

CONSEIL EXÉCUTIF DE L'ÀÉÉPUM



CHARTE de l'ASSOCIATION DES ÉTUDIANTS en

ÉCONOMIE ET POLITIQUE
DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

ÀÉÉPUM

Université de Montréal

Adoptée le mercredi 25 septembre 2002.

Modifiée le mardi 16 septembre 2003.

Modifiée le jeudi 25 janvier 2007.

Modifiée le mercredi 18 septembre 2013.

Modifiée le mercredi 23 septembre 2015.

Modifiée le mercredi 30 septembre 2015.

Modifiée le mercredi 23 mars 2016.

Modifiée le mardi 10 avril 2018.

Modifiée le jeudi 25 mars 2021.

Table des matières

I – Dispositions générales	6
1.1 Définitions (ordre alphabétique)	6
1.2 Nom de l'Association	7
1.3 Mission et orientation générale	7
1.4 Affiliation.....	7
1.5 Siège social	7
II – Membres	7
2.1 Membre.....	8
2.2 Droits.....	8
2.3 Devoirs	8
2.4 Retrait	8
2.5 Suspension et radiation	8
III – Assemblée générale	8
3.1 Description et composition	8
3.2 Procédure et régie interne	9
3.3 Assemblée générale ordinaire.....	10
3.4 Assemblée générale biannuelle.....	11
3.5 Assemblée générale extraordinaire.....	12
IV- Élections	13
4.1. Élections hivernales	13
4.2. Élections automnales	13
4.3. Modalités d'élections.....	13
4.4. Transition	13
4.5. Conseil exécutif vacant	14
4.5. Élection partielle.....	14
V – Conseil d'administration	14
5.1. Définition.....	14
5.2. Fonctions	14
VI- Conseil exécutif	14
6.1. Définition.....	14
6.2. Fonctions	15
6.4. Durée des mandats	15
6.5. Retrait	15
6.6. Destitution ou exclusion	16
6.7 Conflit d'intérêts.....	16
6.8 Exécutant inhabile	17
6.9. Indemnisation.....	17
VII – Rôles et fonctions des membres du Conseil exécutif	17
7.1. Président	17
7.2. Vice-Président.....	18

7.3. Trésorier	18
7.4. Chargé des communications	18
7.5. Conseiller aux affaires externes	19
7.6. Conseiller aux affaires externes adjoint.....	19
7.7. Conseiller aux affaires académiques	19
7.8. Conseiller à la Vie étudiante (CVE)	19
7.9 Conseiller à la Vie étudiante adjoint (CVE)	20
7.10. Conseiller à la Vie étudiante culturelle et sportive	20
7.11 Conseiller à la Formation périscolaire (CFP).....	20
VIII – Réunions du Conseil exécutif.....	20
8.1. Séance	20
8.2. Convocation.....	21
8.3. Avis de convocation	21
8.4. Quorum	21
8.5. Droit de parole.....	21
8.6. Droit de vote.....	21
8.7. Praesidium d'Assemblée	22
8.8. Secrétariat d'Assemblée	22
8.9. Procédure	22
8.10. Procès-verbaux	22
8.11. Résolution écrite.....	22
IX – Référendum	23
9.1. Déclenchement.....	23
9.2 Règlement référendaire	23
9.3. Président du référendum	23
9.4. Secrétaire du référendum	23
9.5. Avis référendaire	23
9.6. Vote.....	24
9.7. Participation	24
9.8. Procès-verbal.....	24
9.9 Les résultats du référendum	24
X – Grève	24
10.1. Vote de grève avec l'association d'économie	24
10.2 Vote de grève concernant le département de science politique	25
XI – Dispositions financières.....	25
11.1. Exercice financier	25
11.2. Institution financière.....	25
11.3. Effet de commerce	25
11.4. Contrat ou convention	25
11.5. Rémunération.....	25
11.6. Vérification des comptes.....	25
11.7. Ressources	26
11.8. Cotisation	26
11.9. Révision du montant de la cotisation	26
11.10. Actif	26
11.11. Projets d'implication étudiante	26

XII – Dispositions finales	26
12.1. Qualification	27
12.2. Interprétation	27
12.3. Modification	27
12.4. Langue	27
12.5. Dissolution.....	27
12.6. Entrée en vigueur.....	27
Annexe A – Protocole de grève commun entre l' AÉÉPUM et l' AÉÉSÉUM	28
Annexe B – Protocole de grève commun concernant le département de science politique	30

I – Dispositions générales

1.1 Définitions (ordre alphabétique)

Dans la présente Charte et dans tout règlement et résolution de l'ÀÉÉPUM, le masculin est utilisé à titre épïcène dans le seul but d'alléger le texte. À moins que le contexte ne suggère un sens différent, les termes suivants signifient respectivement :

1. « **Administrateur** » : Toute personne qui a le droit de signature et qui a un pouvoir sur le compte en banque ;
2. « **ÀÉÉPUM** » ou « **Association** » : Association des étudiants en économie et politique de l'Université de Montréal ;
3. « **Assemblée départementale** » : Assemblée des départements de sciences économiques et de science politique de l'Université de Montréal ;
4. « **CE** » : Conseil exécutif de l'ÀÉÉPUM, est composé du conseil d'administration de l'ÀÉÉPUM;
5. « **Charte** » : Désigne le présent document qui régit les structures et le fonctionnement de l'ÀÉÉPUM ;
6. « **Comité** » : Groupe d'étudiants élus ou nommés pour une activité précise, reconnu par l'Association ;
7. « **Directeur de programme** » : Personne responsable de la direction et de la coordination du programme de baccalauréat en économie et politique de l'Université de Montréal ;
8. « **Étudiant de première année** » : Membre de l'ÀÉÉPUM en étant à sa première ou deuxième session au programme lors de la rentrée scolaire au mois de septembre ;
9. « **Exécutant** » : Toute personne siégeant sur le conseil exécutif ;
10. « **FAÉCUM** » : Fédération des associations étudiantes du campus de l'Université de Montréal ;
11. « **FAS** » : Faculté des arts et sciences de l'Université de Montréal ;
12. « **Président** » : Membre de l'association qui a été élu pour être à la tête du conseil exécutif et du conseil d'administration ;
13. « **Quorum** » : Nombre de personnes présentes requises pour la tenue d'une assemblée ; lorsqu'exprimé en pourcentage, c'est le nombre entier arrondi par excès ;
14. « **Règlements (généraux)** » : Voir la définition de « Charte » ci-haut ;

15. « **Résolution** » : Synonyme de décision ; il s'agit d'une proposition ayant été adoptée (à l'unanimité ou par la majorité) par une Assemblée ;
16. « **Université** » : L'Université de Montréal, telle que constituée par la Charte de l'Université de Montréal (S.Q. 1967, chapitre 129).

1.2 Nom de l'Association

L'Association étudiante régie par la présente Charte se nomme Association des Étudiants en Économie et Politique de l'Université de Montréal ou ÀÉÉPUM.

1.3 Mission et orientation générale

L'ÀÉÉPUM a pour buts de :

- a) représenter ses membres, défendre leurs intérêts et leurs droits ;
- b) assurer à ses membres la structure de représentation la plus fonctionnelle possible dans un contexte de bidisciplinarité ;
- c) défendre les intérêts de ses membres de façon efficace et avantageuse auprès des différentes instances administratives et décisionnelles, dont les actions, études ou décisions touchent les membres (notamment la commission de programme, les Assemblées départementales ainsi que les diverses instances de la FAS) ;
- d) représenter ses membres auprès des autres associations étudiantes et regroupements d'associations étudiantes (notamment auprès de la FAÉCUM) ;
- e) regrouper ses membres, promouvoir l'entraide étudiante, développer les relations des membres avec les départements et organiser la tenue d'activités complémentaires à la formation générale ;
- f) faciliter l'accès aux membres aux différentes ressources de l'Université de Montréal.

1.4 Affiliation

L'ÀÉÉPUM est membre de la Fédération des Associations Étudiantes du Campus de l'Université de Montréal (FAÉCUM).

1.5 Siège social

Le siège social de l'ÀÉÉPUM est situé au local C-2173 au pavillon Lionel Groulx de l'Université de Montréal, 3200 rue Jean-Brillant à Montréal.

II – Membres

2.1 Membre

Tout étudiant inscrit au programme en économie et politique de l'Université de Montréal et ayant payé sa cotisation à l'Association est membre de l'ÀÉÉPUM.

2.2 Droits

Seules les personnes répondant aux critères énoncés à l'article 2.1 peuvent revendiquer les droits reconnus à ses membres par l'Association, de même que les services offerts par celle-ci. De plus, eux seuls sont habilités à exercer une fonction officielle au sein de l'Association.

2.3 Devoirs

L'Association vit par et pour ses membres. Les membres doivent donc participer aux Assemblées générales et aux prises de décisions de l'Association. Ils doivent se tenir informés des agissements et activités de l'Association. Les membres sont solidaires des décisions prises en Assemblée et doivent donc en respecter les décisions, dans les limites du droit, qu'il s'agisse de vote de grève ou de la signature d'entente liant les membres de l'Association.

2.4 Retrait

Tout membre peut se retirer de l'Association en tout temps après avoir signifié son retrait par écrit à un exécutant de l'Association. Ce retrait entraîne une perte des privilèges offerts par l'Association, mais les cotisations doivent tout de même être payées et sont non remboursables.

2.5 Suspension et radiation

L'Assemblée générale peut, avec l'appui d'au moins les deux tiers (2/3) des membres présents, suspendre pour une période déterminée ou encore radier définitivement tout membre qui commet un acte jugé préjudiciable, contraire ou néfaste aux buts poursuivis par l'Association. Le membre en question doit tout de même continuer à payer ses cotisations qui demeurent non remboursables.

III – Assemblée générale

3.1 Description et composition

L'Assemblée générale est l'instance suprême de décision de l'Association. Elle exerce sa juridiction en conformité des actes constitutifs et des prérogatives de la loi. Elle est formée de tous les membres de l'Association tels que définis en 2.1.

3.2 Procédure et régie interne

3.2.1 Droit de vote

Lors d'une Assemblée générale, les membres présents ont droit à un vote chacun. Les votes par procuration et par anticipation sont prohibés. Le vote est procédé à main levée, à moins qu'un membre ne propose un scrutin secret. Cette proposition doit être adoptée à la majorité simple.

Lors d'un vote pris par scrutin secret, le président et le secrétaire d'Assemblée agissent comme scrutateurs et dépouillent les votes.

Tout membre peut demander le vote sur toute question et sur toute proposition considérée par l'Assemblée générale. Ces questions seront prises à la majorité simple des voix exprimées à moins de dispositions contraires dans les présents règlements, dans la loi ou dans le code des procédures.

3.2.2 Droit de parole et statut d'observateur

Seuls les membres ont droit de parole à une Assemblée générale. L'Assemblée peut toutefois accorder le droit de parole à une personne non membre avec un vote à majorité simple.

3.2.3 Président d'Assemblée

Le Président de l'Association agit à titre de président d'Assemblée de toute Assemblée générale, mais l'Assemblée peut désigner toute autre personne pour occuper cette fonction. Le président d'Assemblée a le rôle de maintenir l'ordre et le décorum. Le président d'Assemblée vérifie la validité des convocations et la présence du quorum avant de procéder à l'ouverture d'une séance. Le président d'Assemblée accorde et retire le droit de parole. Le président d'Assemblée a le devoir de prendre connaissance des présents Règlements généraux et des règles de procédure, et de voir à leur respect lors de l'Assemblée générale.

3.2.4 Secrétariat d'Assemblée

Le Président ou le Vice-président de l'Association agit à titre de secrétaire d'Assemblée de toute Assemblée générale, mais l'Assemblée peut désigner toute autre personne pour occuper cette fonction. Le secrétaire d'Assemblée signe les procès-verbaux.

3.2.5 Procédures

Le code de procédure d'Assemblée en vigueur lors des Assemblées générales de l'ÀÉÉPUM est le Code L'Espérance.

3.2.6 Procès-verbaux

Les membres de l'Association peuvent consulter sur demande les procès-verbaux ainsi que les résolutions de l'Assemblée générale. Le Conseil exécutif a le devoir de conserver ces documents et d'assurer leur accessibilité physique ou virtuelle dans un délai de cinq jours (5) ouvrables suivant leur adoption. Les membres peuvent donc consulter ces documents sur demande.

3.3 Assemblée générale ordinaire

3.3.1 Pouvoirs

L'Assemblée générale ordinaire a pour pouvoirs :

- a) De déterminer les grandes orientations de l'Association ;
- b) De ratifier tout avis de motion de modification ou d'abrogation à la présente Charte qui seront entérinés à l'Assemblée générale bisannuelle subséquente ;
- c) De mandater les membres du Conseil exécutif ;
- d) D'infirmer les décisions du Conseil exécutif ;
- e) De ratifier tout règlement adopté par le Conseil exécutif ;
- f) de procéder à l'élection des membres du Conseil exécutif et du Conseil d'administration pour les postes qui sont vacants, tel que défini à la section IV "Élections";
- g) D'adopter le budget révisé de l'Association ;
- h) D'approuver des dépenses nettes de plus de 1000 dollars ou de plus de 2000 dollars bruts ;
- i) D'adopter le procès-verbal de l'Assemblée générale ordinaire précédente ;

3.3.2 Convocation

L'Assemblée générale ordinaire peut être convoquée à tout moment de l'année où le Conseil exécutif le juge approprié. Une Assemblée générale ordinaire doit obligatoirement avoir lieu dans les 30 jours suivant le déclenchement de la session d'automne, tel que défini par le calendrier de l'Université de Montréal. La convocation de l'Assemblée générale ordinaire doit avoir être faite au minimum cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de cette dernière et doit comprendre un projet d'ordre du jour déterminé par le Conseil exécutif, la date, l'heure et le lieu de l'Assemblée. La convocation doit être annoncée minimalement par le biais d'un message sur le babillard de l'ÀÉÉPUM, d'un courriel à tous les membres et d'une annonce sur le site Internet de l'Association et tout autre réseau social jugé pertinent par le conseil exécutif.

3.3.3 Quorum

Le quorum nécessaire à la tenue d'une Assemblée générale ordinaire est constitué de huit pour cent (8%) des membres alors que celui nécessaire à la tenue d'une assemblée générale extraordinaire de modification de Charte ou d'élection est de dix pour cent (10%) des membres. Le quorum doit être constaté à l'ouverture de la séance.

3.4 Assemblée générale bisannuelle

3.4.1 Pouvoirs

L'Assemblée générale bisannuelle a pour pouvoirs :

- a) De déterminer les grandes orientations annuelles de l'Association ;
- b) De ratifier tout avis de motion de modification ou d'abrogation à la présente Charte ;
- c) De ratifier tout règlement adopté par le Conseil exécutif ;
- d) de procéder à l'élection des membres du Conseil exécutif et du Conseil d'administration pour les postes qui sont vacants, tel que défini à la section IV « Élections »;
- e) D'adopter à huis clos les états financiers de l'Association ;
- f) De recevoir le rapport annuel du Conseil exécutif sortant ;
- g) D'adopter le procès-verbal de l'Assemblée générale bisannuelle précédente et des Assemblées générales bisannuelles précédentes n'ayant toujours pas été adoptées.

3.4.2 Convocation

L'Assemblée générale bisannuelle doit être convoquée minimalement deux fois par année. La convocation de cette Assemblée doit être faite au minimum cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de cette dernière et doit comprendre l'ordre du jour statutaire de l'Assemblée, la date, l'heure et le lieu de l'Assemblée. La convocation doit être faite minimalement par le biais d'un message sur le babillard de l'AÉÉPUM, un courriel à tous les membres et une annonce sur le site Internet de l'Association et tout autre réseau social jugé pertinent par le conseil exécutif. Lorsqu'un avis de motion a été adopté dans une Assemblée précédente ou qu'un membre ou le Conseil exécutif décide de faire adopter un avis de motion modifiant la Charte sans que ce dernier n'ait été adopté préalablement par une Assemblée, cet avis de motion doit se retrouver dans l'avis de convocation de l'Assemblée générale annuelle.

3.4.3 Quorum

Le quorum nécessaire à la tenue d'une Assemblée générale bisannuelle est constitué de huit (8) pour cent des membres et de dix (10) pour cent s'il s'agit d'une Assemblée extraordinaire ou d'une Assemblée d'élection. Le quorum doit être constaté à l'ouverture de la séance.

3.4.4 Ordre du jour

L'ordre du jour statutaire de l'Assemblée générale bisannuelle doit comprendre les points suivants :

- 0) Constatation du quorum et de la conformité des procédures de convocation.
- 1) Ouverture de la séance.

- 2) Élection d'un président et d'un secrétaire d'Assemblée.
- 3) Adoption de l'ordre du jour.
- 4) Adoption du procès-verbal de la dernière Assemblée générale annuelle et des procès-verbaux des Assemblées générales n'ayant pas été adoptée à ce jour.
- 5) Dépôt du bilan du dernier exercice financier.
- 6) Rapport annuel du Comité exécutif.
- 7) Explication des procédures électorales.
- 8) Présentation des candidats.
- 9) Élection des membres du Conseil exécutif.
- 10) Questions diverses et recommandations des membres.
- 11) Tout autre point devant être soumis à l'Assemblée.
- 12) Clôture de la séance.

3.5 Assemblée générale extraordinaire

3.5.1 Pouvoirs

L'Assemblée générale extraordinaire a pour pouvoirs :

- a) de positionner l'Association sur des questions d'actualité ;
- b) d'adopter un libellé actionnant les mécanismes définis par les protocoles de grève communs en annexe ;
- c) d'adopter un plan d'action et de voter les budgets s'y rattachant ;
- d) de ratifier tout avis de motion de modification ou d'abrogation à la présente Charte ;
- e) de procéder à la dissolution de l'Association telle que définie à l'article 12.5.

3.5.2 Convocation

Une Assemblée générale extraordinaire des membres peut être convoquée par le Conseil exécutif ou par l'Assemblée générale. De plus, le Conseil exécutif est tenu de convoquer une Assemblée générale extraordinaire sur demande à cette fin faite par écrit à un administrateur, signée par au moins dix pour cent (10%) des membres, et cela, dans les deux (2) jours ouvrables suivant une telle demande. Ladite demande doit spécifier le but et les objets de l'Assemblée générale extraordinaire. À défaut par le Conseil exécutif d'agir, celle-ci peut être convoquée par les signataires eux-mêmes selon les modalités requises. La convocation doit être annoncée minimalement par le biais d'un message sur le babillard de l'ÀÉÉPUM, d'un courriel à tous les membres et d'une annonce sur le site Internet de l'Association.

3.5.3 Quorum

Le quorum nécessaire à la tenue d'une Assemblée générale extraordinaire est constitué de dix pour cent (10%) des membres et de trente-trois pour cent (33%) s'il s'agit d'une Assemblée de dissolution. Le quorum doit être constaté à l'ouverture de la séance.

3.5.4 Ordre du jour

L'ordre du jour statutaire de l'Assemblée générale extraordinaire doit comprendre les points suivants :

- 0) Constatation du quorum et de la conformité des procédures de convocation.
- 1) Ouverture de la séance.
- 2) Élection d'un président et d'un secrétaire d'Assemblée.
- 3) Adoption du procès-verbal de la dernière Assemblée générale extraordinaire.
- 4) Objet nécessitant la tenue d'une Assemblée générale extraordinaire.
- 5) Tout autre point devant être soumis à l'Assemblée.
- 6) Clôture de la séance.

L'ordre du jour tel que soumis par l'avis de convocation ne peut être modifié.

IV- Élections

4.1. Élections hivernales

Lors du dernier mois de la session hivernale, l'Assemblée générale procède à l'élection de cinq (5) postes : président, vice-président, trésorier, conseiller à la vie étudiante et conseiller aux affaires externes.

4.2. Élections automnales

Lors du premier mois de la session automnale, l'Assemblée générale procède à l'élection de six (6) postes : conseiller aux affaires académiques, chargé des communications, conseiller à la vie étudiante adjoint, conseiller aux affaires externes adjoint, conseiller à la vie étudiante culturelle et sportive et conseiller à la formation périscolaire.

4.3. Modalités d'élections

La liste des postes et leur description rédigée de manière épiciène sont envoyées en même temps que l'avis de convocation pour l'Assemblée générale correspondante. Les membres présentent leur candidature séance tenante.

4.4. Transition

Afin de faciliter la transition de mandats et de dossiers, les membres élus lors de la session hivernale n'entrent en poste qu'à partir de la fin de la session d'été telle que définie par le calendrier universitaire. Ainsi, les exécutants entrants doivent siéger lors des réunions, mais n'ont pas le droit de vote. Cependant, un huis clos ne peut pas exclure ces derniers de la réunion.

Les exécutants sortants se doivent de former au mieux de leurs capacités les exécutants entrants. De ce fait, les exécutants sortants se doivent de rester impliqués jusqu'à la formation complète du nouveau conseil exécutif.

4.5. Conseil exécutif vacant

Dans le cas où l'ensemble des postes du Conseil exécutif seraient vacants, c'est-à-dire qu'il n'y a pas présence d'exécutants entrants, tout membre de l'association a le pouvoir de convoquer une Assemblée générale extraordinaire ayant à son Ordre du Jour l'élection de tous les postes du Conseil exécutif. Les postes du Conseil exécutif sont ceux énoncés à l'article 6.1.

4.5. Élection partielle

Si les circonstances le justifient, lors du retrait d'un membre du Conseil exécutif ne siégeant pas au Conseil d'administration, le Conseil exécutif peut procéder à un appel public de candidatures par courriel et sur les réseaux sociaux pour remplacer l'exécutant démissionnaire. Si une seule candidature valide est reçue, le candidat est considéré comme élu par acclamation. Autrement, une Assemblée générale est convoquée pour procéder à une élection en bonne et due forme.

V – Conseil d'administration

5.1. Définition

Le Conseil d'administration s'occupe de toutes les composantes légales liées à l'Association. Il est considéré comme l'audit des comptes pendant la période légale de 6 ans. Il est composé du président, du vice-président et du trésorier.

5.2. Fonctions

Le Conseil d'administration :

1. entérine les décisions du Conseil exécutif si elles respectent la loi ;
2. rend officiel tout document par la signature d'un des administrateurs ;
3. cosigne les effets bancaires ou effets de commerce de l'Association après approbation du Conseil exécutif ;
4. est responsable de la Charte ainsi que de tout autre registre et lettres patentes de l'Association ;
5. réserve les locaux nécessaires à la tenue des réunions du Conseil exécutif et des Assemblées générales.

VI- Conseil exécutif

6.1. Définition

Le conseil exécutif est composé de l'ensemble du conseil administratif et du reste des exécutants élus. Ce dernier à la responsabilité de représenter les membres de

l'association et de défendre leurs intérêts tout en respectant les règlements généraux.

Le Conseil exécutif est composé des onze (11) **exécutants** suivants, **dont 3 administrateurs**:

1. Un (1) Président ;
2. Un (1) Vice-Président ;
3. Un (1) Trésorier ;
4. Un (1) Conseiller aux affaires externes ;
5. Un (1) Conseiller aux affaires externes adjoint ;
6. Un (1) Conseiller aux affaires académiques ;
7. Un (1) Conseiller a la formation périscolaire;
8. Un (1) Chargé des communications ;
9. Un (1) Conseiller à la vie étudiante **culturelle et sportive** ;
10. Un (1) Conseiller à la vie étudiante ;
11. Un (1) Conseiller à la vie étudiante adjoint.

6.2. Fonctions

Le Conseil exécutif a pour fonctions:

1. de voir à la réalisation de toutes positions qui lui est confiée par l'Assemblée générale;
2. de soumettre à l'Assemblée générale ses recommandations quant aux orientations générales de l'Association ;
3. de voir à l'administration courante de l'Association ;
4. de promouvoir la reconnaissance et la visibilité du programme au sein de la communauté universitaire et à l'extérieur de l'Université ;
5. de voir à ce que les buts et les objets de l'Association soient atteints par les comités, et de superviser les activités de ces comités;
6. de faire rapport de ses activités aux membres de l'Association;
7. de transmettre aux membres l'information les concernant.

6.4. Durée des mandats

1. Les mandats des membres du Conseil d'administration se terminent à la fin de la session d'été.
2. Les mandats des membres du Conseil exécutif se terminent lors de l'Assemblée d'élection automnale.

6.5. Retrait

Un membre du Conseil Exécutif voit la fin de son mandat s'il:

1. présente une lettre de démission au Président. S'il s'agit de la démission du Président, celui-ci doit la présenter au Vice-Président.
2. cesse de respecter les qualifications requises, et notamment les conditions d'éligibilité de l'article 7 de la présente Charte ;
3. est destitué comme prévu à l'article 7 de la présente Charte.

Lors d'un retrait

1. s'il s'agit du poste de Président, le Vice-Président prend en charge ses fonctions jusqu'à la prochaine Assemblée générale où un nouveau membre sera élu ;
2. s'il s'agit du poste de Vice-Président, le Trésorier prend en charge ces fonctions jusqu'à la prochaine Assemblée générale où un nouveau membre sera élu.
3. s'il s'agit du poste de Trésorier, le Vice-Président prend en charge ces fonctions jusqu'à la prochaine Assemblée générale où un nouveau membre sera élu ;
4. si deux (2) postes faisant partie du Conseil d'administration sont simultanément vacants, le Conseil Exécutif convoque une Assemblée générale extraordinaire dans les 30 jours suivant l'ouverture des postes ;
5. s'il n'y a plus de Conseil exécutif, tout membre de l'association peut exercer l'article 4.5 ;
6. autrement, le Conseil exécutif convoque une élection partielle.

6.6. Destitution ou exclusion

Un membre du Conseil exécutif peut être destitué ou exclu de l'association avant l'expiration de son mandat lors d'une Assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin, par un vote des deux tiers (2/3) des membres présents à cette assemblée. Les règles de l'Assemblée sont les mêmes qui s'appliquent normalement à une Assemblée générale extraordinaire à l'exception de l'avis de convocation qui doit mentionner les raisons motivant la proposition de destitution ou d'exclusion. Un membre du Conseil exécutif peut être destitué avant l'expiration de son mandat s'il s'absente des séances du Conseil exécutif à plus de trois reprises consécutives. S'il a omis de respecter la collégialité du Conseil exécutif et de se porter solidaire des décisions prises par ce dernier, un membre du Conseil exécutif peut également être destitué.

6.7 Conflit d'intérêts

Aucun membre du Conseil exécutif ne peut confondre des biens de l'Association avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de l'Association ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions. Chaque membre du Conseil exécutif doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'exécutant de l'Association. Il doit dénoncer sans délai au Conseil exécutif ainsi qu'aux membres tout intérêt qu'il possède étant susceptible

de le placer en situation de conflit d'intérêts. Dans l'éventualité où une proposition ou une question place un membre du Conseil exécutif en situation de conflit d'intérêts de quelque nature que ce soit, cet exécutant doit dénoncer ce conflit d'intérêts au Conseil exécutif et aux membres et s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. À la demande de tout membre du Conseil exécutif, cet exécutant doit quitter l'Assemblée pendant qu'elle délibère et vote sur la proposition en question.

6.8 Exécutant inhabile

L'acte posé par une ou plusieurs personnes siégeant sur le Conseil exécutif n'est pas invalide par le seul fait qu'on découvre par la suite un vice dans l'élection de ces personnes ou du Conseil exécutif ou que ces personnes ou l'un ou plusieurs ou la totalité des membres du Conseil exécutif n'étaient pas habiles à être administrateurs. L'acte posé par un administrateur inhabile doit faire l'objet de délibérations auprès du Conseil exécutif à savoir si celui-ci est maintenu.

6.9. Indemnisation

Tout exécutant de l'Association, comme ses héritiers et ayant droit, est tenu indemne et à découvert à même les fonds de l'Association (et ce à toute époque)

- a) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet exécutant supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite intentée contre lui à l'égard ou en raison d'actes ou choses accomplis, supervisés ou permis par lui dans l'exercice de ses fonctions d'exécutant ;
- b) de tous frais, charges et dépenses quelconques que cet exécutant supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires de l'Association ou relativement à ces affaires excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

VII – Rôles et fonctions des membres du Conseil exécutif

7.1. Président

Le président:

1. est l'officier en chef de l'association ;
2. est le représentant officiel et le porte-parole de l'Association ;
3. siège à la commission de programme, aux assemblées départementales et au Conseil central de la FAÉCUM ;
4. préside les réunions du Conseil exécutif et du Conseil d'administration ;
5. siège sur le Conseil exécutif et le Conseil d'administration ;

6. veille au bon fonctionnement de l'Association et s'assure de la défense ainsi que de la représentation de ses membres ;
7. ne peut être un étudiant de première année au moment de son entrée en fonction.

7.2. Vice-Président

Le vice-président :

1. épaula le président dans l'ensemble de ses fonctions ;
2. remplace le président lors de ses absences ;
3. siège sur le Conseil exécutif et le Conseil d'administration ;
4. est responsable des produits dérivés et des activités reliées aux finissants ;
5. fait le lien physique entre le Conseil exécutif et les membres, notamment par des tournées de classes ;
6. agit comme médiateur au sein du Conseil exécutif ;
7. ne peut être un étudiant de première année au moment de son entrée en fonction.

7.3. Trésorier

Le trésorier :

1. met à la disposition de l'Association les mesures et les moyens matériels nécessaires et utiles pour son bon fonctionnement ;
2. gère les finances et présente le budget annuel au Conseil exécutif et aux membres pour son adoption ;
3. est transparent face aux comptes de l'Association ;
4. s'informe de l'ensemble des possessions matérielles et financières de l'Association ;
5. s'occupe des déclarations fiscales et s'assure de faire le suivi de l'indexation des cotisations ;
6. siège sur le Conseil exécutif et le Conseil d'administration ;

7.4. Chargé des communications

Le chargé des communications :

1. s'assure de la communication avec tous les membres de l'ensemble des activités et informations liées à la vie associative par les différents canaux de communication qu'il jugera pertinents ;
2. promeut l'image de l'Association sur le campus ;
3. rédige les procès-verbaux des séances du Conseil exécutif ;
4. rédige les procès-verbaux des séances du Conseil d'administration, sans toutefois y siéger ;
5. s'assure de mettre à la disposition des membres du conseil exécutif les procès-verbaux des dernières séances ;

6. peut nommer un adjoint aux communications, sous réserve de l'approbation à 2/3 du Conseil exécutif ;
7. s'occupe de l'archivage des documents officiels de l'association et de leur disponibilité pour les membres.

7.5. Conseiller aux affaires externes

Le Conseiller aux affaires externes :

1. est responsable de l'ensemble des dossiers à saveur politique ;
2. représente l'Association auprès des autres associations étudiantes de l'Université et de toute autre organisation externe ;
3. défend les positions prises par les membres de l'Association ;
4. est responsable du Cahier de position de l'Association ;
5. assiste aux Conseils centraux, au Congrès annuel, aux Congrès extraordinaires, à la Commission des affaires sociopolitiques (CASP) et à toutes les autres instances de la FAÉCUM ;
6. forme le conseiller aux affaires externes adjoint au meilleur de ses capacités.

7.6. Conseiller aux affaires externes adjoint

Le Conseiller aux affaires externes adjoint :

1. assiste le conseiller aux affaires externes dans ses tâches ;
2. défend les positions prises par les membres de l'Association ;
3. est un étudiant de première année au moment de son entrée en fonction.

7.7. Conseiller aux affaires académiques

Le Conseiller aux affaires académiques :

1. est responsable de toutes questions académiques ou pédagogiques concernant les membres de l'Association ;
2. siège à la Commission de programme, aux Assemblées départementales et à toutes autres instances universitaires ;
3. est l'intermédiaire entre les membres et le personnel de l'Université;
4. est responsable de toutes ressources pédagogiques mises en place par l'Association ;
5. reçoit et traite toute plainte à l'encontre d'un membre du personnel de l'Université.

7.8. Conseiller à la Vie étudiante (CVE)

Le Conseiller à la Vie étudiante :

1. cherche à raffermir les liens entre les membres de l'Association ;
2. organise des activités sociales adaptées aux demandes des membres de l'Association ;

3. est responsable des activités d'accueil pour les nouveaux membres de l'Association ;
4. s'assure que les activités promues par l'Association respectent les valeurs mises de l'avant par celle-ci ;
5. assiste aux formations essentielles à l'exercice de ses fonctions ;
6. assiste aux Conseils de la Vie de campus (CVC) de la FAÉCUM ;
7. forme le Conseiller à la Vie étudiante adjoint au meilleur de ses capacités.

7.9 Conseiller à la Vie étudiante adjoint (CVE)

Le Conseiller à la Vie étudiante adjoint :

1. assiste le Conseiller à la Vie étudiante dans ses fonctions ;
2. est un étudiant de première année au moment de son entrée en fonction.

7.10. Conseiller à la Vie étudiante culturelle et sportive

Le Conseiller à la Vie étudiante culturelle et sportive :

1. organise des activités physiques, sportives et culturelles pour les membres ;
2. assiste aux Conseils de la Vie de campus (CVC) de la FAÉCUM ;
3. assiste aux formations essentielles à l'exercice de ses fonctions ;
4. travaille en collaboration avec le CEPsum, la FAÉCUM et les autres associations étudiantes pour l'organisation de ces activités.

7.11 Conseiller à la Formation périscolaire (CFP)

Le Conseiller à la Formation périscolaire :

1. se charge de l'organisation d'évènements académiques tels que des cocktails réseautages, des conférences et des tables-rondes ;
2. entretient des relations avec les différents groupes d'intérêt de l'université tels que les différents groupes responsables de l'organisation de conférences académiques, les coordonnateurs de stage, le CERIUUM, le CESAR, etc. ;
3. recherche des évènements pour orienter les membres vers leur vie professionnelle ou la suite de leurs études ;
4. encourage les membres à s'intégrer dans les milieux politiques et économiques afin de développer leurs réseaux professionnels ;
5. fait le lien entre l'association et les diplômés.

VIII – Réunions du Conseil exécutif

8.1. Séance

Le Conseil exécutif se réunit aussi souvent que nécessaire, au moins cinq (5) fois par session d'automne et cinq (5) fois par session d'hiver. Toute personne est autorisée à

assister aux séances du Conseil exécutif en tant qu'observateur, mais seuls les membres élus du Conseil exécutif ont droit de vote.

8.2. Convocation

Le Président convoque les séances du Conseil exécutif aux dates, heures et endroits qu'il détermine.

8.3. Avis de convocation

Un avis de convocation à une séance du Conseil exécutif peut être écrit ou verbal, mais doit mentionner la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la séance. Le délai de convocation est d'au moins quarante-huit (48) heures. L'avis de convocation doit être annoncé à tous les membres de l'Association. En cas d'urgence, si la majorité des membres du Conseil exécutif sont réunis et consentent à sa tenue, la séance peut avoir lieu sans aucune procédure de convocation. Dans le cas où de telles procédures d'urgence sont appliquées, le Conseil exécutif doit, au cours d'une réunion subséquente tenue dans un délai maximum de sept (7) jours ouvrables suivant la séance d'urgence, entériner toute résolution adoptée au cours de la séance d'urgence, faute de quoi lesdites résolutions cessent, d'être en vigueur. Deux séances d'urgence ne peuvent être tenues successivement.

8.4. Quorum

Le quorum nécessaire à la tenue d'une séance du Conseil exécutif est constitué de la majorité des membres élus du Conseil exécutif. Le quorum doit être constaté à l'ouverture de la séance, faute de quoi la séance ne peut avoir lieu. Si des postes sont vacants, ils ne sont pas comptés dans le calcul du quorum.

8.5. Droit de parole

Seuls les membres du Conseil exécutif ont droit de parole à une séance du Conseil exécutif, mais le Conseil exécutif peut, lorsqu'il le juge opportun, permettre à toute personne d'intervenir. Toutes les séances du Conseil exécutif sont publiques sauf lorsqu'une demande de huis clos est adoptée par les membres élus du Conseil exécutif.

8.6. Droit de vote

Seuls les membres du Conseil exécutif ont droit de vote et chacun n'a droit qu'à un seul vote. Le vote est pris à main levée, à moins qu'un membre du Conseil exécutif ne propose un scrutin secret. Cette proposition doit être adoptée à la majorité simple. Si le vote est effectué par scrutin secret, le secrétaire d'Assemblée agit comme scrutateur et dépouille les votes. Les votes par procuration et par anticipation sont prohibés. Les votes sont pris à la majorité simple des voix à moins de disposition contraire. En cas de partage des voix, le président redemande le vote. Si le partage des voix se reproduit, le président a voix prépondérante.

8.7. Praesidium d'Assemblée

Le Président de l'Association agit à titre de président d'Assemblée des séances du Conseil exécutif. En son absence, le Vice-Président occupe ce rôle. Le président d'Assemblée a comme rôle de maintenir l'ordre et le décorum; il est habilité à accorder et à retirer le droit de parole. Il vérifie la validité des convocations et la présence du quorum avant de procéder à l'ouverture d'une séance. Il a le devoir de prendre connaissance des présents Règlements généraux et des règles de procédure, et de voir à leur respect lors de toute réunion du Conseil exécutif. Le Président signe les procès-verbaux lorsqu'ils sont adoptés.

8.8. Secrétariat d'Assemblée

Le responsable des communications de l'association agit à titre de secrétaire des séances du Conseil exécutif, mais le conseil peut désigner toute autre personne pour occuper cette fonction en cas d'absence de ce dernier. Le secrétaire du Conseil exécutif signe les procès-verbaux avec le Président.

8.9. Procédure

Le code de procédure d'Assemblée en vigueur lors des Assemblées générales de l'ÀÉÉPUM est le code L'Espérance

8.10. Procès-verbaux

Les membres de l'Association peuvent consulter les procès-verbaux et les résolutions du Conseil exécutif. Le Conseil exécutif a le devoir de conserver ces documents et d'assurer leur accessibilité physique en déposant une copie officielle au local de l'association dans un délai de cinq jours (5) ouvrables suivant leur adoption. Les membres peuvent donc consulter ces documents sur demande.

8.11. Résolution écrite

Une résolution écrite, signée par tous les exécutants, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée lors d'une réunion du Conseil exécutif dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux au même titre qu'un procès-verbal régulier. Les consultations électroniques des membres du Conseil sont autorisées. Les décisions ainsi prises doivent faire l'objet d'une ratification lors de la séance du Conseil suivant ladite consultation.

IX – Référendum

9.1. Déclenchement

Le Conseil exécutif, lorsqu'il juge pertinent de recourir à un référendum, nomme un président de référendum et un secrétaire de référendum, détermine la question référendaire, la période référendaire et le ou les jours de scrutin.

9.2 Règlement référendaire

L'Assemblée générale, qu'elle soit ordinaire, extraordinaire ou annuelle a le pouvoir d'adopter le règlement référendaire de l'Association. Ce règlement doit déterminer les règles en matière :

- a) de dépenses ;
- b) d'affichage ;
- c) de décompte des votes ;
- d) de pénalités applicables en cas de violation des procédures référendaires ;
- e) de votation manuelle, électronique ou par Internet ;
- f) de procédures de surveillance du déroulement du scrutin ;
- g) de procédures de contestation.

9.3. Président du référendum

Le président du référendum peut prendre toute décision pour compléter les dispositions de la présente section et les règles référendaires adoptées par l'Assemblée générale. Pour ce faire, il peut s'inspirer de la Loi sur la consultation populaire (L.R.Q., chapitre C-64.1). Il s'assure de faire respecter la présente Charte et les règles référendaires et peut sanctionner leur contravention le cas échéant. Il doit maintenir une neutralité absolue dans le cadre de ses fonctions. Une fois le scrutin terminé, il doit approuver les résultats référendaires. En cas de contestation, il doit juger des cas qui lui sont soumis et faire enquête si nécessaire avant de rendre sa décision.

9.4. Secrétaire du référendum

Le secrétaire du référendum assiste le président du référendum dans ses fonctions. Il doit maintenir une neutralité absolue dans le cadre de ses fonctions. Il est chargé de rédiger le procès-verbal énonçant les résultats référendaires une fois le décompte des voix effectué.

9.5. Avis référendaire

Le secrétaire du référendum affiche par écrit au babillard de l'Association un avis de référendum mentionnant la question référendaire, les règles référendaires ainsi que les dates, heures et les lieux sur le campus où se déroule le scrutin. Cet avis doit également être diffusé par courriel à l'ensemble des membres présents sur la liste d'envoi fournie par les autorités de l'Université et doit paraître sur le site Internet de

l'Association. L'avis de référendum doit être affiché dès le début de la période référendaire.

9.6. Vote

Tout membre a droit de vote. Le vote se déroule au scrutin secret. Les votes par procuration et par anticipation sont prohibés.

9.7. Participation

Pour que le référendum soit valide, il doit y avoir un taux de participation total minimal de vingt pour cent (20%) des membres de l'Association.

9.8. Procès-verbal

Une fois les résultats comptabilisés, le secrétaire du référendum doit établir un procès-verbal du référendum mentionnant les résultats ainsi que le nombre de membres ayant voté. Le procès-verbal du référendum doit être affiché par écrit au babillard de l'Association pour une période d'au moins cinq (5) jours ouvrables, il doit être envoyé par courriel à l'ensemble des membres présents sur la liste d'envoi fournie par les autorités de l'Université et doit paraître sur le site Internet de l'Association. Il doit également être remis à la séance suivante du Conseil exécutif.

9.9 Les résultats du référendum

Les résultats du référendum prennent effet dès que le procès-verbal attestant du décompte des voix et de la validité du processus est signé par le président du référendum et contresigné par le secrétaire du référendum. Le président et le secrétaire du référendum ne pourront signer immédiatement le procès-verbal attestant des résultats référendaires et de la validité du processus advenant une contestation des résultats référendaires ou de la validité du processus. Dans ce cas, le président du référendum, suivant le règlement référendaire de l'Association, attendra la fin du processus de contestation avant de permettre d'entériner les résultats du référendum.

X – Grève

10.1. Vote de grève avec l'association d'économie

La participation au vote de grève des membres de l'ÀÉÉPUM s'effectue selon les modalités établies dans le protocole commun de grève adopté avec l'ÀÉÉSEUM. Le protocole est disponible en annexe de la charte.

10.2 Vote de grève concernant le département de science politique

La participation au vote de grève concernant le département de science politique s'effectue selon les modalités établies dans le protocole commun de grève adopté avec l'ÀÉCEP (Association des étudiantes et étudiants en Communication et Politique), l'ÀÉSPÉIUM (Association des étudiants en science politique et en études internationales de l'Université de Montréal) et l'ÀESPEP (Association étudiante de science politique et philosophie). Le protocole est disponible en annexe de la charte.

XI – Dispositions financières

11.1. Exercice financier

L'exercice financier de l'Association s'étend du premier avril au 31 mars.

11.2. Institution financière

Les institutions financières avec lesquelles l'Association fait affaire sont désignées par le Conseil administratif.

11.3. Effet de commerce

Tout effet de commerce de l'Association doit être signé conjointement par le Président et le Trésorier ou, à défaut de l'un d'eux, par le Vice-Président. Le Conseil exécutif doit avoir préalablement approuvé la signature dudit effet de commerce.

11.4. Contrat ou convention

Tout contrat, convention ou document de cette nature liant l'Association doit être signé conjointement par deux membres du Conseil administratif, un des deux signataires devant être le Président ou le Trésorier.

11.5. Rémunération

Les membres du Conseil exécutif et des autres comités rattachés à l'Association ne peuvent en aucun cas recevoir de rémunération pour leurs services.

11.6. Vérification des comptes

Le Trésorier prépare à chaque session (deux (2) fois par année) ou à la demande du Conseil exécutif un bilan des finances de l'Association. Ces états financiers doivent être compilés selon les principes comptables généralement reconnus. Tout membre de l'Association peut, à tout moment consulter les livres et les états financiers de l'Association. Le responsable à la trésorerie est tenu de fournir lesdits documents au(x) dit(s) membre(s) pour fin de consultation, et ce dans un délai raisonnable. Le responsable à la trésorerie doit aussi faire en sorte que soit présenté un bilan financier

à l'Assemblée générale annuelle suivant la fin de l'exercice financier au cours duquel il était en fonction.

11.7. Ressources

Les ressources de l'Association se composent de la cotisation des étudiants, des dons et subventions que peut recevoir et de toute source de revenus que le Conseil exécutif juge acceptable.

11.8. Cotisation

Le montant de la cotisation est fixé à vingt-deux (22) dollars (\$) par membre par session. Ce montant peut être modifié en Assemblée générale annuelle ou par référendum.

11.9. Révision du montant de la cotisation

Le montant de la cotisation des membres ne peut être révisé que suite à la décision en ce sens de l'Assemblée générale annuelle, où auront été présents au moins vingt (20) pour cent (%) des membres de l'Association et où au moins deux tiers (2/3) des membres présents auront approuvé la révision du montant des cotisations lors d'un vote. Ou encore, le montant de la cotisation peut être modifié par référendum.

11.10. Actif

L'actif de tous les organismes, conseils ou comités de l'Association, prélevé auprès des membres ou provenant d'autres sources, est géré par les organismes respectifs, mais demeure en tout temps la propriété de l'Association et doit retourner à l'Association lors de la cessation des activités d'un organisme.

11.11. Projets d'implication étudiante

Pour les projets d'implication étudiante, les contributions financières de l'association ne devront pas dépasser 200\$ par projet et devront être approuvées par le Conseil Exécutif. Pour être éligible à toute aide financière, le projet devra être porté par et/ou voir dans ses rangs au moins un étudiant membre de l'ÀÉÉPUM.

12.1. Qualification

Toute personne qui occupe une fonction officielle au sein de l'ÀÉÉPUM doit être membre de l'Association et garder cette qualité tout au long de son mandat.

12.2. Interprétation

L'interprétation de la présente Charte est laissée au président d'assemblée. Cependant, tout membre de l'Association, lors d'une Assemblée générale, ou tout membre du Conseil exécutif, lors d'une réunion de ce dernier, peut en appeler auprès de l'assemblée d'une décision prise par le président d'assemblée à propos de l'application ou de l'interprétation de la présente Charte.

12.3. Modification

Toute modification ou abrogation de la présente Charte ne peut entrer en vigueur autrement que par sa ratification par l'Assemblée générale annuelle ou par une Assemblée générale extraordinaire. Toute modification ou abrogation de la présente Charte doit être insérée au registre des lettres patentes et des règlements de l'Association. De plus, le texte de toute modification ou abrogation de la présente Charte doit être ajouté à la suite de toute copie de la présente Charte qui est distribuée à tout membre de l'Association qui en fait la demande. Toute modification ou abrogation à la présente Charte doit préalablement avoir été adoptée aux 2/3 dans un avis de motion lors d'une Assemblée générale ordinaire ou extraordinaire précédant l'Assemblée générale annuelle où elle prendra effet.

12.4. Langue

Les avis de convocation, les ordres du jour, les procès-verbaux, les procès-verbaux d'élection, les rapports d'élection, les registres officiels et tous les documents officiels de l'Association doivent être rédigés en français.

12.5. Dissolution

La dissolution de l'Association ne peut être effectuée que par une Assemblée générale extraordinaire convoquée à cette fin à la suite d'un référendum où un vote positif aura été obtenu des deux tiers (2/3) des membres de l'Association. Le quorum nécessaire pour qu'un vote de dissolution de l'Association soit effectif doit être constitué minimalement du tiers (1/3) des membres, que ce soit par Assemblée générale extraordinaire ou par référendum.

12.6. Entrée en vigueur

La présente Charte annule tous les autres Règlements généraux et règlements modifiant ou abrogeant des Règlements généraux antérieurement adoptés, et entre en vigueur lors de son adoption par l'Assemblée générale annuelle.

Annexe A – Protocole de grève commun entre l'ÀÉÉPUM et l'ÀÉÉSÉUM

1. Enclenchement

1.1. Le protocole est enclenché dès que l'une ou l'autre des associations en exprime la volonté au cours d'une assemblée générale, en vertu des modalités de sa charte.

1.1.1. Dans l'éventualité où la proposition principale de grève serait battue, le protocole ne peut être enclenché de nouveau avant un délai minimal de deux semaines.

1.2. Suite à l'expression de cette volonté, les président.e.s ou un représentant mandaté de l'ÀÉÉPUM et de l'ÀÉÉSÉUM doivent se rencontrer dans les cinq jours ouvrables pour mettre en branle le processus.

1.3. L'ordre du jour et l'invitation doivent être identiques pour les deux associations et composés conjointement par les deux exécutifs. Ils seront communiqués aux membres par courriel institutionnel dans les cinq jours ouvrables suivant la demande d'une des deux associations.

1.3.1. L'ordre du jour se limite aux enjeux directement liés à la grève et aux modifications du dit protocole.

1.4. L'assemblée de grève commune aura lieu dans les 8 jours ouvrables suivant la demande d'une des deux associations.

2. Questions logistiques

2.1. Le local où se tiendra l'assemblée commune doit avoir une capacité maximale représentant au moins 65% (soixante-cinq) du nombre total de membres des deux (2) associations. S'il est impossible d'en trouver un de cette taille sur le campus dans les délais prescrits, on utilisera le plus grand disponible.

2.2. Le praesidium et le secrétariat doivent être extérieurs aux départements de science économique, économie et politique et science politique.

2.3. Deux compteur.e.s n'étant pas membres de l'ÀÉÉSÉUM et de l'ÀÉÉPUM doivent être présent.e.s pour s'assurer de la bonne tenue du vote.

3. Question procédurale

3.1. Chaque Président.e d'association doit fournir le nombre total des membres de son association étudiante.

3.2. Le quorum est constaté à partir du moment où 10% (dix) du total des membres des 2 associations étudiantes (l'ÀÉÉPUM, l'ÀÉÉSÉUM) sont réunis.

3.3. Le vote fonctionne sur le principe d'une personne un vote.

3.4. Aucun vote par procuration.

- 3.5. Les votes se limitent à l'effectivité, la durée et modalité de grève, mais non les positions politiques qui la motivent.
 - 3.6. Tout étudiant peut demander le vote secret. La proposition doit être adoptée à majorité.
 - 3.7. Le vote électronique (ou en ligne) ne peut être demandé ou soumis à l'assemblée.
 - 3.8. Les exécutifs des différentes associations sont responsables de vérifier l'identité des membres. Un membre doit avoir sa carte étudiante ou carte d'identité avec photo en main pour pouvoir voter.
 - 3.9. Le code de procédure appliquée est le code L'Espérance (Guide de procédure des assemblées délibérantes aux Presses de l'Université de Montréal)
4. Statut
- 4.1. Pour entrer en vigueur, une version parfaitement identique de ce protocole doit être adoptée en assemblée générale par l'ÀÉÉPUM et l'ÀÉÉSÉUM
 - 4.2. Parallèlement, toute modification subséquente apportée par l'une des associations doit être entérinée dans son libellé exact par les autres associations dans une assemblée autonome avant d'entrer en vigueur ou votée au 2/3 durant une assemblée générale commune.
 - 4.3. Pour mettre fin au protocole, son abolition doit être votée au 2/3 durant une assemblée générale commune.
 - 4.4. Tant que ce protocole est en vigueur, les associations étudiantes qui l'ont signé se doivent de le respecter. Si tel n'est pas le cas, l'association étudiante fautive se voit exclue de l'assemblée générale commune, perdant ainsi son droit de vote.

Annexe B – Protocole de grève commun concernant le département de science politique

1. Enclenchement

1.1. Le protocole est enclenché dès que l'une ou l'autre des associations en exprime la volonté au cours d'une assemblée générale, en vertu des modalités de sa charte.

1.1.1. Dans l'éventualité où la proposition principale de grève serait battue, le protocole ne peut être enclenché de nouveau avant un délai minimal de deux semaines.

1.2. Suite à l'expression de cette volonté, les président.e.s ou un.e représentant.e mandaté.e de l'ÀÉÉPUM (Association des étudiants en Économie et Politique de l'Université de Montréal), l'ÀÉCEP (Association des étudiantes et étudiants en Communication et Politique), l'ÀÉSPÉIUM (Association des étudiants en science politique et en études internationales de l'Université de Montréal) et de l'AESPEP (Association étudiante de science politique et philosophie) doivent se rencontrer dans les cinq (5) jours ouvrables pour mettre en branle le processus.

1.3. L'ordre du jour et l'invitation doivent être identiques pour les quatre associations et composés conjointement par les quatre exécutifs. Ils seront communiqués aux membres par courriel institutionnel dans les cinq jours ouvrables suivant la demande d'une des quatre associations.

1.3.1. L'ordre du jour se limite aux enjeux directement liés à la grève et aux modifications du dit protocole.

1.4. L'assemblée de grève commune aura lieu dans les huit (8) jours ouvrables suivant la demande d'une des quatre associations.

2. Questions logistiques

2.1. Le local (ou les locaux) où se tiendra l'assemblée générale commune doit pouvoir accueillir au minimum 65% du nombre total des membres des quatre associations étudiantes. Si l'assemblée doit se tenir dans plus d'un local, un système de vidéoconférence doit être aménagé.

3. Le praesidium et le secrétariat doivent être extérieurs aux départements de science politique, communication, économie et philosophie.

4. Deux compteur.e.s n'étant pas membres de l'ÀÉÉPUM, l'ÀÉCEP, l'ÀÉSPÉIUM et de l'AESPEP doivent être présent.e.s pour s'assurer de la bonne tenue du vote.

5. Questions procédurales

5.1. Chaque Président.e d'association doit fournir le nombre total des membres de son association étudiante.

5.2. Le quorum est constaté à partir du moment où 15% (quinze) du total des membres des 4 associations étudiantes (l'ÀÉÉPUM, l'ÀÉCEP, l'ÀÉSPÉIUM et de l'AESPEP) sont réunis.

- 5.3. Le vote fonctionne sur le principe d'une personne un vote.
 - 5.4. Le vote par procuration n'est pas autorisé.
 - 5.5. Les votes se limitent à l'effectivité, la durée et modalité de grève, mais non les positions politiques qui la motivent.
 - 5.6. Tout étudiant peut demander le vote secret. La proposition doit être adoptée à majorité.
 - 5.7. Le vote électronique (ou en ligne) ne peut être demandé ou soumis à l'assemblée.
 - 5.8. Les exécutifs des différentes associations sont responsables de vérifier l'identité des membres. Un membre doit avoir sa carte étudiante en main pour pouvoir voter.
 - 5.9. Le code de procédure appliquée est le code Lespérance (Guide de procédure des assemblées délibérantes aux Presses de l'Université de Montréal)
6. Statut
- 6.1. Pour entrer en vigueur, une version parfaitement identique de ce protocole doit être adoptée en assemblée générale par l'ÀÉÉPUM, l'ÀÉCEP, l'ÀÉSPÉIUM et l'ÀESPEP.
 - 6.2. Parallèlement, toute modification subséquente apportée par l'une des associations doit être entérinée dans son libellé exact par les autres associations dans une assemblée autonome avant d'entrer en vigueur ou votée au 2/3 durant une assemblée générale commune.
 - 6.3. Pour mettre fin à ce protocole, deux (2) associations étudiantes doivent adopter un libellé identique mettant fin à ce protocole ou l'abolition du protocole doit être votée au 2/3 durant une assemblée générale commune.
 - 6.4. Tant que ce protocole est en vigueur, les associations étudiantes qui l'ont signé se doivent de le respecter. Si tel n'est pas le cas, l'association étudiante fautive se voit exclue de l'assemblée générale commune, perdant ainsi son droit de vote.

CONSEIL EXÉCUTIF DE L'ÀÉÉPUM



CHARTE De l'ASSOCIATION DES ÉTUDIANTS en

ÉCONOMIE ET POLITIQUE
DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL