

SPORT. ÉDUCATION. FIERTÉ.



POLITIQUE ORGANISATIONNELLE RÉGIONALE

ADOPTÉE PAR LE COMITÉ CONSEIL RÉGIONAL – 31 AOÛT 2026

TABLE DES MATIÈRES

1.	OBJECTIFS DE LA POLITIQUE *	3
2.	HIÉRARCHIE DES ENCADREMENTS RÉGLEMENTAIRES	4
3.	MODIFICATION DE LA POLITIQUE ORGANISATIONNELLE RÉGIONALE	5
4.	ENCADREMENT DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS ET SPÉCIFIQUES*	5
5.	RÔLES ET FONCTIONNEMENT DES COMITÉS*	6
6.	MODALITÉ DE GESTION DES COMITÉS	6
7.	COMITÉ CONSEIL RÉGIONAL	7
8.	COMMISSION SECTORIELLE RÉGIONALE SECONDAIRE	9
9.	AUTRES COMITÉS	10
10.	COMMISSARIAT*	13
11.	PROCESSUS D'APPEL*	15
12.	DÉLÉGATION À DIFFÉRENTES INSTANCES*	17
13.	ORGANIGRAMME POLITIQUE RÉGIONAL	18
14.	MEMBRES	18

1. OBJECTIFS DE LA POLITIQUE *

Attendu la structure de décision du RSEQ et de ses bureaux régionaux;

Attendu la préséance des Règlements généraux de l'organisme, que seuls les membres du conseil d'administration peuvent modifier;

Attendu que les membres en assemblée générale ont le pouvoir de ratifier ces modifications;

Attendu les devoirs inhérents au poste d'administrateur, notamment ceux prévus à la Loi sur les compagnies;

Attendu que tous les membres de comités sont soumis aux mêmes devoirs inhérents que les membres du conseil d'administration, particulièrement :

Agir personnellement dans les limites de ses pouvoirs (ensemble de la communauté);

Agir avec prudence et diligence lors de la prise de décision;

Agir avec honnêteté et loyauté (devoir de réserve du contenu des discussions et des décisions prises);

Agir comme un fiduciaire (éviter d'utiliser les renseignements obtenus à son avantage personnel ou professionnel);

Dénoncer toute forme de conflit d'intérêts, le cas échéant.

Attendu la préséance du Guide des normes et des modalités des opérations scolaires;

Attendu que la direction générale du RSEQ peut assurer la continuité des mandats de la direction régionale lorsque la situation le requiert;

La présidence, la direction générale ainsi que la direction régionale sont des invitées d'office dans les différents comités de la politique organisationnelle régionale et peuvent, au besoin, inviter des membres de la permanence à participer aux travaux.

La politique organisationnelle définit les rôles, mandats et responsabilités des commissions sectorielles régionales, des comités et des commissaires, en tenant compte des spécificités régionales et en cohérence avec les encadrements provinciaux. Elle s'inscrit dans une logique d'harmonisation avec la politique organisationnelle provinciale et le Guide des normes et modalités des opérations scolaires, tout en permettant une adaptation aux réalités régionales.

Les éléments précédés d'un astérisque (*) constituent des dispositions obligatoires et ne peuvent être modifiés sans autorisation de la direction générale du RSEQ.

2. HIÉRARCHIE DES ENCADREMENTS RÉGLEMENTAIRES

Les encadrements réglementaires du RSEQ s'inscrivent dans une structure hiérarchique. Chaque niveau doit être conforme aux encadrements qui lui sont supérieurs. *

2.1. Encadrements réglementaires provinciaux*

Règlementation	Adopté/modifié par
1. Règlements généraux	Assemblée générale
2. Politique organisationnelle	Conseil d'administration
3. Guide des normes et modalités des opérations scolaires	Conseil d'administration
4. Règlements du secteur scolaire	Commission sectorielle scolaire

2.2. Encadrements réglementaires régionaux

Règlementation	Adopté/modifié par
5. Politique organisationnelle régionale*	Comité conseil régional et direction régionale*
6. Règlements administratifs régionaux	Comité conseil régional et direction régionale
7. Règlements spécifiques de ligues	Commission sectorielle régionale

2.3. Contenu des règlements*

Les encadrements réglementaires s'organisent selon la structure hiérarchisée suivante:

- La politique organisationnelle régionale établit les rôles et mandats des commissions sectorielles, des comités et des commissaires. Elle précise également les procédures d'appel et encadre l'ensemble de la réglementation régionale.
- Les règlements administratifs définissent les règles de fonctionnement propres au bureau régional.
- Les règlements spécifiques précisent les règles propres à chaque discipline, notamment en ce qui concerne l'organisation des ligues et des championnats.

3. MODIFICATION DE LA POLITIQUE ORGANISATIONNELLE RÉGIONALE

3.1. Présentation de la demande

Tout établissement d'enseignement membre du RSEQ Montréal ou membre de la permanence régionale qui souhaite proposer une modification à la politique organisationnelle régionale doit soumettre une demande formelle. La demande doit inclure le texte actuel, le nouveau texte modifié, les justifications qui viennent appuyer cette demande, ainsi que les conséquences que peuvent avoir ces changements sur d'autres règlements ou sur les opérations.

Lorsqu'il s'agit d'un nouvel article, l'emplacement proposé dans la structure de la politique doit être précisé.

Toute modification doit respecter les règlements généraux, la politique organisationnelle provinciale et le Guide des normes et modalités des opérations scolaires. *

La direction régionale analyse la recevabilité des demandes en fonction de leur conformité aux encadrements existants. *

3.2. Échéancier

Le processus de modification se déroule selon l'échéancier suivant :

DATE	ACTION
15 avril	Dépôt de la demande à la direction régionale
Juin	Décision du comité conseil régional et de la direction régionale

4. ENCADREMENT DES RÈGLEMENTS ADMINISTRATIFS ET SPÉCIFIQUES*

Les règlements administratifs définissent les règles de fonctionnement applicables à la région.

Les règlements spécifiques définissent et précisent les règles propres à chaque discipline, ainsi que le fonctionnement des ligues et des championnats. Les règlements spécifiques doivent, sauf exception, respecter les règles établies par les fédérations sportives concernées.

5. RÔLES ET FONCTIONNEMENT DES COMITÉS*

5.1. Création

Le comité conseil régional, la commission sectorielle régionale et la direction régionale sont les seules instances en mesure de créer des comités, selon les besoins liés au fonctionnement de la région ou à l'exercice de leurs responsabilités respectives.

L'instance qui crée un comité en détermine les pouvoirs décisionnels, le mandat, la composition ainsi que la fréquence des rencontres du comité.

5.2. Fonctionnement

Chaque comité détermine ses modalités de fonctionnement interne, dans le respect des présents règlements et de tout autre encadrement applicable.

Tout comité peut s'adjoindre la présence ou la participation d'autres personnes sous forme consultative et non décisionnelle.

5.3. Imputabilité des comités

Chaque comité est imputable à l'instance qui l'a créé et se doit de lui rendre compte de ses travaux et recommandations.

5.4. Nature des pouvoirs

Les pouvoirs des comités peuvent être de nature décisionnelle ou consultative, selon le mandat qui leur est confié.

5.5. Type de comités

Des comités peuvent être permanents ou ad hoc, selon les besoins identifiés.

6. MODALITÉ DE GESTION DES COMITÉS

À moins d'indication contraire, les modalités de gestion des comités sont établies comme suit :

6.1. Quorum

Les délégués présents constituent le quorum.

6.2. Vote

Seules les personnes membres du comité disposent d'un droit de vote. Les personnes invitées, incluant les membres de la permanence, participent aux travaux sans droit de vote.

- Un (1) seul droit de vote peut être exercé par établissement d'enseignement.

- Le vote se tient à main levée, verbalement ou à l'aide d'une plateforme électronique. Selon le mode de vote retenu ou les fonctionnalités de la plateforme utilisée, le scrutin peut être nominatif ou secret;
- Un vote secret peut être demandé par un délégué présent;
- Le vote par procuration n'est pas autorisé;

6.3. Adoption des propositions

Les propositions sont adoptées à la majorité simple (plus de 50%). Les abstentions ne sont pas comptabilisées dans le calcul de la majorité.

7. COMITÉ CONSEIL RÉGIONAL

Les dispositions ci-dessous sont en respect du Guide des normes et des modalités des opérations scolaires.

Le comité conseil régional exerce ses responsabilités conjointement avec la direction régionale. Les décisions, orientations et recommandations du comité doivent faire l'objet d'une concertation entre les parties.

La direction générale du RSEQ peut consulter le comité conseil régional ou échanger directement avec celui-ci relativement à toute situation jugée pertinente.

7.1. Instance de référence*

Le comité relève de la direction générale du RSEQ. La direction régionale assure le lien opérationnel du comité.

7.2. Pouvoirs décisionnels*

Le comité conseil régional exerce un pouvoir décisionnel en matière d'orientations stratégiques et de planification régionale, notamment par l'approbation du plan d'action. Il exerce un rôle consultatif à l'égard de ses autres mandats.

Il agit comme instance stratégique de la région. Il contribue à l'orientation, au développement et à la cohérence des activités régionales, en conformité avec les encadrements du RSEQ.

7.3. Mandats*

- Recommander et approuver annuellement le plan d'action, le plan d'effectif, le plan financier ainsi que toutes leurs modifications, le cas échéant.
- Superviser le déploiement des plans adoptés et assurer leur suivi tout au long de l'année.
- Évaluer annuellement la réalisation des plans afin de soutenir leur actualisation et l'élaboration des plans subséquents.
- Approuver annuellement la réglementation administrative et toutes modifications concernant celle-ci.

- Veiller à la cohérence des actions régionales avec les orientations du RSEQ;
- Soutenir la direction régionale dans l'identification des enjeux, des priorités et des opportunités de développement.
- Mettre sur pied les sous-comités nécessaires à la réalisation de ses mandats et en assurer le suivi.
- Contribuer, à titre consultatif, au processus d'évaluation de la direction régionale.
- Soumettre à la direction générale tout problème qui dépasse les domaines de leur juridiction.
- Exercer tout autre mandat confié par les instances du RSEQ.

7.4. Composition

Le comité conseil régional est composé de 8 délégués, soit :

- Centre de services scolaire de Montréal : 4 délégués
- Centre de services scolaire de la Pointe-de-l'Île : 2 délégués
- Collèges privés membres : 2 délégués
- La direction régionale participe d'office au comité conseil régional. *

* Le droit de vote est réparti à parts égales entre le comité conseil régional et la direction régionale, soit 50 % chacun. La direction régionale n'exerce pas de vote individuel à titre de membre du comité.

7.5. Durée des mandats

CSSDM	CSSPI	FEÉP
Délégué 1	Délégué 5	Délégué 7
Délégué 2		
Délégué 3	Délégué 6	Délégué 8
Délégué 4		

- Les délégués impairs ont un mandat de deux (2) ans. Ils sont nommés au 1er septembre d'une année impaire.
- Les délégués pairs ont un mandat de deux (2) ans. Ils sont nommés au 1er septembre d'une année paire.

7.6. Fréquence des réunions

Le comité conseil régional se rencontre trois (3) fois par année, soit, en septembre, en février et en juin.

Les réunions sont statutaires, mais des réunions spéciales peuvent être convoquées au besoin.

7.7. Quorum

La présence d'au moins un délégué de chaque centre de service scolaire et un délégué des collèges privés est nécessaire pour tenir une rencontre.

7.8. Nomination

Pour les centres de services scolaires :

Les délégués doivent obligatoirement être des cadres du centre de services scolaire ou des membres d'une direction d'école. Ils sont nommés par le bureau administratif des centres de services scolaire. Ces derniers, doivent obligatoirement déléguer au moins une personne qui provient du bureau administratif du centre de service scolaire.

La direction régionale du RSEQ Montréal doit solliciter le bureau administratif des centres de service en août de chaque année.

Pour les collèges privés membres :

Les délégués sont nommés par la Fédération d'enseignement des établissements privés (FEÉP). Les délégués doivent obligatoirement être des membres d'une direction d'un collège membre de la FEÉP. En absence du nombre minimal de délégués provenant d'un collège, un cadre de la FEÉP peut être nommé.

La direction régionale du RSEQ Montréal doit transmettre le formulaire de mise en candidature à l'ensemble des collèges privés dûment affiliés l'année précédente. La communication avec les collèges privés est prévue en août de chaque année.

Les représentants des collèges privés doivent faire parvenir leur formulaire de mise en candidature à la FEÉP au plus tard à la fin septembre. La date précise est déterminée annuellement par la direction régionale du RSEQ Montréal.

Pour les centres de services scolaire et la FEÉP, l'importance de la diversité lors des nominations est souhaitée, particulièrement celle relative à l'équité homme/femme.

8. COMMISSION SECTORIELLE RÉGIONALE SECONDAIRE

8.1. Instance de référence

Le comité relève fonctionnellement de la direction régionale à qui il transmet ses recommandations ou décisions, le cas échéant.

8.2. Pouvoirs décisionnels

Adopter les règlements spécifiques des disciplines sportives.

8.3. Mandats

- Collaborer et participer à la nomination des membres des comités techniques.
- Contribuer aux réflexions liées aux priorités du plan d'action annuel et conseiller la direction régionale à cet effet en ce qui concerne leur champ d'activité.
- Formuler des recommandations à la direction régionale sur les enjeux et priorités du RSEQ Montréal.
- Participer au bilan annuel des activités du RSEQ Montréal.
- Collaborer à la concertation entre les établissements membres.
- Soumettre à la direction régionale les questions qui dépassent les domaines de leur juridiction.
- Exercer tout autre mandat confié par la direction régionale.

8.4. Composition

- Un (1) représentant par établissement d'enseignement membre.

8.5. Fréquence des réunions

- La commission se rencontre trois (3) fois par année, dont minimalement deux (2) fois en présentiel.
- Les réunions sont statutaires, mais des réunions spéciales peuvent être convoquées au besoin.

9. AUTRES COMITÉS

Les comités spécifiques sont constitués afin de répondre à des besoins particuliers liés aux activités régionales.

Sauf indication contraire, chaque comité est défini selon les éléments suivants :

- Instance de référence;
- Pouvoirs décisionnels;
- Mandats;
- Composition;
- Fréquence des rencontres.

9.1. Table de concertation au primaire

9.1.1. Instance de référence

Le comité relève fonctionnellement de la direction régionale à qui il transmet ses recommandations.

9.1.2. Pouvoirs décisionnels

Ce comité exerce un rôle consultatif et ne détient aucun pouvoir décisionnel.

9.1.3. Mandats

- Formuler des avis et recommandations à la direction régionale sur les enjeux, les besoins et le développement de son secteur d'activité.
- Réviser les règlements spécifiques de chacune des disciplines offertes dans son secteur d'activité.
- Exercer tout autre mandat confié par la direction régionale.

9.1.4. Composition

- De cinq (5) à douze (12) membres possédant une expertise pertinente, sélectionnés sur dépôt de candidatures.
- Tout autre membre de l'équipe de la permanence régionale, sans droit de vote.

9.1.5. Fréquence des réunions

Au besoin seulement.

9.2. Comité de discipline

9.2.1. Instance de référence

Le comité relève fonctionnellement de la direction régionale à qui il transmet ses recommandations.

9.2.2. Pouvoirs décisionnels

Ce comité exerce un rôle consultatif et ne détient aucun pouvoir décisionnel.

9.2.3. Mandats

- Recommander l'application des mesures disciplinaires ou à un manquement à l'éthique sportive à la direction régionale du RSEQ Montréal, à l'exception de situations sous la responsabilité du commissaire énoncée à l'article 10;
- Recommander une décision sur les protêts, le cas échéant;
- Formuler des recommandations visant à assurer le respect des normes éthiques du réseau;
- Assurer l'analyse, l'application et le suivi des règles en matière d'éthique sportive dans les dossiers qui lui sont transmis;
- Tout autre mandat jugé pertinent par la direction régionale.

9.2.4. Composition

- Cinq (5) membres de la commission sectorielle régionale sur dépôt de candidature.
- Tout autre membre de l'équipe de la permanence régionale, sans droit de vote.

Seuls trois (3) membres sur les cinq (5) seront sollicités pour chaque cas. Les membres dont les écoles sont directement impliquées pour un cas donné seront automatiquement exclus des décisions sur ce cas.

9.2.5. Fréquence des réunions

Au besoin seulement.

9.3. **Comités techniques**

9.3.1. Instance de référence

Le comité relève fonctionnellement de la direction régionale à qui il transmet ses recommandations.

9.3.2. Pouvoirs décisionnels

Ce comité exerce un rôle consultatif et ne détient aucun pouvoir décisionnel.

9.3.3. Mandats

- Réviser les règlements spécifiques de leur discipline.
- Proposer des modifications aux règlements spécifiques de leur discipline.
- Soulever tout enjeu en lien avec la discipline sportive concernée.
- Exercer tout autre mandat confié par la direction régionale.

9.3.4. Composition

- De cinq (5) à sept (7) membres possédant une expertise pertinente, sélectionnés sur dépôt de candidatures.
- Les membres du comité peuvent être :
 - ✓ Un délégué de la commission sectorielle régionale.
 - ✓ Un responsable d'une discipline sportive au sein d'une école membre.
 - ✓ Un entraîneur d'une discipline sportive ayant plus de 5 ans d'expérience.
- Tout autre membre de l'équipe de la permanence régionale, sans droit de vote.

9.3.5. Fréquence des réunions

- Le comité se rencontre deux (2) fois par année.
- Les réunions sont statutaires, mais des réunions spéciales peuvent être convoquées au besoin.

9.4. Comités d'admissibilité D3

9.4.1. Instance de référence

Le comité relève fonctionnellement de la direction régionale à qui il transmet ses recommandations.

9.4.2. Pouvoirs décisionnels

Ce comité exerce un rôle consultatif et ne détient aucun pouvoir décisionnel.

9.4.3. Mandats

- Évaluer et recommander les demandes d'admissibilité à la D3 des équipes de leur discipline.
- Participer à l'élaboration du cadre d'acceptation et d'évaluation des équipes de leur discipline.

9.4.4. Composition

- De cinq (5) à sept (7) membres possédant une expertise pertinente, sélectionnés sur dépôt de candidatures.
- Les membres du comité peuvent être :
 - ✓ Un délégué de la commission sectorielle régionale.
 - ✓ Un responsable d'une discipline sportive au sein d'une école membre.
 - ✓ Un entraîneur d'une discipline sportive ayant plus de 5 ans d'expérience.
- Tout autre membre de l'équipe de la permanence régionale, sans droit de vote.

9.4.5. Fréquence des réunions

Le comité se rencontre une (1) fois par année.

9.4.6. Disciplines concernées

Des comités distincts sont constitués pour les disciplines suivantes :

- Basketball masculin : catégories Benjamin, Cadet et Juvénile;
- Futsal masculin : catégories Benjamin, Cadet et Juvénile;
- Volleyball féminin : catégories Cadet et Juvénile.

10. COMMISSARIAT*

En cas de divergence entre les dispositions de l'article 10 de la présente politique et celles de la politique organisationnelle du RSEQ, cette dernière prévaut, à l'exception des articles 10.1, 10.2.1 et 10.2.3 de la présente politique.

10.1. Assignment

Les commissaires ou le comité mandaté pour jouer le rôle de commissaire sont identifiés par la direction régionale du RSEQ. Durant la saison, un·e

commissaire qui serait en conflit d'intérêts ou incapable d'assumer ses fonctions lors d'un cas litigieux verrait son rôle de commissaire transféré à la personne nommée par la direction régionale.

10.2. Rôle et mandats

10.2.1. Pouvoir décisionnel

Procéder à l'application et à l'interprétation des règlements du secteur scolaire, des règlements administratifs et spécifiques de la discipline.

– Protêts

Rendre une décision sur les protêts qui lui sont soumis.

10.2.2. Manquements et procédures

Le·la commissaire témoin d'un incident relatif à un manquement au code d'éthique, aux règlements du secteur scolaire, aux règlements administratifs ou aux règlements spécifiques de la discipline peut procéder selon les procédures de fonctionnement prévues à l'article 10.3.

Quand la situation l'exige, le·la commissaire a le pouvoir de prendre les mesures et les sanctions appropriées sur les lieux de la compétition.

10.2.3. Agir d'office

Le·la commissaire peut intervenir d'office dans toutes les situations dans le cadre de ses fonctions, notamment dans les situations d'admissibilités, les situations mettant en danger l'intégrité physique d'un·e participant·e et celles relatives à un manquement à l'éthique.

10.3. Traitement des plaintes

10.3.1. Plaintes

Toute plainte transmise au commissaire ou au comité en fonction de l'application des règlements doit être faite par écrit dans un délai de 72 heures après l'incident.

Le·la commissaire peut intervenir d'office, et face à des circonstances exceptionnelles en lien avec la connaissance de l'acte, notamment l'atteinte à l'intégrité physique d'un·e participant·e, accepter une plainte au-delà du délai de 72 heures. Le·la commissaire peut permettre la production d'une vidéo non officielle, sous réserve d'en établir la valeur probante.

La plainte doit être déposée par écrit et comprendre un document énonçant les motifs ainsi que tous les éléments relatifs à la plainte.

La personne physique ou l'équipe ou l'institution qui a porté la plainte peut également transmettre par écrit, si elle le désire, la version de leurs témoins sur les circonstances entourant les faits ayant donné lieu à la plainte.

10.3.2. Procédure

Dans l'exercice des fonctions qui lui sont confiées en vertu des présents règlements, le/la commissaire ou le comité peut, avant de rendre sa décision, requérir tout complément d'information qu'il juge nécessaire.

Dans l'exercice des fonctions qui lui sont confiées en vertu des présents règlements, le/la commissaire ou le comité doit, lorsque la plainte touche à l'application des règlements relatifs à l'éthique de l'entraîneur·e et à l'éthique de la participant·e ou lorsqu'elle porte sur une infraction aux présents règlements qui peut entraîner une suspension, une expulsion, une perte d'admissibilité ou une disqualification, procéder de la façon suivante :

- Le/la commissaire ou le comité doit faire parvenir à la personne physique ou à l'équipe ou à l'institution contre qui une plainte a été portée, copie de la plainte reçue et leur indiquer qu'elles disposent d'un délai dont il/elle fixe la durée pour lui transmettre, par écrit, leur point de vue sur la plainte portée contre eux et lui transmettre en même temps si elles le désirent, la version écrite de leurs témoins sur les circonstances entourant les faits ayant donné lieu à la plainte.
- À l'expiration du délai accordé aux parties, le/la commissaire ou le comité procède à l'étude des versions des parties et de leurs témoins. Dans les 10 jours ouvrables suivants, l'expiration du délai, le/la commissaire ou le comité doit faire un suivi avec les parties et fixer la date pour rendre la décision écrite et motivée.

10.3.3. Droit d'appel

Tout membre ou toute personne autorisée par ce dernier peut en appeler de la décision rendue en vertu de l'article 10.3 et doit se référer à l'article 11 des présents règlements concernant le processus d'appel.

11. PROCESSUS D'APPEL*

En cas de divergence entre les dispositions de l'article 11 de la présente politique et celles de la politique organisationnelle du RSEQ, cette dernière prévaut, à l'exception de l'article 11.4 de la présente politique.

Tout membre qui est insatisfait des décisions rendues par les instances prévues aux règlements doit épuiser les mécanismes et les recours internes prévus auxdits règlements avant d'entreprendre des procédures devant les tribunaux.

Cependant, le dépôt valide d'un appel ne suspend pas l'exécution des sanctions le cas échéant.

11.1. Procédure et fonctionnement

Une institution ou une personne intéressée peut interjeter l'appel pour les raisons suivantes :

- Les vices de procédures lors de l'instance précédente, le cas échéant;
- Le quantum de la sanction, le cas échéant;
- Le fondement de la décision

L'institution dispose du droit prioritaire d'en appeler d'une décision. Lorsqu'une institution choisit de ne pas en appeler, la personne intéressée peut exceptionnellement interjeter l'appel, sous réserve de fournir une preuve du refus de l'institution et de satisfaire aux conditions de recevabilité prévues au présent règlement.

L'institution ou la personne intéressée dispose d'un délai de trois (3) jours de calendrier pour en appeler de la décision. L'appel doit être déposé par écrit et comprendre un document énonçant les motifs d'appel à l'intention de la direction générale du RSEQ provincial qui doit juger de la recevabilité de l'appel.

Les auditions des parties concernées ont lieu par conférence téléphonique à moins que le comité en décide autrement.

11.2. Composition

Le comité d'appel est composé de quatre (4) personnes lors de chacune des auditions, soit trois (3) membres votants et un conseiller juridique sans droit de vote. La nomination des membres du comité est soumise annuellement au conseil d'administration du RSEQ.

11.3. Mandat

Pouvoirs décisionnels :

Le rôle du comité d'appel est de déterminer si la décision rendue est raisonnable, au sens de la loi et de la jurisprudence, et peut confirmer, infirmer et rendre toute autre décision qu'il juge raisonnable.

11.4. Frais

Des frais de 1500 \$ sont facturés au membre pour une demande d'appel et sont remboursables dans le cas où la décision rendue par le comité d'appel est favorable à l'appelant.

11.5. Décision et jugement

La décision rendue est finale et sans appel.

La décision doit être motivée par écrit. Elle peut être communiquée immédiatement verbalement aux parties intéressées et elle est ensuite transmise dans les trois (3) jours ouvrables suivant la décision.

12. DÉLÉGATION À DIFFÉRENTES INSTANCES*

12.1. Nomination

Toute nomination à une instance politique, sportive, en éducation ou à tout autre secteur d'activités est effectuée par la direction régionale, à la suite de recommandations des membres.

La direction régionale assure la compilation, l'analyse et la pertinence des recommandations au comité conseil régional.

La durée du mandat des personnes déléguées est déterminée lors de leur nomination. La direction régionale peut mettre fin à un mandat ou procéder à un remplacement, lorsque jugé nécessaire.

12.2. Rôle

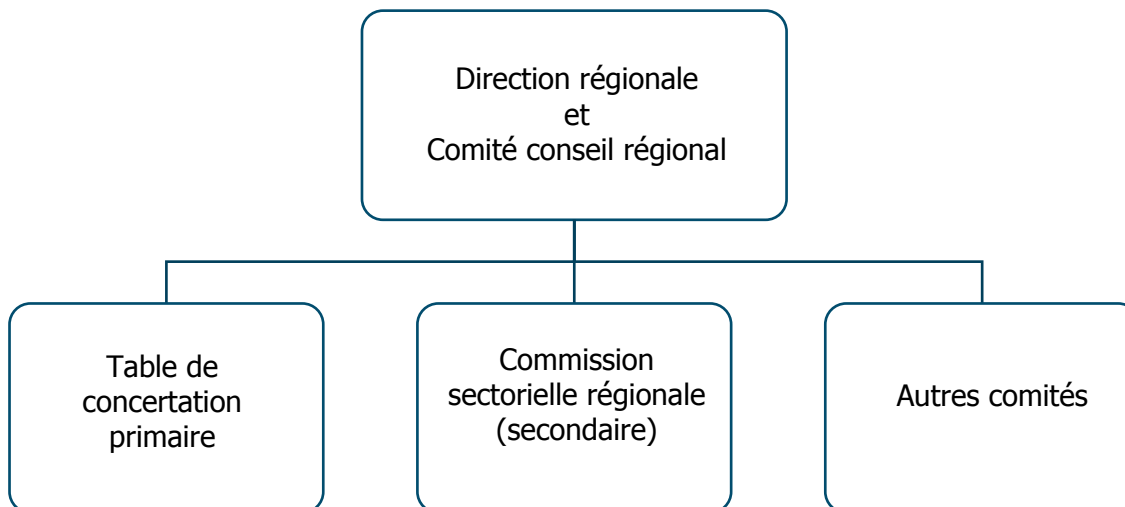
Les personnes déléguées ont pour rôle de représenter la perspective du Réseau du sport étudiant, en cohérence avec ses enjeux, ses orientations et ses objectifs. Des mandats spécifiques peuvent être confiés selon les besoins identifiés. Les personnes déléguées doivent rendre compte de leurs actions et interventions à l'instance qui les a mandatées.

12.3. Représentation

Toute représentation auprès d'une instance externe doit être effectuée par des personnes dûment nommées conformément à l'article 12.1.

Dans le cadre de leur mandat, les personnes déléguées représentent exclusivement le bureau régional. Elles ne peuvent engager, représenter ou prendre position au nom de l'ensemble du RSEQ sans un mandat formel et explicite à cet effet.

13. ORGANIGRAMME POLITIQUE RÉGIONAL



14. MEMBRES

14.1. Territoire

Le territoire du RSEQ Montréal est celui dont les limites ont été établies et reconnues par le Réseau du sport étudiant du Québec.

14.2. Membres actifs

Est membre du RSEQ Montréal, l'établissement d'enseignement reconnu par le Ministère de l'Éducation qui se situe sur le territoire défini à l'article précédent, qui adhère au RSEQ Montréal et qui se conforme aux présents règlements.

14.3. Devoirs

Tout membre s'engage à :

- Respecter les présents règlements.
- Payer annuellement les frais d'adhésion et les cotisations.
- Respecter les normes d'éthique du RSEQ.

14.4. Suspension et expulsion

Le comité conseil régional, de concert avec la direction régionale, pourra, par résolution, suspendre pour la période qu'il déterminera, ou expulser définitivement, tout membre qui enfreint quelque disposition des règlements du RSEQ Montréal, ou dont la conduite et/ou les activités sont jugées nuisibles à l'organisation.

14.5. Frais d'adhésion

- Tous frais d'adhésion au RSEQ Montréal sont fixés annuellement par le comité conseil régional et la direction régionale.
- Les frais doivent être envoyés aux membres au plus tard le 1er octobre;
- Les frais doivent être payés dans les 30 jours suivant la réception de l'avis.
- Durant le temps prévu pour payer ces frais, chaque membre a droit aux services du RSEQ Montréal.