

Statuts et règlements



Adoptés le 25 mars 2010
Dernière mise à jour : 24 novembre 2011

STATUTS ET RÈGLEMENTS DE L'ASSOCIATION FACULTAIRE DES ÉTUDIANTS-ES EN ARTS DE L'UQAM

PRÉAMBULE

- I. L'AFEA-UQAM est une association qui regroupe tous les étudiants et toutes les étudiantes de la Faculté des arts de l'UQAM. À cet égard, l'Association dispose des lieux et des règles qui lui permettent d'affirmer qu'elle est représentative de la volonté des étudiants-es qu'elle regroupe et qu'en ce sens, l'Association rend possible l'expression des aspirations tant académiques que sociales, culturelles, économiques et politiques de ses membres;
- II. L'AFEA-UQAM promeut les arts dans toutes leurs formes, clamant qu'ils sont indispensables à une société créatrice, critique et en éveil;
- III. L'AFEA-UQAM intervient tant à l'intérieur des murs de son université qu'au sein de la sphère publique;
- IV. L'organisation, les règles et les principes de l'AFEA-UQAM reposent sur des valeurs de démocratie participative où les membres détiennent le pouvoir d'agir à l'égard des enjeux qui les concernent;
- V. Les présents Statuts et règlements se veulent un texte constituant visant à encadrer et à promouvoir les responsabilités et les droits des membres de l'AFEA-UQAM tout en exposant le fonctionnement de l'Association, de ses instances jusqu'aux règles et principes qui les régissent. En ce sens, toute réponse à des questions de forme ou de fond doit tenir compte et doit respecter les présents Statuts et règlements et les politiques qui les complètent;
- VI. Dans la perspective de la réappropriation par les membres des outils décisionnels de leur association étudiante, le Comité exécutif et toutes les instances de l'Association doivent agir de façon à faire connaître et à faire comprendre les dispositions des présents Statuts et règlements.

CHAPITRE I

DÉFINITIONS

1. [Terminologie] Les termes suivants, employés dans ce présent document, signifient :

- a. **AFEA-UQAM** : Association facultaire des étudiants-es en arts de l'UQAM.
- b. **Assemblée générale ou assemblée** : L'Assemblée générale de l'AFEA-UQAM (AG).
- c. **Association** : Association facultaire des étudiants-es en arts de l'UQAM.
- d. **Association de programme** : Association étudiante de programme ou association modulaire de la Faculté des arts.
- e. **Café des arts** : Les deux succursales du Café des arts, une au pavillon Judith-Jasmin et l'autre au pavillon de Design.
- f. **Comité exécutif** : Le Comité exécutif de l'AFEA-UQAM (CE).
- g. **Conseil des associations de programme** : Le Conseil des associations de programme de l'AFEA-UQAM (CAP).
- h. **Cotisation** : Montant d'argent que doit payer un-e étudiant-e afin d'être membre de l'AFEA-UQAM.
- i. **Cycles supérieurs** : Un-e étudiant-e aux cycles supérieurs est inscrit-e à la maîtrise, au doctorat ou à un DESS de la Faculté des arts.
- j. **Délégué-e** : Représentant-e et porte-parole des mandats de l'association étudiante qui l'a élu-e.
- k. **Entérinement** : Lorsque qu'une décision ou un enjeu fait l'objet d'un entérinement, l'instance concernée procède à cet entérinement par une proposition en ce sens puis par l'adoption d'une résolution.
- l. **Étudiant-e libre** : Un-e étudiant-e qui n'est pas inscrit-e à un programme de la Faculté des arts, mais qui est inscrit-e à au moins un (1) cours dispensé par cette même faculté.
- m. **Exécutif** : Le Comité exécutif de l'AFEA-UQAM (CE).
- n. **Faculté des Arts** : Faculté des arts de l'Université du Québec à Montréal.
- o. **Membre** : Étudiant-e qui a payé sa cotisation à l'Association.
- p. **Officier-ère** : Membre élu-e du Comité exécutif.
- q. **Statuts et règlements** : Les présents Statuts et règlements ou la « Charte » de l'AFEA-UQAM.
- r. **Résolution** : Décision ayant fait l'objet d'un vote en instance, et ce, en réponse à toute question ou situation.
- s. **Session** : Une session universitaire.
- t. **Siège social** : Le lieu où se trouvent les principaux bureaux de l'Association.
- u. **Site Internet** : Le site Internet de l'Association.
- v. **Université** : Université du Québec à Montréal.
- w. **UQAM** : Université du Québec à Montréal.

CHAPITRE II

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

2. [Constitution] L'Association a été constituée le 20 décembre 2001, conformément à la partie III de la *Loi sur les compagnies du Québec*.

3. [Dénomination et acronyme] L'Association facultaire des étudiants en arts ou Association facultaire étudiante des arts de l'Université du Québec à Montréal. L'acronyme officiel de l'Association est « AFEA-UQAM ».

4. [Siège social] Le siège social est situé à Montréal, au 405 Sainte-Catherine Est, local J-M880, Montréal, Québec.

5. [Logo] Le logo de l'association est celui qui apparaît ci-dessous :



6. [Utilisation du logo] Le logo et le sceau de l'Association sont gardés au siège social de l'association. Toute utilisation du nom, du logo ou du sceau de l'Association doit avoir été préalablement autorisée par le Comité exécutif.

7. [Objectifs] Les objectifs de l'Association sont notamment les suivants :

- a. Regrouper les étudiants-es de la Faculté des arts;
- b. Défendre les droits fondamentaux des étudiants-es, veiller à leurs intérêts sociaux, académiques, culturels et économiques, défendre et promouvoir une éducation accessible et de qualité;
- c. Constituer et promouvoir un réseau de services auprès de ses membres;
- d. Être une tribune où les membres peuvent librement exprimer leurs points de vue sur des sujets d'actualité, sur des enjeux qui les concernent ainsi que sur différents regroupements et organismes.

CHAPITRE III

AMENDEMENTS AUX STATUTS ET RÈGLEMENTS ET AUX POLITIQUES DE L'ASSOCIATION

8. [Amendement aux Statuts et règlements ou aux politiques] Tout amendement d'un (1) ou plusieurs articles des Statuts et règlements ou des politiques de l'Association doit être précédé par le dépôt en Assemblée générale d'un avis de motion. Cet avis doit identifier le ou les articles visés et stipuler la nature exacte de l'amendement. À noter qu'un avis de motion peut à la fois amender les Statuts et règlements et les politiques de l'Association. Le Comité exécutif ou un comité dûment mandaté par l'Assemblée générale peut réorganiser le texte des Statuts et règlements ou des politiques de l'Association afin d'en faciliter la compréhension et peut procéder à des corrections dans le respect de la langue française. Dans un tel cas de figure, le ou la Secrétaire général-e du Comité exécutif ou l'officier-ère en charge de cette responsabilité doit émettre un avis afin d'informer les membres des modifications ainsi faites. En aucune circonstance, le sens ou la nature des articles des Statuts et règlements ou des politiques de l'Association ne peuvent être modifiés sans le dépôt au préalable d'un avis de motion.

9. [Traitement des amendements aux Statuts et règlements ou aux politiques] Advenant qu'un avis de motion visant l'amendement d'un (1) ou plusieurs articles des Statuts et règlements ou des politiques de l'Association soit déposé lors d'une Assemblée générale, l'objet de cet avis de motion ne peut être entériné lors de cette assemblée. Un avis de convocation d'une seconde Assemblée générale est émis dans un délai déterminé par celle-ci ou par le Comité exécutif. L'ordre du jour de cette assemblée doit dès lors compter un point « Avis de motion aux Statuts et règlements ou aux politiques de l'Association » ou un équivalent. C'est lors de cette seconde assemblée que l'objet de l'avis de motion est sujet à un entérinement. Si cette seconde assemblée ne peut avoir lieu, notamment par faute de quorum [l'article 100], ou qu'elle ne parvient pas à traiter de l'avis de motion, le point « Avis de motion aux Statuts et règlements ou aux politiques de l'Association » ou un équivalent doit demeurer à l'ordre du jour des assemblées générales subséquentes (à l'exception des assemblées générales extraordinaires [l'article 102] et référendaires [l'article 103] à moins que l'objet de cet avis ne concorde avec les motifs pour lesquels l'assemblée a été convoquée), et ce, jusqu'au traitement de l'avis de motion. Une majorité aux deux tiers (2/3) des voix exprimées est nécessaire pour entériner l'amendement [se référer au Code de procédures en ce qui a trait à l'adoption d'une proposition et à la mécanique relative au traitement d'un avis de motion]. L'amendement est en vigueur dès son adoption, mais n'a pas pour effet d'invalider rétroactivement les résolutions précédemment adoptées qui contreviennent désormais aux Statuts et règlements ou aux politiques de l'Association, et ce, nonobstant les dispositions de [l'article 14].

10. [Publication d'un avis de motion visant l'amendement des Statuts et règlements ou des politiques] Le ou la Secrétaire général-e du Comité exécutif ou l'officier-ère en charge de cette responsabilité veille à ce que les membres aient pu convenablement être au fait de l'avis de motion visant l'amendement d'un (1) ou plusieurs articles des Statuts et règlements ou des politiques de l'Association, et ce, dans un délai minimal de cinq (5) jour ouvrables précédent l'assemblée où l'objet de cet avis de motion est sujet à un entérinement.

11. [Entérinement d'un projet de politique] Seule l'Assemblée générale peut entériner tout *projet de politique* qui respecte l'essence des Statuts et règlements et qui vise à les compléter. Une majorité aux deux tiers (2/3) des voix des membres présents lors d'une Assemblée générale est nécessaire pour entériner un *projet de politique* [se référer au Code de procédures en ce qui a trait à l'adoption d'une proposition]. Une fois entérinée, un *projet de politique* est désormais en vigueur en tant que politique de l'Association et la politique est annexée aux Statuts et règlements. L'adoption d'une politique n'a pas pour effet d'invalider rétroactivement les résolutions précédemment adoptées qui contreviennent désormais aux Statuts et règlements ou aux politiques de l'Association, et ce, nonobstant les dispositions de [l'article 14].

12. [Publication d'un projet de politique] Le ou la Secrétaire général-e du Comité exécutif ou l'officier-ère en charge de cette responsabilité veille à ce que les membres aient pu convenablement être au fait de la publication d'un *projet de politique*, et ce, dans un délai minimal de cinq (5) jours ouvrables précédent l'assemblée où le *projet de politique* est sujet à un entérinement.

CHAPITRE IV

PROCÉDURES

13. [Préséance des Statuts et règlements] Les politiques de l'Association visent à compléter les dispositions inscrites aux Statuts et règlements. Toutefois, en cas de contradictions, les articles des Statuts et règlements ont préséance sur les articles des politiques de l'Association.

14. [Validité d'une résolution; reconsidération et remplacement] Une résolution du Comité exécutif, du Conseil des associations de programme ou de l'Assemblée générale ne peut contrevenir aux Statuts et règlements ou aux politiques de l'Association. Advenant que ce soit le cas, l'instance concernée doit remédier à la situation en procédant à une reconsidération de la résolution fautive. Pour le Comité exécutif, la reconsidération d'une résolution est décrite à [l'article 31]. Pour le Conseil des associations de programme, la reconsidération d'une résolution est décrite à [l'article 74]. Enfin, pour l'Assemblée générale, la reconsidération d'une résolution est décrite à [l'article 88]. À moins qu'une résolution ne fasse l'objet d'une reconsidération [articles 31, 74 et 88], une résolution qui date de plus d'une (1) année peut être remplacée (sinon elle doit être reconsidérée) par l'adoption d'une nouvelle proposition qui porte sur les mêmes éléments et les mêmes enjeux que celle-ci, et ce, nonobstant les dispositions inscrites aux [articles 31, 74 et 88]. Ce qui précède n'a pas pour effet de temporairement invalider ou de fixer *une durée de vie* à une résolution : une résolution demeure valide et en vigueur tant et aussi longtemps qu'elle n'est pas reconsidérée [articles 31, 74 et 88] ou remplacée par une résolution plus récente [article 14].

15. [Code de procédures] Le Code de procédures des instances de l'Association est le *Code de procédure des assemblées délibérantes*, tel qu'annexé aux Statuts et règlements. Le Code de procédures est une politique de l'Association [articles 11 et 13].

16. [Procuration] Un membre ne peut se faire représenter ni exercer son droit de vote par procuration.

17. [Affiliation et désaffiliation] L'Association peut devenir membre ou s'affilier à tout regroupement ou association qu'elle juge pertinent à ses luttes et à ses buts. Toute affiliation qui ne s'inscrit pas dans le cadre d'un enjeu ponctuel ou d'une mobilisation précise, dont l'affiliation n'est pas remise en question dans un intervalle donné ou qui implique le versement d'une cotisation pour chacun-e des membres doit faire l'objet d'un entérinement en Assemblée générale référendaire [article 103], et ce, à la majorité des voix exprimées [se référer au Code de procédures en qui a trait au déroulement du vote]. Toute affiliation qui s'inscrit dans le cadre d'un enjeu ponctuel ou d'une mobilisation précise, dont l'affiliation est d'une durée déterminée et qui n'implique pas le versement d'une cotisation pour chacun-e des membres doit faire l'objet d'un entérinement en Assemblée générale à la majorité des voix exprimées [se référer au Code de procédures en qui a trait au déroulement du vote]. Dans tous les cas, un point « Affiliation », « Désaffiliation » ou un équivalent doit figurer à l'ordre du jour de l'assemblée, et ce, dès sa convocation. Un point de cette teneur ne peut être ajouté séance tenante. La désaffiliation à un regroupement ou à une association doit être votée par le même procédé qui a permis à l'Association de s'y affilier.

18. [Levée de cours et grève] Une proposition visant une levée de cours ou le déclenchement d'une grève de moins de deux (2) jours ouvrables doit faire l'objet d'un entérinement en Assemblée générale et est adoptée si elle obtient la majorité des voix exprimées [se référer au Code de procédures en qui a trait au déroulement du vote]. En ce qui concerne une proposition visant une levée de cours ou le déclenchement d'une grève de deux (2) jours ouvrables ou plus, elle doit faire l'objet d'un entérinement en Assemblée générale référendaire [article 103] et est adoptée si elle obtient la majorité des voix exprimées [se référer au Code de procédures en qui a trait au déroulement du vote].

CHAPITRE V

MEMBRES

19. [Membres] Tout-e étudiant-e libre ou inscrit-e à un certificat, baccalauréat ou aux cycles supérieurs de la Faculté des arts est éligible à devenir membre.

20. [Cotisation] La cotisation est de 19.00\$ pour les sessions d'automne et d'hiver et de 10.00\$ pour les sessions d'été. Les cotisations sont sujettes à un transfert à l'intention des associations de programmes [article 110]. Se référer à l'[article 87] pour la procédure concernant la modification du montant de la cotisation. (Article mis à jour le 24 novembre 2011)

21. [Paiement de la cotisation] À l'exception des étudiants-es libres, la cotisation est prélevée lors du paiement des frais de scolarité exigés par l'UQAM. D'ici au paiement des frais de scolarité, tout-e étudiant-e inscrit-e au certificat, baccalauréat ou aux cycles supérieurs de la Faculté des arts est reconnu-e comme membre.

22. [Étudiant-e libre] Un-e étudiant-e libre désirant devenir membre de l'Association doit remplir le formulaire (disponible au siège social) prévu à cette fin, joindre un chèque afin de payer sa cotisation et le remettre au siège social au plus tard au quinzième (15^e) jour ouvrable à compter du début de la session en cours.

23. [Privilèges des membres] Seuls-es les membres ont droit de parole, de proposition et de vote lors des assemblées générales de l'Association (sous réserve des [articles 52, 83 et 106]). Aussi, seuls-es les membres ont accès aux services de l'Association et seuls-es les membres détiennent un droit de regard sur toutes les activités découlant des résolutions adoptées en Assemblée générale, en Comité exécutif et en Conseil des associations de programme.

24. [Remboursement de la cotisation de l'AFEA] Un-e étudiant-e ne souhaitant plus être membre doit remplir le formulaire (disponible au siège social) prévu à cette fin et le remettre au siège social au plus tard au quinzième (15^e) jour ouvrable à compter du début de la session en cours. Dès le retrait de sa cotisation, un-e étudiant-e n'est plus membre de l'Association. Le chèque de remboursement de la cotisation est émis dès lors que le statut de membre a pu être vérifié.

CHAPITRE VI

INSTANCES DE L'ASSOCIATION

SECTION I

COMITÉ EXÉCUTIF (CE)

A) POUVOIRS DU COMITÉ EXÉCUTIF

25. [Exécution des mandats] Le Comité exécutif rend effectives les résolutions de l'Assemblée générale. Il relève directement de l'Assemblée générale. Les officiers-ères, en tant que délégués-es, sont tenus-es d'appliquer et de respecter les résolutions du Comité exécutif, du Conseil des associations de programme, notamment les [articles 68, 69, 70 et 73], et de l'Assemblée générale.

26. [Pouvoir décisionnel] Le Comité exécutif peut adopter toute résolution relative aux affaires courantes de l'Association, que ces affaires soient de nature politique ou administrative. Il peut donc s'exprimer au nom de l'Association tant que cette prise de position respecte les Statuts et règlements, les politiques, les mandats, les orientations et les objectifs de cette dernière. Toutes les résolutions qui font état d'une prise de position au nom de l'Association [article 26] ou qui sont relatives aux [articles 27, 28, 29 et 30] sont inscrites dans le *cahier des résolutions de l'exécutif*. Celui-ci doit être mis à jour et disponible au siège social. Aussi, les résolutions et les actions qui en ont découlées doivent être présentées au Conseil des associations de programme [article 67] et en Assemblée générale [article 85]. À moins d'une disposition contraire et dans les limites des pouvoirs du Comité exécutif, toute résolution adoptée en vertu du présent article est effective dès son adoption.

27. [Ressources humaines] Le Comité exécutif peut, sous réserve de l'entérinement de ses résolutions en la matière par le Conseil des associations de programme [article 68], engager et congédier les employés-es de l'Association, incluant la direction du journal Artichaut et la gérance du Café des arts, mais s'abstient de se prononcer sur l'embauche et le congédiement des employés-es du journal et du café, ces responsabilités relevant au premier chef et respectivement de la direction du journal et de la gérance du café. Toutefois, s'il le juge nécessaire et dans des circonstances jugées exceptionnelles, le Comité exécutif peut se prononcer sur l'embauche et le congédiement des employés-es du journal et du café. Ce faisant, les résolutions du Comité exécutif en la matière ont préséance sur les décisions de la direction du journal et de la gérance du café. Puisqu'il est en charge de la gestion des finances de l'Association [article 28, sous réserve des [articles 29 et 86]], le Comité exécutif fixe les conditions d'emploi (avantages sociaux, rémunération, motifs visant un congédiement, etc.) de tous les employés et de toutes les employées de l'Association, incluant les conditions d'emploi de la direction et des employés-es du journal Artichaut et de la gérance et des commis de comptoir du Café des arts [article 30]. Le Conseil des associations de programme est appelé à participer aux différents processus d'embauche lancés par le Comité exécutif.

28. [Gestion des finances] À l'exception des [articles 69 et 70] des pouvoirs du Conseil des associations de programme, la gestion des finances de l'Association relève exclusivement du Comité exécutif. Celui-ci doit assurer un retour vers les membres des revenus divers de l'Association, et ce, sous forme de services, de subventions, d'activités sociales et d'actions militantes. L'allocation des fonds de l'Association est fixée par l'entérinement en Assemblée générale des prévisions budgétaires pour l'année en cours [article 86]. Le Comité exécutif se doit de respecter et d'allouer les fonds de l'Association dans les limites des prévisions budgétaires entérinées par l'Assemblée générale, mais peut toutefois outrepasser une enveloppe budgétaire donnée si celle-ci ne suffit pas à couvrir les dépenses réelles (en opposition aux dépenses jusqu'alors anticipées). Dans un tel cas de figure, le Comité exécutif prend soin d'inscrire ses résolutions en la matière dans le *cahier des résolutions de l'exécutif*. Advenant que se présente une situation ou un besoin nécessitant des fonds vis-à-vis duquel les prévisions budgétaires ne sont d'aucun secours, seule l'Assemblée générale peut octroyer des fonds supplémentaires [article 86]. À moins qu'un cadre financier ne soit entériné par l'Assemblée générale en ce qui a trait à la période estivale [article 101-2c], le Comité exécutif doit, d'ici à l'entérinement des prévisions budgétaires, limiter les dépenses de

l'Association à des considérations administratives ou à des situations ou à des besoins pour lesquels l'Association alloue généralement des fonds. La disposition qui s'applique au dépassement d'une enveloppe budgétaire s'applique également au cadre financier de la période estivale, s'il y a lieu.

29. [Prévisions budgétaires et bilan financier] Le Comité exécutif doit entériner les prévisions budgétaires de l'année en cours ainsi que le bilan financier de l'année précédente avant qu'ils ne fassent l'objet d'un entérinement en Assemblée générale [article 86]. À noter les [articles 70, 110 et 111].

30. [Services] La gestion des services de l'Association relève du Comité exécutif. Le Comité exécutif porte une attention particulière aux finances du journal Artichaut et du Café des arts et peut à cet égard adopter des résolutions concernant leurs prévisions budgétaires et leurs dépenses. L'octroi des subventions relève du Conseil des associations de programme [article 69], le Comité exécutif prenant en charge la gestion administrative des subventions. Les services de l'Association sont notamment les suivants :

- a. Le Café des arts (composé de deux succursales; une au pavillon Judith-Jasmin et une au pavillon de Design).
- b. Les subventions versées à des projets et des groupes.
- c. Le service de plaintes et de griefs.
- d. Les assurances collectives.

31. [Reconsidération d'une résolution] Le Comité exécutif peut reconsidérer aux deux tiers (2/3) des voix exprimées [se référer au Code de procédures en ce qui a trait à l'adoption d'une proposition] une de ses précédentes résolutions, d'autant que celle-ci n'ait pas encore fait l'objet d'un entérinement en Assemblée générale, notamment en vertu de [l'article 85]. Si tel est le cas, la résolution appartient désormais à l'Assemblée générale [article 88]. L'officier-ère qui désire que soit reconsidérée une résolution doit en faire la demande au sein du Comité exécutif et expliquer les motifs pour lesquels il ou elle juge que la résolution doit être reconsidérée (voir notamment [l'article 14]). Cette mesure ne doit toutefois pas être utilisée afin de tenir indument un second vote sur une proposition qui a déjà été adoptée. Une résolution qui fait l'objet d'une reconsidération redevient une proposition soumise au Comité exécutif. Une fois une « nouvelle » résolution adoptée, la résolution qui était visée par la reconsidération est désormais invalidée et inopérante. Si applicable, la « nouvelle » résolution doit être inscrite au *cahier des résolutions de l'exécutif*.

32. [Diffusion de l'information] Le Comité exécutif veille à ce que toute information susceptible d'intéresser les membres soit diffusée.

33. [Procès-verbaux] Le Comité exécutif entérine les procès-verbaux de ses précédentes réunions et les procès-verbaux du Comité exécutif sont disponibles au siège social.

34. [Nominations aux instances] En premier lieu, le Comité exécutif nomme parmi ses officiers-ères les délégués-es étudiants-es qui siègent aux instances de l'Université. L'Assemblée générale se prononce sur les sièges qui demeurent vacants [article 92].

35. [Recommandations] Le Comité exécutif a le devoir de soulever toute question et émettre des recommandations lorsqu'il le juge pertinent.

36. [Délégation] Les officiers-ères peuvent déléguer certaines de leurs responsabilités à l'*adjoint-e de l'exécutif* ou à un comité que l'exécutif crée ou qui existait déjà. Le cas échéant, l'officier-ère se doit d'assurer un suivi des tâches et des activités qui en découlent. À noter que les officiers-ères ne peuvent déléguer que des responsabilités de nature essentiellement administratives; ils ou elles ne peuvent se substituer à leur rôle de représentation politique qui leur est exclusif. La décision finale relative aux tâches et aux activités accomplies en vertu d'une délégation des responsabilités des officiers-ères relève de l'ensemble du Comité exécutif.

37. [Ouverture de postes] Advenant qu'il y ait au moins un (1) poste vacant au sein du Comité exécutif, celui-ci peut par voie de résolution procéder à l'ouverture du ou des postes vacants [article 55].

B) COMPOSITION DU COMITÉ EXÉCUTIF ET ADJOINT-E DE L'EXÉCUTIF

38. [Postes au sein de l'exécutif] Le Comité exécutif se compose de 7 officiers-ères occupant les postes suivants : Coordonnateur-trice général-e, Secrétaire général-e, Trésorier-ère, Coordonnateur-trice à la vie étudiante, Coordonnateur-trice aux affaires internes, Coordonnateur-trice aux affaires externes et Coordonnateur-trice aux affaires académiques.

39. [Coordonnateur-trice général-e] Les responsabilités du ou de la Coordonnateur-trice général-e sont notamment les suivantes :

- a. Coordonner les activités des officiers-ères de l'Association en s'assurant du bon déroulement de leurs travaux ainsi que du respect des échéanciers fixés.
- b. Animer les réunions de l'exécutif et du Conseil des associations de programme.
- c. Coordonner les tâches de l'adjoint-e à l'exécutif.
- d. Assurer le suivi des résolutions adoptées en Assemblée générale.
- e. Ambassadeur-trice et porte-parole de l'Association.
- f. De pair avec le ou la Coordonnateur-trice aux affaires externes, entretenir des liens avec les autres associations facultaires étudiantes de l'UQAM.

40. [Secrétaire général-e] Les responsabilités du ou de la Secrétaire général-e sont notamment les suivantes :

- a. S'assurer de la rédaction ou de l'archivage de tout document ou pièce d'importance pour l'Association.
- b. S'assurer de la rédaction ou de l'archivage des procès verbaux du Comité exécutif (dont le *cahier des résolutions de l'exécutif*), du Conseil des associations de programme et de l'Assemblée générale.
- c. Organiser et convoquer l'Assemblée générale.
- d. Convoquer le Comité exécutif aux réunions hebdomadaires.
- e. Officialiser tous les documents de l'Association par sa signature.
- f. S'assurer de l'application et du respect des Statuts et règlements de l'Association.
- g. Gérer l'ensemble des plaintes de nature non académique.
- h. S'acquitter des tâches du ou de la Coordonnateur-trice général-e lorsque le poste est vacant ou lorsque celui-ci ou celle-ci est dans l'impossibilité de le faire.

41. [Trésorier-ère] Les responsabilités du ou de la Trésorier-ère sont notamment les suivantes :

- a. S'assurer du suivi des finances de l'Association.
- b. Élaborer les prévisions budgétaires et le bilan financier.
- c. Signataire du compte bancaire de l'Association [article 107].
- d. L'officier-ère ressource auprès de la gérance du Café des arts.
- e. Coordonner les tâches et assurer un suivi de celles-ci auprès de l'employé-e chargé-e de l'administration des finances.

42. [Coordonnateur-trice à la vie étudiante] Les responsabilités du ou de la Coordonnateur-trice à la vie étudiante sont notamment les suivantes :

- a. Organiser et faire la promotion des activités sociales de l'Association.
- b. Promouvoir et développer de nouveaux services, maintenir et améliorer les services existants.
- c. L'officier-ère ressource auprès de la direction du journal Artichaut.
- d. Interlocuteur-trice de l'Association auprès des groupes agréés et d'envergure de l'UQAM.
- e. De pair avec le ou la Coordonnateur-trice aux affaires internes, offrir les informations et les outils nécessaires aux associations de programme pour que celles-ci puissent s'impliquer activement au sein de la vie étudiante.

43. [Coordonnateur-trice aux affaires internes] Les responsabilités du ou de la Coordonnateur-trice aux affaires internes sont notamment les suivantes :

- a. Entretien de la liaison et de la communication avec les associations de programme, regroupements ou comités étudiants de la Faculté des arts.
- b. Organiser, convoquer et participer en tant que délégué-e de l'Association au Conseil des associations de programme.
- c. De pair avec le ou la Coordonnateur-trice à la vie étudiante, offrir les informations et les outils nécessaires aux associations de programmes pour que celles-ci puissent s'impliquer activement au sein de la vie étudiante.
- d. Assurer la bonne diffusion de l'information auprès des membres, notamment par l'envoi de courriel et par la mise à jour du site Internet.

44. [Coordonnateur-trice aux affaires externes] Les responsabilités du ou de la Coordonnateur-trice aux affaires externes sont notamment les suivantes :

- a. Entretien de contact avec les autres associations ou regroupements étudiants du Québec.
- b. Assurer le lien entre les associations ou regroupements auxquels l'Association est affiliée ou membre.
- c. De pair avec le ou la Coordonnateur-trice général-e, entretenir des liens avec les autres associations facultaires étudiantes de l'UQAM.

45. [Coordonnateur-trice aux affaires académiques] Les responsabilités du ou de le Coordonnateur-trice aux affaires académiques sont notamment les suivantes :

- a. Assurer la coordination des délégués-es étudiants-es qui siègent aux instances académiques de l'Université.
- b. Entretien de liens avec les autres associations et regroupements étudiants de la Faculté des arts et de l'UQAM en ce qui a trait aux dossiers académiques.
- c. L'officier-ère ressource en ce qui a trait aux difficultés académiques des membres; il ou elle veille notamment à recueillir les plaintes et agit en support aux membres dans la résolution des conflits.

46. [Postes vacants] Advenant qu'il y ait un (1) ou des postes vacants au sein du Comité exécutif, les officiers-ères se répartissent et assument les responsabilités du ou des postes vacants d'ici à ce que le ou les postes soient comblés.

47. [Adjoint-e de l'exécutif] L'adjoint-e de l'exécutif est un-e employé-e de l'Association. Tel que mentionné à [l'article 36], l'adjoint-e de l'exécutif peut se voir attribuer des responsabilités administratives de la part des officiers-ères. Conséquemment, l'adjoint-e de l'exécutif peut notamment être mandaté-e d'assurer la gestion administrative des finances de l'Association, du maintien des archives, de la rédaction des procès-verbaux, de l'envoi des courriels aux membres, de la mise à jour du site Internet et de toute autre tâche connexe. L'adjoint-e de l'exécutif relève du Comité exécutif et à cet égard il ou elle doit se rapporter à lui lorsqu'il est question de l'exécution ou de la validation de ses tâches et de ses activités.

C) FONCTIONNEMENT DU COMITÉ EXÉCUTIF

48. [Convocation] La convocation du Comité exécutif est sous la responsabilité du ou de la Secrétaire général-e ou de l'officier-ère en charge de cette responsabilité. Il ou elle convoque le CE et veille à ce que tous les officiers-ères aient pu convenablement recevoir l'avis de convocation, et ce, dans des délais raisonnables.

49. [Résolutions] Toutes les résolutions sont inscrites au procès-verbal de la réunion où elles ont été adoptées et les résolutions relatives à [l'article 26] sont inscrites au *cahier des résolutions de l'exécutif*.

50. [Quorum] Le quorum du Comité exécutif est fixé à 50% + 1 des officiers-ères élus-es.

51. [Vote] Seuls-es les officiers-ères disposent d'un droit de vote. Le vote exprimé par un officier-ère ne compte que pour une seule voix. Lors du vote, l'atteinte du consensus est privilégiée. Toutefois, en cas d'impasse et à moins d'une disposition

contraire, une résolution peut être adoptée à la majorité des voix exprimées [se référer au Code de procédures en ce qui a trait à l'adoption d'une proposition], (à noter les [articles 31 et 63]).

52. [Observateur-trice] Tout membre peut s'exprimer devant le Comité exécutif s'il ou elle en formule la demande [se référer au Code de procédures].

D) ÉLECTION AU SEIN DU COMITÉ EXÉCUTIF

53. [Élection d'un-e officier-ère] Un-e membre qui a préalablement déposé sa candidature [article 55] est élu-e officier-ère s'il ou elle obtient la majorité des voix exprimées lors d'une Assemblée générale notamment convoquée à cette fin (un point de cette teneur ne peut être ajouté séance tenante) [article 93 et se référer au Code de procédures en ce qui a trait à l'adoption d'une proposition]. Si jamais il y a plus de deux (2) candidatures pour un poste donné, les deux candidatures ayant obtenu le plus grand nombre de voix lors d'un premier tour font l'objet d'un second tour. Il ne peut y avoir qu'un-e seul-e membre élu-e par poste. Un-e membre qui a déposé sa candidature doit être présent-e à l'Assemblée générale pour être admissible à une élection à titre d'officier-ère.

54. [Élection d'un-e officier-ère par intérim] Advenant qu'il n'y ait qu'une seule candidature [article 55] pour un poste donné et à défaut de procéder par l'Assemblée générale, le Conseil des associations de programme notamment convoqué à cette fin peut élire par intérim un-e officier-ère, et ce, à la majorité des voix exprimées [article 73 et se référer au Code de procédures en ce qui a trait à l'adoption d'une proposition]. Dans un tel cas de figure, le ou la membre élu-e par intérim bénéficie du même statut que les autres officiers-ères du Comité exécutif, mais devra toutefois soumettre sa candidature à une prochaine Assemblée générale. Si jamais cette assemblée refuse l'entérinement de son élection, le ou la membre perd dès lors son statut d'officier-ère de l'Association. Le ou la membre doit être présent-e lors du Conseil des associations de programme pour être admissible à une élection à titre d'officier-ère par intérim.

55. [Ouverture de postes et période de réception des candidatures] Le ou la Secrétaire général-e du Comité exécutif ou l'officier-ère en charge de cette responsabilité émet un avis ayant pour objectif de prévenir les membres de l'ouverture d'un (1) ou de plusieurs postes vacants au sein du Comité exécutif [articles 37 et 95]. L'ouverture d'un poste perdure jusqu'à ce qu'une première candidature ne soit reçue pour celui-ci; dès lors, le ou la Secrétaire général-e du Comité exécutif ou l'officier-ère en charge de cette responsabilité émet un second avis ayant pour objectif de prévenir les membres que le poste visé ne sera ouvert que pour une période additionnelle de cinq (5) jours ouvrables après quoi il ne sera plus possible de déposer sa candidature. Une fois cette période épuisée, il est possible de procéder à une élection pour ce poste [articles 53 et 54].

56. [Lettre de candidature] Un-e membre souhaitant être élu-e officier-ère doit soumettre au siège social une lettre de candidature incluant son nom, sa signature, son code permanent, son code de programme (si applicable), un courriel ainsi que le poste visé. À noter qu'un-e membre ne peut soumettre une lettre de candidature que pour un poste faisant l'objet d'une ouverture.

57. [Admissibilité] Seul-e un-e membre peut être élu-e en tant qu'officier-ère. Aussi, un-e membre ne peut être à la fois élu-e au Comité exécutif et employé-e de l'Association, du journal Artichaut ou du Café des arts.

58. [Élection annuelle] À la neuvième (9^e) semaine de la session d'hiver, le ou la Secrétaire général-e du Comité exécutif ou l'officier-ère en charge de cette responsabilité doit émettre un avis indiquant l'élection annuelle. Cet avis doit indiquer l'ouverture de tous les postes du Comité exécutif. Suite à l'émission de l'avis annonçant l'ouverture de tous les postes du Comité exécutif, la période allouée à la réception des candidatures est *de facto* fixée à dix (10) jours ouvrables après quoi il n'est plus possible de soumettre sa candidature. L'élection annuelle se termine par l'Assemblée générale annuelle [article 101-2b] et par l'application de [l'article 53]. Advenant que l'élection ne puisse être traitée lors de cette assemblée, le Conseil des associations de programme peut procéder à une élection par intérim [article 54].

59. [Entrée en poste] À l'exception de l'élection annuelle, l'entrée en poste est effective dès l'élection. En ce qui a trait à l'élection annuelle, l'entrée en poste a lieu au début du prochain mandat [article 64].

60. [Mandat] La durée du mandat des officiers-ères est d'un an et s'étend du 1^{er} mai jusqu'au 30 avril de l'année suivante. Le mandat d'un-e officier-ère élu-e après le 1^{er} mai prendra également fin en date du 30 avril.

61. [Administrateur-trice] Lorsqu'un-e membre est élu-e officier-ère, il ou elle acquiert la qualité d'administrateur-trice de l'Association. S'il ou elle perd sa qualité d'officier-ère il ou elle perd également sa qualité d'administrateur-trice.

E) DESTITUTION D'UN-E OFFICIER-ÈRE

62. [Perte du statut de membre d'un-e officier-ère] Seuls-es les membres peuvent être officiers-ères de l'Association. Advenant la perte du statut de membre, l'officier-ère doit démissionner de son poste.

63. [Destitution d'un-e officier-ère] Advenant qu'un-e officier-ère s'absente sans motif à au moins trois (3) séances consécutives du Comité exécutif, le CE peut adopter une résolution avec une majorité au deux tiers (2/3) des voix exprimées afin de le ou de la destituer [se référer au Code de procédures en ce qui a trait à l'adoption d'une proposition].

64. [Destitution par le Conseil des associations de programme] Le Conseil des associations de programme peut destituer un-e officier-ère, mais seulement s'il ou si elle a été élu-e par intérim [article 73].

65. [Destitution par l'Assemblée générale] L'Assemblée générale peut destituer un-e officier-ère [article 93].

SECTION II

CONSEIL DES ASSOCIATIONS DE PROGRAMME (CAP)

A) POUVOIRS DU CONSEIL DES ASSOCIATIONS DE PROGRAMME

66. [Instance de coordination et de suivi] Le Conseil des associations de programme se veut l'instance où les associations étudiantes de la Faculté des arts peuvent échanger et coordonner leurs actions. Au sein de l'Association, le Conseil des associations de programme intervient directement dans l'embauche et le congédiement des employés-es [article 68], dans l'octroi des subventions [article 69] et des bourses à l'implication [article 70]. Aussi, le Conseil des associations de programme veille à ce que le Comité exécutif respecte les résolutions adoptées en Assemblée générale. Au même titre que le Comité exécutif ne s'ingère pas dans les affaires des associations de programme, le CAP n'a pas le pouvoir de mandater ou d'imposer des sanctions au Comité exécutif, mais peut convoquer une Assemblée générale [article 97] à cette fin. Le CAP porte notamment une attention particulière au :

- a) Au suivi des dépenses.
- b) Respect des Statuts et règlements et des politiques de l'Association.
- c) Aux résolutions du Comité exécutif [article 67].

67. [Résolutions du Comité exécutif] Le ou la délégué-e de l'AFEA-UQAM doit présenter le contenu du *cahier des résolutions de l'exécutif* [article 26] et détailler les actions qui en ont découlé. Le Conseil des associations de programme en prend connaissance et peut, s'il le désire, émettre des *commentaires* et des *recommandations* sous la forme de résolutions.

68. [Ressources humaines] Sous la recommandation du Comité exécutif [article 27], le Conseil des associations de programme entérine l'embauche et le congédiement des employés-es de l'Association, incluant la direction du journal

Artichaut et la gérance du Café des arts. Si le CAP décide de ne pas donner suite à une recommandation, celui-ci doit clairement spécifier les motifs pour lesquels la résolution de l'exécutif n'a pas été entérinée. Dans le cas d'une embauche, le CAP ne dispose pas du pouvoir d'imposer d'autres candidats-es au Comité exécutif. Il peut toutefois demander une nouvelle recommandation de la part de ce dernier ou exiger que le processus d'embauche soit lancé de nouveau.

69. [Subventions] Le Conseil des associations de programme est responsable de l'octroi des subventions aux projets et aux groupes. Bien qu'au moins un ou un-e délégué-e du Comité exécutif participe à l'évaluation des demandes, le Comité exécutif ne se prononce pas sur l'octroi des subventions. Le CAP applique les dispositions prévues aux politiques de l'Association en matière de subventions et voit au respect des prévisions budgétaires à cet effet. Même si le CAP, en vertu de [l'article 74], délègue l'évaluation des demandes de subvention à un comité, le CAP demeure l'instance responsable de l'attribution des subventions, mais doit toutefois agir avec réserve compte tenu qu'il n'aurait pas activement participé à l'évaluation des demandes. Dans un tel cas de figure, son rôle est donc de s'assurer que le comité a correctement évalué les demandes et que les politiques en matière de subventions ont été respectées.

70. [Bourses aux exécutants-es] Le Conseil des associations de programme est responsable de l'octroi des bourses aux membres du Comité exécutif, tel qu'encadré par la *Politique visant l'octroi de bourses aux exécutants-es du Comité exécutif de l'AFÉA*, politique dûment adoptée en vertu de [l'article 11] des présents Statuts et règlements. (Article mis à jour le 7 octobre 2010)

71. [Reconsidération d'une résolution] Le Conseil des associations de programme peut reconsidérer aux deux tiers (2/3) des voix exprimées [se référer au Code de procédures en ce qui a trait à l'adoption d'une proposition] une de ses précédentes résolutions, d'autant que celle-ci ne portait pas sur une résolution du Comité exécutif qui a déjà fait l'objet d'un entérinement en Assemblée générale, notamment en vertu de [l'article 85]. Si tel est le cas, la résolution appartient désormais à l'Assemblée générale [article 88]. Le ou la délégué-e qui désire que soit reconsidérée une résolution doit en faire la demande au sein du CAP et expliquer les motifs pour lesquels il ou elle juge que la résolution doit être reconsidérée (voir notamment [l'article 14]). Cette mesure ne doit toutefois pas être utilisée afin de tenir indument un second vote sur une proposition qui a déjà été adoptée. Une résolution qui fait l'objet d'une reconsidération redevient une proposition soumise au Conseil des associations de programme. Une fois une « nouvelle » résolution adoptée, la résolution qui était visée par la reconsidération est désormais invalidée et inopérante. Si le CAP ne veut ou ne peut parvenir à une « nouvelle » résolution ou si un conflit persiste, l'Assemblée générale peut dès lors être saisie de la question.

72. [Procès-verbaux] Le Conseil des associations de programme entérine les procès verbaux de ses précédentes rencontres et les procès-verbaux du CAP sont disponibles en ligne sur le site Internet ainsi qu'au siège social.

73. [Élection et destitution d'un-e officier-ère élu-e par intérim] Le Conseil des associations de programme peut procéder à l'élection par intérim d'un-e officier-ère [article 54] et peut destituer un-e officier-ère élu-e par intérim, et ce, aux deux tiers (2/3) des voix exprimées [se référer au Code de procédures en ce qui a trait à l'adoption d'une proposition]. Il peut aussi, dans des circonstances jugées exceptionnelles et graves, suspendre de ses fonctions un-e officier-ère (même s'il ou si elle a été élu-e en vertu de [l'article 53]) d'ici à ce que l'Assemblée générale se prononce sur sa destitution [article 93]. Pour une suspension, les deux tiers (2/3) des voix exprimées doivent abonder en ce sens [se référer au Code de procédures en ce qui a trait à l'adoption d'une proposition]. Dans tous les cas, un point « Élection par intérim », « Destitution », « Suspension » ou un équivalent doit figurer à l'ordre du jour du CAP, et ce, dès sa convocation. Un point de cette teneur ne peut être ajouté séance tenante.

74. [Délégation] Le Conseil des associations de programme peut déléguer certaines de ses responsabilités à un comité qu'il crée ou qui existait déjà. Le cas échéant, le CAP se doit d'assurer un suivi des tâches et des activités qui en découlent. Le comité ainsi mandaté relève du CAP et doit lui faire rapport. La décision finale relative aux tâches et aux activités accomplies par le comité relève du CAP.

B) COMPOSITION DU CONSEIL DES ASSOCIATIONS DE PROGRAMME

75. [Délégués-es] Le Conseil des associations de programme se compose des délégués-es suivants-es : un-e (1) officier-ère de chacune des associations de programmes et un-e (1) officier-ère du Comité exécutif. Les délégués-es ont le devoir de s'exprimer et de voter en fonction des mandats de l'association d'où ils et elles sont issus-es. Si une association est représentée par plus d'un-e délégué-e, un-e seul-e d'entre eux et d'entre elles dispose d'un droit de vote sous le principe « d'une association, un vote ».

76. [Nomination des délégués-es] Les délégués-es du Conseil des associations de programme sont nommés-es conformément aux dispositions prévues dans les règlements de l'association étudiante pour laquelle ils et elles sont délégués-es.

77. [Double représentation] Un-e officier-ère du Comité exécutif ne peut recevoir de mandat de la part de son association de programme pour siéger au sein du Conseil des associations de programme à titre de délégué-e.

C) FONCTIONNEMENT DU CONSEIL DES ASSOCIATIONS DE PROGRAMME

78. [Convocation] La convocation du Conseil des associations de programme est sous la responsabilité du ou de la Coordonnateur-trice aux affaires internes ou de l'officier-ère en charge de cette responsabilité. À la demande du Comité exécutif ou d'au moins deux (2) associations de programmes, il ou elle convoque le CAP et veille à ce que toutes les associations aient pu convenablement recevoir l'avis de convocation avec l'ordre du jour proposé, et ce, dans un délai minimal de cinq (5) jours ouvrables avant la séance du conseil.

79. [Résolutions] Toutes les résolutions sont inscrites au procès-verbal de la réunion où elles ont été adoptées.

80. [Animation] Le ou la Coordonnateur-trice général-e du Comité exécutif ou l'officier-ère en charge de cette responsabilité assure l'animation des réunions du Conseil des associations de programme et le ou la Secrétaire-général-e du Comité exécutif ou l'officier-ère en charge de cette responsabilité assure la prise de note. Dans ce cas de figure, il n'est pas du ressort de l'animation ou du ou de la secrétaire du CAP d'assurer le siège de délégué du Comité exécutif. Le CAP peut toutefois décider de nommer d'autres de ses participants-es ou des personnes non membres pour assurer les fonctions d'animation et de secrétariat.

81. [Quorum] Le quorum du Conseil des associations de programme est atteint s'il y a au moins six (6) délégués-es, dont obligatoirement un-e (1) officier-ère du Comité exécutif.

82. [Vote] Seuls-es les délégués-es ont droit de vote. Le vote exprimé par un-e délégué-e ne compte que pour une seule voix. À moins d'une disposition contraire, une résolution est adoptée si elle obtient la majorité des voix exprimées [[se référer au Code de procédures en ce qui a trait à l'adoption d'une proposition](#)] (à noter les [[articles 71 et 73](#)]).

83. [Observateur-trice] Tout membre peut s'exprimer devant le Conseil des associations de programme s'il ou elle en formule la demande [[se référer au Code de procédures](#)].

SECTION III

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

A) POUVOIRS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

84. [Souveraineté] L'Assemblée générale est l'instance suprême de l'Association. Dans les limites des pouvoirs et des dispositions des présents Statuts et règlements et des politiques de l'AFEA-UQAM, elle peut s'exprimer sur tout sujet ou enjeu qu'elle juge pertinent à ses luttes et à ses buts. L'Assemblée générale incarne donc l'instance où les membres peuvent librement s'exprimer et orienter sous forme de résolutions les actions et les activités de l'Association. À cet égard, l'Assemblée générale se veut le lieu où les membres peuvent notamment adopter des résolutions relatives à des enjeux académiques, sociaux, économiques, culturels et politiques. Elle a de plus la compétence de se pencher sur tout sujet ou enjeu qui ne relève pas des autres instances de l'Association et dont aucune réponse ne peut être obtenue en vertu des dispositions des Statuts et règlements ou des politiques de l'AFEA-UQAM.

85. [Résolutions du Comité exécutif] Le Comité exécutif doit présenter en Assemblée générale le contenu du *cahier des résolutions de l'exécutif* [article 26] ainsi que les activités qui en ont découlé. Un point à cet effet est prévu à l'ordre du jour de l'assemblée [article 99]. Les propositions du *cahier des résolutions de l'exécutif* – qui n'ont pas encore fait l'objet d'un entérinement en Assemblée générale – deviennent des propositions soumises à l'assemblée. À l'exception du bilan financier et des prévisions budgétaires [articles 29 et 86], l'assemblée ne peut amender ou rejeter que des résolutions du Comité exécutif qui contreviennent aux Statuts et règlements ou aux politiques de l'Association, qui contreviennent aux résolutions de l'Assemblée générale ou qu'advenant le cas où le Comité exécutif a outrepassé ses mandats ou ses pouvoirs. Si une résolution du Comité exécutif est amendée ou rejetée par l'AG, celui-ci doit apporter les correctifs qui s'imposent aux actions et aux activités déjà entreprises conformément aux volontés et aux exigences des membres réunis-es. Lors d'une Assemblée générale extraordinaire [article 102], il n'est pas obligatoire que le *cahier des résolutions de l'exécutif* figure à l'ordre du jour de celle-ci, à l'exception des résolutions qui sont en lien avec les motifs pour lesquels l'assemblée a été convoquée.

86. [Prévisions budgétaires, bilan financier et pouvoir de dépenser] Au début de la session d'automne [article 101-1b], le Comité exécutif présente pour fin d'entérinement les prévisions budgétaires de l'année en cours ainsi que le bilan financier de l'année précédente [article 29]. Les prévisions budgétaires ainsi que le bilan financier de l'année précédente deviennent des propositions soumises à l'AG. L'adoption finale des prévisions budgétaires relève exclusivement de l'Assemblée générale (à noter les [articles 70, 110 et 111]). Advenant que se présente une situation ou un besoin nécessitant des fonds vis-à-vis duquel les prévisions budgétaires ne sont d'aucun secours, une Assemblée générale notamment convoquée à cette fin (un point de cette teneur ne peut être ajouté séance tenante) peut, à la majorité des voix exprimées [se référer au Code de procédures en ce qui a trait à l'adoption d'une proposition], octroyer à même l'encaisse de l'Association des fonds supplémentaires, d'autant que ces fonds servent exclusivement à répondre à la situation ou au besoin dont il est question.

87. [Modification de la cotisation] Seule une Assemblée générale référendaire [article 103] peut modifier la cotisation de l'Association. Toutefois, et ce, nonobstant ce qui précède, si la modification de la cotisation s'impose par la suite d'une résolution de l'Assemblée générale à l'effet d'une affiliation ou d'une désaffiliation, telles que prévues à l'[article 17], l'Assemblée générale peut, au quorum fixé par l'[article 100], modifier le montant de la cotisation afin de refléter cette résolution. Dans tous les cas, un point visant la modification de la cotisation doit figurer à l'ordre du jour de l'assemblée, et ce, dès sa convocation. Un point de cette teneur ne peut être ajouté séance tenante. La modification de la cotisation est adoptée à la majorité des voix exprimées [se référer au Code de procédures en ce qui a trait à l'adoption d'une proposition]. Nonobstant les [articles 8 et 9], la modification de la cotisation ne requiert pas au préalable le dépôt d'un avis de motion. Si la cotisation est effectivement modifiée, sa modification a pour effet de mettre à jour les Statuts et règlements, notamment l'[article 20]. (Article mis à jour le 24 novembre 2011)

88. [Reconsidération d'une résolution] L'Assemblée générale peut reconsidérer aux deux tiers (2/3) des voix exprimées [se référer au Code de procédures en ce qui a trait à l'adoption d'une proposition] une de ses précédentes résolutions. À noter que cette mesure ne doit pas être utilisée afin de tenir indument un second vote sur une proposition qui a déjà été adoptée. Si une résolution doit être reconsidérée parce qu'elle contrevient aux Statuts et règlements ou aux politiques de l'Association [article 14], elle peut être reconsidérée séance tenante, d'autant qu'il y ait un point à cet effet à l'ordre du jour de l'assemblée, et ce, dès sa convocation, sinon le ou la membre qui désire que soit reconsidérée une résolution doit préalablement le faire par le dépôt d'un avis de motion en Assemblée générale [se référer au Code de procédures en ce qui a trait à la mécanique relative au traitement d'un avis de motion]. L'avis de motion doit clairement faire état de la résolution visée et des motifs qui justifient sa reconsidération. Advenant qu'un avis de motion visant la reconsidération d'une résolution soit déposé lors d'une Assemblée générale, l'objet de cet avis de motion ne peut être entériné lors de cette assemblée. Un avis de convocation d'une seconde Assemblée générale est émis dans un délai déterminé par celle-ci ou par le Comité exécutif. L'ordre du jour de cette assemblée doit dès lors compter un point « Reconsidération de la résolution (...) » ou un équivalent. C'est lors de cette seconde assemblée ou d'une assemblée subséquente que l'objet de l'avis de motion est sujet à un entérinement. Si cette seconde assemblée ne peut avoir lieu, notamment par faute de quorum [l'article 100], ou qu'elle ne parvient pas à traiter de l'avis de motion, le point « Reconsidération de la résolution (...) » ou un équivalent doit demeurer à l'ordre du jour des assemblées générales subséquentes (à l'exception des assemblées générales extraordinaires [l'article 102] et référendaires [l'article 103] à moins que l'objet de cet avis ne soit en lien avec les motifs pour lesquels l'assemblée a été convoquée), et ce, jusqu'au traitement de l'avis de motion. Une résolution qui fait l'objet d'une reconsidération redevient une proposition soumise à l'Assemblée générale. Une fois une « nouvelle » résolution adoptée, la résolution qui était visée par la reconsidération est désormais invalidée et inopérante.

89. [Amendement aux Statuts et règlements ou aux politiques] Seule l'Assemblée générale peut amender un (1) ou plusieurs articles aux Statuts et règlements ou aux politiques de l'Association [articles 8 et 9].

90. [Entérinement des politiques] Seule l'Assemblée générale peut entériner les politiques de l'Association [article 11].

91. [Procès-verbaux] L'Assemblée générale entérine les procès-verbaux des assemblées générales précédentes et les procès-verbaux de l'AG sont disponibles en ligne sur le site Internet ainsi qu'au siège social.

92. [Nominations aux instances] Tel que mentionné à [l'article 34], l'Assemblée générale nomme les délégués-es étudiants-es aux sièges vacants des instances de l'Université. Les délégués-es ainsi nommés-es ont le devoir de transmettre au Comité exécutif toute information susceptible de l'intéresser.

93. [Élection/Destitution] L'Assemblée générale procède à l'élection des officiers-ères [articles 53 et 54]. L'Assemblée générale peut également destituer un-e officier-ère, et ce, aux deux tiers (2/3) des voix exprimées [se référer au Code de procédures en ce qui a trait à l'adoption d'une proposition]. Dans tous les cas, un point « Élection », « Destitution » ou un équivalent doit figurer à l'ordre du jour de l'assemblée, et ce, dès sa convocation. Un point de cette teneur ne peut être ajouté séance tenante.

94. [Délégation] L'Assemblée générale peut déléguer certaines de ses responsabilités à un comité qu'elle crée ou qui existait déjà. Le cas échéant, l'AG se doit d'assurer un suivi des tâches et des activités qui en découlent. Le comité ainsi mandaté relève de l'AG et doit lui faire rapport. La décision finale relative aux tâches et aux activités accomplies par le comité relève de l'AG.

95. [Ouverture de postes] Advenant qu'il y ait au moins un (1) poste vacant au sein du Comité exécutif, l'Assemblée générale peut par voie de résolution procéder à l'ouverture du ou des postes vacants [article 55].

B) COMPOSITION DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

96. [Composition] Tous et toutes les membres peuvent participer à l'Assemblée générale et chacun-e dispose d'un droit de parole, de proposition et de vote.

C) FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

97. [Convocation] La convocation de l'Assemblée générale est sous la responsabilité du ou de la Secrétaire général-e du Comité exécutif ou de l'officier-ère en charge de cette responsabilité. Une assemblée doit être convoquée :

- a. En conformité avec une disposition des Statuts et règlements, ou
- b. Par résolution de l'Assemblée générale, ou
- c. Par résolution du Comité exécutif, ou
- d. Par résolution du Comité des associations de programmes, ou
- e. Par une demande signée d'au moins un pourcent (1%) de tous et de toutes les membres. Celle-ci doit inclure le nom, la signature, le code permanent et le code de programme (si applicable) de chacun-e des membres. De plus, l'objet de la convocation et l'ordre du jour de l'assemblée doivent y figurer. L'assemblée en est une extraordinaire [\[article 102\]](#).

98. [Avis de convocation] Le ou la Secrétaire général-e du Comité exécutif ou l'officier-ère en charge de cette responsabilité convoque l'Assemblée générale et veille à ce que les membres aient pu convenablement être au fait de l'avis de convocation, et ce, dans un délai minimal de cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'AG. Un avis de convocation doit obligatoirement comporter l'ordre du jour, la date, le lieu et l'heure de celle-ci. Si au moment de la convoquer le lieu demeure à déterminer, il est possible de le préciser comme tel lors d'un premier avis, mais un second avis avec le lieu exact de l'AG doit être envoyé au plus tard deux (2) jours ouvrables avant la tenue de celle-ci. Le Comité exécutif ainsi que tous et toutes les membres doivent se mobiliser et tous les moyens de communication de l'Association doivent être employés en vue de l'atteinte du quorum [\[article 100\]](#).

99. [Ordre du jour] La composition de l'ordre du jour est sous la responsabilité du ou de la Secrétaire général-e du Comité exécutif ou de l'officier-ère en charge de cette responsabilité. Il ou elle veille à ce que l'ordre du jour respecte les résolutions des précédentes assemblées générales ou du Conseil des associations de programme et doit faire adopter cet ordre du jour par le Comité exécutif avant que ne soit envoyé l'avis de convocation [\[article 98\]](#). L'ordre du jour doit obligatoirement comporter les points suivants (ou des équivalents) : Ouverture, animation et secrétariat, adoption de l'ordre du jour (à moins qu'il ne s'agisse d'une assemblée extraordinaire ou qu'il ne s'agisse de la reprise d'une assemblée ajournée), adoption des procès-verbaux (à moins qu'il ne s'agisse d'une assemblée extraordinaire), résolutions de l'exécutif (à moins qu'il ne s'agisse d'une assemblée extraordinaire (à noter [\[l'article 85\]](#))) et fermeture. À noter que l'ordre du jour d'une Assemblée générale extraordinaire ne peut différer de l'ordre du jour annoncé lors de sa convocation. À noter qu'au cours de ses délibérations, une AG peut déterminer l'ordre de jour d'une AG subséquente.

100. [Quorum] Le quorum d'une Assemblée générale est fixé à un pourcent (1%) de tous et de toutes les membres. Advenant le cas où le quorum n'est pas atteint à l'ouverture ou qu'il ne soit plus constaté au cours d'une Assemblée [\[se référer au Code de procédures\]](#), une autre AG avec pour ordre du jour les seuls points qui n'étaient pas épuisés peut être convoquée dans un délai minimal de cinq (5) jours ouvrables et les membres réunis-es en constituent alors le quorum. Dans un tel cas de figure, l'ordre du jour de l'assemblée ne peut être modifié.

101. [Assemblée générale annuelle] Au moins deux (2) assemblées générales dites annuelles doivent être convoquées au cours d'un mandat, soit une à la session d'automne et une à la session d'hiver. Les assemblées générales annuelles ne diffèrent des assemblées générales que par le moment plus ou moins déterminé de leur convocation et par les points précis qui doivent être inscrits à l'ordre du jour. Toutes les règles et les procédures qui s'appliquent aux assemblées générales s'appliquent aux assemblées générales annuelles.

1. Une première convocation à l'assemblée annuelle doit avoir lieu à la session d'automne, et ce, dans les cinq (5) premières semaines de la session et doit obligatoirement comprendre ces points (ou des équivalents) à l'ordre du jour en plus des points mentionnés à [l'article 99]:
 - a. Bilan financier de l'année précédente, accompagné du rapport du ou de la vérificateur-trice externe [article 114].
 - b. Prévisions budgétaires de l'année cours.

2. Une assemblée annuelle à la session d'hiver doit se tenir avant la fin du mandat des officiers-ères [article 60] et doit obligatoirement comprendre ces points (ou des équivalents) à l'ordre du jour en plus des points mentionnés à [l'article 99]:
 - a. Nomination d'un-e vérificateur-trice externe (à moins qu'une précédente assemblée n'ait déjà statué sur cette question) [article 114].
 - b. Élection annuelle du Comité exécutif [article 58].
 - c. Cadre financier pour la période estivale. Puisque les prévisions budgétaires ne sont adoptées qu'au trimestre d'automne [article 101-1b] alors que le Comité exécutif entre en poste dès le mois de mai [article 60], l'Assemblée générale peut, si elle le désire, déterminer par voie de résolution un cadre financier pour la période estivale, cadre ayant pour fonction de limiter les dépenses de l'Association durant cette période. À noter [l'article 28].

102. [Assemblée générale extraordinaire] Le ou la Secrétaire général-e du Comité exécutif ou l'officier-ère en charge de cette responsabilité convoque l'Assemblée générale extraordinaire et veille à ce que les membres aient pu convenablement être au fait de l'avis de convocation, et ce, dans un délai minimal de deux (2) jours ouvrables avant la tenue de l'Assemblée générale extraordinaire. Un avis de convocation doit obligatoirement comporter l'ordre du jour, la date, le lieu et l'heure de celle-ci. Si au moment de convoquer l'AG le lieu demeure à déterminer, il est possible de le préciser comme tel lors d'un premier avis, mais un second avis avec le lieu exact de l'AG doit être envoyé au plus tard un (1) jour ouvrable avant la tenue de l'assemblée. Les Assemblées générales extraordinaires se veulent une mesure exceptionnelle qui vise à répondre à une ou plusieurs situations spécifiques ou à une problématique qui est jugée urgente. À l'exception notamment que l'ordre du jour d'une Assemblée générale extraordinaire ne peut différer de l'ordre du jour annoncé lors de sa convocation et de son délai de convocation plus court, toutes les règles et les procédures qui s'appliquent aux assemblées générales s'appliquent aux assemblées générales extraordinaires.

103. [Assemblée générale référendaire] Une Assemblée générale référendaire vise une plus grande participation des membres lorsqu'il est question d'enjeux d'importance pour l'Association, notamment les [articles 17, 18 et 20]. L'Assemblée générale référendaire doit être convoquée lorsque les dispositions des Statuts et règlements ou des politiques de l'Association le précisent et peut être convoquée pour d'autres motifs par le Comité exécutif, le Conseil des associations de programme ou par l'Assemblée générale. Nonobstant [l'article 100], le quorum de l'Assemblée générale référendaire est obligatoirement fixé à cinq pourcent (5%) de tous et de toutes les membres, mais seulement pour l'adoption des propositions qui ont mené à la tenue d'une telle assemblée. Le quorum des autres propositions et des autres points de l'ordre du jour est fixé par [l'article 100]. À l'exception notamment du quorum distinct de l'Assemblée générale référendaire et de son caractère obligatoire, toutes les règles et les procédures qui s'appliquent aux assemblées générales s'appliquent aux assemblées générales référendaires.

104. [Résolutions] Toutes les résolutions sont inscrites au procès-verbal de la réunion où elles ont été adoptées.

105. [Vote] Seuls-es les membres ont droit de parole, de proposition et de vote. Le vote exprimé par un-e membre ne compte que pour une seule voix. À moins d'une disposition contraire, les résolutions sont généralement adoptées à la majorité des voix exprimées [se référer au Code de procédures en ce qui a trait à l'adoption d'une proposition] (à noter les [articles 88 et 93]).

106. [Observateur-trice] Tout individu qui n'est pas membre peut s'exprimer devant l'Assemblée générale s'il en formule la demande [se référer au Code de procédures].

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

107. [Signataires] Tous et toutes les signataires du compte bancaire de l'Association sont des officiers-ères. Le ou la Trésorier-ère du Comité exécutif est obligatoirement un-e des signataires du compte bancaire de l'Association. Il y a trois (3) signataires pour le compte bancaire de l'Association et l'émission des chèques ou les retraits au comptoir nécessitent au moins deux (2) signatures. Un-e officier-ère est désigné-e en tant que signataire par résolution du Comité exécutif. Advenant que le Comité exécutif ne puisse désigner trois (3) signataires, pour cause notamment de postes vacants au sein de celui-ci, l'Assemblée générale doit se prononcer sur cette question. Dans un tel cas de figure, l'AG peut nommer temporairement des signataires d'ici à ce que le Comité exécutif puisse nommer des signataires parmi ses officiers-ères.

108. [Don et prêt personnel] L'Association ne peut en aucune circonstance donner ou prêter quelque montant d'argent que ce soit à ses membres pour des fins personnelles.

109. [Remboursement] Le ou la trésorière du Comité exécutif ou l'officier-ère en charge de cette responsabilité est autorisé-e à rembourser toute dépense d'un-e officier-ère ou d'un-e membre contractée dans l'exercice de ses fonctions, d'autant que ce remboursement soit prévu aux prévisions budgétaires. Les pièces justificatives faisant état du montant d'argent demandé devront d'abord être présentées puis validées avant que ne soit octroyé un remboursement.

110. [Transfert de cotisations] 6.00\$ de la cotisation de chacun-e des membres de l'Association sont transférés aux associations de programme sur remise d'une liste d'officiers-ères et de prévisions budgétaires pour l'année en cours. Les associations de programme doivent remettre les dits documents lors d'un Conseil des associations de programme, et ce, au plus tard un (1) mois avant la fin de l'année financière [article 114] sans quoi le transfert n'est pas autorisé et n'est donc pas effectif. De plus, aucun transfert n'est effectué rétroactivement. Advenant que le transfert pour une association de programme soit inférieur à 500.00\$ pour une session donnée, l'Association s'engage à lui verser un minimum de 500.00\$. À noter que l'Association ne transfère pas de cotisations aux associations de programme lors des sessions estivales.

111. [Subventions] L'Association doit allouer un minimum de quinze pourcent (15%) des cotisations perçues aux sessions d'hiver et d'automne au programme de subvention des projets artistiques.

112. [Publication des prévisions budgétaires] Les prévisions budgétaires et le bilan financier de l'Association doivent être publiés en ligne sur le site Internet et disponibles au siège social pendant une période minimale de cinq (5) jours ouvrables avant leur entérinement en Assemblée générale. Le ou la Secrétaire général-e du Comité exécutif ou l'officier-ère en charge de cette responsabilité veille à ce que les membres aient pu convenablement être au fait de la publication du budget ou du bilan financier.

113. [Signature de contrats] Toute signature de contrat ou entente de service est précédée par une résolution adoptée par l'instance habilitée à le faire. Le ou la Secrétaire général-e du Comité exécutif ou l'officier-ère en charge de cette responsabilité appose obligatoirement sa signature. Le ou la Coordonnateur-trice général-e, le ou la Trésorier-ère du Comité exécutif ou les officiers-ères en charge de ces responsabilités apposent également leurs signatures lorsque nécessaire.

114. [Année financière et vérification du bilan financier] L'année financière de l'Association se termine au 30 avril. À la fin de celle-ci, un rapport produit par un-e vérificateur-trice externe porte sur l'examen du bilan financier de l'Association.