

Charte de l'Association des étudiant. e. s aux cycles supérieurs en communication publique (AÉCSCOM)

Table des matières

Chapitre 1 : Caractéristiques	2
Chapitre 2 : Les membres	4
Chapitre 3 : Les assemblées	5
Chapitre 4 : Les élections des membres de l'exécutif	7
Chapitre 5 : Le comité exécutif	9
Chapitre 6 : Désignation des tâches	11
Annexe 1 Structure de l'Association	13

Chapitre 1 : Caractéristiques

Article 1

Nom : Association des étudiant. e. s aux cycles supérieurs en communication publique (AÉCSCOM).

Article 2

Nature : L'Association regroupe tous les étudiantes et les étudiants inscrits aux programmes de deuxième et de troisième cycles en communication publique à l'Université Laval.

Article 3

Siège : Le siège social de l'Association est situé au local 5627 du Pavillon Louis-Jacques Casault, Université Laval, Québec (Québec) G1K7P4. Son téléphone est le (418) 255-1270.

Article 4

Année fiscale : L'année fiscale s'étend du 1er septembre au 31 août de l'année suivante selon le Registraire des entreprises du Québec.

Article 5

Buts :

- Défendre les intérêts académiques, professionnels, économiques, techniques et matériels de ses membres ;
- Représenter ses membres auprès de toutes les instances le nécessitant, dont la Faculté des études supérieures et postdoctorales, le Département d'information et de communication (DIC), la Faculté des lettres et des sciences humaines et les autres associations étudiantes pertinentes ;
- Faciliter l'insertion des membres à la vie étudiante ;
- Encourager les relations et la colonisation des savoirs entre les membres ;
- Renforcer l'esprit d'appartenance des membres en poursuivant nos efforts de mobilisation ;
- Coordonner des activités allant dans l'intérêt de tous les membres ;
- Promouvoir le développement intellectuel par le partage des intérêts de recherche et de la mise en application des acquis théoriques et pratiques ;
- Promouvoir la diffusion des études en cours et la divulgation des résultats de recherche dans le cadre d'activités diverses : séminaires, consortiums, colloques, congrès, forums, conférences, etc.

Article 6

Dissolution : Cette Association ne peut être dissoute tant que trois membres en règle désirent la maintenir.

En cas de suspension des activités pour une période déterminée, le comité exécutif est responsable d'aviser la direction du programme.

En cas de dissolution, un comité élu à l'assemblée générale devra être formé pour

liquider les biens de l'Association ; le comité élu doit effectuer les démarches suivantes afin de s'assurer de fermer adéquatement l'Association :

- a) Tenir une Assemblée générale lors de laquelle est adoptée une résolution de dissoudre l'Association.
- b) Disposer des actifs et des passifs de l'Association, notamment en s'acquittant de l'ensemble des factures et des dettes contractées. S'il demeure un excédent financier, en disposer en achetant du matériel utile à tous les étudiants des programmes en communication publique. Le matériel ainsi que tous les autres biens de l'Association demeureront au DIC de l'Université Laval et pourront être utilisés par tous les étudiants du Département. S'il reste encore de l'argent à dépenser dans l'année, il sera possible de donner cet argent à des associations ou à des organismes de charité à la discrétion du comité.
- c) Fermer le compte bancaire de l'Association.
- d) Effectuer le ménage du local occupé par l'Association et remettre les clés au responsable du pavillon Louis-Jacques Casault.
- e) Désactiver la ligne téléphonique et la prise réseau pour Internet.
- f) Aviser le Registraire des entreprises du Québec de la dissolution de l'Association.
- g) Aviser par écrit la direction du service aux étudiants
- h) Remettre à la direction du service aux étudiants les documents importants devant être archivés.

Chapitre 2 : Les membres

Article 7

Membres : Sont membres de l'Association tous les étudiant. e. s inscrit. e. s aux programmes de deuxième et de troisième cycles en communication publique à l'Université Laval.

Chapitre 3 : Les assemblées

Article 8

Date : L'assemblée générale annuelle a lieu avant la fin du mois d'octobre. L'assemblée générale extraordinaire a lieu aussi souvent que nécessaire.

Article 9

Avis de convocation :

- a) Les avis de convocation pour l'assemblée générale annuelle et l'assemblée extraordinaire seront envoyés par courriel au moins quinze jours avant la tenue de l'assemblée et pourront être relayés sur les autres plateformes de l'Association. Un rappel par courriel pourra être transmis sept jours avant la tenue de l'assemblée. En cas d'urgence, l'avis de convocation de l'assemblée extraordinaire peut être transmis au minimum quarante-huit heures avant.
- b) L'assemblée extraordinaire est convoquée par le secrétaire, sur l'ordre du président ou du comité exécutif de l'Association ou à la requête écrite de 10 % des membres en règle.
- c) L'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle et de l'assemblée extraordinaire doit mentionner la date, l'heure, le lieu ainsi que l'ordre du jour de la réunion.
- d) Les décisions prises à l'assemblée générale annuelle ou à l'assemblée extraordinaire ne peuvent être annulées sous prétexte qu'un ou des membres n'ont pas reçu ou lu l'avis de convocation.
- e) L'assemblée peut se tenir en présentiel, en mode hybride ou en ligne, selon les circonstances.

Article 10

Quorum : Le quorum est atteint lorsque le nombre de membres votant présents dépasse le nombre de membres de l'exécutif présent, d'un individu. Par exemple, pour six membres du comité exécutif présents à l'assemblée, le quorum sera fixé à sept membres. Un courriel de rappel doit être envoyé aux membres pour favoriser la participation au vote.

Article 11

Droits des membres :

- a) Tout membre en règle de l'Association a le droit de parole, de proposition et de vote.
- b) Le président et le secrétaire d'assemblée, s'ils ne sont pas étudiants membres, ne peuvent proposer et ne peuvent voter un amendement. Toutefois, le président pourra voter pour trancher une question, en cas d'égalité.
- c) Un membre ne peut se faire représenter par une autre personne.

Article 12

Vote : Le vote s'effectue à main levée (en personne ou en ligne), sauf :

- a) si trois membres ou plus demandent le vote secret ;
- b) dans le cas des élections, où un vote secret demeure obligatoire.

Article 13

Fonctions : L'Assemblée générale annuelle :

- a) adopte le rapport de l'exécutif de l'Association ;
- b) adopte le rapport financier ;
- c) adopte le budget de fonctionnement annuel ;
- d) adopte la constitution et les règlements de l'Association ainsi que les propositions d'amendements ;
- e) élit les membres de l'exécutif de l'Association ;
- f) soumet à l'exécutif de l'Association toute proposition pertinente aux buts de l'Association ;
- g) adopte les objectifs de la prochaine année.

Vote en urgence : En cas d'urgence, à la demande des deux tiers des membres de l'exécutif, un vote électronique expliqué par écrit peut être organisé auprès des membres de l'Association. Le vote peut être validé lorsque le nombre de membres votant présents dépasse le nombre de membres de l'exécutif présent, d'un individu, en référence à l'article 10 de la présente charte. Un courriel de rappel pourra être transmis aux membres pour favoriser la participation au vote.

Chapitre 4 : Les élections des membres de l'exécutif

Article 14

Les candidatures : Tout membre intéressé à soumettre sa candidature au sein du comité exécutif doit le faire au minimum sept jours avant la date de l'Assemblée générale annuelle (AGA) par l'entremise d'un formulaire accessible sur demande auprès du comité exécutif. La présence à l'AGA est requise pour valider la candidature.

Article 15

Les élections : Les élections au sein de l'Association ont lieu le jour de l'AGA et se déroulent de la façon suivante :

- a) le président sortant se charge d'annoncer l'élection à l'AGA ;
- b) l'Assemblée se nomme un président d'élection ;
- c) le président d'élection demande à l'Assemblée de proposer un secrétaire d'élection ;
- d) le président d'élection rappelle les nominations s'il y a plus de candidats que de postes à combler (candidatures reçues à l'avance) ;
- e) le secrétaire d'élection s'assure d'inscrire ou d'afficher les noms des candidats à la vue de tous ;
- f) les candidatures spontanées peuvent être acceptées le jour de l'AGA uniquement en cas de manque de candidatures reçues à l'avance ;
- g) le président d'élection vérifie l'intention des personnes mises en nomination ;
- h) le président d'élection déclare la mise en nomination close :

Si le nombre de candidats égale le nombre de postes à combler

- a) le président d'élection déclare les candidats élus par acclamation.

S'il y a plus de candidats que de postes à combler

- a) le président d'élection annonce les modalités du vote selon le cas (en présentiel, à distance ou hybride)
- b) le président d'élection demande à l'Assemblée de nommer deux scrutateurs ;
- c) le président d'élection demande aux scrutateurs de distribuer un bulletin de vote à chaque membre présent ;
- d) le président d'élection demande aux scrutateurs d'activer le bulletin de vote électronique sur Zoom pour les participants à distance ;
- e) le président d'élection demande à chaque membre d'inscrire le nombre adéquat de noms de candidats sur le bulletin ou de cliquer sur le nom du candidat ;
- f) les scrutateurs ramassent et compilent à voix basse les bulletins de votes papier et en ligne sous la surveillance du président d'élection et du secrétaire d'élection, pendant que celui-ci note les résultats sur une feuille de papier ;
- g) en cas d'égalité, l'Assemblée procède à un nouveau tour de scrutin.

h) le président d'élection déclare élus les candidats qui ont recueilli le plus de votes, sans mentionner publiquement le nombre de votes attribués à chaque candidat.

Tout candidat doit être présent à l'AGA. Autrement, sa candidature sera considérée comme invalide.

Chapitre 5 : Le comité exécutif

Article 16

Composition : Le comité exécutif est formé de sept membres.

Le poste de président sera pourvu en alternance par un membre du 2e cycle et par un membre du 3e cycle, dans la mesure du possible.

Le poste de vice-président sera comblé par un membre de l'autre cycle que celui ou celle qui occupe le poste de président (exemple : si le président est un membre du 3e cycle, le vice-président sera un membre du 2e cycle).

Article 17

Assignation des titres de fonction : Les membres de comité exécutif, élus à l'Assemblée générale annuelle, nomment entre eux les titres de fonction suivants :

- président,
- vice-président,
- secrétaire général,
- coordonnateur aux finances ou trésorier
- coordonnateur aux communications
- coordonnateur aux affaires académiques
- Coordonnateur aux affaires internes/externes et associatives (pouvant siéger au Conseil d'administration de l'AELIÉS)

Article 18

Durée du mandat : Le mandat des membres de l'exécutif dure un an et est renouvelable deux fois, pour un total de trois ans en poste.

Article 19

Démission : est considéré démissionnaire tout membre qui :

- a) transmet sa démission par écrit au comité exécutif, à compter du moment où celui-ci l'accepte ;
- b) manque trois réunions consécutives sans aviser de son absence ;
- c) obtient son diplôme et n'est plus inscrit à l'Université.

Article 20

Vacances à combler : En cas de vacances, le comité exécutif de l'Association veillera à organiser des élections partielles pour remplacer le membre absent temporairement.

Article 21

Rémunération : Les membres du comité exécutif ne sont pas rémunérés pour leurs services, car ils agissent comme bénévoles. Les dépenses encourues pour l'Association seront remboursées si elles ont été auparavant autorisées par le comité exécutif.

Article 22

Fréquence des réunions : Le comité exécutif se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins une fois par mois durant les sessions d'automne et d'hiver.

Article 23

Avis de convocation : L'avis de convocation s'effectue verbalement ou par courriel au moins quarante-huit heures avant la tenue de ladite réunion. Dans les cas d'urgence, le délai pourrait n'être que de huit heures.

Article 24

Quorum et vote : Une majorité (50 % +1) des membres du comité de l'exécutif devra être présente pour constituer le quorum. Toutes les décisions doivent être prises à la majorité des voix. En cas d'égalité des voix, le président possède un vote prépondérant. À la suite d'un vote, tout membre a le privilège d'exiger du secrétaire l'inscription au procès-verbal de sa dissidence ou de son abstention. Un vote secret peut être demandé.

Chapitre 6 : Désignation des tâches

Comme résolution, les membres présents à l'Assemblée générale annuelle du vendredi 28 octobre 2022 mandatent le nouveau bureau exécutif de finaliser le chapitre 6 en vue de définir les titres de fonction et les tâches affectées à chacun des membres du comité, selon les projets à réaliser au cours du prochain mandat. Au besoin, le nouveau comité exécutif peut demander de l'aide aux étudiants des deuxième et troisième cycles.

Après avoir statué officiellement de l'appellation des titres de fonction et de la délégation des responsabilités attribuées à chacun des membres formant le bureau exécutif, il a été convenu que le comité devrait faire valider par courriel les modifications adoptées.

Article 25

Délégation des rôles : Chacun des membres doit assurer les responsabilités spécifiques qui lui sont confiées dans l'exercice de ses fonctions, selon le titre qui lui est reconnu et les mandats qui lui sont attribués.

Le président :

- a) préside toutes les assemblées de l'Association et du comité exécutif ;
- b) convoque les assemblées et les réunions ;
- c) signe tous les documents conjointement avec le secrétaire et le trésorier ;
- d) signe les chèques et effets de commerce conjointement avec le trésorier ;
- e) rédige le rapport des activités de l'Association ;
- f) voit à la bonne marche de l'Association ;
- g) représente l'Association et parle officiellement en son nom.

Le vice-président :

- a) jouit de tous les droits et privilèges du président en son absence ;
- b) s'occupe des comités formés par les autres membres du bureau exécutif.

Le secrétaire général :

- a) convoque les Assemblées et les réunions ;
- b) rédige les procès-verbaux ;
- c) s'occupe de la correspondance ;
- d) signe les documents qu'il rédige, conjointement avec le président.

Le coordonnateur aux finances ou trésorier :

- a) signe les chèques et effets de commerce conjointement avec le président ;
- b) conserve les documents de l'Association ;
- c) perçoit et garde les fonds, les valeurs, ainsi que tout revenu de l'Association suivant les décisions de l'exécutif ;
- d) s'occupe de la comptabilité ;
- e) soumet les prévisions budgétaires.

Le coordonnateur aux communications

- a) est responsable de proposer tout type de contenus aux membres du comité exécutif (p. ex., courriel, publication, etc.) ;
- b) propose des visuels aux membres du comité exécutif.

Le coordonnateur aux affaires académiques

- a) est affecté à différents dossiers pour assurer l'épanouissement universitaire et la réussite des étudiants des deuxième et troisième cycles en communication publique ;
- b) collabore à des projets spéciaux pouvant faciliter les études et la recherche des étudiants.

Le coordonnateur aux affaires internes/externes et associatives

- a) travaille, dans l'intérêt des étudiants, à favoriser des ententes de collaboration entre différents départements et facultés universitaires pour optimiser les conditions des étudiants ;
- b) contribue à l'organisation d'événements misant sur le travail d'équipe des associations pour offrir de nouvelles possibilités aux étudiants ;
- c) veillent au bon fonctionnement des dossiers qui lui ont été confiés au sein des comités de travail.

Article 26

Conjointement et solidairement, les membres du comité exécutif :

- a) assistent aux réunions de l'exécutif ;
- b) participent aux décisions de l'Association ;
- c) s'occupent du recrutement ;
- d) s'occupent de la publicité ;
- e) assurent la gestion et le rapport du budget ;
- f) transmettent les informations qu'ils possèdent sur la vie associative au Département d'information et de communication, à la Faculté des études supérieures et postdoctorales ou autres associations ;
- g) voient à l'exécution des décisions de l'Assemblée générale ;
- h) rendent compte à l'Assemblée générale de la façon dont ils dirigent l'Association.

Annexe 1 Structure de l'Association

Association des étudiant. e. s aux cycles supérieurs en communication publique

