



Statuts et règlements

Association des étudiants en gestion de projet et
administration de l'Université du Québec en
Outaouais (AEGPA-UQO)

Adoptés en Assemblée générale le 4 octobre 2018

Table des matières

CHAPITRE 1: DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
1.1 DÉNOMINATION SOCIALE	4
1.2 STATUT	4
1.3 SIÈGE SOCIAL	4
1.4 POUVOIRS GÉNÉRAUX	4
1.5 MISSION	5
1.6 BUTS	5
1.7 LOGO	6
1.8 INTERPRÉTATION	6
1.9 MODIFICATIONS	6
CHAPITRE 2 : MEMBRES ET COTISATIONS	7
2.1 DÉSAFILIATION DES MEMBRES	7
CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES.....	8
3.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE	8
3.2 ASSEMBLÉES SPÉCIALES.....	8
3.3 AVIS DE CONVOCATION.....	9
3.4 QUORUM	9
3.5 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE.....	9
3.6 OFFICIERS D'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	10
3.7 VOTE.....	10
3.8 COMITÉ INTERNE DE VÉRIFICATION DE GESTION ET DES ÉTATS.....	10
CHAPITRE 4 : CONSEIL EXÉCUTIF	11
41 COMPOSITION	11
42 RÔLES	11
43 ÉLECTIONS	12
44 DURÉE DES FONCTIONS	12
45 QUALIFICATION	12
46 RETRAIT D'UN OFFICIER.....	12
47 DÉMISSION	12
48 DESTITUTION	13
49 VACANCE	13
410 POUVOIRS GÉNÉRAUX	13
411 PRÉSIDENT DES RÉUNIONS.....	13
412 PROCÉDURE.....	14
413 CONVOCATION DES RÉUNIONS	14
414 PRÉPARATION ET CONDUITE DES RÉUNIONS.....	14
415 QUORUM.....	14
416 VOTE	14
417 RÉOLUTION SIGNÉE.....	14
418 OFFICIERS	15
• Vice-président :	15
• Trésorier :.....	16
• Chargé de la communication :	16
• Conseiller aux projets :	17
• Conseiller à la pédagogie :.....	17
CHAPITRE 5 : ÉLECTIONS ET RÉFÉRENDUM	18
51 TENUE DES ÉLECTIONS	18
52 COMITÉ D'ÉLECTION	18

53	DEVOIRS DU PERSONNEL ÉLECTORAL	18
54	BUDGET D'ÉLECTION	18
55	REPRÉSENTANT DE CANDIDAT	19
56	LE PERSONNEL DU SCRUTIN.....	19
57	ÉCHÉANCIERS DES ÉLECTIONS	19
58	MISES EN CANDIDATURES	20
59	PUBLICITÉ	20
510	BOÎTE DE SCRUTIN	20
511	DÉPOUILLEMENT DES ÉLECTIONS	21
512	REJET DES BULLETINS DES ÉLECTIONS	21
513	CONTESTATION D'ÉLECTIONS.....	22
514	ÉCHÉANCIERS DE RÉFÉRENDUM.....	22
515	DÉPOUILLEMENT DU RÉFÉRENDUM	22
516	ANNULATION DES BULLETINS RÉFÉRENDAIRES.....	23
CHAPITRE 6 : COMITÉS		24
61	COMITÉS SPÉCIAUX.....	24
62	COMITÉS PERMANENTS	24
63	COMITÉ D'ÉLECTIONS.....	24
64	CONSEIL EXÉCUTIF	24
65	COMITÉ INTERNE DE VÉRIFICATION DE GESTION ET DES ÉTATS	24
	FINANCIERS	24
CHAPITRE 7: BUDGET ET CONTRATS DE COMMERCE		25
7.1	BUDGET ORDINAIRE.....	25
7.2	REVENUS	25
7.3	DÉPENSES.....	25
7.4	CLAUSE SPÉCIFIQUE AU BUDGET	25
7.5	CONTRATS	25
7.6	SIGNATURES	25
CHAPITRE 8: EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATEUR.....		26
81	EXERCICE FINANCIER.....	26
82	VÉRIFICATEUR	26
CHAPITRE 9 : FIN DU GROUPE.....		27
9.1	DISSOLUTION	27
9.2	LIQUIDATION	27

CHAPITRE 1: DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent règlement de l'Association des étudiants en gestion de projet et administration de l'Université du Québec en Outaouais doit être cité sous le nom: « Statuts et règlements ». Les termes utilisés incluent le féminin autant que le masculin lorsqu'à propos.

1.1 DÉNOMINATION SOCIALE

Le groupe régi par les dispositions des présents statuts et règlements porte la dénomination sociale d'Association des étudiants en gestion de projet et administration de l'Université du Québec en Outaouais (AEGPA-UQO).

1.2 STATUT

L'AEGPA-UQO est un groupement d'étudiants faisant partie des programmes de cycles supérieurs en administration de l'Université du Québec en Outaouais.

1.3 SIÈGE SOCIAL

Le siège social de l'AEGPA-UQO est établi à l'Université du Québec en Outaouais, 101, rue Saint-Jean-Bosco, pièce A-1206, case postale 1250, succursale Hull, Gatineau (Québec), J8X 3X7.

1.4 POUVOIRS GÉNÉRAUX

L'AEGPA-UQO :

- a) possède tous les pouvoirs, droits et privilèges qui lui sont conférés par ses statuts et règlements;
- b) est le principal organisme de liaison entre ses membres et tout autre organisme modulaire;
- c) possède le pouvoir de régler sa régie interne;
- d) possède le pouvoir d'assurer le respect des statuts, règlements et décisions par les membres;
- e) possède les pouvoirs de régler la nomination, les fonctions, les pouvoirs et les devoirs de ses officiers;
- f) possède les pouvoirs d'éditer et publiciser toute littérature jugée opportune;
- g) doit faire les recommandations jugées opportunes auprès de l'AGE-UQO et du Conseil central;
- h) peut conclure des ententes avec des organismes étudiants indépendants ou tout autre organisme.

1.5 MISSION

L'AEGPA-UQO a comme mission de représenter, d'informer et d'assister les étudiants des cycles supérieurs en administration. Elle leur offre des opportunités de réseautage dans un cadre collaboratif facilitant leur intégration et l'atteinte de leurs objectifs éducatifs et professionnels.

1.6 BUTS

REPRÉSENTATION : Assurer la représentation crédible et intègre des étudiants des cycles supérieurs en administration pour défendre leurs intérêts.

But : Mobiliser les outils et les moyens afin de garantir que les étudiants des cycles supérieurs en administration soient entendus et écoutés.

RÉSEAUTAGE : Coopérer avec des partenaires internes et externes afin de mettre en place et d'entretenir un réseau académique et professionnel dynamique.

But : Offrir l'opportunité aux étudiants représentés par l'AEGPA-UQO de créer des liens pour partager connaissances, compétences et expériences.

INFORMATION : Assurer le partage et l'accès collectif à l'information utile pour les étudiants représentés par l'AEGPA-UQO.

But : Rassembler, trier, et diffuser l'information destinée ou en provenance des étudiants représentés par l'AEGPA-UQO.

SUPPORT : Palier à un besoin de support supplémentaire pour les étudiants représentés par l'AEGPA-UQO au cours de leur cheminement à l'Université du Québec en Outaouais.

But : Offrir des services d'assistance et de coaching pour soutenir les étudiants dans le cadre universitaire.

1.7 LOGO

Le logo de l'AEGPA-UQO est le suivant :



1.8 INTERPRÉTATION

Les règlements doivent être interprétés libéralement de façon à permettre une administration saine et efficace des affaires de l'AEGPA-UQO dans l'intérêt des étudiants des programmes de cycles supérieurs en administration de l'Université du Québec en Outaouais.

1.9 MODIFICATIONS

Les statuts et règlements de l'AEGPA-UQO doivent être modifiés et amendés lors d'une assemblée générale annuelle des membres. Il faut que l'assemblée des membres ratifie les modifications ou amendements par un vote des deux tiers (2/3) des membres présents lors de l'assemblée. La proposition de modification doit faire l'objet de publicité en même temps que l'avis de convocation. Si les modifications sont nombreuses, l'avis de convocation doit indiquer le lieu où l'on peut les consulter.

CHAPITRE 2 : MEMBRES ET COTISATIONS

Sont membres de l'AEGPA-UQO, tous les étudiants des programmes de cycles supérieurs en administration, inscrits à temps plein ou à temps partiel. La cotisation des membres au montant de 10,00\$ par trimestre d'études par étudiant sera prélevée automatiquement lors du paiement des frais de scolarité à l'Université du Québec en Outaouais.

2.1 DÉSAFFILIATION DES MEMBRES

Pour ne plus être membre de l'AEGPA-UQO, l'étudiant d'un programme de cycles supérieurs en administration doit signifier son désir, par écrit, au conseil exécutif de l'AEGPA-UQO à l'intérieur des quinze (15) premiers jours ouvrables de la session universitaire en cours. Sa désaffiliation sera en vigueur dès que les membres du conseil exécutif en seront informés en conseil. Il est entendu que l'étudiant qui se désaffilie de l'AEGPA-UQO ne peut participer aux affaires de l'AEGPA-UQO.

Un chèque sera fait au nom de l'étudiant dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de la demande écrite de désaffiliation pour rembourser la cotisation prélevée pour la session en cours.

CHAPITRE 3 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DES MEMBRES

Pour toute disposition non traitée dans les présents statuts, les assemblées de l'AEGPA-UQO se conforment au "Code Morin sur les procédures des assemblées délibérantes".

3.1 ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

L'assemblée générale annuelle (AGA):

- a) est l'organe suprême de l'association;
- b) est tenue à l'intérieur des six (6) premières semaines de cours de la session d'automne à chaque année;
- c) entend et approuve, amende ou abroge le rapport financier et tout autre bilan du conseil exécutif ainsi que le budget;
- d) approuve, amende ou abroge les statuts et règlements de l'AEGPA-UQO selon les modifications qui lui sont proposées par le conseil exécutif;
- e) nomme un comité interne de vérification de gestion et des états financiers ou, à défaut, ratifie la nomination du vérificateur externe des états financiers comptables par un vote de confiance ou de non-confiance;
- f) détermine les orientations générales de l'AEGPA-UQO et les actions prioritaires auxquelles elle devra travailler jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante;
- g) décide de l'affiliation à tout organisme ayant des buts compatibles avec les siens;
- h) destitue, au besoin, par un vote majoritaire de deux tiers (2/3) des voix, un membre de ses fonctions ou de son statut de membre, pourvu qu'il ait été donné à ce membre une occasion d'être entendu. Aucune abstention n'est possible pour ce vote. Un membre destitué ne peut être réintégré que par un vote ultérieur positif de l'assemblée générale.

3.2 ASSEMBLÉES SPÉCIALES

- a) Une assemblée générale spéciale est tenue pour traiter un ou des sujets particuliers. Son pouvoir ne peut dépasser les limites du ou des sujets pour lequel ou lesquels elle a été convoquée;
- b) L'assemblée générale spéciale se doit de respecter les orientations générales déterminées par l'assemblée générale précédente. Elle n'a aucun pouvoir pour amender ou transformer les présents Statuts et règlements, à moins de n'avoir été convoquée spécifiquement pour cette question.

3.3 AVIS DE CONVOCATION

L'avis de convocation de chaque assemblée annuelle ou spéciale doit être signifié aux membres par affichage et par écrit dans les médias internes au moins dix (10) jours ouvrables avant la date fixée pour l'assemblée. De plus, le conseil exécutif peut convoquer les membres à une assemblée spéciale d'urgence dans les quarante-huit (48) heures d'avis.

- a) L'avis de convocation doit mentionner le temps, le lieu et, en termes généraux, toute affaire dont il doit être pris connaissance et disposé à cette assemblée;
- b) La proposition de modification doit faire l'objet de publicité en même temps que l'avis de convocation. Si les modifications sont nombreuses, l'avis de convocation doit indiquer le lieu où l'on peut les consulter;
- c) Les avis de convocation doivent être affichés sur le babillard du local de l'AEGPA-UQO ou à tout autre endroit pertinent. Ils peuvent aussi prendre la forme d'affiches, de feuilles ou de dépliants affichés ou distribués à l'intérieur du pavillon de Lucien-Brault de l'UQO ou sur le site web de l'AEGPA-UQO. De plus, un avis de convocation doit être envoyé aux étudiants par courriel;
- d) Une assemblée ne peut être convoquée en dehors des sessions universitaires régulières (automne et hiver);
- e) Le comité interne de vérification de gestion et des états financiers et le conseil exécutif peuvent également convoquer une assemblée générale spéciale.
- f) Tout membre de l'AEGPA-UQO peut faire convoquer une assemblée générale spéciale si sa demande est accompagnée de la signature d'au moins deux pourcent (2%) des membres de l'AEGPA-UQO.

3.4 QUORUM

La présence de trois pour cent (3%) des membres de l'AEGPA-UQO constitue le quorum de toute assemblée. Le quorum est nécessaire lors de la prise de toute décision. Si le quorum n'est pas obtenu après une première convocation, une seconde convocation sera faite avec le même ordre du jour. La seconde convocation doit être faite dans les dix (10) jours ouvrables suivants en respectant les modalités décrites dans les présents Statuts et règlements. Le quorum sera alors les personnes présentes au début de cette seconde assemblée.

Les procédures de délibération pour les assemblées générales sont celles établies par les présents Statuts et règlements.

3.5 PRÉSIDENT ET SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE

Le conseil exécutif de l'AEGPA-UQO propose deux (2) personnes pour occuper les postes de président et secrétaire aux assemblées des membres.

3.6 OFFICIERS D'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

LE PRÉSIDENT D'ASSEMBLÉE:

- a) désigné par l'assemblée générale, ou nommé par le conseil exécutif de l'AEGPA-UQO;
- b) a pour tâche de diriger l'assemblée;
- c) n'a pas le droit de vote. En cas d'égalité des voix, il demande un second vote sans abstention.

LE SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE:

- a) nommé par le conseil exécutif de l'AEGPA-UQO ou tout autre désigné par l'assemblée générale;
- b) a pour tâche de prendre note de tout ce qui se passe et se décide, afin d'en dresser le procès-verbal et de le rendre public;
- c) n'a pas le droit de vote et d'intervention directe dans la discussion sauf pour des points d'éclaircissement sur demande du président d'assemblée.

3.7 VOTE

Un membre actif en règle a droit de parole et droit à une voix aux assemblées. Le vote par procuration n'est pas permis. Sauf disposition contraire, les questions soumises à une assemblée des membres seront tranchées par une majorité simple (50 % + 1) des voix validement données. À moins qu'un vote par scrutin secret ne soit demandé par le président ou au moins dix pour cent (10 %) des membres actifs présents, le vote est pris à main levée.

3.8 COMITÉ INTERNE DE VÉRIFICATION DE GESTION ET DES ÉTATS FINANCIERS

Il est constitué de deux (2) membres de l'AEGPA-UQO, à l'exclusion du conseil exécutif, élus lors d'une assemblée générale annuelle. La tâche de ce comité consiste à s'assurer qu'il y a une bonne gestion de l'AEGPA-UQO et qu'il n'y a pas d'erreur et/ou de fraude dans la comptabilité de l'AEGPA-UQO. Ce comité doit faire la vérification des agissements du conseil exécutif au niveau opérationnel, stratégique et financier, par la vérification des livres comptables, au moins une (1) fois par année avant la fin du mandat du conseil exécutif sortant et la passation de charges au nouveau conseil exécutif. Ces vérifications peuvent être effectuées à tout moment sans préavis. Lors de ces vérifications, le comité doit s'assurer que toutes les actions et les décisions ont été prises dans l'intérêt de la population universitaire de l'UQO et selon les directives de l'assemblée générale annuelle. En cas de doute de la bonne gestion de l'AEGPA-UQO, le comité peut convoquer une assemblée générale spéciale. À la fin de son mandat d'un an, le comité doit présenter un rapport détaillé de ses vérifications à l'assemblée générale annuelle.

CHAPITRE 4 : CONSEIL EXÉCUTIF

4.1 COMPOSITION

Les affaires de l'AEGPA-UQO sont administrées par un conseil exécutif composé de six (6) officiers élus :

- Le président
- Le vice-président
- Le trésorier
- Le chargé de communication
- Le conseiller aux projets
- Le conseiller à la pédagogie

4.2 RÔLES

Le conseil exécutif est chargé de la direction de l'AEGPA-UQO dans le cadre général des résolutions prises lors des assemblées générales. Il voit aux affaires courantes de l'AEGPA-UQO, à l'administration, aux tâches techniques et veille au bon fonctionnement de l'ensemble :

- a) il décide de l'organisation administrative des services et s'occupe de la gestion de l'AEGPA-UQO;
- b) il peut convoquer, préparer et tenir des rencontres régulières;
- c) il exécute les décisions prises lors des rencontres;
- d) il essaie de régler les situations particulières qui peuvent survenir dans l'AEGPA-UQO;
- e) il adopte tout règlement concernant sa régie interne;
- f) il demande des fonds auprès des services de l'UQO pour ses activités spéciales;
- g) il a le pouvoir de créer des comités ou commissions ou de nommer des conseillers pour l'assister dans son travail, en fixe le mandat, dispose de leur rapport. Les conseillers peuvent être des membres actuels ou anciens ayant fait partie de l'AEGPA-UQO. Les membres anciens qui sont nommés conseillers par le conseil exécutif reçoivent le statut de membres de l'AEGPA-UQO sans avoir à payer de cotisation et pour le temps restant avant l'élection du prochain conseil exécutif. Le nombre de membres anciens qui sont nommés conseillers sera déterminé chaque année par le conseil exécutif.
- h) il met en œuvre des plans d'information et de publicité;
- i) il peut démettre de ses fonctions, selon les trois cinquièmes (3/5) des voix, tout membre du conseil exécutif et tout membre nommé par lui à quelque poste que ce soit, et dont le comportement va à l'encontre des intérêts de l'AEGPA-UQO;

- j) il peut combler provisoirement une vacance au sein del'exécutif;
- k) il peut demander des fonds auprès des organisations externes à l'UQO pour financer ses activités spéciales;
- l) il prend les dispositions nécessaires pour l'atteinte des buts assignés à l'association tels que repris à l'article 1.6;
- m) il remplit tous les devoirs inhérents à sa charge.

43 ÉLECTIONS

Les membres du conseil exécutif sont élus par scrutin secret, suivant la procédure d'élection établie par les Statuts et règlements au chapitre 4. Les officiers élus forment d'office le conseil exécutif.

44 DURÉE DES FONCTIONS

Les officiers sont élus pour une période de douze (12) mois débutant le premier (1^{er}) mai et se terminant le trente (30) avril de l'année suivante.

45 QUALIFICATION

Seul un membre de l'AEGPA-UQO peut être élu à un poste d'officier. Seuls les officiers en poste siègent au conseil exécutif. Seul un membre de l'AEGPA-UQO ayant l'intention d'occuper son poste pour la totalité du mandat pour lequel il se présente peut briguer la présidence du conseil exécutif. Cependant, si, lors de la période de nomination des candidatures, la présidence du conseil exécutif n'est briguée par aucun membre qualifié de l'AEGPA-UQO, tout membre actuel de l'AEGPA-UQO qui exprime son intérêt pour la présidence du conseil exécutif pourra être nommé par ce dernier au poste de président.

46 RETRAIT D'UN OFFICIER

Cesse de faire partie du conseil exécutif et d'occuper ses fonctions d'officier, tout officier qui démissionne, est destitué ou cesse d'être membre de l'AEGPA-UQO.

47 DÉMISSION

Un officier peut démissionner en tout temps sur simple avis écrit et reçu par le conseil exécutif.

- a) Tout membre du conseil exécutif désirant démissionner doit remettre au conseil exécutif une lettre de démission mentionnant les raisons decelle-ci;
- b) Si le membre démissionnaire n'a pas remis sa lettre de démission trois (3) semaines après avoir manifesté son intention de quitter, le conseil exécutif pourra le démettre officiellement de ses fonctions;

- c) Toute démission devient effective au moment du dépôt de la lettre de démission au conseil exécutif;
- d) Tout membre démissionnaire pourra briguer à nouveau les suffrages ultérieurement.

48 DESTITUTION

Les six (6) membres du conseil exécutif peuvent, lors d'une réunion, destituer un officier avant l'expiration de son mandat par un vote des trois cinquièmes (3/5) des membres présents à l'exclusion de la personne visée par le vote. Le conseil exécutif doit indiquer le principal motif pour lequel on veut le destituer. Lors de cette réunion, on doit lui donner la possibilité de se défendre. Lors du vote de destitution, aucune abstention n'est possible.

Tout membre du conseil exécutif ayant manqué quatre (4) réunions sans explications, et malgré les tentatives d'accommodation d'horaire du conseil exécutif pourra être destitué par un vote des trois cinquièmes (3/5), et ce, même s'il est absent.

Tout membre destitué ne pourra pas briguer à nouveau les suffrages ultérieurement.

49 VACANCE

Malgré une vacance, le conseil exécutif demeure apte à siéger à la condition que le quorum soit toujours respecté. Le conseil exécutif peut, pour combler une vacance, élire un membre au poste d'officier pour la fin du terme.

Le remplacement d'un membre démissionnaire ou destitué se fait de façon intérimaire par un vote majoritaire des membres du conseil exécutif, après une ouverture de poste d'une durée minimale de dix (10) jours ouvrables et n'excédant pas la date déterminée par le conseil exécutif lors de son ouverture. Les mises en candidatures reçues sont publiques et doivent être affichées sur les babillards de l'AEGPA-UQO ou tout autre endroit pertinent.

4.10 POUVOIRS GÉNÉRAUX

Il possède les pouvoirs de faire des règlements pour sa régie interne et pour assurer le respect des présents statuts et règlements et des décisions prises par ses membres. Il possède le pouvoir d'éditer, publier et diffuser tout écrit juger opportun.

4.11 PRÉSIDENTENCE DES RÉUNIONS

Le président est d'office président de toute réunion du conseil exécutif. En cas d'absence de ce dernier, le vice-président est appelé à le remplacer. En cas d'absence de ce dernier, un membre du conseil exécutif est élu pour occuper le poste. Le président peut déléguer la conduite des réunions à tout membre de l'exécutif.

4.12 PROCÉDURE

Le président dirige la discussion. Il décide seul des questions de procédure. Une décision du président est finale, à moins qu'un membre du conseil exécutif en appelle de cette décision. La décision peut alors être annulée par le vote de la majorité des membres du conseil exécutif présents.

4.13 CONVOCATION DES RÉUNIONS

Les réunions ont lieu toutes les semaines et sont convoquées par le chargé de communication. La convocation doit normalement parvenir à tous les membres au moins deux (2) jours avant la réunion. Elle est faite par courrier électronique et doit préciser le lieu, l'heure et les principaux sujets à l'ordre du jour et, sauf pour les réunions spéciales, un article "varia" permet d'ajouter des sujets imprévus.

4.14 PRÉPARATION ET CONDUITE DES RÉUNIONS

Un projet d'ordre du jour est établi par le président en collaboration avec le chargé de communication. Il tient compte des sujets prévus dans les procès-verbaux antérieurs, des propositions internes, des demandes externes et des événements politiques courants.

Les discussions se déroulent selon les règles généralement reconnues des assemblées délibérantes, mais en tenant compte du nombre de participants et de la liberté du groupe de fonctionner selon la méthode la plus efficace. Le président, avec l'appui de la majorité, peut imposer une limite de temps raisonnable à une discussion et exiger qu'une résolution précise soit formulée et soumise à la discussion et au vote, faute de quoi le sujet est clos.

Lorsqu'un nouveau sujet, proposé dans les divers, implique une décision importante, le débat sur ce sujet peut être reporté à une assemblée ultérieure, si au moins deux des membres présents jugent que les enjeux sont obscurs et s'ils désirent s'assurer que tous les participants connaissent bien les conséquences de cette décision.

4.15 QUORUM

Le quorum de toute réunion du conseil exécutif est constitué de la majorité simple de ses membres. Cette majorité inclut le président et le vice-président.

4.16 VOTE

Chaque officier a droit à une voix. Toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple à moins d'avis contraire dans les présents Statuts et règlements. Le vote est pris à main levée à moins qu'un officier ne demande le vote secret. Un membre du conseil exécutif ne peut pas voter par procuration.

4.17 RÉOLUTION SIGNÉE

Une résolution écrite, signée par tous les officiers, ou adoptée par courriel par tous les

officiers est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une réunion du conseil exécutif dûment convoquée et tenue.

4.18 OFFICIERS

• **Président :**

Le président préside de droit toutes les réunions du conseil exécutif. Il signe tous les documents qui requièrent sa signature. Il a le contrôle général et la surveillance des affaires de l'AEGPA-UQO. Il fait rapport des activités du conseil exécutif aux étudiants des programmes de cycles supérieurs en administration, via courrier électronique. Il voit à l'exécution des décisions et à l'application des résolutions prises lors des assemblées générales et lors des réunions, par l'exécutif. Il voit à coordonner les actions des membres du conseil exécutif.

D'une façon générale, il :

- a) est le représentant officiel aux affaires internes et externes;
- b) préside les assemblées du conseil exécutif;
- c) peut convoquer une assemblée de l'exécutif pour lui soumettre toute question qu'il juge appropriée;
- d) fait rapport de ses activités au conseil exécutif;
- e) convoque les Assemblées générales annuelles et spéciales au nom du conseil exécutif;
- f) prépare l'ordre du jour des assemblées générales et celui des réunions du conseil exécutif conjointement avec les autres officiers;
- g) fait rapport des activités du conseil exécutif aux assemblées générales de l'association;
- h) fait le lien et accorde un soutien technique aux comités et organismes mis sur pied par les conseils;
- i) s'assure que la vérification de gestion et des états financiers est faite par le comité de vérification de gestion et des états financiers avant la fin de son mandat, durant la période prescrite par les présents Statuts et règlements;
- j) agit comme signataire des documents d'ordre administratif;
- k) signe, conjointement avec le trésorier du conseil exécutif, tous les chèques de l'association;
- l) remplit les devoirs inhérents à sa tâche.

• **Vice-président :**

Le vice-président est le représentant officiel de pair avec le président. En cas d'absence du président, si celui-ci est empêché d'agir, ou en cas de vacance du poste de président le vice-président a les pouvoirs et assume les obligations du président.

D'une façon générale, il :

- a) représente l'AEGPA-UQO à l'intérieur et à l'extérieur de l'Université;
- b) assiste le président dans l'ensemble de ses tâches;
- c) est membre d'office de toute délégation chargée de représenter l'AEGPA-UQO à l'extérieur de cette dernière;
- d) remplit les devoirs inhérents à sa tâche.

• **Trésorier :**

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'AEGPA-UQO et de ses livres de comptabilité. Il sera en charge de réaliser les demandes de financement et de veiller à la bonne utilisation des fonds.

D'une façon générale, il :

- a) répond de la saine gestion des deniers par la tenue d'une comptabilité adéquate;
- b) présente à la fin de chaque année financière les états financiers;
- c) a la responsabilité du contrôle et de la vérification des dépenses;
- d) signe, conjointement avec le président du conseil exécutif, tous les chèques de l'association;
- e) remplit les devoirs inhérents à sa tâche.

• **Chargé de la communication :**

Le chargé de la communication voit au traitement des questions relatives à la diffusion de l'information au sein de l'AEGPA-UQO et de l'UQO et à la gestion de tous les documents écrits par l'AEGPA-UQO.

D'une façon générale, il :

- a) coordonne la production des pièces de communication générées par l'AEGPA-UQO;
- b) gère la production et l'affichage aux babillards ou à d'autres endroits de tout document qui touche la population étudiante des programmes de cycles supérieurs en administration;
- c) gère la publicité concernant la membriété de l'AEGPA-UQO, la production de documents de reconnaissance des officiers, bénévoles et autres personnes, groupes ou organisations ayant contribué aux buts de l'AEGPA-UQO ou à ses activités et la publicité entourant les projets de l'AEGPA-UQO ou de ses membres;
- d) rédige et transmet, de pair avec le président, tout message ou document destiné aux étudiants représentés par l'AEGPA-UQO ou au conseil exécutif;
- e) gère le site internet de l'AEGPA-UQO ainsi que sa boîte courriels et tout autre outil informatique utilisé par l'AEGPA-UQO;

- f) applique toute politique d'information;
- g) prend note de tout ce qui se passe et se décide lors de réunions, afin d'en dresser le procès-verbal et de le rendre public;
- h) gère les services de secrétariat, entre autres s'assure de garder une traçabilité de tous les documents produits par l'AEGPA-UQO;
- i) remplit les devoirs inhérents à sa tâche.

- **Conseiller aux projets :**

Le conseiller de projets est chargé de la supervision de tous les projets sélectionnés par l'AEGPA-UQO.

D'une façon générale, il :

- a) enclenche le processus de recrutement de bénévoles et stagiaires pour les différents projets dont il a la charge;
- b) coordonne le travail des bénévoles;
- c) s'assure que les différents projets sous sa responsabilité respectent les échéanciers, les coûts et la qualité définis préalablement par l'AEGPA-UQO;
- d) met en évidence les besoins, obstacles au succès, et toute autre information pertinente au sujet des projets sous sa responsabilité auprès des membres du conseil exécutif pour que les mesures correctives nécessaires soient prises;
- e) remplit les devoirs inhérents à sa tâche.

- **Conseiller à la pédagogie :**

Le conseiller à la pédagogie voit au traitement des questions relatives à l'enseignement et à la recherche. Il s'assure que les étudiants ont accès à l'information et aux outils nécessaires pour leur succès.

D'une façon générale, il :

- a) s'assure que les étudiants des programmes de cycles supérieurs en administration ont accès à toute l'information académique les concernant;
- b) recherche activement les opportunités de développement professionnel et s'assure que l'information est accessible aux étudiants;
- c) reçoit et achemine les plaintes de nature pédagogique au sein des instances concernées et en assure le suivi;
- d) reçoit et achemine les suggestions pour l'amélioration du programme aux instances concernées et en assure le suivi;
- e) remplit les devoirs inhérents à sa tâche.

CHAPITRE 5 : ÉLECTIONS ET RÉFÉRENDUM

5.1 TENUE DES ÉLECTIONS

Les prochains articles établissent le processus d'élection du conseil exécutif de l'AEGPA-UQO. Pour les détails techniques n'y étant pas spécifiés, il faut se référer à la *Loi électorale du Québec*. Les élections sont tenues par scrutin secret au pavillon où sont donnés les cours aux cycles supérieurs en administration à l'Université du Québec en Outaouais et la période doit être au moins de 10 h 30 à 21 h. Les élections doivent être tenues une fois par année.

5.2 COMITÉ D'ÉLECTION

- a) Le conseil exécutif mandate le comité d'élections. Ce comité est formé d'un président et d'un secrétaire, choisis parmi les membres de l'AEGPA-UQO. Les membres du conseil exécutif qui ne sont pas candidats à ces élections peuvent être nommés pour un de ces postes s'ils remplissent les conditions requises pour le poste.
- b) Le mandat du comité d'élections se termine dix (10) jours ouvrables après le scrutin.

5.3 DEVOIRS DU PERSONNEL ÉLECTORAL

Le président d'élections est responsable de la gestion du budget octroyé pour les élections. Le secrétaire d'élections doit assister le président dans ses tâches. De plus, ils doivent:

- a) respecter et faire respecter les procédures d'élections;
- b) être sans parti pris;
- c) faire une publicité générale et impartiale sur la tenue et les procédures d'élections;
- d) nommer des membres comme scrutateurs;
- e) remettre leur rapport au comité exécutif dans un délai maximum de 15 jours;
- f) s'assurer de conserver le matériel électoral en sécurité et ce, en tout temps;
- g) s'assurer de vérifier la validité de la liste des membres votants.

5.4 BUDGET D'ÉLECTION

Le budget total d'élections est celui retrouvé dans le budget annuel de l'AEGPA-UQO. Il doit comprendre :

- a) publicité de la tenue d'élections;
- b) le matériel électoral;
- c) les frais d'impression pour le rapport d'élections au nombre d'un par candidat et pour chaque membre du conseil exécutif.

55 REPRÉSENTANT DE CANDIDAT

Le représentant de candidat est un étudiant qui a le mandat de représenter un candidat au bureau de vote.

- a) chaque candidat peut déléguer un (1) représentant;
- b) le nom du représentant devra être remis par chaque candidat au président d'élections au moins quarante-huit (48) heures avant la tenue du scrutin;
- c) chaque représentant d'un candidat peut exercer les pouvoirs qui lui sont conférés par les présents statuts et règlements;
- d) un candidat ne peut lui-même remplir les fonctions qui peuvent être exercées par son représentant;
- e) il peut contester les irrégularités lors du déroulement du scrutin et la validité des bulletins lors du dépouillement du vote.

56 LE PERSONNEL DU SCRUTIN

- a) Le personnel du scrutin est composé de deux (2) personnes au bureau de vote : le scrutateur et le secrétaire;
- b) Le personnel doit être neutre;
- c) Il doit vérifier si le nom du votant apparaît sur la liste officielle d'inscription de l'année scolaire et rayer son nom;
- d) Il doit apposer ses initiales sur chacun des bulletins de vote qu'il distribue;
- e) Le scrutateur effectue le dépouillement du vote;
- f) Le secrétaire comptabilise les votes par candidat et par poste.

57 ÉCHÉANCIERS DES ÉLECTIONS

Les jours sont comptés en jours ouvrables et excluent donc les fins de semaines et congés fériés. La durée totale pour les élections est de 14 jours, incluant le jour du scrutin.

- a) 1^{er} jour : nomination d'un président d'élection par le conseil exécutif;
- b) 2^e jour : début de la période de mise en candidature à 9h00;
- c) 7^e jour : fin de la période de mise en candidature à 12h00. Dévoilement des résultats aux postes où il n'y a pas d'élection;
- d) 8^e jour : début de la campagne électorale;
- e) 13^e jour : fin de la campagne électorale;
- f) 14^e jour : jour de scrutin et dévoilement des résultats.

58 MISES EN CANDIDATURES

- a) Tout membre de l'AEGPA-UQO peut poser sa candidature. Toutefois, seul un membre de l'AEGPA-UQO ayant l'intention d'occuper son poste pour la totalité du mandat pour lequel il se présente peut briguer la présidence du conseil exécutif;
- b) Tout candidat doit présenter sa candidature au président d'élections;
- c) Les mises en candidature doivent être faites dans les délais prévus à cette fin;
- d) Un candidat doit avoir 5 signatures d'appuyeurs membres de l'AEGPA-UQO pour que sa mise en candidature soit valide;
- e) Les mises en candidature sont publiques et doivent être communiquées par courriel et/ou affichées au babillard du local de l'AEGPA-UQO et à tout autre endroit pertinent;
- f) Le président d'élections doit conserver la mise en candidature originale. Il ne peut qu'afficher une copie;
- g) Dès qu'au moins deux candidats aspirent au même poste, il y a élections;
- h) Un candidat qui désire retirer sa candidature doit le faire par écrit et au président d'élections.

59 PUBLICITÉ

- a) Le comité d'élections doit faire toute la publicité d'information concernant la tenue et les procédures d'élections mais nulle autre publicité;
- b) Tout candidat doit s'occuper de sa propre publicité. Toutefois, cette publicité ne peut en aucun cas porter atteinte à la réputation d'un autre candidat. Si une telle chose se produit, le candidat verra sa candidature retirée;
- c) Aucune publicité de la part du candidat au sujet des candidatures ne sera tolérée le jour du scrutin.

5.10 BOÎTE DE SCRUTIN

- a) Le président d'élections doit, avant l'ouverture du scrutin, apporter la boîte de scrutin au bureau de vote;
- b) À l'heure fixée pour l'ouverture du scrutin, le scrutateur, en présence des représentants de chaque candidat, doit ouvrir la boîte de scrutin et constater qu'elle ne renferme ni bulletin de vote, ni autre papier, ni quoi que ce soit;
- c) Le scrutateur ferme ensuite la boîte à clé, garde la clé et apporte les bulletins de vote au bureau de vote;
- d) La boîte doit par la suite être placée sur une table de manière à être bien en vue des personnes présentes, en face du scrutateur, et doit y rester jusqu'à la clôture du scrutin ;

- e) Le scrutateur devra, avant de remettre chaque bulletin de vote à l'électeur, y apposer ses initiales à l'endos;
- f) Par la suite, le scrutateur doit, en présence des représentants de chaque candidat, apporter la boîte à l'endroit désigné pour le dépouillement.

5.11 DÉPOUILLEMENT DES ÉLECTIONS

- a) Le dépouillement du vote est effectué par le scrutateur, en présence du président et du secrétaire d'élections. Le scrutateur décide de la validité du bulletin;
- b) Les représentants des candidats et les candidats eux-mêmes peuvent assister au dépouillement et contester la procédure, mais ne doivent nuire en aucun temps au dépouillement;
- c) Après le comptage et/ou le recomptage, les bulletins de vote devront être mis dans une enveloppe identifiée à cette fin qui devra ensuite être scellée;
- d) Les bulletins rejetés devront être remisés dans une enveloppe séparée identifiée à cette fin;
- e) Tous les bulletins non-utilisés ou annulés devront être remisés dans une enveloppe identifiée à cette fin.

5.12 REJET DES BULLETINS DES ÉLECTIONS

Lors du dépouillement des votes, le scrutateur doit rejeter :

- a) tout bulletin à l'endos duquel n'apparaissent pas les initiales de cedernier;
- b) tout bulletin qui contient plus d'un vote par posteconvoyé;
- c) tout bulletin qui ne contient aucun vote;
- d) tout bulletin sur lequel la volonté du votant n'est pas clairement exprimée;
- e) tout bulletin maquillé ailleurs que dans les cases prévues à cette fin;
- f) tout bulletin endommagé ou déchiré;
- g) un bulletin dont la marque dépasse la case prévue ne doit pas être rejeté.

5.13 CONTESTATION D'ÉLECTIONS

- a) Une élection peut être contestée dans les trois (3) jours ouvrables suivants le dévoilement des résultats du scrutin (i.e. les 15, 16 et 17 èmes jours du processus d'élections). Le candidat doit alors faire la preuve au président d'élections qu'une ou plusieurs des règles de procédure n'ont pas été suivies et que cette ou ces irrégularités ont influencé le résultat du vote;
- b) Cette contestation doit être faite par écrit et contenir les motifs à l'appui de la demande. Elle doit être signée par le candidat en question et contresignée par son représentant.
- c) Nulle élection ne pourra être contestée sur le seul motif que les électeurs ne se sont pas présentés en assez grand nombre.
- d) Au cas où la demande de contestation serait acceptée, le président d'élections devra tenir une autre élection dans les dix (10) jours de sa décision.
- e) Toutes les procédures prévues pour les élections régulières restent en vigueur, à l'exception des délais prévus qui seront alors déterminés par le président d'élections suivant les circonstances.

5.14 ÉCHÉANCIERS DE RÉFÉRENDUM

Le déroulement de cette consultation se déroule selon les dispositions de la Loi sur les consultations populaires québécoise.

L'échéancier, en jours ouvrables, est le suivant :

- a) 1^{er} jour : la campagne référendaire commence dès l'annonce par le conseil exécutif de la tenue du référendum;
- b) 10^e jour : fin de la campagne référendaire;
- c) 11^e jour : jour neutre;
- d) 12^e et 13^e jours : jours de scrutin;
- e) 14^e jour : dévoilement des résultats.

Le conseil exécutif devra désigner un comité responsable de l'organisation des activités. Ce comité devra voir à l'organisation d'un sous-comité pour chaque camp (pour et contre) ainsi qu'au contrôle de leurs dépenses.

5.15 DÉPOUILLEMENT DU RÉFÉRENDUM

Le président du référendum ou le scrutateur doit en présence d'au moins un témoin desceller chaque boîte. Le comptage est effectué par le président du référendum et le scrutateur. Après deux comptages, les bulletins de vote devront être mis dans des enveloppes prévues à cette fin et scellées et conservés pour une période de dix (10) jours.

Lors du dépouillement des votes, le scrutateur doit rejeter :

- a) tout bulletin à l'endos duquel n'apparaissent pas les initiales de cedernier;
- b) tout bulletin qui ne contient aucun vote;
- c) tout bulletin sur lequel la volonté du votant n'est pas clairement exprimée;
- d) tout bulletin maquillé ailleurs que dans les cases prévues à cette fin;
- e) tout bulletin endommagé ou déchiré;
- f) un bulletin dont la marque dépasse la case prévue ne doit pas être rejeté.

CHAPITRE 6 : COMITÉS

61 COMITÉS SPÉCIAUX

Les comités spéciaux sont des comités créés par le conseil exécutif, suivant les besoins, pour une période et pour des buts déterminés. Ces comités traitent des objets pour lesquels ils sont formés, et relèvent du conseil exécutif auquel ils doivent faire rapport sur demande. Ils sont dissouts automatiquement à la fin de leur mandat.

62 COMITÉS PERMANENTS

Les comités permanents de l'AEGPA-UQO sont le comité d'élections, le conseil exécutif et le comité interne de vérification de gestion et des états financiers.

63 COMITÉ D'ÉLECTIONS

Le comité d'élections est décrit au chapitre 5.

64 CONSEIL EXÉCUTIF

Le conseil exécutif est décrit au chapitre 4.

65 COMITÉ INTERNE DE VÉRIFICATION DE GESTION ET DES ÉTATS FINANCIERS

Le comité interne de vérification de gestion et des états financiers est décrit au chapitre 3.

CHAPITRE 7: BUDGET ET CONTRATS DE COMMERCE

7.1 BUDGET ORDINAIRE

L'AEGPA-UQO a pour budget ordinaire les sommes d'argent provenant des cotisations des membres. Aucun déficit n'est permis.

7.2 REVENUS

L'AEGPA-UQO peut tirer de l'argent de l'exploitation de ses services. Elle peut également s'assurer d'un financement par d'autres sources : subventions, vente de publicité, d'articles de promotion et de services, souscriptions volontaires et dons ainsi que tout autre revenu que l'AEGPA-UQO peut réaliser dans le cadre de ses activités, tant que cela ne va pas à l'encontre des règles entourant son statut légal.

7.3 DÉPENSES

Toutes dépenses faites au nom de l'AEGPA-UQO doivent être préalablement autorisées par le conseil exécutif. En cas d'urgence pouvant porter entrave au bon fonctionnement de l'AEGPA-UQO, un montant d'au plus 150 \$ peut être approuvé par le conseil exécutif après avoir été engagé.

7.4 CLAUSE SPÉCIFIQUE AU BUDGET

Un maximum de quinze pourcent (15 %) des revenus peut être alloué en subventions aux projets d'étudiants.

Les membres du comité exécutif ne sont pas rémunérés. Toutefois, ils ont droit à 250\$ à la session d'automne et 250\$ à la session d'hiver, une allocation destinée à couvrir les dépenses inhérentes aux déplacements, stationnement et autres activités associés à l'exercice de leurs fonctions. En leur accordant cette subvention, l'association espère les aider à s'impliquer suffisamment dans la vie associative et à participer à au moins 70% des réunions. Le comité exécutif a le droit d'assurer le suivi régulier des conditions d'application.

7.5 CONTRATS

- a) Tous les contrats impliquant l'AEGPA-UQO doivent être approuvés par le conseil exécutif à la majorité des voix;
- b) Ces contrats sont signés par le président et le trésorier de l'AEGPA-UQO.

7.6 SIGNATURES

Le président et le trésorier ou toute autre personne nommée à cette fin peuvent, conformément aux décisions du conseil exécutif, signer les contrats, chèques, billets ou autres documents au nom de l'AEGPA-UQO. Le conseil exécutif peut accorder à d'autres personnes le pouvoir de signer de tels documents. Cette autorisation peut être générale ou se limiter à un cas particulier.

CHAPITRE 8: EXERCICE FINANCIER ET VÉRIFICATEUR

8.1 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'AEGPA-UQO est du premier (1er) mai au trente (30) avril de l'année suivante.

8.2 VÉRIFICATEUR

Le vérificateur est nommé à chaque année par les membres de l'AEGPA-UQO, lors de l'assemblée générale annuelle, si un comité interne de vérification de gestion et des états financiers n'est pas créé. Sa rémunération est fixée par les membres ou par le conseil exécutif, si ce pouvoir lui est délégué par les membres. Aucun membre de l'AEGPA-UQO ou toute personne qui est son associé ne peut être nommé vérificateur, à moins de le faire de façon bénévole. Le vérificateur rémunéré doit être un comptable agréé.

CHAPITRE 9 : FIN DU GROUPE

9.1 DISSOLUTION

Seule l'assemblée générale peut décider d'enclencher le processus amenant la dissolution de l'AEGPA-UQO. Une fois le processus enclenché, un référendum devra être tenu auprès des membres sur la question. Ce référendum devra respecter les dispositions énoncées au chapitre 5 des présents Statuts et règlements. Une majorité simple (50% +1) des voix sera nécessaire à la dissolution. Le conseil exécutif, ou tout autre groupe ou personne, veillera à faire appliquer la décision qui ressort du référendum et, éventuellement, à la liquidation des biens de l'AEGPA-UQO. Les revenus provenant de cette liquidation iront à une ou plusieurs organisations sans but lucratif identifiées par l'assemblée générale.

9.2 LIQUIDATION

En cas de dissolution, les biens possédés seront dévolus à une ou plusieurs organisations sans but lucratif et en priorité aux organisations sans but lucratif poursuivant des fins et des activités semblables à celle de l'AEGPA-UQO.