

Règlements généraux **IFMSA-Québec**

HISTORIQUE

Adoption par les membres fondateurs et associés	16 mars 2014
Adoption par le congrès national	9 mai 2014
Modification : art. A.3.4, A.5.4.4, A.5.4.6, A.5.4.7	10 mai 2014
Modification : art A1.2, A.3.4, A.3.7, A.3.9, A.3.10, A.3.13, A.4.2, A.4.3, A.4.4, A.4.6, A.4.11, A.11.8	9 mai 2015
Modification : art A.5.4, A.5.5, A.5.6, A.7.2, A.7.4, A.4.11	24 septembre 2016
Modification : art A.3.6, A.3.9, A.3.10, A.3.13, A.3.14, A.4.1, A.4.4, A.4.5, A.4.6, A.4.11, A.6.7, A.7.4, A.7.7	6 mai 2017

À jour en date du 7 mai 2017

Préambule

International Federation of Medical Student's Associations – Division Québec (IFMSA-Québec) est un organisme à but non lucratif regroupant des étudiants en médecine à travers la province de Québec. IFMSA-Québec est la branche internationale et communautaire de la Fédération médicale étudiante du Québec (FMEQ). Ce document expose les règles et règlements généraux régissant les activités spécifiques d'IFMSA-Québec.

Section A.1 : Dispositions générales

A.1.1 Mandat

IFMSA-Québec est responsable de voir à la gestion des affaires internationales et communautaires de la Fédération sous l'égide du délégué aux affaires internationales qui assure de facto la présidence d'IFMSA-Québec.

A.1.2 Définitions

À moins que le contexte ne s'y oppose, dans la présente annexe, les termes et expressions suivantes signifient :

- **Campus** : désigne l'un des campus universitaires des membres associatifs de la Fédération. Pour IFMSA-Québec les campus régionaux sont considérés comme des campus distincts d'un même membre associatif (sont donc considérées comme des campus : Université Laval, Université de Montréal – Montréal, Université de Montréal – Trois-Rivières, Université McGill, Université de Sherbrooke – Sherbrooke, Université de Sherbrooke – Ville Saguenay);
- **Comité** : désigne, à moins qu'une précision ne soit apportée, un des Comités permanents (définis en A.3.6), soit une des subdivisions d'IFMSA-Québec;
- **Fédération** : désigne la Fédération médicale étudiante du Québec;
- **IFMSA-Québec et Division** : désignent l'« International Federation of Medical Student's Associations – Division Québec »;
- **Membre** : toute personne répondant à l'article A.3.3;
- **Présidence** : désigne la présidence d'IFMSA-Québec;
- **Officier** : désigne tout membre d'IFMSA-Québec élu ou nommé tels que définis par les présents règlements généraux et ayant des fonctions définies;
- **Officier sortant** : titre que porte tout officier entre l'élection de son successeur et la fin de son présent mandat;
- **Administrateur** : désigne un officier élu pour siéger au conseil d'administration de la Division dont le mandat à ce titre est en cours;
- **Administrateur sortant** : titre que porte tout administrateur entre l'élection des nouveaux administrateurs et la fin de son présent mandat;
- **Division des projets** : l'ensemble des projets rattachés à la Division, gérés par ses membres, et financés, partiellement ou entièrement, par le budget de la Division;
- **Projets d'éducation par les pairs** : désigne les activités d'éducation des membres d'IFMSA-Québec à l'extérieur des formations et des activités des comités sur les campus, notamment dans les écoles secondaires et primaires.
- **Membre associatif** : association membre de la Fédération, soit l'Association des Étudiantes et Étudiants en Médecine de l'Université de Montréal (AEEMUM) - Campus Montréal et Mauricie; l'Association Générale des Étudiantes et Étudiants en Médecine de l'Université de Sherbrooke (AGÉÉMUS) - Campus Sherbrooke, Saguenay, Moncton; le Regroupement des Étudiants en Médecine de l'Université Laval (RÉMUL); et la Medical Students' Associations (MSS) de l'Université McGill.

A.1.3 Interprétation

A.1.3.1 En cas de contradiction entre la Loi, l'acte constitutif et les présents règlements généraux, la Loi a préséance sur l'acte constitutif qui lui a préséance sur les présents Règlements généraux.

A.1.3.2 Le masculin et le féminin s'incluent l'un l'autre, à moins que le contexte ne s'y prête pas.

A.1.4 Nom

Le nom officiel d'IFMSA-Québec est « International Federation of Medical Students' Associations – Division Québec ».

A.1.5 Logo

Le logo d'IFMSA-Québec est :



A.1.6 Siège social

Le siège social d'IFMSA-Québec est situé au 630, rue Sherbrooke Ouest, bureau 510, Montréal, Québec, H3A 1E4.

A.1.7 Registres

IFMSA-Québec tient à son siège social un registre contenant minimalement les procès-verbaux des réunions et les résolutions du conseil d'administration, du conseil exécutif et des congrès nationaux,, incluant les rapports financiers trimestriels et finaux.

A.1.8 Guide de gestion interne

Le guide de gestion interne de la Division, annexé aux présents règlements généraux, est un document visant à faciliter l'exécution du présent document. Le guide peut être modifié par le conseil exécutif, ou par les officiers nationaux en coordination avec le conseil exécutif. Toute question portant sur les modifications du guide de gestion interne sera discutée lors de la période dédiée aux modifications des règlements généraux lors des congrès nationaux d'IFMSA-Québec, bien que membres n'aient pas à se prononcer formellement sur les changements, comme il serait le cas pour des modifications des règlements généraux.

Section A.2 : Mission, vision, valeurs et objectifs

A.2.1 Objectifs

IFMSA-Québec a pour objectifs de:

- Représenter la Fédération au niveau international;
- Accroître la participation des étudiants en médecine du Québec au sein de projets de santé mondiale et publique à l'échelle locale, nationale et internationale;
- Offrir l'opportunité de stages, de formations, d'activités ou de projets favorisant la sensibilisation des étudiants en médecine du Québec aux enjeux sociaux, culturels et mondiaux de la santé.

A.2.2 Mission et Vision

IFMSA-Québec regroupe l'ensemble des étudiants en médecine du Québec et a pour mission de les conscientiser et de les mobiliser autour des enjeux sociaux, culturels et mondiaux de la santé. Par le biais de ses projets de sensibilisation, de ses programmes d'échanges internationaux et de ses prises de position, IFMSA-Québec est vouée à l'amélioration de la santé ici et ailleurs.

A.2.3 Slogan

Le slogan officiel de la division est : « Pour qu'être médecin ne soit pas qu'un titre, mais aussi un engagement social ».

Section A.3 : Structure

A.3.1 Juridiction

IFMSA-Québec agit à titre de division responsable des affaires internationales de la Fédération. La Division dispose du statut de membre associé au sein d'IFMSA depuis août 2004.

A.3.2 Indépendance politique

IFMSA-Québec n'est affiliée avec aucun regroupement politique ou organisation autre qu'IFMSA et la FMEQ. La Division ne supportera que les positions qui sont siennes, telles que votées par les membres.

A.3.3 Membres

Les membres d'IFMSA-Québec sont les membres individuels de la Fédération médicale étudiante du Québec (FMEQ). Est donc membre un étudiant inscrit au doctorat de premier cycle en médecine (M.D. ou M.D.,C.M.) dans une université québécoise. Est aussi membre, un étudiant inscrit à l'année préparatoire au doctorat de premier cycle en médecine (M.D. ou M.D.,C.M.) dans une université québécoise.

A.3.4 Anciens membres

A.3.4.1 Un ancien membre de la Division est un individu ayant obtenu un doctorat de premier cycle en médecine (M.D. ou M.D.,C.M.) dans une université québécoise.

A.3.4.1.1 Toutefois, un individu qui était inscrit au doctorat de premier cycle en médecine (M.D. ou M.D.,C.M.) dans une université québécoise mais qui pour quelque raison que ce soit n'a pas obtenu ledit doctorat peut demander le statut d'« ancien membre » en détaillant par écrit (de façon électronique ou autre) les raisons justifiant la demande et l'envoyer à la présidence. La demande sera traitée par le Conseil exécutif qui remettra au demandeur la réponse dans les plus courts délais.

A.3.4.2 Ce statut permet à la personne de participer aux activités et d'agir comme conseiller auprès des officiers en place.

A.3.4.3 Ce statut d'« ancien membre » ne permet pas au dit ancien membre d'occuper un poste, sauf lorsque les modalités du poste le permettent ou l'obligent, d'exercer un pouvoir décisionnel au

sein de la Division ni d'être remboursé pour les frais encourus sauf si ledit membre ancien est administrateur de la Division.»

A.3.5 Administrateurs

Les administrateurs sont responsables de veiller à la saine gestion administrative d'IFMSA-Québec. Leurs rôles et tâches sont définis selon les dispositions de la section A.6.

A.3.6 Comités permanents

IFMSA-Québec est constitué de sept comités permanents, subdivisés en comités d'échanges (trois) et en comités de projets (quatre), de projets d'éducation par les pairs (six), d'une Division de développement de compétences et d'une Division des anciens.

A.3.6.1 Comités d'échanges

- Comité des échanges cliniques (SCOPE);
- Comité des échanges de recherche (SCORE);
- Comité des Immersions (SCOI).

A.3.6.2 Comités de projets

- Comité de santé sexuelle et de VIH/SIDA (SCORA);
- Comité de santé publique (SCOPH);
- Comité de droits humains et paix (SCORP);
- Comité de santé mondiale (SCOGH).

A.3.6.3 Projets d'éducation par les pairs

A.3.6.4 Division de développement de compétences

A.3.6.5 Division des anciens

A.3.7 Équipe nationale

L'équipe nationale est constituée des officiers de la Division, des six coordonnateurs de campus, des coordonnateurs de projets et des membres de l'équipe de support (définis dans le guide de gestion interne annexé).

A.3.8 Équipe locale

Les équipes locales sont composées d'un coordonnateur de campus et des coordonnateurs locaux, au nombre de un (1) à deux (2) par comité, par campus.

A.3.9 Conseil exécutif

Le conseil exécutif est chargé de voir à la gestion courante et au bon fonctionnement de la Division en conformité avec sa mission. Il est constitué des membres suivants :

- Présidence;
- Vice-présidence aux affaires internes;
- Vice-présidence au développement des compétences;
- Vice-présidence aux affaires externes;
- Vice-présidence aux communications,
- Vice-présidence aux finances;
- Secrétariat général.

A.3.10 Coordonnateurs nationaux

Les coordonnateurs nationaux sont chargés de voir à la gestion courante et au bon fonctionnement des comités permanents de la Division sur la scène nationale. Ils sont au nombre de dix, soit :

- Coordonnateurs nationaux du comité des échanges cliniques (2);

- Coordonnateurs nationaux du comité des échanges de recherche (2);
- Coordonnateur national du comité des immersions;
- Coordonnateur national du comité de santé sexuelle et VIH/SIDA;
- Coordonnateur national du comité de santé publique;
- Coordonnateur national du comité de droits humains et paix;
- Coordonnateur national du comité de santé mondiale.

A.3.11 Coordonnateurs de campus

Les coordonnateurs de campus sont au nombre de six, soit un par campus de la Division. Ils sont responsables de coordonner et de promouvoir les activités de la Division au sein de leur campus respectif en favorisant la communication et la collaboration entre les différents comités présents sur le campus. Ils agissent en tant que premiers représentants de la division auprès des membres locaux.

A.3.12 Coordonnateurs locaux

Les coordonnateurs locaux sont chargés de voir à la gestion courante et au bon fonctionnement des comités permanents au sein des campus sous la supervision des coordonnateurs nationaux. Ils travaillent de pair avec leur coordonnateur de campus respectifs. Ils sont au nombre d'un à deux coordonnateurs locaux par comité par campus.

A.3.13 Coordonnateurs de projets

Les coordonnateurs de projets sont chargés de voir à la gestion courante et au bon fonctionnement d'un projet sur la scène nationale, en collaboration avec le coordonnateur nationale du comité permanent parrainant le projet, s'il y a lieu.

A.3.14 Direction des projets

Le poste de Direction des projets relève de la Vice-présidence aux affaires internes tout en faisant partie de l'équipe nationale. Les tâches de la direction des projets sont telles que décrites à l'article A.4.10.

Section A.4 : Fonctions et tâches des officiers

A.4.1 Préambule

Tout officier doit être membre de la Division durant toute la durée de son mandat ou être en vue de compléter son diplôme d'études médicale dans une faculté de médecine du Québec. Font exception: les coordonnateurs de projets et la direction de la division des anciens.

A.4.2 Présidence

La présidence a pour tâches :

- d'être le porte-parole officiel de la Division;
- de voir au bon fonctionnement et développement de la Division en accord avec la mission et le plan stratégique de la Division;
- de coordonner et appuyer les officiers de la Division dans leur travail;
- d'assurer le bon fonctionnement des séances du conseil exécutif. La présidence ne détient pas de droit de vote au sein du conseil, à l'exception de situations d'égalité, où la présidence détient le vote prépondérant;
- de s'assurer que les activités et positions d'IFMSA-Québec soient connues des étudiants en médecine du Québec et des dirigeants des facultés de médecine du Québec;
- d'encourager le développement de nouvelles perspectives ou opportunités dans le domaine des affaires internationales de la Fédération;
- de collaborer avec la vice-présidence aux affaires internationales de la Fédération des étudiants et étudiantes en médecine du Canada (FEMC) et s'assurer que les activités, positions et opportunités de collaboration avec la FEMC soient transmises aux différents comités;

- d'entretenir et gérer les relations avec la Région des Amériques (*Pan American Medical Students' Association*, PAMSA) au sein d'IFMSA;
- de collaborer avec les organisations nationales membres d'IFMSA et de s'assurer que les activités, positions et opportunités de collaboration avec IFMSA soient transmises aux différents comités;
- d'établir, entretenir et gérer les partenariats externes non financiers de l'organisation tels que les ONGs, les associations étudiantes, etc.;
- d'être signataire des effets de commerces et des contrats impliquant la Division.
- de siéger au conseil d'administration de la Division et de lui rapporter les opérations de l'organisme lorsque mandaté.

A.4.3 Vice-présidence aux affaires internes

La vice-présidence aux affaires internes a pour tâches :

- de soutenir la présidence dans l'exécution de ses fonctions;
- d'exécuter les tâches de la présidence en son absence ou d'assurer l'intérim du poste en cas de vacances ou démission;
- de faire le suivi et s'assurer du dépôt des rapports de mi et fin de mandat des officiers de la Division;
- d'assurer les communications à l'interne;
- de superviser le travail des coordonnateurs de campus;
- de demeurer en communication avec les coordonnateurs nationaux et locaux et de les soutenir dans leurs fonctions;
- de voir au recrutement, en collaboration avec les coordonnateurs de campus;
- de recueillir et mettre à jour les cahiers des charges;
- de s'assurer des communications officielles de la division;
- de s'assurer de la réalisation de toutes autres tâches lui étant confiées par la présidence.

A.4.4 Vice-présidence au développement des compétences

La Vice-présidence au développement de compétences a pour tâches :

- de coordonner la division de développement des compétences
- de mettre en place et de promouvoir des opportunités de formation, des activités de sensibilisation à l'engagement social et des activités à caractère éducatif pertinentes pour le développement personnel et professionnel des étudiants en médecine, en collaboration avec les coordonnateurs de campus et les coordonnateurs nationaux de comités concernés, ainsi qu'avec les organisations externes jugées pertinentes;
- de collaborer avec la Vice-présidence aux affaires internes pour l'élaboration
- de formations de qualité adaptées aux besoins des membres du conseil exécutif, de l'équipe nationale et des équipes locales;
- d'organiser le Sub-Regional Training (SRT) d'IFMSA-Québec, avec le soutien des coordonnateurs de campus concernés et le conseil exécutif;
- de soutenir les nouveaux formateurs dans leur activité de graduation pour l'obtention du certificat de formateur international d'IFMSA;
- d'assurer le lien avec les activités de formation au niveau international et le respect des standards internationaux de formations d'IFMSA en effectuant la liaison avec la Capacity Building Division d'IFMSA;
- d'évaluer et de documenter l'impact des activités de formation sur le développement de compétences des membres d'IFMSA-Québec;
- de veiller à l'optimisation constante de la qualité des formations et autres activités éducatives offertes par IFMSA-Québec en fonction des besoins des étudiants en médecine du Québec;
- de s'assurer de la réalisation de toutes autres tâches lui étant confiées par la présidence.

A.4.5 Vice-présidence aux affaires externes

La vice-présidence aux affaires externes a pour tâches :

- d'établir, entretenir et gérer les partenariats externes non financiers de l'organisation tels que les ONGs, les associations étudiantes, etc.;
- de représenter IFMSA-Québec et ses projets lors de différents congrès et conférences en l'absence de la présidence;

- de voir aux relations avec les médias en collaboration avec la présidence;
- d'élaborer et de voir à la mise en place du plan de partenariat de l'organisation en collaboration avec la vice-présidence aux finances et la présidence;
- de s'assurer de la réalisation de toutes autres tâches lui étant confiées par la présidence.

A.4.6 Vice-présidence aux communications

La vice-présidence aux communications a pour tâches :

- de voir à la tenue et à la mise à jour de la section IFMSA-Québec du site Internet de la Fédération et du site Internet de la Division;
- de voir à la présence et à l'activité d'IFMSA-Québec sur les divers médias sociaux de l'organisme;
- de coordonner la création et la distribution des objets promotionnels d'IFMSA-Québec;
- d'assurer le respect de l'image corporative de la Division;
- de s'assurer de la réalisation de toutes autres tâches lui étant confiées par la présidence.

A.4.7 Vice-présidence aux finances

La vice-présidence aux finances a pour tâches :

- d'établir le budget annuel d'IFMSA-Québec en collaboration avec la présidence;
- de produire les états financiers trimestriels de la Division et de les présenter au conseil d'administration;
- de gérer les demandes de remboursement et transactions financières d'IFMSA-Québec;
- d'élaborer et de voir à la mise en place du plan de partenariat de l'organisation en collaboration avec la vice-présidence aux affaires externes;
- d'établir et gérer les partenariats financiers avec la vice-présidence aux affaires externes;
- d'être signataire des effets de commerce de la Division;
- de siéger au conseil d'administration de la Division et de respecter toutes tâches lui étant mandatées;
- de s'assurer de la réalisation de toutes autres tâches lui étant confiées par la présidence.

A.4.8 Secrétariat général

Le secrétariat général a pour tâches :

- d'être responsable des règlements généraux (modifications et application);
- d'effectuer l'archivage des documents officiels de l'organisation;
- de rédiger et de diffuser les procès-verbaux des réunions;
- de convoquer les réunions des instances ;
- de convoquer un comité d'élections et gérer l'appel de candidatures des coordonnateurs locaux des comités permanents;
- de recueillir et mettre à jour les cahiers de charges;
- de s'assurer des communications officielles de la Division;
- de veiller au maintien et suivi du plan stratégique de la Division;
- de s'assurer de la réalisation de toutes autres tâches lui étant confiées par la présidence;
- de faciliter l'exposition des membres d'IFMSA-Québec aux activités nationales et internationales de la Division.

A.4.9 Coordonnateurs nationaux

Les coordonnateurs nationaux des comités permanents ont pour tâches :

- de voir à la bonne gestion de leur comité respectif sur la scène nationale en accord avec la mission et les priorités de la Division;
- de coordonner le travail des coordonnateurs locaux et responsables de projet de leur comité respectif afin de voir au bon fonctionnement du comité;
- d'assurer, en collaboration avec la vice-présidence aux affaires internes, la promotion des activités de leur comité auprès des membres de la Fédération et voir au recrutement de membres au sein de leur comité respectif;
- d'organiser une réunion avec les coordonnateurs locaux de leur comité respectif au minimum à tous les deux mois et d'y inviter la vice-présidence aux affaires internes;
- de fournir le procès-verbal des réunions à la vice-présidence aux affaires internes;

- d'établir, en collaboration avec la vice-présidence aux finances, les prévisions budgétaires du comité et de s'assurer de les respecter;
- de voir, en collaboration avec la vice-présidence aux finances, au traitement des demandes de remboursement des membres de leur comité;
- de rechercher, en collaboration avec les vice-présidences aux affaires externes et finances, des partenaires financiers pouvant collaborer au financement des activités du comité;
- de voir à l'élaboration et au maintien, en collaboration avec la vice-présidence aux affaires externes, de partenariats externes pertinents au comité;
- d'assurer la représentation externe des activités de leur comité;
- d'assurer de maintenir un lien avec les activités d'IFMSA au niveau international;
- de produire et déposer un plan d'action annuel pour leur comité respectif;
- de produire et déposer un rapport de mi et fin de mandat pour leur comité respectif.
- d'assurer une période de passation des tâches d'une durée minimale d'un mois.

A.4.10 Direction des projets

La Direction des projets a pour tâches :

- de s'assurer du bon fonctionnement des projets d'éducation par les pairs au sein des divers campus membres d'IFMSA-Québec, notamment en communiquant avec les coordonnateurs de projets et en les soutenant dans leur fonction;
- de veiller à la promotion des projets d'éducation par les pairs auprès des membres d'IFMSA-Québec ainsi que des organisations et partenaires externes;
- de faciliter la coordination entre les comités et les projets d'éducation par les pairs aux niveaux local et national, en collaboration avec la Vice-présidence aux affaires internes, les coordonnateurs de projets et les coordonnateurs nationaux;
- de fournir le procès-verbal de toute réunion à la Vice-présidence aux affaires internes;
- d'étudier les demandes de mise sur pied de projets nationaux s'inscrivant au sein d'un comité d'IFMSA-Québec;
- de s'assurer de la mise à jour, de la révision et de l'optimisation de la qualité du matériel éducatif présenté par les projets d'éducation par les pairs, en collaboration avec les coordonnateurs de projets et des professionnels œuvrant dans le domaine du projet concerné;
- de veiller à l'évaluation de l'impact des projets en collaboration avec les coordonnateurs de ces derniers, notamment auprès du grand public et de la population étudiante;
- d'assurer un lien entre les projets et les activités d'IFMSA au niveau international et de faciliter l'intégration des projets au sein de programmes internationaux lorsqu'applicable;
- de produire et déposer un rapport de mi- et fin de mandat comprenant un bilan statistique des activités des projets à travers la province;
- de veiller à la nomination des coordonnateurs de projets pour l'année suivante, en collaboration avec les coordonnateurs sortants et le conseil exécutif;
- d'assurer une période de passation des tâches d'une durée minimale d'un mois.

A.4.11 Coordonnateurs de campus

A.4.8.1 Les coordonnateurs de campus ont comme tâches :

- de s'assurer de la promotion dans leur campus respectif des activités d'IFMSA-Québec;
- de participer au recrutement pour les différents postes d'IFMSA-Québec au sein de leur campus;
- d'organiser les réunions de leur comité local respectif au minimum à tous les deux mois afin de favoriser la communication et la collaboration entre les divers comités d'IFMSA-Québec sur un même campus et d'y inviter la vice-présidence aux affaires internes;
- de fournir le procès-verbal des réunions à la vice-présidence aux affaires internes;
- d'établir et d'entretenir des liens avec des groupes ou des associations locales dans chacun des campus respectifs partageant des intérêts communs à IFMSA-Québec;
- d'assumer en cas de vacance d'un poste de coordonnateur local de l'un des comités de son campus la tâche de celui-ci;
- de documenter les divers événements organisés avec des photos et de les transmettre aux coordonnateurs nationaux respectifs.

A.4.8.2 Les postes de coordonnateurs de campus sont *de jure* tenus par les membres occupant les postes suivants au sein des membres associatifs de la Fédération, à l'exception du Regroupement des étudiants en médecine de l'Université Laval (RÉMUL):

- Le Responsable aux affaires internationales et communautaires de l'Association des Étudiantes et Étudiants en Médecine de l'Université de Montréal (AÉÉMUM) pour les coordonnateurs de campus de Montréal et Mauricie;
- Le Délégué aux affaires internationales et communautaires de l'Association Générale des Étudiantes et Étudiants en Médecine de l'Université de Sherbrooke (AGÉÉMUS), pour les coordonnateurs de campus de Sherbrooke et Saguenay;
- La vice-présidence de santé mondiale du Medical Students' Society (MSS) pour le coordonnateur de campus McGill.

A.4.8.3 Le coordonnateur de campus de Laval est nommé selon les dispositions de l'article A.6.8.

A.4.12 Coordonnateurs locaux des comités permanents

Les coordonnateurs locaux des comités permanents ont pour tâches :

- de voir à la bonne gestion de leur comité respectif sur la scène locale en accord avec la mission et les priorités de la Division, sous la supervision du coordonnateur national concerné;
- de collaborer avec les coordonnateurs nationaux des projets de leur comité respectif;
- d'assister aux réunions organisées par le coordonnateur national de leur comité respectif;
- d'assister aux réunions organisées par le coordonnateur de campus de leur campus respectif;
- d'assurer, en collaboration avec le coordonnateur de campus, la promotion des activités de leur comité auprès des étudiants en médecine de leur campus et voir au recrutement de membres au sein de leur comité respectif, spécialement lors de la rentrée;
- de voir, en collaboration avec leur coordonnateur national respectif, au traitement des demandes de remboursement des membres de leur comité;
- de produire et déposer auprès de leur coordonnateur national, un plan d'action bi-annuel pour leur comité respectif;
- de produire et déposer, auprès de leur coordonnateur national respectif, un rapport de mi et fin de mandat pour leur comité respectif;
- d'assurer une bonne transition avec les nouveaux coordonnateurs locaux;
- de documenter les divers événements organisés en remplissant le formulaire de Rapport d'activités en en prenant des photos qui doivent être transmises aux coordonnateurs nationaux respectifs.

Section A.5 : Structure et fonctions du Conseil d'administration

A.5.1 Mandat

Le conseil d'administration est responsable de voir à l'administration d'IFMSA-Québec. Il peut être saisi de toute matière relative à l'administration, à la gestion financière et au suivi du plan stratégique de la Division. De façon générale, il est habilité à exercer tous les pouvoirs qui lui sont conférés par les lois en vigueur au Québec.

A.5.2 Fonctions et pouvoirs

Le conseil d'administration a notamment pour fonction et pouvoirs :

- d'adopter le procès-verbal du conseil d'administration précédent;
- de voir, dans la limite de sa juridiction, à la réalisation de tout mandat confié aux officiers par le congrès;
- d'adopter les états financiers trimestriels et annuels;
- d'autoriser le conseil exécutif à créer ou à abolir tout poste de tout salarié;
- d'embaucher ou de congédier tout salarié;
- d'autoriser un ou plusieurs officiers à signer tout contrat liant IFMSA-Québec;
- de mandater le conseil exécutif d'effectuer toute action à incidence financière ou administrative nécessaire pour la bonne conduite des affaires d'IFMSA-Québec;
- d'adopter, et d'amender au besoin, les prévisions budgétaires adoptées en congrès;
- de déterminer annuellement le montant du budget discrétionnaire dont la gestion est confiée au conseil exécutif;
- de traiter de toute question légale touchant l'ensemble des activités d'IFMSA-Québec;
- de constituer tout comité pour l'assister dans ses fonctions;
- de convoquer une séance extraordinaire du congrès au besoin.

A.5.3 Devoirs

Chaque administrateur d'IFMSA-Québec doit, dans l'exercice de ses pouvoirs et dans l'exécution de ses devoirs, agir avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt d'IFMSA-Québec et éviter de se placer dans une situation de conflit d'intérêts entre son intérêt personnel et celui d'IFMSA-Québec. De plus, chaque administrateur d'IFMSA-Québec doit agir en respect notamment de la Loi, de l'acte constitutif, des présents règlements généraux, de tout autre règlement et de toute politique d'IFMSA-Québec. Il peut, afin de prendre une décision, s'appuyer de bonne foi sur l'opinion ou le rapport d'un expert et est, en pareil cas, présumé avoir agi avec prudence, diligence, honnêteté et loyauté dans le meilleur intérêt d'IFMSA-Québec.

A.5.4 Composition

A.5.4.1 Le conseil d'administration est composé de la présidence, de la vice-présidence aux finances et de trois (3) administrateurs élus à ce titre lors de la séance du congrès de printemps.

A.5.4.2 Lors de la première séance, le conseil d'administration doit voter une présidence du conseil d'administration et un secrétariat du conseil d'administration parmi les membres constituants.

A.5.5 Durée du mandat

A.5.5.1 Les administrateurs occupant aussi les fonctions de présidence et de vice-présidence aux finances demeurent administrateurs, tant et aussi longtemps qu'ils conservent leur fonction d'officier.

A.5.5.2 Deux (2) des administrateurs n'ayant pas de fonction d'officier sont élus lors des élections annuelles pour un mandat d'un an, renouvelable, du 1er septembre de l'année en cours jusqu'au 31 août de l'année suivante.

A.5.5.3 Un (1) des administrateurs n'ayant pas de fonction d'officier est élu lors des élections annuelles pour un mandat de deux ans, non-renouvelable, du 1er septembre de l'année en cours jusqu'au 31 août de la période de deux ans suivante. Un administrateur élu pour un mandat de deux ans qui, après avoir complété un an de mandat, désire quitter ses fonctions d'officier peut le faire en se prévalant des modalités énoncées dans la Section A.8. Le poste d'administrateur alors vacant pourra alors être comblé pour le mandat d'un an restant selon les modalités en A.5.5.2

A.5.5.4 Les administrateurs élus pour combler une vacance le sont du moment de leur élection jusqu'au 31 août suivant, à moins d'une résolution contraire du congrès.

A.5.6 Compétences requises

En tout temps pendant son mandat, tout administrateur élu doit respecter les critères établis en A.3.3. et être élu conformément au chapitre 11 des présents Règlements généraux.

A.5.7 Instances

A.5.7.1 Le conseil d'administration peut siéger soit en séance ordinaire ou en séance extraordinaire.

A.5.7.2 Le conseil d'administration se réunit en séance ordinaire, un minimum de quatre fois pendant l'année financière, à raison d'une fois après chaque trimestre, dans un délai maximal de quatre semaines. Le conseil d'administration se réunit en séance extraordinaire au besoin.

A.5.7.3. Les séances ordinaires du conseil d'administration sont convoquées par le conseil exécutif. Les séances extraordinaires du conseil d'administration peuvent être convoquées par résolution du conseil exécutif ou par le secrétariat général sur réception d'une demande signée par au moins trois (3) administrateurs dont un (1) doit être un administrateur n'assumant pas une fonction d'officier. Dans le dernier cas, le secrétariat général doit convoquer le conseil d'administration avec diligence selon les modalités prévues à cet effet dans les présents Règlements généraux. Si le conseil d'administration n'est pas convoqué par le secrétariat général dans les deux (2) jours ouvrables suivant la remise de la demande, les signataires de celle-ci peuvent convoquer eux-mêmes la séance extraordinaire du conseil d'administration.

A.5.7.4 L'avis de convocation d'une séance ordinaire du conseil d'administration doit être transmis aux administrateurs au moins dix (10) jours ouvrables avant la séance. L'avis de convocation d'une séance extraordinaire du conseil d'administration doit être transmis aux administrateurs au moins cinq (5) jours ouvrables avant la séance.

A.5.7.5 Le quorum nécessaire pour la tenue d'une séance du conseil d'administration est établi au deux tiers (2/3) des postes comblés d'administrateurs, dont au moins un (1) doit être officier.

A.5.7.6 Les séances du conseil d'administration sont présidées par la présidence du conseil d'administration, ou en son absence par toute autre personne nommée à cette fin par le conseil d'administration.

A.5.7.7 Chaque administrateur a un (1) seul droit de vote lors des séances du conseil d'administration, sauf la présidence du conseil d'administration qui n'en a pas. Toutefois, lors d'un vote sur une question, lorsque autant de votes en faveur que de votes en défaveur sont exprimés, la présidence du conseil d'administration peut exprimer un droit de vote. Lorsque la présidence exprime son droit de vote, il doit le faire de façon à favoriser le maintien du statu quo.

A.5.8 Rémunération

Les administrateurs ne reçoivent aucune rémunération liée à leur fonction. Ils peuvent toutefois être remboursés pour tous frais encourus dans l'exercice de leur fonction selon les règles et

Section A.6 Congrès nationaux

A.6.1 Congrès nationaux

IFMSA-Québec tient deux Congrès par année, soit un premier dans les six semaines suivant la rentrée universitaire (Congrès d'automne) et un second entre le 1er avril et le 15 mai (congrès de printemps). L'ensemble des membres individuels de la Fédération sont invités au Congrès; les membres du conseil exécutif, les coordonnateurs nationaux, locaux et de campus ainsi que les responsables de projets étant tenus d'y être présents. Cette assemblée détient notamment comme pouvoirs et juridictions :

- d'adopter le procès-verbal du Congrès précédent;
- d'élaborer les priorités annuelles d'IFMSA-Québec;
- d'adopter le plan stratégique d'une période de trois (3) ans d'IFMSA-Québec et ses modifications subséquemment à son adoption et jusqu'à son échéance;
- de recevoir les rapports annuels des membres du conseil exécutif et des coordonnateurs nationaux ;
- d'élire les membres du conseil exécutif ainsi que les coordonnateurs nationaux lors du congrès de printemps;
- de nommer les coordonnateurs de campus et les membres de l'équipe support lors du congrès de printemps;
- de nommer les coordonnateurs locaux, et les coordonnateurs de campus non nommés au congrès précédant, lors du congrès d'automne;
- d'apporter des modifications aux règlements généraux de la Division;
- d'adopter le budget annuel de la Division lors du congrès d'automne;
- de trancher tout litige ayant cours au sein de la Division;
- de constituer ou dissoudre tout comité afin de voir au bon fonctionnement de la Division.

A.6.2 Congrès extraordinaire

Un congrès extraordinaire peut être convoqué par résolution du conseil exécutif de la Division ou encore sur réception par le secrétariat général d'une requête signée par cinq (5) membres de la Division, appartenant à un minimum de deux campus différents.

A.6.3 Procédures des instances

La présidence d'assemblée doit veiller au bon déroulement de l'instance qu'il préside, et ce, conformément à la dernière édition de l'ouvrage de Victor Morin, *Procédures des assemblées délibérantes*. En cas de contradiction avec cet ouvrage, les présents Règlements généraux ainsi que tous les autres règlements et politiques de la Division ont préséance sur celui-ci.

A.6.4 Avis de convocation

Un avis de convocation à toute instance d'IFMSA-Québec doit être expédié aux membres via les voies de diffusion officielles et jugées optimales. Tout avis de convocation doit mentionner le lieu, la date, l'heure et un projet d'ordre du jour.

A.6.5 Délai de convocation

L'avis de convocation pour tout congrès ordinaire doit être transmis aux membres au minimal dix (10) jours ouvrables avant la séance. L'avis de convocation d'une séance extraordinaire de la réunion semestrielle doit être transmis aux officiers au moins cinq (5) jours ouvrables avant la séance.

A.6.6 Quorum

Le quorum nécessaire pour la tenue d'un congrès ordinaire en est un à double seuil. Un pourcent (1%) des membres doivent y être présents, et cinquante pourcent (50%) des officiers en poste doivent être présents. La présidence ou le secrétariat général doit être présent pour que le quorum soit constaté.

A.6.7 Droit de vote

A.6.7.1 Tout membre de la Division a droit de vote lors des instances de la Fédération. S'il y a égalité, la présidence d'assemblée peut exprimer son droit de vote, mais de façon à favoriser le maintien du statu quo.

A.6.7.2 Les votes par anticipation et par procuration sont interdits.

A.6.8 Consensus

Les instances doivent toujours rechercher le consensus de préférence au vote.

A.6.9 Présidence et secrétariat d'assemblée

Les congrès sont présidés par la présidence, ou en son absence par l'une des vice-présidence. Le secrétariat général, ou en son absence par tout autre personne nommée à cette fin par les membres composant la réunion semestrielle, agit comme secrétariat d'assemblée lors des congrès de la Division.

A.6.10 Observateur

Toute instance peut admettre à titre d'observateur des personnes n'entrant pas dans la composition de l'instance. Pour ce faire, l'instance doit adopter une résolution à plus de la moitié des voix exprimées et peut y préciser si les personnes pourront intervenir durant les délibérations de l'instance et selon quelles modalités.

Section A.7 : Processus d'élection et de nomination des officiers et administrateurs

A.7.1 Préambule

La présente section régit le processus d'élection pour la présidence, le secrétariat général, la vice-présidence aux affaires internes, la vice-présidence aux affaires externes, la vice-présidence aux finances, les postes de coordonnateurs nationaux, les postes de coordonnateurs de campus et les postes d'administrateurs, ainsi que le processus de nomination pour les coordonnateurs locaux des comités permanents.

A.7.2. Durée des mandats

Le mandat de tous les officiers de la Division, à l'exception des coordonnateurs locaux, d'une durée d'un an, débute le 1er septembre suivant l'élection et se termine le 31 août l'année suivante. *Les termes du mandat des administrateurs réguliers sont stipulés en A.5.5.* Le mandat des coordonnateurs locaux débute le 1er octobre et se termine le 30 septembre de l'année suivante. Une période de transition entre les officiers sortants et entrants a lieu entre le moment de l'élection ou de la nomination, et le début du mandat.

A.7.3 Comité d'élections

A.7.3.1 Le comité d'élections a pour mandat de coordonner le processus électoral.

A.7.3.2 Il est composé de deux membres, soit d'une présidence et d'un secrétariat, nommés par le conseil exécutif. Ces deux membres ne doivent pas être candidats aux élections en cours.

A.7.3.3 Le comité doit ouvrir le processus électoral au minimum six semaines avant la tenue du Congrès et diffuser les informations nécessaires au processus électoral de façon transparente et concise.

A.7.3.4 Le comité est responsable du décompte des votes et de l'annonce officielle des résultats d'élections lors du Congrès de printemps.

A.7.3.5 Le comité est tenu de rédiger un rapport d'élections dans les quatre semaines suivant le congrès. Ce rapport doit être soumis pour adoption au Conseil exécutif.

A.7.4 Éligibilité aux élections

A.7.4.1 Les candidats aux postes d'officier élu de la Division doivent soumettre leur candidature au comité d'élections au maximum une semaine avant la tenue du Congrès électoral ou selon la date déterminée par la présidence du comité des élections en accord avec le Conseil exécutif.

A.7.4.2 Pour qu'une candidature soit considérée valide, les aspirants candidats doivent respecter les conditions suivantes:

- Être membre de la Division selon l'article A.3.3 ou être en vue de compléter son
- diplôme d'études médicales dans une faculté de médecine du Québec;
- Soumettre une lettre de motivation;
- Soumettre un plan d'action sommaire;
- Soumettre un curriculum vitae;
- Soumettre une déclaration de possibles conflits d'intérêts.

A.7.4.3 Pour que la candidature soit considérée valide, les aspirants candidats au conseil d'administration doivent respecter les conditions suivantes:

- Soumettre une lettre de motivation;
- Soumettre un curriculum vitae;
- Soumettre une déclaration de possibles conflits d'intérêts.

A.7.5 Élection des officiers

A.7.5.1 Tous les membres du conseil exécutif, du conseil d'administration, et les coordonnateurs nationaux des comités permanents sont élus au suffrage universel par majorité simple lors du Congrès de printemps.

A.7.5.2 Tout candidat sortant désirent poursuivre son mandat doit se représenter à nouveau.

A.7.5.3 L'ensemble des membres présents au Congrès ont droit de vote, sauf les membres du comité d'élections.

A.7.5.4 La présidence de la Division occupe *de jure* le poste de délégué aux affaires internationales de la Fédération.

A.7.5.5 Les coordonnateurs de campus sont soumis aux modalités procédurales en vigueur sur le campus respectif. Si aucune modalité spécifique n'est définie, ils sont soumis aux modalités énoncées ci-contre.

A.7.6 Processus de nomination

A.7.6.1 Le secrétariat général ouvre le processus de nomination au minimum cinq (5) semaines avant la tenue du Congrès d'automne et doit diffuser les informations nécessaires au processus de nomination de façon transparente et concise.

A.7.6.2 Toute candidature reçue pour un poste de coordonnateur local doit être évaluée par le coordonnateur national respectif, un autre coordonnateur national, un membre du conseil exécutif, ainsi que le coordonnateur de campus concerné.

A.7.6.3 Le conseil exécutif de la Division est responsable d'entériner la nomination de tout officier local.

A.7.7 Éligibilité aux nominations

A.7.7.1 Les candidats aux postes d'officier nommé de la Division doivent soumettre leur candidature au secrétariat général de la Division au maximum deux semaines avant la tenue du Congrès d'automne.

A.7.7.2 Pour que la candidature soit considérée valide, les aspirants candidats doivent respecter les conditions suivantes:

- Être membre de la Division selon l'article A.3.3 ou être en vue de compléter son diplôme d'études médicales dans une faculté de médecine du Québec, à l'exception des candidats aspirants à la coordination d'un projet ou à la direction de la division des anciens;
- Soumettre une lettre de motivation;
- Soumettre un curriculum vitae;
- Soumettre une déclaration de possibles conflits d'intérêts.

A.7.8 Nomination des officiers

A.7.8.1 Tous les coordonnateurs locaux sont nommés par le conseil exécutif lors du Congrès d'automne.

A.7.8.2 Tout candidat sortant désirant poursuivre son mandat doit se représenter à nouveau.

A.7.9 Modalités en cas de vacance

Les postes du conseil exécutif, du conseil d'administration, des coordonnateurs nationaux et des coordonnateurs de campus, restés vacants suite au Congrès de printemps sont ouverts pour élections lors du Congrès d'automne selon les mêmes modalités. Les postes de coordonnateurs locaux restés vacants suite au Congrès d'automne restent ouverts pour nomination au courant de l'année si les conditions requises en A.6.7 sont remplies.

A.7.10 Responsabilité des individus sortants et entrants

Les officiers et administrateurs sortants doivent, durant la période de transition entre l'élection de leur successeur et l'entrée en fonction de ce dernier, assurer une transition complète avec celui-ci en remettant un cahier de charges mis à jour. Les individus entrant en fonction ont la responsabilité de prendre connaissance de la structure et de l'organisation d'IFMSA-Québec ainsi que des dossiers dont ils devront assumer la responsabilité lors de leur entrée en fonction.

Section A.8 : Démission

A.8.1 Processus de démission

À l'exception de la présidence, une personne (officier ou administrateur) désirant démissionner de son poste au sein d'IFMSA-Québec doit rédiger une lettre de démission adressée à la présidence. La présidence doit adresser sa lettre à la vice-présidence aux affaires internes. La démission devient effective au moment de la réception de la lettre par la présidence ou par la vice-présidence aux affaires internes. L'officier soumettant une démission doit tout de même assurer une juste passation des tâches avec l'officier de remplacement.

A.8.2 Remplacement

La procédure de remplacement sera déterminée par le Conseil exécutif de la Division. Celui-ci est notamment en droit de nommer un officier par intérim pour la période restante du mandat, ou jusqu'au prochain congrès s'il s'agit d'un poste à élection. Dans l'attente d'une élection ou en cas de vacance prolongée, la présidence est responsable d'attribuer les tâches aux différents officiers en poste.

Section A.9 : Retrait des fonctions

A.9.1 Destitution

Tout officier d'IFMSA-Québec commettant des actions qui mettent ou pourraient mettre en péril la réputation, l'image externe et/ou le financement d'IFMSA-Québec devra être jugé par trois membres du conseil exécutif et cinq autres membres de l'équipe nationale avant de recevoir un avertissement pour retrait de fonctions. L'avertissement prendra la forme d'une lettre adressée directement à l'officier, soulignant les motifs qui sous-tendent la décision. Cette lettre doit être cosignée par deux des membres du Conseil exécutif, dont la présidence. Le remplacement se fera selon l'article A.8.2.

A.9.2 Fin du mandat

Le mandat d'un officier ou administrateur d'IFMSA-Québec prend fin dans les cas suivants:

- il cesse de respecter les compétences requises à l'article A.3.3, A.5.4 et A.5.6.;
- son mandat vient échéance;
- il décède ou est déclaré dans un état d'incapacité par le tribunal;
- il démissionne ou est destitué conformément à l'article A.8.1;
- IFMSA-Québec est dissoute ou mise en faillite.

Section A.10 : Représentation externe

A.10.1 Politique de représentation externe

La représentation externe de la Division au sein de congrès, conférences et événements spéciaux, incluant la participation aux assemblées générales d'IFMSA est assurée par les officiers et membres actifs d'IFMSA-Québec en fonction des capacités budgétaires de la Division. L'ensemble des dispositions quant à la participation, constitution des délégations et le financement sont décrites dans le guide de gestion interne de la Division.

Section A.11 : Dispositions financières

A.11.1 Année financière

L'année financière d'IFMSA-Québec est du 1^{er} septembre de chaque année au 31 août de l'année suivante.

A.11.2 Prévisions budgétaires

Pour chaque année financière, le conseil d'administration doit adopter des prévisions budgétaires relatives à cette année financière, après une pré-adoption lors du congrès d'automne. Ces prévisions budgétaires peuvent être révisées au besoin pendant l'année financière.

A.11.3 Vérification

Les livres et les états financiers sont vérifiés à chaque année, aussitôt que possible après l'expiration de chaque exercice financier, par le conseil d'administration, responsable aussi des audits.

A.11.4 Livres comptables

Les états financiers vérifiés sont conservés au siège social et peuvent être consultés par tout membre.

A.11.5 Effets de commerce

La présidence, la vice-présidence aux finances et la vice-présidence aux affaires externes sont autorisés à signer tout effet de commerce de la Division. En tout temps, la signature de tout effet de commerce par deux (2) officiers autorisés est obligatoire, dont celle de la présidence.

A.11.6 Contrats

La présidence, la vice-présidence aux finances et la vice-présidence aux affaires externes, après avis du conseil d'administration, sont autorisés à signer tout contrat ou toute convention engageant ou favorisant la Division de quelque façon que ce soit. En tout temps, la signature d'un tel contrat ou d'une telle convention par deux (2) officiers autorisés est obligatoire, dont celle du la présidence.

A.11.7 Ressources financières

Les sources de revenus de la Division comprennent mais ne se limitent pas à des commandites des facultés de médecine, des commandites de sources privées, des dons à l'organisme et des frais de participation aux diverses activités de la Division, incluant l'inscription au programme d'échanges. Les dépenses de la Division comprennent mais ne se limitent pas au paiement du frais de membre au sein d'IFMSA, la gestion d'un fond de projets, l'organisation de congrès et de rencontres nationales, le financement de délégations internationales.

A.11.8 Prix et bourses

Toute application pour des prix ou des bourses au nom d'IFMSA-Québec ou de projets d'IFMSA-Québec sera faite en collaboration avec la vice-présidence aux affaires externes et devra être approuvée par le conseil exécutif. Tout gain financier en lien avec un prix ou une bourse reçue au nom d'IFMSA-Québec ou d'un projet d'IFMSA-Québec doit être versé dans le compte bancaire de l'organisation. Advenant le cas où les fonds reçus devraient être exclusivement réinvestis dans un seul projet, le conseil exécutif sera en charge de faire les propositions budgétaires en ce sens. Seule une bourse visant spécifiquement et explicitement à reconnaître le travail d'un individu peut être versée directement à l'individu complétant l'application à la bourse.

Section A.12 : Dispositions finales

A.12.1 Modification

Les présents Règlements généraux peuvent être modifiés par une résolution du congrès de printemps ou d'automne de la Division, adoptée aux deux tiers des voix exprimées. Toute proposition de modification aux présents règlements généraux devra toutefois avoir été transmise au moins dix (10) jours ouvrables avant la séance du congrès pour pouvoir être proposée.

A.12.2 Suspension

Les présents règlements généraux ne peuvent faire l'objet d'une suspension.

A.12.3 Dissolution

Il y a dissolution d'IFMSA-Québec si deux-tiers des voix exprimées les membres présents à un congrès ordinaire de la Division le sont en ce sens à l'égard d'une question sur le sujet.

A.12.4 Liquidation

En cas de dissolution de la Division, les surplus d'actifs avant la dissolution seront distribués à des organismes à but non lucratif suggérés par le Conseil d'administration et dument votés par les membres.