

CHARTRE DE L'ASSOCIATION ÉTUDIANTE DE SOCIOLOGIE, ANTHROPOLOGIE ET  
DU CERTIFICAT EN IMMIGRATION ET RELATIONS INTERETHNIQUES DE  
L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL

Modifiée en avril 2023.

PRÉAMBULE

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

Considérant les besoins spécifiques que partagent l'ensemble des étudiantes et des étudiants de l'Association Étudiante de Sociologie, Anthropologie et du certificat en Immigration et Relations Interethniques de l'Université du Québec À Montréal et de leur commune volonté d'intervenir au sein de la société pour en influencer l'édification;

Considérant le vœu de l'ensemble des étudiantes et étudiants de Sociologie du Premier Cycle de l'Université du Québec à Montréal, de la majeure en Anthropologie et du CIRI, à travers les particularités de leur statut, de se faire entendre par une voix forte, indépendante et démocratique;

À ces causes, les étudiants et étudiantes sont regroupés et regroupées au sein de l'Association Étudiante de Sociologie, Anthropologie et du certificat en Immigration et Relations Interethniques de l'Université du Québec À Montréal (AESA-CIRI-UQAM)

# STATUTS ET RÈGLEMENTS DE L'ASSOCIATION ÉTUDIANTE DE SOCIOLOGIE, ANTHROPOLOGIE ET DU CERTIFICAT EN IMMIGRATION ET RELATIONS INTERETHNIQUES DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL

## DÉFINITIONS

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

« Association » ou « AESA-CIRI-UQAM » : L'Association Étudiante de Sociologie, Anthropologie et du certificat en Immigration et Relations Interethniques de l'Université du Québec À Montréal.

« A.G. » ou « Assemblée » : L'Assemblée générale des étudiantes et étudiants de l'Association Étudiante de Sociologie, Anthropologie et du certificat en Immigration et Relations Interethniques de l'Université du Québec À Montréal.

« A.G.A. » : L'assemblée générale annuelle de l'Association Étudiante de Sociologie, Anthropologie et du certificat en Immigration et Relations Interethniques de l'Université du Québec À Montréal. Elle est soumise aux mêmes procédures que les A.G. courantes.

« Conseil Exécutif » ou « CE » : Le conseil exécutif de l'Association Étudiante de Sociologie, Anthropologie et du certificat en Immigration et Relations Interethniques de l'Université du Québec À Montréal.

« Comité de Programme » ou « COP » : Le conseil de programme de Sociologie du premier cycle et du Certificat en Immigration et Relations Interethniques de l'Université du Québec à Montréal.

« Plénière inter-modulaire » ou « PIM » : La plénière inter-modulaire de l'Association Facultaire Étudiante des Sciences Humaines (AFESH). « Étudiant et étudiante de première année » : est un étudiant ou une étudiante qui au premier septembre n'a jamais été membre de l'Association, ou en est membre depuis la session d'hiver précédente.

« Étudiant et étudiante de deuxième année » : n'est pas un étudiant ou une étudiante de première année ni de troisième année, et il ou elle en est à sa troisième ou quatrième session d'automne et d'hiver combinées. « Étudiant et étudiante de troisième année » : est un étudiant ou une étudiante qui, lors de son élection, en est au moins à sa cinquième session d'automne et d'hiver combinées.

« R.G.-C. »: Responsable groupe-cours.

## CHAPITRE 1 : OBJET

### **Article 1 : Nom**

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

## **Article 2 : Siège Social**

- i Le siège social est situé à Montréal dans les locaux fournis par l'Université du Québec à Montréal.
- ii L'adresse postale de l'AESA-UQAM est :
- iii L'Association Étudiante de Sociologie, Anthropologie et du certificat en Immigration et Relations Interethniques de l'Université du Québec À Montréal  
Casier postal 8888, succursale Centre-Ville Montréal, (Québec) Canada, H3C 3P8

## **Article 3 : Juridiction**

- i La juridiction de l'Association s'étend à tous les étudiants et étudiantes membres de l'AESA-CIRI-UQAM.

## **Article 4 : Les buts de l'Association**

- i D'œuvrer pour la promotion des droits et intérêts des membres de l'AESA-CIRI-UQAM, en assurant une bonne circulation de l'information.
- ii De maintenir et de développer des liens de solidarité avec la communauté étudiante.
- iii De favoriser l'ouverture sur le monde sociologique afin de permettre aux étudiants et étudiantes d'en avoir une connaissance appropriée.

## **Article 5 : Relations avec d'autres organismes**

- i Outre les dispositions de l'article 14 c), l'Association peut établir des relations de bon voisinage et/ou de coopération avec des Associations ou autres types d'organismes poursuivant des buts similaires.
- ii En aucun cas il ne peut y avoir d'ententes qui portent atteintes à l'indépendance et au dynamisme propre de l'Association dans ses objets.

## **Article 6 : Membres**

- i Sont membres de l'AESA-CIRI-UQAM, tous les étudiants et étudiantes qui sont inscrit-e-s à la mineure, à la majeure ou au baccalauréat en sociologie, à la majeure en anthropologie ou au certificat en immigration et relations interethniques et qui ont payé leur cotisation.
- ii Tout membre de l'AESA-CIRI-UQAM est tenu de payer une cotisation fixée à cinq dollars par session. Cette cotisation est obligatoire, mais remboursable sur demande.
- iii Tout étudiant ou étudiante du Module de Sociologie de l'Université du Québec à Montréal qui ne désire pas être membre de l'AESA-CIRI-UQAM doit en aviser celle-ci par écrit. L'étudiant ou l'étudiante ayant manifesté(e) son intention de ne pas être membre de l'AESA-CIRI-UQAM perd tous ses droits, privilèges et devoirs.
- iv Tout étudiant Responsable aux affaires académiques ou étudiante libre étant inscrit-e-s à un minimum de deux cours de sigle « SOC » et « ANT » peut payer une cotisation à l'AESA-UQAM, et ainsi devenir membres.

## **Article 7 : Droits et responsabilités des membres**

- i Les membres de l'Association ont droit de vote aux assemblées générales et lors de toutes procédures référendaires ainsi que celui de voter et de poser leur candidature lors de toutes procédures électorales.

- ii Les membres bénéficient des droits et avantages conférés par les statuts et règlements de l'Association.
- iii Les membres ont droit de consulter sur place les archives de l'Association.
- iv Les membres ont la responsabilité de participer à la vie de l'Association, de se renseigner, de prendre part aux décisions.
- v Toute personne représentant l'Association à l'intérieur comme à l'extérieur de l'Université du Québec à Montréal, doit obtenir préalablement un mandat de représentation délégué par l'exécutif et/ou l'assemblée générale.

## CHAPITRE 2 : L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### **Article 8 : Le Pouvoir**

- i L'A.G. est l'instance suprême de l'Association et est souveraine en tout.
- ii Il appartient notamment à l'A.G. de :
  - Prendre position sur les questions qui lui sont soumises;
  - Voter le budget;
  - Apporter des modifications à la Charte s'il y a lieu, selon les procédures en vigueur de la présente Charte;
  - D'élire les membres de l'exécutif, qui demeurent révocables en tout temps sous réserve de l'article 18 de la présente charte, et de les mandater;
  - Poser tous les actes nécessaires et prendre toutes les dispositions qu'elle juge opportunes à la bonne marche de l'Association et qui ne sont pas en opposition avec les présents statuts et règlements;
  - Se donner des règles de régie interne;
  - Adopter tous les règlements qu'elle juge nécessaires au bon fonctionnement de l'Association. Une fois adoptés, ces règlements ont la même force exécutoire que s'ils étaient partie intégrante de la présente Charte. Pour fins de modifications, ils seront soumis aux dispositions de l'article 14 a) de la présente charte.
  - Créer, si nécessaire, des comités ad hoc, avec des mandats précis pour répondre à des besoins spécifiques et y attribuer les budgets nécessaires à leurs bons fonctionnements.

### **Article 9 : La Composition**

- i L'A.G. se compose de tous les membres en règle de l'Association

### **Article 10 : Le droit de vote**

- i Chaque membre a le droit de vote.

### **Article 11 : Tenue des Assemblées Générales**

- i Une Assemblée Générale Annuelle (A.G.A.) doit se tenir au moins une fois l'an, tel que requis par la partie III de la Loi sur les compagnies (L.R.Q. c. C-38), pour fins d'élections d'exécutants ou d'exécutantes. L'A.G.A. doit se tenir vers la fin de la session d'hiver ou exceptionnellement au début de la session d'automne subséquente.
- ii Un minimum d'une Assemblée Générale (A.G.) courante par session est prévue et doit être tenue.
- iii Sous réserve de l'article 14 e) de la présente charte, le conseil exécutif convoque les assemblées générales.

- iv Assemblée Générale Extraordinaire (A.G.E.). Sous réserve de l'article 14 e) de la présente charte, l'Association peut se réunir en assemblée à tout autre moment.
- v Un avis de convocation à une A.G. régulière doit être publicisé au moins cinq jours ouvrables avant sa tenue.
- vi Une convocation est dûment publicisée lorsqu'elle fait usage de plusieurs canaux de communications habituels de l'Association (courriel, affiche, médias sociaux, etc.).
- vii Une Assemblée Extraordinaire doit être convoquée et dûment publicisée 2 jours avant sa tenue.
- viii Quorum : Les membres présents lors d'une A.G. en constituent le quorum, sous réserve des articles 14 a) Modifications aux statuts de l'Association, 14 b) Grève, 14 d) Affiliation et désaffiliation, 18 a) Destitution. et 13 ii) Levée de cours.

**Article 12 : La procédure des assemblées**

- i La procédure d'assemblée, et de toutes ses instances est celle prévue au code Véronneau, disponible sur le site de l'AFESH-UQAM.

**Article 13 : Les décisions particulières**

- i Modifications aux statuts de l'Association.

Avis de motion : Toute modification aux présents statuts se fait par l'avis de motion donné en assemblée par un membre de l'Association. L'avis de motion doit préciser l'article qu'il vise à modifier (s'il y a lieu) et le libellé de la modification.

Publication : L'avis de motion doit être publicisé par le comité exécutif aux membres de l'Association. Celles-ci et ceux-ci doivent être informé-e-s que la prochaine assemblée générale devra disposer de cet avis de motion.

Disposition : L'A.G. régulière suivant l'A.G. où l'avis de motion a été donné dispose de l'avis de motion.

Présence et défaut : Le président ou la présidente de l'A.G. doit vérifier la présence à l'A.G. du proposeur ou de la proposeuse. Le défaut de la présence de celui-ci ou celle-ci, peut-être comblée par un vote favorable à la discussion de l'avis de motion par 25% des membres présent-e-s.

Mise au débat : Suite à la constatation de la présence du proposeur ou de la proposeuse ou du défaut de présence comblé, la proposition est mise au débat.

Adoption : Un avis de motion modifie les statuts lorsqu'il est adopté par au moins les deux-tiers des membres ayant exprimé leur droit de vote Le Quorum disposant d'un avis de motion est de 5% des membres.

- ii Grève et levées de cours.

Grève : Tout vote concernant une grève de l'Association se prend à main levée sauf sur décision contraire de l'Assemblée. Cette décision doit être adoptée à majorité simple des membres ayant exprimé leur droit de vote. Le Quorum de l'A.G. est alors de 5 % des membres de l'Association. Un vote de grève ne peut en aucun cas s'effectuer en ligne, les membres devant être réunis en présence.

- iii Levée des cours : L'assemblée générale peut exceptionnellement décider de lever les cours de ses membres afin de favoriser une plus grande participation à ladite assemblée. Une levée des cours concerne seulement les plages horaires de cours ayant

lieu durant le déroulement normal d'une assemblée. Une proposition de levée de cours est adoptée à majorité simple et doit inclure une heure de levée et de reprise de l'assemblée afin d'effectuer ladite levée. Le Quorum nécessaire pour traiter une proposition de levée de cours est de 5% des membres de l'Association.

- iv Affiliation et désaffiliation : Sous réserve de l'article 5 a) de la présente charte, toute proposition visant à faire adhérer l'Association à un regroupement d'Associations étudiantes, ou de s'en désaffilier, doit être adoptée au moyen d'un avis de motion similaire, mutatis mutandis, à celui nécessaire à une modification aux statuts. Le Quorum est alors de 5% des membres.

L'adhésion ou le retrait de l'Association à un groupement d'Associations étudiantes entraîne l'adhésion ou le retrait individuel de ses membres à ce groupement. Toutefois, tout membre de l'AESA-UQAM qui ne désire pas être membre du regroupement d'Associations étudiantes ci-haut mentionné doit en aviser l'Association par écrit. L'étudiant ou l'étudiante ayant manifesté-e son intention de ne pas être membre du regroupement d'Association perd tous ses droits, devoirs et privilèges qui s'y rattachent.

Cotisations : Si une cotisation doit être versée à un groupement d'Associations étudiantes dont est membre l'Association, les modalités de remboursement de cette cotisation aux membres qui le désirent sont fixées par le regroupement d'Associations étudiantes en question.

- v : A.G.E. Extraordinaire.

Convocation : Le C.E. a le pouvoir de convoquer d'office une A.G.E. Sur présentation d'une pétition d'au moins 5 % des membres réclamant une A.G.E., le C.E. doit enclencher la procédure en ce sens dans les sept (7) jours ouvrables suivant la réception de la requête. Suivant le délai requis par le C.E. à l'intérieur du sept (7) jours, le processus devra suivre les délais prescrits à l'article 11 G) de la présente charte. La convocation de L'A.G.E. doit préciser la date, le lieu, l'heure et l'ordre du jour de l'assemblée. L'ordre du jour d'une A.G.E. ne peut pas être modifié. En d'autres mots, L'A.G.E. est décisionnelle seulement pour le sujet indiqué sur l'avis de convocation.

- vi A.G.A.

Élection : L'A.G.A est convoquée vers la fin de la session d'hiver ou exceptionnellement vers le début de la session d'automne afin que se tienne l'élection des représentant et représentantes des étudiant et des étudiantes; tel que stipulé à l'article 11 a) de la présente charte.

- vii Cahier de position : Consignation. Les positions présent en Assemblée générale sont consignées au cahier de position de l'Association. Consultation : Une copie du livre est disponible pour consultation au local de l'Association et sur son site web.

- viii Procès verbaux: La totalité des procès verbaux des assemblées générales et des rencontres du comité executif doivent être publiés dans un délais de 30 jours sur le site web de l'Association et y demeurés accessibles ensuite.

### CHAPITRE 3 : ORGANISATION DE L'ASSOCIATION

#### **Article 14 : Le Conseil Exécutif**

- i Conseil exécutif : Siégeant ensemble, ces exécutants et exécutantes forment le Conseil exécutif de l'Association.
- ii Durée du mandat : Annuellement, les membres procèdent à l'élection des exécutants et exécutantes de l'Association.
- iii Composition : les postes au conseil exécutif de l'Association sont :
  - Responsables à la coordination;
  - Responsables aux affaires académiques;
  - Responsables aux finances;
  - ;Responsables à la secrétariat
  - Responsable aux affaires socioculturelles;
  - Responsables à la mobilisation;
  - Responsables à l'information;
  - Responsables aux affaires internes et externes;
  - Responsables à l'inclusion
- iv
- v Fonctions : Son rôle est de gérer les affaires courantes de l'Association et d'exécuter les mandats qui lui ont été confiés par l'Assemblée générale.
- vi Droits des exécutant-e-s : Aux réunions du C.E., les exécutants et les exécutantes élu-e-s sont les seul-e-s à avoir un droit de proposition et de vote. Il est possible d'accorder un droit de parole aux personnes observatrices.
- vii Réunions : Le C.E. doit tenir au moins sept (7) réunions par session; lors des sessions d'automne et d'hiver.
- viii Convocations : Une réunion du C.E. doit être convoquée au moins 24 heures à l'avance, à moins d'un consensus sur un plus court délai de convocation par la totalité des membres du C.E.

**Article 15 : Les représentants et représentantes du Comité De Programme**

- i Nombre : Les représentants et représentantes siégeant sur le Comité de programme sont au nombre de six (6); ce nombre inclut d'office les personnes responsables aux affaires académiques.
- ii Répartition : Ont préséance dans la répartition des postes :
  - Deux (2) représentants et/ou représentantes de première année;
  - Deux (2) représentants et/ou représentantes de deuxième année;
  - Deux (2) représentants et/ou représentantes de troisième année.
  - Deux (2) substituts de quelconque année doivent être élu-e-s.

**Article 16 : Les représentant-e-s de groupe-cours**

- i Le conseil exécutif est invité à passer dans les cours fréquentés par les membres de l'Association au début des sessions d'automne et d'hiver afin de nommer des personnes volontaires à titre de représentant-e-s de groupes cours.
- ii Les personnes représentant-e-s de groupe-cours sont responsables de travailler en collaboration avec les personnes responsables à la mobilisation et aux affaires académiques pour transmettre les informations de l'Association et rapporter les situations académiques problématiques survenant dans leur cours.

**Article 17 : La Parité Hommes-femmes**

- i La parité entre personnes ne s'identifiant pas comme hommes cis et personnes d'identifiant comme tel est fortement encouragée à l'intérieur de la constitution du C.E. et de la délégation étudiante siégeant sur le C.O.P.; lors de représentations à l'intérieur (internes) et à l'extérieur (externes) de l'UQAM et dans tous les comités ad hoc créés par l'Assemblée.

**Article 18 : Démission et destitution des exécutants et exécutantes et des représentants et représentantes siégeant sur le comité de programme**

- i Destitution : En cas de manquement grave à l'un des règlements de la présente Charte ou par une décision majoritaire de l'Assemblée, cette dernière peut démettre des ses fonctions un membre de l'exécutif ou du Comité de programme.

Défense : L'opportunité doit être donnée à la personne visée par la motion de destitution d'expliquer sa conduite.

Quorum : Le quorum d'une Assemblée portant sur la motion de destitution est établi à 5% des membres de l'Association.

- ii Vote : Pour être adoptée, toute motion de destitution doit être votée par la majorité des membres présents lors de l'Assemblée portant sur ladite motion. Démission : Au cours de son mandat, toute personne siégeant sur le C.E. ou le C.O.P. a la possibilité de présenter sa démission au C.E. ou à une Assemblée par l'entremise d'une lettre dûment rédigée.

**CHAPITRE 4 : RÔLES ET TÂCHES PARTICULIÈRES DES EXÉCUTANTS ET DES EXÉCUTANTES ÉLU-E-S**

**Article 19 : Les personnes responsables à la coordination**

- i Responsabilités : Ils-elles ont les responsabilités suivantes :
  - Coordonner les activités générales de l'Association et voir à l'application des décisions de l'Assemblée et du respect de la présente Charte;
  - Convoquer les Assemblées et les réunions du C.E. en collaboration avec les autres exécutant-e-s;
  - Soumettre, lorsque nécessaire, des projets spéciaux au C.E. ou à l'Assemblée et s'assurer de leur suivi;
  - Déposer au C.E. les plaintes concernant la vie associative et/ou le fonctionnement général de l'Association;
  - Veiller à ce que soient entretenus les locaux, les meubles et le matériel de l'Association et voir à son remplacement au besoin;
  - Transmettre aux personnes qui leur succèdent tous les biens de l'Association qui étaient sous leur garde;
  - Assurer la transmission des savoirs et des pratiques à la personne qui leur succède.

**Article 20 : Les personnes responsables aux affaires académiques**

- i Rôle : Ils-elles promeuvent, coordonnent, encouragent, supervisent et surveillent les activités académiques reliées à l'étude de la sociologie au sein du département.

ii Responsabilités : Ils-elles ont les responsabilités suivantes :

- Travailler en collaboration avec les R.G.C., recueillir les plaintes des membres face à un cours, un ou une professeur-e, un ou une chargé-e de cours ou face à toutes situations nuisibles à leur cheminement académique et doivent tenter de régler ces problèmes avec les instances concernées;
- Présenter, lors des réunions du C.E., un compte-rendu de chacune des réunions du C.O.P. ou en déposer le Procès verbal;
- Préparer un communiqué écrit pour informer les membres des principales décisions ou discussions qu'ils-elles jugent pertinentes à rendre publique, notamment les commandes de cours et projets de réformes;
- Convoquer, au besoin, avant chacune des rencontres du C.O.P, une réunion avec les représentants et les représentantes qui y siègent;
- Conformément à l'article 29 c) de la présente charte ou lors d'un empêchement annoncé par un représentant ou une représentante de siéger à une rencontre du C.O.P, remplacer celui ou celle-ci par l'un des substituts élus et s'assurer de la connaissance de ce dernier ou de cette dernière des dossiers à l'ordre du jour;
- Assurer un contact avec les moniteurs de programmes du département afin de favoriser le lien avec les membres de l'Association;
- Transmettre aux personnes qui leur succèdent tous les biens de l'Association qui étaient sous leur garde;
- Assurer la transmission des savoirs et des pratiques à la personne qui leur succède.

iii Droits : Tel que stipulé à l'article 16 a) de la présente charte, il-elle siège d'office au C.O.P.

**Article 21 : Les personnes responsables aux finances**

i Rôle : Ils-elles assurent le suivi de la situation financière de l'Association.

ii Responsabilités : Ils-elles ont les responsabilités suivantes :

- Administrer les biens et l'argent de l'Association;
- Fournir les livres de comptabilité et toutes les pièces nécessaires à tout membre qui en fait la demande;
- Annuellement présenter des prévisions budgétaires à L'AG;
- Annuellement présenter un rapport financier complet à L'AG;
- Accueillir les demandes de subventions faites à l'Association et aider, si besoin en est, les requérants et/ou requérantes dans la préparation de celles-ci, notamment en leur présentant la politique de subvention en vigueur;
- Avant l'Assemblée, vérifier toutes les demandes de subventions acheminées selon les délais prescrits de façon à s'assurer qu'elles respectent les exigences de la politique de subvention précisée dans la présente Charte;
- Transmettre à l'Assemblée uniquement les demandes de subventions qui respectent ces exigences;
- Transmettre aux personnes qui leur succèdent tous les biens de l'Association qui étaient sous leur garde;
- Assurer la transmission des savoirs et des pratiques à la personne qui leur succède.

**Article 22 : Les personnes responsables au secrétariat**

i Rôle : Ils-elles assurent la préservation des archives de l'Association.

ii Responsabilités :

- Ils-elles sont responsables des documents officiels de l'Association.
- Ils-elles rédigent ou font rédiger les procès-verbaux du C.E. et de l'Assemblée.
- Ils-elles sont responsables de la location et des réservations nécessaires à la tenue des diverses rencontres des instances de l'Association.
- Ils-elles sont responsables de l'administration des espaces numériques d'organisation du conseil exécutif (ex: podio, google drive, etc.);
- Ils-elles assurent la documentation des savoirs;
- Ils-elles transmettent aux personnes qui leur succèdent tous les biens de l'Association qui étaient sous leur garde;
- Ils-elles assure la transmission des savoirs et des pratiques à la personne qui leur succède.

**Article 23 : Les personnes responsables aux affaires socioculturelles**

i Rôle : Ils-elles sont responsables du développement et de la promotion de la vie à l'intérieur de l'Association.

ii Responsabilités :

- Travailler en collaboration avec les responsables à la mobilisation et à l'information pour encourager la participation des membres aux instances et événements de l'Association;
- Organiser des activités à caractère social afin de favoriser le rapprochement entre les membres et ainsi développer la vie sociale et culturelle de l'Association;
- Transmettre aux personnes qui leur succèdent tous les biens de l'Association qui étaient sous leur garde;
- Assurer la transmission des savoirs et des pratiques à la personne qui leur succède.

**Article 24 : Les personnes responsables à la mobilisation**

i Rôle : Coordonner la mobilisation des membres et ainsi favoriser l'élargissement de leur conscience politique.

ii Responsabilités :

- Travailler en collaboration avec les R.G.C. afin d'assurer la liaison entre l'Association et les membres;
- Assurer la distribution du matériel d'information en collaboration avec les personnes responsables à l'information
- Effectuer des présentations de l'Association dans les cours fréquentés par ses membres et inviter des personnes à se porter volontaire comme représentant-e-s de groupe-cours;
- Organiser des campagnes de mobilisation politique en collaboration avec le reste du conseil exécutif lorsque mandaté par l'AG;
- Transmettre à la personne qui leur succède tous les biens de l'Association qui étaient sous leur garde;
- Assurer la transmission des savoirs et des pratiques à la personne qui leur succède .

**Article 25 : Les personnes responsables à l'information**

i Rôle : Assurer l'acheminement de l'information aux membres de l'Association;

ii Responsabilités :

- Travailler en collaboration avec la personne responsable à la mobilisation pour diffuser des informations aux membres et favoriser leur participation dans l'Association.
- Assurer la diffusion des convocations pour les A.G. et pour les activités de l'Association;
- Assurer les communications publiques de l'Association (ex. courriels, réseaux sociaux, site web, etc.).
- Assurer la production de matériel d'information (ex. affiches, tracts, dépliants, zines, design graphique web, etc.) pour favoriser la mobilisation des membres.
- Vérifier régulièrement la boîte à lettres électronique de l'Association, répondre aux courriels et/ou les transférer aux personnes concernées;
- Assurer la transmission des savoirs et des pratiques à la personne qui leur succède.

**Article 26 : Les personnes responsables aux affaires internes et externes**

i Rôle : Faire le pont entre l'Association et les différentes instances internes et externes de l'université.

ii Responsabilités :

- Représenter ou assurer une représentation de l'Association aux Plénières inter-modulaires de l'Association facultaire étudiante en sciences humaines;
- Si jugé pertinent, présenter avant chaque P.I.M., l'ordre du jour suggéré au C.E. ou à l'Assemblée;
- Déposer sur demande au C.E. un compte-rendu et/ou le procès-verbal de chaque P.I.M.;
- Représenter ou faire représenter par d'autres exécutant-e-s du C.E. l'Association sur toutes les instances et regroupements à l'intérieur et à l'extérieur de l'université auxquels l'Association décide de siéger ou de se joindre, ne serait-ce qu'à titre d'observatrice;
- Si possible, présenter avant chaque rencontre interne ou externe, l'ordre du jour suggéré au C.E. ou à l'Assemblée afin d'être mandaté-e-s;
- Transmettre aux personnes qui leur succèdent tous les biens de l'Association qui étaient sous leur garde;
- Assurer la transmission des savoirs et des pratiques à la personne qui leur succède.

**Article 27 : Les personnes responsables à l'inclusion :**

i Rôle : Assurer la mise en place et la promotion de mesures inclusives et antioppressives dans les affaires internes et dans les activités de l'Association. Responsabilités :

- Ils-elles sont responsables de diffuser l'information concernant l'AESA-CIRI aux étudiantes et étudiant du CIRI en collaboration avec les délégué-e-s à l'information et à la mobilisation politique ;
- Ils-elles sont responsables de faire du soutien individuel aux étudiantes et étudiants vivant des oppressions - avec une attention particulière à l'inclusion des étudiant-e-s du CIRI, de l'international - ayant des problématiques académiques

et extra-académiques. Ils-elles doivent publiciser cette fonction en collaboration avec les personnes responsables aux affaires académiques ;

- Elles-ils doivent favoriser la cohésion entre les étudiants et étudiantes des programmes de sociologie, du programme de certificat en immigration et en relation interethnique et de la majeure en anthropologie en favorisant la participation aux activités sociales et culturelles organisées par l'AESA-CIRI-UQAM, ceci en collaboration avec les personnes responsables aux affaires socioculturelles ;
- Ils-elles doivent transmettre aux personnes qui leur succèdent tous les biens de l'Association qui étaient sous leur garde;
- Ils-elles assurent la transmission des savoirs et des pratiques à la personne qui leur succède.

## CHAPITRE 5 : PROCÉDURES D'ÉLECTIONS

### **Article 28 : Élections au conseil exécutif**

- i Les candidats et candidates sont élu-e-s poste par poste. Les membres ne peuvent voter que pour deux personnes candidates par poste. Les candidates et candidats disposent de 3 minutes de présentation suivie d'une période de question réponse de 5 minutes. Par la suite, les candidates et candidats sont invité-e-s à quitter la salle pour une période de discussion de 5 minutes qui sera suivi du vote. Les membres votent pour chaque personne candidate contre la chaise et celles-ci doivent recevoir une majorité des voix pour être élues (si le vote est demandé). Advenant que plus de deux personnes se présentent au poste, le décompte des votes doit automatiquement être effectué et les deux personnes ayant récolté le plus de voix sont élues. En cas d'égalité, une autre ronde de vote a lieu et les membres votent pour une seule des personnes candidates.

### **Article 29 : Élections au comité de programme**

- i On procède d'abord à l'élection des personnes candidates au poste de représentant.e.s des 1ères années, puis des 2<sup>e</sup> années, ensuite des 3<sup>e</sup> années, et enfin les personnes substitués. Les candidates et candidats disposent de 3 minutes de présentation suivie d'une période de question réponse de 5 minutes. Par la suite, les candidates et candidats sont invité-e-s à quitter la salle pour une période de discussion de 5 minutes qui sera suivi du vote. Les membres votent pour chaque personne candidate contre la chaise et celles-ci doivent recevoir une majorité des voix pour être élues (si le vote est demandé). Advenant que plus de deux personnes se présentent au poste de représentant.e.s d'une même année, le décompte des votes doit automatiquement être effectué et les deux personnes ayant récolté le plus de voix sont élues. En cas d'égalité, une autre ronde de vote a lieu et les membres votent pour une seule des personnes candidates.

### **Article 30 : Élections par intérim**

- i De façon exceptionnelle, le conseil exécutif peut élire par intérim des membres du conseil exécutif et des représentant.e.s au comité de programme. Le conseil exécutif peut également nommer des membres comme représentant.e.s à la plénière intermodulaire de l'AFESH-UQAM de façon ponctuelle, pour remplacer la personne responsable aux affaires internes et externes.
- ii Les nominations par intérim au conseil exécutif et au comité de programme sont valides jusqu'à l'Assemblée générale suivante. Celle-ci pourra les entériner ou déclencher un processus d'élection selon les règles habituelles.

- iii Pour qu'il soit possible d'élire une personne par intérim au comité de programme, le conseil exécutif – et notamment la personne responsable aux affaires académiques - doit d'abord demander aux personnes élues comme substituts si elles veulent combler le ou les postes vacants. Si ces dernières expriment la volonté de combler le ou les postes, elles sont automatiquement élues. Les personnes substituts s'accordent entre elles pour savoir qui d'entre elles deviendra représentant.e permanent.e si un seul poste est vacant. En cas de litige entre les deux personnes substituts sur cette question, c'est l'assemblée générale qui devra trancher.

## CHAPITRE 6 : RÈGLEMENTS FINANCIERS

### **Article 31 : Année Financière**

- i L'année financière de l'Association couvre la période du premier mai au 30 avril de l'année suivante.

### **Article 32 : Rapport Financier**

- i Lors de la première assemblée de l'année financière, un rapport financier donnant un compte-rendu complet des activités financières de l'exercice financier s'étant terminé le 30 août précédent doit être déposé.
- ii Le praesidium d'une assemblée où les états financiers ont été dûment présentés et adoptés doit signer le procès-verbal de ladite assemblée, notamment afin de permettre à l'Association d'accéder aux cotisations de ses membres auprès de l'UQAM et puis de l'AFESH-UQAM.
- iii Le rapport financier doit être fait en vertu des règles comptables de l'ICCA, le tout en conformité avec les dispositions contenues dans la partie III de la Loi sur les compagnies, L.R.Q., c.C-38.

### **Article 33 : Les Prévisions Budgétaires**

- i Lors de la première assemblée de l'année financière, le conseil exécutif présente les prévisions budgétaires à l'assemblée générale.
- ii Les prévisions budgétaires doivent notamment inclure :
- Les entrées de fond prévues;
  - Les budgets pour chacune des enveloppes budgétaires;
  - Les budgets pour chacun des comités reconnus par l'Association;
- iii Les prévisions budgétaires doivent être adoptées en assemblée générale.

### **Article 34 : Les pouvoirs de dépenser**

- i Le comité exécutif ne peut dépenser plus de 200\$ par année financière pour ses propres besoins de bon fonctionnement.
- ii Le conseil exécutif peut rembourser des dépenses sur présentation de factures, tant que lesdites dépenses sont appuyées de mandats adoptés assemblée générale. Une dépense de plus de 1000\$ doit être explicitement entérinée par un mandat en assemblée générale (mention d'un montant et d'une raison). Une telle dépense doit tout de même fournir une facture au conseil exécutif.
- iii L'assemblée générale a tout pouvoir de dépenser, sous réserve des dispositions du chapitre 7, la politique de subventions.

- iv L'Association ne peut contracter de prêt financier avec aucune institution financière, ni autre institution ou entreprise de prêts. Toutefois, en cas de force majeure, il sera possible à l'Association de négocier un prêt financier avec l'AFESH-UQAM. Cette décision devra être approuvée par l'A.G.

**Article 35 : Signataires**

- i Le conseil exécutif doit nommer deux signataires parmi les personnes qui le compose.

**CHAPITRE 7 : POLITIQUE DE SUBVENTIONS**

**Article 36 : Nature de la politique**

- i But : La politique de subventions a pour but de servir de guide pour l'attribution des subventions qu'accorde l'AESA-CIRI-UQAM.
- ii Objet : Les subventions ont pour objectif d'aider les membres de l'AESA-CIRI-UQAM dans la réalisation de projets destinés à contribuer à la qualité de vie, à l'environnement ou à la conscientisation sociale ou culturelle des étudiant-e-s du programme de sociologie du 1<sup>er</sup> cycle, de la majeure en anthropologie et du certificat en immigration et relations interethniques.
- iii Visée révolutionnaire : Nous considérons la révolution comme le combat pour le renversement du système capitaliste \*et\* des autres systèmes d'oppressions, notamment et non-exclusivement, le patriarcat, la suprématie blanche et l'hétéronormativité. Nous comprenons ces systèmes d'oppressions comme des complexes permettant la domination d'un groupe sur un autre et qui sont à même de maintenir ces inégalités dans le temps.

Nous désirons une égalité de fait pour chacun-chacune, peu importe son origine, ses capacités, ses croyances, son genre, son orientation sexuelle, etc. Nous supportons groupes et individus qui s'inscrivent dans une perspective de lutte, et soutenons les victimes des violences étatiques ou corporatives qui sont créées par ce fait.

iv

**Article 37 : Principes d'attribution**

- i Priorités : Les demandes de subventions sont traitées selon les priorités suivantes :
  - Les projets destinés à la communauté étudiante de sociologie du premier cycle;
  - Les projets ne disposant pas de sources de financement auxiliaires et/ou régulières;
  - Les projets à visée révolutionnaire, tel que décrit à l'article 37 C) et jugés selon les critères suivants :
    1. L'existence d'une démocratie organisationnelle au sein du projet/ du groupe
    2. Une diversité militante
    3. Des principes égalitaires
    4. De la transparence
    5. De la responsabilité
    6. La considération des réalités multiples
  - Les demandes n'ayant reçu aucune demande de subventions de l'AESA-CIRI-UQAM dans l'année financière en cours.
- ii Éligibilité : Les demandes suivantes ne sont pas éligibles à une subvention de l'AESA-CIRI-UQAM :

- Toute demande visant une seule personne;
- Toute demande contribuant à la promotion d'une entreprise à but lucratif et/ou une activité d'une entreprise à but lucratif;
- Toute demande allant à l'encontre des revendications, Statuts et règlements et principes de l'AESA-UQAM.
- Toute demande à visée d'aide humanitaire internationale.

iii Restrictions : Un projet ne peut faire l'objet que d'une seule demande de subventions au cours d'une même session.

**Article 38 : Cadre financier**

- i Montant : Le montant total de subvention accordé ne peut être supérieure à 750\$ par projet.
- ii Le montant total accordé en subventions durant une année financière ne peut dépasser la moitié de la somme du solde et des revenus annuels de l'Association.
- iii Excédent budgétaire : Advenant le cas où l'enveloppe budgétaire de subvention ne serait pas épuisée, des demandes supplémentaires peuvent être traitées subséquemment, en A.G., à l'intérieur de la session en cours.

**Article 39 : Remise des demandes**

- i Délai : Pour être traitées, les demandes de subvention doivent être remises en version finale au minimum une (1) semaine avant l'A.G. dans laquelle elles seront traitées.
- ii Présentation : Les demandes de subventions doivent être présentées sous une forme écrite, de façon à présenter le titre du projet et une description de celui-ci, les noms des requérants et requérantes de même qu'une prévision budgétaire.
- iii Évaluation primaire : Toutes les demandes de subvention sont analysées par la personne responsable des finances de l'Association et le conseil exécutif en cas de vacance à ce poste. Seules les demandes qui respectent les principes et exigences énoncées dans la présente politique de subventions sont transmises à l'AG. Aucune demande ne peut être faite séance tenante en AG.

**Article 40 : Autres modalités**

- i Bilan financier : Sur demande des personnes responsables aux finances, tout groupe subventionné devra fournir à l'Association un bilan financier complet démontrant de quelle façon la subvention reçue a servi à atteindre les objectifs liés à la demande de financement. Le bilan devra être déposé huit (8) semaines après réception de cette demande. Dans le cas contraire, ce manquement sera considéré lors de demandes ultérieures.

**CHAPITRE 8 : CHAPITRE 8 : POLITIQUE DE FÉMINISATION**

**Article 41 : Féminisation**

- i L'utilisation de termes épiciènes est encouragée autant à l'oral qu'à l'écrit.

- ii À l'oral, les mots ayant une différence au niveau de la sonorité doivent être féminisés au long et les mots dont la sonorité ne change pas ne sont dits qu'une seule fois.
- iii À l'écrit, les mots sont féminisés à l'aide d'un trait d'union (-) peu importe leur sonorité. .

## CHAPITRE 9 : MESURES FINALES ET TRANSITOIRES

### **Article 42 : Refonte de la charte**

- i En toute temps, lorsqu'il le jugera nécessaire, le C.E. pourra procéder à la refonte de la présente charte. Cette refonte vise la numérotation des articles et/ou la modification du texte et ce, uniquement dans le but d'en alléger, d'en clarifier ou d'en préciser le propos. En aucun temps, cette refonte ne peut modifier la substance des articles.