

STATUTS ET RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DU RÉFAEC

Mise à jour : Décembre 2025



RÉFAEC

TABLE DES MATIÈRES

1. PRÉAMBULE	7
2. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES	9
2.1. DÉFINITIONS	9
3. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES	10
3.1. RÈGLES D'INTERPRÉTATION	10
3.2. PRÉSEANCE	10
3.3. NATURE CONTRACTUELLE	10
4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES	10
4.1. FORME JURIDIQUE	10
4.2. SIÈGE SOCIAL	10
4.3. NOMS ET ACRONYMES	11
4.4. LOGO	11
4.5. MISSION	11
4.6. VISION	11
4.7. VALEURS	11
4.8. OBJECTIFS	12
5. MEMBRES	12
5.1. ASSOCIATION ÉTUDIANTE MEMBRE AVEC DROIT DE VOTE	12
5.1.1. DROIT DE VOTE DE L'ASSOCIATION MEMBRE	13
5.1.2. DEVOIRS DE L'ASSOCIATION MEMBRE	13
5.1.3. AJOUT D'UNE ASSOCIATION MEMBRE	14
5.1.4. SUSPENSION DU STATUT D'ASSOCIATION ÉTUDIANTE MEMBRE	14
5.1.5. RÉVOCATION DU STATUT D'ASSOCIATION ÉTUDIANTE MEMBRE	14
5.1.6. PROCÉDURE D'APPEL D'UNE SUSPENSION OU RÉVOCATION DU STATUT D'ASSOCIATION MEMBRE	15
5.2. MEMBRE PAR AFFILIATION	15
5.2.1. DROIT DE VOTE DU MEMBRE PAR AFFILIATION	15
5.2.2. DEVOIRS DE VOTE DU MEMBRE PAR AFFILIATION	15
5.3. MEMBRE NON VOTANT	15
5.3.1. DROIT DE VOTE DU MEMBRE NON VOTANT	16
6. CONSEIL D'ADMINISTRATION	16
6.1. JURIDICTION	16
6.2. COMPOSITION	17
6.2.1. MEMBRES INTERNES	17
6.2.2. MEMBRES EXTERNES	17
6.3. MANDAT	17
6.4. REPRÉSENTATION ET CONFLIT D'INTÉRÊT	18

6.5. PROCÉDURE D'ÉLECTION	18
6.5.1. ÉLIGIBILITÉ	18
6.5.1.1. MEMBRES EXTERNE	18
6.6. VACANCE DE POSTE	18
6.7. FIN DE MANDAT	19
6.7.1. MOTIFS DE DESTITUTION	19
6.7.2. PROCÉDURE DE DESTITUTION	19
6.7.3. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE	19
6.7.4. DROITS ET REMPLACEMENT	20
Si la destitution est approuvée, l'administrateur sera immédiatement retiré de ses fonctions, et le poste vacant sera comblé selon les modalités définies à l'article 6.6.	
20	
6.8. CONVOCATION ET DOCUMENTATION	20
6.9. CONVOCATION DEMANDÉE PAR UN ADMINISTRATEUR NON MEMBRE DE L'EXÉCUTIF DU RÉFAEC	20
6.10. CONSEIL D'ADMINISTRATION EXTRAORDINAIRE	20
6.11. RÉUNION À DISTANCE	20
6.12. QUORUM	20
6.13. VOTE	21
6.14. DEVOIRS	21
6.15. POUVOIRS	21
6.16. MESURES D'URGENCE	22
7. COMITÉ EXÉCUTIF	23
7.1. JURIDICTION	23
7.2. MANDAT DU COMITÉ EXÉCUTIF	23
7.3. PROCÉDURES D'ÉLECTIONS	23
7.3.1. ÉLIGIBILITÉ	23
7.4. POUVOIRS	23
7.5. DEVOIRS	24
7.5.1. DEVOIRS GÉNÉRAUX DES PERSONNES EXÉCUTANTES	24
7.6. COMPOSITION	25
7.7. BOURSES DES PERSONNES EXÉCUTANTES	25
7.7.1. MONTANT DES BOURSES EXÉCUTIVES	25
7.7.2. BOURSES SUPPLÉMENTAIRES	26
7.7.3. ATTRIBUTION ET REMISE DES BOURSES	26
7.8. PASSATION DES POUVOIRS	26
7.9. VACANCE D'UN POSTE	26
7.9.1. PRÉSIDENTE PAR INTÉRIM	27
7.9.2. COMITÉ EXÉCUTIF PAR INTÉRIM	27
8. COMITÉS	27
8.1. COMITÉ DE GOUVERNANCE	27

8.1.1. MANDAT	27
8.1.2. RÔLE ET RESPONSABILITÉS	27
8.1.3. COMPOSITION	28
8.1.4. POUVOIRS	28
8.1.5. DURÉE DU MANDAT	28
8.2. COMITÉ DE PASSATION	28
8.2.1. MANDAT	28
8.2.2. RÔLE ET RESPONSABILITÉS	28
8.2.3. COMPOSITION	29
8.2.4. POUVOIRS	29
8.2.5. DURÉE DU MANDAT	29
9. COMPÉTITIONS	29
9.1. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE	29
9.1.1. ENREGISTREMENT ET UTILISATION	29
9.2. ENTITÉ JURIDIQUE	29
9.2.1. SIGNATAIRES BANCAIRES	30
9.2.2. IMPUTABILITÉ	30
9.3. COMITÉS ORGANISATEURS	30
9.3.1. CONSTITUTION	30
9.3.2. ÉLIGIBILITÉ	30
9.3.3. ENDOSSEMENT	31
9.3.3.1. CRITÈRE D'ENDOSSEMENT	31
9.3.3.2. DROIT DE REGARD	32
9.3.4. DURÉE DU MANDAT	32
9.4. DROITS ET RESPONSABILITÉS DES COMITÉS ORGANISATEURS	32
9.4.1. LANGUE	32
9.4.2. DIFFUSION DES DOCUMENTS ET DIRECTIVES	33
9.4.3. PARTENARIATS	33
9.4.4. ASSURANCE DU COMITÉ ORGANISATEUR	33
9.5. POST-MORTEM DES COMPÉTITIONS	33
9.5.1. PASSATION FINANCIÈRE	34
9.5.2. PASSATION AU COMITÉ SUIVANT	34
9.5.3. DISTRIBUTION DU PROFIT OU IMPUTABILITÉ DE LA PERTE	34
9.6. ÉLECTION D'UN COMITÉ ORGANISATEUR	35
9.6.1. PRÉSENTATION DES COMITÉS ORGANISATEURS	35
9.6.2. SÉLECTION DES COMITÉS ORGANISATEURS	35
9.6.3. PROCÉDURE DE MISE EN CANDIDATURE	36
9.6.4. ABSENCE DE CANDIDATURE	36
9.7. PARTICIPATION AUX COMPÉTITIONS	36
9.7.1. ASSOCIATION MEMBRE DU RÉFAEC	36

9.7.2. ASSOCIATION NON MEMBRE DU RÉFAEC	37
9.7.3. COMITÉ EXÉCUTIF DU RÉFAEC	37
9.7.4. CONSEIL D'ADMINISTRATION DU RÉFAEC	37
9.7.5. DEVOIRS DES DÉLÉGATIONS PARTICIPANTES	37
9.7.5.1. ASSURANCE DE DÉLÉGATION	37
9.8. REPRÉSENTATION DU RÉFAEC AUX COMPÉTITIONS	38
9.9. RÉUNIONS DES ASSEMBLÉES DE COMPÉTITIONS	38
9.9.1. TENUE DES RÉUNIONS	38
9.9.2. AVIS DE CONVOCATION	38
9.9.3. QUORUM	39
9.9.4. PROCÉDURES DE RÉUNION	39
9.9.4.1. PRÉSIDENTE D'ASSEMBLÉE	39
9.9.4.1.1. ÉLIGIBILITÉ	39
9.9.4.1.2. FRAIS RELATIFS AU CONGRÈS	39
9.9.4.2. SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE	39
9.9.4.2.1. ÉLIGIBILITÉ	40
9.9.4.2.2. FRAIS RELATIFS AU CONGRÈS	40
9.9.5. DROIT DE VOTE	40
9.9.6. OBSERVATEURS	40
9.9.7. LANGUE DES RÉUNIONS	40
9.9.8. ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE	40
9.10. FRAIS DE PARTICIPATION AUX COMPÉTITIONS	41
9.10.1. DÉPÔT DE SÉCURITÉ	41
9.10.2. PÉREQUATION DES FRAIS DE TRANSPORT	41
9.10.2.1. DÉFINITION	41
9.10.2.2. FONCTIONNEMENT	41
9.10.2.3. PÉREQUATION DES TOURNOIS DE CLASSEMENT	42
10. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES PRÉSIDENTES	43
10.1. JURIDICTION	43
10.2. QUORUM	43
10.3. COMPOSITION HABITUELLE	43
10.4. COMPOSITION AVEC PERSONNE INVITÉE	43
10.5. CONVOCATION	44
10.5.1. ASSEMBLÉE ORDINAIRE	44
10.5.2. ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE	44
10.5.3. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	44
10.6. DEVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	44
10.7. POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	45
10.8. MANDAT DONNÉ PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES PRÉSIDENTES	45
11. PROCÉDURES D'ÉLECTION	46

11.1. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES	46
11.2. DÉLIBÉRATION	46
11.3. VOTE	46
11.3.1. ÉGALITÉ	46
11.4. ANNONCE DES RÉSULTATS	47
12. GESTION COURANTE	47
12.1. AFFAIRES FINANCIÈRES	47
12.1.1. ANNÉE FINANCIÈRE	47
12.1.2. LIVRES COMPTABLES	47
12.1.3. COTISATIONS	47
12.1.3.1. MONTANT DE LA COTISATION VARIABLE	47
12.1.3.2. MONTANT DES COTISATIONS FIXES	48
12.1.3.3. PAIEMENT DES COTISATIONS	48
12.1.3.3.1. DÉFAUT DE PAIEMENT DES COTISATIONS	48
12.2. CONGRÈS	48
12.2.1. ÉLIGIBILITÉ	48
12.2.2. TYPES ET FORMES	48
12.2.3. LIEUX ET MOMENTS	49
12.2.4. COÛTS DES CONGRÈS	49
12.2.4.1. DÉFAUT DE PAIEMENT DES FACTURES DE CONGRÈS	49
12.2.5. DOSSIER DE CANDIDATURE DE L'UNIVERSITÉ SOUHAITANT ACCUEILLIR UN CONGRÈS	49
12.2.6. ORGANISATION	49
12.2.7. RÉUNIONS À TENIR LORS DES CONGRÈS	50
12.2.8. INSCRIPTION DES COMITÉS ORGANISATEURS AUX CONGRÈS	50
12.3. MODIFICATIONS À LA CHARTE	50
12.3.1. CHARTE DU RÉFAEC	50
12.3.2. CHARTE DES COMPÉTITIONS	50
13. CODE D'ÉTHIQUE	51
13.1. DÉFINITION	51
13.2. CHAMP D'APPLICATION	51
13.3. CODE D'ÉTHIQUE	51
ANNEXES	53
ANNEXE 1 - CHARTE GRAPHIQUE DU RÉFAEC	53
ANNEXE 2 - LISTE DES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES MEMBRES DU RÉFAEC	55
ANNEXE 3 - DESCRIPTION DES POSTES DU COMITÉ EXÉCUTIF	56
ANNEXE 4 - CONTRAT DE PRÊT DE MARQUE DE COMMERCE	60
ANNEXE 5 - LETTRE D'ACCEPTATION DES RISQUES DES MEMBRES DE CO	60
ANNEXE 6 - MONTANTS ET INDEXATION DES COTISATIONS VARIABLES ET FIXES	60
ANNEXE 7 - DÉTAILS & COÛTS DES CONGRÈS DU RÉFAEC	62

1. PRÉAMBULE

Considérant le droit inaliénable que possède toute personne de s'associer librement et pacifiquement à toute autre, dans le but de promouvoir leurs intérêts, de défendre leurs droits et d'améliorer leur sort ;

Considérant les besoins spécifiques que partagent les étudiants des facultés universitaires d'administration du Québec, ainsi que celles de Moncton et d'Ottawa qui les ont rejoints, dans leur volonté commune d'intervenir au sein de la société pour en influencer l'édification;

Considérant la volonté des étudiants des facultés universitaires d'administration du Québec, de Moncton et d'Ottawa que soit reconnue la particularité de leur statut, à savoir : être étudiant de premier cycle, d'un cycle supérieur ou de l'éducation permanente et de disposer des instruments essentiels à leur développement ;

Considérant le vœu des étudiants des facultés universitaires d'administration du Québec, de Moncton et d'Ottawa de se faire entendre par une voix forte, indépendante et démocratique;

Le RÉFAEC fut créé.

Les étudiants des facultés universitaires d'administration du Québec, de Moncton et d'Ottawa se regroupent, par l'intermédiaire d'associations étudiantes, au sein du Regroupement étudiant des facultés d'administration de l'est du Canada (RÉFAEC).

Le RÉFAEC a vu le jour en 1984, puis après quelques changements structuraux s'est établi en 1986. Le regroupement a réellement pris son essor quelques années plus tard avec la création des Jeux du Commerce en 1989. Pour la première fois, les associations étudiantes des facultés d'administration avaient l'occasion de se rencontrer pour échanger idées et méthodes de travail.

Le RÉFAEC fut d'abord connu sous l'appellation Regroupement Étudiant des Facultés d'Administration du Québec (RÉFAQ) avant de prendre de l'expansion avec l'arrivée de l'Université d'Ottawa et de l'Université de Moncton.

Au fil du temps, le RÉFAEC s'est enrichi de trois autres compétitions d'envergure : le Happening Marketing, le Symposium GRH ainsi que l'Omnium Financier.

Le RÉFAEC est aujourd'hui représentant de plus de 40 000 étudiants de l'Est du Canada, avec un mandat apolitique et ayant comme objectif premier de favoriser la communication

entre les associations étudiantes des facultés d'administration de l'Est du Canada tout en représentant les intérêts des membres sur la scène académique et publique afin d'améliorer leurs conditions et pouvoir augmenter la valeur des diplômes en créant des compétitions qui offrent des épreuves académiques, sociales, sportives et participatives permettant de résoudre des problématiques réelles qui affectent le milieu du travail qu'ils intégreront. La pérennité et le développement du RÉFAEC passe aussi par le développement des relations avec les organismes publics et paragouvernementaux, les entreprises et les associations du monde des affaires afin de pouvoir rapprocher les étudiants de leur réalité et de leur permettre d'avoir de meilleurs outils pour leur arrivée sur le marché du travail.

2. DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

2.1. DÉFINITIONS

Dans la présente charte ainsi que dans tous les règlements adoptés sous son autorité, à moins que le contexte n'impose un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

- Administrateur : Désigne un membre du conseil d'administration du RÉFAEC élu par les associations étudiantes membres ;
- Assemblée générale : La séance de l'Assemblée générale présidences du RÉFAEC en est une d'assemblée générale au sens de la loi ;
- Assemblée générale des présidences : Désigne la table de discussion qui regroupe les personnes représentantes des associations membres comme cela est désigné par les présents règlements ainsi que les exécutants du RÉFAEC ;
- Association étudiante membre (AÉ) : Est membre du regroupement, toute association représentant des étudiants en administration et qui a payé sa cotisation au regroupement ;
- Code d'éthique : Désigne le code dont s'est doté le RÉFAEC afin de régir toutes questions de nature éthique auxquelles le regroupement peut être exposé ;
- Comité de compétitions (CC) : Le comité des compétitions universitaires est responsable de l'organisation, de la coordination des délégations au sein de son université respective ;
- Comité organisateur (CO) : Comité responsable de la planification, de la gestion et du bon déroulement d'une compétition du RÉFAEC ;
- Compétition : Événement académique, sportif ou social opposant les délégations des associations membres, visant à favoriser l'excellence, le réseautage et l'engagement étudiant ;
- Congrès : Événement lors duquel se réunissent l'assemblée générale des présidents ainsi que les tables de compétitions afin d'assurer la bonne gestion de toutes les activités du RÉFAEC ;
- Conseil Exécutif : Désigne l'instance de l'association composée des personnes exécutantes ;

- Conseil d'administration : Désigne l'instance de l'association composée des administrateurs ;
- Personne étudiante : Désigne toute personne étudiante membre d'une association membre tel qu'il est stipulé dans les statuts et règlements de cette dernière;
- Exécutant : Désigne toute personne élue au conseil exécutif du RÉFAEC par l'assemblée générale des présidents ou par le Conseil d'administration ;
- RÉFAEC : Désigne le Regroupement étudiant des facultés d'administration de l'est du Canada, tel qu'il est reconnu par le Registraire des entreprises du Québec ;
- Règlements généraux : Désigne les présents règlements, les autres règlements et les politiques du RÉFAEC ainsi que les modifications dont ils font l'objet ;
- Situation d'urgence : Désigne une situation nécessitant une intervention rapide dans le but d'éviter que les activités du RÉFAEC se dégradent ou que les services aux membres ne puissent plus être rendus. Une situation d'urgence en est une si le RÉFAEC ne peut pas se permettre d'attendre avant de mitiger ou régler cette situation.
- Tournoi de classement : Désigne tout événement organisé par les associations membres voté par les Tables de compétitions permettant aux équipes de différents volets de se pratiquer ou de se classer préliminairement en vue de la compétition auquel le tournoi de classement est relié.

3. DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

3.1. RÈGLES D'INTERPRÉTATION

Afin de faciliter la lecture du présent texte, la forme neutre a été utilisée dans la majorité de ce présent règlement. Si toutefois son utilisation était impossible, la forme masculine est employée comme genre neutre pour désigner aussi bien les femmes, les hommes ainsi que toute autre identité de genre.

3.2. PRÉSÉANCE

En cas de contradiction entre la Loi et les règlements généraux, la Loi prévaut sur les règlements généraux. Les règlements généraux, eux, prévalent sur les politiques et les règlements de régie interne.

3.3. NATURE CONTRACTUELLE

Ces présents règlements établissent des rapports de nature contractuelle entre le RÉFAEC, ses associations étudiantes membres, tout type de membre confondu, son Conseil d'administration ainsi que ses comités organisateurs et statutaires.

4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.1. FORME JURIDIQUE

Le RÉFAEC est constitué en vertu de la Loi sur les compagnies, partie III et est reconnu comme tel par le Registraire des entreprises du Québec.

4.2. SIÈGE SOCIAL

Le siège social du RÉFAEC est intangible. Il change à chaque année au moment où une mise à jour du Registre des entreprises du Québec est faite. Le siège social est de facto défini comme étant le lieu où réside la vice-présidence exécutive et aux finances, sauf si le Conseil exécutif du RÉFAEC en décide autrement.

4.3. NOMS ET ACRONYMES

À moins qu'une forme ou qu'une teneur différente ne soit approuvée par l'Assemblée générale des présidents et le Conseil d'administration, l'acronyme du regroupement est « RÉFAEC » ; signifiant Regroupement étudiant des facultés d'administration de l'est du Canada. Considérant que le RÉFAEC est bilingue, celui-ci est également connu sous l'acronyme « SAMFEC » ; signifiant Student's Association of Management Faculties of Eastern Canada.

4.4. LOGO

À moins qu'une forme ou qu'une teneur différente ne soit approuvée par l'Assemblée générale des présidences et le Conseil d'administration, le logo du RÉFAEC, ses variantes ainsi que la charte graphique sont ceux se trouvant à l'[Annexe 1](#).

4.5. MISSION

Notre mission est de servir de plaque tournante pour la communauté étudiante, en facilitant les connexions entre les parties prenantes et la réalisation de compétitions. Nous nous engageons à promouvoir le développement de nos membres en offrant des opportunités de croissance, de collaboration et de réussite.

4.6. VISION

Créer un écosystème dynamique où les étudiants peuvent se connecter, collaborer et exceller, en facilitant les interactions et en soutenant le développement personnel et professionnel des membres.

4.7. VALEURS

Les valeurs qui sont prônées par le RÉFAEC sont les suivantes :

- Inclusion sous toutes ses formes
- Développement personnel et professionnel des membres
- Bilinguisme
- Collaboration
- Transparence et intégrité
- Égalité et équité
- Adaptabilité
- Respect

Toute personne membre, peu importe le type de membre, est tenue de les respecter dans ses relations qui ont trait de près ou de loin avec les activités du RÉFAEC.

4.8. OBJECTIFS

- Favoriser les connexions entre les parties prenantes étudiantes telles les associations étudiantes membres, les Comités de Compétitions et les Comités Organisateurs ;
- Soutenir la tenue, la qualité et l'accessibilité des compétitions étudiantes et des congrès du RÉFAEC ;
- Offrir des opportunités d'implication étudiante rapprochant ainsi ses membres du monde des affaires ;
- Stimuler l'innovation, la collaboration et l'excellence dans les projets étudiants ;
- Assurer une gouvernance transparente, efficace et représentative.

5. MEMBRES

5.1. ASSOCIATION ÉTUDIANTE MEMBRE AVEC DROIT DE VOTE

Sont reconnus à titre de membres votants du RÉFAEC, les associations étudiantes qui adhèrent au RÉFAEC conformément aux présentes dispositions.

Par défaut, la personne représentant chaque association étudiante membre est celle occupant le poste de présidence ou de vice-présidence exécutive de cette dernière, et ce, pour la durée du mandat de chacun des postes au sein de leur association respective.

La liste exhaustive des associations étudiantes membres du RÉFAEC se trouve à l'[Annexe 2](#).

5.1.1. DROIT DE VOTE DE L'ASSOCIATION MEMBRE

La personne représentante peut exercer son droit de vote lors des assemblées générales et extraordinaires du RÉFAEC. Chaque association étudiante membre dispose d'**une voix**, exercée par cette personne. Le droit de vote est indivisible et la personne représentante ne peut pas voter par anticipation.

Dans l'éventualité où la personne représentante habituelle d'une association étudiante membre est dans l'impossibilité d'assister à une assemblée de RÉFAEC, le droit de vote peut être transféré à un autre membre de l'exécutif de cette même association ou à un membre du Comité de compétitions reconnu comme relevant de ladite association. Elle sera donc reconnue comme personne représentante temporaire.

Ce transfert doit être autorisé par l'association étudiante concernée, et le nom de la personne désignée doit être communiqué à la présidence du RÉFAEC ; à moins d'une entente particulière entre le RÉFAEC et l'association membre.

La personne représentante temporaire exerce le droit de vote avec les mêmes pouvoirs et responsabilités que la personne représentante habituelle, pour la durée de l'assemblée concernée seulement ; à moins d'une entente particulière entre le RÉFAEC et l'association membre.

Un tel transfert de droit de vote ne peut être exercé que par une personne membre en règle de l'association étudiante concernée, et ne peut être délégué à une personne externe à cette association.

5.1.2. DEVOIRS DE L'ASSOCIATION MEMBRE

Les membres du regroupement doivent s'acquitter des devoirs suivants :

- Prendre connaissance des informations qui leur sont transmises au sujet des activités du regroupement et les retransmettre à leurs membres respectifs ;
- Mettre le RÉFAEC au courant de toutes informations venant ou à propos de ses membres qui pourraient être pertinent au RÉFAEC et à son développement ;
- Respecter les règlements, les codes, les politiques et les positions du RÉFAEC et s'y conformer ;
- Respecter les décisions des instances du RÉFAEC et de s'y conformer ;
- Agir avec soin, diligence et compétence dans l'intérêt du regroupement ;
- Déclarer son conflit d'intérêt lorsque cela est nécessaire ;
- Éviter de se placer dans une position où ses intérêts personnels risquent de s'opposer ou s'opposent à ceux du regroupement ;
- Ne pas faire usage de renseignements ou de documents confidentiels au préjudice du regroupement en vue d'obtenir un avantage pour lui-même ou pour autrui ;
- S'acquitter des cotisations au regroupement, selon les modalités prévues dans le présent règlement.

5.1.3. AJOUT D'UNE ASSOCIATION MEMBRE

Afin d'être reconnue à titre d'association étudiante membre du RÉFAEC, cette dernière doit :

- Signifier son désir de devenir association membre du RÉFAEC à l'aide d'une lettre d'intention adressée au regroupement ;
- S'assurer d'être en mesure de soit ; envoyer une délégation d'au moins 15 membres à une des compétitions ou encore, participer à au moins 3 des 5 congrès organisés par le RÉFAEC, et ce, avant de passer au point suivant ;
- Présenter une demande formelle d'adhésion au conseil exécutif du regroupement ;
- Être acceptée par un vote d'au minimum deux tiers des associations membres.

5.1.4. SUSPENSION DU STATUT D'ASSOCIATION ÉTUDIANTE MEMBRE

Toute association membre et/ou personne représentant l'association membre qui enfreint les règlements généraux ou dont la conduite est jugée préjudiciable envers le regroupement peut être suspendue par une recommandation d'au minimum deux tiers de l'Assemblée générale des présidences. La durée de la suspension et les conditions de réintégration sont laissées à la discrétion de ces associations membres.

5.1.5. RÉVOCATION DU STATUT D'ASSOCIATION ÉTUDIANTE MEMBRE

Toute association membre et/ou personne représentant l'association membre qui enfreint les règlements généraux ou dont la conduite est jugée préjudiciable envers le regroupement peut voir son statut de membre révoqué par une recommandation d'au minimum deux tiers de l'Assemblée générale des présidences. La révocation et les conditions de réintégration sont laissées à la discrétion de ces associations membres.

5.1.6. PROCÉDURE D'APPEL D'UNE SUSPENSION OU RÉVOCATION DU STATUT D'ASSOCIATION MEMBRE

Toute association membre dont le statut a été suspendu ou révoqué a le droit d'appeler de la décision d'une sanction, en fournissant un document étayant sa prise de position quant au bien-fondé de la sanction au comité exécutif du RÉFAEC au plus tard 30 jours suivant la sanction. La décision finale devra être prise lors d'une assemblée générale des présidences.

5.2. MEMBRE PAR AFFILIATION

Sont également considérés comme membres votants du RÉFAEC, les membres du Conseil d'administration du RÉFAEC, pour la durée de leur mandat, tel que défini dans le présent règlement.

5.2.1. DROIT DE VOTE DU MEMBRE PAR AFFILIATION

Les membres du Conseil d'administration ont le droit de vote lors des réunions du Conseil d'administration. Chaque membre du Conseil d'administration dispose d'une voix, exercée personnellement et sans procuration.

5.2.2. DEVOIRS DE VOTE DU MEMBRE PAR AFFILIATION

Les membres du Conseil d'administration ont le devoir d'agir dans le meilleur intérêt du RÉFAEC, de respecter les règles de gouvernance en vigueur, et de participer activement aux travaux du conseil.

5.3. MEMBRE NON VOTANT

Sont considérés comme membres sans droit de vote du RÉFAEC :

- Les membres des associations étudiantes membres du RÉFAEC, c'est-à-dire les personnes étudiantes reconnues comme membres selon les règlements des dites associations ;
- Les membres des Comités organisateurs élus pour la tenue des quatre compétitions du RÉFAEC, conformément aux modalités prévues par le présent règlement.

5.3.1. DROIT DE VOTE DU MEMBRE NON VOTANT

Ces membres peuvent participer aux assemblées générales à titre d'observateurs, formuler des commentaires ou suggestions lorsque permis par la présidence d'assemblée, et s'impliquer activement dans les activités du RÉFAEC. Toutefois, ils ne détiennent pas de droit de vote lors des prises de décisions officielles de l'assemblée.

Ils peuvent également siéger à des comités, groupes de travail ou projets particuliers, selon les besoins et les décisions prises par le Conseil d'administration ou l'Assemblée générale des présidences.

6. CONSEIL D'ADMINISTRATION

6.1. JURIDICTION

Le Conseil d'administration est l'instance qui est responsable de la direction stratégique, et de la bonne gestion des affaires financières et légales du RÉFAEC.

Il a comme objectif d'orienter au cours du mandat le travail des membres du Comité exécutif. Le Conseil d'administration est l'instance regroupant l'ensemble des administrateurs et administratrices, tant les personnes représentantes des différentes associations membres, des comités organisateurs, des comités statutaires ainsi que des personnes représentantes du Comité exécutif.

6.2. COMPOSITION

Le conseil d'administration du RÉFAEC se compose de dix (10) personnes représentant au meilleur de sa capacité les différentes réalités du regroupement.

6.2.1. MEMBRES INTERNES

Les membres internes sont :

- Présidence du RÉFAEC ;
- Vice-présidence exécutive et aux finances du RÉFAEC ;
- Une personne provenant d'une association de #1 à #4 ;
- Une personne provenant d'une association de #5 à #7 ;
- Une personne provenant d'une association de #8 à #10 ;
- Une personne provenant d'une association de #11 à #13 ;
- Les présidences de deux comités organisateurs des compétitions du RÉFAEC.

Les #1 à #13 désigne les associations membres classées en fonction de leur nombre de membres respectifs. Le #1 désigne l'association membre ayant le plus petit nombre de membres et le #13, l'association membre ayant le plus grand nombre de membres.

6.2.2. MEMBRES EXTERNES

Les membres externes sont :

- Un membre avec une expertise en ressource humaine ou en comptabilité ;
- Un membre représentant les professionnels universitaires ;
- Un membre représentant les délégués des compétitions du RÉFAEC.

L'Assemblée générale des présidences se réserve le droit de ne pas retenir de candidature pour les postes de membres externes. Les postes seront donc laissés en vacances jusqu'à ce qu'un candidat soit élu.

6.3. MANDAT

Le mandat des membres internes est d'une durée d'une année financière du RÉFAEC. Il débute au plus tôt le 1^{er} mai et prend fin au 30 avril de l'année suivante.

Le mandat des membres externes est d'une durée de deux années financières du RÉFAEC. Les membres externes sont intercalés de sorte que chaque année au moins un poste est en élection. Il débute au plus tôt le 1^{er} mai et prend fin au 30 avril de l'année suivante.

6.4. REPRÉSENTATION ET CONFLIT D'INTÉRÊT

Les membres du Conseil d'administration du RÉFAEC parlent et votent en leur nom personnel. La personnalité juridique qu'ils peuvent endosser avec leur association membre ou leur comité organisateur doit être tenue comme distincte de leur rôle d'administrateur. Si un conflit d'intérêt semble possible, les administrateurs doivent le mentionner et le Conseil d'administration prendra les mesures nécessaires pour que les délibérations n'en soient pas affectées.

6.5. PROCÉDURE D'ÉLECTION

Les élections des administrateurs, à l'exception des membres du Comité exécutif du RÉFAEC, sont élus en Assemblée générale des présidences lors du congrès de printemps du RÉFAEC selon les procédures d'élection des présents règlements. La Présidence ainsi que le Vice-présidence exécutive et aux finances du RÉFAEC sont élus d'office en tant qu'administrateur.

6.5.1. ÉLIGIBILITÉ

Seule une personne qui rencontre une des conditions suivantes peut siéger à titre de membre interne du Conseil d'administration du RÉFAEC :

- Être membre en règle du RÉFAEC pour la durée du mandat.

- Être membre d'un comité organisateur ;
- Être membre du Comité exécutif dûment élu.

6.5.1.1. MEMBRES EXTERNE

Les membres externes ne doivent pas avoir de rôle actif à titre de délégué et/ou de comité organisateur, auprès du RÉFAEC, pour la durée de son mandat et ils doivent rencontrer une des conditions suivantes peuvent siéger à titre de membre du Conseil d'administration :

- Avoir siégé à une assemblée générale du RÉFAEC ;
- Être entraîneur.euse d'une délégation membre ;
- Être un.e ancien.ne délégué.e.

6.6. VACANCE DE POSTE

Si un siège du Conseil d'administration devenait vacant, ce dernier doit, dans un délai de quatre-vingt dix (90) jours civils, être remplacé par un administrateur occupant le même poste de représentant en termes de composition du Conseil d'administration, tel que défini à l'article 6.2 des présents règlements.

6.7. FIN DE MANDAT

Un membre du Conseil d'administration cesse d'être reconnu comme tel lors qu'il ne répond plus à une des conditions suivantes :

- Dès qu'il ne rencontre plus les conditions de l'alinéa 6.5.1 ou 6.5.1.1. ;
- Lorsqu'il s'absente, sans motif valable, à deux (2) séances du Conseil d'administration ;
- Sur un vote de destitution appuyé à majorité simple du Conseil d'administration ou de l'Assemblée générale des présidences excluant l'administrateur concerné.

6.7.1. MOTIFS DE DESTITUTION

Un membre du conseil d'administration peut être destitué pour des raisons incluant, sans s'y limiter : la non-adhésion aux obligations légales et éthiques, des conflits d'intérêts non divulgués, la négligence dans l'exercice de ses fonctions, ou toute conduite nuisible à l'organisation.

6.7.2. PROCÉDURE DE DESTITUTION

- La destitution d'un administrateur peut être proposée par le Conseil d'administration ou par un groupe de membres ;

- Un avis écrit, précisant les motifs de la destitution, doit être envoyé à l'administrateur concerné et aux membres du Conseil au moins quatorze (14) jours civils avant l'assemblée générale ;
- L'administrateur concerné aura le droit de présenter sa défense lors de l'assemblée.

6.7.3. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE

- Une assemblée générale extraordinaire sera convoquée pour discuter et voter sur la destitution d'un membre du conseil ;
- Le quorum pour l'assemblée sera de la majorité simple des membres actifs, et la décision sera prise à la majorité des votes exprimés.

6.7.4. DROITS ET REMPLACEMENT

Si la destitution est approuvée, l'administrateur sera immédiatement retiré de ses fonctions, et le poste vacant sera comblé selon les modalités définies à l'article 6.6.

6.8. CONVOCATION ET DOCUMENTATION

Les avis de convocation doivent comprendre minimalement la date, l'heure, le lieu ainsi que l'ordre du jour et doivent être envoyés par un exécutant à chaque membre du Conseil d'administration au moins cinq (5) jours avant chaque séance.

Tout autre document pertinent à être soumis au Conseil d'administration doit être envoyé au moins trois (3) jours avant la tenue de la réunion.

6.9. CONVOCATION DEMANDÉE PAR UN ADMINISTRATEUR NON MEMBRE DE L'EXÉCUTIF DU RÉFAEC

Tout administrateur peut demander la tenue d'une réunion du conseil d'administration. Le Conseil exécutif a la responsabilité de convoquer cette réunion dans les dix (10) jours suivant la réception de la demande. Pour se faire, la demande doit:

- Indiquer de façon précise l'objet de la réunion ;
- Être signée par l'administrateur qui en fait la demande ;
- Être accompagnée de la signature d'au moins deux (2) autres administrateurs ;
- Être transmise au conseil exécutif du RÉFAEC.

6.10. CONSEIL D'ADMINISTRATION EXTRAORDINAIRE

Une rencontre extraordinaire du Conseil d'administration peut être tenue en tout temps si tous les administrateurs sont présents et consentent à tenir une réunion du Conseil d'administration ou si tous les membres non présents ont renoncé par écrit à l'avis de convocation ou ont consenti à la tenue du Conseil d'administration malgré leur absence.

6.11. RÉUNION À DISTANCE

Une réunion téléphonique, une téléconférence, une consultation électronique ou tout autre moyen permettant aux administrateurs de communiquer entre eux peut être utilisé afin de permettre la participation des administrateurs non présents physiquement.

6.12. QUORUM

Le quorum de toute réunion du conseil d'administration est fixé à la majorité simple des administrateurs élus.

6.13. VOTE

Chaque administrateur possède un droit de vote. Aucun membre ne peut voter par procuration ou par anticipation. Si 50 % ou plus des votants s'abstiennent, la proposition est mise en dépôt jusqu'à la prochaine réunion du Conseil d'administration.

6.14. DEVOIRS

Le Conseil d'administration doit notamment :

- Prendre connaissance des états financiers et des prévisions budgétaires du regroupement ;
- Prendre connaissance des révisions budgétaires ;
- Faire un suivi des fonds affectés du RÉFAEC (ex. : Fonds d'investissement et autres projets) ;
- Prendre connaissance et entériner les contrats d'une valeur monétaire ou matérielle de plus de 5 000 \$ à l'exception des dépenses engendrées pour les congrès du RÉFAEC ;
- Recevoir les bilans et les états financiers des compétitions, des congrès et tout autre événement chapeautés par le RÉFAEC ;
- Voir à la saine gouvernance du regroupement ;
- Approuver tout contrat, sous recommandation de l'Assemblée générale des présidences s'il s'agit d'une entente engageant les associations membres ;
- Tout autres devoirs jugés pertinents.

6.15. POUVOIRS

Le conseil d'administration peut notamment :

- Donner un mandat au conseil exécutif ou à un de ses officiers pour qu'il l'exécute en son nom ;
- Entériner la nomination d'un exécutant, si cette nomination est faite après le congrès de printemps (gala) ;
- Créer ou abolir tout poste d'employé du RÉFAEC ;
- Procéder à l'embauche ou au congédiement de tout employé du RÉFAEC ;
- Décider d'intenter des poursuites judiciaires et répondre à celles qui sont intentées contre le RÉFAEC ;
- Donner le mandat de modifier les règlements généraux du RÉFAEC à l'Assemblée générale des présidences ;
- Tout autres pouvoirs jugés pertinents.

6.16. MESURES D'URGENCE

Le Conseil d'administration, en situation d'urgence et en cas d'impossibilité de tenir une Assemblée générale des présidences peut, par un vote majoritaire des deux tiers, adopter toute résolution que l'Assemblée générale des présidences aurait pu adopter au nom du RÉFAEC, mais nonobstant les pouvoirs de l'Assemblée générale des présidences, bien que dans le respect de la loi. Toute résolution ainsi adoptée ne demeure en vigueur que jusqu'à la prochaine assemblée ordinaire ou spéciale de l'Assemblée générale des présidences, dont le pouvoir a ainsi été usurpé, convoquée à cet effet. Cette assemblée de l'Assemblée générale des présidences doit être tenue aussitôt qu'il est possible de le faire.

Si la résolution ainsi adoptée n'est pas alors entérinée par l'Assemblée générale des présidences, elle cesse d'être en vigueur, mais à partir de ce jour seulement, et ce, sans effet rétroactif. En cas de non-respect du quorum, ce dernier peut être, dans ce cas particulier seulement, comblé par des membres du Conseil exécutif du regroupement.

Un avis doit être envoyé à tous les membres de l'Assemblée générale des présidences mentionnant qu'une séance du Conseil d'administration sera tenue en vertu des mesures d'urgence du RÉFAEC et qu'une résolution relevant des mesures d'urgences du RÉFAEC sera adoptée. Cette résolution doit être communiquée au maximum dans les cinq (5) jours civils aux membres de l'Assemblée générale des présidences suite à la rencontre.

7. COMITÉ EXÉCUTIF

7.1. JURIDICTION

Le Comité exécutif est l'instance qui régit les affaires courantes du RÉFAEC, le tout sous réserve des pouvoirs qui lui sont octroyés par la Loi et par ses règlements généraux. Il est chargé de s'assurer du respect des règlements et des politiques et de l'exécution des positions et mandats des instances du RÉFAEC. Il représente le RÉFAEC vis-à-vis des divers organismes, instances et parties prenantes externes.

7.2. MANDAT DU COMITÉ EXÉCUTIF

L'entrée en fonction des exécutants est fixée au plus tôt le 1er mai. Il demeure en poste jusqu'au 30 juin de l'année suivante.

7.3. PROCÉDURES D'ÉLECTIONS

Les exécutants du RÉFAEC sont élus par l'Assemblée générale des présidences lors du congrès de printemps (gala) du RÉFAEC selon les procédures d'élection des présents règlements.

7.3.1. ÉLIGIBILITÉ

Pour être éligible à se présenter à un poste, le candidat devra respecter les conditions suivantes :

- Être issu d'une association membre ou l'avoir été dans les 60 mois précédant la tenue des élections ;
- Déposer une lettre de recommandation de son association étudiante et une lettre venant d'une autre association étudiante que la sienne ;
- Ne pas être exécutant d'une association membre, membre d'un comité organisateur ou membre d'un comité de compétitions d'une association membre du RÉFAEC pour la durée de son mandat.

7.4. POUVOIRS

Le Comité exécutif possède tous les pouvoirs que lui confèrent les règlements et la Loi, ou que lui délèguent d'autres instances du RÉFAEC.

Le Comité exécutif possède notamment les pouvoirs suivants :

- Effectuer les dépenses courantes nécessaires à l'accomplissement de leurs tâches courantes, tant que ces dépenses respectent les budgets alloués par l'Assemblée générale des présidences ;
- Représenter et parler au nom du RÉFAEC, sous réserve des positions adoptées par la Tables des présidents ;
- Créer et gérer des comités pour l'aider dans le cadre de ses fonctions ;
- Nommer une personne sur un comité de RÉFAEC ;
- Recommander à l'Assemblée générale des présidences la destitution d'une personne représentante d'un poste sur tout comité ou conseil du RÉFAEC sur lequel elle a été nommée et dont elle ne respecte pas les obligations ;
- Clarifier ou préciser sa régie interne ;
- Surveiller ou diriger les activités courantes du RÉFAEC ;
- Engager par sa signature le RÉFAEC dans des actes, si ceux-ci sont relatifs à leurs tâches.

7.5. DEVOIRS

Le Comité exécutif a les devoirs suivants :

- Les associations membres doivent être informées de manière transparente et en toute diligence des activités et de l'avancement de la réalisation des points importants et pertinents ;
- Conserver des traces écrites de ses réunions exécutives sous forme de résumé de rencontre comprenant les principaux points et les conclusions relatives à ceux-ci ;
- Veiller à l'application et au respect des règlements du RÉFAEC ;
- Veiller à l'exécution des décisions du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale des présidences, ainsi que de tout comité du RÉFAEC

7.5.1. DEVOIRS GÉNÉRAUX DES PERSONNES EXÉCUTANTES

Les personnes exécutantes ont les devoirs suivants :

- Prendre connaissance et respecter les Règlements généraux du RÉFAEC ;
- Prendre connaissance et respecter le Code d'éthique du RÉFAEC ;
- Rendre disponible tout document pertinent relatif à leur gestion courante ;
- Assister aux réunions des instances du RÉFAEC ;
- Avancer les dossiers et effectuer les tâches courantes, notamment celles confiées par une instance du RÉFAEC ;
- Respecter le principe de souveraineté locale des associations membres du RÉFAEC ;
- Produire des rapports annuels ;
- Donner un minimum de deux (2) mois de disponibilité suite à la fin de leur mandat afin d'assurer la passation de leur poste.

7.6. COMPOSITION

Le Comité exécutif est composé de cinq (5) exécutants, élus par les associations membres, comme titulaires de leurs fonctions respectives telles que définies dans les présents règlements généraux, soit :

- Présidence ;
- Vice-présidence exécutive et aux finances ;
- Vice-présidence aux communications ;
- Vice-président aux compétitions ;
- Vice-président aux affaires externes.

La description des postes se trouve à l'[Annexe 3](#).

7.7. BOURSES DES PERSONNES EXÉCUTANTES

Afin de souligner la qualité de leur travail et de les remercier de leurs efforts durant leur mandat, les exécutants se verront attribuer une bourse selon les modalités suivantes :

- L'exécutant a complété son mandat pour la période visée par la bourse ;
- L'accomplissement du mandat se traduit par l'accomplissement des tâches propres au poste de l'exécutant ;
- L'Assemblée générale des présidences juge que l'exécutant a convenablement réalisé les objectifs qui lui ont été soumis au début de son mandat, notamment en ce qui a trait à sa définition de tâches dans les présents règlements ;
- Un rapport de fin de mandat a été déposé à l'Assemblée générale des présidences et l'exécutant a accompli toutes les tâches nécessaires pour la bonne passation de son poste.

7.7.1. MONTANT DES BOURSES EXÉCUTIVES

Voici la répartition des montants des bourses exécutives :

- La présidence se verra attribuer une bourse totale de 3500\$ pour l'année ;
- Le vice-présidence exécutive et aux finances se verra attribuer une bourse totale de 2500\$ pour l'année ;
- La vice-présidence aux communications se verra attribuer une bourse totale de 2000\$ pour l'année ;
- Le Vice-Président aux compétitions se verra attribuer une bourse totale de 2000\$ pour l'année ;
- Le vice-président aux affaires externes se verra attribuer une bourse totale de 2000\$ pour l'année.

7.7.2. BOURSES SUPPLÉMENTAIRES

Une bourse supplémentaire peut être octroyée à tout exécutant pour le remercier de toutes tâches effectuées qui ne relevaient pas de ses fonctions initiales et qui a grandement bénéficié au développement du RÉFAEC. Le montant de cette bourse est laissé à la discrétion de l'Assemblée générale des présidences, mais ne doit pas mettre en péril la capacité financière du RÉFAEC.

7.7.3. ATTRIBUTION ET REMISE DES BOURSES

Les bourses seront décernées aux exécutants par l'Assemblée générale des présidences lors du Congrès de printemps (gala) et seront versées au plus tard le 30 avril aux exécutants à la suite de la complétion de leur passation de pouvoirs avec leur successeur respectif.

7.8. PASSATION DES POUVOIRS

Chaque exécutant se doit de livrer un compte-rendu écrit de ses accomplissements durant son mandat afin de faciliter l'entrée en poste de son successeur. Ce document devrait être mis à jour à chaque mandat, dans le but d'assurer une continuité des connaissances acquises.

Les exécutants sortant du Comité exécutif doivent :

- Laisser leurs dossiers en ordre ;
- Payer leurs dettes actuelles envers la RÉFAEC ;
- Produire leurs rapports manquants et les déposer sur la plateforme en ligne convenue;
- Produire un rapport de fin de mandat déposé sur la plateforme en ligne convenue comprenant un bottin détaillé des contacts pertinents pour le poste occupé, l'état de l'avancement des dossiers, une réflexion par rapport aux activités à venir, des recommandations pour les prochains mandats, des recommandation générales et toutes autres sections jugées pertinentes par la personne exécutante sortante;
- Contacter la personne qui leur succédera, et assurer avec elle une transition efficace.

7.9. VACANCE D'UN POSTE

Si un poste est vacant au sein du Comité exécutif, les autres membres du Comité exécutif se partagent les tâches de ce poste. Un membre peut être nommé par intérim à ce poste par le conseil exécutif jusqu'à l'approbation du Conseil d'administration ou de l'Assemblée générale des présidences.

7.9.1. PRÉSIDENCE PAR INTÉRIM

En cas de démission, de destitution ou d'incapacité de remplir ses tâches de présidence, la vice-présidence exécutive et aux finances exercera toutes ses fonctions et disposera de tous ses pouvoirs et attributions à cette fin jusqu'à ce que le Conseil d'administration ou l'Assemblée générale des présidences procède à l'élection d'une nouvelle présidence.

7.9.2. COMITÉ EXÉCUTIF PAR INTÉRIM

En cas d'impossibilité de tenir des élections, sous réserve des autres articles des présents règlements, les exécutants sortants resteront en fonction et déclencheront, dans des délais raisonnables, de nouvelles élections lorsque cela sera possible.

8. COMITÉS

8.1. COMITÉ DE GOUVERNANCE

8.1.1. MANDAT

Le Comité de gouvernance est un comité statutaire relevant du Conseil d'administration. Il a pour mandat de veiller à la saine gouvernance de l'organisation, d'appuyer le fonctionnement efficace du Conseil d'administration, et d'assurer l'application des meilleures pratiques en matière de transparence, d'éthique et de gestion organisationnelle.

8.1.2. RÔLE ET RESPONSABILITÉS

Le Comité de gouvernance a pour responsabilités de :

- Recommander des améliorations à la structure, au fonctionnement et aux règlements internes du Conseil d'administration et des comités statutaires ;
- Évaluer périodiquement la performance du Conseil d'administration et de ses membres, et proposer des outils ou des formations pour renforcer les compétences en gouvernance ;
- Maintenir à jour la charte, les politiques internes et les procédures organisationnelles du regroupement ;
- Veiller au respect des rôles, responsabilités et obligations des membres du Conseil d'administration ;
- Encadrer le processus de recrutement, de nomination et d'intégration des nouveaux membres du Conseil d'administration ;
- Offrir un soutien éthique ou de médiation en cas de situations conflictuelles ou délicates au sein du Conseil d'administration ou entre les différentes instances de l'organisation.

8.1.3. COMPOSITION

Le Comité de gouvernance est composé de :

- Trois membres du Conseil d'administration, élus par leurs pairs ;
- La présidence du Conseil d'administration et du Comité exécutif, à titre d'observateur, sauf lors des processus d'évaluation la concernant.

Les membres du Comité de gouvernance désignent parmi eux une personne responsable de la présidence du comité.

8.1.4. POUVOIRS

Le Comité de gouvernance est un comité consultatif. Il formule des recommandations officielles au Conseil d'administration, mais ne détient pas de pouvoir décisionnel, sauf si une délégation lui est expressément accordée par résolution du Conseil d'administration.

8.1.5. DURÉE DU MANDAT

Les membres du comité sont nommés pour un mandat d'un an, correspondant à l'année administrative de l'organisation. Le comité est actif de façon continue tout au long de l'année.

8.2. COMITÉ DE PASSATION

8.2.1. MANDAT

Le Comité de passation est un comité de travail temporaire mis en place à la fin de chaque mandat du Comité exécutif, soit de mai à juin de chaque année. Il a pour mandat de faciliter une transition harmonieuse, efficace et structurée entre les membres sortants et les membres entrants du Comité exécutif.

8.2.2. RÔLE ET RESPONSABILITÉS

- Encadrer le processus de passation entre les CE sortant et entrant ;
- Assurer la transmission complète et cohérente de l'information, des dossiers et des responsabilités ;
- Accompagner les nouveaux membres dans leur prise de fonction afin d'assurer la continuité des opérations ;
- Mettre en place et coordonner des rituels de passation, tels que :
 - Une rencontre de lancement du comité ;
 - Des rencontres individuelles ou en binômes entre membres sortants et entrants ;
 - Tout autre mécanisme favorisant la rétention des connaissances et la pérennité des activités.

8.2.3. COMPOSITION

Le comité est composé des membres sortants et entrants du Comité exécutif. Des membres anciens ou des collaborateurs externes peuvent être invités à titre consultatif, selon les besoins.

8.2.4. POUVOIRS

Le Comité de passation ne détient aucun pouvoir décisionnel. Il agit à titre consultatif et de soutien pour la bonne transition entre les CE.

8.2.5. DURÉE DU MANDAT

Le comité est actif de manière temporaire pour une période allant de mai à juin de chaque année, correspondant à la période de transition annuelle du Comité exécutif.

9. COMPÉTITIONS

9.1. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le RÉFAEC est propriétaire des marques de commerce suivantes :

- Symposium GRH (SGRH) ;
- Jeux du Commerce (JDC) ;
- Omnium Financier (OF) ;
- Happening Marketing (HM).

9.1.1. ENREGISTREMENT ET UTILISATION

Le RÉFAEC doit voir à maintenir les marques de commerce associées à ces compétitions enregistrées au Registre canadien des marques de commerce. Il doit aussi voir au respect de cette même marque de commerce. Le contrat de prêt de marque de commerce est disponible à l'Annexe 4.

Le comité organisateur se voit attribuer par le RÉFAEC un droit d'utilisation de la marque de commerce du moment de leur élection officielle à la fin de sa propre édition de la compétition, pourvu que les conditions décrites dans leurs chartes respectives et les présents règlements généraux soient respectés.

9.2. ENTITÉ JURIDIQUE

Le Symposium GRH, les Jeux du Commerce, l'Omnium Financier et le Happening Marketing sont des entités distinctes de l'Association générale des étudiants, de l'Association facultaire ou modulaire ou de toute autre association et comité de son université hôte.

9.2.1. SIGNATAIRES BANCAIRES

Les signataires des comptes bancaires des Comités organisateurs sont, au minimum, la présidence de Comité organisateur et la vice-présidence aux finances du Comité organisateur. À tout moment, le RÉFAEC peut demander que la vice-présidence aux finances du RÉFAEC soit ajoutée comme signataire du compte bancaire de tous les Comités organisateurs.

Les signataires seront responsables des transactions bancaires au nom de leur compétition.

9.2.2. IMPUTABILITÉ

Considérant la lettre d'acceptation des risques et responsabilités signée lors de l'élection des Comités organisateurs, les membres des Comités organisateur sont tenus personnellement responsables advenant des poursuites judiciaires reliées à leur compétition respective. Un modèle de la lettre est disponible à l'Annexe 5.

9.3. COMITÉS ORGANISATEURS

Les compétitions sont gérées par des Comités organisateurs chapeautés par le RÉFAEC. Ces Comités organisateurs sont des comités du RÉFAEC et doivent donc se conformer aux présents règlements généraux, ainsi que tout autre code et politique du RÉFAEC.

9.3.1. CONSTITUTION

Le Comité organisateur n'a pas de restrictions quant au nombre de membres. Il doit toutefois être en nombre suffisant afin de mettre en place la compétition qu'il organise et de répondre aux imprévus pouvant survenir.

Considérant la nature complexe de l'organisation de la compétition, du recrutement d'un Comité organisateur et de la tâche à accomplir, les membres du Comité organisateur ne sont pas contraints d'être, dans l'ensemble des membres du RÉFAEC. **Le CO doit avoir et maintenir au sein de son équipe une composition d'au moins un des deux critères suivants :**

- Six (6) membres du RÉFAEC ou qui l'ont été dans les 12 mois précédents la compétition, ou ;
- 50% des membres doivent être des membres du RÉFAEC ou l'avoir été dans les 12 mois précédant la compétition.

9.3.2. ÉLIGIBILITÉ

Les membres du Comité organisateur doivent respecter toutes les conditions suivantes :

- Ne doivent pas être membre de la délégation de la compétition qu'ils organisent lors de l'année de la tenue de leur compétition ;
- Ne doivent pas être membre d'un comité de compétition, de l'exécutif de l'association étudiante de l'association membre, ou du Comité exécutif du RÉFAEC lors de l'année de la tenue de leur compétition ;
- Ne doivent en aucun cas divulguer de l'information privilégiée à propos de la compétition à un membre de la délégation d'une faculté d'administration membre du RÉFAEC, ou toute autre personne non-membre de leur Comité organisateur, à l'exception du Conseil d'administration du RÉFAEC et de l'association membre endossant la compétition ;
- Ne pas mettre en péril par ses gestes ou ses paroles l'intégrité de la compétition (professionnalisme, relations avec les parties prenantes, usage d'alcool et de drogues, etc.) ;
- S'assurer que son impartialité ne puisse pas être remise en question par ses faits et gestes tout au long de son mandat ;
- Un membre du Comité organisateur qui démissionne avant l'événement ne pourra en aucune circonstance participer à la compétition.

9.3.3. ENDOSSEMENT

Les Comités organisateurs peuvent être endossés par 2 types d'endosseur :

- Association étudiante membre du RÉFAEC ;
- Entreprise ou organisme répondant à tous les critères d'endossement.

9.3.3.1. CRITÈRE D'ENDOSSEMENT

Pour être considérée comme un endosseur valide, une association étudiante, une entreprise ou un organisme externe doit démontrer qu'il respecte les conditions suivantes :

1. Avoir un lien pertinent avec le milieu étudiant ou académique
 - a. L'organisation doit œuvrer dans un domaine compatible avec les objectifs éducatifs et professionnels des compétitions étudiantes reconnues par le RÉFAEC.
2. Agir de manière indépendante et sans conflit d'intérêts
 - a. L'organisation ne doit pas avoir de relation contractuelle ou financière directe avec les membres du comité organisateur qui pourrait compromettre l'objectivité ou l'intégrité de l'endossement.
3. Adhérer aux valeurs du RÉFAEC
 - a. L'organisation doit démontrer un engagement envers des principes et valeurs du RÉFAEC.

Le RÉFAEC se réserve le droit de refuser tout endossement qu'il juge susceptible de compromettre la pérennité des compétitions ou de nuire à sa réputation.

Chaque endossement devra être présenté de manière complète au RÉFAEC et sera soumis à l'approbation de l'Assemblée générale des présidences.

9.3.3.2. DROIT DE REGARD

Considérant les répercussions économiques de tenir une édition de l'une des compétitions pour l'endosseur qui endosse la candidature du Comité organisateur, les signataires de cette association ont un droit de regard total sur tous les aspects de la compétition et sont tenus de demander des comptes rendus à une fréquence raisonnable, au minimum mensuellement, au Comité organisateur.

Les membres de l'exécutif du RÉFAEC ont également un droit de regard total sur tous les aspects de la compétition et peuvent demander en tout temps des comptes rendus au Comité organisateur.

Considérant ces droits de regard, toutes clauses de non-divulgence ou de confidentialité entre les Comités organisateurs, les associations membres, les endosseurs, l'exécutif du RÉFAEC ou seulement entre deux des présentes parties sont considérées non-valides et n'ont aucune valeur légale.

9.3.4. DURÉE DU MANDAT

Le mandat des comités organisateurs débute au moment de l'élection du Comité organisateur. Dans le cas du Happening Marketing, le mandat du Comité organisateur entrant débute le jour suivant la tenue de la compétition de l'édition de l'année en cours.

Le mandat prend fin une fois que :

- Le retour sur la compétition a été fait auprès des coordonnateurs, et ;
- Le post-mortem complet est remis au nouveau comité entrant et au RÉFAEC, et ;
- Lorsque les états financiers sont présentés à l'Assemblée générale des présidences lors du congrès approprié.

9.4. DROITS ET RESPONSABILITÉS DES COMITÉS ORGANISATEURS

9.4.1. LANGUE

Considérant le fait que le RÉFAEC est un organisme bilingue, tous les documents officiels, directives logistiques, autant écrites que verbales, remises aux participants, doivent être disponibles en français et en anglais. Dans le cas où la traduction laisse place à une interprétation différente d'une langue à l'autre, les deux versions deviennent valides.

9.4.2. DIFFUSION DES DOCUMENTS ET DIRECTIVES

Toute la création et la diffusion aux coordonnateurs des documents essentiels à la tenue des compétitions sont la responsabilité des Comités organisateur. Une fois ces documents transmis, les coordonnateurs seront ensuite responsables de s'assurer que les délégations obtiennent l'information pertinente à leur préparation.

La vice-présidence aux compétitions du RÉFAEC doit être tenue informée en temps opportun de toute diffusion de ces documents et peut demander aux Comités organisateurs de modifier les documents si la vice-présidence aux compétitions le juge nécessaire.

9.4.3. PARTENARIATS

Le Comité organisateur peut commencer, l'approche de partenaires uniquement une fois que l'édition de la compétition de l'année en cours a eu lieu. Toutefois, un Comité organisateur requérant peut communiquer avec le Comité organisateur de l'année en cours, le cas échéant où le comité requérant voudrait commencer l'approche de partenaires avant la tenue de l'édition de l'année en cours. Cette requête doit être

approuvée de façon écrite et remise à la vice-présidence aux compétitions du RÉFAEC dans le but d'éviter tout conflit d'intérêts et pour favoriser la transparence entre les différentes instances du RÉFAEC.

9.4.4. ASSURANCE DU COMITÉ ORGANISATEUR

Le Comité organisateur doit vérifier les contrats d'assurance en vigueur à l'université de l'association membre ainsi que dans les autres endroits prévus pour la tenue de l'événement. Le Comité organisateur des Jeux du Commerce devra se doter d'une assurance de responsabilité civile munie d'une protection minimale de deux millions (2,000,000) de dollars tandis que le Comité organisateur du Symposium GRH, Comité organisateur de l'Omnium Financier et Comité organisateur du Happening Marketing devra se doter d'une assurance de responsabilité civile munie d'une protection minimale d'un million (1,000,000) de dollars.

9.4.5. SYSTÈME DE CLASSEMENT

Chaque comité organisateur devra se conformer à la Politique de standardisation des effets des disqualifications sur les grilles générales d'évaluation, figurant à l'annexe 8.

9.5. POST-MORTEM DES COMPÉTITIONS

Le post-mortem des compétitions comprend :

- La séance post-mortem participative avec les coordonateurs lors du congrès approprié, et ;
- La présentation des états financiers de la compétition à l'Assemblée générale des présidences lors du congrès approprié, et ;
- La passation de tous les documents nécessaires au nouveau Comité organisateur entrant de ladite compétition.

9.5.1. PASSATION FINANCIÈRE

Le Comité organisateur doit rendre des comptes quant aux résultats financiers de la compétition, notamment en présentant un total des revenus par poste, un total des dépenses par poste, ainsi qu'un résultat global, mettant de l'avant le surplus ou la perte réalisée avant contribution de l'association membre hôte de la compétition et global.

Effectivement, lors du congrès approprié suivant la tenue de la compétition, le Comité organisateur doit présenter des états financiers complets et finaux à l'Assemblée

générale des présidences. Ceux-ci doivent également être remis au Comité exécutif du RÉFAEC avant la tenue du congrès.

9.5.2. PASSATION AU COMITÉ SUIVANT

Durant son mandat, le Comité organisateur doit assurer une passation avec le prochain Comité organisateur. Voici une liste non exhaustive des documents et archives ci-dessous devant être remis au Comité organisateur entrant, lors de la fin du mandat du Comité organisateur sortant. Ces documents doivent également être remis à l'exécutif du RÉFAEC au même moment.

La documentation de passation comprend entre autres :

- La charte à jour ;
- L'ensemble des documents financiers, des budgets, des soumissions et des factures ;
- Les guides académiques ;
- Les grilles d'évaluation de chacun des volets de la compétition ;
- Les guides directeurs, juges et partenaires
- Les cas académiques ;
- Le guide du participant ;
- Le guide sportif ;
- Le guide social ;
- Le cartable du coordonnateur ;
- Le guide du bénévole ;
- Le plan de partenariats ;
- Une liste exhaustive des partenaires de l'édition, décrivant le montant obtenu ainsi que le format du partenariat, ainsi qu'une liste des contacts liés à chacun de ces partenaires ;
- Les présentations des réunions du Conseil ;
- Toutes autres documentations pertinentes.

9.5.3. DISTRIBUTION DU PROFIT OU IMPUTABILITÉ DE LA PERTE

La distribution des profits ou l'imputabilité de la perte suite à l'organisation d'une compétition se fait selon les modalités suivantes :

- Les profits, à concurrence des montants investis par **l'endosseur**, reviennent à **l'endosseur** ;
- Passé ce seuil, les profits seront partagés de façon égale, soit 50%, entre **l'endosseur** et le RÉFAEC ;
- Les profits remis au RÉFAEC seront investis dans un fonds dédié à la tenue et à la pérennité des compétitions du RÉFAEC ;
- Les profits, s'il y en a en fin d'exercice, seront distribués seulement si le Comité organisateur concerné remet l'entièreté de la documentation liée au

post-mortem et aux rapports financiers, et que le format et contenu de ceux-ci conviennent à l'Assemblée générale des présidences ;

- Enfin, les pertes nettes, s'il y en a en fin d'exercice, sont entièrement imputables à l'endosseur.

9.6. ÉLECTION D'UN COMITÉ ORGANISATEUR

9.6.1. PRÉSENTATION DES COMITÉS ORGANISATEURS

Le(s) Comité(s) organisateur(s) du Symposium GRH et des Jeux du Commerce peut(vent) se présenter dès le congrès d'automne afin de se faire élire. Pour l'Omnium Financier et le Happening Marketing, ils peuvent se présenter dès le congrès d'élection afin de se faire élire.

Le(s) Comité(s) organisateur(s) sera(ont) appelé(s) à faire une présentation de vingt (20) minutes, suivie d'une période de questions d'une longueur déterminée par l'Assemblée des présidences au préalable. Les membres de l'Assemblée des présidences, les coordonnateurs de la compétition en nomination ainsi que les observateurs permis ont le droit d'assister à la présentation. Seulement les membres en règle de l'Assemblée des présidences ont le droit de poser des questions. Toutefois, en cas d'absence des membres en règle de l'Assemblée des présidences, ceux-ci peuvent nommer un mandataire pour lui donner leur droit de parole. De plus, seulement les membres en règle de l'Assemblée des présidences pourront rester pour la période de délibération.

9.6.2. SÉLECTION DES COMITÉS ORGANISATEURS

L'élection d'un Comité organisateur se fait par un vote à majorité simple de l'Assemblée générale des présidences.

Dans le cas où il y a plusieurs Comités organisateurs requérants pour la même compétition, et qu'il y a égalité entre plusieurs Comités organisateurs requérants, l'université ayant reçu l'événement le moins souvent l'emportera.

Si les universités ont reçu le même nombre de fois cette compétition, l'université l'ayant accueilli il y a le plus longtemps l'emportera.

Enfin, dans le cas où l'égalité persiste, l'université membre ayant accueilli une compétition il y a le plus longtemps l'emporte.

9.6.3. PROCÉDURE DE MISE EN CANDIDATURE

Tout Comité organisateur requérant doit présenter :

- Une lettre d'intention à la présidence du RÉFAEC ;
- Un dossier de candidature doit également être soumis au plus tard sept (7) jours avant le congrès d'élection du RÉFAEC ;
- Ce dernier doit absolument être remis dans les deux langues officielles du RÉFAEC soit l'anglais et le français ;

- Le dossier de candidature doit être remis au **Comité exécutif du RÉFAEC.**

9.6.3.1. CONTENU DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le dossier doit contenir, au minimum :

- La lettre d'endossement de l'**endosseur** ;
- Toutes autres lettres d'appui pertinentes à la candidature ;
- Une copie des procès-verbaux de chaque instance de l'**endosseur** ayant appuyé la candidature afin de confirmer la validité de l'appui ;
- Une copie du support visuel qui accompagnera la présentation de la candidature ;
- Le budget prévisionnel de leur projet ;
- Le plan de contingence.

9.6.4. ABSENCE DE CANDIDATURE

En cas d'absence de candidature pour l'une ou plusieurs des compétitions du RÉFAEC, le Comité exécutif doit obligatoirement présenter au congrès d'élection un plan de contingence à l'Assemblée des présidences, pour qu'une décision soit prise à l'égard de la marche à suivre.

Si après le congrès de printemps, il n'y a toujours aucune mise en candidature, l'Assemblée des présidences devra décider ou non de la tenue de la compétition, compte tenu notamment de la situation financière du RÉFAEC et de sa capacité à organiser lui-même la compétition.

9.7. PARTICIPATION AUX COMPÉTITIONS

9.7.1. ASSOCIATION MEMBRE DU RÉFAEC

Toutes les facultés d'administration membres du RÉFAEC désirant participer à une compétition pourront le faire en avisant le Comité organisateur concerné avant la date limite inscrite à la charte de cette compétition. En absence de date limite, l'université pourra participer à une compétition en avisant le Comité organisateur concerné au plus tard deux congrès précédant la tenue de la compétition. Dans tous les cas, l'université devra respecter les modalités suivantes:

- Avoir un membre présent à l'Assemblée générale de la compétition concernée ainsi qu'à l'Assemblée générale des présidences ;
- Soumettre leur intention au Comité organisateur concerné ainsi qu'à la vice-présidence aux compétitions du RÉFAEC ;
- **Dans le cas où une association membre énonce sa volonté de participer à une compétition passé ce délai, cela devra être entendu à l'amiable par le Comité organisateur, le RÉFAEC et l'université requérante selon les détails logistiques.**

9.7.2. ASSOCIATION NON MEMBRE DU RÉFAEC

Dans le cas où une association n'est pas membre du RÉFAEC, mais désire participer à une compétition, cette association se doit de respecter les délais énoncés précédemment. L'approbation doit être également faite à l'Assemblée des présidences. Cette faculté, dans le cas d'une approbation par l'Assemblée des présidences, devra payer les cotisations variables du RÉFAEC conformément au calcul prévu par les présents règlements uniquement pour la première participation. Par la suite, cette association ne peut plus participer à moins de devenir membre du RÉFAEC et de respecter les conditions qui en découlent. Conséquemment, elle doit payer les deux cotisations, soit fixe et variable, conformément au calcul prévu par les présents règlements.

9.7.3. COMITÉ EXÉCUTIF DU RÉFAEC

Tous les membres de l'exécutif du RÉFAEC ne peuvent participer en tant que délégués d'une université lors des compétitions chapeautées par le RÉFAEC.

9.7.4. CONSEIL D'ADMINISTRATION DU RÉFAEC

Sous réserve de l'article 9.7.3, tous les membres du Conseil d'administration du RÉFAEC peuvent participer en tant que délégués d'une université lors des compétitions chapeautées par le RÉFAEC.

9.7.5. DEVOIRS DES DÉLÉGATIONS PARTICIPANTES

9.7.5.1. ASSURANCE DE DÉLÉGATION

Chaque université participant à la compétition doit avoir une assurance permettant de protéger sa délégation pour ses activités à l'extérieur du campus de l'université hôte pour la durée complète de l'événement.

9.8. REPRÉSENTATION DU RÉFAEC AUX COMPÉTITIONS

Lors des compétitions, des accès de partenaires sont fournis gratuitement par les Comités organisateurs de chacune des compétitions au Comité exécutif du RÉFAEC. Au plus quatre (4) forfaits gratuits incluant l'hébergement, la nourriture et l'accès aux sites pour la totalité de la durée de la compétition doivent être fournis par le Comité organisateur. Les exécutants présents sont choisis par la présidence du RÉFAEC. De plus, lors des tournois de

classement, deux forfaits gratuits incluant la nourriture et l'accès aux sites pour la totalité de la durée du tournoi doivent être fournis par le Comité organisateurs.

De plus, puisque le RÉFAEC est un partenaire officiel de chacune des compétitions le Comité exécutif du RÉFAEC doit avoir une table au Hall des partenaires lors de chacune des compétitions et avoir droit à une visibilité complète lors de l'événement, équivalent au plus haut niveau de partenariat pour chacune des compétitions. Le RÉFAEC devra communiquer son intérêt au Comité organisateur afin de mettre en place une stratégie mutuellement avantageuse, dans le cadre des bénéfices associés au plus haut niveau du plan de partenariat, dès que le plan de partenariat sera officialisé par la compétition. Un discours d'environ 2 minutes doit aussi être accordé à un membre du Comité exécutif choisie par la présidence du RÉFAEC lors de la cérémonie de clôture (gala).

9.9. RÉUNIONS DES ASSEMBLÉES DE COMPÉTITIONS

9.9.1. TENUE DES RÉUNIONS

Le Comité organisateur est responsable de la préparation et de la diffusion des documents nécessaires à la tenue de leur assemblée générale.

Si les dates d'un congrès venaient à être modifiées et que les nouvelles dates choisies allaient au détriment du bon déroulement de l'événement ou pour toute circonstance exceptionnelle, le moment de la tenue de la réunion sera déterminé lors d'une assemblée extraordinaire de la compétition concernée, où un représentant du RÉFAEC doit être présent, qui devra être tenue dès que le Comité organisateur est conscient que la nouvelle date va au détriment de bon déroulement de l'événement ou de la circonstance exceptionnelle. Toutefois, cette assemblée extraordinaire devra être tenue sous un format virtuel. La décision du moment de la tenue de cette réunion devra aussi être approuvée par un représentant du RÉFAEC.

9.9.2. AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation à une réunion du Conseil est envoyé par le CO à chaque représentant au moins sept (7) jours avant la réunion. La convocation doit aussi être envoyée à la présidence du RÉFAEC.

L'avis de convocation contient : la date, l'heure, le lieu, l'ordre du jour, le procès-verbal de la réunion précédente et tout autre document jugé pertinent à être soumis au Conseil par le Comité organisateur.

9.9.3. QUORUM

Le quorum est constaté par la présence de la majorité simple des membres votants.

9.9.4. PROCÉDURES DE RÉUNION

La procédure des réunions du Conseil suivra les « Procédures des assemblées délibérantes » de Victor Morin ou encore les “Robert’s Rules of Order” de Henry Martyn Robert. Il est de la responsabilité des Comités organisateurs de prendre connaissance et de comprendre le Code Morin ainsi que son application ou bien des Robert’s Rules le cas échéant.

9.9.4.1. PRÉSIDENCE D’ASSEMBLÉE

Le Comité organisateur est responsable de trouver un candidat au poste de présidence d’assemblée à l’Assemblée générale de la compétition.

9.9.4.1.1. ÉLIGIBILITÉ

La présidence d’assemblée des réunions ordinaires de l’Assemblée générale de la compétition ne doit pas être un membre de cette table. Par conséquent, les membres du Comité organisateur et les coordonnateurs ne peuvent agir à titre de présidence d’assemblée.

Si aucune personne externe ne peut être désignée pour présider l’Assemblée générale, un membre du comité exécutif du RÉFAEC devra être présent afin d’en superviser la gouvernance et d’en assurer le bon déroulement. Dans le cas où la présence du comité exécutif du RÉFAEC serait impossible, une entente préalable devra être conclue entre le Comité organisateur et le RÉFAEC afin de garantir le respect des principes de transparence, de légitimité et de bonne conduite de l’assemblée.

9.9.4.1.2. FRAIS RELATIFS AU CONGRÈS

Le Comité organisateur supporte les frais relatifs à la présence de la présidence d’assemblée, soit les frais d’inscription aux congrès du RÉFAEC et les frais de déplacement qu’il juge raisonnables.

9.9.4.2. SECRÉTAIRE D’ASSEMBLÉE

Le Comité organisateur est responsable de trouver un candidat au poste de secrétaire d’assemblée à l’Assemblée générale de la compétition.

9.9.4.2.1. ÉLIGIBILITÉ

Le secrétaire d’assemblée des réunions de la compétition peut provenir du Comité organisateur de l’année en cours.

9.9.4.2.2. FRAIS RELATIFS AU CONGRÈS

Le Comité organisateur supporte les frais relatifs à la présence du secrétaire d'assemblée, soit les frais d'inscription aux congrès du RÉFAEC et les frais de déplacement qu'il juge raisonnables si nécessaire.

9.9.5. DROIT DE VOTE

Un seul droit de vote est donné par association membre du RÉFAEC, même si deux (2) représentants ou plus sont présents à l'Assemblée générale de la compétition. Le vote se déroule à main levée. Un scrutin secret peut être tenu s'il est proposé par un membre de la table. Le Comité organisateur, bien que membre de l'Assemblée générale de la compétition, ne possède pas de droit de vote.

9.9.6. OBSERVATEURS

L'Assemblée de la compétition peut décider d'inviter une université ou toute autre organisation liée à la compétition, telle que le prochain Comité organisateur, à titre d'observateur pour la durée d'une réunion. Les membres de l'Assemblée de la compétition concernée acceptent ou non la présence de l'observateur par un vote à majorité simple. L'Assemblée de la compétition accorde ou non également le droit de parole à l'observateur en ouverture de réunion par un vote à majorité simple. Le statut d'observateur ne confère aucun droit de vote.

9.9.7. LANGUE DES RÉUNIONS

Les réunions de l'Assemblée générale de la compétition se tiennent en français. Les comités de compétition ont la responsabilité de nommer un coordonnateur apte à comprendre et à s'exprimer dans cette langue. Toutefois, chaque membre de la table a le droit de s'exprimer dans la langue de leur choix.

Ainsi, les Comités organisateurs ont la responsabilité d'avoir au moins un membre apte à comprendre et à s'exprimer dans les deux langues officielles du RÉFAEC, soit l'anglais et le français.

9.9.8. ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE

Une table extraordinaire peut être tenue, à soixante-douze (72) heures d'avis, en format virtuel uniquement, si tous les membres de l'Assemblée générale de la compétition concernée sont présents. La réunion peut aussi avoir lieu si tous les membres absents ont consenti à la tenue de la réunion et si le président du Comité organisateur est présent ou représenté. La vice-présidence aux compétitions du RÉFAEC doit être avisé de la tenue d'une telle réunion ainsi que du motif.

9.10. FRAIS DE PARTICIPATION AUX COMPÉTITIONS

Les frais d'inscription au Symposium GRH, au Jeux du Commerce, à l'Omnium Financier et au Happening Marketing sont déterminés par l'Assemblée des présidences du RÉFAEC. Chaque université participant à la compétition doit payer les frais d'inscription au Comité organisateur au plus tard à la date limite fixée **par le Comité organisateur**.

Les frais d'inscription sont taxables et s'élèvent à 200,00 \$ plus taxes par personne pour les participants du Symposium GRH, de l'Omnium Financier et du Happening Marketing, et de 300,00 \$ plus taxes pour les participants des Jeux du Commerce.

Les frais d'inscription pour les bénévoles CO et les accompagnateurs externes sont fixés chaque année par les Comités organisateurs.

Le Comité exécutif du RÉFAEC et **l'Assemblée générale des présidences**, conjointement avec les vice-présidences aux finances de chacun des Comités organisateurs, est chargé de réévaluer **annuellement** le montant fixé pour les frais d'inscription (c'est-à-dire 100\$ par journée de compétition) et juger s'il est suffisant.

Advenant qu'un changement soit jugé nécessaire par le Comité organisateur, il devra faire une évaluation complète des frais pour leur compétition respective et devra apporter une proposition de changement **à l'Assemblée générale des présidences lors d'une assemblée**.

9.10.1. DÉPÔT DE SÉCURITÉ

Chaque université participante verse au Comité organisateur un dépôt de sécurité à une date déterminée par ce dernier, d'un montant maximal de mille (1 000\$) dollars par université. Ce dépôt de sécurité sert à rembourser les dommages matériels qui pourraient être causés durant la compétition par un membre de sa délégation. Les versements non utilisés sont remboursés au plus tard aux universités dans le mois suivant la tenue de la compétition.

9.10.2. PÉRÉQUATION DES FRAIS DE TRANSPORT

9.10.2.1. DÉFINITION

La péréquation des frais de transport est un système de redistribution des frais entre les délégations participantes permettant de soutenir les universités plus éloignées pour qui les frais de transport sont particulièrement élevés. Toutes les universités participantes doivent contribuer à la péréquation des frais de transport.

9.10.2.2. FONCTIONNEMENT

Le Comité organisateur **doit** prendre en charge le transport de toutes les délégations et de distribuer les frais uniformément entre les universités. Les frais comprennent le déplacement entre les campus de l'université d'une délégation et le lieu des compétitions ainsi que les autres frais requis tels que l'hébergement pour les chauffeurs, s'il y a lieu.

Le Comité organisateur doit obligatoirement offrir un autobus voyageur aux délégations dont l'université se situe à une distance supérieure de 400 km de l'université hôte.

Le Comité organisateur doit fournir aux coordonnateurs le détail de la facturation, soit le total, le nombre d'universités entre lesquelles est répartie la facture, ainsi que le coût propre à chacune des universités.

Par la suite, si une ou plusieurs délégations jugent que le coût lié à leur université est déraisonnable, ceux-ci peuvent aller chercher une soumission auprès d'un transporteur dans le mois suivant la réception de la documentation par le Comité organisateur.

Advenant un coût significativement moindre que celui du Comité organisateur, la délégation peut, deux semaines après l'envoi de cette soumission, aller de l'avant avec cette soumission avec l'autorisation du Comité organisateur ainsi que celle du Comité exécutif du RÉFAEC.

Pour le paiement, le Comité organisateur divise le montant total du transport de toutes les délégations par le nombre de délégations participantes pour par la suite leur facturer. Le montant sera alors égal pour toutes les universités.

9.10.2.3. PÉRÉQUATION DES TOURNOIS DE CLASSEMENT

Voici les tournois de classement actuellement reconnus au sein du RÉFAEC :

- JDChallenge
- MiniHM

Le fonctionnement de la péréquation retenu pour le tournoi de classement doit obligatoirement être le même que pour la compétition. Les mêmes modalités quant aux frais et à la distance s'appliquent.

10. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES PRÉSIDENCES

10.1. JURIDICTION

L'Assemblée générale des présidences du RÉFAEC consiste en l'assemblée générale du RÉFAEC considérant qu'elle regroupe l'entièreté de ses associations membres. Par ce fait même, elle constitue donc en l'instance suprême du RÉFAEC.

10.2. QUORUM

Le quorum de l'Assemblée générale des présidences est fixé à la majorité simple des associations membres.

10.3. COMPOSITION HABITUELLE

L'Assemblée générale des présidents est composée d'au moins une (1) et d'au plus quatre (4) personnes exécutantes de l'association étudiante membre ; à l'exception de l'Assemblée générale des présidences du congrès de printemps (cala) où plus de personnes exécutantes peuvent être présentes. De manière exceptionnelle, le nombre de personnes exécutantes par association étudiante membre peut être revu à la hausse avec l'autorisation de la présidence du RÉFAEC.

Les postes pouvant s'y retrouver sont :

- La présidence de l'association étudiante membre ;
- La vice-présidence exécutive de l'association étudiante membre ;
- La vice-présidence aux finances de l'association étudiante membre ;
- La vice-présidence aux affaires externes de l'association étudiante membre ;
- La présidence du Comité de compétition lié à ladite association ;
- La vice-présidence exécutive du Comité de compétition lié à ladite association.

Tout autre membre pertinent à l'Assemblée générale des présidences qui n'occupent pas un poste mentionné ci-dessous peut être admis à cette dernière avec l'autorisation de la présidence du RÉFAEC.

10.4. COMPOSITION AVEC PERSONNE INVITÉE

L'Assemblée générale des présidences peut permettre que les membres des Comités organisateurs, les coordonnateurs ou leur mandataire respectif puissent être présents lors des discussions concernant l'avenir des compétitions ou des points liés étroitement avec les compétitions académiques.

L'Assemblée générale des présidences peut permettre que tout autre invité pertinent soit présent lors de discussion concernant toute autre activité du RÉFAEC.

La présence de ces personnes invitées est votée par l'Assemblée générale des présidents avant la tenue des discussions concernées. La présence desdites personnes est adoptée par un vote à majorité simple.

10.5. CONVOCATION

Les avis de convocation doivent être envoyés de manière électronique à toutes les associations membres et leurs personnes représentantes. Elles doivent inclure la date, l'heure, le lieu et le projet d'ordre du jour de l'Assemblée générale des présidences à venir.

10.5.1. ASSEMBLÉE ORDINAIRE

Pour une rencontre ordinaire de l'Assemblée générale des présidences, le Comité exécutif a la responsabilité de convoquer celle-ci dans un délai d'au moins cinq (5) jours avant la tenue de ladite assemblée.

La documentation pertinente à la prise de décision lors de la table ordinaire à venir doit être remise au moins trois (3) jours avant la tenue de ladite assemblée.

Toute documentation, incluant l'ordre du jour, doit se retrouver sous un même lien partagé afin de faciliter la distribution de l'information.

10.5.2. ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE

Pour une rencontre extraordinaire de l'Assemblée générale des présidences, le Comité exécutif a la responsabilité de convoquer celle-ci dans un délai d'au moins trois (3) jours avant la tenue de ladite assemblée.

La documentation pertinente à la prise de décision lors de la table ordinaire à venir doit être remise au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de ladite assemblée.

Toute documentation, incluant l'ordre du jour, doit se retrouver sous un même lien partagé afin de faciliter la distribution de l'information.

10.5.3. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

Une assemblée générale annuelle doit obligatoirement avoir lieu à chaque fin d'année financière du RÉFAEC.

L'assemblée générale annuelle peut avoir lieu à n'importe quel moment entre la fin d'année financière du RÉFAEC et le congrès d'automne. Elle peut se tenir autant en assemblée ordinaire qu'en assemblée extraordinaire et doit respecter les modalités respective au type d'assemblée choisie.

L'assemblée générale annuelle doit présenter les états financiers de l'exercice financier venant de se terminer du RÉFAEC et ceux des compétitions s'étant déroulées durant le mandat précédent.

10.6. DEVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée générale des présidences doit notamment :

- Approuver, amender ou abroger par un vote favorable des deux tiers des voix les règlements généraux, les codes et les politiques du RÉFAEC et s'y conformer ;
- Entériner les décisions prises par les autres instances du regroupement tels le Conseil d'administration, le Comité exécutif et les comités statutaires ;
- Procéder à l'élection des membres du Conseil d'administration, du Comité exécutif et des Comités organisateurs ;
- Déterminer les orientations du RÉFAEC, de ses conseils et comités ;
- Entériner le budget annuel du RÉFAEC ;

- Recevoir les états financiers du RÉFAEC et de ses compétitions de l'année précédente lors de l'Assemblée générale annuelle ;
- Adopter les procès-verbaux de l'Assemblée générale des présidences ;
- Tout autres devoirs jugés pertinents.

10.7. POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

L'Assemblée générale des présidences doit notamment :

- Entendre et approuver en tout ou en partie l'évaluation annuel des exécutants ;
- Décider de la destitution d'un administrateur, d'une personne exécutante du Comité exécutif ou d'un Comité organisateur par un vote à majorité simple ;
- Donner un mandat au Comité exécutif ou à une de ses personnes exécutantes, un Comité organisateur ou le Conseil d'administration pour qu'il l'exécute en son nom ;
- Entériner la nomination d'un exécutant, si cette nomination est faite après le congrès de printemps (gala) ;
- Tout autres pouvoirs jugés pertinents.

10.8. MANDAT DONNÉ PAR L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES PRÉSIDENCES

L'Assemblée générale des présidences peut donner un ou plusieurs mandats au Conseil d'administration, au Comité exécutif ou aux Comités organisateurs en respectant les rôles et les pouvoirs de chaque instance. La durée du mandat est la même que celle des personnes exécutantes, sauf si un vote aux deux tiers de l'Assemblée générale des présidences spécifie une durée différente.

11. PROCÉDURES D'ÉLECTION

Les procédures d'élections suivantes s'appliquent pour toutes les élections du Comité Exécutif, du Conseil d'administration et de tout autre comité du RÉFAEC, sauf celle des Comités organisateurs.

11.1. PRÉSENTATION DES CANDIDATURES

Toutes les personnes ayant déposé leur candidature ont droit à une présentation maximale de cinq (5) minutes suivie d'une période de questions dont la durée est déterminée par l'Assemblée générale des présidences.

En cas d'absence de la personne candidate, un choix peut être fait entre le dépôt d'une présentation par vidéo respectant la durée d'une maximum de cinq (5) minutes ou de présenter sa candidature seulement par les documents déposés.

Par la suite, la personne candidate sera invitée à quitter la salle, autant physique que virtuelle, pour la période de délibération.

11.2. DÉLIBÉRATION

- Suite à la sortie, la présidence d'assemblée demande à l'assemblée s'il y a des commentaires sur la personne candidate ;
- Les commentaires des membres présents sont entendus par l'assemblée, la présidence d'assemblée peut refuser un commentaire advenant que ce dernier soit irrespectueux, non-nécessaire ou non-pertinent ;
- Suite à la période de commentaire vient le temps du vote, la demande de vote est automatique et se fait d'office de la manière décrite ci-dessous.

11.3. VOTE

Le droit de vote de chaque membre est défini dans l'article approprié du présent règlement.

Le vote ne peut se faire à huis clos, il peut se tenir à mains levées ou par écrit de manière confidentielle ou non.

Les choix possibles sont les personnes candidates, la chaise et l'abstention.

11.3.1. ÉGALITÉ

En cas d'égalité du vote, on recommence le scrutin en éliminant le candidat qui a recueilli le plus faible nombre de votes jusqu'à ce qu'on obtienne la majorité requise. Cependant, lorsqu'il y a plusieurs charges d'un même rang à remplir, tel que "trois" ou "cinq" conseillers, l'assemblée peut décider à l'unanimité d'élire ceux qui obtiendront la pluralité des voix au nombre voulu, dès le premier tour du scrutin, afin d'épargner du temps, mais s'il y a quelques objections, on doit procéder par scrutins successifs jusqu'à ce qu'on obtienne la majorité des votes exprimés pour chaque titulaire à élire.

11.4. ANNONCE DES RÉSULTATS

Suite au vote, la présidence d'assemblée proclame le résultat du vote et fait entrer le nommé pour lui annoncer le résultat ou lui annonce de manière virtuelle.

L'annonce des résultats se fera à la fin de toutes les périodes de présentation des candidats.

12. GESTION COURANTE

12.1. AFFAIRES FINANCIÈRES

12.1.1. ANNÉE FINANCIÈRE

L'année financière du regroupement est du 1er mai au 30 avril de l'année suivante.

12.1.2. LIVRES COMPTABLES

Les livres comptables doivent être disponibles en tout temps pour l'examen par les associations membres. Toutefois, un délai d'une (1) semaine doit être donné à la vice-présidence exécutive et aux finances pour fournir les informations demandées.

12.1.3. COTISATIONS

Les associations étudiantes membres sont tenues de payer deux types de cotisation, soit la cotisation variable et la cotisation fixe.

12.1.3.1. MONTANT DE LA COTISATION VARIABLE

La cotisation variable est basée sur le nombre de personnes étudiantes membres de l'association étudiante membre du RÉFAEC.

Le nombre de personnes étudiantes par association doit être transmis à la vice-présidence exécutive et aux finances du RÉFAEC au plus tard le 1 décembre. En cas de manquement à cette obligation, le nombre de personnes étudiantes du mandat précédent sera utilisé pour la facturation et un ajustement sera réalisé si nécessaire lorsque le nombre réel sera reçu.

L'échelle pour le calcul de la cotisation variable se trouve à l'[Annexe 6](#).

Un plafond financier est fixé à huit-mille (8 000\$) dollars pour le montant de cotisation variable payé par les associations membres et sera indexé à deux (2%) pourcents annuellement. Cette indexation débutera lors de l'année financière 2022-2023 et prendra fin lors de l'année financière 2027-2028 du RÉFAEC inclusivement. Cette augmentation devra être renouvelée lors de son échéance en 2027-2028.

12.1.3.2. MONTANT DES COTISATIONS FIXES

En plus de la cotisation variable, chaque association étudiante membre doit déboursier un montant fixe pour chaque compétition à laquelle elle veut participer.

Les montants de ces cotisations sont détaillés dans l'[annexe 6](#).

Une faculté d'administration hôte des compétitions verra son association étudiante membre du RÉFAEC exonérée de la cotisation fixe inhérente à la compétition. Une augmentation des cotisations fixes sera à voter à l'échéance de l'augmentation des cotisations variables, en 2028-2028.

12.1.3.3. PAIEMENT DES COTISATIONS

Le paiement de la somme de ces cotisations est répartie ainsi : la première moitié avant le 31 décembre et la totalité de leur paiement doit parvenir au regroupement avant le 31 mars de l'année suivante.

12.1.3.3.1. DÉFAUT DE PAIEMENT DES COTISATIONS

En cas de défaut de paiement, une entente doit être établie entre le RÉFAEC et l'association fautive. Une pénalité de cent (100\$) dollars, par trimestre universitaire écoulé depuis la date limite de paiement, est automatiquement ajoutée au solde de l'association fautive.

De plus, en cas de non-entente entre le RÉFAEC et l'association en défaut de paiement, cette dernière ne pourra participer aux compétitions et aux congrès du RÉFAEC tant que la situation ne sera pas rétablie.

12.2. CONGRÈS

12.2.1. ÉLIGIBILITÉ

Les personnes éligibles au congrès du RÉFAEC sont :

- La présidence de l'association étudiante membre ;
- La vice-présidence exécutive de l'association étudiante membre ;
- La vice-présidence aux finances de l'association étudiante membre ;
- La vice-présidence aux affaires externes de l'association étudiante membre ;
- La présidence du Comité de compétition lié à ladite association ;
- La vice-présidence exécutive du Comité de compétition lié à ladite association ;
- Les coordonnateurs des quatre (4) compétitions du RÉFAEC ;

Tout autre membre pertinent aux congrès du RÉFAEC qui n'occupent pas un poste mentionné ci-dessous peut être admis avec l'autorisation de la présidence du RÉFAEC ; que ce soit comme personne remplaçante ou invitée.

12.2.2. TYPES ET FORMES

Chaque année, le RÉFAEC organise cinq (5) congrès.

Il existe 2 types de congrès :

Régulier :

- Inclus la participation des membres éligibles qui sont en poste au moment du congrès dans nos associations membres et/ou dans le comité de compétitions qui lui est liée ;
- Inclus la participation des membres des comités organisateurs dont la compétition se déroule durant ce mandat ;

Gala :

- Inclus la participation des membres éligibles qui occupent les positions entrantes et sortantes au sein de nos associations membres et/ou dans le comité de compétitions qui lui est liée ;

- Inclus la participation des membres des comités organisateurs entrants et sortants ;

12.2.3. LIEUX ET MOMENTS

Les dates et lieux des congrès pour le mandat à venir sont décidés lors du congrès de printemps par l'Assemblée générale des présidents. Les moments recommandés pour les congrès se trouvent à l'[Annexe 7](#).

Les moments choisis peuvent différer de ceux recommandés si la proposition est adoptée par un vote à majorité simple de l'Assemblée générale des présidents.

12.2.4. COÛTS DES CONGRÈS

Les détails du contenu des forfaits de Congrès du RÉFAEC ainsi que leur coût se trouvent à l'[Annexe 7](#).

12.2.4.1. DÉFAUT DE PAIEMENT DES FACTURES DE CONGRÈS

Dans le cas d'un défaut de paiement d'une facture reliée à un congrès du RÉFAEC, celle-ci aura une pénalité de cinq (5\$) dollars par personne participante par mois de retard à partir de la date d'échéance de la facture.

12.2.5. DOSSIER DE CANDIDATURE DE L'UNIVERSITÉ SOUHAITANT ACCUEILLIR UN CONGRÈS

Les détails du contenu à présenter dans le dossier de candidature se trouvent à l'annexe #. Une candidature spontanée sans dossier de candidature peut également être reçue par l'Assemblée générale des présidences.

12.2.6. ORGANISATION

Les congrès sont organisés par la vice-présidence aux communications du RÉFAEC ou tout autre membre du Conseil exécutif qui a la responsabilité des tâches d'organisation de congrès à ce moment-là. Le Conseil exécutif a la responsabilité de l'ensemble de la logistique et de l'organisation des congrès.

Il incombe de la responsabilité des associations membres hôtes des congrès de fournir les espaces nécessaires à la tenue des tables.

12.2.7. RÉUNIONS À TENIR LORS DES CONGRÈS

Lors d'un congrès, les réunions suivantes doivent obligatoirement avoir lieu :

- Assemblée générale des présidences
- Assemblée générale du Symposium GRH
- Assemblée générale des Jeux du Commerce

- Assemblée générale de l'Omnium Financier
- Assemblée générale du Happening Marketing

12.2.8. INSCRIPTION DES COMITÉS ORGANISATEURS AUX CONGRÈS

Chaque Comité organisateur des quatre (4) compétitions doivent inscrire au minimum quatre (4) personnes représentantes à tous les congrès ; les frais de ces (4) inscriptions sont couverts par le RÉFAEC. Le remboursement équivaut au coût des quatre (4) forfaits les plus dispendieux utilisés.

Les postes qui sont recommandés d'inscrire sont : la présidence, la vice-présidence académique, la vice-présidence aux relations interuniversitaires ainsi que la vice-présidence logistique. Ils sont libres de faire participer plus de membres du comité, mais devront défrayer les coûts reliés à ces inscriptions.

12.3. MODIFICATIONS À LA CHARTE

12.3.1. CHARTE DU RÉFAEC

Les modifications à la charte du RÉFAEC doivent être adoptées par un vote au deux tiers de l'Assemblée générale des présidences.

Une modification sur l'ordre des articles, une correction de faute et/ou une modification ne changeant pas le sens des articles peut être effectuée sans résolution de l'Assemblée générale des présidences.

12.3.2. CHARTE DES COMPÉTITIONS

Le présent règlement prévaut sur la charte de chacune des quatre (4) compétitions.

Les modifications à la charte des compétitions qui sont proposées à un moins d'un mois de la compétition doivent être adoptées par un vote à l'unanimité de l'assemblée de la compétition.

Les modifications majeures au guide telles un changement de règlement, de matériel fourni et/ou permis, une date de remise doivent être adoptées par un vote à l'unanimité de l'assemblée de la compétition.

13. CODE D'ÉTHIQUE

13.1. DÉFINITION

Le Code d'éthique est un protocole visant à établir un point de convergence, un cadre et des processus pour guider, évaluer et améliorer le comportement de tous les intervenants de la compétition (participants, représentants, bénévoles, arbitres, membres du CO, etc.), que ceux-ci soient membres du RÉFAEC ou non.

13.2. CHAMP D'APPLICATION

Le Code d'éthique s'applique à toutes les activités du RÉFAEC, ainsi que toutes actions, événements ou autres, liées de façon directe ou indirecte à une activité du RÉFAEC.

Ceci comprend notamment, mais sans s'y limiter, les compétitions du RÉFAEC, les congrès, les tournois de classement et tout événement ou activités organisé par le Comité exécutif du RÉFAEC ou un Comité organisateur.

Ceci comprend aussi les communications verbales, écrites ou tacites tenues entre les membres du RÉFAEC ou les personnes non-membres du RÉFAEC qui communiquent de façon directe ou indirecte en lien avec une compétition, un événement ou toute autres activités organisées ou chapeautées par le RÉFAEC.

Chaque personne impliquée, de façon directe ou indirecte, qu'ils ou elles soient membres du RÉFAEC ou non, dans le déroulement de la compétition doit protéger l'intérêt et la réputation de la compétition et respecter ses engagements en se comportant de manière intègre.

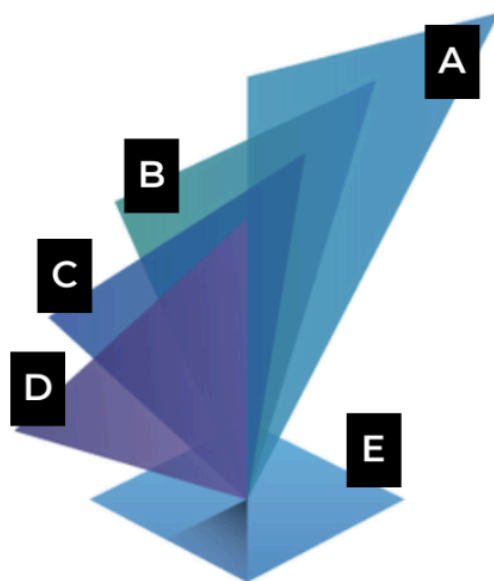
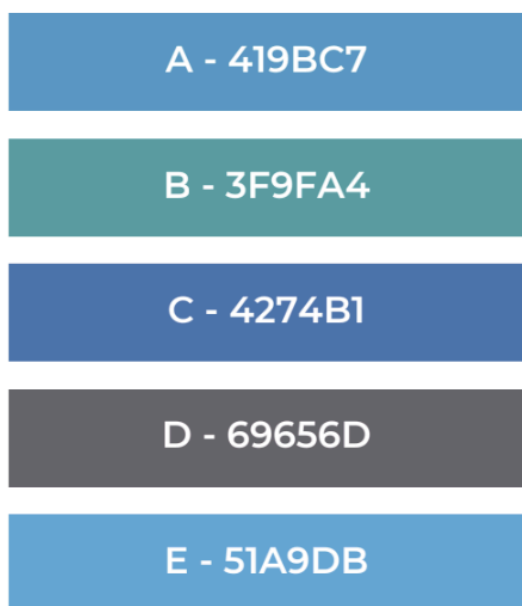
13.3. CODE D'ÉTHIQUE

Tout règlement relié à l'éthique, au respect, au bien-être des membres et bien plus encore, se retrouve dans le Code d'éthique dont le RÉFAEC s'est doté afin de régir un tant soit peu tout cet aspect de nos activités. Vous trouverez ce code sur le site web du RÉFAEC à l'adresse internet ci-dessous suivante : <https://www.refaec.ca/ressources>. Veuillez y référer en cas de tout questionnements reliés aux concepts mentionnés plus haut.

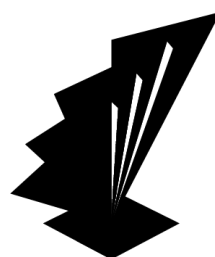
ANNEXES

ANNEXE 1 - CHARTE GRAPHIQUE DU RÉFAEC

Logos



RÉFAEC



RÉFAEC



Typographie

Modifier le style

Propriétés

Nom : - Paragraphe de liste - RÉFAEC

Type de style : Paragraphe

Style basé sur : Normal

Style du paragraphe suivant :

Mise en forme

Helvetica Light 12 G I S Automatique

Paragraphe précédent Paragraphe précédent Paragraphe précédent Paragraphe précédent Paragraphe précédent
- Texte exemple Texte exemple Texte exemple Texte exemple Texte
exemple Texte exemple Texte exemple Texte exemple Texte
exemple Texte exemple Texte exemple Texte exemple Texte
exemple Texte exemple Texte exemple Texte exemple Texte

Retrait :
Gauche : 1,27 cm
Suspendu : 0,83 cm, Ne pas ajouter d'espace entre les paragraphes du

☐ Ajouter au modèle
☒ Ajouter à la liste des styles rapides
☒ Mettre à jour automatiquement

Format Annuler OK

Modifier le style

Propriétés

Nom : **TITRE 2 - RÉFAEC**

Type de style : Paragraphe

Style basé sur : **TITRE 1 - RÉFAEC**

Style du paragraphe suivant : **Normal**

Mise en forme

Helvetica Light 16 G I U

Paragraphe précédant Paragraphe précédant Paragraphe précédant Paragraphe précédant Paragraphe précédant Paragraphe précédant Paragraphe précédant

1.1. TEXTE EXEMPLE TEXTE EXEMPLE TEXTE
EXEMPLE TEXTE EXEMPLE TEXTE EXEMPLE TEXTE
EXEMPLE TEXTE EXEMPLE TEXTE EXEMPLE TEXTE

Police : Non Gras, Retrait :
 Gauche : 0,63 cm
 Suspendu : 0,76 cm, Espace

☐ Ajouter au modèle
☒ Ajouter à la liste des styles rapides
☒ Mettre à jour automatiquement

Format Annuler OK

Propriétés

Nom :

TITRE 3 - REFAEC

Type de style :

Paragraphe

Style basé sur :

TITRE 2 - RÉFAEC

Style du paragraphe suivant :

Normal

Mise en forme

Helvetica Light

12

G

I

S

Paragraphe placeholder

Paragraphe placeholder

Paragraphe placeholder

Paragraphe placeholder

Paragraphe placeholder

1.1.1 TEXTE EXEMPLE TEXTE EXEMPLE TEXTE EXEMPLE

TEXTE EXEMPLE TEXTE EXEMPLE TEXTE EXEMPLE

TEXTE EXEMPLE TEXTE EXEMPLE TEXTE EXEMPLE

TEXTE EXEMPLE TEXTE EXEMPLE TEXTE EXEMPLE

TEXTE EXEMPLE TEXTE EXEMPLE TEXTE EXEMPLE

TEXTE EXEMPLE TEXTE EXEMPLE TEXTE EXEMPLE

TEXTE EXEMPLE TEXTE EXEMPLE TEXTE EXEMPLE

Police :12 pt, Gras, Retrait :

Gauche : 1,27 cm

Suspendu : 0,89 cm

☐ Ajouter au modèle

☒ Ajouter à la liste des styles rapides
 ☒ Mettre à jour automatiquement

Format

Annuler

OK

Modifier le style

Propriétés

Nom :

Type de style :

Style basé sur :

Style du paragraphe suivant :

Mise en forme

Helvetica Light 12 G I S

[B] [I] [U] [A] [S] [L]

1.1.1 TEXTE EXEMPLE TEXTE EXEMPLE TEXTE EXEMPLE TEXTE
EXEMPLE TEXTE EXEMPLE TEXTE EXEMPLE TEXTE EXEMPLE
TEXTE EXEMPLE TEXTE EXEMPLE TEXTE EXEMPLE TEXTE
EXEMPLE TEXTE EXEMPLE TEXTE EXEMPLE TEXTE EXEMPLE
TEXTE EXEMPLE TEXTE EXEMPLE TEXTE EXEMPLE TEXTE
EXEMPLE

Police : Non Gras, Style : Mettre à jour automatiquement, Afficher dans la galerie Styles

Sur base de : TITRE 3 - REFAEC

☐ Ajouter au modèle

☒ Ajouter à la liste des styles rapides

☒ Mettre à jour automatiquement

Format Annuler OK

ANNEXE 2 - LISTE DES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES MEMBRES DU RÉFAEC

Voici la liste exhaustive de tous les associations membres du RÉFAEC :

- Association étudiante de l'École des sciences de la gestion de l'Université du Québec à Montréal (AéESG) ;
- Association étudiante de la faculté d'administration de l'Université de Moncton (AÉFAUM) ;
- Association étudiante HEC Montréal (AÉHEC) ;
- Association des étudiants en sciences administratives et comptable de l'Université du Québec à Rimouski – campus Rimouski (AÉSAC) ;
- Association modulaire d'administration de l'université du Québec à Rimouski – Campus Lévis (AMA)¹;
- Association étudiante du module des sciences administratives de l'Université du Québec à Chicoutimi (AEMSA) ;
- Association étudiante de la Faculté des sciences de l'administration (AÉFSA) - Université Laval ;
- Association des étudiants en sciences administratives de l'Université du Québec à Trois-Rivières (AESCA);
- Association générale étudiante de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue (AGEUQAT) - Statut suspendu pour une période d'un an le 6 avril 2024 ;
- Commerce and Administration Student's Association de John-Molson School of Business de l'Université de Concordia (CASA) ;
- Association étudiante Telfer Student Association de l'École de gestion Telfer de l'Université d'Ottawa (AÉTSA) ;
- Management Undergraduate Society de l'Université McGill (MUS) ;
- Regroupement des étudiants du module d'administration des affaires de l'Université du Québec en Outaouais (RÉMAA) ;
- Regroupement des étudiants de l'École de Gestion de l'Université de Sherbrooke (REGS) ;

¹ L'AÉSAC et l'AMA ne possèdent qu'un seul droit de vote groupé pour les 2 associations.

- Regroupement des étudiants de l'École de Gestion à Longueuil de Sherbrooke (RÉEGALS)².

ANNEXE 3 - DESCRIPTION DES POSTES DU COMITÉ EXÉCUTIF

1. PRÉSIDENTENCE

La présidence voit à la réalisation des décisions des diverses instances du RÉFAEC et à la gestion des affaires courantes et, plus particulièrement, il :

- Représente officiellement le RÉFAEC ;
- Siège à titre d'administrateur sur le Conseil d'administration ;
- Développe les orientations stratégiques du RÉFAEC ;
- Coordonne les réunions du comité exécutif ;
- Coordonne le travail des autres officiers ;
- Co-signe les chèques avec le vice-présidence exécutive et aux finances ;
- Rend officiel tout document par sa signature ;
- Est en charge de préparer les avis de convocation pour les congrès, de remettre toute documentation pertinente et requise dans le cadre de la tenue d'une Assemblée générale des présidences ou d'une réunion du Conseil d'administration et d'assurer le suivi auprès des associations membres ainsi qu'auprès des exécutants ;
- Assumer les tâches, responsabilités et devoirs des postes vacants en collaboration avec les autres personnes élues au comité exécutif du RÉFAEC ;
- Prendre en charge ou déléguer les dossiers qui ne relèvent d'aucun poste sur le comité exécutif ;
- Assurer la cohésion d'équipe au sein du comité exécutif et appliquer le principe de solidarité exécutive ;
- S'occupe de la mise à jour des règlements généraux et autres documents du RÉFAEC ;
- Rédige un rapport de passation et le présente lors d'une réunion de l'Assemblée générale des présidences.

2. VICE-PRÉSIDENTENCE EXÉCUTIVE ET AUX FINANCES

Le Vice-présidence exécutive et aux finances est responsable de la gestion des transactions courantes et de la gestion interne :

² Le REGS et le RÉEGALS ne possèdent qu'un seul droit de vote groupé pour les 2 associations.

- Siège à titre d'administrateur sur le Conseil d'administration ;
- Occupe le rôle de président advenant une incapacité de continuité de la part du président;
- Est en charge et devient la référence des affaires institutionnelles de l'organisation ;
- Est en charge de la rédaction et de la correction des procès-verbaux des différentes instances du RÉFAEC ;
- Tenir les archives du RÉFAEC avec l'assistance des personnes employées permanentes;
- Assurer l'adoption des procès-verbaux des instances et comités et la production des propositions intégrales des procès-verbaux, en collaboration avec les personnes employées permanentes ;
- S'assure de donner des outils pertinents aux associations membres dans le besoin ;
- S'occupe des dossiers politiques et des dossiers touchant le mouvement étudiant ;
- Est responsable de produire et de transmettre dans les délais prévus par la LIR les déclarations des taxes applicables pour le RÉFAEC ;
- Est responsable de produire ou de faire produire et de transmettre annuellement les déclarations des impôts applicables pour le RÉFAEC ;
- Est responsable de produire les états financiers, de la manière prévue par les règlements, ou de faire produire les états financiers lorsque cela est exigé ;
- Est responsable de s'assurer que le RÉFAEC nomme un vérificateur chaque année financière, de l'assister et de lui présenter les états financiers lorsque les états financiers sont produits par le Vice-Président finance ;
- Assure l'adoption des états financiers de l'année précédente lors de l'assemblée générale annuelle ;
- Établit et présente les budgets et en fait le suivi tout en assurant que le budget est respecté;
- Est en charge des affaires financières du RÉFAEC ;
- Gère les mouvements de trésorerie.
- Co-signé les chèques avec le président ;
- Est responsable du suivi du nombre d'étudiants par faculté et de la perception de la cotisation;
- Effectue un suivi de l'accumulation et de l'utilisation des fonds affectés
- A un droit de regard sur les activités financières des comités organisateurs des compétitions ;
- Autorise ou refuse les remboursements de dépenses des autres membres du Conseil exécutif, en fonction de la régie interne;
- Est responsable de la gestion des cartes de crédit du RÉFAEC et peut exiger le remboursement d'une dépense effectuée avec une carte de crédit ou de débit du RÉFAEC qui n'était pas autorisée.
- Propose des modifications budgétaires au Conseil d'administration;
- Est responsable de répondre aux questions des membres du RÉFAEC concernant les finances

- Rédige un rapport de passation et le présente lors d'une réunion de l'Assemblée générale des présidences;

4. VICE-PRÉSIDENT AUX COMPÉTITIONS

Le Vice-Président aux compétitions est responsable de la bonne communication entre le RÉFAEC, les membres et les comités organisateurs du RÉFAEC et, plus particulièrement, il:

- Assure le lien entre le comité exécutif du RÉFAEC et les quatre (4) compétitions chapeautées par le RÉFAEC, soit le Symposium GRH, les Jeux du Commerce, l'Omnium financier et le Happening Marketing ;
- Effectue des suivis réguliers avec les comités organisateurs des compétitions ainsi que les associations membres hôtes d'une compétition ;
- S'assure que les comités organisateurs des quatre (4) compétitions chapeautées par le RÉFAEC déposent des états financiers complets ainsi que les documents de passation et de post-mortem ;
- S'assure que les quatre compétitions remplissent les rapports d'avancement de façon convenable ;
- S'assure de la création et de la mise à jour, sous approbation du comité exécutif, des courriels du RÉFAEC pour les différents Comités organisateurs ;
- S'occupe de récolter et d'archiver toute la documentation relative aux compétitions;
- S'assure que la procédure d'élection des Comités organisateurs soit respectée, conformément à l'article 10.5 des présents règlements.
- Répond aux questions provenant des Comités organisateurs et membres du RÉFAEC en lien avec les compétitions du RÉFAEC ;
- Siège lors d'un appel à la décision sur une décision rendue par un des comités organisateurs ;
- S'assure que les comités organisateurs remettent aux coordonnateurs la documentation pertinente avant la tenue des tables des compétitions en temps opportun ;
- Rédige un rapport de passation et le présente lors d'une réunion de l'Assemblée générale des présidences;

5. VICE-PRÉSIDENT AUX COMMUNICATIONS

Le Vice-Président aux communications est responsable de la tenue et du bon déroulement des congrès du RÉFAEC, de l'image de marque et, plus particulièrement, il:

- Assure le lien avec les associations membres qui accueillent les congrès ;
- Est en charge de l'organisation et du bon déroulement des congrès ;

- S'assure de la mise en place de budgets non déficitaires pour les activités du RÉFAEC, sous réserve d'approbation par le Vice-présidence exécutive et aux finances ;
- Sollicite la collaboration des associations membres du RÉFAEC dans la réalisation des événements.
- Effectue une réflexion à l'égard de l'image de marque du RÉFAEC en vue de son développement;
- Met de l'avant les initiatives des associations membres et des comités organisateurs;
- Met sur pied un plan de communication et une stratégie promotionnelle pour assurer la visibilité du RÉFAEC auprès des acteurs internes et externes et effectue la mise en œuvre;
- Assure la gestion des plateformes de communication et réseaux sociaux du RÉFAEC;
- Met à jour le site web et s'occupe de son bon fonctionnement;
- Promouvoir et publiciser les droits des personnes étudiantes;
- Promouvoir la reconnaissance de l'engagement étudiant des membres du RÉFAEC;
- Rédige un rapport de passation et le présente lors d'une réunion de l'Assemblée générale des présidences;

7. VICE-PRÉSIDENTE AUX AFFAIRES EXTERNES

Le Vice-présidente aux affaires externes est responsable des partenariats, commandites ainsi que des affaires externes du RÉFAEC et, plus particulièrement, il :

- Élabore et entretient un plan de partenariat pour les diverses activités du RÉFAEC.
- Développe des partenariats pour le RÉFAEC bénéficiant aux Comités organisateurs et aux associations membres;
- Développe des ententes avec des fournisseurs de services pour que les Comités organisateurs et le RÉFAEC puissent bénéficier d'économies d'échelle;
- Entretient de bonnes relations d'affaires auprès des différents partenaires (commanditaires, fournisseurs, relations d'affaires, partenariats, etc.);
- Établit des liens avec les autres regroupements étudiants;
- Offre ses conseils aux différents Comités organisateurs dans la recherche de partenariats;
- Recherche des commandites pour les différents congrès ;
- Rédige un rapport de passation et le présente lors d'une réunion de l'Assemblée générale des présidences;

ANNEXE 4 - CONTRAT DE PRÊT DE MARQUE DE COMMERCE

Contrat de licence de marque

Entre

Regroupement Étudiant des Facultés d'administrations de l'Est du Canada
(RÉFAEC)

et

(Entité juridique/Personne morale de la compétition) (Comité Organisateur)

et

Le garant financier (Association étudiante hôtesse ou toute autre entité)

Définitions.....	3
1. Interprétation.....	4
2. Cause.....	4
3. Dispositions déclaratoires.....	4
4. Limite de responsabilité.....	4
5. Utilisation de la marque.....	5
6. Droits et Obligations du RÉFAEC.....	5
a. Droits.....	5
b. Obligations.....	6
7. Obligations du Comité Organisateur.....	6
a. Général.....	6
b. Protection de la marque de commerce.....	7
d. Avant la compétition.....	8
e. Pendant la compétition.....	8
f. Après la compétition.....	9
g. Assurances.....	10
h. Péréquation.....	10
i. Tournoi de classement [pour JDC, HM].....	11
8. Droits et obligations de l'Association hôtesse.....	11
a. Droits.....	11
b. Obligations.....	12
9. Tiers parties.....	12
10. Partenaires.....	12
11. Répartition des bénéfices.....	13
12. Conditions.....	14
a. Frais de participation.....	14
b. Langue.....	14
c. Dépôt de sécurité.....	14
d. Composition du CO.....	15
e. Membres du CO.....	15
f. Conditions supplémentaires.....	16
13. Droit de participation à la compétition.....	16
14. Participation de délégations non-membres du RÉFAEC.....	17

15. Politiques du RÉFAEC.....	17
16. Modification.....	17
17. Résiliation.....	18
Signatures.....	19

Définitions

- Association Hôtesse : l'association étudiante membre du RÉFAEC où aura lieu la compétition.
- Association membre : au singulier signifie une association membre du RÉFAEC; au pluriel signifie les associations membres du RÉFAEC.
- Code d'éthique : Code d'éthique du RÉFAEC
- Comité Organisateur (CO) : Le Comité Organisateur de la compétition "XYZ"
- Compétition : la compétition réfère au sens large de la compétition, soit du départ d'une délégation vers la compétition jusqu'au retour des délégations à leur université respective, et sur tous les aspects de la compétition.
- Congrès : Désigne les Congrès du RÉFAEC où ont lieu les réunions des différentes instances du RÉFAEC, incluant celle des compétitions.
- Cotisation pour les compétitions: La cotisation perçue par le RÉFAEC aux associations membres pour avoir le droit de participer à la compétition.
- Droit de regard : Est un droit de contrôle et de surveillance sur tous les aspects liés au Comité Organisateur. Il s'étend, sauf spécifié autrement, au droit d'avoir accès et consulter les éléments financiers (budget, états financiers, factures, contrats, etc...), aux éléments liés à la logistique, aux éléments liés directement à la compétition et tout autres éléments liés à l'évènement.
- Garant financier : l'Association étudiante membre ou l'organisme qui se porte garante financièrement du CO en cas de pertes financières.
- Membre du RÉFAEC : Signifie une personne étudiante membre d'une des associations membres du RÉFAEC.
- Partenaire : au singulier un partenaire spécifique; au pluriel s'étend, sauf spécifié, à tous les partenaires financiers, les commanditaires de cas académique, les commanditaires de produits et services ou tout autre société ou individu qui contribue de façon directe à la compétition.
- Politique sur la Violence à Caractère Sexuelle: Politique sur la Violence à Caractère Sexuelle (VACS) du RÉFAEC.
- RÉFAEC : Regroupement étudiant des facultés d'administration de l'est du Canada.
- Assemblée générale des présidences : Assemblée générale des présidences du RÉFAEC, qui est l'assemblée des membres de celle-ci.

- Tournoi de classement : tournoi qui a lieu avant la compétition afin d'établir le classement préliminaire pour tout aspect pertinent de la compétition. .

1. Interprétation

- a. Le présent accord est régi et interprété conformément aux lois du Québec et aux lois du Canada applicables dans la province de Québec.
- b. Ce contrat est en application à la signature des parties impliquées.
- c. Les clauses, paragraphes et alinéas du présent accord sont destinés à être lus et interprétés indépendamment les uns des autres. Si une section de cet accord est jugée invalide, cette invalidité n'affectera pas les autres sections de cet accord.

2. Cause

- a. Les parties conviennent de coopérer à l'objectif du CO d'organiser et d'accueillir la compétition pour le compte du RÉFAEC et de ses membres.

3. Dispositions déclaratoires

- a. Chacune des parties déclare et reconnaît expressément que les dispositions du présent accord n'ont pas été imposées par l'une ou l'autre d'entre elles, mais qu'elles ont au contraire été librement discutées entre les parties. En outre, chacune des parties a obtenu des explications adéquates sur la nature et la portée de chacune des dispositions du présent accord, a eu la possibilité de faire examiner ces dispositions par son conseiller juridique et se déclare satisfaite de la lisibilité et de la compréhensibilité de celles-ci.
- b. Chacune des parties déclare et reconnaît que chacune des dispositions du présent accord est raisonnable et nécessaire pour protéger les intérêts des deux parties. Par conséquent, chacune des parties renonce expressément à invoquer la nullité de l'une quelconque des dispositions des présentes au motif qu'elles sont incompréhensibles, illisibles ou abusives.

4. Limite de responsabilité

- a. Le CO étant constitué en personne morale accepte la pleine responsabilité pour tout litige ou poursuite civiles réels ou potentiels.
 - i. Ni le RÉFAEC, ni l'Association Hôtesse n'a d'obligation de fournir au CO des ressources pour d'éventuelles poursuites civiles contre celui-ci.
- b. Le RÉFAEC et l'Association hôtesse conservent le droit de prendre des actions légales indépendantes contre le CO ou entre-elles.

5. Utilisation de la marque

- a. Le CO se voit attribuer par le RÉFAEC un droit d'utilisation de la marque de commerce.
- b. Elle peut utiliser le nom de la marque ou son abréviation pour toutes fins légitimes liés à la création, gestion et promotion de la compétition, sous réserve que cette utilisation ne mette pas en péril la réputation ou la valeur de la marque ou celle du RÉFAEC.
 - i. Le CO peut mandater des entreprises tières à créer du matériel promotionnel pour les fins de la compétition et utiliser le nom de la marque dans le matériel promotionnel, qu'elles proviennent de tiers parties ou non, tant que cela respecte les autres conditions d'utilisations désignées.
- c. La licence de marque est valide le jour suivant la fin de l'édition précédente de la compétition.
 - i. Nonobstant la présente clause, le CO peut créer ou mandater une tiers partie de créer du matériel promotionnel en utilisant le nom de la marque ou son abréviation avant la fin de l'édition précédente de la compétition. Cependant, le CO ne peut publier ou distribuer de matériel promotionnel avant le jour suivant la fin de l'édition précédente de la présente compétition.

6. Droits et Obligations du RÉFAEC

a. Droits

- i. Le RÉFAEC a le droit de regard sur tous les aspects de la compétition.
- ii. Le RÉFAEC peut demander des mises à jour sur n'importe quel aspect de la compétition ou du Comité Organisateur, incluant

budgétaire et sur les partenariats, au CO à n'importe quel moment.

1. Le RÉFAEC peut demander que le CO présente une mise à jour devant son Conseil d'administration ou l'Assemblée générale des présidences à tout moment, en autant qu'elle donne 72h d'avis.
- iii. Le RÉFAEC peut exiger du CO des modifications au plan, au budget et tout élément de la compétition qui aurait pour effet de nuire à la réputation et à la valeur de la marque de commerce ou aux intérêts du RÉFAEC.

b. Obligations

Le RÉFAEC doit:

- i. Fournir des adresses courriels du domaine de la compétition aux membres du CO pour la durée du mandat.
- ii. Fournir tous les documents en sa possession au CO qui est directement lié à l'organisation de la compétition en question.
- iii. Fournir toutes les informations pertinentes et nécessaires au bon fonctionnement de la compétition, incluant le montant des frais de participation applicables et la liste des associations membres participantes ou ayant droit.
- iv. Fournir le nombre et les coordonnées des personnes représentant le RÉFAEC lors de la compétition.
- v. Informer le CO des dates et lieux des Congrès auxquels ils doivent participer.
- vi. Fournir aux membres du CO explicitement mentionnées à l'article 7.c.i.1. le forfait du niveau le plus élevé afin de participer aux Congrès.
- vii. Fournir au CO une copie la plus à jour du Code d'Éthique et de la Politique sur la Violence à Caractère Sexuelle (VACS) du RÉFAEC.
- viii. Présenter au CO une liste de l'équipement disponible dans le *Fonds d'investissement du RÉFAEC*.
 1. La location de l'équipement du *Fonds d'investissement du RÉFAEC* fait partie d'une entente séparée de ce contrat.

7. Obligations du Comité Organisateur

a. Général

- i. Offrir au RÉFAEC les mêmes avantages, bénéfices et visibilité offerts au plus haut niveau de partenariat déterminé dans le plan de commandite de la compétition.
 - 1. Le RÉFAEC devra communiquer son intérêt au Comité organisateur afin de mettre en place une stratégie mutuellement avantageuse, dans le cadre des bénéfices associés au plus haut niveau du plan de partenariat, dès que le plan de partenariat sera officialisé par la compétition. Un discours d'environ 2 minutes doit aussi être accordé à un membre du Comité exécutif choisie par la présidence du RÉFAEC lors de la cérémonie de clôture (gala).
- ii. Présenter sur demande une mise à jour de l'avancement de l'organisation de la compétition, des budgets ou de n'importe quel élément qui touche l'organisation de la compétition au RÉFAEC et au Garant, conformément aux clauses 6.ii. et 8.a.i. de cette entente.
- iii. Fournir tout document ou information pertinente lié à la compétition au même moment à toutes les délégations des associations membres participantes à la compétition, simultanément, afin d'éviter des inégalités.
- iv. Faire les modifications exigées par le RÉFAEC en vertu de l'article 6.a.iii. de cette entente.

b. Protection de la marque de commerce

- i. Le CO doit promouvoir la rentabilité financière de la marque de commerce en travaillant, au meilleur de ses efforts, à garantir la rentabilité financière de l'événement et de ne pas engendrer de déficit imputable au garant financier.
- ii. Le CO doit promouvoir la rigueur et le professionnalisme de l'événement attaché à la marque de commerce en établissant des processus rigoureux pour protéger l'intégrité et l'équité de l'évaluation de la compétition.
 - 1. Le CO doit instruire et former tout juge engagé au service de la compétition à évaluer objectivement et rigoureusement le volet auquel il est assigné.

2. Le CO doit évaluer tous les incidents passibles de disqualification avec rigueur et attention, et ce de façon égale pour chaque incident, sans exception vis-à-vis les délégations participantes.
- iii. Le CO peut utiliser les éléments de propriété intellectuelle à des fins de communication, promotion et représentation de l'événement; Pour la production de marchandises officielles (merch). Sur les plateformes numériques liées à l'événement.
- iv. Le CO est strictement interdit d'utiliser la marque de commerce à des fins personnelles ou commerciales non liées à l'événement, d'utiliser la marque après la fin du mandat sans consentement écrit.
- v. Le CO ne peut associer la propriété intellectuelle à des entités ou entreprises reliées aux armes à feu, drogues illégales, la prostitution et pornographie; ne peut promouvoir la violence, la haine ou l'intimidation; ne peut l'encontre des valeurs d'inclusivité, de diversité et de respect; dont les produits ou pratiques pourraient nuire à la réputation de la marque de commerce.
- vi. Le non-respect de ces conditions peut entraîner le retrait du droit d'utiliser la marque, des pénalités financières ou une exclusion des événements futurs ou de l'accès aux fonds.

c. Congrès du RÉFAEC

- i. Le CO doit être présent et tenir des rencontres avec les associations membres aux Congrès organisés par le RÉFAEC selon les modalités suivantes:
 1. Les membres suivants sont de préférence tenus de participer aux rencontres lors des Congrès :
 - a. La Présidence
 - b. Vice-Présidence Finances
 - c. Vice-Présidence Académique
 - d. Vice-Présidence Logistique
 2. La participation des autres membres du CO aux Congrès est optionnelle et leurs frais pour participer, le cas échéant, seront déboursés par le CO ou par ses membres eux-mêmes.

3. Le CO est responsable de la préparation et de la diffusion des documents nécessaires à la tenue de leur assemblée.
4. Le CO doit désigner une présidence d'assemblée afin d'assurer le bon déroulement des réunions ordinaires de son Assemblée. Il est fortement recommandé que cette personne soit une ressource externe, n'ayant aucun lien de rattachement avec le CO, ni n'agissant à titre de coordonnateur ou de représentant pour une association membre participante à la compétition.
 - a. La présidence d'assemblée n'est pas tenue d'être la même personne pour l'ensemble de l'année.
 - b. Le CO devra payer les frais d'inscription et de déplacement de la présidence d'assemblée pour le Congrès.

d. Avant la compétition

- i. Fournir au RÉFAEC ainsi qu'aux associations membres participantes à la compétition tout document ou information pertinent lié à la compétition.

e. Pendant la compétition

- i. Offrir au RÉFAEC un emplacement au Hall des partenaires pour la compétition.
- ii. Fournir quatre (4) forfaits du plus haut niveau du participant à la compétition ou équivalent au RÉFAEC.
- iii. Offrir au RÉFAEC de faire un discours de minimum 60 secondes ou de présenter un prix lors du Gala de fermeture de la compétition.

f. Après la compétition

- i. Rapport
 1. Le CO devra soumettre un post-mortem de la compétition au RÉFAEC au plus tard 60 jours après la compétition.
 - a. Le CO devra présenter ce postmortem à l'assemblée lors du congrès suivant la compétition.
 2. Le CO devra fournir au plus tard 30 jours après la compétition l'état des résultats provisoires de l'évènement.

3. Le CO devra fournir au RÉFAEC des états financiers complets au plus tard 10 jours avant le Congrès d'été suivant la compétition.
 - a. Le CO devra présenter les états financiers à l'Assemblée générale des présidences lors du Congrès d'été.
4. Le CO doit fournir une liste des objets manquants ou abîmés du Fonds d'investissement dans les 48 heures suivant la compétition.
5. Le CO doit fournir une liste complète des partenaires de l'édition décrivant le montant obtenu, le format du partenariat et la liste des contacts de ceux-ci au RÉFAEC au plus tard 30 jours après la fin de la compétition.

ii. Passation

1. Le CO devra faire une passation avec le prochain CO. Cette passation comprend la remise de documents pertinents à l'organisation de la compétition ainsi qu'une rencontre entre le CO de la présente édition et le CO de la prochaine édition. Une copie de ces documents devra être transmise au RÉFAEC également.
 - a. La passation doit avoir pour objectif de :
 - i. Familiariser le CO entrant avec l'organisation de la compétition.
 - ii. Instruire le CO entrant sur les erreurs ayant pu survenir.
 - iii. Pérenniser les apprentissages du CO sortant vis-à-vis le CO entrant.
 - b. Advenant qu'aucun CO n'est déterminé pour la prochaine édition par la fin de l'année financière du RÉFAEC, les documents devront être remis au RÉFAEC et le CO devra faire une rencontre avec le VP Compétition du RÉFAEC.
2. Les documents de passation devant être remis au CO de la prochaine édition ainsi qu'au RÉFAEC au congrès suivant la compétition :
 - a. La Charte de la compétition à jour
 - b. Les guides académiques
 - c. Les grilles d'évaluation de chacun des volets de la compétition

- d. Le guide du participant
- e. Le guide sportif
- f. Le guide social
- g. Les guides directeurs, juges et partenaires
- h. Le cartable du coordonnateur
- i. Le guide du bénévole
- j. Le plan de partenariat
- k. Les cas académiques
- l. Les support visuels des réunions du Conseil
- m. Les documents post-mortem de leur édition de la compétition
- n. L'ensemble des documents financiers, des budgets, des commissions et des factures
- o. Tout autre document pertinent.

g. Assurances

- i. Le CO doit se doter d'une assurance de responsabilité civile munie d'une protection minimale de [JDC : 2 millions\$; 3 autres 1 million\$].

h. Péréquation

- i. Le CO doit se doter d'un mécanisme de redistribution des frais de transport des délégations des associations membres participantes à la compétition.
- ii. Le Comité organisateur peut choisir de prendre en charge le transport de toutes les délégations et de distribuer les frais uniformément entre les universités.
 - 1. Les frais comprennent le déplacement entre les campus de l'université d'une délégation et le lieu des compétitions ainsi que les autres frais requis tels que l'hébergement pour les chauffeurs, s'il y a lieu.
 - 2. Le Comité organisateur doit fournir aux coordonnateurs le détail de la facturation, soit le total, le nombre d'universités entre lesquelles est répartie la facture, ainsi que le coût propre à chacune des universités.
- iii. Le Comité organisateur doit obligatoirement offrir un autobus voyageur aux délégations dont l'université se situe à une distance supérieure de 400 km de l'université hôte.

i. Tournoi de classement [pour JDC, HM]

- i. Le CO peut lui-même organiser le Tournoi de classement pour la compétition, ou bien mandater l'organisation à un comité ou une association membre.
 - 1. Dans le cas où le CO mandate un comité ou une association membre d'organiser en son nom le tournoi de classement, il devra en informer le RÉFAEC suite à la décision du lieu, de la date et du groupe responsable.
 - a. Le choix du lieu, de la date et de l'organisateur du Tournoi de classement revient à l'Assemblée générale de la compétition.
 - 2. Le CO sera tout de même responsable de s'assurer que les conditions de cette entente soient respectées par le mandataire.
- ii. Le CO ou son mandataire doit utiliser le même mécanisme de péréquation pour le Tournoi de classement que celui utilisé pour la compétition elle-même.

8. Droits et obligations de l'Association hôtesse

a. Droits

- i. L'Association hôtesse a le droit de regard sur tous les aspects de la compétition à l'exception des éléments liés aux volets spécifiques de la compétition ainsi qu'aux partenaires.
 - 1. Les volets étant le volet académique, le volet sport, le volet social et le volet participation.
 - 2. L'Association hôtesse ne peut avoir accès à la liste de partenaires directement liés aux volets ni à la liste des partenaires spécifiques des cas académiques.
- ii. L'Association hôtesse et sa délégation est dispensée de la cotisation demandée par le RÉFAEC pour participer à la compétition concernée par ce contrat.

b. Obligations

- i. Coordonner avec sa Faculté ou son université la location des locaux nécessaires au bon fonctionnement de la compétition en partenariat avec le CO.
- ii. Fournir les contacts et informations nécessaires au CO afin de coordonner la logistique de la compétition dans leur Faculté ou

Université.

9. Tiers parties

- a. Le CO ne peut signer de contrat avec des tiers parties, incluant les partenaires, qui vont à l'encontre des dispositions de ce contrat ou qui inclut des clauses de non-divulgations qui aurait pour effet de ne pas permettre au CO de divulguer toute information pertinente au RÉFAEC et à l'Association Hôtesse conformément aux autres clauses de cette entente.
- b. Le CO ne peut signer d'entente ou de contrat avec des tiers parties, incluant les partenaires, qui porterait un risque sur la réputation ou la valeur de la marque de commerce soit par la nature de leur activités ou leur réputation sans avoir l'accord explicite du RÉFAEC.

10. Partenaires

a. Recherche

- i. Le CO ne peut approcher de partenaires ou commanditaires potentiels pour les cas académiques avant la fin de l'édition précédente de la compétition.
 - 1. Cependant, si le CO se fait approcher par un partenaire ou commanditaire potentiel pour les cas académiques, il peut débiter les négociations en vue d'une entente entre les parties, tant que cela ne nuisent pas au bon fonctionnement ou ne met pas en péril le financement de l'édition précédente de la compétition. Il devra cependant informer le RÉFAEC de la situation avant la signature du partenaire afin de s'assurer de la bonne coordination entre les deux éditions de la compétition.

b. Signature

- i. Le CO ne peut que signer des ententes de partenariat pour l'édition de la compétition pour laquelle il a été mandaté.

c. Confidentialité

- i. Le CO doit prendre les mesures nécessaires pour éviter qu'un partenariat pour un cas académique spécifique ne soit divulgué avant la compétition.

- ii. Le CO ne peut divulguer les partenariats académiques spécifiques à aucune délégation ou ses membres avant la compétition.
 - 1. Nonobstant, le CO peut divulguer un partenariat académique spécifique s'il le juge nécessaire ou pertinent, en autant que l'information soit communiquée au même moment à toutes les délégations des associations membres participantes à la compétition.

11. Répartition des bénéfices

- a. La distribution des profits ou l'imputabilité de la perte suite à l'organisation sera fait selon les modalités suivantes :
 - i. Advenant un bénéfice net positif, les profits seront versés dans un premier temps à l'Association hôte à la hauteur de l'investissement fait directement au Comité Organisateur dans le but de tenir la compétition dans leur université.
 - 1. Les frais d'inscription, de déplacement, d'hébergement ou tout autre frais directement lié à la participation de la délégation de l'Association hôte à la compétition en question ne font pas partie du montant investi dans la compétition, puisqu'ils auraient été engendrés nonobstant le fait que la compétition a lieu dans leur université.
 - 2. L'Association Hôte devra fournir sur demande au RÉFAEC les pièces justificatives nécessaires afin d'évaluer l'investissement réellement fait par celle-ci dans la compétition.
 - ii. Dans un deuxième temps, tout profit excédentaire à la clause précédente sera réparti à part égale entre le RÉFAEC et l'Association hôte, soit 50% chacun.
 - iii. Advenant un bénéfice net négatif, l'entière responsabilité de la perte sera imputée au garant financier du CO, soit l'Association Hôte.
 - 1. L'Association Hôte s'engage, le cas échéant, à rembourser les dépôts de sécurité au nom du CO ou à fournir au CO une avance afin que celle-ci puisse rembourser les associations membres dans le délai prescrit à l'article 12.c.ii.

12. Conditions

a. Frais de participation

- i. Le CO ne peut demander des frais d'inscriptions par délégués pour participer à la compétition supérieurs au taux prescrit par le RÉFAEC.

b. Langue

- i. Le CO doit fournir toutes les informations pertinentes à la participation des délégations à la compétition dans les deux langues officielles, soit en français et en anglais.
- ii. Le CO doit prendre les mesures nécessaires pour s'assurer qu'aucun préjudice ne soit causé à une délégation en raison de la langue officielle d'usage choisie par cette dernière.

c. Dépôt de sécurité

- i. Le CO ne peut exiger un montant supérieur à 1000\$ par délégation pour un dépôt de sécurité. Le dépôt de sécurité réfère en un dépôt servant à rembourser des dommages matériels qui pourraient être causés durant la compétition par un membre d'une délégation.
- ii. Les montants non utilisés doivent être remboursés aux délégations au plus tard 30 jours suivant le dernier jour de la compétition.

d. Composition du CO

- i. Le CO doit avoir et maintenir au sein de son équipe une composition du moins des deux critères suivants :
 - 1. six (6) membres du RÉFAEC ou qui l'ont été dans les 12 mois précédents la compétition; ou
 - 2. 50% des membres doivent être des membres du RÉFAEC ou l'avoir été dans les 12 mois précédant la compétition.
- ii. Le CO doit avoir au minimum un membre au sein de son équipe qui est membre de l'Association Hôtesse ou qui a été membre dans les 12 mois précédant la compétition.
 - 1. Il est fortement recommandé que cette personne agisse à titre de présidence ou de vice-présidence finances.

- iii. Le CO doit minimalement avoir un membre apte à comprendre et à communiquer dans les deux langues officielles, soit le français et l'anglais.
- iv. Advenant un changement dans la composition du CO ayant pour effet de ne plus respecter l'une ou l'autre des conditions énumérées, le CO devra faire les modifications nécessaires à son effectif dans les 15 jours suivant le non-respect de cette condition.
- v. Le CO doit informer le RÉFAEC et l'Association Hôtesse de tout changement à la composition de son effectif.
 - 1. « Effectif » réfère à la Présidence, aux Vice-Présidence ou tout autre dirigeant du CO. Cette définition exclut les directeurs de cas et les bénévoles en général.

e. Membres du CO

- i. Les membres du CO doivent respecter les conditions suivantes pour la durée du mandat :
 - 1. Ne peuvent être membre d'une délégation d'une compétition organisée par le RÉFAEC ou ses mandataires lors de la présente compétition; membre d'un comité compétition ou de l'exécutif d'une association membre; ou membre du Comité Exécutif du RÉFAEC.
 - a. « Année » réfère à l'année financière du RÉFAEC qui est du 1er mai au 30 avril.
 - b. Cette condition n'est plus valide au lendemain de la conclusion de la compétition.
 - 2. Ne peuvent en aucun cas divulguer de l'information privilégiée à propos de la compétition à un membre d'une délégation d'une Association membre ou toute autre personne non-membre de leur CO.
 - a. Nonobstant la clause précédente, les membres du CO peuvent divulguer toute information privilégiée à l'Exécutif ou au Conseil d'administration du RÉFAEC. Le CO peut également divulguer toute information au Garant financier énumérés à l'article 8.a.i.
 - 3. S'assurer de maintenir une conduite qui ne peut mettre en péril l'intégrité de la compétition ou la réputation de la marque de commerce.

- a. Cela inclut le maintien d'une conduite qui ne permettra pas de mettre son impartialité ou celle de la compétition en question.
 - b. De respecter les lois, politiques et règlements applicables dans la juridiction concernée.
- ii. Tout manquement précité par un ou des membres du CO peut résulter en des sanctions ou la destitution du membre en question ou toute autres actions ou mesures disciplinaires permis par la loi.
- iii. Tous conflits d'intérêt ou apparences de conflits d'intérêt entre un membre d'un CO et l'exécutif du RÉFAEC ou d'un comité de compétitions doivent être divulgués à l'assemblée générale des présidences.

f. Conditions supplémentaires

- i. Le CO doit respecter tout autre conditions supplémentaires déterminées par l'Assemblée générale des présidences du RÉFAEC énumérés dans l'Annexe 1 de cette entente.

13. Droit de participation à la compétition

- a. Toutes les Associations membres du RÉFAEC ont le droit de participer à la compétition et d'envoyer une délégation, complète ou incomplète, tant que celle-ci a respecté les conditions prescrites par le RÉFAEC. Le CO ne peut refuser à l'une des associations membres de participer à une compétition sans l'approbation explicite de l'Assemblée générale des présidences du RÉFAEC.
- b. Le CO peut demander au RÉFAEC la liste des associations membres ayant le droit de participer à la compétition en question.

14. Participation de délégations non-membres du RÉFAEC

- a. Une association étudiante d'une faculté d'administration qui n'est pas membre du RÉFAEC peut participer à la compétition et y envoyer une délégation, complète ou incomplète, si elle rencontre les critères prescrits, qu'elle reçoit l'approbation et se décharge de ses obligations déterminés par le RÉFAEC.

- b. Le CO peut faire des recommandations au RÉFAEC, mais n'a aucun pouvoir décisionnel sur la participation d'une délégation d'une association non-membre du RÉFAEC.
- c. Une association ou une délégation d'une association non-membre du RÉFAEC ne peut participer à la compétition sans l'approbation explicite du RÉFAEC.

15. Politiques du RÉFAEC

- a. Le CO devra adopter les politiques suivantes du RÉFAEC et les mettre en oeuvre dans le cadre de leurs activités:
 - i. Code d'éthique
 - ii. Politique sur la violence à caractère sexuelle
- b. Le CO peut adopter une politique différente s'il juge que les politiques du RÉFAEC mentionnées ci-haut ne sont pas assez rigoureuses pour leur situation, cependant, cette politique devra être équivalente à celle du RÉFAEC. Le CO devra envoyer une copie de la ou les politiques qui sont différentes de celles mentionnées ci-haut au RÉFAEC et celle-ci devra déterminer si l'alternative proposée est acceptable au fins d'équivalence des obligations imposées par les politiques du RÉFAEC.
- c. Le CO devra également s'assurer de respecter ses obligations en vertu de la Loi 25 du Québec en adoptant une politique sur la protection des renseignements personnels. Le CO peut s'inspirer du guide préparé par le RÉFAEC pour les compétitions ou la Politique sur la protection des renseignements personnels du RÉFAEC pour créer sa propre politique.

16. Modification

- a. Ce contrat peut être modifié à tout moment à la suite de la signature des parties contractantes. Les parties sont responsables de respecter les procédures internes propres à leurs organisations respectives avant de signer les modifications proposées.
- b. La version du contrat amendé devra être envoyée aux trois parties dans un délai de 5 jours ouvrables à la suite de la signature de celles-ci.

17. Résiliation

- a. Le RÉFAEC peut résilier le présent contrat à tout moment pour des raisons liés au risque sur la réputation de la marque de commerce, des

autres marques de commerces appartenus ou du RÉFAEC; la pérennité des compétitions ou du RÉFAEC; ou tout autre raison qui peut mettre en péril les intérêts du RÉFAEC.

- i. Un préavis de 72h doit être envoyé aux deux autres parties concernées
- b. Le garant financier de la compétition peut résilier le contrat au plus tard 30 jours avant la compétition pour des raisons liées à un risque financier trop important qui pourrait mettre en péril sa viabilité financière. Cependant, elle doit donner un préavis d'au moins 5 jours ouvrables au RÉFAEC et au CO de son intention de résilier le contrat et avoir dans ces 5 jours ouvrables une rencontre avec les deux autres parties.
 - i. Considérant le droit de regard dont dispose le garant financier, un effort substantiel devra avoir déjà été fait avec le CO afin de minimiser le déficit prévu et le risque financier. En absence d'effort substantiel, le garant financier ne peut révoquer le contrat, sauf s'il y a mauvaise foi de la part du CO.
 - ii. Le garant financier devra tout de même assumer les pertes financières encourues, le cas échéant.
- c. En cas de résiliation du contrat par l'une ou l'autre des parties, le CO devra rembourser tout montant reçu par les délégations participantes et les délégués directement liés à leur participation à la compétition.
 - i. Cela inclut les frais de participation, d'hôtel et de déplacement; les dépôts de sécurité; et tout autres frais ou montants perçus.

Signatures

Nom de la Présidence du RÉFAEC : _____

Signature : _____ Date : _____

Nom de la Présidence du CO : _____

Signature : _____ Date : _____

ANNEXE 5 - LETTRE D'ACCEPTATION DES RISQUES DES MEMBRES DE CO

[À AJOUTER]

ANNEXE 6 - MONTANTS ET INDEXATION DES COTISATIONS VARIABLES ET FIXES

Cotisations variables

Nombre d'étudiants	Année 22-23	Année 23-24	Année 24-25	Année 25-26	Année 26-27	Année 27-28
-------------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------	------------------------

1 à 749 étudiants	0.9300 \$ par étudiant	0,9486\$ par étudiant	0,9676\$ par étudiant	0,9869\$ par étudiant	1,0067\$ par étudiant	1,0268\$ par étudiant
750 à 1 499 étudiants	0.9600 \$ par étudiant	0,9792\$ par étudiant	0,9988\$ par étudiant	1,0188\$ par étudiant	1,0391\$ par étudiant	1,0599\$ par étudiant
1 500 à 2 249 étudiants	0.9900 \$ par étudiant	1,0098\$ par étudiant	1,0300\$ par étudiant	1,0506\$ par étudiant	1,0716\$ par étudiant	1,0930\$ par étudiant
2 250 à 2 999 étudiants	1.0200 \$ par étudiant	1,0404\$ par étudiant	1,0612\$ par étudiant	1,0824\$ par étudiant	1,1041\$ par étudiant	1,1262\$ par étudiant
3 000 à 3 749 étudiants	1.0500 \$ par étudiant	1,0710\$ par étudiant	1,0924\$ par étudiant	1,1143\$ par étudiant	1,1366\$ par étudiant	1,1593\$ par étudiant
3 750 à 4 499 étudiants	1.0800 \$ par étudiant	1,1016\$ par étudiant	1,1236\$ par étudiant	1,1461\$ par étudiant	1,1690\$ par étudiant	1,1924\$ par étudiant
4 500 à 5 249 étudiants	1.1100 \$ par étudiant	1,1322\$ par étudiant	1,1548\$ par étudiant	1,1779\$ par étudiant	1,2015\$ par étudiant	1,2255\$ par étudiant
5 250 à 5 999 étudiants	1.1400 \$ par étudiants	1,1628\$ par étudiants	1,1861\$ par étudiants	1,2098\$ par étudiants	1,2340\$ par étudiants	1,2587\$ par étudiants
6 000 à 6 749 étudiants	1.1700 \$ par étudiants	1,1934\$ par étudiants	1,2173\$ par étudiants	1,2416\$ par étudiants	1,2664\$ par étudiants	1,2918\$ par étudiants
6 750 étudiants et plus	8 000 \$	8 160\$	8 323,20\$	8 489,66\$	8 659,45\$	8 832,64\$

Cotisations fixes

Compétitions	Montant
--------------	---------

Symposium GRH	350\$
Jeux du Commerce	1250\$
Omnium Financier	425\$
Happening Marketing	475\$

ANNEXE 7 - DÉTAILS & COÛTS DES CONGRÈS DU RÉFAEC

Types de congrès

Congrès	Type et forme
Congrès d'été	Régulier & en personne
Congrès d'automne	Régulier & en personne
Congrès d'hiver	Régulier & virtuel
Congrès d'élection des CO	Élections seulement & virtuel
Congrès de printemps (gala)	Gala & en personne

Moments

Congrès	Moment recommandé
Congrès d'été	Deux premières semaines de juillet
Congrès d'automne	Deux dernières semaines de septembre
Congrès d'hiver	Première semaine de décembre
Congrès d'élection des CO	Deux dernières semaines de février <i>Idéalement après l'Omnium Financier</i>
Congrès de printemps (gala)	Dernière semaine de mars / Première semaine d'avril <i>Idéalement après le Happening Marketing</i> <i>*Ce congrès est le seul où les positions entrantes et</i>

	<i>sortantes sont invitées</i>
--	--------------------------------

Processus de présentation des congrès

- L'université souhaitant accueillir le congrès devra présenter un dossier de candidature contenant :
 - Le congrès choisi ;
 - Les dates possibles ;
 - Une proposition d'hôtel ;
 - Inclure la vérification de sa disponibilité pour les dates visées ainsi qu'une proposition de prix de groupe fournie par l'hôtel, si possible ;
 - Une proposition pour le souper du samedi soir ;
 - Inclure une offre de groupe, si possible ;
 - Une proposition pour la soirée festive de samedi soir ;
 - Un plan logistique sommaire (déplacement et localisation).
- Les locaux nécessaires à la tenue d'un congrès sont les suivants :
 - Espace pour déjeuner (si le déjeuner ne se tient pas à l'hôtel) ;
 - Salle pour accueillir l'Assemblée générale du matin ;
 - Salle pour accueillir chaque table (Symposium GRH, Jeux du Commerce, Omnium Financier, Happening Marketing & Présidents) ;
 - Espace pour la pause-café ;
 - Espace pour le dîner.

Coûts des congrès - Indexation

Les frais de congrès seront indexés annuellement en fonction de l'IPC (Indice des Prix à la Consommation), et ce, à partir de la fin de l'année financière du RÉFAEC.

Coûts d'un congrès régulier & en personne 2025-2026

Forfait	Hôtel	Déjeuner	Tables	Dîner	Souper	Dégrise
247\$	X	X	X	X	X	X
190\$	X					X
118\$			X	X	X	X
77\$			X	X		X
31\$			X	X		

Coûts d'un congrès gala 2025-2026

Forfait	Hôtel	Déjeuner	Tables	Dîner	Gala	Dégrise
288\$	X	X	X	X	X	X
180\$			X	X	X	X
82\$			X	X		X
31\$			X	X		

ANNEXE 8 - Politique de standardisation des effets des disqualifications sur les grilles générales d'évaluation

Il importe de comprendre qu'une disqualification entraîne la note de 0, contrairement à la dernière position qui procure tout de même quelques points, de façon à récompenser les efforts faits honorablement même s'ils n'aboutissent pas à un podium. Une dernière position donne un seuil minimal de points, par exemple 4,4 si le point se fait sur 8 (marges de 0,3 points). Cependant si une compétition de plus petite taille évalue les classements également sur 8 avec marges de 0,3 points, le seuil minimal serait supérieur. Avec 13 délégations, le seuil des JDC serait de 4,4 tandis qu'avec 6 délégations, celui du Sympo serait de 6,5. Considérant que les JDC ont davantage de cas à évaluer, une disqualification y est moins impactante qu'au Sympo où une disqualification peut drastiquement changer le pointage (une disqualification coûterait 4,4 points aux JDC tandis qu'elle en vaudrait 6,5 points au Sympo).

Idéalement, l'impact d'une disqualification sur le pointage devrait être le même selon chaque compétition. À cette fin, établir une uniformisation parfaite est mathématiquement très compliqué puisque le nombre de cas et de délégations a tendance à varier dans le temps. Plusieurs simulations ont néanmoins relevé l'observation suivante : les effets d'une disqualifications proportionnellement atténuées par :

1. Le nombre de délégations participantes;

2. Le nombre de cas et volets évalués.

Le standard de seuil minimal pourrait être établi en fonction des JDC avec adaptation pour les autres compétitions :

- Comme selon la tradition, l'évaluation des JDC se ferait à 8 points pour un cas, avec marges de 0,3, donnant un seuil minimal de 4,4 s'il y a 13 délégations.

- Les autres compétitions, ayant moins de podiums et de délégations, devraient s'en tenir à un seuil minimal de 4 - pour une note maximale de 8.

- La formule pour calculer les marges est de : $4 / (\text{Nombre délégations} - 1)$

1)

En déterminant un seuil minimal légèrement moindre que celui des JDC, les trois autres compétitions garantissent que l'effet d'une disqualification est approximativement le même sur la grille générale.

EN RÉSUMÉ :

Situation : Les effets d'une disqualification sont plus lourds dans une petite compétition que dans une grande.

Une disqualification sera proportionnellement atténuée par :

- Nombre de délégations participantes;

- Nombre de podiums évalués.

Exemple

Compétition I : 6 délégations, 5 podiums.

Compétition II: 13 délégations, 5 podiums.

Dans les deux évènements, la délégation B subira une disqualification. Les classements pour chaque cas sont les mêmes dans les deux compétitions.

(Page suivante pour voir les scénarios)

Scénario I : Marges identiques, seuils minimaux différents

Compétition I :

Position	1	2	3	4	5	Pointage	Classement	Délégation
1 B	B	A	A	C		8	1 C	
2 C	A	F	C	B		7,7	2 A	
3 D	D	C	D	D		7,4	3 D	
4 E	C	D	F	A		7,1	4 F	
5 F	E	E	B	E		6,8	5 E	
6 A	F	B (DQ)	E	F		6,5	6 B	

Compétition II :

Position	1	2	3	4	5	Pointage	Classement	Délégation
1 B	B	A	A	C		8	1 C	
2 C	A	F	C	B		7,7	2 A	
3 D	D	C	D	D		7,4	3 D	
4 E	C	D	F	A		7,1	4 B	
5 F	E	E	B	E		6,8	5 F	
6 A	F	H	E	F		6,5	6 E	
7 H	G	I	H	H		6,2	7 H	
8 I	H	G	I	G		5,9	8 I	
9 G	I	K	G	H		5,6	9 G	
10 J	M	M	M	L		5,3	10 K	
11 K	K	L	L	K		5	11 M	
12 L	J	J	J	J		4,7	12 L	
13 M	L	B (DQ)	K	M		4,4	13 J	

Scénario II : Marges différentes, seuil minimaux adaptés

Compétition I :

Position	1	2	3	4	5	Pointage	Classement	Délégation
1 B	B	A	A	C		8	1 C	
2 C	A	F	C	B		7,2	2 A	
3 D	D	C	D	D		6,4	3 D	
4 E	C	D	F	A		5,6	4 B	
5 F	E	E	B	E		4,8	5 F	
6 A	F	B (DQ)	E	F		4	6 E	

Compétition II :

Position	1	2	3	4	5	Pointage	Classement	Délégation
1 B	B	A	A	C		8	1 C	
2 C	A	F	C	B		7,7	2 A	
3 D	D	C	D	D		7,4	3 D	
4 E	C	D	F	A		7,1	4 B	
5 F	E	E	B	E		6,8	5 F	
6 A	F	H	E	F		6,5	6 E	
7 H	G	I	H	H		6,2	7 H	
8 I	H	G	I	G		5,9	8 I	
9 G	I	K	G	H		5,6	9 G	
10 J	M	M	M	L		5,3	10 K	
11 K	K	L	L	K		5	11 M	
12 L	J	J	J	J		4,7	12 L	
13 M	L	B (DQ)	K	M		4,4	13 J	

Conclusion : L'uniformisation approximative des seuils minimaux permet de rapprocher les effets d'une disqualification.