



***Règlement de régie interne du
Comité consultatif sur l'accessibilité
financière aux études***

1. Séances : Le lieu et la date des séances statutaires du Comité consultatif sur l'accessibilité financière aux études sont déterminées par le Comité. Une séance spéciale peut être convoquée en tout temps par le président. Six membres du Comité peuvent aussi requérir par écrit la convocation d'une séance spéciale en indiquant les questions à l'ordre du jour. Dans les trois jours qui suivent cette requête, le secrétaire expédie l'avis de convocation à cette séance spéciale. Celle-ci se tient entre le 3^e jour et le 8^e jour ouvrable suivant l'expédition de l'avis.

2. Avis de convocation : Pour toute séance, l'avis de convocation est transmis par le secrétaire à chacun des membres par la poste, par courriel (courrier électronique) ou par télégramme, au moins 4 jours francs avant la séance, mentionnant l'endroit, la date et l'heure de la séance.

L'avis de convocation indique les questions à l'ordre du jour. Cependant, à chacune de ses séances, sauf les séances spéciales dont la convocation a été demandée par 6 membres, le Comité peut considérer toute affaire qui lui est soumise.

Dans la mesure du possible, les documents pertinents à la tenue d'une séance devront être acheminés en même temps que l'avis de convocation.

3. Assemblée spéciale : Nonobstant l'article 2, dans un cas qu'il juge d'urgence, le ou la titulaire de la présidence du Comité peut convoquer une assemblée spéciale sans respecter le délai. L'avis de convocation de telles assemblées doit être donné par lettre recommandée ou certifiée, par courriel (courrier électronique), par télégramme ou par télex à chacun des membres : le délai n'est alors que d'un jour franc. Au cours d'une assemblée spéciale, seuls les sujets mentionnés dans l'avis de convocation peuvent être traités. Cependant, toute assemblée spéciale peut être saisie immédiatement de toute affaire non énoncée dans l'avis de convocation pourvu que tous les membres en fonction du Comité soient présents et qu'ils y consentent unanimement.

4. Quorum : Le quorum des séances du Comité est la moitié des membres en fonction, plus un.

5. Votes des propositions : Toute proposition est résolue par vote à main levée, à moins qu'un scrutin secret ne soit demandé par un des membres du Comité.

Toute proposition est adoptée à la majorité absolue des membres présents.

6. Vote du président : La personne qui préside la séance du Comité n'a pas de vote prépondérant mais elle a le même droit de vote que tout autre membre.

7. Présidence : En l'absence du ou de la titulaire de la présidence, le Comité désigne un de ses membres pour présider la séance.

8. Procès-verbaux et extraits : Les procès-verbaux des séances du Comité sont tenus en français et sont signés par le ou la titulaire de la présidence et par le secrétaire. Les extraits des procès-verbaux, les copie des résolutions et des règlements sont certifiés conformes par une ou des personnes ci-dessus mentionnées.

9. Relations avec le public : Le Comité décide si ses procédures, ses délibérations ou ses documents sont diffusés, en tout ou en partie.

Le Comité décide aussi lesquelles de ses séances sont publiques ou ouvertes à des personnes ou à des groupes particuliers.

Le ou la titulaire de la présidence communique avec le public au nom du Comité et agit comme représentant du Comité. Les autres membres ne peuvent le faire qu'avec l'autorisation du ou de la titulaire de la présidence ou du Comité.

10. Conflits d'intérêt : Aucun membre du Comité n'a le droit de vote sur une question dans laquelle il a un intérêt pécuniaire et direct, excepté si cette question est d'intérêt général.