Statuts et règlements de la CRUES

Modification aux statuts et règlements : Congrès annuel 4-5 mai 2024

Dernière modification au code de procédure : Congrès annuel du 5-6 avril 2025

Modification aux statuts et règlements : Congrès d'automne 25-26 octobre 2025

Modification aux statuts et règlements : Congrès d'hiver 21-22 février 2026

Dernière modification aux statuts et règlements : Congrès annuel 25-26 avril 2026

CHAPITRE 1 : DESCRIPTION GÉNÉRALE **4**
ARTICLE 1 : NOM 4
ARTICLE 2 : NATURE 4
ARTICLE 3 : OBJET 4
ARTICLE 4 : PRINCIPES 4
CHAPITRE 2 : MEMBRES **6**
ARTICLE 5 : CONDITIONS 6
ARTICLE 6 : AFFILIATION 6
ARTICLE 7 : COTISATION 6
ARTICLE 8 : DOUBLE REPRÉSENTATION 7
ARTICLE 9 : SUSPENSION ET EXPULSION 7
ARTICLE 10: DÉSAFFILIATION 7
CHAPITRE 3 : CONGRÈS **8**
ARTICLE 11 : FONCTION 8
ARTICLE 12 : POUVOIRS 8
ARTICLE 13 : COMPOSITION 9
ARTICLE 15 : QUORUM 10
ARTICLE 16 : FRÉQUENCE 10
ARTICLE 17 : CONVOCATION 10
ARTICLE 18 : CONGRÈS ANNUEL 10
ARTICLE 19 : CONGRÈS EXTRAORDINAIRE 10
ARTICLE 20 : LIEU 11
ARTICLE 21 : PARTICIPATION À L'AIDE DE MOYENS TECHNOLOGIQUES 11
CHAPITRE 4 : CONSEIL DE COORDINATION **11**
ARTICLE 22 : FONCTION 11
ARTICLE 23 : POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS 11
ARTICLE 24 : COMPOSITION 12
ARTICLE 25 : SECRÉTARIAT 12
ARTICLE 26 : QUORUM 12
ARTICLE 27 : FRÉQUENCE 12
ARTICLE 28 : CONVOCATION 13
ARTICLE 29 : RÉUNION EXTRAORDINAIRE 13
ARTICLE 30 : PARTICIPATION À L'AIDE DE MOYENS TECHNOLOGIQUES 13
CHAPITRE 5 : POSTES ÉLUS **13**
ARTICLE 31 : DURÉE DES MANDATS 13
ARTICLE 32 : ÉLIGIBILITÉ 13

ARTICLE 33 : CUMUL DE POSTES 14
ARTICLE 34 : REPRÉSENTATIVITÉ 14
ARTICLE 35 : NON-RÉMUNÉRATION 14
ARTICLE 36 : NON-PARTISANERIE 14
CHAPITRE 6 : CONSEIL EXÉCUTIF 14
ARTICLE 37 : FONCTIONS 14
ARTICLE 38 : COMPOSITION 15
Responsable de la coordination 15
Responsable des finances 15
Responsable des relations externes 16
Responsable des relations internes 16
Responsable des affaires académiques 16
Responsable de l'information 16
Responsable des communications 16
ARTICLE 39 : QUORUM 17
ARTICLE 40 : DÉLÉGATION 17
CHAPITRE 7 : PORTE-PAROLAT 17
ARTICLE 41 : COMPOSITION 17
ARTICLE 42 : PORTE-PAROLES 17
CHAPITRE 8 : COMITÉS 20
ARTICLE 46 : FONCTIONS 20
ARTICLE 47 : COMITÉS PERMANENTS 20
ARTICLE 48 : COMITÉS AD HOC 20
ARTICLE 49 : POUVOIRS 20
ARTICLE 50 : COMPOSITION 21
ARTICLE 51 : COORDINATION 21
ARTICLE 52 : DÉLÉGATION 21
ARTICLE 53 : COMITÉ DE FORMATION 21
ARTICLE 54 : COMITÉ DE MOBILISATION 21
ARTICLE 55 : COMITÉ DE LA RECHERCHE ET DES AFFAIRES ACADÉMIQUES 22
ARTICLE 56 : COMITÉ D'INFORMATION 22
ARTICLE 57 : COMITÉ JOURNAL 22
ARTICLE 58 : COMITÉ DE L'INCLUSION ET DE LA LUTTE AUX OPPRESSIONS 23
ARTICLE 59 : COMITÉ LÉGAL 23
ARTICLE 60 : QUORUM 24
CHAPITRE 9 : MODIFICATION DES STATUTS 24
ARTICLE 61 : PROCÉDURES 24
ARTICLE 62 : REFONTE 24

ARTICLE 63 : INCOMPATIBILITÉS LINGUISTIQUES 24
ARTICLE 64 : SUSPENSION D'UN ARTICLE 24
CHAPITRE 10 : RÈGLEMENTS 25
ARTICLE 65 : PROCÉDURES 25
RÈGLEMENTS 26
RÈGLEMENT A : PROCÉDURES D'ÉLECTIONS 26
RÈGLEMENT B : PERCEPTION, RÉPARTITION ET GESTION DES FONDS DE L'ASSOCIATION 29
RÈGLEMENT C : POLITIQUE D'UTILISATION DE LA CARTE DE DE CRÉDIT 31
RÈGLEMENT D : POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DE LA CRUES 32
RÈGLEMENT E : TRADUCTION 33
RÈGLEMENT F : PRAESIDIUM 34
RÈGLEMENT G : FOND DES ARRÊTÉ.E.S 35
RÈGLEMENT H: POLITIQUE DE SAFER SPACE 37
RÈGLEMENT I: POLITIQUE D'ACCOMMODEMENT 38

CHAPITRE 1 : DESCRIPTION GÉNÉRALE

ARTICLE 1 : NOM

Les associations membres, regroupées conformément aux présents Statuts et Règlements, constituent la Coalition de résistance pour l'unité étudiante syndicale, ci-après nommée la CRUES.

ARTICLE 2 : NATURE

La CRUES est une organisation syndicale combative qui regroupe les associations étudiantes locales au niveau régional et à l'échelle du soi-disant Québec. La CRUES fonctionne sous le contrôle démocratique de ses membres.

ARTICLE 3 : OBJET

La CRUES vise à défendre les intérêts matériels, professionnels, culturels, académiques et sociaux des personnes étudiantes par la construction et le maintien d'un rapport de force permanent face à l'État et à l'élite économique.

La CRUES poursuit son objectif :

1. par la mise en relation des différentes associations étudiantes locales entre elles;
2. par la création d'un espace de solidarité propice à l'élimination de la compétition entre étudiantes et étudiants et à la reconnaissance de leurs intérêts communs;
3. par la formation, l'éducation, l'information, la conscientisation et la mobilisation;
4. par l'appui et le soutien aux luttes menées par ses membres et par les autres groupes étudiants, lorsque celles-ci sont cohérentes avec les principes de l'organisation;
5. par l'appui et le soutien aux luttes menées par le mouvement ouvrier et les mouvements populaires, lorsque celles-ci sont cohérentes avec les principes de l'organisation;
6. par une analyse et une compréhension de l'éducation dans une perspective sociétale globale;
7. par la prise des moyens matériels, humains et financiers nécessaires à la réalisation des buts fixés par l'organisation.

ARTICLE 4 : PRINCIPES

Les personnes étudiantes se regroupent sur des bases syndicales en tant que travailleuses intellectuelles, tel que consacré dans le document fondateur du syndicalisme étudiant, la charte de Grenoble de 1946.

Consciente de la nécessité de la contestation permanente et de la convergence des luttes sociales pour défendre les acquis des mouvements étudiants, ouvriers et populaires du passé et pour faire de nouveaux gains, la CRUES se positionne :

1. pour une éducation publique, gratuite, de qualité, accessible, non-discriminatoire, adaptée aux besoins et aux capacités de chaque personne étudiante et libre de toute ingérence de l'entreprise privée;
2. pour un régime d'aide financière universel permettant d'éliminer l'endettement étudiant et d'assurer des conditions de vie décentes;
3. pour la reconnaissance du travail étudiant et la salarisation de tous les stages;
4. pour la démocratisation des institutions d'enseignement dans une perspective d'autogestion;
5. pour la reconnaissance des savoirs autochtones et la décolonisation de l'éducation;
6. pour la défense et l'expansion des services publics universels;
7. pour la gestion commune et démocratique de l'économie en vue de la satisfaction des besoins de toutes et tous dans le respect des limites écologiques, contre l'exploitation capitaliste ainsi que les inégalités et les oppressions liées à ce système.
8. pour une solidarité syndicale internationale avec toutes les luttes progressistes;
9. pour une solidarité avec les peuples et nations autochtones du Nord et du Sud, ainsi qu'avec les communautés marginalisées et les communautés racisées, contre toutes formes de colonialisme et d'impérialisme;
10. pour une transition écologique juste et solidaire avec les luttes historiquement portées par les peuples et les nations autochtones du Nord et du Sud;
11. pour un féminisme combatif visant l'abolition du cishétéropatriarcat, contre toutes formes de discrimination fondée sur l'identité ou l'expression de genre, l'orientation sexuelle, la diversité sexuelle ou la diversité corporelle;
12. pour une lutte résolument antiraciste, s'opposant à toute forme de discrimination institutionnelle et systémique, et pour l'abolition de la suprématie blanche.
13. pour l'inclusion des personnes étudiantes neuro-divergentes, vivant avec des handicaps, des immunodéficiences ou des enjeux de santé mentale ou ayant des enjeux d'accessibilité divers.

CHAPITRE 2 : MEMBRES

ARTICLE 5 : CONDITIONS

Est une association membre de la CRUES toute association étudiante qui a exprimé sa volonté démocratique en ce sens et dont le Congrès a accepté l'affiliation.

Pour que le Congrès accepte l'affiliation d'une association, celle-ci doit répondre aux critères suivants :

1. que l'association soit de type syndical, c'est-à-dire qu'elle vise la défense et l'amélioration des conditions matérielles et morales de ses membres;
2. que l'association soit démocratique et contrôlée par ses membres en assemblée générale et que l'assemblée générale soit son instance suprême;
3. que l'association ait endossé les principes de la CRUES énoncés à l'article 4 des présents Statuts;
4. que l'association ait procédé à l'affiliation conformément à l'article 6 des présents Statuts.

L'association devient membre de la CRUES au moment où le Congrès entérine son affiliation.

ARTICLE 6 : AFFILIATION

Une association étudiante désirant s'affilier à la CRUES doit avoir exprimé cette volonté par le biais d'une résolution en ce sens, votée en assemblée générale ou par référendum.

L'association doit faire parvenir au Conseil exécutif les éléments suivants :

1. les dates et les modalités de la campagne d'affiliation;
2. le procès-verbal dans lequel le résultat du vote en assemblée générale ou du référendum est consigné, ainsi que la participation étudiante au vote;
3. les procès-verbaux ou cahiers de positions témoignant de l'adoption en assemblée générale ou en référendum des principes de la CRUES énoncés à l'article 4 des présents Statuts, si ceux-ci ne figurent pas dans la résolution d'affiliation;
4. le nombre de membres de l'association;
5. les noms et les coordonnées des membres de l'exécutif local, de la personne déléguée à l'externe et de l'instance intermédiaire, s'il y a lieu.

ARTICLE 7 : COTISATION

Les associations membres doivent cotiser à raison de 6 $ par personne étudiante par année scolaire.

Le paiement de la cotisation s'effectue en deux versements, à la session d'automne et à la session d'hiver. Le versement de la session d'automne s'effectue au plus tard lors de la deuxième semaine du mois d'octobre, sur la base d'une estimation du nombre de membres. Ce montant peut-être ajusté rétroactivement lors du versement de la session d'hiver en fonction du nombre de membres réel.

Le versement de la session d'hiver s'effectue au plus tard lors de la deuxième semaine du mois de mars, sur la base d'une estimation du nombre de membres. Ce montant est ajusté rétroactivement au plus tard au mois d'avril.

Si une association n'est pas en mesure de respecter ce délais, elle doit en aviser le comité exécutif de la CRUES le plus rapidement possible.

Le paiement de la cotisation est facultatif pour les associations modulaires et départementales. Le Congrès peut, lors de l'affiliation ou subséquemment, révoquer cette exemption pour une association donnée.

Le Congrès peut augmenter le montant de la cotisation seulement après l'adoption d'une résolution en ce sens, votée en assemblée générale ou par référendum, par les deux tiers (⅔) des associations membres sujettes au paiement de la cotisation.

ARTICLE 8 : DOUBLE REPRÉSENTATION

Une association membre modulaire ou départementale dont les personnes membres sont aussi représentées par une association membre facultaire ou de campus, tant que cette situation persiste:

1. ne peut exercer son droit de vote au Congrès, mais conserve un droit de parole et de proposition;
2. est exclue du nombre d'associations membres aux fins de calcul du quorum du Congrès;
3. est exemptée du paiement de la cotisation.

ARTICLE 9 : SUSPENSION ET EXPULSION

Le Congrès peut, par un vote à la majorité des deux tiers, suspendre ou expulser une association membre pour défaut de verser sa cotisation ou de se conformer aux Statuts de la CRUES ou à ses principes. Une association membre ne peut voter sur sa propre suspension ou expulsion, mais a le droit de répondre à toute allégation faite à son égard.

Une association suspendue perd tous les droits d'une association membre, jusqu'au moment de sa réintégration par le Congrès. Une association expulsée cesse d'être membre de la CRUES .

ARTICLE 10: DÉSAFFILIATION

Une association membre désirant se désaffilier de la CRUES doit avoir exprimé cette volonté par le biais d'une résolution en ce sens, votée dans la même instance qui a décidé de l'affiliation.

L'association doit faire parvenir au Conseil exécutif les éléments suivants :

1. les dates et les modalités de la campagne de désaffiliation;
2. le procès-verbal dans lequel le résultat du vote en assemblée générale ou du référendum est consigné, ainsi que la participation étudiante au vote.

L'association cesse d'être membre de la CRUES au moment où l'association adopte la résolution de désaffiliation, pourvu que l'association ait procédé à la désaffiliation conformément au présent article.

CHAPITRE 3 : CONGRÈS

ARTICLE 11 : FONCTION

Le Congrès de la CRUES est l'instance suprême de l'organisation. Il a le dernier mot sur toutes les décisions qui la concernent.

ARTICLE 12 : POUVOIRS

Le Congrès a les pouvoirs suivants :

1. déterminer les orientations générales de la CRUES ainsi que ses grandes lignes idéologiques et politiques;
2. déterminer la priorité des campagnes, ainsi que les grandes lignes des plans d'action;
3. modifier les Statuts de la CRUES, conformément à l'article 59 des présents Statuts;
4. adopter ou modifier les Règlements de la CRUES, conformément à l'article 61 des présents Statuts;
5. déterminer le montant de la cotisation et ses modalités de versement, conformément à l'article 7 des présents Statuts;
6. adopter ou modifier le budget de la CRUES et la répartition des montants;

7. élire et démettre de leurs fonctions les membres du Conseil exécutif, les porte-paroles et les personnes attachées de presse;
8. entériner ou renverser les décisions du Conseil de coordination;
9. approuver ou rejeter les rapports du Conseil exécutif, du Conseil de coordination ou des Comités;
10. accepter ou refuser les demandes d'affiliation des associations étudiantes;
11. suspendre, réintégrer ou expulser une association membre;
12. élire et démettre de leurs fonctions les membres des Comités permanents;
13. créer et dissoudre des Comités ad hoc, ainsi qu'élire et démettre de leurs fonctions les membres de ces Comités;
14. décider de la pertinence de l'embauche de personnes employées;
15. décider de l'affiliation à une coalition ou organisation, à l'exception d'un parti politique, ayant des buts et des visées similaires à la CRUES;
16. exercer l'ensemble des pouvoirs qui ne sont pas explicitement accordés à d'autres instances de la CRUES.

ARTICLE 13 : COMPOSITION

Les délégations de chaque association membre, à l'exception des associations suspendues, constituent les membres votants du Congrès.

Les associations de campus et les associations facultaires ont trois (3) votes et les associations modulaires ou départementales ont un (1) vote. Sans égard au nombre de votes détenus, chaque association n'a droit qu'à un seul vote sur les propositions affectant le déroulement logistique du Congrès, soit les propositions de pause, d'ajournement, de temps de rédaction et de temps de lecture.

Le Conseil exécutif et les délégations de chaque Comité permanent ont un droit de parole et de proposition.

Chaque délégation, incluant les délégations observatrices, est composée d'au plus trois (3) personnes. Les délégations ne peuvent accueillir plus d'un homme cisgenre. Une délégation peut modifier sa composition pendant une pause ou une suspension du Congrès, pourvu qu'elle respecte les autres modalités et qu'elle en informe le praesidium.

Les délégations membres doivent donner la priorité à la participation de personnes étudiantes non blanches. Si une délégation entièrement blanche est envoyée, une déclaration pour justifier ce choix doit être rédigée et envoyée au Comité exécutif, qui va ensuite envoyer une communication à toutes les associations membres rapportant les justifications envoyées.

Chaque personne membre d'une délégation doit :

1. être membre de l'association ou de l'instance qui la délègue;
2. avoir été désignée par cette association ou instance conformément à ses procédures internes.

ARTICLE 14 : INACTIVITÉ

Une association membre n'ayant pas envoyé de délégation à deux Congrès consécutifs est considérée inactive, dès la constatation de son absence avant l'ouverture du troisième Congrès. L'inactivité prend fin au moment où l'association membre envoie une délégation à un Congrès.

ARTICLE 15 : QUORUM

Le quorum du Congrès est constitué de la majorité des associations membres votantes, sans égard au nombre de votes détenus par chacune, à l'exclusion des associations inactives. Le quorum est atteint seulement si la moitié des associations collégiales membres votantes sont présentes.

ARTICLE 16 : FRÉQUENCE

Un Congrès doit être convoqué au moins trois (3) fois par année scolaire, dont un Congrès annuel à la mi-avril. Les deux autres Congrès réguliers ont lieu respectivement durant la session d'automne et d'hiver, préférablement à une date qui laisse un temps suffisant après le début d'une session pour que les associations membres adoptent des mandats d'assemblée générale à apporter et débattre lors de ces Congrès.

ARTICLE 17 : CONVOCATION

Le Congrès ou le Conseil de coordination peuvent convoquer un Congrès. L'avis de convocation doit être diffusé aux associations membres et aux Comités au moins quatre (4) semaines avant le début du Congrès.

ARTICLE 18 : CONGRÈS ANNUEL

Le Congrès annuel adopte les prévisions budgétaires pour l'année financière à venir et élit les membres du Conseil exécutif et des Comités.

ARTICLE 19 : CONGRÈS EXTRAORDINAIRE

Le Congrès, le Conseil exécutif ou le Conseil de coordination peuvent convoquer un Congrès extraordinaire pour traiter une question particulière. L'avis de convocation doit être diffusé aux

associations membres et aux Comités au moins soixante-douze (72) heures avant le début du Congrès.

Le tiers (1/3) des associations membres peuvent obliger la tenue d'un Congrès extraordinaire en envoyant au Conseil exécutif une demande conjointe qui spécifie l'ordre du jour. Le Conseil exécutif doit alors convoquer un Congrès extraordinaire qui débute au plus sept (7) jours après la réception de la demande.

L'ordre du jour d'un Congrès extraordinaire peut être modifié séance tenante, mais doit être limité aux points pertinents à la question justifiant la convocation.

ARTICLE 20 : LIEU

Le choix du lieu des Congrès doit viser à varier les régions à travers le temps et à minimiser la charge logistique du déplacement.

Afin de minimiser les dépenses des associations membres lors de la tenue des congrès et d'assurer une équité, le budget de la CRUES doit prévoir une compensation financière ou une option fournie de transport pour le déplacement des associations membres si le congrès n'a pas lieu dans leur ville.

ARTICLE 21 : PARTICIPATION À L'AIDE DE MOYENS TECHNOLOGIQUES

La participation au Congrès à l'aide de moyens technologiques à distance n'est pas permise, sauf en cas de situation exceptionnelle rendant impossible la tenue d'un Congrès en présentiel ou si le Congrès en question a été convoqué avec moins de sept (7) jours de préavis.

CHAPITRE 4 : CONSEIL DE COORDINATION

ARTICLE 22 : FONCTION

Le Conseil de coordination coordonne les campagnes nationales et met en œuvre, conjointement avec le Conseil exécutif, les décisions du Congrès. Les décisions du Conseil de coordination doivent être conformes aux grandes lignes politiques et idéologiques déterminées par le Congrès.

Le Conseil de coordination a les responsabilités suivantes :

1. veiller à l'exécution des décisions prises par le Congrès;
2. superviser et appuyer le travail du Conseil exécutif et des Comités;
3. travailler à la cohérence interne de la CRUES;
4. médier les différends qui surviennent au sein de la CRUES;
5. faire rapport de ses activités à chaque Congrès annuel.

ARTICLE 23 : POUVOIRS ET RESPONSABILITÉS

Le Conseil de coordination a les pouvoirs suivants :

1. réaliser les plan d'action adoptés par le Congrès;
2. préciser les tâches des différents Comités;
3. créer des Comités ad hoc pour l'aider dans son travail et nommer les membres de ces Comités;
4. nommer par intérim les membres du Conseil exécutif et des Comités, ainsi que les personnes attachées de presse, jusqu'au Congrès régulier suivant;
5. démettre de ses fonctions toute personne qu'il a lui-même nommée;
6. faire des recommandations et des propositions au Congrès
7. rendre disponible sur demande d'une association membre les procès verbaux du Conseil de coordination;
8. ouvrir ses réunions à toute délégation d'une association membre qui souhaite y participer à titre d'observatrice;
9. publiciser ses réunions au moins 72 heures à l'avance auprès des membres.

ARTICLE 24 : COMPOSITION

Les personnes déléguées par le Conseil exécutif et par chaque Comité permanent constituent les membres votants du Conseil de coordination.

Les personnes déléguées par une association membre ou un Comité ad hoc ont un droit de parole et de proposition.

ARTICLE 25 : SECRÉTARIAT

La personne secrétaire du Conseil de coordination est élue en congrès.

La personne secrétaire a les responsabilités suivantes :

1. diffuser l'avis de convocation du Conseil de coordination et s'assurer de la présence des délégation convoquées;
2. préparer les ordres du jour et les cahiers du Conseil de coordination;
3. faire un suivi des décisions prises en Conseil de coordination;
4. préparer les rapports du Conseil de coordination au Congrès.

En cas de vacance ou en l'absence d'autres candidatures, la personne responsable de la coordination assume les fonctions du secrétariat.

ARTICLE 26 : QUORUM

Le quorum du Conseil de coordination est constitué de la majorité de ses membres votants, à l'exclusion des Comités vacants. Un Comité composé exclusivement de membres du Conseil exécutif est considéré vacant.

ARTICLE 27 : FRÉQUENCE

Un Conseil de coordination doit être convoqué au moins une (1) fois par mois, avec un délai maximal de quarante-cinq (45) jours entre chaque réunion.

ARTICLE 28 : CONVOCATION

Le Conseil de coordination se convoque lui-même. À défaut, le Conseil exécutif peut convoquer un Conseil de coordination, en consultation avec la personne secrétaire. Dans ce cas, l'avis de convocation doit être diffusé au moins sept (7) jours avant la réunion.

ARTICLE 29 : RÉUNION EXTRAORDINAIRE

Le tiers (1/3) des Comités non vacants peuvent obliger la tenue d'une réunion extraordinaire du Conseil de coordination en faisant une demande conjointe au Conseil exécutif qui en spécifie le motif. Le Conseil exécutif doit alors convoquer un Conseil de coordination qui débute au plus cinq (5) jours après la réception de la demande et diffuser l'avis de convocation au moins vingt-quatre (24) heures avant la réunion.

L'ordre du jour d'une réunion extraordinaire du Conseil de coordination peut être modifié séance tenante.

ARTICLE 30 : PARTICIPATION À L'AIDE DE MOYENS TECHNOLOGIQUES

La participation au Conseil de coordination à l'aide de moyens technologiques permettant la communication immédiate à distance est permise, mais généralement découragée.

CHAPITRE 5 : POSTES ÉLUS

ARTICLE 31 : DURÉE DES MANDATS

Les personnes membres du Conseil exécutif, porte-paroles, attachées de presse et membres des Comités permanents sont élues par le Congrès annuel. Tout Congrès peut combler une vacance parmi ces postes ou élire des personnes additionnelles aux postes dont le nombre n'est pas limité, sans que cela ne modifie la date de fin du mandat.

Le mandat des membres du Conseil exécutif débute et prend fin trente (30) jours après le Congrès annuel, afin d'assurer une transition harmonieuse vers le Conseil exécutif entrant. Le mandat des porte-paroles, des personnes attachées de presse et des membres des Comités permanents débute et prend fin au Congrès annuel.

ARTICLE 32 : ÉLIGIBILITÉ

Pour être éligible au Conseil exécutif et aux postes de porte-parole, chaque personne candidate doit, au moment de l'élection, être membre d'une association membre ou être inscrite dans un programme d'études en vue de devenir membre d'une association membre en cours de mandat.

Pour être éligible aux postes de personne attachée de presse ou à un Comité, chaque personne candidate doit, au moment de l'élection, être inscrite dans un programme d'études en enseignement supérieur.

ARTICLE 33 : CUMUL DE POSTES

Une personne ne peut occuper plus d'un poste élu au sein de la CRUES. Une personne membre du Conseil exécutif ou une personne porte-parole de la CRUES ne peut occuper un poste à l'exécutif d'une association étudiante locale..

ARTICLE 34 : REPRÉSENTATIVITÉ

Le Congrès doit s'assurer de minimiser le nombre d'hommes cisgenres et de personnes blanches au sein du Conseil exécutif et de prioriser la diversité d'établissements, de types d'établissement et de régions, tout en demeurant souverain de la décision.

ARTICLE 35 : NON-RÉMUNÉRATION

Les personnes élues au Conseil exécutif, aux postes de porte-paroles et aux Comités ne peuvent être à l'emploi de la CRUES et ne peuvent bénéficier de quelque avantage financier dû à leur statut de titulaire d'un poste élu.

ARTICLE 36 : NON-PARTISANERIE

Les personnes élues au Conseil exécutif, les porte-paroles et les personnes attachées de presse ne peuvent en aucun cas siéger à titre d'élus dans une instance de parti politique ou être à l'emploi d'un parti politique.

CHAPITRE 6 : CONSEIL EXÉCUTIF

ARTICLE 37 : FONCTIONS

Le Conseil exécutif met en œuvre les décisions du Congrès et du Conseil de coordination.

Le Conseil exécutif a les responsabilités suivantes :

1. coordonner le travail des personnes employées;
2. autoriser les dépenses, conformément aux directives du Conseil de coordination et au budget adopté par le Congrès;
3. produire ou approuver toute déclaration ou communiqué de presse, conformément aux directives du Conseil de coordination, ainsi qu'aux orientations, priorités et plans d'action établis par le Congrès;
4. coordonner et tenir la permanence des locaux de la CRUES, dont il est responsable;
5. nommer trois (3) de ses membres comme signataires pour les opérations bancaires et les documents administratifs;
6. faire rapport de ses agissements au Congrès et au Conseil de coordination.

Les membres du Conseil exécutif dont les tâches sont liées à un Comité sont responsables d'en accomplir les fonctions en cas de vacance ou de manque d'effectivité du Comité.

ARTICLE 38 : COMPOSITION

Le Conseil exécutif est composé des postes suivants :

1. une personne responsable de la coordination;
2. une personne responsable des finances;
3. une personne responsable des relations externes;
4. trois (3) personnes responsables des relations internes;
5. une personne responsable des affaires académiques;
6. une personne responsable de l'information;
7. une personne responsable des communications.

Responsable de la coordination

La personne responsable de la coordination a les responsabilités suivantes :

1. tenir les procès-verbaux et les archives;
2. veiller à l'application des Statuts de la CRUES et des procédures;
3. coordonner le travail du Conseil exécutif;
4. convoquer et préparer les réunions du Conseil exécutif;

5. veiller à la préparation des réunions du Congrès et du Conseil de coordination.

Responsable des finances

La personne responsable des finances a les responsabilités suivantes :

1. être signataire pour les opérations bancaires;
2. gérer les biens de la CRUES;
3. préparer le bilan financier et les prévisions budgétaires et en faire la présentation au Congrès annuel;
4. veiller au respect du budget et des directives du Conseil de coordination en matière de finances.

Responsable des relations externes

La personne responsable des relations externes a les responsabilités suivantes :

1. représenter la CRUES auprès des associations étudiantes non membres, des syndicats, des groupes communautaires, des organisations politiques, etc.;
2. représenter la CRUES auprès du mouvement étudiant à l'international.

Responsable des relations internes

Les trois (3) personnes responsables des relations internes ont les responsabilités suivantes :

1. faire le lien avec les associations membres;
2. recevoir les avis de motion, les plaintes et les autres documents provenant des associations membres;
3. veiller à la préparation des délégations aux instances;
4. faire le lien avec le comité de formation, participer à ses rencontres et s'assurer que ses tâches sont effectuées;
5. faire le lien avec le comité de mobilisation, participer à ses rencontres et s'assurer que ses tâches sont effectuées.

Responsable des affaires académiques

La personne responsable des affaires académiques a les responsabilités suivantes :

1. recevoir les griefs des associations membres;
2. faire le lien avec le comité de la recherche et des affaires académiques, participer à ses rencontres et s'assurer que ses tâches sont effectuées.

Responsable de l'information

La personne responsable de l'information a les responsabilités suivantes :

1. faire le lien avec le comité d'information, participer à ses rencontres et s'assurer que ses tâches sont effectuées;
2. faire le lien avec le comité du journal, participer à ses rencontres et s'assurer que ses tâches sont effectuées.

Responsable des communications

La personne responsable des communications a les responsabilités suivantes :

1. assurer la préparation des déclarations ou des communiqués de presse;
2. soutenir le travail des porte-paroles;
3. coordonner le travail des personnes attachées de presse;
4. gérer les comptes de la CRUES sur les réseaux sociaux et de messagerie.

La personne responsable des communications assume les fonctions de personne attachée de presse, lorsqu'aucune personne n'occupe ce poste.

ARTICLE 39 : QUORUM

Le quorum du Conseil exécutif est constitué de la majorité des postes occupés.

ARTICLE 40 : DÉLÉGATION

Le Conseil exécutif délègue, parmi ses membres, une personne qui le représente au Conseil de coordination.

CHAPITRE 7 : PORTE-PAROLAT

ARTICLE 41 : COMPOSITION

Les tâches liées aux porte-parolat sont assurées par les porte-paroles, les personnes attachées de presse et la personne responsable aux communications. Ces personnes ne peuvent s'adjoindre de personnes collaboratrices non élues.

ARTICLE 42 : PORTE-PAROLES

Il y a deux (2) poste de porte-parole :

1. Qui ne peuvent pas être comblés par des hommes cis;

2. Qu'une des deux personnes porte-paroles viennent de région;

3. Que l'on favorise les personnes qui sont à l'intersection de diverses oppressions.

Les porte-paroles ont les responsabilités suivantes :

1. Transmettre les décisions, les revendications et les positions de la CRUES aux médias et au grand public, en fonction des campagnes, des priorités et de la stratégie médiatique de la CRUES;

2. Promouvoir et défendre les principes et les actions de la CRUES dans l'espace public;

3. Faire rapport de leurs activités au Congrès et au Conseil de coordination.

4. Effectuer chacune de ses communications en consultant les personnes attachées de presse et le conseil exécutif.

ARTICLE 43 : PORTE-PAROLAT EN CAS DE GGI

Le déclenchement prévu ou imprévu d'une grève générale illimitée (GGI) ou d'une grève générale reconductible (GGR) dans le cadre d'une campagne de la CRUES - ou d'un regroupement élargi lui étant lié - entraînent automatiquement les modifications suivantes au porte-parolat :

1. les mandats des personnes porte-parole en poste prennent automatiquement fin trente (30) jours après le déclenchement d'une GGI ou d'une GGR par au moins quatre (4) associations membres de la CRUES ou d'un regroupement lui étant lié et représentant plus de 30 000 étudiant.e.s;

2. poste de personnes remplaçantes : jusqu'à un (1) an avant le déclenchement prévu d'une GGI ou GGR, par la CRUES ou d'un regroupement élargi lui étant lié, des postes de personnes remplaçantes au poste de porte-parole deviennent effectifs. Ils demeurent effectifs jusqu'à la fin du semestre où ledit déclenchement est prévu.

a. L'élection des personnes remplaçantes se fait en congrès.

b. Les postes de personnes remplaçantes au poste de porte-parole ont pour unique fonction d'assumer le rôle de porte-parole dès la fin du mandat de trente (30) jours de la personne porte-parole précédemment élue, suite au déclenchement d'une GGI ou GGR correspondant aux critères du présent article.

c. Une personne remplaçante devient porte-parole à part entière dès son entrée en poste ce qui implique que toutes les responsabilités de ce poste lui incombent désormais.

d. Au moment où une personne remplaçante assume les fonctions de porte-parole, toute autre fonction qu'elle occupe au sein de la CRUES prend immédiatement fin.

e. Que la GGI ou GGR soit prévue ou imprévue, le congrès doit dans tous les cas élire des personnes remplaçantes avant la fin du mandat de trente (30) jours des personnes porte-parole.

f. Pour toute la durée de la grève, des personnes remplaçantes aux postes de porte-parole doivent être élues par le congrès si les postes de porte-parole sont pourvus.

3. Suite à un déclenchement correspondant aux critères de cet article, les mandats de chaque personne porte-parole durent exactement trente (30) jours chacun, et ce jusqu'à la fin de la grève de toutes les associations étudiantes affiliées à la CRUES ou à un regroupement élargi lui étant lié;

4. Qu'une même personne ne puisse être réélue pour deux (2) mandats d'affilée, mais que celle-ci puisse occuper à nouveau le poste de porte-parole pour une même grève.

5. Qu'une même personne ne puisse faire le poste de porte-parole plus de quatre-vingt-dix (90) jours dans une année.

6. La fin d'une GGI ou GGR qui correspond aux critères du présent article entraîne la fin du mandat des personnes porte-paroles et des remplaçantes.

ARTICLE 43 : PERSONNES ATTACHÉES DE PRESSE

Un nombre illimité de personnes attachées de presse sont élues, au besoin, pour soutenir le travail des porte-paroles. Les personnes attachées de presse ont les responsabilités suivantes :

1. Apporter un soutien administratif au travail des porte-paroles;

2. Convoquer les médias lors d'événements particuliers et préparer les points de presse;

3. Aider les portes-paroles à se préparer aux sorties publiques;

4. Suivre rigoureusement l'actualité.

ARTICLE 44 : DÉLÉGATION

Les personnes qui assurent les tâches liées au porte-parolat délèguent, parmi elles, une personne qui les représente aux réunions du Conseil de coordination, sans y avoir le droit de vote.

ARTICLE 45 : VACANCE

Exceptionnellement, en cas de vacance aux postes de porte-parole, le Conseil exécutif choisit, pour chaque occasion où cela est nécessaire, une personne parmi ses membres qui en assume les fonctions. Ce mode de fonctionnement ne doit en aucun cas servir à repousser l'élection de personnes aux postes de porte-parole.

CHAPITRE 8 : COMITÉS

ARTICLE 46 : FONCTIONS

Les Comités apportent une expertise particulière à la CRUES dans leur champ d'intervention et épaulent le Conseil exécutif et les associations membres dans leur travail. Ils exécutent leurs tâches conformément aux orientations, aux priorités et aux plans d'action établis par le Congrès, ainsi qu'aux mandats qui leurs sont confiés par le Congrès et le Conseil de coordination.

ARTICLE 47 : COMITÉS PERMANENTS

Les Comités permanents sont définis au présent chapitre :

1. le Comité de formation;
2. le Comité de mobilisation;
3. le Comité de la recherche et des affaires académiques;
4. le Comité d'information;
5. le Comité du journal;
6. le Comité de l'inclusion et de la lutte aux oppressions.
7. le Comité légal

ARTICLE 48 : COMITÉS AD HOC

Les Comités ad hoc sont créés par le Congrès ou le Conseil de coordination et chargés d'un mandat particulier. Chaque Comité ad hoc :

1. est redevable à l'instance qui l'a créé;
2. fait rapport de ses activités à cette instance selon les modalités qu'elle définit;
3. est dissout à la présentation de son rapport final ou à l'exécution complète de son mandat.

ARTICLE 49 : POUVOIRS

Les Comités permanents ont les pouvoirs suivants :

1. siéger au Conseil de coordination et prendre part aux débats lors de ses rencontres, tout en se ralliant aux décisions de celui-ci;
2. faire des recommandations au Conseil exécutif, au Conseil de coordination et au Congrès dans le cadre de leur champ d'intervention;
3. s'entendre sur leur mode de fonctionnement interne, conformément aux décisions du Congrès et aux présents Statuts;
4. s'adjoindre de personnes collaboratrices non élues pour des tâches ponctuelles.

ARTICLE 50 : COMPOSITION

Les Comités sont composés de personnes membres élues. Toute personne membre d'un Comité y a droit de parole, de proposition et de vote. Les personnes collaboratrices non élues ne sont pas membres du Comité où elles s'impliquent, mais ont un droit de parole et de proposition. Les membres du Conseil exécutif dont les tâches sont liées à un ou des Comité(s) y ont droit de parole et de proposition.

Les personnes collaboratrices non élues ne sont pas membres du Comité où elles s'impliquent, mais ont un droit de parole et de proposition.

ARTICLE 51 : COORDINATION

Chaque Comité nomme, parmi ses membres, une personne responsable de la coordination du travail du Comité. Si une personne membre du Conseil exécutif siège d'office au Comité, elle en assume la coordination en l'absence d'autres candidatures.

ARTICLE 52 : DÉLÉGATION

Chaque Comité délègue, parmi ses membres, une personne qui le représente aux réunions du Conseil de coordination et au Congrès.

ARTICLE 53 : COMITÉ DE FORMATION

Le Comité de formation promeut la formation de nouvelles personnes militantes et la préservation des connaissances militantes.

Le Comité de formation a les responsabilités suivantes :

1. produire, compiler et diffuser le matériel de formation;
2. organiser des ateliers sur des sujets particuliers, en fonction des priorités et des plans d'action;
3. préparer et organiser les camps de formation, en collaboration avec le Conseil exécutif.

ARTICLE 54 : COMITÉ DE MOBILISATION

Le Comité de mobilisation promeut la mise en pratique, par le syndicalisme de combat, des plans d'action de la CRUES .

Le Comité de mobilisation a les responsabilités suivantes :

1. coordonner des équipes de mobilisation volantes;
2. suivre la mise sur pied des plans d'action aux niveaux local et régional;
3. épauler les associations membres et leurs comités de mobilisation dans leur travail;
4. diffuser le matériel d'information, le matériel de mobilisation et le journal aux associations membres, en collaboration avec le Comité d'information.

ARTICLE 55 : COMITÉ DE LA RECHERCHE ET DES AFFAIRES ACADÉMIQUES

Le Comité de la recherche et des affaires académiques élabore l'argumentaire qui soutient les revendications de la CRUES et suit les dossiers de nature académique.

Le Comité de la recherche et des affaires académiques a les responsabilités suivantes :

1. rechercher et évaluer les politiques et les mesures gouvernementales;
2. analyser la conjoncture politique et économique;
3. élaborer et compiler des ressources et des arguments au soutien des revendications de la CRUES ;
4. épauler les associations membres et coordonner le partage des connaissances dans les dossiers de nature académique.

ARTICLE 56 : COMITÉ D'INFORMATION

Le Comité d'information assure la production technique du matériel d'information et de mobilisation destiné aux associations membres.

Le Comité d'information a les responsabilités suivantes :

1. concevoir et produire le matériel d'information et de mobilisation nécessaire à la mise en pratique des campagnes et des plans d'actions;
2. diffuser le matériel d'information, le matériel de mobilisation et le journal aux associations membres, en collaboration avec le Comité de mobilisation.

ARTICLE 57 : COMITÉ JOURNAL

Le Comité du journal produit et distribue le journal de la CRUES.

Le Comité du journal a les responsabilités suivantes :

1. produire le journal de façon régulière;
2. épauler les personnes souhaitant contribuer au journal;
3. promouvoir les principes et les revendications de la CRUES et informer la population sur ses activités à travers le journal;
4. commenter l'actualité et couvrir les événements liés au mouvement étudiant et aux autres luttes sociales, en fonction des campagnes et des priorités de la CRUES;
5. informer et mobiliser la population étudiante, en fonction des campagnes et des priorités de la CRUES.

ARTICLE 58 : COMITÉ DE L'INCLUSION ET DE LA LUTTE AUX OPPRESSIONS

Le Comité de l'inclusion et de la lutte aux oppressions promeut le féminisme, l'antiracisme et la lutte contre les oppressions et pour l'inclusion au sein des instances et des Comités de la CRUES.

Le Comité de l'inclusion et de la lutte aux oppressions a les responsabilités suivantes :

1. faire des recommandations à toute instance ou Comité de la CRUES concernant ses pratiques ou son travail politique;
2. développer des pratiques, politiques ou procédures favorisant l'inclusion et la lutte aux oppressions et les recommander au Congrès;
3. présenter un rapport au Congrès annuel sur la question de l'inclusion et de la lutte aux oppressions.

Le Comité de l'inclusion et de la lutte aux oppressions a le pouvoir de créer et dissoudre des sous-comités, mixtes ou non mixtes, dont le champ d'intervention est restreint à une ou plusieurs oppressions spécifiques.

Chaque sous-comité du Comité de l'inclusion et de la lutte aux oppressions à tous les droits d'un Comité permanent, dès que sa création est entérinée par le Conseil de coordination. Les sous-comités ne sont pas comptés dans le quorum du Conseil de coordination, mais le Comité de l'inclusion et de la lutte aux oppressions est considéré présent si au moins un sous-comité est présent.

ARTICLE 59 : COMITÉ LÉGAL

Il est un organe de solidarité et de soutien envers les étudiants et les étudiantes sous le joug de la répression policière et de la judiciarisation. Ce comité a pour tâche principale de soutenir logistiquement, financièrement et humainement les arrêté-e-s de manière suivante :

1. Établir un réseau entre avocats et avocates et militants et militantes;
2. Voir au financement du Fonds des arrêté-e-s ;
3. Voir à la gestion courante du Fonds des arrêté-e-s ;
4. Centraliser les informations concernant la criminalisation et la judiciarisation du mouvement étudiant;
5. Faire le suivi des causes en cours.

ARTICLE 60 : QUORUM

Le quorum de chaque comité est fixé à la majorité des membres élus.

CHAPITRE 9 : MODIFICATION DES STATUTS

ARTICLE 61 : PROCÉDURES

Seul le Congrès peut modifier les présents Statuts, par un vote à la majorité des deux tiers (⅔), pourvu qu'un avis de motion précisant les modifications à traiter ait été :

1. soit déposé au Congrès précédent;
2. soit déposé et envoyé aux associations membres au moins trois (3) semaines avant la tenue du Congrès.

ARTICLE 62 : REFONTE

Le Conseil exécutif peut ajuster la numérotation des articles des présents Statuts ou corriger une erreur typographique, orthographique ou grammaticale, sans toutefois modifier la nature et le sens des articles. Une telle refonte doit être entérinée par le Congrès régulier suivant.

ARTICLE 63 : INCOMPATIBILITÉS LINGUISTIQUES

En cas d'incompatibilités entre des versions en langue différente des présents statuts et règlements, la version française constitue le document d'origine et celui-ci prime sur les autres.

ARTICLE 64 : SUSPENSION D'UN ARTICLE

Il n'est en aucun cas possible de suspendre un article des statuts. Le Congrès peut toutefois suspendre un ou des articles des règlements (Chapitre 10) en suivant les modalités de la Suspension de Règlements qui figurent au code de procédures de la CRUES.

CHAPITRE 10 : RÈGLEMENTS

ARTICLE 65 : PROCÉDURES

Le Congrès peut adopter ou modifier des Règlements en complément aux présents Statuts par un vote à majorité, pourvu qu'un avis de motion précisant les modifications à traiter ait été déposé suivant les mêmes modalités qu'un avis de motion pour la modification des Statuts.

RÈGLEMENT A : PROCÉDURES D'ÉLECTIONS

Application

Le présent règlement s'applique aux élections du Conseil exécutif, des porte-paroles, des personnes attachées de presse et des membres des Comités.

Types d'élections

Élections générales

Les élections générales ont lieu lors du Congrès annuel.

Élections partielles

Les élections partielles ont lieu lors de n'importe quel Congrès régulier. Le mandat des personnes élues commence dès la levée du Congrès. Seuls les postes vacants peuvent faire l'objet d'une élection partielle.

Élections par intérim

Les élections par intérim ont lieu lors de n'importe quel Conseil de Coordination, lors d'un Congrès régulier, lors d'un Congrès régulier, ou lors d'un Congrès extraordinaire lorsque cela est pertinent à la question pour laquelle il a été convoqué. Le mandat des personnes élues commence dès la levée de l'instance qui les élit et prend fin à l'ouverture du Congrès régulier suivant. Ces personnes élues peuvent présenter à nouveau leur candidature lors d'une élection partielle ou générale en suivant la présente politique d'élection.

Déclenchement des élections

Chaque élection doit être annoncée via la liste de diffusion et les médias officiels de la CRUES.

Le Conseil exécutif est responsable du déclenchement des élections générales et partielles. Il doit déclencher des élections partielles lorsque des postes sont vacants. Dans le cas d'une élection générale, la publication doit être diffusée au moins quatre (4) semaines avant la tenue du Congrès annuel. Dans le cas d'un Congrès régulier, la publication doit être diffusée au moins trois (3) semaines avant la tenue du Congrès.

Le Conseil exécutif ou le Conseil de coordination peut déclencher des élections par intérim, lorsque celles-ci ont lieu au Conseil de coordination. Dans ce cas, la publication doit être diffusée au moins une (1) semaine avant la tenue du Conseil de coordination.

Il est de la responsabilité de chaque association membre d'afficher et de diffuser les informations relatives aux élections.

Mise en candidature

Chaque personne candidate lors d'une élection générale ou partielle doit envoyer une lettre de candidature à la liste d'envoi de la CRUES, sauf dans le cas d'une candidature à un Comité ad hoc. Cette lettre doit être ajoutée dans la mise à jour suivante du cahier du Congrès.

La lettre de candidature doit être envoyée au moins deux (2) semaines avant l'ouverture du Congrès pour une candidature à un poste au Conseil exécutif ou un poste de porte-parole. Elle doit être envoyée au moins soixante-douze (72) heures avant l'ouverture du Congrès pour une candidature à un Comité permanent ou un poste de personne attachée de presse.

Campagnes

Chaque personne candidate est invitée à faire une tournée des associations locales, mais elle ne peut en aucun cas outrepasser la volonté d'une association locale. Seules les associations membres peuvent publier des textes sur la liste de diffusion de la CRUES prenant position pour ou contre une candidature. Les débats entourant les candidatures doivent se faire à l'intérieur d'instances ou par la publication de textes.

Déroulement du vote

La procédure varie selon le nombre de personnes qui peuvent occuper le poste et le nombre de candidatures. Dans tous les cas, chaque personne candidate doit, pour être élue, recueillir une majorité absolue des voix (50% + 1 en comptant les abstentions).

Les élections générales et partielles en Congrès procèdent poste par poste et doivent respecter l'ordre qui suit :

1. l'animation fait une courte description des responsabilités du poste à pourvoir;
2. l'animation annonce le nom des personnes dont la candidature a été dûment déposé pour ce poste;
3. chaque personne candidate dispose d'un temps de présentation de trois (3) minutes;
4. lorsque toutes les personnes candidates se sont présentées, une période de questions/réponses de dix (10) minutes est effectuée. Les questions sont répondues immédiatement après avoir été posées. Lorsque les questions concernent plusieurs personnes candidates à la fois, celles-ci doivent y répondre chacune leur tour dans un ordre qui varie de question en question, par souci d'équité.

5. chacune des personnes candidates doit alors quitter la salle pour que l'instance puisse discuter des candidatures dans une plénière de vingt (20) minuteset voter sur celles-ci sans leur présence dans la salle.

6. le Congrès vote sur les candidatures des façons suivantes :

    1. Si le nombre de candidatures est inférieur ou égal au nombre de personnes pouvant occuper le poste ou si le nombre de personnes pouvant occuper le poste est illimité, le vote se fait individuellement pour chaque personne candidate.

    2. Si le nombre de candidatures est supérieur au nombre de personnes pouvant occuper le poste, un tour de scrutin a lieu, dans lequel chaque délégation vote pour un nombre de personnes candidates égal ou inférieur au nombre de personnes pouvant occuper le poste. Les personnes ayant recueilli la majorité absolue des voix sont élues, alors que la personne ayant recueilli le moins de voix est éliminée. Si le nombre de personnes pouvant occuper le poste n'est pas atteint, la procédure est répétée pour les positions non comblées seulement, autant de fois que nécessaire.

Les seuls amendements recevables en ce qui concerne l'ordre de déroulement sont :

1. l'augmentation de la durée des périodes de présentation, questions/réponses et plénière qui y figurent.

2. invitation à ce qu'une ou des personne(s) candidate(s) ayant quitté la salle y retourne brièvement pour répondre à une ou plusieurs questions que souhaite lui poser l'instance.

3. vote secret, selon ce que prévoit le code de procédure de la CRUES.

Dans le cas d'une candidature qui agit également à titre de délégation associative pour la durée de l'instance et que cette délégation signifie l'intérêt de son association à voter sur les candidatures, l'instance en question est invitée à procéder à un vote secret.

Élections par intérim en Congrès

Les élections par intérim en Congrès suivent le même déroulement que les élections partielles et générales à l'exception de ce qui figure au point 2. du déroulement du vote, où l'animation reçoit les candidatures spontanées au lieu de nommer les candidatures dûment déposées. Lorsque tous les postes ont été traités, l'animation peut aussi laisser une dernière chance à la salle pour recevoir des candidatures à des postes restés vacants.

Le Congrès peut à la fois procéder à des élections partielles et des élections par intérim, auquel cas les candidatures par intérim doivent être traitées après toutes celles qui ont été dûment déposées.

Candidatures spontanées lors d'élections générales

Il n'est pas possible de procéder à des élections par intérim ou d'élire des candidatures spontanées lors d'un Congrès qui traite des élections générales (sauf exception pour les comités ad hoc). Toutes les candidatures traitées doivent être dûment déposées dans les délais prescrits.

Démission

Dans le cas d'une démission, la personne élue sortante doit annoncer sa démission en laissant un préavis de deux (2) semaines, sauf exception, avec une lettre de démission.

Mesures d'exception

Un Congrès extraordinaire peut procéder à des élections partielles ou générales s'il est spécifiquement convoqué à ce sujet. Pour des élections dans le contexte d'un Congrès extraordinaire, l'instance qui le convoque doit déterminer lors de la convocation les modalités des élections tout en respectant un délai raisonnable et réaliste pour le dépôt des mises en candidature.

RÈGLEMENT B : PERCEPTION, RÉPARTITION ET GESTION DES FONDS DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 1

Aucune instance de la CRUES ne peut conclure des ententes ou effectuer des transactions qui vont à l'encontre des Statuts et règlements, des résolutions adoptées en Congrès ou devant être traitées prochainement, ou à l'encontre des intérêts de ses membres.

ARTICLE 2

Pour toute transaction, toute instance de la CRUES émet ou obtient un reçu officiel et en conserve une copie pour une période de trois ans.

ARTICLE 3

Toutes les instances de la CRUES publient deux (2) fois l'an des états financiers suffisamment détaillés pour permettre aux associations membres de connaître la situation financière ainsi que le mode de financement de ces instances.

ARTICLE 4

Toutes les instances de la CRUES comptabilisent dans leurs livres tous leurs revenus et toutes leurs dépenses.

ARTICLE 5

Toute transaction d'un montant supérieur à 5 000 $ (ou des transactions multiples avec la même partie totalisant plus de 7 000 $ au cours d'une même année financière) doit être approuvée par le Conseil de coordination ou le Congrès.

ARTICLE 6

a) L'année financière de la CRUES est du 1er juillet au 30 juin de chaque année;
b) La personne responsable aux finances du Conseil exécutif est tenue de présenter le rapport financier annuel de l'année précédente ainsi que les prévisions budgétaires de l'année en cours au Congrès annuel. Elle est également tenue de présenter un rapport mi-annuel au premier Conseil de coordination de la session d'automne. De plus, lors du Congrès d'hiver, elle est tenue de présenter un aperçu des états financiers;
c) Tout rapport financier doit comporter :

    i) la mention détaillée de tout engagement financier;

    ii) tous les actifs liquides, y compris les « comptes spéciaux »;

    iii) un inventaire complet des équipements et ameublements, qu'ils aient de la valeur aux livres ou non.

ARTICLE 7

Le conseil exécutif est responsable d'approuver les dépenses inférieures à 5000$. Les instances supérieures peuvent approuver des dépenses dans un budget relevant d'une instance inférieure.

ARTICLE 8

Les signataires de la CRUES sont trois membres du conseil exécutif, dont la personne déléguée à la trésorerie, si ce poste est rempli. Les signataires autorisent les transactions en présence d'un procès-verbal d'une instance ayant juridiction sur le budget correspondant, contenant la proposition autorisant cette dépense et de la facture reliée à cette dépense.

Lorsqu'une personne signataire finit son mandat, les démarches pour changer de signataires doivent être entamées aussi rapidement que possible.

ARTICLE 9

Que les états financiers de la CRUES soient certifiés par un.e expert.e-comptable externe lors du congrès annuel.

RÈGLEMENT C : POLITIQUE D'UTILISATION DE LA CARTE DE CRÉDIT

Article 1 : Objectif visé
La présente politique vise principalement à :

- Encadrer l'utilisation de la carte de crédit;
- Établir une norme éthique d'utilisation;
- Prévenir les utilisations abusives, la fraude ou le vol.

Article 2 : Personnes responsables
La personne élue au poste de responsable aux finances sera celle qui sera en charge de la carte de crédit de la CRUES. Dans le cas où ce poste soit vacant, le comité exécutif devra désigner un·e autre membre de l'exécutif qui sera responsable de la carte de crédit.

Un·e autre membre de l'exécutif devra être mandaté·e, en conseil exécutif, de vérifier les achats faits par la personne responsable de la carte de façon assidue.

Article 3 : Utilisation
La carte de crédit ne pourra être utilisée que pour des dépenses liées à la CRUES et ses activités et seulement après qu'un mandat venant d'une des instances de la CRUES ait été adopté. De plus, seule la personne responsable de la carte de crédit pourra en faire usage. S'il y a une urgence et que la personne responsable n'est pas disponible, seule la personne de l'exécutif mandatée de vérifier les achats pourra l'utiliser.

Article 4 : Abus de la carte de crédit
Dans le cas où la carte serait utilisée à des fins personnelles ou de façons qui contreviennent à cette politique, l'exécutif devra se charger d'agir le plus rapidement possible, selon la situation, ainsi que d'informer ses membres de la violation qui a eu lieu.

RÈGLEMENT D : POLITIQUE DE REMBOURSEMENT DE LA CRUES

1. « FRAIS »

Tous les montants qui sont remboursés par la CRUES et reliés aux frais de transport, d'hébergement ou de repas, d'inscription ou d'adhésion dans le cadre d'activités de mobilisation externe de l'Association (tournées de mobilisation, kiosques, ateliers, conférences), fait par une personne membre élue d'un Comité ou du Conseil exécutif, d'une personne administratrice, d'une personne employée de la CRUES dans l'exercice de leurs fonctions, ou encore par une personne collaboratrice invitée, seront remboursés selon les règles édictées par cette politique et doivent être adopté en Conseil exécutif.

2. OBJECTIFS VISÉS

La présente politique vise principalement :

- À régulariser les pratiques courantes de l'administration des produits et des charges;
- À encadrer les pratiques de l'administration des fonds cumulés;
- À établir une norme éthique de comportement pour les personnes actrices qui œuvrent au sein de la CRUES afin de conserver un climat de bonne foi et de bonne entente;
- À stipuler les mécanismes de vérification pour tout manquement à la présente politique;
- À établir plus précisément les responsabilités des membres élues, des collaboratrices, et des employées de la CRUES quant à la gestion des ressources financières;
- À prévenir la fraude, le vol et les pertes pour la CRUES.

B) Règles d'utilisation des frais

Dans la mesure de ce qui est possible, les frais de représentation externe doivent être préalablement autorisés par le Conseil exécutif ou l'instance responsable de la case budgétaire d'où la case sera tirée. Ils doivent être relatifs aux mandats des personnes qui agissent au nom de l'Association et être raisonnables.

1) Voiture personnelle

Le montant admissible pour les frais de transport attribuables à l'utilisation d'une voiture personnelle est de 0,40$ par kilomètre parcouru en plus des frais de stationnement.

2) Voiture de location

Le montant admissible pour les frais de transport attribuables à l'utilisation d'une voiture louée est relatif au coût réel de la location, au coût réel de l'essence utilisée et aux frais de stationnement.

3) Transport en commun

Le montant admissible pour les frais de transport attribuables à l'utilisation du transport en commun est relatif au coût réel du titre de transport, à l'exception des personnes détentrices d'un abonnement régulier.

4) Frais d'hébergement

Le montant admissible pour les frais d'hébergement est de 150,00 $ taxes incluses par personne par jour au maximum, seulement si des lieux d'hébergement alternatifs (tel que chez des camarades) ne sont pas disponibles.

5) Frais de repas

Dans le cadre d'activités de représentation externe, le montant maximum admissible par personne à titre d'indemnisation pour les frais de repas est de 15.00$ par déjeuner, 20.00$ par dîner et 20.00$ par souper. Pour un maximum de 55$ taxes incluses par jour par personne.

6) Alcool ou drogues récréatives légales

L'alcool ou les drogues récréatives légales (ex. marijuana) ne peuvent en aucun cas faire l'objet de frais de représentation ou de remboursements à des personnes agissant pour l'Association ou en collaboration avec elle.

C) Réclamations de dépenses encourues

Les réclamations pour des frais ou des achats assumés par une personne membre élue ou employée pour les activités de la CRUES doivent être présentées au Conseil exécutif dans les plus brefs délais à l'aide des pièces justificatives.

RÈGLEMENT E : TRADUCTION

ARTICLE 1

L'entièreté des documents suivants seront traduits en Anglais :

- Site web
- Budget et états financiers
- Statuts et règlements
- Matériel de mobilisation officiel
- Journal
- Procès-verbaux des congrès
- Publications sur les médias sociaux

ARTICLE 2

Une traduction simultanée verbale et au procès-verbal sera effectuée lors de tous les congrès si une délégation membre ou non membre en fait la demande.

ARTICLE 3

Toute association membre de la CRUES et tout membre individuel d'une association étudiante au soi-disant Québec peut demander à ce qu'un document de la CRUES soit traduit en Anglais. Un suivi doit être effectué dans les sept (7) jours après la réception de cette demande, pour transmettre le document traduit, ou à défaut, pour expliciter les motifs qui retardent la traduction du document.

RÈGLEMENT F : PRAESIDIUM

ARTICLE 1

Le praesidium du congrès est composé d'au moins quatre (4) personnes remplissant les fonctions d'animation, secrétaire, de garde du senti, tour de parole et jusqu'à quatre (4) traducteur-trice-s selon les besoins. Un avantage aux personnes QTBIPOC (Queer, Trans, Noires, Autochtones et Racisées) doit être accordé lors de la sélection d'une personne candidate à l'animation.

ARTICLE 2

Le travail de toute personne se trouvant sur le praesidium est compensé à la hauteur de 20$ par heure de durée de l'assemblée, le montant minimum étant de 60$. Une heure commencée est une heure payée. Ce montant est indexé à l'indice du prix à consommation (IPC), l'indexation prenant effet un an après l'adoption du présent article. L'indexation est entérinée en comité de

coordination, selon la santé financière de la CRUES. L'entérinement ne doit en aucun cas servir à baisser le montant de la rémunération.

RÈGLEMENT G : FOND DES ARRÊTÉ.E.S

ARTICLE 1: PRINCIPES

Le fonds est solidaire avec toutes les personnes arrêtées dans le cadre de manifestations et d'actions en accord avec les principes et les revendications de la CRUES, et celles visées par les mesures administratives ou disciplinaires par des administrations d'établissements d'enseignement, peu importe leur rôle dans l'organisation ou leur position politique. Le fonds considère que ces personnes ont droit à un soutien humain, financier et logistique. Le comité légal de la CRUES tente de répondre à l'ensemble des besoins exprimés par elles et considère qu'aucune personne ne devrait être contrainte de plaider coupable à une accusation en raison d'un manque de ressources.

ARTICLE 2: CRITÈRES

Le fonds est principalement destiné aux personnes arrêtées dans le cadre de manifestations et d'actions en accord avec les principes et les revendications de la CRUES, et à celles visées par des mesures administratives ou disciplinaires par des administrations d'établissements d'enseignement, et qui ont établi un contact avec le comité légal de la CRUES. Les ressources financières sont allouées aux personnes qui en font la demande en fonction des priorités suivantes :

1. Aux personnes faisant face à des accusations criminelles, en particulier celles qui engendrent un risque considérable d'emprisonnement;

1.1 Procès individuel : en cas de refus à l'Aide juridique, le Fonds couvre tous les frais liés à la défense. En cas d'obtention d'un mandat de l'Aide juridique avec contribution, le Fonds couvre le montant de la contribution demandée;

1.2 Procès commun de plusieurs personnes (arrestation de masse au criminel ou arrestations individuelles au criminel lors d'un même événement) : le soutien du Fonds est déterminé en fonction, notamment, des critères suivants : nombre de personnes arrêtées - nombre de mandats obtenus auprès de l'Aide juridique - nombre d'avocat-e-s représentant le groupe - durée et complexité du dossier;

2. Aux personnes faisant face à des mesures administratives ou disciplinaires par des administrations d'établissements d'enseignement, telles que les expulsions ou les menaces

d'expulsion;

3. Aux personnes faisant face à des accusations pénales (ex. : contraventions, arrestations de masse);

4. Aux personnes ciblées pour leur rôle dans l'organisation politique. Considérant les transformations et l'expansion des formes de répression, le comité légal de la CRUES dispose d'une flexibilité dans l'application de ses mandats, orientée vers la préoccupation d'apporter son soutien aux personnes visées par de nouvelles formes de répression.

Dans l'évaluation des demandes de soutien financier, le comité prend en considération les critères suivants :

- Les autres ressources (Aide juridique, associations locales, etc.) auxquelles les personnes ont accès;
- Les risques pour les individu-e-s ciblé-e-s et les impacts sur leur vie;
- Le profilage politique;
- L'équité entre les demandes;
- L'impact d'une décision juridique sur les luttes en cours;
- Des considérations autres.

ARTICLE 3: FRAIS COUVERTS

Cette liste s'applique aux personnes qui se représentent de manière autonome ainsi qu'aux personnes représentées par avocate ou avocat.

1. Paiement des cautions de libération;
2. Honoraires des avocat-e-s (une entente préalable avec le Comité légal est nécessaire);
3. Frais juridiques (transcriptions, etc.);
4. Frais logistiques (transport au lieu de l'audience, etc.);
5. Demandes d'accès à l'information;
6. Autres dépenses liées à la défense.

En cas d'urgence seulement, un prêt peut être accordé à une personne pour éviter qu'elle ne subisse des conséquences graves liées à sa judiciarisation (ex. : déboursement d'une amende suite à un plaidoyer de culpabilité ou un verdict de culpabilité).

ARTICLE 4: CONFLIT D'INTÉRÊT

Les avocat-e-s ne peuvent être élu-e-s au comité légal. Les membres du comité doivent déclarer aux autres membres du comité tout conflit d'intérêt ou apparence de conflit d'intérêt lié à une prise de décision. Les membres du comité doivent se retirer des prises de décision dans les cas où ils et elles sont en conflit d'intérêt réel ou apparent. Le comité légal est redevable en tout temps aux instances de la CRUES. Le comité approuve les règles édictées ci-dessus et veille à leur mise en application. Il doit recevoir et statuer sur les demandes de financement de défense légale. Il est aussi habilité à rembourser les dépenses accumulées, sur présentation de factures et de reçus seulement.

RÈGLEMENT H: POLITIQUE DE SAFER SPACE

Nous remercions la Mental Health Commission of Canada pour ses ressources, dont nous nous sommes grandement inspirés.

Safer space

Un “safer space” est un environnement non menaçant et convivial où tous.tes les participant.e.s peuvent se sentir confortable de s’exprimer elleux-même et de partager leurs expériences sans crainte de discrimination ou représailles. Nous utilisons le mot “safer” pour reconnaître que le sentiment de sécurité est relatif à chacun.e : tous.te.s ne se sentent pas en sécurité dans les mêmes conditions, les conditions de l’un.e pouvant entrer en conflit avec celles d’un.e autre. En reconnaissant les expériences de chaque personne dans nos espaces, nous espérons créer un environnement le plus sécuritaire possible.

Pour créer et entretenir le climat désiré, il nous faut donc des lignes directrices et de bonnes pratiques à suivre. Même lorsque tous.te.s désirent entretenir ce “safer space”, nous pouvons être inconscient.e.s de certains problèmes et/ou commettre des erreurs occasionnellement. Ces bonnes pratiques visent donc à nous orienter grossièrement lors de réunions et activités de la CRUES.

Bonnes pratiques:

1. Prévoir un.e gardien.ne du senti durant toute activité de la CRUES.
2. Respecter les limites physiques et émotionnelles des autres.
3. Respecter les identités et les expériences des gens, incluant les pronoms et noms appropriés.
4. On connaît moins bien ses camarades que l’on pense. N’assumez pas ou ne faites pas de jugements sur l’identité de genre, l’orientation sexuelle/romantique, le statut de survivant.e, l’état de santé, la classe sociale, la religion, les expériences passées, les croyances et les opinions de vos camarades.
5. Respectez le droit des autres à la vie privée à la fois durant ce dialogue et en dehors de celui-ci. Ne poussez pas vos camarades à répondre à des questions auxquelles iels ne

veulent pas répondre et ne divulguez pas les histoires et moments vulnérables en dehors du dialogue ou de l'événement où ça a été partagé.

6. Soyez conscient.e.s que vos actions et gestes peuvent avoir des effets involontaires sur les autres et que les émotions des gens affectés sont valides, peu importe l'intention originelle derrière le propos ou le geste.
7. Évitez de hausser le ton, d'interrompre les autres ou de parler par-dessus quelqu'un.e d'autre. Soyez également conscient.e.s de votre degré de participation : assurez-vous que tou.te.s aient une chance de parler.
8. Si vous bénéficiez de différents systèmes d'oppression de nos sociétés, considérez pratiquer le *disempowerment*, c'est-à-dire de délibérément céder du pouvoir venant de privilège dans le but de laisser de la place et du pouvoir aux personnes marginalisées par ces systèmes d'oppression, ce qui peut inclure de : prioriser leurs prises de parole à celles d'hommes cis, d'accepter ses erreurs, et de critiquer les autres "collègues privilégié.e.s".
9. Si vous remarquez ou êtes témoin d'un comportement inapproprié ou abusif, communiquez-le à la personne assurant l'animation ou le/la gardien.ne du senti de l'évènement. En l'absence de ce type de ressources, les personnes témoins se doivent d'intervenir dans le but d'éviter une escalade et que les limites de tou.te.s soient respectées.
10. Ne laissez passer aucun propos, geste ou attitude haineuse ou nuisant à la participation de certaines personnes. De telles inquiétudes doivent être adressées dans les plus brefs délais. Que ce soit sur-le-champ, ou dans la semaine suivant la réunion, une intervention concertée avec les personnes affectées par la situation problématique doit être rapide pour que la dynamique durable du groupe/espace ne soit pas affectée.
11. Si tout échoue, ou en l'absence de volonté de vos espaces à répondre à vos inquiétudes et limites, priorisez votre propre sécurité et quittez. La CRUES, comme n'importe quelle organisation ou cause, préfère le bien-être de son équipe plutôt que de garder tout le monde en son sein à tout prix.

RÈGLEMENT I: POLITIQUE D'ACCOMMODEMENT

Objectif

La présente politique vise à assurer un accès équitable et égal aux différents services et instances de la CRUES, tels que les congrès, le conseil de coordination, les camps de formation ou tout autre événement. La CRUES s'engage à offrir des accommodements aux personnes ayant des limitations fonctionnelles, restrictions médicales, des besoins linguistiques spécifiques, etc.

Portée

Cette politique s'applique à tou.te.s membres de la CRUES, des participant.e.s, des collaborateur.trice.s

Principe de l'accommodement

Respect de la dignité : L'élaboration et l'application des mesures d'accommodement doivent se faire de façon respectueuse et en préservant la dignité des personnes bénéficiant des mesures.

Intégration et pleine participation : les mesures d'accommodement devraient assurer l'intégration maximale et la pleine participation de la personne qui bénéficiera de ces mesures.

Communication : toutes parties concernées doivent être informées des mesures d'accommodement ainsi que les personnes déléguées à la mise en place des mesures.

Procédure d'accommodement

Demande d'accommodement : les personnes qui nécessitent un accommodement peuvent soumettre une demande directement aux organisateur.trice.s ou remplir une demande qui sera mise à leur disposition par les organisateur.trice.s des événements.

Évaluation des besoins : les organisateur.trice.s des événements examineront les demandes afin de déterminer les mesures d'accommodement appropriées.

Mise en place des accommodements : l'équipe de la CRUES doit s'assurer de l'application des mesures décidées préalablement.

Suivi : un suivi doit être fait avec les personnes qui bénéficient des mesures d'accommodement pour s'assurer de l'efficacité de ces mesures et les ajuster aux besoins.

Pratiques saines recommandées

- Rendre les documents et les informations nécessaires aux événements organisés accessibles en avance aux participant.e.s, comme la programmation, le cahier de proposition, etc.
- Fournir des documents adaptés aux besoins des participant.e.s.
- S'assurer qu'il y ait des pauses régulières pendant les différentes instances.
- Aménager des espaces calmes et non stimulants durant les congrès, les instances de la CRUES et activités offertes par la CRUES.
- Durant les prises de paroles, encourager les intervenant.e.s à utiliser un langage inclusif et à parler avec un rythme lent et clair.
- Encourager un environnement accueillant et inclusif où la sécurité et le bien-être des participant.e.s sont priorisés.

- Utiliser une signalisation claire dans les espaces des différentes instances pour aider les participant.e.s à se repérer.
- S’assurer que les lieux respectent les normes d’accessibilité universelles.
- Offrir une offre alimentaire, lors des congrès, qui convient aux personnes avec des restrictions alimentaites ou des allergies et que les ingrédients soient clairement identifés.