

LA CHARTE DE L'ASSOCIATION DES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS DE L'INRS- URBANISATION, CULTURE ET SOCIÉTÉ (AEUCS)

Adoptée par l'Assemblée Générale le 29 septembre 2010

TABLE DES MATIÈRES

LA CHARTE DE L'ASSOCIATION DES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS DE L'INRS-URBANISATION, CULTURE ET SOCIÉTÉ (AEUCS).....	1
TABLE DES MATIÈRES	2
LEXIQUE	5
CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
ARTICLE 1. Nom	6
ARTICLE 2. Sigle	6
ARTICLE 3. Interprétation	6
ARTICLE 4. Objets	6
ARTICLE 5. Siège Social	6
ARTICLE 6. Modification des règlements	6
ARTICLE 7. Vice de Forme.....	7
CHAPITRE II - MEMBRES	7
ARTICLE 8. Membre actif.....	7
ARTICLE 9. Cotisation.....	7
ARTICLE 10. Désinscription.....	7
ARTICLE 11. Suspension et expulsion	7
ARTICLE 12. Responsabilité légale.....	7
CHAPITRE III - ASSEMBLÉE DES MEMBRES	8
ARTICLE 13. Assemblée annuelle des membres.....	8
ARTICLE 14. Assemblée générale	8
ARTICLE 15. Assemblées spéciales	8
ARTICLE 16. Avis de convocation.....	8
ARTICLE 17. Quorum	8
ARTICLE 18. Président et secrétaire	8
ARTICLE 19. Procédure	9
ARTICLE 20. Droit de parole	9
ARTICLE 21. Droit de vote.....	9
ARTICLE 22. Droit de proposition	9
ARTICLE 23. Levée de l'assemblée.....	9

ARTICLE 24. Durée de l'assemblée	9
ARTICLE 25. Vote	9
CHAPITRE IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION.....	9
ARTICLE 26. Nature et pouvoirs	9
ARTICLE 27. Nombre.....	10
ARTICLE 28. Durée des fonctions	10
ARTICLE 29. Administrateur retiré	10
ARTICLE 30. Rémunération.....	11
ARTICLE 31. Réunions.....	11
ARTICLE 32. Quorum	11
ARTICLE 33. Président et secrétaire	11
ARTICLE 34. Règles de procédure.....	11
ARTICLE 35. Vote	11
ARTICLE 36. Droit de parole et huis clos	11
ARTICLE 37. Emprunts	12
ARTICLE 38. Prêts.....	12
ARTICLE 39. Dons.....	12
ARTICLE 40. Intérêt.....	12
ARTICLE 41. Président	12
ARTICLE 42. Secrétaire	12
ARTICLE 43. Trésorier	12
ARTICLE 44. Vice-président aux affaires socioculturelles.....	13
ARTICLE 45. Vice-président aux affaires académiques	13
ARTICLE 46. Responsable des relations externes.....	13
ARTICLE 47. Représentant Études urbaines	13
ARTICLE 48. Représentant Démographie	13
ARTICLE 49. Représentant Pratique de recherche et action publique.....	13
ARTICLE 50. Destitution.....	14
ARTICLE 51. Rapport annuel.....	14
CHAPITRE V - DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....	14
ARTICLE 52. Exercice financier	14

ARTICLE 53. Ressources.....	14
ARTICLE 54. Fonds de réserve	14
ARTICLE 55. Livres et comptabilité	14
ARTICLE 56. Vérification	14
ARTICLE 57. Effets bancaires	15
ARTICLE 58. Contrats	15
ARTICLE 59. Dissolution.....	15
ARTICLE 60. Liquidation.....	15
CHAPITRE VI - RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LES ÉLECTIONS	15
ARTICLE 61. Comité d'élection	15
ARTICLE 62. Mode d'élection	16
ARTICLE 63. Cens d'éligibilité	16
ARTICLE 64. Date des élections	16
ARTICLE 65. Avis d'élection	16
ARTICLE 66. Mise en nomination	16
ARTICLE 67. Absence de candidats.....	16
ARTICLE 68. Activités électorales	16
ARTICLE 69. Bulletins de vote.....	17
CHAPITRE VII – POLITIQUE DE FINANCEMENT	17
Article 70. Nature de la politique	17
Article 71. Principes d'attribution	17
Article 72. Cadre financier	17
Article 73. Remise des demandes	17
Article 74. Évaluation des demandes	18
Article 76. Autres modalités	18
ANNEXES.....	18
Fonds d'aide à la présentation scientifique de l'AEUCS.....	18
1. Volet 1 : Aide aux frais liés à l'utilisation de supports audiovisuels.....	19
2. Volet 2 : Aide aux frais de déplacement liés à une présentation.....	19

LEXIQUE

1. Le terme « Association »: voir CHAPITRE IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION
2. Le terme « Conseil d'administration » désignera le Conseil d'administration de l'AEUCS tel que définit au chapitre IV.
3. Le terme « jour » désignera un jour fixe et le terme jour ouvrable désignera un jour ouvrable au sens du Code civil.

CHAPITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1. Nom

Le nom de la corporation est: "Association étudiante de l'INRS Urbanisation, Culture et Société".

ARTICLE 2. Sigle

Le sigle "AEUCS" est employé pour désigner l'Association étudiante de l'INRS Urbanisation, Culture et Société.

ARTICLE 3. Interprétation

Dans les présents règlements, l'abréviation "L.C.Q." est une référence à la Loi sur les compagnies, L.R.Q. 1977, c. C-38, et amendements. À moins que le contexte n'exige une interprétation différente, le singulier comprend le pluriel et le genre masculin comprend le genre féminin et vice-versa. Les présents règlements doivent être interprétés libéralement de façon à permettre une administration saine et efficace des affaires de la corporation.

ARTICLE 4. Objets

1. Veiller au bien-être et à la représentation des intérêts généraux et spécifiques des étudiants de l'INRS -Urbanisation, Culture et Société à court, moyen ou long terme;
2. Faciliter l'intégration des nouveaux étudiants et favoriser les contacts interpersonnels;
3. Promouvoir les activités de recherche des étudiants de l'INRS -Urbanisation, Culture et Société;
4. Collaborer avec toute association ayant des objets similaires;
5. Organiser des activités sportives et socioculturelles;
6. Favoriser la coordination, l'échange et la fraternité entre les étudiants des trois programmes de l'INRS- Urbanisation, Culture et Société : Études urbaines, Démographie et Pratique de recherche et action publique (PRAP)

ARTICLE 5. Siège Social

Le siège social de l'Association est à l'adresse suivante : 385 rue Sherbrooke Est, Montréal (Québec) H2X 1E3.

ARTICLE 6. Modification des règlements

Le Conseil d'administration peut recommander de modifier les présents règlements, de les abroger ou d'en adopter de nouveaux. Ces changements n'entrent en vigueur que sur adoption par l'Assemblée générale. Toutefois, les articles 55 (Dissolution) et 56 (Liquidation) ne peuvent être modifiés que si toutes les conditions suivantes sont respectées:

1. Tous les membres de l'Association sont convoqués par écrit à une assemblée générale spéciale;
2. L'avis de convocation doit indiquer clairement le projet d'amendement aux articles susmentionnés;

3. La présence du plus élevé des deux nombres suivants constitue le quorum à cette assemblée: dix pour cent (10%) des membres ou 10 membres en règle;
4. Les deux tiers (2/3) des membres présents à cette assemblée doivent se prononcer en faveur de la résolution d'amendement.

ARTICLE 7. Vice de Forme

Un vice de forme ou une irrégularité n'invalidera pas les actes posés à moins qu'une injustice ou qu'une erreur grave en ait résulté. Plus particulièrement, une erreur dans un avis de convocation n'est pas suffisante en soi pour invalider une assemblée et les décisions qui y sont prises. Toute irrégularité est prescrite par un délai de trois mois depuis la date où elle est présumée commise.

CHAPITRE II - MEMBRES

ARTICLE 8. Membre actif

1. Tous les étudiants inscrits à un programme régulier à l'INRS -Urbanisation, Culture et Société et qui à payé sa cotisation à l'AEUCS;
2. Toute autre personne désignée par résolution du Conseil d'administration.

ARTICLE 9. Cotisation

La cotisation annuelle des membres actifs de l'Association est fixée par résolution de l'Assemblée générale de l'AEUCS; elle doit être payée suivant la procédure établie par le Conseil d'administration.

ARTICLE 10. Désinscription

Un membre actif peut se désinscrire de l'AEUCS en tout temps sur simple avis écrit au Conseil d'administration. Un membre qui se désinscrit peut réclamer sa cotisation dans les vingt (20) jours ouvrables à partir de la première journée du début des cours de la session pour laquelle il a cotisé. Les membres désinscrits n'ont pas accès aux services, ni de droit de vote aux assemblées de l'AEUCS.

ARTICLE 11. Suspension et expulsion

Les membres de l'Association dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à l'Association, peuvent être suspendus pour une période déterminée ou expulsés définitivement sur résolution du Conseil d'administration. Dans ces deux cas, aucune somme d'argent ne sera remboursée. Toutefois, le Conseil d'administration doit donner au membre intéressé l'occasion de se défendre. Ce membre doit être appuyé par dix (10) membres et aller en appel devant l'Assemblée générale.

ARTICLE 12. Responsabilité légale

1. L'association n'assume aucune responsabilité suite aux actes posés par ses membres;
2. Quant à ses officiers et administrateurs, dans le cadre de leur mandat, l'association n'assumera de responsabilité que dans la mesure où les actes posés auront été préalablement autorisés par le Conseil d'administration et menés selon ses directives.

CHAPITRE III - ASSEMBLÉE DES MEMBRES

ARTICLE 13. Assemblée annuelle des membres

L'Assemblée annuelle des membres de l'Association aura lieu au début du trimestre d'automne. Elle sera tenue au siège social de l'Association, à moins qu'un autre endroit ne soit désigné par le Conseil d'administration. Elle aura pour objet de présenter l'Association, son fonctionnement et ses objectifs et d'annoncer les postes à combler au Conseil d'administration, le cas échéant.

ARTICLE 14. Assemblée générale

L'Assemblée générale des membres est l'autorité suprême de l'Association. Elle a droit de veto sur toutes les décisions du Conseil d'administration. Cette assemblée assure la gestion des dossiers courants de l'Association.

ARTICLE 15. Assemblées spéciales

Toutes les assemblées générales spéciales des membres seront tenues au siège social de l'Association ou à tout autre endroit, selon ce que les circonstances exigeront. Il sera loisible au Conseil d'administration ou au Président de convoquer de telles assemblées. De plus, le secrétaire exécutif sera tenu de convoquer une assemblée générale spéciale des membres sur réquisition à cette fin, par écrit, signée par dix (10) membres actifs en règle, et cela dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception d'une telle demande écrite qui devra spécifier le but et les objets d'une telle assemblée générale spéciale. À défaut par le secrétaire exécutif de convoquer cette assemblée dans les délais stipulés, celle-ci peut être convoquée par les requérants.

ARTICLE 16. Avis de convocation

Toutes les assemblées générales des membres et l'Assemblée annuelle seront convoquées au moyen d'un avis public affiché au siège social de l'Association et par lettre ou courrier électronique au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'événement, et cinq (5) jours ouvrables dans le cas d'une assemblée spéciale. L'avis de convocation devra indiquer la date, l'heure, l'endroit et l'ordre du jour de l'assemblée.

ARTICLE 17. Quorum

La présence du plus élevé des deux nombres suivants constitue le quorum à toute assemblée: dix pour cent (10%) des membres ou 10 membres en règle. Toutefois, si le quorum n'est pas atteint trente (30) minutes après l'heure prévue pour le début de l'assemblée, les membres sont convoqués à une nouvelle assemblée, qui doit se tenir au moins cinq (5) jours après la date prévue pour la première assemblée. Dans ce cas, les délais prévus à l'article 16 concernant les avis de convocation ne s'appliquent pas; de plus, aucun quorum n'est alors requis si l'ordre du jour est le même que celui qui était prévu pour la première assemblée. Cet article ne s'applique pas en ce qui concerne les articles 55 (Dissolution) et 56 (Liquidation).

ARTICLE 18. Président et secrétaire

Le président et le secrétaire exécutif sont d'office (respectivement) président et secrétaire de toute assemblée générale. En cas d'absence du président, l'assemblée est présidée par un administrateur désigné par le président. En cas d'absence du président et des

administrateurs, un membre est élu pour occuper le poste de président d'assemblée. La même procédure s'applique en ce qui concerne le secrétaire d'assemblée.

ARTICLE 19. Procédure

Les règles de procédures décrites dans le livre "Procédure des assemblées délibérantes" de Victor Morin (de la plus récente édition) s'appliquent à toutes les assemblées générales. Le président d'assemblée dirige les débats. Il décide seul des questions de procédure. Une décision du président est finale à moins qu'un membre en appelle de cette décision à l'assemblée. Cette décision peut alors être renversée par le vote de la majorité des membres présents.

ARTICLE 20. Droit de parole

Tous les membres présents ont droit de parole aux assemblées générales des membres de l'Association. Toute personne prenant la parole au cours d'une assemblée générale doit s'adresser uniquement au président d'assemblée.

ARTICLE 21. Droit de vote

À toutes les assemblées générales des membres de l'Association, seuls les membres actifs ont le droit de vote, chacun ayant droit à un seul vote. Il n'y a pas de vote par procuration.

ARTICLE 22. Droit de proposition

Tout membre actif en règle a droit de proposition aux assemblées générales.

ARTICLE 23. Levée de l'assemblée

L'assemblée est déclarée levée dès que le président constate qu'il n'y a plus quorum ou jusqu'à épuisement des points de l'ordre du jour. L'assemblée peut aussi être levée par vote majoritaire des membres présents.

ARTICLE 24. Durée de l'assemblée

L'assemblée générale sera levée au plus tard quatre (4) heures après son ouverture sauf dans le cas de prolongation approuvée par l'assemblée.

ARTICLE 25. Vote

Le vote se prend à main levée à moins que deux membres ne demandent le vote secret. Le président de l'assemblée ne vote que s'il y a égalité des voix et il ne peut s'abstenir. À moins d'une disposition particulière au contraire, les décisions de l'assemblée se prennent à la majorité simple des voix des membres présents.

CHAPITRE IV - CONSEIL D'ADMINISTRATION

ARTICLE 26. Nature et pouvoirs

1. Le Conseil d'administration est l'autorité administrative de l'Association. Il a juridiction sur toutes les opérations de cette dernière et en est responsable, sauf les dispositions contraires des règlements de l'Association. Il possède le pouvoir de voter les règlements et résolutions relatifs au bon fonctionnement de l'Association et tout acte juridique posé par l'Association. Il contrôle complètement tous les biens

et privilèges de l'Association; il approuve, modifie ou rejette tout budget ou dépenses.

2. Le Conseil d'administration peut établir différents comités qui sont des organismes exécutifs et différentes commissions qui sont des organismes d'étude et de recommandations.
3. Le Conseil d'administration peut créer un poste temporaire au Conseil d'administration afin d'assurer le suivi de dossiers ponctuels de l'Association.
4. Le Conseil d'administration peut aussi déléguer une partie de ses pouvoirs à une personne dans le but de poser un acte au nom de l'Association.

ARTICLE 27. Nombre

Les affaires de l'Association seront administrées par un Conseil d'administration composé de membres actifs désignés comme suit :

1. Sous réserve de l'Article 26, neuf (9) membres élus au suffrage universel lors de l'élection générale, à savoir : (1) le Président; (2) le Secrétaire; (3) le Trésorier; (4) le Vice-président aux affaires socioculturelles; (5) le Vice-président aux affaires académiques; (6) le Responsable des relations externes; (7) le Représentant des étudiants et étudiantes en Études urbaines; (8) le Représentant des étudiants et étudiantes en Démographie; (9) le représentant des étudiants et étudiantes en Pratique de recherche et action publique (PRAP).
 - a) Parmi les suivants, une même personne peut occuper deux postes de façon cumulative : le Secrétaire exécutif, le Trésorier, le Vice-président aux affaires socioculturelles, le Vice-président aux affaires académiques, le Responsable des relations externes, les représentants de programmes (avec les autres postes sauf ceux de représentants de programmes sur deux cycles ou deux programmes simultanément).
 - b) Au besoin, le C.A. peut décider d'inviter toute personne dont il juge la présence pertinente. Ces derniers n'ont cependant pas de droit de vote.

ARTICLE 28. Durée des fonctions

Le Président, le Secrétaire, le Trésorier, le Vice-président aux affaires socioculturelles, le Vice-président aux affaires académiques, le Responsable des relations externes, le Représentant des étudiants et étudiantes en Études urbaines, le Représentant des étudiants et étudiantes en Démographie et le Représentant des étudiants et étudiantes en Pratique de recherche et action publique sont en fonction à partir de la fin de l'Assemblée générale annuelle jusqu'à la fin de l'Assemblée générale annuelle de l'année suivante. En cas de démission ou destitution leur poste doit être comblé. Tous les membres du Conseil d'administration demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement, réélection, destitution ou démission.

ARTICLE 29. Administrateur retiré

Cesse de faire partie du Conseil d'administration et d'occuper sa fonction, tout administrateur:

1. qui offre par écrit sa démission au Conseil d'administration à compter du moment où celui-ci, par résolution, l'accepte;
2. qui cesse d'être membre actif;

3. qui en est expulsé pour quelque raison que ce soit par résolution du Conseil d'administration;
4. qui est absent à plus de deux réunions du Conseil d'administration sans excuse acceptée par le Conseil.

ARTICLE 30. Rémunération

Les membres du Conseil d'administration ne seront pas rémunérés (directement ou indirectement) pour leurs services.

ARTICLE 31. Réunions

Au début de son mandat, le Conseil d'administration décide par résolution de la journée, de l'heure, du lieu et de la fréquence des réunions. Le procès-verbal de chaque réunion doit inclure un projet d'ordre du jour de la prochaine réunion et tiendra lieu d'avis de convocation pour la réunion suivante.

ARTICLE 32. Quorum

Le quorum du Conseil d'administration est de quatre administrateurs occupant l'un des neuf postes suivants : le Président, le Secrétaire, le Trésorier, le Vice-président aux affaires socioculturelles, le Vice-président aux affaires académiques, le Responsable des relations externes, le Représentant des étudiants et étudiantes en études urbaines, le Représentant des étudiants et étudiantes en Démographie et le Représentant des étudiants et étudiantes en Pratique de recherche et action publique.

ARTICLE 33. Président et secrétaire

Le président et le secrétaire de l'Association sont d'office président et secrétaire de toute réunion du Conseil d'administration. En cas d'absence de l'un ou l'autre, un administrateur est élu pour occuper le poste.

ARTICLE 34. Règles de procédure

Le président décide des règles de procédures et ses décisions sont finales.

ARTICLE 35. Vote

Chaque administrateur présent a un droit de vote. Il n'y a pas de vote par procuration. Toutes les décisions se prennent à la majorité simple des administrateurs présents. En cas d'égalité des voix, le président ne peut s'abstenir et son vote tranchera.

ARTICLE 36. Droit de parole et huis clos

Tous les administrateurs ont droit de parole lors des réunions du Conseil d'administration. Le Président ou le Conseil d'administration peuvent aussi inviter des observateurs. Le Président décidera de leur accorder droit de parole. Exceptionnellement, tout administrateur peut demander le huis clos sur un point à l'ordre du jour. Cette demande doit être justifiée et la proposition, ainsi que la justification, doivent apparaître au procès-verbal de la réunion. Le Président décide d'accorder le huis clos. Les observateurs ne peuvent assister aux débats qui ne seront pas consignés au procès-verbal.

ARTICLE 37. Emprunts

Le Conseil d'administration est autorisé à exercer, lorsqu'il le juge opportun, les pouvoirs énoncés à l'article 77.1 L.C.Q.; il peut notamment emprunter de l'argent, hypothéquer, nantir et donner en gage les biens mobiliers ou immobiliers de l'Association. Avant de se prévaloir de la disposition énoncée ci-dessus, le Conseil d'administration est tenu de faire paraître un avis public de son intention soit par lettre ou courrier électronique aux membres en règle, au moins trente (30) jours avant l'exécution de l'acte et de tenir une Assemblée générale où son intention est soumise au vote des membres.

ARTICLE 38. Prêts

Le Conseil d'administration ne peut faire de prêts en argent à ses membres, ni les cautionner (L.C.Q. , Article 95).

ARTICLE 39. Dons

Le Conseil d'administration ne peut donner aucun bien de l'Association à un membre.

ARTICLE 40. Intérêt

Un administrateur qui a un intérêt personnel pour une question discutée au Conseil d'administration doit le déclarer. Nonobstant qu'elle puisse participer à la discussion, elle s'abstient de voter sur cette question.

ARTICLE 41. Président

Le Président est l'officier exécutif en chef de l'Association. Il convoque toutes les réunions du Conseil d'administration. Il voit à l'exécution des décisions du Conseil d'administration et signe tous les documents requérant sa signature. Il représente l'Association à l'extérieur et préside aux réceptions officielles. Il fait partie d'office de tous les comités et commissions. Il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge, de même qu'il exerce tous les pouvoirs qui pourront lui être attribués de temps à autre par le Conseil d'administration. En cas d'absence d'un administrateur, le Président remplit son rôle.

ARTICLE 42. Secrétaire

Le Secrétaire assiste aux assemblées générales et aux réunions du Conseil d'administration et en rédige les procès-verbaux. Il a la garde du sceau de l'Association, du registre des procès-verbaux et de tout autre registre corporatif. Il s'occupe de la correspondance officielle de l'Association et du site Web. Il est responsable de tous les avis de convocation. Il remplit tout autre mandat que peut lui confier le Conseil d'administration. Il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge.

ARTICLE 43. Trésorier

Le Trésorier a à sa charge la garde des fonds de l'Association. Il tient un relevé précis des biens et des dettes, des recettes et des déboursés de l'Association, dans un ou des livres appropriés. Il dépose dans une institution financière déterminée par le Conseil d'administration les deniers de l'Association. Il voit à la préparation des prévisions budgétaires pour l'exercice courant et les soumet au Conseil d'administration. Il signe conjointement avec un autre administrateur tous les chèques de l'Association. Il voit à ce que le budget soit respecté et soumet les états financiers au Conseil d'administration sur demande de celui-ci. Il exécute toutes les opérations financières de l'Association. Il prépare,

à la fin de l'exercice financier, le bilan, l'état des revenus et dépenses et tout autre rapport pouvant être exigé et les présente à l'Assemblée générale annuelle. Il remplit tout autre mandat que peut lui confier le Conseil d'administration. Il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge. Le trésorier doit posséder des connaissances en matière de tenues de livres.

ARTICLE 44. Vice-président aux affaires socioculturelles

Il supervise l'organisation des activités socioculturelles proposées par les membres. Il a un rôle de promotion et de coordination de toutes les activités sociales ou culturelles initiées par l'Association. Il remplit tout autre mandat que peut lui confier le Conseil d'administration. Il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge.

ARTICLE 45. Vice-président aux affaires académiques

Il représente les intérêts académiques des étudiants de l'INRS. Il a un rôle de promotion et de coordination de toutes les activités relatives au cursus des programmes offerts à l'INRS. Il remplit tout autre mandat que peut lui confier le Conseil d'administration. Il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge.

ARTICLE 46. Responsable des relations externes

Il représente les intérêts des étudiants de l'INRS-UCS aux instances externes auxquelles l'Association est affiliée (par exemple, la FE-INRS, la FEUQ ou autre fédération étudiante, le cas échéant). Il a un rôle de promotion et de coordination de toutes les activités relatives aux relations externes de l'Association. Il remplit tout autre mandat que peut lui confier le Conseil d'administration. Il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge.

ARTICLE 47. Représentant Études urbaines

Il assure le lien entre les étudiants du programme d'Études urbaines et le Conseil d'administration. Il voit à la représentation de leurs intérêts généraux et spécifiques auprès du Conseil d'administration. Le cas échéant, il assure la liaison avec l'association des étudiants en études urbaines à l'Université du Québec à Montréal tant et aussi longtemps qu'existe le programme conjoint. . Il siège sur le Comité de programme d'Études urbaines et veille à trouver un adjoint pour représenter l'autre cycle (maîtrise ou doctorat) au Comité de programme. Il remplit tout autre mandat que peut lui confier le Conseil d'administration. Il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge.

ARTICLE 48. Représentant Démographie

Il assure le lien entre les étudiants du programme de Démographie et le Conseil d'administration. Il voit à la représentation de leurs intérêts généraux et spécifiques auprès du Conseil d'administration. Il siège sur le Comité de programme de Démographie et veille à trouver un adjoint pour représenter l'autre cycle (maîtrise ou doctorat) au Comité de programme. Il remplit tout autre mandat que peut lui confier le Conseil d'administration. Il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge.

ARTICLE 49. Représentant Pratique de recherche et action publique

Il assure le lien entre les étudiants du programme de Pratique de recherche et actions publique et le Conseil d'administration. Il voit à la représentation de leurs intérêts généraux et spécifiques auprès du Conseil d'administration. Il siège sur le Comité de programme de Pratique de recherche et action publique et veille à trouver un adjoint pour représenter l'un

des deux lieux de la formation (Montréal ou Québec) au Comité de programme. Il remplit tout autre mandat que peut lui confier le Conseil d'administration. Il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge.

ARTICLE 50. Destitution

Des membres de l'Association peuvent destituer un administrateur occupant une des fonctions décrites aux articles 41 à 49 inclusivement en obtenant un vote à la majorité des deux tiers (2/3) lors d'une Assemblée générale spéciale.

ARTICLE 51. Rapport annuel

Un rapport annuel doit être rédigé par les membres du C.A. Le rapport doit être diffusé aux membres actifs deux semaines après le début des cours.

CHAPITRE V - DISPOSITIONS FINANCIÈRES

ARTICLE 52. Exercice financier

L'exercice financier de l'Association coïncide avec le mandat du trésorier.

ARTICLE 53. Ressources

Les ressources financières de l'Association se composent de la cotisation des étudiants, des dons et octrois que peut recevoir l'Association, des surplus provenant des différentes organisations de l'Association et de toutes sources de revenus que le Conseil d'administration juge à propos d'établir.

ARTICLE 54. Fonds de réserve

L'Assemblée générale peut décider d'un montant d'argent qui sera versé au début de chaque année fiscale à un fonds de réserve en prévision de dépenses de capital. Ces dépenses peuvent être amorties sur plusieurs années. Tout achat à même ce fonds doit être spécifiquement approuvé par le Conseil d'administration. Toute balance à cet item budgétaire est portée intégralement au fonds de réserve l'année fiscale suivante.

ARTICLE 55. Livres et comptabilité

Le Conseil d'administration fera tenir par le Trésorier ou sous son contrôle un ou des livres de comptabilité dans lequel ou dans lesquels seront inscrits tous les fonds reçus ou déboursés par l'Association et toutes ses dettes et obligations, de même que toute autre transaction financière de l'Association. Ce livre ou ces livres seront tenus au siège social de l'Association et seront ouverts à l'examen de tout membre actif de l'Association en présence du Trésorier.

ARTICLE 56. Vérification

Les livres et états financiers de l'Association seront vérifiés à tous les ans par le nouveau trésorier au début de son mandat. À ce chapitre, une réunion de transition entre l'ancien et le nouveau trésorier devra être tenue au plus tard deux semaines après l'élection du nouveau trésorier. Les livres et états financiers devront être soumis à l'assemblée générale subséquente de l'association et approuvés par l'exécutif.

ARTICLE 57. Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'Association seront signés par le Trésorier et tout autre membre désigné à cette fin par le Conseil d'administration, de préférence, le Président.

ARTICLE 58. Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'Association seront au préalable approuvés par le Conseil d'administration et, sur telle approbation, seront signés par le Président.

ARTICLE 59. Dissolution

L'Association ne peut être dissoute que de la façon suivante:

1. que la dissolution soit adoptée à la majorité des deux tiers (2/3) lors d'une réunion spéciale du Conseil d'administration;
2. tous les membres de l'Association sont convoqués par lettre ou courrier électronique et par un avis public affiché au siège social de l'Association au moins un mois à l'avance à une Assemblée générale spéciale;
3. la présence de 25% des membres constitue le quorum de cette assemblée;
4. les deux tiers (2/3) des membres présents doivent se prononcer en faveur de la dissolution.

ARTICLE 60. Liquidation

Tous les biens restants, après paiement des dettes, sont attribués exclusivement à une ou plusieurs associations ou corporations sans but lucratif ayant des objets similaires à l'Association. Les dossiers de l'Association sont déposés aux archives nationales du Québec.

CHAPITRE VI - RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LES ÉLECTIONS

ARTICLE 61. Comité d'élection

Le Conseil d'administration en fonction lors de l'élection agit comme comité d'élection dont les fonctions sont:

1. de surveiller la campagne électorale et de faire respecter les règlements;
2. de voir à l'impression des bulletins de vote;
3. de rendre le vote possible pour tous et juste pour tous les candidats;
4. de trouver un officier rapporteur et un greffier pour chacun des bureaux de scrutin;
5. de voir à se procurer des boîtes scellées pour recevoir les bulletins de vote;
6. de dépouiller le scrutin;
7. d'annuler les bulletins de vote irréguliers;
8. de déterminer l'horaire des activités de la campagne électorale.

Tout membre du comité d'élection se présentant comme candidat ou supporteur d'un candidat en est automatiquement exclu et, dans ce cas, le Conseil d'administration voit à combler les postes vacants. Seul le président du comité d'élection, ou son délégué, a le droit de faire connaître les résultats de l'élection.

ARTICLE 62. Mode d'élection

Tous les administrateurs sont élus au vote universel. Tous les membres actifs de l'Association ont droit de vote et doivent se conformer aux prescriptions émises par le comité d'élection. Les candidats sont élus à la majorité simple.

ARTICLE 63. Cens d'éligibilité

Tous les candidats aux postes d'administrateurs doivent être membres actifs de l'Association lors de l'élection.

ARTICLE 64. Date des élections

Les élections doivent avoir lieu au plus tard quinze (15) jours suivant la diffusion du rapport annuel de l'AEUCS aux membres actifs (Article 51).

ARTICLE 65. Avis d'élection

Au moins cinq (5) jours ouvrables avant la mise en nomination, le Secrétaire exécutif doit aviser les membres, par lettre ou courrier électronique, des points suivants:

1. la date, l'heure et l'endroit de la tenue de la mise en nomination;
2. la date, l'heure et l'endroit de la tenue des élections;
3. les règlements concernant les élections.

ARTICLE 66. Mise en nomination

La mise en nomination se fait par écrit: elle doit être signée par le candidat et déposée au bureau du Secrétaire exécutif de l'Association au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la date fixée pour les élections.

ARTICLE 67. Absence de candidats

S'il n'y a pas de mise en candidature pour un ou plusieurs postes, le Conseil d'administration comblera, par résolution, après les élections, le ou les postes vacants.

ARTICLE 68. Activités électorales

Le président du comité d'élection avisera les candidats des règles touchant les points suivants:

1. horaire de la campagne électorale et activités;
2. dépenses d'élection;
3. publicité;
4. heures d'élection;
5. identification et vote;
6. dépouillement du vote;
7. contestation.

Ces règles devront être édictées avant la fin de la période de mise en nomination.

ARTICLE 69. Bulletins de vote

Les bulletins de vote sont imprimés sur un papier épais. Les noms des candidats sont écrits par ordre alphabétique sur chaque bulletin. L'option du candidat ne doit pas apparaître. Les bulletins doivent être numérotés. Le scrutin est secret.

CHAPITRE VII – POLITIQUE DE FINANCEMENT

Article 70. Nature de la politique

La politique de financement a pour but de servir de guide pour l'attribution du financement qu'accorde l'AEUCS. ¹La politique de subvention ne s'applique pas au fond d'aide à la présentation scientifique de l'AEUCS, qui représente un cas d'exception dans l'attribution du financement pour soutenir les activités de recherche de membres de l'AEUCS.

Les subventions ont pour objectif d'aider prioritairement les membres de l'AEUCS dans la réalisation de projets collectifs destinés à contribuer à la vie académique, à la qualité de vie, à l'environnement ou à la conscientisation sociale ou culturelle des étudiant-e-s.

Article 71. Principes d'attribution

Priorités: Les demandes de subventions sont traitées selon les priorités suivantes :

1. Les projets destinés à la communauté étudiante de l'AEUCS;
2. Les projets ne disposant pas de sources de financement auxiliaires et/ou régulières;
3. Les demandes n'ayant reçu aucune subvention de l'INRS dans l'année financière en cours.

Éligibilité : Les demandes suivantes ne sont pas éligibles à une subvention de l'AEUCS :

1. Toute demande visant une seule personne;
2. Toute demande contribuant à la promotion d'une entreprise à but lucratif et/ou une activité d'une entreprise à but lucratif;
3. Toute demande allant à l'encontre des Statuts et règlements et principes de l'AEUCS;
4. Toute demande de participation individuelle à un colloque scientifique (couvert par le Fond d'Aide à la Présentation Scientifique de l'AEUCS en Annexe);

Article 72. Cadre financier

Le budget alloué au financement de projets ne pourra dépasser 50% du total du budget annuel de l'AEUCS.

Article 73. Remise des demandes

Délai : Pour être traitées, les demandes de subventions doivent être remises en version finale au minimum une (1) semaine avant le C.A. dans laquelle elles seront traitées. Les demandes

¹ Voir les modalités du Fonds en Annexe.

doivent être faites à la session d'automne ou d'hiver. Le comité exécutif de l'AEUCS s'assurera de la bonne diffusion de l'information.

Présentation : Les demandes de subventions doivent être présentées sous une forme écrite, de façon à présenter le titre du projet et une description de celui-ci, les noms des requérants et requérantes de même qu'une prévision budgétaire.

Réalisation : Les activités réalisées doivent avoir lieu durant l'année académique en cours.

Évaluation primaire : Toutes les demandes de subventions sont analysées par la personne occupant le poste de trésorier-ère de l'Association. Cette dernière transmet au C.A. les demandes qui respectent les principes et exigences énoncées dans la présente politique de subventions.

Article 74. Évaluation des demandes

Présence : La présence d'un représentant ou d'une représentante du projet est obligatoire lors du C.A.. Dans le cas contraire, la demande ne sera pas traitée. Une personne ne peut représenter plus d'un projet.

Rôle : Le C.A. évalue uniquement les demandes de subventions transmises à un exécutant ou une exécutante de l'Association, en personne ou à l'adresse courriel de l'Association. Aucune demande présentée en dehors de ce cadre ne pourra recevoir de subventions.

Présentation : Durant le C.A., tous les projets faisant l'objet d'une demande de subventions doivent être présentés oralement aux membres présents par l'entremise de leurs représentants officiels. L'Assemblée peut poser à ces derniers toutes les questions qu'elle juge pertinentes.

Appel : La décision du C.A. est sans appel.

Article 76. Autres modalités

Bilan financier : Tout groupe subventionné devra fournir à l'Association un bilan financier complet démontrant de quelle façon la subvention reçue a servi à atteindre les objectifs liés à la demande de financement. Le bilan devra être déposé quatre (4) semaines après la fin du projet subventionné. Dans le cas contraire, ce manquement sera considéré lors de demandes ultérieures.

ANNEXES

Fonds d'aide à la présentation scientifique de l'AEUCS

Présentation : Le Fonds d'aide à la présentation scientifique de l'AEUCS a pour objectif d'aider les étudiants membres de l'association à présenter leurs travaux dans le cadre d'événements à caractère scientifique, en leur offrant une aide financière modeste visant à

couvrir une partie des dépenses liées à la présentation. Deux types d'aides peuvent être accordés:

1. Volet 1 : Aide aux frais liés à l'utilisation de supports audiovisuels

Cette aide concerne les frais d'impression d'affiches scientifiques (posters), d'acétates, de reliure, ou de tout autre support audiovisuel pertinent à la présentation. Cette aide n'est pas cumulable avec une autre source de soutien financier.

2. Volet 2 : Aide aux frais de déplacement liés à une présentation

Cette aide concerne les frais de voyage, de logement ou de nourriture encourus lors d'une présentation qui exige un déplacement de l'étudiant. Seuls les déplacements hors de la région d'attache de l'étudiant (Montréal ou Québec) sont pris en compte. Cette aide est cumulable avec d'autres sources de soutien financier, à condition que ces autres sources ne prennent pas en charge l'intégralité des frais du déplacement.

Modalités temporelles d'attribution des aides : Le Conseil d'administration de l'AEUCS établira l'échéancier des dates de remise des demandes d'aide, d'évaluation des demandes et d'attribution des aides en septembre de chaque année. La date butoir pour la remise des demandes devrait se situer durant la dernière semaine de novembre pour la session d'automne et la dernière semaine de mars pour la session d'hiver.

Les demandes peuvent être rétroactives, c'est-à-dire qu'elles peuvent viser un remboursement concernant un événement antérieur à la demande, tant que l'étudiant est inscrit à temps plein.

Ainsi, les demandes ayant trait à un événement ayant lieu durant les mois de septembre, octobre et novembre pourront être déposées ultérieurement lors du concours pour la session d'automne. Les demandes pour le mois de décembre devront être remises pour la date butoir prévue fin novembre.

De même, les demandes ayant trait à un événement ayant lieu durant les mois de janvier, février et mars pourront être déposées lors du concours de la session d'hiver. Les demandes pour le mois d'avril devront être remises pour la date butoir prévue fin mars.

Les demandes concernant un événement ayant lieu à la session d'automne doivent être présentées au concours de la session d'automne. De même, les demandes concernant un événement ayant lieu à la session d'hiver doivent être présentées au concours de la session d'hiver.

Notez que la session d'été n'est pas couverte par ces mesures, les demandes concernant une présentation ayant eu lieu durant cette session devront donc être faites à la session d'hiver précédente ou à la session d'automne qui suit.

Présentation des demandes : Les candidats désirant recevoir une aide du Fonds d'aide à la présentation scientifique de l'AEUCS devront remplir le formulaire à cet effet, en précisant dans quel volet s'inscrit leur demande. Pour les demandes qui visent le volet 2 de l'aide,

préciser quelle partie du déplacement est concerné par la demande (billet de train, d'autobus, d'avion, logement, nourriture, etc...).

Les demandes pourront être remises par courriel à asso@ucs.inrs.ca ou en personne à l'un des membres du CA de l'AEUCS.

Critères d'évaluation des demandes : L'évaluation sera accomplie par le CA de l'AEUCS en fonction des critères suivants :

1. Prioritairement ceux qui n'ont pas de financement
2. Pertinence de la présentation dans le cursus académique de l'étudiant
3. Importance de l'événement dans lequel la présentation aura lieu
4. Priorité sera donnée aux présentations des travaux de maîtrise ou de doctorat de l'étudiant
5. Priorité sera donnée aux premières demandes

Aide maximale allouée :

Le montant accordé pour chaque demande sera aussi déterminé par ces critères :

Volet 1 : l'aide maximale accordée sera de 60\$ par personne par année, sur présentation des reçus de dépense.

Volet 2 : l'aide maximale accordée sera de 100\$ par personne par année, sur présentation des reçus de dépense.

Enveloppe budgétaire : 400\$ par année, avec un maximum de 160\$ pouvant être attribué pour la session d'automne.