



**AEMSP-UQAM**

Association Étudiante du Module de Science Politique de  
l'Université du Québec à Montréal

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 1 : CHARTE**

*Statuts et règlements de l'association étudiante du module de science  
politique-UQAM*

Modifié en **Assemblée générale** le [31 octobre 2018]



Res Non Verba



Association Étudiante du Module de Science Politique  
de l'Université du Québec à Montréal

400 Ste- Catherine Est,  
local A-2430

Montréal, Québec,

Canada H2X 2J6

**Téléphone :** ---

**Courriel :** [aemspuqam@gmail.com](mailto:aemspuqam@gmail.com)

**L'Association Étudiante du Module de Science Politique de l'Université du Québec à Montréal** est un organisme sans but lucratif oeuvrant à la promotion des droits et intérêts des étudiantes et étudiants du Module de Science Politique. Celle-ci doit maintenir et développer des liens de solidarité avec la communauté étudiante, et favorise l'ouverture sur le monde politique afin de permettre aux étudiantes et étudiants d'en avoir une connaissance appropriée et de promouvoir les qualités propres au Module de Science Politique de l'UQAM.



Res Non Verba



## PRÉAMBULE

---

*Considérant :*

*Le droit inaliénable que possède toute personne de s'associer librement et pacifiquement à tout autre, dans le but de promouvoir leurs intérêts, de défendre leurs droits et d'améliorer leur sort;*

*Considérant :*

*Les besoins spécifiques que partage l'ensemble des étudiantes et étudiants du Module de Science Politique de l'Université du Québec à Montréal et de leur commune volonté d'intervenir au sein de la société pour en influencer l'édification;*

*Considérant :*

*Le vœu de l'ensemble des étudiantes et étudiants du Module de Science Politique de l'Université du Québec à Montréal, à travers les particularités de leur statut, de se faire entendre par une voix forte, indépendante et démocratique;*

*À ces causes, les étudiantes et étudiants du Module de Science Politique de l'Université du Québec à Montréal se regroupent au sein de l'Association Étudiante du Module de Science Politique de l'Université du Québec à Montréal.*



Res Non Verba



## DÉFINITIONS

---

Dans la présente Charte, à moins que le contexte n'indique le contraire, les mots suivants désignent :

- a) « Association » ou « AÉMSP-UQAM » : l'Association Étudiante du Module de Science Politique de l'Université du Québec à Montréal.
- b) « Assemblée générale » : l'assemblée générale de l'Association Étudiante du Module de Science Politique de l'Université du Québec à Montréal.
- c) « Conseil exécutif » ou « CE » : le conseil exécutif de l'Association Étudiante du Module de Science Politique de l'Université du Québec à Montréal.
- d) « Conseil d'administration » ou « CA » : le conseil d'administration de l'Association Étudiante du Module de Science Politique de l'Université du Québec à Montréal.
- e) « Comité d'orientation de programme » ou « COP » : le comité d'orientation de programme du Module de Science Politique de l'Université du Québec à Montréal.
- f) « Comité inter-programme » ou « CIP » : le comité inter-programme de la Faculté de Science Politique et Droit.
- g) « Étudiante de première année » ou « Étudiant de première année » : est une étudiante ou un étudiant qui, à son entrée dans le programme, n'a jamais été membre de l'Association.
- h) « Étudiante de deuxième année » ou « Étudiant de deuxième année » : n'est pas une étudiante ou un étudiant de première année et n'est pas une étudiante ou un étudiant de troisième année et qui en est à sa deuxième ou troisième session au moment de son élection.
- i) « Étudiante de troisième année » ou « Étudiant de troisième année » : est une étudiante ou un étudiant qui en est, lors de l'élection, à sa quatrième session ou plus.



Res Non Verba



## CHAPITRE I : OBJET ET GÉNÉRALITÉS

---

### ARTICLE 1 : NOM

1.1 OBJET : Une association est constituée à Montréal, sous l'autorité de la partie III de la Loi sur les compagnies, L.R.Q., c. C-38. Le nom abrégé de l'Association est l'AÉMSP-UQAM.

### ARTICLE 2 : SIÈGE SOCIAL

2.1 SIÈGE SOCIAL : Le siège social de l'Association est situé à Montréal, au 400 Ste-Catherine Est, au local A-2430 de l'Université du Québec à Montréal.

### ARTICLE 3 : JURIDICTION

3.1 JURIDICTION : La juridiction de l'Association s'étend à toutes les étudiantes et tous les étudiants inscrites et inscrits au Module de Science Politique.

### ARTICLE 4 : BUTS DE L'ASSOCIATION

- 4.1 DROITS ET INTÉRÊTS : D'œuvrer pour la promotion des droits et intérêts des étudiantes et étudiants du Module de Science Politique.
- 4.2 DÉVELOPPEMENT : De maintenir et de développer des liens de solidarité avec la communauté étudiante.
- 4.3 ENVIRONNEMENT : De favoriser l'ouverture sur le monde politique afin de permettre aux étudiantes et étudiants d'en avoir une connaissance appropriée et de promouvoir les qualités propres au Module de Science Politique de l'UQAM.

### ARTICLE 5 : RELATIONS AVEC D'AUTRES ORGANISMES

- 5.1 RELATION : L'Association peut établir des relations de bon voisinage et de coopération avec des associations ou d'autres types d'organismes poursuivant des buts similaires.
- 5.2 ANNEXE : Les ententes devront faire l'objet d'une annexe à cette Charte et être adoptée selon les mêmes procédures que celles amendant cette dernière.
- 5.3 APPROBATION : Avant toute présentation pour fin de délibération par l'Association, le projet d'entente doit être approuvé par le Conseil exécutif ou le Conseil d'administration.
- 5.4 INDÉPENDANCE : En aucun cas, il ne peut y avoir d'ententes qui portent atteinte à l'indépendance et au dynamisme propre de l'Association dans ses objets.

### ARTICLE 6 : MEMBRES

- 6.1 MEMBRE : Sont membres de l'Association toutes les étudiantes et tous les étudiants qui sont inscrites et inscrits au Module de Science Politique.
- 6.2 COTISATION : Tout membre de l'AÉMSP-UQAM est tenu de payer la cotisation fixée par l'assemblée générale. Cette cotisation est obligatoire mais



Res Non Verba



remboursable. Le conseil exécutif ou le conseil d'administration fixe les conditions de ce remboursement.

- 6.3 RENONCIATION : Toute étudiante ou tout étudiant du Module de Science Politique de l'Université du Québec à Montréal qui ne désire pas être membre de l'AÉMSP- UQAM doit en aviser celle-ci par écrit. L'étudiante ou l'étudiant ayant manifesté son intention de ne pas être membre de l'AÉMSP-UQAM perd tous ses droits, privilèges et devoirs.

## ARTICLE 7 : DROITS ET RESPONSABILITÉS

- 7.1 VOTE ET CANDIDATURE : Les membres de l'Association ont droit de vote aux assemblées générales, lors de toute procédure référendaire ainsi que celui de poser leur candidature lors de toute procédure électorale.
- 7.2 DROITS ET AVANTAGES : Les membres bénéficient des droits et avantages conférés par les statuts et règlements de l'Association.
- 7.3 CONSULTATION : Les membres ont droit de consulter sur les places les archives de l'Association et ce, en présence d'un membre de l'exécutif de l'Association.
- 7.4 RESPONSABILITÉS : Les membres ont la responsabilité de participer à la vie de l'Association, de se renseigner, prendre part aux décisions, de se conformer aux statuts et règlements de l'Association.
- 7.5 DÉLÉGATION : Toute personne représentant l'Association à l'intérieur comme à l'extérieur de l'Université du Québec à Montréal, doit obtenir un mandat de représentation délégué par le CA de l'Association entre les assemblées générales.

## CHAPITRE II : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

---

### ARTICLE 8 : LE POUVOIR

- 8.1 SOUVERAINETÉ : L'assemblée générale est souveraine.
- 8.2 FONCTIONS : L'assemblée générale peut notamment :
- prendre position sur les questions qui lui sont soumises;
  - prendre connaissance des actes et décision du Conseil exécutif ou du Conseil d'administration;
  - voter le budget;
  - apporter des modifications à la Charte s'il y a lieu selon les procédures en vigueur de la présente Charte;
  - procéder à l'élection ou à la ratification d'une ou des nominations d'officières ou officiers lorsqu'il s'agit de combler un poste vacant;
  - poser tous les actes nécessaires et prendre toutes les dispositions qu'elle juge opportunes à la bonne marche de l'Association et qui ne sont pas en opposition avec la loi ou les présents statuts et règlements;
  - prendre position lorsque les conditions ou les délais ne permettent pas la tenue d'un référendum;



- h) se donner des règles de régie interne;
- i) fixer une cotisation des membres et déterminer le montant de celle-ci;
- j) approuver les rapports annuels du CA;
- k) adopter tous les règlements qu'elle juge nécessaires au bon fonctionnement de l'Association. Une fois adoptés, ces règlements ont la même force exécutoire que s'ils étaient partie intégrante de la présente Charte. Pour fin de modifications, ils seront soumis aux dispositions de l'article 14.1 de la présente Charte.

## **ARTICLE 9 : LA COMPOSITION**

- 9.1 COMPOSITION : L'assemblée générale se compose de tous les membres en règle de l'Association.

## **ARTICLE 10 : LE DROIT DE VOTE**

- 10.1 DROITS DES MEMBRES : Chaque membre a le droit de vote.
- 10.2 ÉLIGIBILITÉ : Afin d'être éligible à voter, le membre doit être en mesure de démontrer aux officières et officiers de l'Association qu'il est membre en règle de l'Association, selon les règles établies à l'article 6.

## **ARTICLE 11 : TENUE DES ASSEMBLÉES**

- 11.1 ASSEMBLÉES : Les assemblées générales se tiennent :
- a) au moins une fois l'an tel que requis par la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q. c. C-38);
  - b) trois autres assemblées sont prévues : une lors de la session d'automne, deux lors de la session d'hiver.
- 11.2 ASSEMBLÉE EXTRAORDINAIRE : Une assemblée générale extraordinaire est prévue lors de la troisième semaine de cours de la session d'automne, pour fins d'élection des représentantes et représentants des étudiantes et étudiants de première, deuxième et troisième année.
- 11.3 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE : À tout autre moment, l'association peut se réunir en assemblée générale spéciale.
- 11.4 CONVOCATION : Le conseil d'administration convoque les assemblées générales et elle peut également l'être par pétition d'au moins 10% des membres de l'Association.
- 11.5 AVIS DE CONVOCATION : Un avis de convocation à une réunion de l'assemblée générale ou extraordinaire doit être affiché au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée générale ou extraordinaire et trois (3) jours pour une assemblée générale spéciale.
- 11.6 QUORUM : Les membres présents lors d'une assemblée générale en constituent le quorum, sous réserve des articles suivants : 14.1 g); 14,2 b); 14.3 b); 17.1.1.



## **ARTICLE 12 : LA PROCÉDURE D'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

- 12.1 PROCÉDURE : La procédure d'assemblée générale est celle prévue au code de Véronneau Version 3, tel qu'amendé par l'AÉMSP-UQAM.

## **ARTICLE 13 : LE REGISTRE DES PRÉSENCES**

- 13.1 REGISTRE : Chaque personne assistant à l'assemblée générale doit signer le registre des présences.

## **ARTICLE 14 : LES DÉCISIONS PARTICULIÈRES**

### 14.1 MODIFICATION AUX STATUTS DE L'ASSOCIATION :

- a) AVIS DE MOTION : Toute modification aux présents statuts se fait par avis de motion donné en assemblée par un membre de l'Association et appuyé par un autre membre de l'Association. L'avis de motion doit préciser l'article qu'il vise à modifier (s'il y a lieu) et le libellé de la modification.
- b) PUBLICATION : L'avis de motion doit être communiqué par le comité exécutif à toute la population étudiante. Celle-ci doit être informée que la prochaine assemblée générale devra disposer de cet avis de motion.
- c) PRIORITÉ : L'assemblée générale suivant l'assemblée générale où l'avis de motion a été donné dispose en priorité de l'avis de motion.
- d) PRÉSENCE ET DÉFAUT : La présidente ou le président de l'assemblée générale doit vérifier la présence à l'assemblée générale de la personne ayant proposé l'avis de motion ainsi que celle ayant appuyé cet avis. À défaut de la présence de l'une ou l'autre, ou des deux, un vote favorable à 25% des membres présents comble le défaut de présence.
- e) MISE AU DÉBAT : Suite à la constatation des présences, la proposition est mise au débat.
- f) ADOPTION : Un avis de motion modifie les statuts lorsqu'il est adopté par au moins les deux tiers des membres ayant exprimé leur droit de vote.
- g) QUORUM : Le quorum de l'assemblée générale disposant de l'avis de motion est de trente (30) membres.

### 14.2 VOTE DE MOYEN DE PRESSION :

- a) QUORUM : Le quorum de l'assemblée générale pour un vote de grève est de trente (30) membres.

### 14.3 AFFILIATION ET DÉSAFFILIATION :

- a) AVIS DE MOTION : Toute proposition visant à faire adhérer l'Association à un regroupement d'associations étudiantes, ou de s'en désaffilier, doit être adoptée au moyen d'un avis de motion similaire, mutadis mutandis, à celui nécessaire à une modification des statuts.
- b) QUORUM : Le quorum de l'assemblée générale est alors de trente (30) membres.
- c) ADHÉSION ET RETRAIT DE L'ASSOCIATION : L'adhésion ou le retrait de





l'Association à un regroupement d'associations étudiantes entraîne l'adhésion ou le retrait à ce regroupement.

14.4 PROCÉDURE RÉFÉRENDAIRE :

- a) PROCÉDURE RÉFÉRENDAIRE : Une assemblée générale peut décider de soumettre une question à la procédure référendaire. La question est précisée lors de cette assemblée générale. Le référendum se tient dans les dix (10) jours de classe ouvrables suivant l'assemblée générale. Le processus référendaire sera organisé et administré sous la responsabilité d'une présidente ou d'un président élu ou élue en assemblée générale. L'Association est liée par les résultats du référendum.
- b) RECOMPTAGE : Toute partie ayant intérêt dans l'issue d'un référendum, qui n'est pas satisfaite du résultat, peut demander, dans les deux jours, un recomptage par la présidente ou le président du référendum et, sur acceptation de la demande, on doit, dans les meilleurs délais, procéder au recomptage en présence de toute partie intéressée et de la présidente ou du président du référendum.
- c) RÉSULTAT : L'Association est liée par le résultat du référendum si 25% des membres de l'AÉMSP-UQAM ont participé au référendum.

14.5 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE :

- a) CONVOCATION : Une assemblée générale spéciale peut être convoquée d'office par le conseil d'administration ou par pétition d'au moins 10% des membres de l'Association. L'Assemblée générale spéciale est convoquée par un avis indiquant la date, le lieu, l'heure et le sujet de l'assemblée.
- b) MISE EN DÉBAT : L'assemblée générale spéciale est décisionnelle pour le sujet indiqué à l'avis de convocation.

14.6 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE :

- a) ÉLECTION : Une assemblée générale extraordinaire est convoquée à la troisième semaine de cours de la session d'automne afin que se l'élection des représentantes et représentants d'année.

14.7 LE LIVRE DES MINUTES :

- a) CONSIGNATION : Les décisions prises en assemblée générale et lors de référendums sont consignées au livre des minutes de l'Association.
- b) CONSULTATION : Une copie du livre des minutes est disponible pour consultation par les membres.

## **CHAPITRE III : ORGANISATION DU TRAVAIL**

---

### **ARTICLE 15 : CONSEIL D'ADMINISTRATION**

15.1 DURÉE DU MANDAT : Annuellement les membres procèdent à l'élection des officières et officiers du comité exécutif de l'Association.

15.2 COMPOSITION : Ces officières et officiers sont :

- a) La coordonnatrice générale ou le coordonnateur général
- b) La coordonnatrice ou le coordonnateur aux affaires académiques ;



- c) La coordonnatrice ou le coordonnateur à l'externe ;
  - d) La coordonnatrice ou le coordonnateur aux affaires internes ;
  - e) La coordonnatrice ou le coordonnateur à la vie étudiante ;
  - f) La coordonnatrice ou le coordonnateur à l'appartenance et à l'information ;
  - g) La ou le secrétaire général ;
  - h) La trésorière ou le trésorier ;
  - i) La coordinatrice ou le coordinateur à la mobilisation.
- 15.3 REPRÉSENTANTES ET REPRÉSENTANTS : Ces représentantes et représentants sont :
- a) Les quatre représentantes ou représentants de première année ;
  - b) Les deux représentantes ou représentants de deuxième année ;
  - c) Les deux représentantes ou représentants de troisième année.
- 15.4 CONSEIL D'ADMINISTRATION : Siégeant ensemble, ces officières et officiers ainsi que ces représentantes et représentants d'année forment le conseil d'administration de l'Association.
- 15.5 FONCTIONS : Son rôle est de :
- a) représenter l'Association dans ses actes officiels ;
  - b) voir à l'exécution des tâches définies par les présents Statuts et Règlements et des mandats décidés par les instances de l'Association ;
  - c) informer, aviser et conseiller l'assemblée générale ;
  - d) informer, aviser et conseiller les membres de l'Association sur ses activités et décisions et tenir des référendums sur les questions importantes ;
  - e) voir à la préparation des programmes d'action et des projets détaillés nécessaires à la bonne marche de l'Association ;
  - f) prendre les mesures qu'il juge de nature à assurer son fonctionnement normal et à appliquer les décisions de l'assemblée générale ;
  - g) surveiller et combattre toute politique affectant négativement les intérêts de ses membres ;
  - h) faire rapport de ses activités et soumettre ses recommandations à l'assemblée générale ;
  - i) organiser les assemblées générales ;
  - j) administrer les finances de l'Association conformément aux prévisions budgétaires des sessions d'automne et d'hiver ;
  - k) voir au bon fonctionnement des comités et filiales qui correspondent aux présents Statuts et Règlements ;
  - l) voir à la conservation des archives et des documents de l'Association et au fonctionnement de son secrétariat ;
  - m) promouvoir la participation active de ses membres ;
  - n) en fin de mandat, d'assurer une bonne transition des dossiers avec l'exécutif nouvellement élu ;
- 15.6 DROITS DES OFFICIÈRES ET OFFICIERS : Aux réunions du CA, les officières et les officiers élus ont droit de vote et de parole. Tous les autres membres de l'Association peuvent assister aux réunions du CA où ils ont droit de parole, sous réserve de ne pas entraver le bon déroulement de la réunion.



- 15.7 PRÉSENCE DES OFFICIÈRES ET OFFICIERS : Les officières et officiers ont le devoir d'assister aux réunions du Conseil d'administration de l'AÉMSP-UQAM. À défaut de quoi, après trois absences consécutives jugées non-motivées, le CA est dans le droit de demander la démission de l'officière ou de l'officier ou encore d'engager un processus de destitution tel que décrit dans la présente charte.
- 15.8 COMITÉ DE TRAVAIL : Le conseil d'administration a le pouvoir de former des comités temporaires de travail afin d'épauler des exécutantes ou des exécutants dans leurs tâches. Ces comités doivent être formés de membres de l'AÉMSP-UQAM et ils relèvent directement du conseil d'administration.

## **ARTICLE 16 : ÉLECTION DES OFFICIÈRES ET OFFICIERS**

- 16.1 OFFICIÈRES ET OFFICIERS DE L'ASSOCIATION : Les officières et officiers, sous réserve de l'article 16.2, sont élus au suffrage universel des membres de l'Association.
- 16.2 PROCESSUS ÉLECTORAL : Les élections sont faites en conformité avec les règles du processus électoral que l'on retrouve en annexe (ANNEXE II).
- 16.3 DURÉE DU MANDAT : La durée normale du mandat des officières et officiers, sous réserve des dispositions particulières prévues aux règlements électoraux concernant les représentantes et représentants, est d'un an couvrant la période du premier juin jusqu'au trente et un mai de l'année suivante. La durée normale du mandat des représentantes et représentants d'année couvre la date de leur élection jusqu'au trente et un mai suivant.
- 16.4 INTÉRIM : Lorsque des officières ou officiers sont élus en dehors de la période prévue des élections, le mandat est de la date d'élection jusqu'au trente et un mai suivant.

## **ARTICLE 17 : DÉMISSION ET DESTITUTION DES OFFICIÈRES ET OFFICIERS**

- 17.1 DESTITUTION : En cas de manquement grave à l'un des règlements de la présente Charte, l'Assemblée générale peut démettre de ses fonctions un membre du conseil d'administration.
- 17.1.1 QUORUM : Le quorum minimum à une telle assemblée doit être de trente (30) membres de l'association.
- 17.1.2 OPPORTUNITÉ : L'opportunité doit être donnée à la personne visée par la motion de destitution d'expliquer sa conduite.
- 17.1.3 VOTE : La motion, pour être adoptée, doit être votée au deux-tiers des membres présents lors de l'assemblée générale portant sur la destitution.
- 17.2 INTÉRIM : Dans le cas d'une démission ou du départ de tout membre élu, le processus électoral est régi par le chapitre 5 de l'annexe II du présent règlement.

## **CHAPITRE IV : RÔLE ET TÂCHES PARTICULIÈRES DES RESPONSABLES ÉLUS**

---



Res Non Verba



## **ARTICLE 18 : LA COORDINATION GÉNÉRALE**

- 18.1 RÔLE : Agit en qualité de première représentante ou premier représentant de l'Association.
- 18.2 RESPONSABILITÉS : Préside ou fait présider les assemblées. Doit rendre compte de ses activités à l'assemblée générale. Coordonne les activités générales de l'Association et voit à l'application des décisions de l'assemblée générale et au respect des présents statuts. Signe les chèques conjointement avec la trésorière ou le trésorier ainsi qu'avec le troisième signataire. Convoque les assemblées générales et les réunions du conseil exécutif en collaboration avec la ou le secrétaire général.
- 18.3 DROITS : Siège d'office au COP, au CIP ou toute autre représentation jugée nécessaire.

## **ARTICLE 19 : LA COORDINATION AUX AFFAIRES ACADÉMIQUES**

- 19.1 RÔLE : Promeut, coordonne, encourage et supervise les activités académiques reliées à l'étude de la science politique au sein du département.
- 19.2 RESPONSABILITÉS : Est responsable de l'évaluation des professeurs deux fois l'an. Recueille les plaintes des étudiantes et étudiants face à un cours, professeur ou toute situation nuisible au cheminement académique des membres. Tente de régler ces problèmes avec les autorités concernées. Doit rendre compte de ses activités à l'assemblée générale.
- 19.3 DROIT : Siège d'office au COP.

## **ARTICLE 20 : LA COORDINATION AUX AFFAIRES INTERNES**

- 20.1 RÔLE : Est des relations avec les autres associations à l'intérieur des murs de l'UQÀM.
- 20.2 RESPONSABILITÉS : Doit remettre aux instances concernées les mandats que lui fournit l'assemblée générale ou le conseil d'administration. Doit veiller à l'application stricte de la politique de subvention. Doit rendre compte de ses activités à l'assemblée générale et au conseil exécutif.
- 20.3 DROITS : Siège d'office au CIP. Peut siéger à toute autre instance interne de l'UQÀM auquel le CA l'aura préalablement délégué, soit parce que l'AÉMSP n'est pas déjà représenté dans cette instance, soit parce que l'officière ou l'officier de l'AÉMSP qui remplit cette fonction ne peut y siéger.

## **ARTICLE 21 : LA COORDINATION À LA VIE ÉTUDIANTE**

- 21.1 RÔLE : Est responsable du développement et de l'épanouissement de la vie modulaire.
- 21.2 RESPONSABILITÉS : Favoriser le rapprochement entre les étudiantes et étudiants en organisant des activités à caractère social. Doit organiser des colloques et des conférences destinés à rapprocher la communauté étudiante de la réalité de la pratique de la science politique en dehors de l'université. Doit rendre compte de ses activités à l'assemblée générale.



Res Non Verba



## **ARTICLE 22 : LA COORDINATION À L'EXTERNE**

- 22.1 **RÔLE** : Est responsable de la représentation à l'extérieur des murs de l'UQAM et de toutes les activités en lien avec les organisations étudiantes nationales, dont l'ASSÉ.
- 22.2 **RESPONSABILITÉS** : Doit remettre aux instances concernées les mandats que lui fournit l'assemblée générale ou le conseil d'administration. Doit rendre compte de ses activités à l'assemblée générale et au conseil exécutif.
- 22.3 **DROITS** : Siège d'office auprès de tout organisme ou toute association se situant à l'extérieur des murs de l'UQAM.

## **ARTICLE 23 : LA COORDINATION À L'APPARTENANCE ET À L'INFORMATION**

- 23.1 **RÔLE** : Responsable de favoriser une plus grande relation entre l'association et les étudiantes et étudiants du module de science politique.
- 23.2 **RESPONSABILITÉS** : Doit transmettre au conseil d'administration les commentaires et suggestions que les étudiantes et étudiants font face à des activités possibles ou autres. Doit aussi s'assurer de mettre en place des activités donnant l'occasion aux étudiantes et étudiants de développer une plus grande appartenance face à l'Association. Assure la coordination entre l'exécutif et les représentantes et représentants d'année. Responsable de la bonne circulation de l'information de l'Association. Responsable de l'*Info Science Po*.

## **ARTICLE 24 : LE SECRÉTARIAT-GÉNÉRAL**

- 24.1 **RESPONSABILITÉS** : Responsable des documents officiels de l'Association. Rédige les procès-verbaux du conseil exécutif et de l'assemblée générale. Responsable de la location et des réservations nécessaires à la tenue des diverses rencontres de l'Association. Assiste la présidence dans l'exercice de ses fonctions et peut, en cas d'absence, assurer la vacance de poste.

## **ARTICLE 25 : LA TRÉSORERIE**

- 25.1 **RESPONSABILITÉS** : Responsable de l'administration des biens et de l'argent de l'Association. Doit fournir en tout temps les livres de comptabilité et toutes les pièces nécessaires sur demande. Donne accès aux livres à tout membre qui le demande en sa présence. Doit présenter à l'assemblée un rapport financier complet de la session précédente ainsi que des prévisions budgétaires pour la session présente. Doit transmettre à la personne qui lui succède tout les biens de l'Association qui étaient sous sa garde.

## **ARTICLE 26 : LA COORDINATION À LA MOBILISATION**



Res Non Verba



26.1 RÔLE : Est responsable de la sensibilisation des étudiantes et étudiants aux sujets touchant leurs droits et intérêts collectifs ainsi que de l'organisation des campagnes de pression de mobilisation de l'AEMSP.

26.2 RESPONSABILITÉS : Doit être au courant des enjeux politiques entourant les intérêts collectifs de la population, et plus particulièrement ceux étudiants. Doit demeurer informé des mobilisations, plus particulièrement celles étudiantes, qui ont lieu au sein de l'UQAM et dans les autres établissements. Doit transmettre aux étudiantes et étudiants les informations liées à la mobilisation en cours et à venir. Doit mettre en place un comité de mobilisation et organiser des rencontres selon les besoins.

## **ARTICLE 27 : LES REPRÉSENTANTES ET LES REPRÉSENTANTS**

27.1 RÔLE : Sont chargés d'établir des liens entre les étudiantes et étudiants de leurs niveaux respectifs et l'ensemble des membres et des activités de l'association.

27.2 RESPONSABILITÉS : Doivent particulièrement assurer la circulation de l'information vers les étudiantes et étudiants de leurs niveaux respectifs et voir à l'intégration de ces derniers au sein de l'association.

27.3 DROITS : Assistent les autres membres de l'exécutif dans l'accomplissement de leurs fonctions.

## **CHAPITRE V : MESURES FINALES ET TRANSITOIRES**

---

### **ARTICLE 28 : MODALITÉS PARTICULIÈRES**

28.1 Tout membre du CA peut siéger en substitution, sous l'approbation du CA, à toute instance qui requière un mandat de l'assemblée générale.

28.1 L'Association peut se doter de comités filiales en assemblée générale et y attribuer les budgets nécessaires à leur bon fonctionnement.

### **ARTICLE 29 : REFONTE**

29.1 En tout temps, lorsqu'il le jugera nécessaire, l'exécutif pourra procéder à la refonte de la charte. Cette refonte vise la numérotation des articles, la modification des textes uniquement dans le but d'alléger et de clarifier. En aucun temps, cette refonte ne peut modifier la substance des articles.

### **ARTICLE 30 : PRÉPONDÉRENCE**

30.1 Cette charte à prépondérance sur toutes autres ayant existé à l'AÉMSP.



Res Non Verba



## **ANNEXE I : RÈGLEMENTS FINANCIERS (article 8.2.1 de l'AÉMSP-UQÀM)**

---

### **1. ANNÉE FINANCIÈRE**

L'année financière couvre la période du premier juin au 31 mai de l'année suivante.

### **2. RAPPORT FINANCIER**

- a. Lors de la première assemblée générale de l'année financière, un rapport financier donnant un compte rendu complet des activités financières de l'exercice financier s'étant terminé le 31 mai précédent doit être présenté et adopté. Un rapport financier doit aussi être présenté et adopté, lors de la première assemblée générale de la session d'hiver, couvrant l'exercice financier de la session d'automne précédente.
- b. Le rapport financier doit être fait en vertu des règles comptables reconnues au Canada, le tout en conformité avec les dispositions contenues dans la partie III de la Loi sur les compagnies, L.R.R., c. C-38.

### **3. LES PRÉVISIONS BUDGÉTAIRES**

- a. Lors de la première assemblée générale de la session d'automne et de la session d'hiver, la trésorière ou le trésorier présente les prévisions budgétaires.
- b. Les prévisions budgétaires doivent inclure :
  - i. Les entrées de fonds prévues ;
  - ii. Les budgets pour chacun des postes ;
  - iii. Les budgets pour chacun des comités reconnus par l'Association.
- c. Les prévisions budgétaires doivent être adoptées en assemblée générale.



## **ANNEXE II : RÈGLEMENTS ÉLECTORAUX (article 8.2.1 de l'AÉMSP-UQAM)**

---

Conformément à l'article de la présente charte, les membres de l'exécutif sont élus annuellement.

### **1. POSTES OFFICIELS DE L'ASSOCIATION**

- 1.1 Les élections pour les postes du conseil exécutif ont lieu lors de la session hiver, selon les dispositions de l'article 3 du présent règlement.
- 1.2 Les élections pour les postes de représentantes et de représentants d'année ont lieu au mois de septembre, selon l'article 4 du présent règlement.
- 1.3 Les élections intérimaires ont lieu selon l'article 5 du présent règlement.

### **2. PROCESSUS DES ÉLECTIONS DU CONSEIL EXÉCUTIF**

- 2.1 Les candidats et candidates sont élu-e-s poste par poste. Les membres ne peuvent voter que pour une ou un candidat par poste. Les candidates et candidats disposent de 3 minutes de présentation suivie d'une période de question réponse de 5 minutes. Par la suite, les candidates et candidats sont invité-e-s à quitter la salle pour une période de discussion qui sera suivi du vote. Dans le cas où il n'y a qu'une candidature à un poste, la candidates ou le candidat doit, pour être élu-e, recueillir la majorité des votes des membres présent-e-s. S'il y a deux candidatures ou plus au poste, le candidat ou la candidate obtenant la majorité absolue des votes est élu-e. dans les deux cas, il est possible de voter en faveur de laisser le siège vacant. Que lorsqu'il y a plus d'une candidature par poste et qu'aucune n'obtient la majorité absolue, une seconde ronde de vote ait lieu avec la candidature qui a eu le plus grand nombre de votes.

### **3. PROCESSUS DES ÉLECTIONS DES REPRÉSENTANTS**

- 3.1 Tout membre intéressé à se présenter aux postes prévus à l'item 2.2 de l'annexe II (représentantes et représentants d'année) doit se présenter à la première assemblée générale de la session d'automne et être proposé par un membre de l'association et appuyé par un autre membre. Toute personne candidate a droit à un temps de parole déterminé par l'Assemblée générale suivi d'une période de questions des membres présents dans l'assemblée. Le vote se fait dans cette assemblée selon les procédures prévues au code de procédures de l'Association.

### **5. PROCESSUS DES ÉLECTIONS INTÉRIMAIRES**

- 5.1 Lorsqu'un poste du Conseil exécutif ou du Conseil d'administration est rendu vacant par démission, destitution ou perte de qualité de membre et que le Conseil d'administration reconnaît cette vacance, le processus suivant s'applique, nonobstant l'article 6.
- 5.2 Le ou les postes rendus vacants doivent être affichés publiquement pour une





Res Non Verba



période d'au moins une semaine.

- 5.3 L'Assemblée générale procède à l'élection à main levée ou à scrutin secret, selon les procédures prévues au code de procédures de l'Association.
  - 5.3.1 Dans certains cas exceptionnels, le conseil d'administration peut procéder à une nomination intérimaire.
  - 5.3.2 Dans ce cas, l'assemblée générale doit se prononcer sur l'entérinement ou non de la nomination



Res Non Verba



## **ANNEXE III : POLITIQUE DE SUBVENTION**

---

### **I. Volet subventions**

#### Chapitre 1 : Buts et objectifs

- 1.1 La politique de subvention a pour but de servir de guide à l'intention des exécutants et exécutantes de l'Association étudiante modulaire de Science politique pour l'attribution des subventions qu'accorde l'Association à chaque session d'automne et d'hiver.
- 1.2 Cette politique sert d'encadrement aux projets subventionnés par l'Association et aux suivis devant être faits par l'exécutif et le CA à la suite de l'attribution d'une subvention.
- 1.3 Les subventions ont pour objectif d'aider les membres du module et les associations dont ils font partie dans la réalisation de projets destinés à contribuer à la qualité de vie, à l'environnement ou à la conscientisation sociale ou culturelle des membres de l'Association.

#### Chapitre 2 : Champ d'intervention

- 2.1 Les subventions doivent servir à des activités ou projets s'adressant en premier lieu aux membres de l'Association.
- 2.2 Les subventions ne peuvent servir à financer des activités ou projets crédités par l'UQAM ou provenant de l'un des services de l'UQAM.

#### Chapitre 3 : Type d'aide et limites

- 3.1 L'Association offre une aide sous forme monétaire (argent) ou sous forme d'aide technique (ex : réservation de local ou de matériel).
- 3.2 Le montant total accordé en argent ne peut être supérieur à 400\$ s'il s'agit d'un groupe étudiant ou d'un regroupement de membres. Il ne peut être supérieur à 200\$ s'il s'agit d'un projet individuel. Des exceptions, pour des projets d'envergure particuliers peuvent être envisagées à la discrétion du Conseil d'administration.
- 3.3 L'aide technique est accordée selon les capacités de l'Association.
- 3.4 Un maximum de 50% du montant de l'enveloppe de subvention est attribué à la session d'automne. La différence est distribuée à la session d'hiver.
- 3.5 Le poste budgétaire « subventions » est un poste fermé. Tout dépassement du budget doit être autorisé par l'assemblée générale.

#### Chapitre 4 : Conditions d'éligibilité

- 4.1 La demande de subvention doit concerner au moins une étudiante ou un



étudiant membre de l'Association.

- 4.2 Être un organisme à but non lucratif incorporé en vertu de la partie III de la Loi sur les compagnies; être un membre ou être un regroupement de membres de l'Association.
- 4.3 Les projets ou activités de l'organisme à but non lucratif, du membre ou du regroupement de membres ne doivent pas mettre en péril la pérennité de l'Association.
- 4.4 L'organisme à but non lucratif, le membre ou le regroupement de membres doit remplir le formulaire inclus dans la politique de subvention pour que sa requête soit analysée par le Conseil d'administration.

## Chapitre 5 : Procédure

- 5.1 Au début de la session, l'Association doit publiciser qu'elle offre des subventions. Cette publicisation peut prendre la forme d'affiches, de tracts, de bulletin d'information.
- 5.2 L'Association doit également publier un document d'information sur les subventions qu'elle offre. Les étudiantes et les étudiants peuvent également s'informer du programme et de la politique de subvention auprès de la permanence de l'Association qui peut également assister les étudiantes et les étudiants à remplir le formulaire de demande.
- 5.3 Les demandeurs, demandeuses doivent remplir le formulaire de la politique de subvention de l'Association et faire une vérification avec la coordonnatrice ou le coordonnateur aux affaires internes. Le formulaire est disponible à la permanence de l'Association. Le formulaire doit aussi être accompagné d'un document écrit précisant le budget prévu pour l'événement, les objectifs visés par l'événement et le cadre dans lequel doit se dérouler le projet.
- 5.4 Le formulaire devra être remis (version finale) avant le **15 novembre** pour que l'analyse soit faite à la session d'automne, avant le **15 mars** pour que l'analyse soit faite à la session d'hiver
- 5.5 Toutes les demandes de subvention sont analysées par la coordonnatrice ou le coordonnateur aux affaires internes. Son rôle est de vérifier si le formulaire est bien rempli et si l'ensemble des documents pertinents à l'étude sont présents. Les demandes qui ne rencontrent pas les exigences de cette politique sont retournées aux demandeurs, demandeuses avec une lettre indiquant les motifs du retour.
- 5.6 La demande de subvention sera analysée au prochain Conseil d'administration suivant la date de remise du formulaire. La présence d'une représentante ou d'un représentant du projet est fortement recommandée à la réunion du Conseil.
- 5.7 Le Conseil d'administration évalue uniquement les demandes de subvention transmises par la coordonnatrice ou le coordonnateur aux affaires internes.



Res Non Verba



- 5.8 Lors de l'acceptation d'un projet par le Conseil d'administration, une première tranche de la subvention, totalisant 50% du montant alloué, sera versée. Le groupe ou l'individu devra fournir à l'Association un rapport de l'événement, et des pièces justificatives démontrant que l'argent versé a servi à atteindre les objectifs liés à la demande de financement pour obtenir la deuxième moitié de la subvention.
- 5.9 S'il s'agit d'un projet qui n'est pas public à l'UQAM, le groupe ou l'individu doit s'engager à faire un retour public sur l'événement, entre autre par l'intermédiaire d'une conférence ou d'une autre activité publique (ex : parution d'un document, etc.).
- 5.10 Tout défaut non sérieusement motivé aux deux articles précédent entraîne l'impossibilité pour le groupe ou pour l'individu de présenter une nouvelle demande de subvention pour les deux années suivantes.

#### Chapitre 6 : Critères devant être retenus pour l'étude et déroulement

- 6.1 Lors de l'étude des demandes de subventions, le Conseil d'administration doit tenir compte des éléments suivants :
- a) Les autres sources de revenus du projet;
  - b) L'esprit d'ouverture et / ou de débat que suscite le projet;
  - c) Le groupe ou l'individu s'engage à faire un retour public sur l'événement s'il ne s'agit pas d'un événement public.
- 6.2 Les décisions sont prises à la majorité des voix et sont sans appel.

## **II. Volet commandites**

Le volet commandite a pour but de permettre à des étudiants et étudiantes de l'UQAM ne faisant pas partie du module de science politique de bénéficier du soutien de l'AEMSP. Ce soutien se traduit par une commandite monétaire ou technique ne pouvant excéder les montants de cinquante (50) dollars pour un projet individuel et de cent (100) dollars pour un projet de groupe.



## **ANNEXE VI: LES COMITÉS, FILIÈRES ET DÉLÉGATION (article 24.2 de l'AÉMSP-UQÀM)**

---

### **1. LES COMITÉS FILIALES**

1.1 Lors de l'assemblée générale spéciale qui se tient à la troisième semaine de cours de la session d'automne, l'assemblée procède à l'élection des membres du comité d'orientation de programme ainsi qu'au directeur du journal étudiant.

### **2. LE COMITÉ D'ORIENTATION DE PROGRAMME (COP)**

2.1 L'élection à un poste sur le comité d'orientation de programme confère notamment aux membres élus d'assister la vice-présidence aux affaires académiques :

- a) À l'évaluation des cours ;
- b) En s'occupant de tout problème académique ;
- c) Confère le mandat de siéger au COP.

#### **2.2 COMPOSITION**

2.2.1 Le comité d'orientation de programme est composé de 12 personnes dont 6 membres étudiants et 6 représentants du corps professoral.

2.2.2 Les membres élus à la coordination aux affaires académiques et à la coordination générale siègent d'office au comité d'orientation de programme.

2.2.3 Trois autres membres étudiants sont élus lors de l'assemblée générale spéciale de la session d'automne.

2.2.4 Le quatrième membre étudiant est choisi parmi le conseil d'administration de l'AÉMSP-UQÀM.

2.2.5 Un autre membre est aussi nommé comme substitut en cas d'absence.

### **3. LE COMITÉ DE MOBILISATION**

3.1 Le comité de mobilisation est animé par l'officière ou l'officier à la coordination de la mobilisation. Il a pour but de favoriser la prise d'action de l'Association dans diverses campagnes politiques visant à améliorer les conditions étudiantes ou à promouvoir des causes sociales plus larges.

3.2 Ce comité est doté d'un budget à chaque session et qui fait l'objet d'un poste budgétaire spécifique lors de chaque prévisions budgétaires.

3.3 Ce comité est d'adhérence libre. Tout membre de l'association peut y participer.