président du regroupement siège d'office à titre de commissaire.

47. Compétences – La Commission des Projets possède les compétences suivantes, savoir :

- 1° Faire la première étude des nouvelles proposition de projets et émettre une recommandation au Conseil d'Administration;
- 2° Procéder à l'évaluation des projets en cours et passés et émettre une recommandation au Conseil d'Administration;
- 3° Étudier toute question relative aux projets qui lui est soumise par le Conseil d'Administration au moyen d'un renvoi.

Le Conseil d'Administration n'est nullement tenu par les recommandations de la Commission des Projets.

48. Fréquence – La Commission des Projets se réunit autant de fois qu'elle l'estime nécessaire, mais au moins une (1) fois par session universitaire.

SECTION VI : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

49. Exercice financier – L'exercice financier du regroupement se termine le 31 décembre de chaque année.

50. Disponibilité des livres – Les livres comptables du regroupement sont libres de consultation sous la supervision du trésorier pour tout membre du regroupement.

51. Effets bancaires – Tous les billets, traites, lettres de change, et autres effets bancaires, connaissements, endossements et autres effets de commerce, contrats, actes et documents requérant la signature du regroupement sont signés par le trésorier conjointement avec un autre officier, deux signatures étant nécessaires. Toutefois le Conseil d'Administration peut désigner, par résolution, tout autre membre du Conseil d'Administration pour exercer cette fonction.

Tout chèque payable au regroupement devra être déposé au crédit de l'organisme auprès de la ou des banques, caisses populaires ou compagnies de fiducie que le Conseil d'Administration désignera par résolution par le trésorier du regroupement.

Les signataires d'un même effet ne peuvent en aucun cas être membres d'une même famille immédiate ou partager une même relation amoureuse.

SECTION VII : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

52. Recueil des règlements refondus – Le secrétaire rassemble et tient à jour au sein d'un même document l'ensemble de la réglementation de régie interne en vigueur.

Ce document porte le nom de Recueil des règlements refondus du RECUS, qui pourra également être désigné par l'abréviation 4R.

53. Recueil des règlements annuels – Pour chaque année donnée, le secrétaire collige l'ensemble des projets de modifications réglementaires adoptés et en vigueur au sein d'un même document.

Ce document porte le nom de Recueil des règlements annuels pour l'année donnée.

54. Conflits d'intérêts – Nul ne peut confondre les biens du regroupement avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens du regroupement ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions, à moins qu'il ne soit expressément et spécifiquement autorisé à le faire par les membres du regroupement.

Chaque membre a le devoir d'éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateurs ou de membre du regroupement. Il doit dénoncer sans délai au regroupement tout intérêt qu'il possède dans une entreprise ou une association susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêts, ainsi que les droits qu'il peut faire valoir contre elle, en indiquant, le cas échéant, leur nature et leur valeur.

Un administrateur peut, même dans l'exercice de ses fonctions, acquérir, directement ou indirectement, des droits dans les biens du regroupement ou contracter avec elle, en autant qu'il signale aussitôt ce fait au regroupement, en indiquant la nature et la valeur des droits qu'il acquiert, et qu'il demande que ce fait soit consigné au procès-verbal des délibération du Conseil d'Administration ou à ce qui en tient lieu.

L'administrateur ainsi intéressé dans une acquisition de biens ou un contrat doit, sauf nécessité, s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. S'il vote, sa voix ne doit pas être comptée. Cette règle ne s'applique pas, toutefois, aux questions concernant la rémunération de l'administrateur ou à ses conditions de travail.

À la demande du président de l'instance, le membre frappé d'un conflit d'intérêts doit quitter la réunion le temps que la question soit délibérée et votée.

Ni le regroupement ni l'un de ses membres ne pourra contester la validité d'une acquisition de biens ou d'un contrat impliquant d'une part, le regroupement et, d'autre

part, directement ou indirectement un administrateur, pour le seul motif que l'administrateur y est partie ou intéressée, du moment que cet administrateur a procédé sans délai et correctement à la dénonciation mentionnée plus avant au présent article.

55. Déclarations en cour – Les officiers, ou toute personne à cet effet autorisée par le Conseil d'Administration, sont autorisés et habilités à répondre pour le regroupement à tous brevets, ordonnances, et interrogatoires sur faits et articles émis par toute Cour, à répondre au nom du regroupement à toute saisie-arrêt et à déclarer au nom du regroupement sur toute saisie-arrêt dans laquelle le regroupement est tierce-saisie, à faire tout affidavit ou déclaration assermentée en relation avec telle saisie-arrêt ou en relation avec toute procédure à laquelle le regroupement est partie, à faire des demandes de cessions de biens ou des requêtes pour ordonnances de liquidation ou de séquestre contre tout débiteur du regroupement, de même qu'à être présents et à voter à toute assemblée de créanciers des débiteurs du regroupement et à accorder des procurations relatives à ces procédures.

56. Déclarations au registre – Les déclarations devant être produites au Registre des entreprises du Québec (REQ) sont signées par le secrétaire. Tout administrateur ayant cessé d'occuper ce poste par suite de son retrait, sa démission, de sa destitution ou autrement est autorisé à signer au nom du regroupement et à produire une déclaration modificative à l'effet qu'il a cessé d'être administrateur, à compter de quinze (15) jours ouvrables après la date où cette cessation est survenue, à moins qu'il ne reçoive une preuve que le regroupement a produit une telle déclaration.

57. Langue de travail – Le regroupement tient ses affaires en français, mais demande la traduction anglais-français et français-anglais lors de ses instances si au moins une (1) personne l'exige. La traduction peut être prodiguée par toute personne nommée à cet effet par l'assemblée. Une compensation peut être accordée à cette fin sur règlement ou résolution du Conseil d'Administration.

Une traduction anglaise de tout document officiel doit être produite sur demande. En cas de discordance, la version française prime sur celle en anglais.

58. Modifications aux règlements généraux – Le Conseil d'Administration a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement, qui entrera en vigueur dès leur adoption, jusqu'à l'ouverture de la prochaine Assemblée Générale.

Toute abrogation ou modification doit, par la suite, être ratifiée par les deux-tiers (2/3) de l'Assemblée Générale.

Le texte de toute modification aux lettres patentes ou aux règlements généraux doit être expédié avec l'avis de convocation de l'Assemblée Générale au cours de laquelle il sera soumis aux membres pour ratification.

Si l'abrogation ou la modification aux règlements généraux est rejetée ou n'est pas ratifiée lors de ladite assemblée, elle cessera, mais de ce jour seulement, d'être en vigueur.

59. Dissolution et liquidation – La dissolution de l'organisme doit être approuvée et adoptée par les deux-tiers (2/3) de l'Assemblée Générale extraordinaire convoquée à cette fin. Lors de cette assemblée, les membres auront à définir les modalités de dissolution et de liquidation des biens en respect du présent article et des dispositions législatives applicables, ceci après paiement des dettes.

En cas de dissolution ou de liquidation, les biens et les fonds du regroupement seront dévolus, suite à la décision des membres prise en Assemblée Générale extraordinaire, soit à l'Association générale étudiante en sciences, soit au Regroupement des Étudiants Chercheurs en Sciences, soit aux deux, ou à tout autre organisme accomplissant une mission similaire sur son territoire.

60. Annexe abrogative – L'adoption des présents règlements généraux abroge et remplace toute autre version ou document en tenant lieu.

Règlement sur le Fonds d'encouragement aux études en chimie (4R-2)

1. Constitution et objets – Est constitué le *Fonds d'encouragement aux études en chimie* (FEEC).

L'objet du FEEC est d'émettre les *Bourses d'encouragement aux études en chimie* (BEEC) et les *Bourses d'appui à la recherche en chimie verte* (BARCV) telles que décrites par l'annexe fournie à ce règlement et mise à jour tel que requis par le Conseil d'Administration.

2. Dotation du Fonds – Le FEEC est constitué de deux types de capital :

1° La dotation protégée, constituée des apports de donateurs externes et

2° La dotation non-protégée, constituée des apports du RECUS (à moins qu'il n'en soit déterminé autrement par le Conseil d'Administration).

La portion protégée de la dotation ne peut être retirée pour des fins autres que celles répondant aux objets du FEEC. La protection de la dotation n'équivaut nullement à une garantie de dépôt. Les donateurs ne peuvent d'aucune façon recouvrer les sommes versées.

La protection de la dotation est en vigueur jusqu'au 1^{er} janvier 2126, époque à laquelle le Conseil d'Administration alors en poste déterminera de l'avenir du FEEC.

3. Gestion courante du Fonds – Le Conseil d'Administration et son trésorier sont responsables de la gestion du FEEC.

Les liquidités du Fonds peuvent être entreposées dans les comptes du RECUS pour autant qu'il existe des mécanismes clairs pour le suivi des sommes revenant à chaque entité.

L'administration du FEEC doit être faite de manière à minimiser les risques d'investissement, et à maximiser le rendement du capital.

4. Devenir des produits du Fonds – Les produits générés par le FEEC sont protégés et ne peuvent servir qu'aux objets du Fonds. De même, tout résultat d'exploitation en fin d'exercice est porté à la dotation protégée.

5. Méthodes comptables – Les livres comptables du FEEC sont tenus séparément de ceux du RECUS. Le trésorier est responsable de leur tenue conformément aux normes comptables déterminées par le Conseil d'Administration.

Des états financiers distincts de ceux du RECUS sont préparés pour le FEEC à chaque exercice financier. Des états financiers consolidés sont également préparés.

6. Fiches descriptives – Les objectifs, dates de remise, procédures de candidatures et les critères d'admissibilité, d'exclusion et d'évaluation sont décrits dans les fiches descriptives respectives.

7. Diffusion du concours – Lors de sa première rencontre de la session d'hiver, le Conseil d'Administration décide du nombre de bourses à distribuer dans chaque programme, ainsi que leur valeur. Le Conseil d'Administration doit tenir en compte la pérennité du Fonds, ainsi que les rendements observés du FEEC à ce jour.

À la même occasion, il détermine le calendrier du concours en suivant les balises énoncées au présent règlement.

Dans les jours suivant cette décision, le Conseil d'Administration produit la fiche descriptive du programme de l'année, et la diffuse par les moyens qu'il jugera nécessaire auprès des membres du RECUS.

8. Composition du jury – Le Conseil d'Administration sollicite au courant de l'année précédant le concours diverses personnes susceptibles de vouloir siéger au jury. Il constitue à huis clos ce jury conformément au programme au plus tard la veille de l'ouverture du concours.

9. Concours – Le concours est ouvert au minimum cinq (5) jours ouvrables après le début de la publicité du concours. Il a une durée d'un (1) mois calendrier. Les personnes candidates soumettent leur dossier de candidature selon les exigences du programme, sans dépasser seize heures (16h) le jour de la fermeture du concours.

10. Réception des dossiers – Le président-rapporteur reçoit les dossiers de candidatures à l'adresse courriel bourses.recus@usherbrooke.ca

11. Évaluation préliminaire des candidatures – Le président-rapporteur du jury élimine les candidatures incomplètes, ainsi que celles qui sont inadmissibles en vertu des critères d'admissibilité et d'exclusion.

Il remet les candidatures restantes au reste du jury au maximum cinq (5) jours ouvrables après la fermeture du concours.

12. Évaluation des candidatures – Le président-rapporteur du jury convoque et anime les réunions du jury selon les procédures d'assemblées conventionnelles. Les délibérations du jury sont tenues à huis clos. Un procès-verbal des délibérations est tenu et archivé par le président-rapporteur de manière à préserver le caractère confidentiel des discussions du jury.

Chaque candidature est d'abord évaluée individuellement selon les critères d'évaluation du programme. Les lectures subséquentes visent ensuite à classer les candidatures.

13. Octroi – Le président-rapporteur remet les décisions du jury au Conseil d'Administration au moins dix (10) jours ouvrables avant la date de remise.

Le Conseil d'Administration autorise ensuite à huis clos l'octroi de la bourse au nombre de personnes avec les plus hauts rangs de classement correspondant au nombre de bourses disponibles.

Le secrétaire communique avec les personnes lauréates afin de confirmer leur décision d'accepter l'octroi. Dans le cas d'un refus, la bourse est transférée à la personne avec le plus haut rang de classement n'ayant pas fait l'objet d'une décision d'octroi.

Une fois les personnes boursières confirmées, le trésorier émet des chèques à remettre lors de la cérémonie de remise.

Le secrétaire communique ensuite les résultats du concours au public de la manière jugée appropriée par le Conseil d'Administration. Les documents devant être envoyés aux donateurs sont également préparés à ce moment.

14. Dispositions fiscales – Le trésorier conserve le numéro d'assurance sociale des personnes boursières de manière à déclarer le paiement auprès des autorités fiscales compétentes.

Le trésorier émet de surcroît les relevés fiscaux requis qu'il expédie aux personnes boursières dans les délais prescrits par la loi.

Annexe A au Règlement sur le Fonds d'encouragement aux études en chimie – Fiche descriptive du programme BEEC

1. Nom – Cette bourse est désignée « Bourse d'encouragement aux études en chimie ».

2. Objectif – Souligner, encourager et récompenser la persévérance dans les études de 1^{er} cycle en chimie.

3. Remise – Les résultats seront connus vers la mi-avril.

La bourse est remise vers la fin avril par le Conseil d'Administration du Regroupement étudiant en chimie de l'UdeS.

4. Récompense – Un montant de X\$ est décerné à X personnes récipiendaire.

L'attribution ou non d'un certain nombre de récompenses supplémentaires d'un montant égal, supérieur ou inférieur à la première est déterminée annuellement par le Conseil d'Administration, notamment en fonction du rendement du *Fonds d'encouragement aux études en chimie* et de la disponibilité d'autres fonds.

5. Fonds de bourse – Le *Fonds d'encouragement aux études en chimie* est constitué d'un capital protégé de X\$. La répartition exacte du portfolio d'investissement est publiée dans le rapport annuel du RECUS et est disponible en tout temps auprès du trésorier du RECUS.

6. Candidatures – Le concours est ouvert entre le 15 janvier et le 15 mars.

Le dossier de candidature doit être envoyé à l'adresse bourses.recus@usherbrooke.ca

Il contient obligatoirement les éléments suivants :

1° Formulaire d'identification de la personne candidate dûment rempli (0% de l'évaluation);

2° Lettre de présentation (65% de l'évaluation) et

3° Curriculum vitae (35% de l'évaluation)

Le dossier de candidature doit être accompagné, selon la nature de la demande, des documents permettant d'appuyer les faits énoncés dans la lettre de présentation. Hormis pour vérifier les faits allégués dans la demande, les annexes ne sont pas évaluées.

7. Critères d'admissibilité – À la date de **fermeture du concours**, la personne candidate doit :

- 1° Être inscrite au baccalauréat en chimie, ou en chimie pharmaceutique de l'Université de Sherbrooke OU
- 2° Avoir complété avec succès l'un de ces baccalauréats dans la session universitaire précédant la fermeture du concours.

De plus, elle doit :

- 1° Avoir été membre en règle du RECUS au moins durant la session précédant le concours;
- 2° Posséder un numéro d'assurance sociale canadien valide;
- 3° Autoriser la transmission de son dossier de candidature à des donateurs advenant qu'elle remporte la bourse ET
- 4° Autoriser à ce que figurent son nom et son image dans le rapport annuel du RECUS ou tout autre document produit par le RECUS faisant état du fait qu'elle ait remporté le concours, le cas échéant.

8. Critères d'exclusion – À la date d'**ouverture du concours** et **jusqu'à la remise**, la personne candidate ne doit pas :

- 1° Avoir déjà été récipiendaire de cette bourse OU
- 2° Être membre du Conseil d'Administration du RECUS.

Tout dossier remis incomplet ou remis en retard est disqualifiant.

9. Critères d'évaluation – La personne récipiendaire devra avoir démontré de la persévérance dans ses études au baccalauréat en chimie ou en chimie pharmaceutique :

- 1° Soit par l'amélioration marquée de la performance académique;
- 2° Soit en composant avec ou en surmontant des problèmes médicaux ou de santé mentale ayant eu un impact sur le cheminement académique;
- 3° Soit en composant avec ou en surmontant une situation personnelle ou professionnelle difficile ayant eu un impact sur le cheminement académique;

4° Soit en complétant ou en étant en bonne voie de compléter un cheminement académique hors-normes;

5° Soit par une combinaison de ces facteurs, ou tout autre facteur jugé pertinent par le jury.

Ces critères sont évalués par la considération des documents constituant le dossier de candidature. Hormis pour corroborer les faits présentés dans la demande, les annexes n'ont aucune autre influence sur la décision d'octroi.

10. Jury – Le jury est désigné à huis clos par le Conseil d'Administration. Il est constitué d'une (1) personne membre du Conseil d'Administration du RECUS agissant comme président-rapporteur non-votant; d'une (1) personne professeure au département de chimie de l'UdeS; d'une (1) personne employée par le département de chimie de l'UdeS; et d'une (1) personne membre du RECUS étudiant aux cycles supérieurs et étant inadmissible à la bourse. La composition du jury et ses délibérations demeurent secrètes.

Annexe B au Règlement sur le Fonds d'encouragement aux études en chimie – Fiche descriptive du programme BARCV

1. Nom – Cette bourse est désignée « Bourse d'appui à la recherche en chimie verte. » Elle se divise en deux volets : BARCV-R (volet recherche) et BARCV-C (volet cours).

2. Objectif – Soutenir les études aux cycles supérieurs ayant des retombées sur le développement de connaissances et méthodes chimiques présentant des bénéfices environnementaux.

3. Remise – Les résultats seront connus vers la mi-décembre.

La bourse est remise vers la mi-janvier par le Conseil d'Administration du Regroupement étudiant en chimie de l'Université de Sherbrooke.

4. Récompense – Un montant de X\$ décerné à X personnes pour le volet RECHERCHE.

Un montant de X\$ décerné à X personnes pour le volet COURS.

L'attribution ou non d'un certain nombre de récompenses supplémentaires d'un montant égal, supérieur ou inférieur à la première est déterminée annuellement par le Conseil d'Administration, notamment en fonction du rendement du *Fonds d'encouragement aux études en chimie* et de la disponibilité d'autres fonds.

5. Fonds de bourse – Le *Fonds d'encouragement aux études en chimie* est constitué d'un capital protégé de X\$. La répartition exacte du portfolio d'investissement est publiée dans le rapport annuel du RECUS et disponible en tout temps auprès du trésorier du RECUS.

6. Candidatures – Le concours est ouvert entre le 1^{er} octobre et le 1^{er} novembre.

Le dossier de candidature doit être envoyé à l'adresse bourses.recus@usherbrooke.ca

Il contient obligatoirement les éléments suivants :

- 1^o Formulaire d'identification de la personne candidate dûment rempli (0% de l'évaluation);
- 2^o Lettre de présentation (25% de l'évaluation);
- 3^o Curriculum vitæ (20% de l'évaluation);

4° Proposition de recherche d'au plus deux-milles (2000) mots, accompagné d'une bibliographie d'au plus vingt (20) références pertinentes (55% de l'évaluation);

5° Déclaration volontaire d'éléments relevant de l'EDI en recherche. (0% de l'évaluation).

7. Critères d'admissibilité (recherche) – À la date de remise de la bourse, la personne candidate au volet RECHERCHE doit :

1° Être inscrite à un programme de maîtrise en recherche en chimie (avec mémoire) de l'Université de Sherbrooke depuis au plus 5 session universitaires OU

2° Être inscrite à un programme de doctorat de recherche en chimie (avec thèse) de l'Université de Sherbrooke depuis au plus 9 sessions universitaires.

8. Critères d'admissibilité (cours) – À la date de remise de la bourse, la personne candidate au volet COURS doit :

1° Être inscrite à un programme de maîtrise de type cours en chimie (sans mémoire) de l'Université de Sherbrooke depuis au plus 5 sessions universitaires ET

2° Avoir à son horaire une inscription à au moins 6 crédits de recherche.

9. Critères d'admissibilité communs – À la date de fermeture du concours, la personne candidate doit :

1° Posséder un numéro d'assurance sociale canadien valide;

2° Être membre en règle du RECUS;

3° Autoriser la transmission de son dossier de candidature à des donateurs advenant qu'elle remporte la bourse ET

4° Autoriser à ce que figurent son nom et son image dans le rapport annuel du RECUS ou tout autre document produit par le RECUS faisant état du fait qu'elle ait remporté le concours, le cas échéant.

10. Critères d'exclusion – À la date d'ouverture du concours, et jusqu'à la remise la personne candidate ne doit pas :

1° Avoir déjà été récipiendaire de cette bourse OU

2° Être membre du Conseil d'Administration du RECUS OU

3° Être membre d'un jury du *Fonds* (de ce programme ou de tout autre programme).

Tout dossier incomplet ou remis en retard est disqualifiant.

11. Critères d'évaluation – La personne récipiendaire devra démontrer un potentiel et un intérêt suffisants pour la performanc en recherche en chimie.

La personne récipiendaire devra démontrer un projet de recherche répondant aux critères suivants :

1° Projet faisable et réaliste dans le contexte du programme ou de l'activité pédagogique auquel la personne est inscrite;

2° Contribution significative (compte tenu du programme d'appartenance) aux connaissances en chimie verte;

3° L'exécution du projet doit être faite dans une optique de respecter les principes de la chimie verte.

Dans le cas de deux candidatures à la qualification égale, le jury tranchera à la lumière des critères d'EDI en recherche sur la base de la déclaration volontaire des personnes candidates.

12. Jury – Le jury est désigné à huis clos par le conseil d'administration. Il est constitué d'une (1) personne membre du conseil d'administration du RECUS agissant comme président-rapporteur non-votant; d'une (1) personne professeure d'une autre institution que l'Université de Sherbrooke; d'une (1) personne employée du département de chimie de l'UdeS qui n'est pas professeure et d'une (1) personne membre du comité de chimie verte de l'UdeS. La composition du jury et ses délibérations sont secrètes. Toute décision d'octroi doit être unanime.

Règlement sur le Fonds de promotion de la chimie du Québec (4R-3)

SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Application – Le présent règlement édicte les règles relatives à la gestion du Fonds de promotion de la chimie du Québec (FPCQ) et l'exécution de ses activités.

2. Constitution – Est constituée à titre d'affectation distincte au sein du patrimoine du RECUS le Fonds de promotion de la chimie du Québec (FPCQ).

Les objets du Fonds sont d'organiser le Colloque des étudiant.e.s de 1^{er} cycle en chimie de l'UdeS (ci-après désigné « l'événement, » excepté lorsque le contexte indique un autre sens), ainsi que de mettre en œuvre toutes les démarches et événements nécessaires à son exécution.

SECTION II : DISPOSITIONS FINANCIÈRES

3. Dotation du Fonds – Le Fonds est constitué de deux (2) types de capital :

1° Une dotation numéraire et

2° Une dotation surnuméraire.

4. Dotation numéraire – Forment la dotation numéraire les sommes figurant au capital du Fonds, jusqu'à concurrence d'un montant de 10 000 \$.

La dotation numéraire représente le montant considéré comme étant requis pour la bonne tenue annuelle de l'événement, et son plafond est revu périodiquement par le Conseil d'Administration.

5. Dotation surnuméraire – Toutes sommes figurant au capital du Fonds mais n'étant pas comprises dans la dotation numéraire forment la dotation surnuméraire.

6. Résultat d'exploitation – Le résultat d'exploitation est versé en priorité à la dotation numéraire jusqu'à concurrence du montant plafond énoncé en article 4 du présent règlement, puis à la dotation surnuméraire quant au solde restant, le cas échéant.

7. Retraits – Nul retrait ne peut être opéré sur la dotation numéraire.

Des retraits raisonnables et qui ne mettent pas en danger les objets du Fonds peuvent être opérés sur la dotation surnuméraire au profit de la dotation non-protégée du Fonds d'encouragement aux études en chimie, ou au profit du RECUS.

8. Gestion courante – Le Conseil d'Administration du RECUS et son trésorier sont chargés de la gestion des avoirs du Fonds.

Le Conseil de Direction du Fonds est chargé de l'exécution des activités du Fonds et de la mise en œuvre de ses objets.

9. Investissements admissibles – Les investissements touchant la dotation numéraire doivent être de nature ce que le capital soit entièrement garanti.

10. Investissements admissibles – Les investissements touchant la dotation surnuméraire du Fonds peuvent être ceux qui seront déterminés admissibles au terme de l'application des règles contenues au *Règlement sur la gestion de l'actif* (4R-9).

11. Méthodes comptables – Les méthodes comptables à employer sont celles explicitées à l'article 5 du *Règlement sur le Fonds d'encouragement aux études en chimie* (4R-2) en tenant compte des ajustements nécessaires.

12. Allocation du budget – Le Conseil de Direction reçoit les prévisions budgétaires générales adoptées en vertu des *Règlements Généraux* (4R-1) et prépare, en ce sens, des prévisions budgétaires détaillées qu'il soumet au Conseil d'Administration pour approbation.

13. Débours – Les débours nécessaires à l'exécution des activités du Fonds sont assujettis aux mêmes règles que celles applicables aux débours du RECUS, compte tenu des adaptations nécessaires.

14. Encaissements – La facturation et l'encaissement des produits et des effets à recevoir se fait par le trésorier du RECUS, sur recommandation du secrétaire-trésorier du Conseil de Direction.

Le trésorier peut, à cette fin, prescrire l'usage d'un formulaire ou de toute autre procédure aux fins de l'application du présent article.

SECTION III : DISPOSITIONS ORGANISATIONNELLES

15. Conseil de Direction – En début d'exercice, le Conseil d'Administration nomme au sein d'un Conseil de Direction toutes les personnes étudiantes de la cohorte de 1^{er} cycle en

chimie devant graduer à la fin de l'année civile en cours désirant s'impliquer dans l'organisation de l'événement.

16. Officiers – Le Conseil de Direction élit en son sein les officiers suivants :

1° Un (1) président;

2° Un (1) secrétaire-trésorier et

3° Le nombre d'officiers supplémentaires jugés pertinents par le Conseil de Direction.

17. Procédures – Le Conseil de Direction se réunit autant de fois qu'il le requiert, et par le mode qu'il déterminera, afin de mener à bien sa responsabilité.

Le président rend compte au nom du Conseil de Direction auprès du Conseil d'Administration.

Le président, le secrétaire et le trésorier du RECUS siègent de plein droit au Conseil de Direction à titre d'observateurs.

18. Période transitoire – Aux fins de transition, à la discrétion et au plaisir du Conseil d'Administration, le Conseil de Direction pourra accueillir en son sein les responsables de l'événement passé et des responsables de l'année à venir. En cas de litige entre les deux moitiés du Conseil de Direction ainsi constituées, le Conseil d'Administration sera appelé à trancher le débat.

19. Dissolution du Conseil de Direction – Lorsque les comptes-rendus finaux de l'événement lui ont été donnés et qu'il s'en déclare satisfait, le Conseil d'Administration dissout le Conseil de Direction, qui cesse dès lors d'occuper ses fonctions.

Avant sa dissolution, le Conseil de Direction doit avoir tenu ses archives à jour d'une telle manière à permettre au Conseil de Direction suivant de reprendre les activités du Fonds dans les meilleures conditions possibles.

SECTION IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

20. Disposition transitoire – Il est possible pour des personnes, alors qu'elles étaient membres du Conseil de Direction, qui ont perdu le statut de membre en raison du fait qu'elles ne sont plus étudiantes en chimie à l'Université de Sherbrooke, de demeurer membres du Conseil de Direction.

21. Annexe abrogative – Ce règlement abroge et remplace tout autre règlement auparavant en vigueur ayant pour effet de déterminer les règles de fonctionnement du Fonds.

Règlement sur les représentants (4R-4)

1. Application – Le RECUS, en sa qualité d'association étudiante représentant le corps étudiant en chimie de l'Université de Sherbrooke, désigne des représentants chargés de représenter ses membres et ses intérêts auprès d'instances invitant une telle représentation.

2. Représentants – L'Assemblée Générale, sous réserve des restrictions de l'article 9, désigne les personnes chargées de représenter le corps étudiant en tout ou en partie :

1° Une (1) personne représentant chacune des cohortes du baccalauréat pour siéger au comité des études de 1^{er} cycle du département de chimie pour un mandat de trois (3) ans débutant à la session d'automne. Le représentant de la promotion finissante est remplacé par un représentant de la promotion entrante;

2° Une (1) personne représentant le corps étudiant du 2^e cycle pour siéger au comité des études supérieures du département de chimie pour un mandat de deux (2) ans débutant à la session d'hiver;

3° Une (1) personne représentant le corps étudiant du 3^e cycle pour siéger au comité des études supérieures du département de chimie pour un mandat de deux (2) ans débutant à la session d'hiver;

4° Une (1) personne représentant le corps étudiant du 1^{er} cycle pour siéger à l'assemblée départementale du département de chimie;

5° Une (1) personne représentant le corps étudiant du 2^e cycle pour siéger à l'assemblée départementale du département de chimie;

6° Une (1) personne représentant le corps étudiant du 3^e cycle pour siéger à l'assemblée départementale du département de chimie;

7° Toute personne représentant le corps étudiant, en tout ou en partie, à toute instance temporaire du département de chimie sur laquelle le corps étudiant a droit à représentation et

8° Toute personne représentant le corps étudiant, en tout ou en partie, à toute autre instance sur laquelle le corps étudiant a droit à représentation.

L'Assemblée Générale peut, par résolution, déléguer au Conseil d'Administration la tâche de combler tout poste qu'elle n'est pas en mesure de combler.

L'Assemblée Générale peut destituer un représentant du présent article par un vote à majorité simple.

3. Représentants – Le Conseil d'Administration désigne les personnes chargées de représenter le RECUS en tant que personne morale :

1° Toute personne représentant le RECUS auprès de toute instance de niveau facultaire et/ou universitaire et

2° Toute personne représentant le RECUS auprès de toute personne morale en laquelle il porte un intérêt.

Le Conseil d'Administration peut destituer un représentant de l'article 3 par vote à majorité simple.

4. Éligibilité et cumul – Est éligible au poste de représentant toute personne possédant la qualité de membre du RECUS. Le Conseil d'Administration peut, par résolution, exiger des critères supplémentaires. Les critères suivants s'appliquent lorsque pertinent :

1° Une personne appelée à représenter le corps étudiant d'un cycle d'étude en particulier doit elle-même faire partie de ce cycle d'étude.

2° Une personne appelée à représenter une cohorte doit elle-même faire partie de cette cohorte.

Le cumul de postes est permis en autant que tous les critères d'éligibilité applicables à chaque poste cumulé soient satisfaits.

5. Cycle d'études – Le cycle d'études d'une personne est celui du programme d'études offert par le département de chimie auquel la personne est inscrite au(x) trimestre(s) durant lesquels elle exerce son mandat.

Une personne inscrite à plus d'un cycle d'études à la fois n'est éligible à représenter qu'un seul cycle, à sa discrétion.

La cohorte d'une personne au baccalauréat est déterminée en fonction de l'année durant laquelle elle prévoit terminer son baccalauréat.

Le secrétaire du RECUS tranche à sa discrétion sur toute ambiguïté.

6. Mandats – Une personne représentante entre en fonction immédiatement après son élection.

Son mandat se termine au premier des événements suivants :

- 1° L'entrée en fonction de son successeur;
- 2° La prise d'effet de sa démission adressée au secrétaire du RECUS;
- 3° La perte du statut d'étudiant au cycle ou au programme concerné;
- 4° La perte du statut de membre du RECUS ou
- 5° Sa destitution.

Une personne occupant le poste de représentant doit aviser dans les meilleurs délais le Conseil d'Administration de tout changement affectant son éligibilité au poste ou de tout changement prévu avec un préavis raisonnable.

Les représentants font rapport de leurs activités au Collège des Représentants après chacune des rencontres ainsi qu'à l'Assemblée Générale annuelle.

7. Portefeuille – Les représentants nommés en vertu de ce règlement sont chargés de défendre l'intérêt général des étudiants du cycle ou de la cohorte représenté.e dans les affaires traitées par l'instances sur laquelle ils siègent.

Ils doivent également, au meilleur de leurs capacités et de leurs connaissances, défendre l'intérêt général et les positions du RECUS.

Des portefeuilles particuliers peuvent leur être confiés par l'Assemblée Générale.

8. Prérogatives – Le Conseil d'Administration peut, par résolution, désigner par intérim une personne pour combler un poste décrit aux articles 2 et 3 si l'Assemblée Générale ne peut se prononcer en temps utile, et que la nomination est requise de manière urgente. Un représentant par intérim ainsi nommé est en poste jusqu'à l'Assemblée Générale suivante, qui sera chargée d'élire le représentant titulaire.

Le Conseil d'Administration peut, par résolution, suspendre tout représentant. Cette suspension est exécutoire jusqu'à l'Assemblée Générale suivante et saisit automatiquement l'Assemblée Générale de la question de destituer ce représentant.

9. Restrictions – Nonobstant les critères d'éligibilité au vote établis par tout autre règlement de régie interne, les personnes candidates aux postes déterminés à l'article 2 du présent règlement sont déterminés par les personnes membres du groupe représenté lors de l'Assemblée Générale, séance tenante.

Les personnes candidates déterminées au titre de l'alinéa précédent sont ensuite sujettes à élection devant l'Assemblée Générale, séance tenante.

Pour les fins de l'interprétation du premier alinéa de cet article, s'entend de « groupe représenté » toutes les personnes du 2^e et du 3^e cycles lorsque l'un ou l'autre ou les deux de ces groupes sont visés.

10. Collège des Représentants – Est constitué le Collège des Représentants.

Le Collège des Représentants a pour objet de coordonner l'action des représentants du RECUS nommés en vertu de ce règlement, et de partager les informations pertinentes.

Siègent au Collège des Représentants l'ensemble des représentants nommés en vertu de ce règlement.

La présidence du RECUS siège à titre de présidence du Collège des Représentants.

La vice-présidence du RECUS siège à titre de secrétaire du Collège des Représentants.

Le Collège des Représentants tient ses rencontres dans un esprit de collégialité et de co-égalité entre représentants. Ses décisions n'ont d'effet que si elles sont prises par consensus et n'ont une portée que strictement exécutive relativement aux mandats confiés aux représentants : elles ne peuvent contrecarrer les décisions du Conseil d'Administration ou de l'Assemblée Générale ou la réglementation de régie interne en vigueur.

Le Collège des Représentants se réunit aussi souvent qu'il le juge nécessaire, mais au moins une (1) fois par session universitaire.

Le Collège des Représentants rend rapport de ses activités, par l'entremise de la présidence du RECUS, à chaque réunion du Conseil d'Administration.

Règlement sur les comités (4R-5)

1. Création – Des comités peuvent être créés et dissous par l'Assemblée Générale ou le Conseil d'Administration (instances mères) selon les modalités prévues par les règlements généraux.

L'instance mère peut, au besoin et à son bon plaisir, décréter des règles particulières qui peuvent déroger au présent règlement.

2. Dissolution – Un comité siège jusqu'à la première des dates suivantes :

- 1° La date d'échéance de son mandat fixée lors de sa création;
- 2° La date à laquelle le rapport final du comité est accepté par son instance mère ou
- 3° La date à laquelle son instance mère décrète sa dissolution.

La date d'échéance d'un comité peut être repoussée par résolution de l'instance mère. Un comité dont l'échéance a été dépassée sera réputé comme ayant toujours été actif si l'échéance est repoussée par l'instance mère à la première occasion.

La dissolution d'un comité entraîne la fermeture de son budget et, une fois son rapport final accepté par l'instance mère, la fin du mandat de ses membres.

3. Composition et fonctions – Un comité est constitué d'au moins trois (3) membres.

Les membres du comité sont élus et démis par l'instance mère du comité. Est éligible à ce poste toute personne possédant la qualité de membre du RECUS. Des personnes n'étant pas membres du RECUS peuvent, sur décision expresse et non-tacite de l'instance mère, être nommées membres d'un comité si cela s'avère nécessaire aux travaux du comité.

Les membres du comité se divisent les charges de la présidence et du secrétariat du comité. Ces fonctions peuvent être cumulées par une seule personne. Ces postes sont comblés par l'instance mère, ou dans le cas contraire par élection au sein du comité.

Le comité peut inviter à siéger en tant qu'observateur toute personne qu'il considère pertinente à la poursuite de ses travaux.

Le président et le secrétaire du RECUS siègent d'office sur tout comité à titre d'observateurs. Ces derniers ne sont pas pris en compte pour le calcul du quorum.

4. Lieu, moment, fréquence et convocation – Un comité se réunit autant de fois que nécessaire pour mener à bien son mandat.

Un comité se réunit dans les locaux du Département de chimie, ou dans un lieu accessible à ses membres fixé par le comité.

Un comité se réunit au moment où le plus grand nombre de membres est disponible.

La présidence du comité convoque la réunion au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de la réunion.

Une convocation n'est pas nécessaire si le comité a ajourné ses travaux à un moment et un endroit fixés.

5. Quorum et vote – Un comité ne peut être réuni sans la présence de la majorité (50%+1) du nombre de membres en fonction dans ce comité.

Les membres du comité ont chacun un (1) vote. En cas d'égalité, le vote du membre assurant la présidence est prépondérant. Le vote par procuration est interdit.

6. Déroulement – Les réunions du comité se déroulent selon les règles de procédure établies par les règlements généraux.

Un comité peut faire appel à toute expertise externe qu'il juge nécessaire pour accomplir son mandat. Tous frais encourus par ces démarches doivent respecter les dispositions de l'article 8.

7. Mandat – L'instance mère d'un comité peut lui assigner un mandat général, ainsi qu'un ou plusieurs mandats spécifiques, assortis d'échéanciers au besoin.

Un comité exécute sa charge dans le respect des règlements du RECUS et des limites de son mandat.

En plus des mandats assignés, un comité doit également rendre un rapport de ses activités à son instance mère sous la forme exigée par cette instance au moins une fois par session.

À la fin de son mandat, le comité doit produire un rapport final écrit incluant la composition du comité, un résumé de son mandat et les conclusions à l'issue de son mandat. Le rapport final doit être présenté à son instance mère au plus tard deux (2) mois après sa dissolution.

8. Supervision – Les finances d'un comité sont directement supervisées par le Conseil d'Administration et le trésorier.

Le Conseil d'Administration peut, par résolution, opposer son veto à toute résolution ou action entreprise par un comité. Ce veto ne peut toutefois empêcher un comité de rendre des comptes à son instance mère, ou contrevenir aux autres dispositions du présent règlement.

Un comité peut, avec l'autorisation du Conseil d'Administration, collaborer avec des instances externes au RECUS dans l'accomplissement de ses charges.

Le secrétaire du RECUS peut demander à un comité qu'il lui transmette copie des comptes-rendus de ses réunions, copie de ses rapports, et à la dissolution, ses archives.

Règlement sur le Code d'éthique et de déontologie des administrateurs (4R-6)

1. Disposition préliminaire – Le *Code d'éthique et de déontologie des administrateurs* du Regroupement étudiant en chimie de l'Université de Sherbrooke (RECUS) a pour objectif d'encadrer la représentativité et l'irréprochabilité des personnes devant agir dans le meilleur intérêt du RECUS.

Une violation au présent Code, lorsque constatée par les deux-tiers du Conseil d'Administration, mène à la perte du statut de membre du Conseil d'Administration tel que prévu à la disposition du paragraphe 8° du premier alinéa de l'article 25 des *Règlements Généraux* (4R-1).

Une telle violation n'a pas à être avérée, mais simplement à ce qu'un doute raisonnable existe menant à la perception d'une telle violation.

SECTION I : PRINCIPES ÉTHIQUES

2. Mission et valeurs – L'administrateur contribue, dans l'exercice de ses fonctions, à la réalisation de la mission du RECUS ainsi qu'à la bonne administration de ses biens et de ceux de ses filiales.

L'administrateur agit en cohérence avec les valeurs organisationnelles et celles du mouvement étudiant incluant, mais sans s'y limiter, l'intégrité, le respect, la compétence, et l'ouverture.

Même lorsqu'il n'est pas dans l'exercice de ses fonctions, l'administrateur agit de manière exemplaire à la lumière des valeurs précitées.

3. Bonne gouvernance – L'administrateur assure une bonne gouvernance du RECUS dans une optique visant l'efficacité, la transparence et la responsabilité.

L'administrateur doit, dans l'exercice de ses fonctions, respecter les obligations légales et servir l'intérêt du RECUS. Il doit agir avec honnêteté, prudence, rigueur, diligence, assiduité et équité.

L'administrateur met à profit ses compétences, ses habiletés, ses expériences et maintient à jour ses connaissances. Il consacre le temps nécessaire pour acquérir une connaissance sur la mission du RECUS, ses enjeux et ses risques ainsi qu'à la maîtrise des dossiers soumis au Conseil d'Administration, aux Commissions Permanentes, et aux comités dont il est membre.

4. Culture éthique – L'administrateur favorise l'implantation d'une culture organisationnelle axée sur l'éthique. Il interagit avec courtoisie, respect et dans un esprit de collaboration.

SECTION II : RÈGLES DÉONTOLOGIQUES

§1 – DISCRÉTION ET CONFIDENTIALITÉ

5. Information privilégiée – L'administrateur est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ainsi qu'au respect du caractère confidentiel de l'information ainsi reçue.

6. Confidentialité – L'administrateur est tenu, lors de l'application de huis clos, de préserver la confidentialité des délibérations du Conseil d'Administration et des Commissions Permanentes, incluant les positions des autres administrateurs.

7. Conflits d'intérêts – L'administrateur ne peut pas utiliser à son avantage personnel ou à l'avantage d'une tierce personne l'information obtenue dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions. En outre, il ne peut pas donner des conseils fondés sur de l'information confidentielle.

8. Sécurité de l'information – L'administrateur a la responsabilité de prendre les mesures de sécurité visant la protection de l'information confidentielle et s'engage à informer le RECUS, dans les plus brefs délais, de tout bris de confidentialité et tout événement ayant pu compromettre le caractère confidentiel de l'information.

9. Après-mandat – L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions demeure soumis aux règles de confidentialité prévues à la présente section tant que l'information n'est pas rendue publique.

Malgré le précédent alinéa, l'administrateur qui a cessé ses fonctions demeure au devoir de préserver la confidentialité des délibérations à huis clos du conseil d'administration et de ses Commissions Permanentes, incluant les positions des autres administrateurs.

§2 – LOYAUTÉ ET INTÉGRITÉ

10. Devoir de loyauté – L'administrateur évite tout comportement incompatible avec les exigences de ses fonctions et en particulier s'il est susceptible de discréditer le RECUS, porter atteinte à sa réputation ou compromettre la confiance des membres.

11. Cadeaux et autres avantages – L'administrateur, dans le cadre de ses fonctions, ne peut accepter aucun cadeau, marque d'hospitalité ou autre avantage que ceux d'usage et

d'une valeur modeste. Tout autre cadeau, marque d'hospitalité ou avantage reçu doit être retourné au donateur ou au RECUS.

L'administrateur ne peut, directement ou indirectement, accorder, solliciter ou accepter, pour lui-même ou pour un tiers, une faveur ou un avantage indu.

12. Utilisation des biens – L'administrateur ne confond pas ses biens personnels ou professionnels avec ceux du RECUS ni utilise ces derniers à son profit ou au profit de tierces personnes.

13. Après-mandat – L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions doit se comporter de façon à ne pas tirer d'avantages indus de ses fonctions antérieures.

L'administrateur qui a cessé d'exercer ses fonctions ne peut, dans l'année qui suit la fin de ses fonctions, agir au nom ou pour le compte d'autrui relativement à une procédure, à une négociation ou à une autre opération à laquelle le RECUS participe et sur laquelle il détient de l'information non accessible au public.

§3 – IMPARTIALITÉ

14. Disposition générale – L'administrateur prend les décisions inhérentes à ses fonctions avec objectivité, indépendance et dans le meilleur intérêt du RECUS. Il s'abstient de prendre des décisions en fonction de considérations étrangères.

Règlement sur les données confidentielles (4R-7)

1. Méthode de collecte – Le regroupement collecte des informations de nature confidentielle sur ses membres et le public en général au moyen de :

- 1° Listes d'inscriptions de la Faculté des Sciences, du Département de Chimie, du Bureau du Registraire, ou toute autre instance officielle de l'Université de Sherbrooke;
- 2° Demandes de remboursement de cotisation;
- 3° Courriels, lettres, ou colis adressés à l'organisation;
- 4° Formulaires formels ou informels d'inscription aux événements, activités ou concours;
- 5° Formulaires formels ou informels de collecte des données personnelles des membres du Conseil d'Administration;
- 6° Formulaire formels ou informels pour la souscription d'une personne au dépôt ou retrait direct, incluant des spécimens de chèque ou
- 7° Formulaires formels ou informels de collecte des données personnelles visant la remise de bourses du RECUS.

2. Utilisation des données – Le regroupement collecte les renseignements suivants :

- 1° Nom, adresse courriel universitaire, code d'identification personnel de l'UdeS (CIP), programme et statut d'inscription à l'UdeS, et statut de membre pour fins de tenir le registre des membres à jour, de faire le suivi du paiement de la cotisation, et d'appliquer d'éventuels rabais aux membres sur certaines activités;
- 2° Adresse de résidence, date de naissance, statut de solvabilité, copie d'une pièce d'identification officielle dans le but de communiquer les informations sur les administrateurs requises au Registre des entreprises du Québec;
- 3° L'adresse physique ou courriel des personnes communiquant avec le regroupement pour fins de suivi de la correspondance;
- 4° Informations bancaires et fiscales dans le but de procéder au dépôt ou retrait direct de somme dues ou à remettre à différentes personnes et

5° Informations diverses sur la situation de santé d'une personne participante dans le but d'assurer des activités à risque.

3. Accès aux données – Le président, le secrétaire et le trésorier ont droit d'accès aux renseignements confidentiels tenus par le regroupement, selon le principe du besoin de savoir.

Les renseignements confidentiels peuvent être communiqués aux personnes suivantes :

1° À l'Université de Sherbrooke et ses instances peuvent être communiqués les renseignements contenus au paragraphe 1° de l'article 2 dans le but de vérifier leur exactitude et de justifier la liste des membres;

2° Au Registre des entreprises du Québec peuvent être communiqués les renseignements contenus au paragraphe 2° de l'article 2 dans le but de remplir les obligations légales du regroupement selon la *Loi sur la publicité légale des entreprises* (RLRQ c. P-44.1);

3° À l'institution bancaire du regroupement et aux instances fiscales compétentes peuvent être communiqués les renseignements contenus au paragraphe 4° de l'article 2 dans le but d'appliquer les prélèvements ou dépôts requis;

4° Aux fournisseurs des activités à risque auxquelles participent les membres du regroupement ou à l'assureur du regroupement peuvent être communiqués les renseignements contenus au paragraphe 5° de l'article 2 pour fins d'assurer l'activité;

5° À la compagnie d'assurance-responsabilité du regroupement peuvent être communiqués les renseignements contenus à l'article 2b dans le but de souscrire, maintenir, et appliquer toute police d'assurance en faveur des membres du Conseil d'Administration et

6° Aux membres du Conseil d'Administration peuvent être communiqués les renseignements contenus au paragraphe 3° de l'article 2 pour fins de suivi de correspondance et au paragraphe 1° de l'article 2 pour les activités régulières du regroupement.

Si le besoin le requiert, les informations peuvent être transmises à l'extérieur du Québec sur résolution du Conseil d'Administration en ce sens.

4. Sécurité – Tout registre physique contenant les informations visées par l'article 2 doivent être gardés dans un local verrouillé, dans un classeur muni d'une serrure dont la clé n'est accordée qu'aux personnes visées par l'article 3.

Tout registre virtuel contenant des informations visées par l'article 2 doit être gardé dans un serveur muni des mesures de sécurité appropriées, incluant sans s'y limiter, la protection par mot de passe et l'usage de pare-feux. L'accès à ces registres ne doit être possible qu'aux personnes visées par l'article 3.

5. Droits du public – Toute personne dont le regroupement détient des renseignements confidentiels a le droit, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (RLRQ c. P-39.1) :

1° D'accéder aux renseignements confidentiels que détient le regroupement sur sa personne;

2° De faire rectifier et mettre à jour les renseignements confidentiels la concernant et de

3° Déposer une plainte au Conseil d'Administration concernant le non-respect du présent règlement ou de la *Loi sur la protection des renseignements personnels dans le secteur privé* (RLRQ c. P-39.1).

À cet effet, les personnes désirant exercer leurs droits garantis par le présent article doivent communiquer avec le secrétaire du regroupement.

6. Archivage – Les renseignements financiers et fiscaux sont conservés durant l'intervalle de temps prescrit par la loi et la réglementation applicable.

Sous réserve du premier alinéa, tout renseignement collecté sur un membre doit être effacé ou détruit par le Regroupement sur demande du membre ou lors de l'échéance de son membrariat.

7. Mise à jour du règlement – Le présent règlement doit faire l'objet d'un processus de révision au minimum à chaque deux (2) ans par le Conseil d'Administration ou la Commission de Réglementation.

8. Application – Le secrétaire est responsable de l'application du présent règlement.

Règlement sur la cotisation (4R-8)

SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Application – Le présent règlement a pour objectif d'établir la cotisation exigible envers les membres du RECUS, son montant et ses modalités.

2. Subordonnement – Le présent règlement et toutes ses modifications sont subordonnées au chapitre V de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* (RLRQ c. A-3.01), ci-après désignée « la Loi. »

SECTION II : COTISATION

3. Montant – La cotisation est d'un montant de 5.00\$ par session par membre.

Nulle distinction n'est faite parmi les membres. Tous sont tenus aux mêmes obligations.

4. Exigibilité – Le solde de la cotisation est exigible au moment de l'exigibilité de la facture universitaire de l'Université de Sherbrooke.

5. Subrogation – L'Université de Sherbrooke est, aux termes de l'article 53 de la Loi, subrogée dans les droits du RECUS en ce qui a trait à la cotisation.

6. Remboursement – La cotisation peut être remboursée à quiconque en fait la demande, pour la session universitaire en cours seulement, avant la date d'exigibilité et sur présentation d'une pièce justificative faisant état de la facturation, par l'Université de Sherbrooke, de la cotisation du RECUS.

SECTION III : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

7. Indexation – Tout montant de la cotisation indiqué à l'article 3 est indexé annuellement à raison de 2.00%.

L'indexation prend effet au 1^{er} mai de chaque année.

8. Disposition finale – Ce règlement ne peut être adopté, modifié, ou abrogé que sur décision de l'Assemblée Générale extraordinaire ou d'un référendum exprès convoqués, en vertu de l'article 52 de la Loi.

Le Conseil d'Administration peut néanmoins émettre une suggestion à l'Assemblée Générale à la lumière de ce que prescrit le meilleur intérêt du RECUS.

9. Annexe abrogative – Ce règlement abroge et remplace tout autre règlement auparavant en vigueur ayant pour effet de fixer la cotisation, son montant et ses modalités.

Règlement sur la gestion de l'actif (4R-9)

SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Application – Le présent règlement a pour objectif d'établir la politique de gestion de l'actif du RECUS. Il s'applique au RECUS dans son entièreté, incluant ses affectations.

Son application est faite par le trésorier du RECUS.

SECTION II : GESTION DES LIQUIDITÉS

2. Répartition – Les liquidités du RECUS doivent, de manière privilégiée, être entreposées dans un compte épargne liquide et garanti.

Une somme aux alentours de 50.00\$ jugée acceptable par le trésorier doit être conservée dans le compte chèque, au surplus du montant total des chèques, virements et autres effets bancaires en circulation, afin de pourvoir à la perception automatique des frais bancaires et autres charges courantes.

Une somme aux alentours de 100.00\$ jugée raisonnable par le trésorier et réparties en petites coupures doit être conservée en espèces dans la petite caisse afin de pourvoir à la perception des paiements au comptant.

3. Cloisonnement – Les liquidités appartenant au RECUS, au Fonds d'encouragement aux études en chimie (FEEC), et au Fonds de promotion de la chimie du Québec (FPCQ) doivent être entreposées dans des comptes distincts.

Une exception est cependant faite en ce qui a trait aux liquidités du FEEC devant être entreposées dans un compte chèque aux fins d'un paiement, ces sommes pouvant transiger *via* le compte chèque de l'affectation principale du RECUS.

4. Répartition (FPCQ) – Les liquidités du FPCQ sont entreposées dans la proportion déterminée raisonnable par le trésorier entre le compte chèques et le compte épargne de cette affectation.

SECTION III : PLACEMENTS

5. Régime général – Le trésorier a la responsabilité de suggérer au Conseil d'Administration la stratégie d'investissement appropriée quant à ses placements. Le trésorier soumet à cet effet des commentaires à chaque réunion du Conseil d'Administration quant à la situation des placements du RECUS et de ses affectations.

Excepté lorsque le Conseil d'Administration ne l'en dispense, toute suggestion de transaction, de modification à la stratégie d'investissement, ou d'opération connexe doit préalablement faire l'objet d'une étude de la Commission des Finances.

Le Conseil d'Administration n'est nullement lié par la recommandation contenue au rapport de la Commission des Finances.

6. Règles particulières – Tout rapport de la Commission des Finances aux termes de l'article 5 du présent règlement concernant les placements du FPCQ doivent être renseignés par une consultation du Conseil de Direction du Fonds.

7. Mandat – À moins que le Conseil d'Administration n'en détermine autrement, le trésorier est nommé mandataire du RECUS aux fins de l'exécution des transaction de placements.

Le secrétaire émet une procuration à cet effet.

Règlement sur le remboursement des dépenses (4R-10)

SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Application – Le présent règlement a pour objectif d'établir la politique de remboursement des dépenses encourues pour le RECUS par ses administrateurs, dirigeants et mandataires. Il s'applique au RECUS dans son entièreté, incluant ses affectations.

Son application est faite par le trésorier du RECUS.

2. Garantie de remboursement – Conformément à l'article 27 des *Règlements Généraux* (4R-1), tout administrateur, dirigeant ou mandataire sera tenu indemne et à couvert de toute charge encourue par lui pour et au nom du RECUS.

Cette garantie est assortie des seules modalités prévues au présent règlement.

3. Demande de remboursement – Nulle dépense n'ayant pas au préalable fait l'objet d'une demande de remboursement selon la forme exigée par le trésorier du RECUS ne sera remboursée.

Le trésorier peut, à cet effet, prescrire l'usage d'un ou plusieurs formulaires ou autres procédures conformément à cette politique. Tout formulaire ou procédure ainsi utilisée doit être conforme aux normes comptables généralement reconnues et permettre l'enregistrement des pièces justificatives.

SECTION II : ADMISSIBILITÉ DES DÉPENSES

4. Régime général d'autorisation – Une demande de remboursement doit être autorisée par au moins un (1) signataire avant de mener à la rédaction de l'effet devant couvrir la dépense, sous réserve de règles supplémentaires applicables à certains types de dépenses.

5. Conditions générales – Le signataire doit, avant d'autoriser une demande de remboursement, constater que la dépense est raisonnable, qu'elle est justifiée par une facture ou autre pièce décrivant la dépense et son montant total, qu'elle a été encourue dans le cadre des activités du RECUS, et qu'elle ne mène pas à une rupture du seuil budgétaire associé au compte de dépense.

Advenant qu'une demande ne respecte pas le premier alinéa du présent article, celle-ci ne pourra être autorisée que sur décision favorable du Conseil d'Administration.

6. Conditions particulières – Le signataire doit, avant d'autoriser une demande de remboursement de frais de représentation visant de la restauration, s'assurer que le montant réclamé n'est pas supérieur, respectivement :

- 1° À 25.00\$ pour un déjeuner;
- 2° À 30.00\$ pour un dîner ou
- 3° À 50.00\$ pour un souper.

Toute demande en dérogation aux montants prescrits peut être autorisée à concurrence du montant plafond indiqué au premier alinéa du présent article.

Nulle demande de remboursement en frais de représentation incluant des boissons alcoolisées ne sera autorisée.

7. Conditions particulières – Le signataire doit, avant d'autoriser une demande de remboursement de frais de représentation visant des déplacements en voiture personnelle, s'assurer que le montant réclamé soit égal au produit entre la distance totale parcourue et le facteur de 0.45\$/km.

8. Conditions particulières – Le signataire doit, avant d'autoriser une demande de remboursement de frais de représentation visant un hébergement, s'assurer que l'accommodation utilisée ne soit pas cotée au-delà de trois (3) étoiles par la Corporation de l'industrie touristique du Québec (CITQ).

Une dérogation au premier alinéa du présent article peut néanmoins être accordée par le Conseil d'Administration s'il est démontré qu'il n'était raisonnablement pas possible de procéder autrement.

9. Conditions particulières – Toute demande de remboursement visant les activités du Fonds de promotion de la chimie du Québec doit, aux termes de l'article 13 du *Règlement sur le Fonds de promotion de la chimie du Québec* (4R-3), être préalablement autorisée par le secrétaire-trésorier du Conseil de Direction du Fonds avant d'être sujette à l'autorisation des signataires du RECUS aux termes de l'Article 4 du présent règlement.

SECTION III : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

10. Disposition transitoire – Toute demande de remboursement soumise préalablement à l'entrée en vigueur du présent règlement suit les règles édictées par les anciens règlements.

À compter de l'entrée en vigueur du présent règlement, toute nouvelle demande de remboursement sera traitée selon les règles du présent règlement.

11. Indexation – Les sommes d'argent mentionnées au présent règlement ont été établies en 2026 et seront indexées à raison de 3.01% annuellement, prenant effet au 1^{er} mai de chaque année subséquente.

Il sera loisible au Conseil d'Administration de modifier manuellement les sommes indiquées au présent règlement de manière à tenir en compte de l'inflation. Une telle modification entrera pleinement en vigueur au moment de son adoption par le Conseil d'Administration, sans qu'une ratification en Assemblée Générale ne soit nécessaire.

Règlement sur le Cahier de positions (4R-11)

SECTION I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Application – Tout représentant ou mandataire du Regroupement étudiant en chimie de l'UdeS (RECUS) a l'obligation de respecter le présent règlement.

Les décisions de toutes les instances du RECUS doivent se prendre en considération du présent règlement et dans la meilleure adéquation que possible avec celui-ci. Toute dérogation est réputée avoir été faite en toute connaissance de cause.

2. Généralité et universalité – Lors de la rédaction de ses positions, le RECUS applique deux principes de base :

1° la généralité, à savoir que seules les positions générales, qui s'appliquent en tout temps et en tous lieux et ont un certain caractère immuable et de principe sont inclus au corps du présent règlement. L'expression générale de ses positions passe également par le rejet de la maxime *mentio unius est exclusio alterius* (« la mention d'une chose est l'exclusion des autres ») et par la compréhension de l'esprit de la position au-delà de sa lettre; et

2° l'universalité, à savoir que les positions inscrites au cahier de positions doivent être formulées de manière la plus universelle que possible. Le RECUS est en faveur de l'octroi de droits et libertés universels et c'est en application de ce principe que ses positions sont rédigées de manière universelle.

Lorsqu'il s'avère nécessaire d'adopter une position spécifique pour préciser un principe général énoncé au cahier de positions, l'Assemblée Générale peut ajouter une telle position à l'annexe A du présent cahier. Aucune ratification par le Conseil d'Administration n'est requise pour une telle inscription et celui-ci ne peut invalider une telle position uniquement si son inclusion mènerait de manière grave, certaine et urgente à mettre en péril l'intérêt légal ou financier du RECUS.

Le Conseil d'Administration a le loisir d'ajouter à l'annexe A du présent règlement les positions qui s'avèrent nécessaires et dont l'addition doit être faite avec une certaine urgence qui empêche la consultation de l'Assemblée Générale. Ces positions y demeurent inscrites jusqu'à l'Assemblée Générale suivante, qui est saisie de leur maintien ou de leur rejet.

Le Conseil d'Administration suggère, lorsqu'il le croit nécessaire, à l'Assemblée Générale de retirer certaines positions spéciales de l'annexe A lorsque ces positions ne sont plus d'actualité.

SECTION II – ÉTHIQUE DE LA CHIMIE

3. Humanisme – Le RECUS fait la promotion de l'usage de la chimie pour le bien-être de chaque être humain et l'avancement général de l'humanité.

Il condamne l'usage de la chimie, notamment mais sans s'y limiter, aux fins suivantes excepté sur présentation d'un motif valable attesté par un comité d'éthique de la recherche ou l'équivalent :

- 1° l'armement, la conception d'explosifs ou les fins terroristes, militaires ou paramilitaires;
- 2° la conception, le développement, la production et l'administration de peines capitales;
- 3° la conception, le développement, la production et l'usage d'armes chimiques au sens de la *Convention sur l'interdiction des armes chimiques de 1993* (aussi connue sous le nom de *Convention de Genève*);
- 4° la conception, le développement et la production de narcotiques nocifs;
- 5° la dégradation de l'environnement de manière démesurée par rapport aux bénéfices attendus de la recherche entreprise;
- 6° toute autre fin incompatible avec l'avancement général de l'humanité.

Toute personne qui enfreint au présent article est passible d'expulsion en vertu du paragraphe 11(2)4° des *Règlements Généraux* (4R-1).

4. Enseignement – Le RECUS est en faveur de l'intégration au cursus obligatoire d'éléments relevant de l'éthique de la pratique de la discipline de la chimie.

5. Libre accès – Dans une perspective de transparence avec le public, mais également de coopération internationale, le RECUS est en faveur de politiques permettant le libre accès aux connaissances par le public général.

Le RECUS est en défaveur des mesures de « libre accès » qui font peser sur les équipes de chercheurs, les deniers publics, ou les organismes bailleurs de fonds le poids financier ou logistique de rendre les résultats en libre accès.

Il est également en défaveur de l'application lousse de mesures de « libre accès » qui, lorsque appliquées par des acteurs douteux, mettent en danger la fiabilité et l'intégrité des résultats publiés.

SECTION III – POSITIONS POLITIQUES

6. Droits des personnes – Le RECUS défend les droits incessibles et inaliénables alloués à chaque personne physique tels que définis par la *Loi constitutionnelle de 1982*, dans la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ c. C-12) et aux articles 3 et 10 du *Code civil du Québec* (RLRQ c. CCQ-1991).

Le RECUS reconnaît également l'existence et la valeur de certains autres droits fondamentaux de la personne n'étant pas explicitement mentionnés dans les textes précités, au vu de leur caractère essentiel à l'avancement général de l'humanité.

Afin de mettre en valeur et de protéger ces droits et libertés, le RECUS se positionne en faveur d'un financement adéquat des services publics et leur élargissement. À ces fins, le RECUS se positionne en faveur de dispositions fiscales progressives visant à réinvestir la plus-value sociale.

7. Droits des peuples et nations – Le RECUS reconnaît le droit des nations à l'autodétermination, allant jusqu'au et comprenant le droit à la sécession.

Le RECUS est en faveur de l'égalité des nations. Au niveau du Québec et du Canada, il se prononce en faveur d'une réforme du fédéralisme canadien où les nations anglo-canadienne, québécoise, acadienne, métis, inuk, ainsi que les multiples premières nations sont traitées d'égal-à-égal; tout ceci sans se prononcer au sujet de la forme de l'autodétermination que l'une ou l'autre de ces nations devrait adopter.

Il condamne les mesures de toute entité visant à subjuguer ou dominer un peuple ou une nation, ou à restreindre son droit à l'autodétermination.

Dans cette visée, il condamne l'impérialisme, et particulièrement, compte tenu de sa localisation géographique, les impérialismes étatsuniens et européens auxquels le Canada est intimement lié et partie prenante tout en reconnaissant le caractère interimpérialiste du monde contemporain. Il définit ce système comme celui caractérisant l'époque moderne, où la libre migration du capital mène à l'asservissement

des peuples et nations impérialisés au profit des grandes entreprises et des milliardaires des pays impérialistes par le biais de l'imposition de sphères d'influence politique et économique. Les conflits concernant l'imposition et le maintien de ces sphères d'influence mènent au militarisme et à la guerre, qui ne sont pas en soi les seules manifestations de l'impérialismes, bien qu'ils en soient des manifestations extrêmes et inévitables.

À ces fins, le RECUS soutient les principes du droit international public contenus entre autres à la *Chartes des Nations Unies*, au *Statut de Rome de la Cour pénale internationale*, à la *Convention pour la prévention et la répression du crime de génocide* et à la *Déclaration des Nations Unies sur les droits des peuples autochtones*.

8. Questions socioéconomiques – Texte fondateur du syndicalisme étudiant, la *Charte de Grenoble de 1946* est l'assise des revendications du RECUS en termes de droits étudiants, exception faite des remarques non-applicables du préambule et compte tenu des adaptations nécessaires au contexte du RECUS. Une copie de la *Charte* est fournie en annexe B du présent règlement.

Le RECUS reconnaît, en conséquence de ses principes syndicaux, que la force motrice du changement social repose en le mouvement syndical. Lors de l'élaboration de ses positions et de leur mise en application, il prend soin de les inscrire dans la dynamique générale du mouvement syndical et en pleine considération des aspects politiques syndicaux des questions auxquelles il répond.

9. Questions environnementales – Dans une perspective de promouvoir l'avancement général de l'humanité, le RECUS se prononce en faveur de la transition énergétique et de l'amélioration des pratiques environnementales de l'industrie en général, et de l'industrie chimique en particulier. Par conséquent, le RECUS se prononce en faveur de l'implantation de pratiques relevant de la chimie verte au sein des institutions enseignant la chimie compte tenu de leur rôle particulier quant aux innovations en chimie et quant à la formation des chimistes.

À ces fins, le RECUS reconnaît et encourage l'application des principes de la chimie verte, incluant ceux formalisés par Paul Anastas et John Warner en 1998.

10. Pragmatisme – Compte tenu du contexte particulier du RECUS, et compte tenu du rapport de forces requis pour obtenir gain de cause lors de toute lutte politique, le RECUS allie sa voix et ses ressources à celles des autres mouvements syndicaux, étudiants, démocratiques et de masse avec qui il est pertinent et cohérent de le faire.

Lorsqu'il est requis d'intervenir seul, le RECUS fait la défense de ses positions politiques par les moyens déterminés par son Conseil d'Administration.

SECTION IV – QUESTIONS LOCALES

11. L'étudiant comme travailleur – Le RECUS se revendique du syndicalisme étudiant. Il réclame l'amélioration des conditions de vie, travail et étude des personnes étudiantes, notamment par :

- 1° l'abolition des frais de scolarité et autres charges afférentes, et l'entrée en vigueur d'un régime d'éducation supérieure publique, gratuite et universelle;
- 2° l'octroi d'un salaire supérieur au seuil de la pauvreté pour les personnes étudiantes graduées;
- 3° l'octroi des avantages sociaux associés au salariat, tels que (mais sans s'y limiter) l'accès à l'assurance-emploi, au régime des rentes, à l'assurance parentale, aux vacances, et le statut de travailleur au sens de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (RLRQ c. S-2.1);
- 4° la négociation par le RECUS d'une convention collective de travail pour les personnes étudiantes graduées, où le RECUS sera reconnu comme instance syndicale;
- 5° le droit à la grève syndicale, économique et politique pour les organisations syndicales, y compris les associations étudiantes telles que le RECUS, comme un moyen valable parmi d'autres de faire valoir leurs revendications et
- 6° la rémunération juste et conséquente des stages aux programmes de 1^{er} cycle et aux programmes de 2^e cycle de type cours.

12. L'étudiant comme apprenant – Le RECUS est en faveur d'une éducation de qualité, intégrée et visant le parfaitement général du profil académique et humain de la personne étudiante.

Il s'oppose à la notion « d'utilisateur-payeur » en matière d'éducation et de services publics, et s'oppose à leur marchandisation, qui mène à leur privatisation.

Suivant ces considérations, le RECUS revendique entre autres :

- 1° la considération des intérêts étudiants à-travers l'inclusion du RECUS à toutes les étapes de l'évaluation, l'élaboration, le suivi et la conception des méthodes pédagogiques et des programmes;

2° la considération des intérêts étudiants à-travers l'inclusion du RECUS dans les instances décisionnelles départementales;

3° le soutien aux initiatives étudiantes, et l'allocation de toute indépendance requise aux instances émanant de manière organique du membrariat du RECUS, tout ceci dans l'optique où l'auto-éducation motivée par les projets est une méthode pédagogique excellente pour l'apprentissage de compétences transversales essentielles à la vie en société et la mise en application des connaissances formelles acquises dans les programmes du département;

4° la conception d'horaires, de méthodes pédagogiques, de plans de cours et de toutes autres dispositions pédagogiques en considération des réalités étudiantes, du droit au repos et à la vie personnelle ainsi qu'à l'équilibre crédits-travail requis.

5° la mise à la disposition des personnes étudiantes au premier cycle ainsi qu'à celles inscrites aux programmes de 2^e cycle de type cours de stages et autres activités pédagogiques enrichissants et pertinents à la formation, dont l'objectif principal est l'avancement des compétences théoriques, pratiques et techniques des personnes étudiantes plutôt que la marchandisation du corps étudiant à titre de travail bon-marché (*cheap labour*) au bénéfice d'intérêts privés.

SECTION V – QUESTIONS INTERNES

13. Collégialité – Le principe organisationnel de base qu'applique le RECUS dans son travail et ses instances est le principe de collégialité.

Les membres d'une même instance sont de statut égal peu importe leur désignation ou portefeuille. Seuls, ils ne disposent d'aucun pouvoir décisionnel, qui est réservé à l'instance réunie. Le président d'une instance agit à titre de *primus inter pares* (« premier parmi les pairs ») uniquement et ne peut engager le reste de l'instance sans son consentement.

Le pouvoir d'agir au nom d'une instances est réservé aux personnes mandatées à cet effet par l'instance en question, ou par règlement de régie interne.

14. Souveraineté – L'Assemblée Générale est souveraine des décisions organisationnelles et politiques du RECUS, tandis que le Conseil d'Administration est souverain des décisions financières et légales.

15. Redevabilité – Les représentants du RECUS sont en tout temps redevables aux instances qui les ont nommés. Ils peuvent, selon la méthode prévue par les règlements

généraux ou tout autre règlement à cet effet, être destitués de leur poste en cas de manquement.

Annexe A au Règlement sur le Cahier de positions – Positions spéciales

1. Application – Les positions incluses dans cette annexe sont subordonnées aux principes généraux inscrits au Règlement.

Entre elles, les positions sont toutes égales les unes aux autres.

2. Positions – Le RECUS porte les positions spécifiques suivantes :

Annexe B au Règlement sur le Cahier de positions – Charte de Grenoble de 1946

1. L'étudiant est un jeune travailleur intellectuel.

SECTION I – DROITS ET DEVOIRS DE L'ÉTUDIANT EN TANT QUE JEUNE

2. En tant que jeune, l'étudiant a droit à une prévoyance sociale particulière dans les domaines physique, intellectuel et moral.
3. En tant que jeune, l'étudiant a le devoir de s'intégrer à l'ensemble de la jeunesse nationale et mondiale.

SECTION II – DROITS ET DEVOIRS DE L'ÉTUDIANT EN TANT QUE TRAVAILLEUR

4. En tant que travailleur, l'étudiant a droit au travail et au repos dans les meilleures conditions et dans l'indépendance matérielle, tant personnelle que sociale, garanties par le libre exercice des droits syndicaux.
5. En tant que travailleur, l'étudiant a le devoir d'acquérir la meilleure compétence technique.

SECTION III – DROITS ET DEVOIRS DE L'ÉTUDIANT EN TANT QU'INTELLECTUEL

6. En tant qu'intellectuel, l'étudiant a droit à la recherche de la vérité, et à la liberté qui en est la condition première.
7. En tant qu'intellectuel, l'étudiant a le devoir :
 - 1° De rechercher, propager et défendre la vérité, ce qui implique le devoir de faire partager et progresser la culture et de dégager le sens de l'histoire;
 - 2° De défendre la liberté contre toute oppression, ce qui, pour l'intellectuel, constitue la mission la plus sacrée.

