



Association facultaire étudiante des arts (AFÉA)

Université du Québec à Montréal (UQAM)

Pavillon Judith-Jasmin

405, rue Sainte-Catherine Est, H2L 2C4

Montréal, Québec

Local J-M880

Téléphone: 514.987.3000 #2630

afea@uqam.ca

www.afea.uqam.ca/

Politique visant l'octroi de bourses aux exécutants-es du Comité exécutif de l'AFÉA-UQAM

(Adoptée lors de l'assemblée générale du 7 octobre 2010)

À QUI S'ADRESSE CETTE POLITIQUE? QUE VISE-T-ELLE?

La présente politique s'adresse aux membres élus-es, exécutants-es, du Comité exécutif de l'Association facultaire étudiante des arts de l'UQAM (AFÉA) conformément aux règles et aux procédures qui régissent les élections des exécutants-es et de l'octroi de bourses à leur intention, tels qu'énoncés dans les Statuts et règlements de l'association.

La *Politique visant l'octroi de bourses aux exécutants-es du Comité exécutif* trouve sa raison d'être et a notamment pour objet de s'adresser aux problématiques suivantes :

- L'implication au sein du Comité exécutif de l'AFÉA s'effectue sur une base bénévole. En aucune circonstance la présente politique ne vise à pervertir cet état des choses; elle vise plutôt à mettre en contexte ce bénévolat dans le cadre de l'implication étudiante et à amenuiser ses effets négatifs, notamment en ce qui a trait au choix de s'impliquer plutôt que d'occuper un emploi rémunéré;
- Cette politique prend acte et déplore que l'implication étudiante ne puisse pleinement se réaliser sans que les études (certes), les contraintes liées à la nécessité de gagner sa vie et les réalités familiales de plus en plus complexes ne la mettent à mal. Il n'est donc pas rare que l'implication chez un-e exécutant-e ne passe qu'après les études, le boulot et la vie familiale, ne laissant ainsi que peu de place à la pleine réalisation des mandats et des obligations qui lui incombent envers l'association et ses membres;
- L'implication étudiante ne saurait être exclusive qu'aux étudiants-es qui en ont les moyens financiers. Tout autant, nous ne pouvons raisonnablement pas nous attendre à ce qu'un-e étudiant-e qui désire s'investir au sein du Comité exécutif de l'AFÉA le fasse au détriment de ses conditions d'étude et de vie, voire même en s'endettant financièrement pour y parvenir; ça ne s'accorderait pas avec la définition que nous entendons du « bénévolat ». En somme, l'accès au Comité exécutif ne saurait, en aucune circonstance, être conditionné par des impératifs économiques. La présente politique adresse en premier lieu cette problématique, bien qu'elle ne parvienne qu'à offrir un « dédommagement » ou une « compensation financière » pour le temps et l'effort investi au sein du Comité exécutif.

PROCÉDURE D'OCTROI DES BOURSES AUX MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

1) PLAN D'ACTION ET SUIVI DES PROJETS ET DES TÂCHES IDENTIFIÉS

- A. Un-e exécutant-e qui désire obtenir une bourse doit d'abord transmettre à l'intention des délégués-es du Conseil des associations de programme (CAP), et ce, au plus tard au début du mois d'octobre (pour le trimestre d'automne) et au plus tard

au début du mois de février (pour le trimestre d'hiver), son *plan d'action* pour le trimestre en cours. La forme du *plan d'action* est laissée à la discrétion de chacun-e des exécutants-es, mais celui-ci doit obligatoirement faire état des éléments suivants :

1. Les projets et les tâches sur lesquels l'exécutant-e portera son attention, projets et tâches qui relèvent notamment et non exclusivement de ses obligations en vertu des Statuts et règlements, des mandats votés par l'Assemblée générale et le Comité exécutif;
 2. S'il y a lieu, des objectifs à atteindre en lien avec chacun de ces projets et chacune de ces tâches, échéancier à l'appui.
- B. Il n'y a aucune exigence précise vis-à-vis le nombre de projets en chantier et le nombre de tâches que doivent accomplir chacun-e des exécutants-es. La raison en est simple; les obligations et les responsabilités varient d'un poste à l'autre au sein du Comité exécutif et le temps que peuvent allouer les exécutants-es à leurs projets et à leurs tâches diffèrent en fonction notamment de leurs engagements académiques, familiaux et de leur emploi.
- C. Un-e exécutant-e qui entre en poste après que les plans d'action aient été transmis demeure éligible à une bourse. S'il ou si elle a été élu-e avant la mi-octobre ou la mi-février, il ou elle doit transmettre son *plan d'action* à l'intention du Conseil des associations de programme (CAP), et ce, dans les plus brefs délais. Après la mi-octobre ou la mi-février, que le *rapport* suffira à l'évaluation de l'exécutant-e (voir rapport d'un-e exécutant-e, 2^e chapitre, paragraphe A.4).
- D. Le *plan d'action* d'un-e exécutant-e est publié à l'intention des membres afin qu'ils et qu'elles puissent le consulter.
- E. Lors de la prochaine rencontre du Conseil des associations de programme (CAP), réunion qui survient dans un délai minimal de cinq (5) jours ouvrables suivant leur transmission, les différents plans d'action font l'objet d'une discussion lors de laquelle les exécutants-es précisent les raisons pour lesquelles ils et elles porteront leur attention sur les projets et les tâches identifiés. Il est donc de la responsabilité des délégués-es du CAP de prendre connaissance des différents plans d'action transmis.
1. À noter que le CAP, en vertu notamment des Statuts et règlements de l'AFÉA, n'a pas expressément le pouvoir de mandater les exécutants-es du Comité exécutif. Il ne peut donc exiger que les plans d'action soient revus et corrigés en fonction d'impératifs et d'enjeux déterminés par les délégués-es présents-es. Toutefois, il peut formuler des recommandations à cet égard et les dites recommandations peuvent être tenues en compte lors de l'évaluation de l'exécutant-e, notamment s'il ou elle avait volontairement accepté de considérer une, voire plusieurs, de ces recommandations (voir évaluation d'un-e exécutant-e, 3^e chapitre, paragraphe C.2).
- F. À la demande de la majorité des délégués-es siégeant au Conseil des associations de programme (CAP), un-e exécutant-e peut être appelé-e, en cours de trimestre, à fournir un compte-rendu oral de l'avancement de ses projets et de ses tâches.

PROCÉDURE D'OCTROI DES BOURSES AUX MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

2) RAPPORT D'UN-E EXÉCUTANT-E

- A. Un-e exécutant-e qui désire obtenir une bourse doit transmettre à l'intention des délégués-es du Conseil des associations de programme (CAP), et ce, au plus tard au début du mois de décembre (pour le trimestre d'automne) et au plus tard au début du mois d'avril (pour le trimestre d'hiver), son *rapport* pour le trimestre en cours. La forme du *rapport* est laissée à la discrétion de chacun-e des exécutants-es, mais celui-ci doit obligatoirement faire état des éléments suivants :
1. L'état d'avancement des projets et des tâches identifiés dans son *plan d'action*, en prenant soin d'y inclure des éléments permettant de bien apprécier ce qui a été entrepris et ce qui demeure à entreprendre, s'il y a lieu. Aussi, l'exécutant-e devrait y inclure un estimé du nombre d'heures investies (tout en dressant un portrait du temps qu'il était possible d'allouer) et des statistiques (si pertinent) pour chacun des projets et chacune des tâches identifiés.
 2. L'exécutant-e est également invité-e à y mentionner tout autre projet ou tâche qui n'était pas identifié à son *plan d'action*.
 3. S'il y avait un échéancier au *plan d'action*, le *rapport* devrait également refléter ce qu'il en a été.

4. Advenant le cas où un exécutant-e n'avait pas transmis de *plan d'action*, il ou elle fait état dans son *rapport* de ses réalisations depuis son élection pour le trimestre en cours.
- B. Un-e exécutant-e peut décider de joindre à son *rapport* ou de transmettre anonymement une *lettre* traduisant et évaluant le travail d'un-e ou de plusieurs autres exécutants-es du Comité exécutif. Cette mesure vise principalement à contrecarrer un ou des rapports qui pourraient s'avérer mensongers et vis-à-vis desquels le Conseil des associations de programme (CAP) ne serait pas forcément outillé (malgré les plans d'action et leur suivi en cours de trimestre). Ayant pris connaissance des rapports des autres exécutants-es, un-e exécutant-e qui décide de rédiger une *lettre* concernant un-e ou plusieurs exécutants-es doit s'en tenir aux éléments qui lui apparaissent mensongers dans le ou les rapports visés et sans plus. La règle précédente souffre toutefois d'une exception; si des éléments sont manquants dans le *rapport*, mais que ceux-ci relèvent des obligations déterminées pour un poste donné dans les Statuts et règlements de l'AFÉA (en y incluant la participation aux activités et aux réunions) ou découlant d'un mandat de l'Assemblée générale, la *lettre* peut en faire mention.
1. En ce qui a trait à la transmission anonyme précédemment mentionnée, la *lettre* peut être transmise à l'adjoint-e à l'exécutif de l'AFÉA ou à un-e délégué-e nommé-e à cet égard par le CAP, personne qui se charge d'authentifier la provenance de la *lettre* et qui l'achemine ensuite au CAP. Il va sans dire que dans un tel cas de figure la personne qui transmet la *lettre* doit préserver l'anonymat de l'exécutant-e qui l'a rédigée (voir évaluation d'un-e exécutant-e, 3^e chapitre, paragraphe C).
- C. Avant qu'il ne soit transmis au Conseil des associations de programme (CAP), le *rapport* d'un-e exécutant-e est d'abord transmis au Comité exécutif afin que l'ensemble des exécutants-es puissent en prendre connaissance. De plus, le *rapport* d'un-e exécutant-e est publié à l'intention des membres afin qu'ils et qu'elles puissent le consulter.
- D. Lors de la prochaine rencontre du Conseil des associations de programme (CAP), réunion qui survient dans un délai minimal de cinq (5) jours ouvrables suivant leur transmission, les différents rapports font l'objet d'une évaluation en vue de l'octroi des bourses (voir évaluation d'un-e exécutant-e, 3^e chapitre, paragraphe C). Il est donc de la responsabilité des délégués-es du CAP de prendre connaissance des différents rapports transmis.

PROCÉDURE D'OCTROI DES BOURSES AUX MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF

3) ÉVALUATION D'UN-E EXÉCUTANT-E

- A. En vertu des Statuts et règlements de l'AFÉA, l'évaluation des exécutants-es du Comité exécutif eu égard à l'octroi des bourses qui leurs sont destinées relève du Conseil des associations de programme (CAP). Les motifs pour lesquels le CAP détient ce pouvoir sont notamment les suivants :
1. Le CAP est un comité permanent, qui n'a pas à être formé et qui persiste dans le temps, d'un trimestre à l'autre, voire d'une année à l'autre;
 2. La composition du CAP est à l'effet que chacun des programmes d'étude de la Faculté des arts y est représenté, ce qui s'accorde parfaitement avec le fait que l'AFÉA regroupe tous et toutes les étudiants-es de cette même faculté;
 3. Puisque les délégués-es du CAP côtoient le Comité exécutif de l'AFÉA lors des réunions du CAP, qui surviennent plusieurs fois par trimestre, ils et elles sont à même d'effectuer un suivi du travail des exécutants-es et sont donc au fait de l'avancement de leurs travaux.
- B. L'évaluation des exécutants-es eu égard à l'octroi des bourses qui leurs sont destinées survient lors d'une réunion du CAP qui a lieu une fois au trimestre d'automne et une fois au trimestre d'hiver. Lors de l'évaluation, les exécutants-es du Comité exécutif de l'AFÉA ne peuvent assister aux délibérations, à moins qu'une majorité des délégués-es ne le demandent, notamment pour procéder à une période de questions concernant les rapports et les lettres reçus. Cette période de question peut être individuelle, c'est-à-dire un-e seul-e exécutant-e à la fois, à tour de rôle, avec quelques exécutants-es à la fois ou avec l'ensemble des exécutants-es.

- C. L'octroi d'une bourse à un-e exécutant-e repose sur une évaluation essentiellement objective de son *rapport* et de la (ou des) *lettre* qui a été reçue à son endroit, s'il y a lieu. Les délégués-es du Conseil des associations de programme (CAP) portent une attention particulière à :
1. La qualité globale du *rapport*, des détails fournis et de l'évaluation qui est faite par l'exécutant-e de l'avancement des projets et des tâches en lien avec son *plan d'action* (si un tel plan a été reçu, voir 1^{er} chapitre, paragraphe C).
 2. Aux recommandations qui avaient été formulées (voir 1^{er} chapitre, paragraphe E.1); si l'exécutant-e avait volontairement accepté de considérer une recommandation du CAP et qu'il ou qu'elle n'en fait pas état dans son *rapport*, à savoir s'il ou si elle a mené à bien ou non la recommandation qui avait été faite, les délégués-es peuvent tenir compte de ce manquement dans l'évaluation de l'exécutant-e. Toutefois, ce qui précède doit être apprécié selon les deux critères suivants : 1) que l'exécutant-e avait volontairement accepté de considérer une recommandation (parce qu'il ou qu'elle considérait que cette recommandation était une bonne idée, voire une nécessité, par exemple) et 2) la gravité de cette recommandation; cette dernière devait porter sur un enjeu important, voire même potentiellement lié à un mandat voté par l'Assemblée générale.
 3. Bien informés-es des résolutions votées en Assemblée générale, les délégués-es du CAP peuvent aussi évaluer l'exécutant-e en fonction de mandats qui lui ont été confiés par les membres, et ce, même si son *rapport* n'en fait pas mention.
 4. Tel que précédemment mentionné au 1^{er} chapitre, paragraphe B, ce n'est pas tant la quantité de projets et de tâches menés à bien par un-e exécutant-e qui importe, mais bien la qualité de son *plan d'action* ainsi que les détails et les explications contenus dans son *rapport*.
- D. Le montant de la bourse que peut accorder, à la majorité des voix, le Conseil des associations de programme (CAP) à un-e exécutant-e est fixé à 1000.00\$ par trimestre. Le CAP peut opter d'accorder soit la totalité de la bourse (1000.00\$), la moitié ou refuser l'octroi de la bourse. Dans tous les cas de figure, les délégués-es prennent soin de documenter au procès-verbal les motifs et éléments pertinents qui soutiennent leurs décisions.
- E. Un-e exécutant-e ne peut faire appel de la décision du Conseil des associations de programme (CAP) eu égard à l'octroi d'une bourse à son intention pour un trimestre donné.