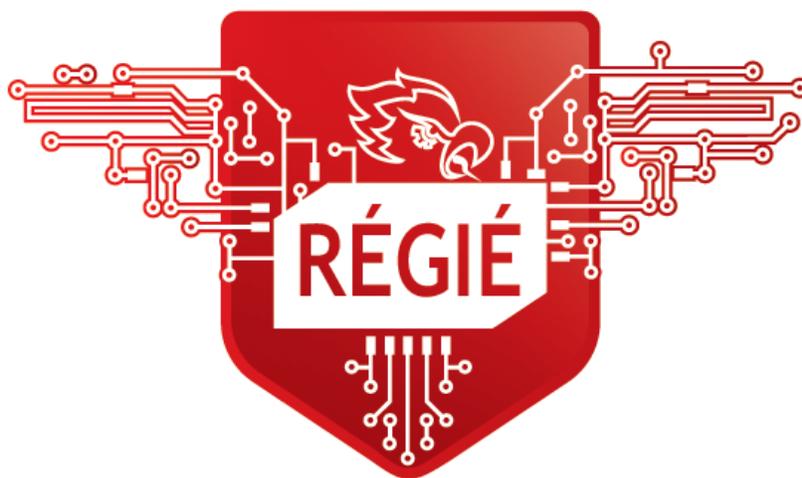




UNIVERSITÉ  
**LAVAL**

# Charte du Regroupement des étudiants en génie informatique et électrique



Dernière Révision : 9 novembre 2018

Ces propositions ont été acceptées en AG du 9 novembre 2018  
Faculté des Sciences et de Génie  
Université Laval

<b>Chapitre 0 : Préambule</b> .....	<b>5</b>
<b>Chapitre 1 : Généralités</b> .....	<b>6</b>
<b>Article I Dispositions, déclarations et interprétations</b> .....	6
<b>Article II RÉGIÉ</b> .....	6
2.1 Nom.....	6
2.2 Sigle .....	6
<b>Article III But</b> .....	7
<b>Article IV Siège Social</b> .....	7
4.1 Bureau .....	7
4.2 Local.....	7
<b>Article V Membres</b> .....	8
<b>Article VI Cotisation</b> .....	8
<b>Article VII Destitution</b> .....	8
<b>Article VIII Procédure</b> .....	8
<b>Article IX Archives</b> .....	9
<b>Chapitre 2 : Assemblée générale des membres</b> .....	<b>10</b>
<b>Article I Assemblée générale</b> .....	10
<b>Article II Assemblées spéciales</b> .....	10
<b>Article III Avis de convocation</b> .....	10
<b>Article V Président d'assemblée</b> .....	10
<b>Article VI Avis de motion</b> .....	11
<b>Article VII Droit de parole et de vote</b> .....	11
<b>Article VIII Ordre du jour</b> .....	11
<b>Article IX Procuration</b> .....	11
<b>Article X Dates d'assemblée générale</b> .....	11
<b>Chapitre 3 : Élections</b> .....	<b>12</b>
<b>Article I Mode d'élection</b> .....	12
<b>Article II Président d'élections</b> .....	12
<b>Article III Éligibilité</b> .....	12
<b>Article IV Date de l'élection générale</b> .....	12
<b>Article V Avis d'élections</b> .....	13
<b>Article VI Mise en nomination</b> .....	13
<b>Article VII Campagne électorale</b> .....	13
<b>Article VIII Compilation des votes</b> .....	13
<b>Article IX Incompatibilité</b> .....	13
<b>Chapitre 4 : Conseil exécutif du RÉGIÉ</b> .....	<b>14</b>
<b>Article I Composition</b> .....	14
<b>Article II Pouvoirs</b> .....	14
<b>Article III Le président</b> .....	14
<b>Article IV Le trésorier</b> .....	15
<b>Article V Le vice-président à l'exécutif</b> .....	15
<b>Article VI Le vice-président aux communications</b> .....	16
<b>Article VII Le vice-président aux activités sportives et au festival</b> .....	16
<b>Article VIII Le vice-président aux affaires socioculturelles</b> .....	17
<b>Article IX Le vice-président aux affaires externes</b> .....	17
<b>Article X Le vice-président aux affaires pédagogiques</b> .....	17

Article XIV	Le représentant de première année.....	18
Article XV	Le représentant des étudiants étrangers.....	18
Article XVI	Mandat de l'Exécutif.....	19
Article XVII	Membres du Conseil Exécutif votant .....	19
<b>Chapitre 5 : Comités .....</b>	<b>20</b>	
Article I	Comité de programme GEL-GIF .....	20
1.1	But .....	20
1.2	Composition .....	20
1.3	Rapport de transition .....	20
Article II	Comité du fond d'investissement.....	21
2.1	But .....	21
2.2	Composition .....	21
2.3	Rapport de transition .....	21
Article III	Comité d'intégration .....	22
3.1	But .....	22
3.2	Composition .....	22
3.3	Rapport de transition .....	22
3.4	Rapport du président.....	22
Article IV	Comité IEEE .....	23
3.1	But .....	23
3.2	Composition .....	23
3.2.1	Élections .....	23
3.3	Activités .....	23
3.4	Subvention .....	23
3.5	Gala GEL-GIF.....	23
3.6	Rapport du président.....	24
Article V	Comité Gala GEL-GIF .....	25
3.1	But .....	25
3.2	Composition .....	25
3.3	Rapport de transition .....	25
3.4	Rapport du président.....	25
<b>Chapitre 6 : Organisme à but non lucratif.....</b>	<b>26</b>	
Article I	But .....	26
Article II	Rôle du Conseil d'Administration .....	26
Article III	Administrateurs - Composition .....	26
Article V	Déclaration annuelle.....	26
Article VI	Amendements .....	27
Article VII	Procédurier.....	27
<b>Chapitre 7 : Services .....</b>	<b>28</b>	
Article I	Services .....	28
Article II	Responsable des services .....	28
Article III	Nouveaux services.....	28
Article IV	Propreté du local .....	28
<b>Chapitre 8 : Administration financière .....</b>	<b>29</b>	
Article I	Préposé.....	29
Article II	Budget.....	29

Article III	Compte de dépense.....	29
Article IV	Gratification .....	29
Article V	Demandes de commandites.....	29
<b>Chapitre 9 :</b>	<b>Comité des finissants .....</b>	<b>32</b>
Article I	But .....	32
Article II	Composition .....	32
Article III	Formation .....	32
Article IV	Protocole de financement.....	32
Article V	Dissolution .....	32
Article VI	Rapport de transition .....	32
<b>Chapitre 10 :</b>	<b>Associations des Étudiant(e)s Gradué(e)s de Génie Électrique</b>	<b>33</b>
Article I	Association des étudiants gradués.....	33
Article II	Collaboration avec l'AEGGE .....	33
Article III	Membres associés de l'AEGGE.....	33
Article IV	Vacances à des postes d'administrateurs réservés au Conseil des gradués aux postes d'administrateurs .....	33
Article V	Intérimat à l'exécutif de l'AEGGE .....	34
Article VI	Retour de service .....	34

## Chapitre 0 : Préambule

Le regroupement des étudiants en Génie Informatique et Électrique est avant tout une association étudiante. Elle a cependant la particularité d'être enregistrée comme étant une entreprise privée. Elle a donc en main les lettres patentes qui lui confèrent tous les droits d'une telle entreprise.

# Chapitre 1 : Généralités

## Article I Dispositions, déclarations et interprétations

Dans la présente charte, ainsi que dans tous les règlements adoptés sous son autorité, à moins d'avis contraire, les expressions et les mots suivants signifient :

- A. **Regroupement** : Regroupement des étudiants en Génie Informatique et Électrique
- B. **Université** : Université Laval
- C. **Faculté** : Faculté des Sciences et de Génie
- D. **Campus** : Campus de l'Université Laval
- E. **Département** : Département de Génie Électrique et de Génie Informatique
- F. **AESGUL** : Association des Étudiants en Sciences et Génie de l'Université Laval
- G. **IEEE**: Institute of Electrical and Electronics Engineers
- H. **Conseil** : Conseil exécutif et administratif
- I. **Conseil des gradués** : Conseil exécutif représentant les cycles supérieurs du Département
- J. **Festival** : Festival de Sciences et Génie de l'Université
- K. **GEL-GIF** : Génie Électrique et Génie Informatique
- L. **FIGIÉ** : Comité représentant les finissants du programme GEL-GIF
- M. **CADEUL** : Confédération des Associations Étudiantes de l'Université Laval
- N. **REG** : Registre des Entreprises du Québec

## Article II RÉGIÉ

### 2.1 Nom

Les étudiants de premier cycle du Département sont réunis en une seule association appelée le Regroupement des Étudiants en Génie Informatique et Électrique, abrégé RÉGIÉ, ci-après appelée Regroupement.

### 2.2 Sigle

**RÉGIÉ** : Regroupement des Étudiants en Génie Informatique et Électrique

### 2.3 Logo, modifié en date du 9 avril 2015



### Article III But

Le Regroupement voit à la représentation des étudiants auprès de l'AESGUL, de la CADEUL et des autorités du Département, de la Faculté et de l'Université. Il voit à la défense des intérêts académiques, culturels et sociaux de ses membres. Il voit aussi à l'organisation d'activités sportives, sociales et académiques pour promouvoir la vie étudiante au sein du Département. Elle voit également à la promotion de la carrière en génie informatique et en génie électrique.

### Article IV Siège Social

#### 4.1 Bureau

En date du 31 mars 2018, les bureaux de l'association sont situés au :

Pavillon Adrien-Pouliot  
1065, avenue de la Médecine  
Local 0106  
Université Laval  
Québec (Québec) G1V 0A6

#### 4.2 Local

Le local du Regroupement est situé au PLT-0106 du pavillon Pouliot.

## **Article V Membres**

Les membres du Regroupement sont :

- A. Tous les étudiants de premier cycle inscrits au Département et ayant payé la cotisation au Regroupement.
- B. Toute autre personne désignée par le Conseil et ayant payé la cotisation au Regroupement.

## **Article VI Cotisation**

Le Regroupement est autorisé à percevoir une cotisation automatique non obligatoire de 10,00\$ par session. Celle-ci étant payée chaque session par les étudiants.

La demande de remboursement devra se faire avant la date d'abandon des cours avec remboursement tel qu'indiqué dans le calendrier universitaire de l'année en cours. Le Conseil se voit le droit de refuser la demande de remboursement après cette date.

Le membre désirant être remboursé devra remplir le formulaire officiel et le présenter au Trésorier. Ce dernier effectuera le remboursement avec les modalités inscrites dans le formulaire. En se faisant, le membre est évincé du Regroupement et perd tous les privilèges reliés.

## **Article VII Destitution**

- A. Tout membre qui enfreint un des articles de la charte du Regroupement, dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles, est passible de suspension ou d'exclusion.
- B. Tout membre qui enfreint un règlement universitaire qui a résulté en sa suspension ou expulsion de l'Université est automatiquement suspendu ou exclu du Regroupement.
- C. La décision du Conseil est, à cette fin, finale et sans appel.
- D. La décision doit être faite par majorité du 2/3 du Conseil.
- E. Aucun remboursement ne sera attribué en cas de destitution d'un membre.

## **Article VIII Procédure**

La procédure utilisée lors des réunions, des comités, conseils ou assemblées du RÉGIÉ est celle approuvée par le Conseil Administratif.

## **Article IX Archives**

- A. Tous relevés de transactions, de comptes ou de d'autres types doivent être conservés pour un minimum de dix (10) ans.
- B. Une copie de toutes les déclarations annuelles produites à chaque année doit être conservée dans les archives pour une durée minimale de dix (10) ans.
- C. Les ordres du jour ainsi que les procès-verbaux des réunions et des assemblées générales doivent être conservés pendant un minimum de cinq (5) ans.
- D. Les rapports de transitions des membres du Conseil ainsi que des sous-comités (comme le FIGIÉ ou le comité d'intégration) doivent être conservés pendant un minimum de cinq (5) ans.
- E. Toute documentation papier doit être conservée dans le classeur.
- F. Toute documentation pouvant être sous forme électronique doit être conservée dans la base de données.

## Chapitre 2 : Assemblée générale des membres

### **Article I Assemblée générale**

L'assemblée générale est l'autorité suprême du Regroupement. Chaque année, le Conseil est tenu de convoquer au moins deux assemblées générales des membres du Regroupement, une par trimestre de l'année académique, dont la seconde comporte le dévoilement des résultats des élections.

### **Article II Assemblées spéciales**

- A. À la réception d'une demande écrite, le vice-président à l'exécutif est tenu de convoquer par écrit une assemblée spéciale des membres. Cette convocation devra être signée d'au moins dix (10) membres en règle, et cela dans les sept (7) jours suivants la réception de la demande. Par le fait même, elle doit spécifier le but et les objets d'une telle assemblée spéciale.
- B. L'assemblée générale pour l'élection du représentant de première année doit se tenir entre le début des cours et la quatrième semaine de cours inclusivement. Le quorum de cette assemblée spéciale est fixé à vingt (20) étudiants de première année. Cette assemblée spéciale peut être exécutée en classe, en présence du quorum. On considère un étudiant de première année comme un étudiant n'ayant pas obtenu plus de vingt (20) crédits dans son programme.

### **Article III Avis de convocation**

Toute assemblée générale des membres sera convoquée durant l'année scolaire au moyen d'un avis publié par le vice-président à l'exécutif. La date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour devront être indiqués sur l'avis de convocation. Le délai de convocation est de onze (11) jours.

### **Article IV Quorum**

Le quorum est de trente (30) membres.

### **Article V Président d'assemblée**

Le président d'assemblée générale et spéciale est nommé par le Conseil. Cela ne peut être le président du Regroupement ou tout autre membre du Conseil. Cependant, tout membre sortant du Conseil peut être désigné comme président d'assemblée.

## **Article VI Avis de motion**

- A. Tout membre actif en règle a le droit de proposer aux assemblées générales. Toute proposition doit être remise au vice-président à l'exécutif et secondé par au moins un membre du Conseil. Il devra cependant soumettre au Conseil toute proposition qui ne lui sera pas remise au moins deux (2) jours précédant la tenue de l'assemblée.
- B. Le Conseil se réserve le droit d'accepter ou de refuser toute proposition qui ne sera pas présentée dans les délais prévus.
- C. Toute contreproposition présentée lors de l'assemblée n'est pas soumise aux dispositions des deux (2) paragraphes précédents.

## **Article VII Droit de parole et de vote**

Tous les membres présents ont droit de parole et de vote lors d'assemblées générales.

## **Article VIII Ordre du jour**

Aux assemblées générales trimestrielles, l'ordre du jour est le suivant :

- A. Ouverture de l'assemblée
- B. Adoption du procès-verbal de l'assemblée précédente
- C. Selon le cas :
  - Entérinement du bilan financier pour l'année précédente (trimestre d'automne)
  - Adoption des prévisions budgétaires (trimestre d'automne)
  - Adoption des états financiers (trimestre d'hiver)
- D. Approbation des règlements et amendements votés par le Conseil depuis la dernière assemblée générale
- E. Résultat des élections (trimestre d'hiver)
- F. Tout autre point jugé pertinent

## **Article IX Procuration**

Le vote par procuration est interdit.

## **Article X Dates d'assemblée générale**

- A. L'assemblée générale d'hiver devra avoir lieu au plus tard 7 (sept) jours suivant les élections.

## Chapitre 3 : Élections

### **Article I Mode d'élection**

- A. L'exécutif est élu par vote secret. Tous les membres du Regroupement ont droit de vote et doivent se conformer aux prescriptions émises par le président d'élections. Les candidats sont élus par majorité simple. Les bulletins de vote électronique sont préparés par le président d'élections.
- B. Dans le cas où une seule personne se présente à un poste, il devra se soumettre à un vote de confiance par les membres du RÉGIÉ. Ce vote de confiance aura lieu en même temps que les élections et demande l'appui de 50% des électeurs. Survenant le cas où le candidat recevrait moins de 50% des appuis, une nouvelle mise en candidature devra alors être faite.
- C. Au moins un représentant qui sera en deuxième, troisième et quatrième année devra se présenter aux élections. Ceci ayant pour but d'assurer une meilleure communication entre les étudiants et la représentation de ceux-ci. Un représentant de l'année ne siégeant pas sur le conseil peut être élu par ce dernier afin de permettre la communication entre le conseil et les étudiants.

### **Article II Président d'élections**

- A. Le président d'élections est choisi par le Conseil.
- B. Le président d'élections est tenu de choisir un secrétaire qui l'assistera et le remplacera en cas d'urgence.
- C. Les fonctions du président d'élections sont :
  - Observer et faire observer les règlements d'élections.
  - Diriger la mise en nomination.
  - Diriger le vote.
  - Compiler le vote.

### **Article III Éligibilité**

- A. Tout étudiant, membre du Regroupement, peut se présenter à un seul poste du Conseil, pourvu qu'il soit étudiant au Département et puisse assurer qu'il le restera, sauf circonstance particulière, jusqu'à la fin de son mandat régulier.

### **Article IV Date de l'élection générale**

L'élection générale aura lieu lors de la première ou la deuxième semaine d'avril. L'assemblée générale d'hiver, au cours de laquelle les résultats doivent être annoncés, doit se tenir dans la même semaine suivant la date de l'élection. Le bureau de scrutin sera ouvert de 10h00 à 15h30, au local du Regroupement.

## **Article V Avis d'élections**

L'avis d'élections se fera par l'intermédiaire de l'avis d'assemblée générale du trimestre d'hiver.

## **Article VI Mise en nomination**

La mise en nomination se fait auprès du président d'élections au moins cinq (5) jours avant la date d'élections.

## **Article VII Campagne électorale**

- A. Les postulants à chaque poste ont droit à un article de 200 mots dans le journal Le Régisseur pour faire connaître leurs objectifs face au poste recherché.
- B. La période de campagne électorale se déroule à partir de la journée des mises en candidature à la journée d'élections. Cette période peut durer de 2 à 7 jours. Au cours de cette période, les candidats seront libres de faire toute sollicitation publique (courriers électroniques, tournée des classes, affiches, etc.). Lors de la journée d'élections, toute sollicitation devra être terminée sous peine de disqualification. La seule exception est le texte de 200 mots qui paraîtra dans le Régisseur précédant la journée des élections. De plus, les candidats n'auront pas le droit de se trouver au bureau de scrutin pour y faire de la propagande. Cependant, ils sont autorisés d'effectuer leur vote et par la suite quitter le bureau de scrutin.

## **Article VIII Compilation des votes**

Le président d'élections doit comptabiliser les votes. En cas d'égalité, il est autorisé de trancher par son vote. Il doit par la suite faire connaître les résultats du vote en assemblée générale.

## **Article IX Incompatibilité**

- A. Ni le président d'élections, ni son secrétaire ne peuvent se présenter comme candidats ou supporteurs d'un candidat aux élections dont ils sont en devoir.
- B. Le président d'élections, ou son secrétaire si le président est absent, n'a pas droit de vote. Cependant, il se doit de trancher en cas d'égalité aux élections.

## Chapitre 4 : Conseil exécutif du RÉGIÉ

### Article I Composition

Le conseil est composé des membres suivants :

- A. Président
- B. Trésorier
- C. Vice-président à l'exécutif
- D. Vice-président aux communications
- E. Vice-président aux activités sportives et festival
- F. Vice-président aux affaires socioculturelles
- G. Vice-président aux affaires externes
- H. Vice-président aux affaires pédagogiques
- I. Représentant de première année
- J. Représentant de l'année X (si requis, voir **Article XV**)
- K. Représentant des étudiants étrangers

### Article II Pouvoirs

- A. Le Conseil gère les affaires courantes du Regroupement.
- B. S'il y a démission ou départ d'un des membres du Conseil, le Conseil peut nommer un remplaçant.
- C. Advenant la situation où deux tiers du conseil exécutif donneraient sa démission, Le Regroupement devrait passer en élection générale dans les délais les plus brefs.
- D. Advenant la situation où un poste resterait vacant, le conseil exécutif doit distribuer les tâches du mandat de ce poste aux autres membres du conseil.

### Article III Le président

- A. Étant président du Regroupement, il préside d'office aux réunions du Conseil.
- B. Il est ex-officio le représentant du Regroupement au niveau des autres départements, facultés ou tout autres corps publics et privés.
- C. Il contresigne les procès-verbaux des sessions du Conseil et peut signer avec le trésorier ou le vice-président à l'exécutif les contrats conclus par le Conseil ainsi que les chèques émis du compte du Regroupement.
- D. Il assiste le vice-président aux communications dans la gestion de la page Facebook du Regroupement.
- E. Il doit rédiger un rapport de ses activités pour son successeur.
- F. Il a une place réservée au conseil d'administration et doit y siéger. (Chapitre 7)

#### **Article IV Le trésorier**

- A. D'une manière générale, c'est à lui que revient la gestion financière des comptes du Regroupement en accord avec le Conseil. Il doit conserver par écrit les transactions effectuées avec les détails.
- B. Il présente le budget pour l'année scolaire Universitaire et fait des rapports trimestriels de la situation des revenus, des dépenses et des prévisions.
- C. Il peut signer avec le président ou le vice-président à l'exécutif, les chèques émis du compte du Regroupement.
- D. En cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, il le remplace et jouit alors des mêmes pouvoirs que lui en ce qui concerne le Regroupement. Cette situation ne peut durer plus que deux mois. Au bout de deux mois, il faut procéder à des élections pour le poste de président.
- E. Il se doit de remettre un rapport de ses activités au président du Regroupement ainsi qu'à son successeur.
- F. Il a une place réservée au conseil d'administration et doit y siéger. (Chapitre 7)

#### **Article V Le vice-président à l'exécutif**

- A. Il rédige et signe les procès-verbaux des assemblées du Regroupement, principalement ceux du Conseil et des assemblées générales.
- B. Il tient à jour les calendriers du Regroupement et fait les convocations des assemblées générales et assemblées spéciales.
- C. Il répond des dossiers du Regroupement et en délivre copies et extraits, il voit au respect des présents statuts.
- D. Il voit à la bonne marche des bureaux du Regroupement.
- E. Il s'occupe de produire et gérer inventaire des biens du Regroupement au local de projet ainsi qu'au local du Regroupement.
- F. Il fait automatiquement partie du comité pour le fonds d'investissement.
- G. En plus du président et du trésorier, le vice-président à l'exécutif est signataire autorisé de tout compte détenu par le Regroupement. Il agira en tant que signataire si la situation le demande.
- H. Il se doit de remettre un rapport de ses activités au président du Regroupement ainsi qu'à son successeur.
- I. Il a une place réservée au conseil d'administration et doit y siéger. (Chapitre 7)

## **Article VI Le vice-président aux communications**

- A. C'est à lui que revient la tâche d'informer les membres du Regroupement et le public en général sur la politique et les actions du Regroupement.
- B. Il est responsable de la publicité des activités du Regroupement et de toute autre forme de communication à l'exception du site Web.
- C. Il est en charge de la publication mensuelle du journal du Regroupement et de son contenu adéquat et responsable lors des trimestres d'automne et d'hiver.
- D. Il est en charge de l'affichage dans le local.
- E. Il est en charge, avec le président, de l'envoi des courriels au nom du Regroupement.
- F. Sa tâche est de construire et maintenir à jour un site Web pour Le Regroupement.
- G. Interagir avec le responsable de l'hébergement lorsque nécessaire pour le bon fonctionnement du site web du Regroupement.
- H. Traiter les demandes d'ajout d'examens sur la banque d'examens sur le site internet du RÉGIÉ.
- I. Toute modification du contenu du site web doit être faite avec son approbation.
- J. Il s'occupe, avec le président, de gérer la page Facebook du Regroupement.
- K. Il se doit de remettre un rapport de ses activités au président du Regroupement ainsi qu'à son successeur.

## **Article VII Le vice-président aux activités sportives et au festival**

- A. Il organise des activités sportives pour les membres du Regroupement
- B. Il assiste, dirige et conseille tout groupe d'étudiants du Regroupement qui veut participer à une activité sportive sur le campus. Il doit informer les membres du Regroupement de son rôle et offrir son aide.
- C. Il doit coordonner la participation du Regroupement au Festival des Sciences et de Génie et aux jeux inter facultaires.
- D. Dans les paragraphes qui précèdent, les mots « activités sportives » signifient aussi « activités de plein air ».
- E. D'une manière générale, c'est à lui que revient la tâche de former un comité responsable d'assurer la participation des étudiants en génie informatique et électrique aux activités du Festival de Sciences et Génie.
- F. Sa tâche est d'informer les membres de l'association étudiante de tout ce qui a trait au Festival.
- G. Il est responsable de l'organisation départementale des grands jeux, des sports et de la participation générale.
- H. Il se doit de remettre un rapport de ses activités au président du Regroupement ainsi qu'à son successeur.

### **Article VIII Le vice-président aux affaires socioculturelles**

- A. Il organise des activités socioculturelles entre les membres du Regroupement et du Département.
- B. Il assiste, dirige et conseille tout groupe d'étudiants qui veut organiser une activité socioculturelle (procédure pour réserver un local, un permis d'alcool, etc.). Il doit donc informer les membres du Regroupement de son rôle et offrir son aide.
- C. Il doit essayer d'entrer en contact avec tout groupe ou association du campus susceptible d'organiser conjointement une soirée, ou toute autre activité, avec les membres du Regroupement.
- D. Il se doit de remettre un rapport de ses activités au président du Regroupement ainsi qu'à son successeur.

### **Article IX Le vice-président aux affaires externes**

- A. Son rôle est de servir de lien entre le Conseil et l'AESGUL. Étant membre du Conseil d'administration de l'AESGUL il représente le département aux réunions du CA.
- B. Il a comme tâche de représenter le Regroupement au comité de subvention de l'AESGUL.
- C. Il se doit aussi de siéger aux Caucus des associations étudiantes de la CADEUL.
- D. Il doit respecter et défendre les positions et orientations prises en assemblée générale des membres.
- E. Il se doit de remettre un rapport de ses activités au président du Regroupement ainsi qu'à son successeur.

### **Article X Le vice-président aux affaires pédagogiques**

- A. D'une manière générale, c'est à lui que revient la tâche de représenter les étudiants de génie électrique et de génie informatique auprès du Département. Il s'assure de rapporter tout problème ayant trait aux programmes, aux cours, aux laboratoires ainsi qu'aux enseignants.
- B. Il est automatiquement représentant au comité de programme de génie électrique et de génie informatique. Il fait ainsi le lien entre le comité de programme et le RÉGIÉ.
- C. Il siège aussi sur les comités à caractère pédagogique de l'AESGUL et de la CADEUL.
- D. Il s'occupe également en collaboration avec le vice-président web de la mise à jour de la banque d'examens sur le site internet du RÉGIÉ.
- E. Il se doit de remettre un rapport de ses activités au président du Regroupement ainsi qu'à son successeur.

#### **Article XIV Le représentant de première année**

- A. Il est élu par les étudiants de première année seulement. Le vote peut s'effectuer par l'entremise d'une assemblée spéciale tel qu'énoncé par l'Article II B du Chapitre 2 ou par une journée électorale où les étudiants votent selon les procédures choisies par le conseil.
- B. Il est chargé de former le comité d'intégration avant la fin du trimestre d'automne. Ce comité devra être formé d'au moins un responsable des activités, d'un responsable du budget et d'un responsable des communications. Le représentant de première année devra soumettre et faire approuver le concept de l'activité d'intégration par le Conseil avant la fin du trimestre d'hiver.
- C. Il secondera les vice-présidents aux affaires socioculturelles et au festival durant toute la durée de son mandat.
- D. Il est chargé de tenir informer les étudiants de première année de tous les événements organisés par le Regroupement ou toutes les activités dont le Regroupement fait partie.
- E. Il est responsable de remettre aux étudiants de première année les outils et l'information essentiels à l'intégration des nouveaux étudiants qui lui sont remis par le Conseil.
- F. Il se doit de remettre un rapport de ses activités au président du Regroupement ainsi qu'à son successeur.

#### **Article XV Le représentant de l'année X**

- A. Le poste de représentant de l'année X existe advenant le cas où aucun étudiant de son année n'est représenté sur le Conseil selon l'article 1 du chapitre 3.
- B. Il est élu par les étudiants de l'année X seulement. Le vote peut s'effectuer par l'entremise d'une journée électorale où les étudiants votent selon les procédures choisies par le conseil.
- C. Il est chargé de tenir informer les étudiants de son année de tous les événements organisés par le Regroupement ou toutes les activités dont le Regroupement fait partie.
- D. Ses autres tâches ainsi que l'étendue de ses responsabilités seront définies par le Conseil au début de son mandat.
- E. Il se doit de remettre un rapport de ses activités au président.

#### **Article XVI Le représentant des étudiants étrangers**

- A. Il est le porte-parole des étudiants étrangers auprès du RÉGIÉ.
- B. Il est chargé de tenir informer les étudiants étrangers de tous les événements organisés par le RÉGIÉ ou toutes les activités dont le RÉGIÉ fait partie.
- C. Il est responsable d'informer les étudiants étrangers sur la politique et les actions du Regroupement.

- D. Il est en charge d'aider les étudiants étrangers à mieux s'intégrer au Regroupement.
- E. Il est en charge d'inciter les étudiants étrangers à s'impliquer dans les événements organisés par le RÉGIÉ.
- F. Il organise une ou plusieurs activités permettant de faire connaître les étudiants étrangers aux autres membres du Regroupement.
- G. Il se doit de remettre un rapport de ses activités au président du Regroupement ainsi qu'à son successeur.

#### **Article XVI Mandat de l'Exécutif**

Le mandat du conseil exécutif du RÉGIÉ débute le 1er mai et se termine le 30 avril qui suit.

#### **Article XVII Membres du Conseil Exécutif votant**

- A. Tout membre du conseil exécutif cité à l'article I, sauf lorsque spécifié, est un membre votant au Conseil Exécutif.
- B. Lorsqu'un poste est créé ou modifié, l'ajout d'un droit de vote ne peut être effectif avant qu'une Assemblée Générale n'approuve le poste à majorité de 2/3 du quorum présent.
- C. Si un retrait du droit de vote est nécessaire et urgent, l'usage de l'article VII du chapitre 1 est suggéré, lorsqu'applicable.
- D. Si lors d'une réunion du Conseil Exécutif, ce dernier se trouve en nombre pair lors d'un vote, le vote du président du conseil tranchera en comptant pour 2 voix.

## Chapitre 5 : Comités

### **Article I      Comité de programme GEL-GIF**

#### 1.1      But

Le but de ce comité est d'assurer une représentation du point de vue des étudiants auprès des autorités du Département en ce qui concerne le programme.

#### 1.2      Composition

Le comité de programme est composé d'étudiants des programmes GEL-GIF élus par le Conseil. Il devra y avoir un représentant qui sera à l'automne suivant en deuxième, troisième et quatrième année, dont un sera le vice-président aux affaires pédagogiques. Une représentation des membres gradués est également approuvée par le Conseil des gradués. Il est préférable d'avoir au moins un représentant de génie électrique et un autre de génie informatique.

#### 1.3      Rapport de transition

Le comité se doit de rédiger et remettre un rapport de ses activités au président du Regroupement ainsi qu'à son successeur. Tous les membres du comité se doit de participer à la rédaction de ce rapport. Une copie de celui-ci sera aussi stockée dans la base de données du Regroupement. Le vice-président à la pédagogie est responsable du bon déroulement de la rédaction de ce rapport.

## **Article II    Comité du fond d'investissement**

### **2.1    But**

Le but de ce comité est d'assurer une représentation du point de vue des étudiants auprès des autorités du Département en ce qui concerne le fond d'investissement.

### **2.2    Composition**

Le comité du fond d'investissement de chaque programme est composé de deux étudiants des programmes GEL-GIF élus par le Conseil. Le vice-président à l'exécutif fait automatiquement partie de ce comité. Une représentation des membres gradués est également approuvée par le Conseil des gradués.

### **2.3    Rapport de transition**

Le comité se doit de rédiger et remettre un rapport de ses activités au président du Regroupement ainsi qu'à son successeur. Tous les membres du comité se doit de participer à la rédaction de ce rapport. Une copie de celui-ci sera aussi stockée dans la base de données du Regroupement. Le vice-président à l'exécutif est responsable du bon déroulement de la rédaction de ce rapport.

## **Article III Comité d'intégration**

### **3.1 But**

Le but de ce comité est d'organiser la journée d'intégration des nouveaux étudiants entrant dans le programme. Le comité se doit donc de planifier toutes les activités qui auront lieu durant la première semaine d'école.

### **3.2 Composition**

Le représentant de première année devient le président du comité d'intégration de l'année suivante. Le représentant de première année se doit de former un comité d'étudiants de la même année que lui autant que faire se peut. Ce comité devra être formé au minimum d'un responsable des activités, d'un responsable du budget et d'un responsable des communications. Un représentant du comité d'intégration se doit d'aider le représentant de première année à organiser le tout, idéalement le président du comité de l'année précédente.

### **XX Échéancier**

Un échéancier devra être soumis au Conseil avant la dernière réunion du Conseil sortant.

Cet échéancier a pour but d'assurer une organisation adéquate des activités de la semaine d'intégration.

### **3.3 Rapport de transition**

Le comité se doit de rédiger et remettre un rapport de ses activités au président du Regroupement ainsi qu'à son successeur. Tous les membres du comité se doivent de participer à la rédaction de ce rapport. Une copie de celui-ci sera aussi stockée dans la base de données du Regroupement. Le président du comité d'intégration est responsable du bon déroulement de la rédaction de ce rapport.

### **3.4 Rapport du président**

Le président du comité d'intégration se doit d'informer le CE de toutes les actions et les décisions prises jusqu'à la fin de son mandat.

## **Article IV    Comité IEEE**

### **3.1    But**

Le but principal de l'IEEE est de promouvoir les connaissances théoriques et pratiques du génie électrique et du génie informatique via l'organisation d'activités et de projets enrichissants autant au niveau scolaire que social.

### **3.2    Composition**

Le comité IEEE est composé d'au moins un président et un trésorier. Ces deux personnes représentent les étudiants auprès de IEEE Québec et font le pont avec le Conseil du Regroupement. Il est du devoir du président et du trésorier élu de modifier la composition du comité IEEE en fonction des nécessités du comité pour la durée du mandat.

#### **3.2.1    Élections**

La mise en candidature pour les postes de président et trésorier du comité IEEE se déroule lors de l'assemblée générale d'hiver du Regroupement. Les postes sont votés lors d'une réunion entre le Conseil sortant et le Conseil entrant du Regroupement avant la fin de la session d'hiver.

### **3.3    Activités**

Les activités offertes par l'IEEE comprennent entre autres des visites d'entreprises ainsi que des conférences offertes par des gens du milieu. Annuellement, l'IEEE organise le Vin et Fromage, un évènement de cohésion sociale au sein du Département.

### **3.4    Subvention**

Étant donné la complémentarité et l'intérêt des activités de l'IEEE, il est convenu de verser une subvention à cet organisme. La redistribution est renégociable à chaque année et est décidée par le Conseil. Le trésorier de l'IEEE doit soumettre annuellement au Conseil un rapport sur l'utilisation de cette subvention, afin d'assurer une répartition équitable pour tous les étudiants.

### **3.5    Gala GEL-GIF**

Si l'organisateur du gala GEL-GIF n'est pas le Regroupement et compte tenu que l'évènement s'adresse en majorité aux membres du Regroupement, l'organisateur est en droit de demander une commandite.

Le montant de cette commandite est déterminé par le Conseil et approuvé par le trésorier en fonction de l'état de finances.

#### 3.5.1 Entrée dans le budget

Lors de l'établissement des prévisions budgétaires présentées à l'assemblée générale du trimestre d'automne, le budget doit comporter une entrée montrant l'estimation de cette commandite.

#### 3.5.2 Ajustement du montant

Le Conseil a toute la liberté d'ajuster à la hausse ou à la baisse le montant de la commandite. Si le montant devait dépasser la prévision budgétaire, l'article 6 du chapitre 9 est applicable.

#### 3.5.3 Contre parties

Conditionnellement à la remise de la commandite, le Conseil est en droit de demander des contreparties. Par exemple, l'affichage du logo du Regroupement parmi les commanditaires de l'évènement.

#### 3.5.4 Processus de demande

- A. Le conseil est en droit de demander à voir le budget prévisionnel de l'évènement et à recevoir des détails sur l'utilisation de la commandite.
- B. Les documents suivants doivent être inclus dans la demande :
  - a. Budget prévisionnel
  - b. Contreparties offertes
  - c. Montant demandé et justification de ce montant

#### 3.6 Rapport du président

Le président du comité d'intégration se doit d'informer le CE de toutes les actions et les décisions prises jusqu'à la fin de son mandat.

#### 3.7 Rapport de transition

Le comité se doit de rédiger et remettre un rapport de ses activités au président du Regroupement ainsi qu'à son successeur. Tous les membres du comité se doit de participer à la rédaction de ce rapport. Une copie de celui-ci sera stockée dans la base de données du Regroupement. Le président du comité est responsable de la rédaction de ce rapport.

## **Article V Comité Gala GEL-GIF**

### **3.1 But**

Le but de ce comité est de veiller à l'organisation du Vin et Fromages qui a lieu lors du trimestre d'hiver. Le comité se doit donc de planifier les activités à partir de la session d'automne. La salle dédiée à l'évènement doit être réservée avant la deuxième semaine suivant la semaine de lecture du trimestre d'automne.

### **3.2 Composition**

Le comité est composé d'étudiants membres du Regroupement. Le président du comité IEEE est chargé de former le comité du Gala GEL-GIF. Le cas où aucune personne préside le comité IEEE, le président du comité pour le Gala GEL-GIF sera élu par le conseil lors du mois de septembre. Ce comité doit être formé au minimum d'un responsable de la publicité auprès des membres du Regroupement et du personnel départemental, d'un responsable du budget et d'un responsable de la logistique.

### **3.3 Rapport de transition**

Le comité se doit de rédiger et remettre un rapport de ses activités au président du Regroupement ainsi qu'à son successeur. Tous les membres du comité se doivent de participer à la rédaction de ce rapport. Une copie de celui-ci sera aussi stockée dans la base de données du Regroupement. Le président du comité est responsable du bon déroulement de la rédaction de ce rapport.

### **3.4 Rapport du président**

Le président du comité Gala GEL-GIF se doit d'informer le CE de toutes les actions et les décisions prises jusqu'à la fin de son mandat.

## Chapitre 6 : Organisme à but non lucratif

### **Article I But**

Le RÉGIÉ est enregistré en tant qu'organisme à but non lucratif auprès du Registre des Entreprises du Québec. À ce titre, elle se doit d'avoir un Conseil d'Administration en bon et due forme responsable des affaires légales et financières du Regroupement.

### **Article II Rôle du Conseil d'Administration**

Le rôle du CA est d'approuver toutes décisions présent au niveau budgétaire et législatif par le Conseil Exécutif, et le Conseil des gradués. Toutes approbations devront par la suite être votées lors d'une assemblée générale.

### **Article III Administrateurs - Composition**

Trois (3) des membres du Conseil Exécutif sont nommés administrateurs auprès du REQ. Le président du Regroupement ainsi que le trésorier doivent être deux (2) des membres administratifs. Un maximum de deux (2) autres membres du Regroupement souhaitant faire partie du CA votant ont la possibilité de faire la demande auprès du Conseil. Dans le cas où aucune demande n'est faite, le troisième membre est le vice-président à l'exécutif.

### **Article IV Vacances à des postes réservés au Conseil aux postes d'administrateurs**

- A. S'il y a vacances du Conseil en entier, leurs places iront aux membres du Conseil des gradués. Les places leurs seront retournés en cours d'années dès qu'il y aura au moins un membre actif au Conseil.
- B. S'il y a vacance partielle de places réservées au Conseil, les places seront attribuées par décision majoritaire au Conseil parmi les membres du Conseil.

### **Article V Déclaration annuelle**

Afin de conserver le même statut auprès du REQ, une déclaration annuelle doit être faite à chaque début d'année par le président du CE ou tout autre administrateur de l'OBNL. Une demande doit être alors faite auprès du REQ afin de recevoir les documents nécessaires à l'enregistrement de la déclaration

annuelle. Lors du de l'envoi de la déclaration, un certain montant devra aussi être déboursé.

## **Article VI Amendements**

Une majorité des deux tiers (2/3) des membres votants à une réunion du Conseil d'Administration est requise pour amender le présent règlement. Les amendements apportés au présent règlement devront être ratifiés par l'assemblée générale suivante.

Toute matière non expressément règlementée tombe dans le champ de compétence général du Conseil d'Administration. Une interprétation de ces règlements est faite par le Conseil d'Administration, et par un vote majoritaire des membres ayant droit de vote.

## **Article VII Procédurier**

Afin de conserver le même statut auprès du REQ, une déclaration annuelle doit être faite à chaque début d'année par le président du CE. Une demande doit être alors faite auprès du REQ afin de recevoir les documents nécessaires à l'enregistrement de la déclaration annuelle. Lors de l'envoi de la déclaration, un certain montant devra aussi être déboursé.

Les agissements du Conseil d'Administration sont régis par les dispositions particulières contenues dans le procédurier.

## Chapitre 7 : Services

### **Article I Services**

- A. Un service est une activité permanente du Regroupement créée dans le but premier de satisfaire les besoins de tous les membres.
- B. Les services du Regroupement sont tous les services permanents ou temporaires.

### **Article II Responsable des services**

Le Conseil est responsable de la bonne marche de tous les services.

### **Article III Nouveaux services**

Le Conseil peut, pour réaliser ses politiques, créer de nouveaux comités ou services, permanents ou temporaires, par un vote à majorité simple.

### **Article IV Propreté du local**

Chacun des membres du CE doit faire sa part afin de garder le local du Regroupement propre et bien rangé en tout temps.

## Chapitre 8 : Administration financière

### **Article I Préposé**

Le trésorier est chargé en général de tout ce qui touche l'administration financière. Il ne peut, toutefois, agir qu'avec l'accord du Conseil.

### **Article II Budget**

- A. À la première assemblée générale, le trésorier doit présenter le bilan financier définitif de l'année précédente et le faire entériner.
- B. À la première assemblée générale, le trésorier doit présenter les prévisions budgétaires pour l'année en cours.
- C. Les déboursés et les dépenses sont inscrits dans les livres de comptabilité.
- D. Les livres de comptabilité doivent être présentés au Conseil sur demande.

### **Article III Compte de dépense**

- A. Toute demande de remboursement doit être accompagnée du compte de dépense détaillé avec factures à l'appui.
- B. Les représentants ou délégués du Regroupement peuvent soumettre à l'approbation du Conseil des comptes de dépenses personnelles occasionnées par leurs fonctions. Le trésorier ne paiera que sur présentation de factures.
- C. Toute demande de remboursement devra se faire l'année pendant laquelle le mandat du membre du Conseil a lieu.

### **Article IV Gratification**

Aucun membre du Regroupement, ni aucun officier ne reçoit de gratification ou salaire pour ses services au sein du Conseil. L'argent reçu des commanditaires sert uniquement au bon fonctionnement du Regroupement, à l'organisation d'évènements et au maintien des services offerts par celui-ci.

### **Article V Demandes de commandites**

- A. Toutes les demandes de commandites devront être accompagnées d'un budget ou un bilan afin de justifier une telle demande.
- B. Chacune des demandes de commandites devra être parvenue au Conseil avant vendredi de la 12e semaine de cours à 17h00 pour du trimestre

- d'automne. Ceci afin de permettre une meilleure planification de l'état financier du Regroupement.
- C. Le CA se réserve le droit de refuser des demandes de commandite.

## **Article VI Débordement de budget**

Advenant le cas qu'une dépense porterait le total des dépenses d'une entrée du budget à dépasser la prévision acceptée en assemblée générale, le présent article doit être appliqué.

- A. Si le dépassement est inférieur à 5% du montant budgété, l'accord du CA est suffisant.
- B. Si le dépassement est compris entre 5% et 20%, le Conseil devra voter sur l'approbation de la dépense. Une majorité de 2/3 du Conseil doit être en accord.
- C. Advenant le cas où le débordement serait de plus de 20% ou que la dépense ne correspond à aucune entrée dans le budget, la dépense devra être approuvée en assemblée générale avant d'être remboursée.

## **Article VII Local de projets étudiants**

Depuis 2010, le Département met à disposition des étudiants un local contenant l'outillage et les installations nécessaires à la réalisation des projets étudiants. Ce local est, ci-après, désigné comme « local de projet ». Compte tenu du fait, que plusieurs étudiants du Département font partie de ces projets, il est raisonnable d'investir dans les équipements offerts au local de projet.

### 7.1 Localisation

En date du 14 avril 2016, le local de projet se trouve au PLT-0108.

### 7.2 Entrée dans le budget

Lors de l'établissement des prévisions budgétaires présentées à l'assemblée générale du trimestre d'automne, le budget doit comporter une entrée montrant l'estimation du montant maximal de cette commandite.

### 7.3 Ajustement du montant

Le Conseil a toute la liberté d'ajuster à la hausse ou à la baisse le montant de la commandite. Si le montant devait dépasser la prévision budgétaire, l'article 6 du chapitre 9 [Débordement de budget] est applicable.

#### 7.4 Contreparties

Tous les achats inclus dans la commandite doivent être identifiés au nom du RÉGIÉ et doivent demeurer dans le local de projet en tout temps sauf sous autorisation spéciale du Conseil.

#### 7.5 Processus de demande

- A. Le Conseil doit recevoir un budget détaillant les achats prévus à l'obtention de la commandite.
- B. Le Conseil a la liberté d'accepter ou refuser chaque item.
- C. Les fonds sont ensuite accordés sur réception des preuves d'achat.
- D. La date limite de soumission de la demande est la même que celle mentionnée dans l'article 5. [12e semaine de la session d'automne]

#### 7.6 Exclusions

- A. Sont exclus tous les biens consommables ou à durée de vie jugée inférieure à un an.
- B. Les achats doivent constituer un investissement offrant une valeur ajoutée pour le local de projet.
- C. Une majorité des projets étudiants doivent être en accord avec chaque achat et en bénéficier directement.

## Chapitre 9 : Comité des finissants

### **Article I But**

Le comité de finissants des étudiants en génie informatique et électrique, désigné par le sigle FIGIÉ'XX, a pour mandat d'organiser les activités menant à la graduation (bal, jonc, album, etc.)

### **Article II Composition**

Le comité devra avoir *au moins* la composition suivante :

- Président
- Trésorier
- Responsable du jonc
- Responsable des photos et de la mosaïque

### **Article III Formation**

La formation du comité FIGIÉ'XX devra se faire au milieu de la session d'hiver XX-1 auprès des troisièmes années. (XX signifiant l'année de graduation)

### **Article IV Protocole de financement**

La situation voulant qu'il y ait 2 comités de finissant se chevauchant, soit FIGIÉ'XX (étudiant(e)s de quatrième année) et FIGIÉ'XX+1 (étudiant(e)s de troisième année), il sera important que le protocole suivant soit respecté :

- A. Toute activité de financement est sous la juridiction de FIGIÉ'XX.
- B. L'exclusivité des activités de financement du FIGIÉ'XX prend fin le 1er avril de l'année.
- C. Pour toute activité organisée sur le campus, le FIGIÉ'XX doit demander l'approbation du RÉGIÉ.

### **Article V Dissolution**

Le FIGIÉ'XX doit se dissocier du RÉGIÉ à la fin de la session d'hiver de l'année en cour.

### **Article VI Rapport de transition**

Pour chacun des postes, un rapport des activités doit être fait et remis au président du comité et à son successeur.

## Chapitre 10 : Associations des Étudiant(e)s Gradué(e)s de Génie Électrique

### **Article I Association des étudiants gradués**

Les étudiants gradués du département de génie électrique sont regroupés au sein de l'Association des Étudiant(e)s Gradué(e)s de Génie Électrique (AEGGE). Cette association est la seule autre association étudiante représentant les étudiants du département outre le RÉGIÉ. Les membres du RÉGIÉ étant les étudiants du premier cycle et les membres de l'AEGGE étant les étudiants des cycles supérieurs.

### **Article II Collaboration avec l'AEGGE**

La préséance de la charte de l'AEGGE doit être assurée. Dans le cas où il y aurait vacance du Conseil des gradués en entier, se référer à la charte de l'AEGGE pour les mesures à prendre.

### **Article III Membres associés de l'AEGGE**

La révision de septembre 2011 des statuts et règlements de l'AEGGE reconnaît comme étant ses membres associés les trois officiers signataires du Conseil Exécutif du RÉGIÉ (Président, trésorier et VP à l'exécutif). Ce statut leur confère également autorité afin de choisir entre eux (les membres associés) deux officiers intérimaires de l'AEGGE dans des circonstances bien spécifiques tel que décrit dans les statuts et règlements de l'AEGGE.

Ces officiers intérimaires auront les titres, responsabilités, devoirs et pouvoirs décrit par les statuts et règlements de l'AEGGE. Ils seront président et vice-président à l'exécutif par intérim du Conseil des gradués.

### **Article IV Vacances à des postes d'administrateurs réservés au Conseil des gradués aux postes d'administrateurs**

1. Si un des postes réservés aux membres du Conseil des gradués est inoccupé, la place revient à des membres du Conseil des gradués s'il y a un volontaire, autrement la place ira à un membre du Conseil.
2. Si les deux postes réservés aux membres du Conseil des gradués sont inoccupés, une place reviendra à un membre du Conseil des gradués, l'autre à un membre Conseil.
3. S'il y a vacances du Conseil des gradués en entier, leurs places iront aux membres du Conseil. Une place leur sera retourné en cours d'année

si le Conseil des gradués est reconstitué avec au moins deux membres. Les deux places leur seront retournées en cours d'année si le Conseil des gradués est reconstitué avec au moins quatre membres.

#### **Article V Intérimat à l'exécutif de l'AEGGE**

Un article portant le nom "intérimat à l'exécutif" dans les statuts et règlements de l'AEGGE décrit les circonstances du besoin d'entrée en fonction des membres par intérim. Leurs tâches sont détaillées dans les statuts et règlements de l'AEGGE. Les principales d'entre elles sont de maintenir en vie l'AEGGE, de communiquer avec les membres mensuellement pour tenter de combler les postes vacants dans le Conseil des gradués, de céder leur place dès que des volontaires gradués prendront place au Conseil des gradués selon les procédures que les statuts et règlements de l'AEGGE prescrivent et finalement d'assurer une transition adéquate.

#### **Article VI Retour de service**

En retour, un certain montant du budget de l'année d'intérimat pourra être utilisé par l'AEGGE pour subventionner l'IEEE dans l'organisation de conférences d'intérêts pour tous les étudiants du département et accessible à tous ces étudiants, incluant les étudiants gradués. Les statuts et règlements de l'AEGGE décrivent dans quelles mesures cette dépense pourra avoir lieu.