



STATUTS ET RÈGLEMENTS DE L'ASSOCIATION FACULTAIRE
ÉTUDIANTE DE
LANGUES ET COMMUNICATIONS DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À
MONTRÉAL

Adoptés à l'Assemblée générale du 16 novembre 2004

Modifié le 25 janvier 2007

Modifié le 24 septembre 2008

Modifié le 22 septembre 2010

Modifié le 30 novembre 2011

Modifié le 20 octobre 2015

Modifié le 5 avril 2016

Modifié le 1^e février 2017

Modifié le 27 septembre 2017

Modifié le 4 avril 2018

Table des matières

Préambule	6
Définition	7
Association facultaire ou association	7
Assemblée générale	7
Conseil exécutif ou exécutif	7
Majorité simple	7
Table d'action et de concertation ou TAC	7
Jour ouvrable	7
Jour franc	7
Période de transition	7
Employé-e et contractuel-le	7
Entreprise ou association	7
Proche famille	7
Chapitre 1 - Dispositions préliminaires	9
Objet	9
Siège social	9
Appellation	9
Sceau et logo.	9
Chapitre 2 – Les objectifs de l'Association	10
Chapitre 3 – Les membres	11
Définition d'une personne membre	11
Définition du statut de membre particulier	11
Cotisation	11
Perte de la qualité de membre	11
Droit d'appel	11
Chapitre 4 – Assemblée générale	12
Définition	12
Pouvoir du ou de la membre	12
Fréquence	12
Convocation d'assemblée régulière	13
Convocation d'assemblée spéciale	13
Convocation par la TAC	13

Convocation par les membres	13
Quorum	13
Quorum de grève	13
Code de procédure	13
Espace public	13
Huis-clos	13
Chapitre 5 – Table d’action et de concertation	14
Définition	14
Présence	14
Absence :	14
Composition	14
Vote :	14
Élection ou nomination	14
Fréquence	15
Convocation par la TAC	15
Correspondance	15
Quorum	15
Droit de vote	15
Espace public	15
Huis-clos	15
Validité des décisions de la TAC	15
Code de procédure	15
Chapitre 6 – Conseil exécutif	16
Définition :	16
Composition	16
Fréquence des réunions	17
Espace public	17
Huis-clos	17
Réunion régulière	17
Réunion spéciale	17
Résolution signée	17
Quorum	17
Droit de vote	17
Processus consensuel	17

Code procédurale	18
Bourse de libération et d'implication	18
Procédure d'obtention	18
Remboursement de frais divers	18
Responsable à la coordination	18
Responsable aux affaires financières	19
Responsable aux affaires administratives	19
Responsable aux affaires socioculturelles	19
Responsable aux communications	20
Responsable aux affaires uqamiennes	20
Responsable aux affaires académiques	20
Responsable aux affaires sociopolitiques	20
Chapitre 7 – Élection	22
Procédure électorale	22
Présidence et secrétariat d'élection	22
Règle de procédure	22
Chapitre 8 – Conseil exécutif	23
Définition	23
Coordination	23
Réunion régulière	23
Réunion spéciale	23
Espace publique	23
Pouvoir des membres du comité	23
Règle de procédure	23
Chapitre 9 – Disposition financières	24
Définition	24
Année fiscale et bilan annuel	24
Cotisation	24
Péréquation	24
Financement des projets étudiants	24
Protection financière	24
Disposition spéciale de convocation	25
Institution financière	25
Signataire	25

Emprunt	25
Rapport financier	25
Vérificateur général	25
Chapitre 10 – Conflit d’intérêt	26
Définition	26
Implication des membres du Conseil exécutif et des employé-e-s	26
Conséquence	26
Chapitre 11 – Autres dispositions	27
Interprétation :	27
Modification des présents statuts et règlement	27
Dissolution de la corporation	27
Frais judiciaire	27
Définition et fonction du conseiller ou de la conseillère spécial-e	27
Fonction des employé-e-s comme conseiller-ère	27
Entrée en vigueur	27

Préambule

Considérant les droits et libertés intrinsèques et inaliénables que possède toute personne de s'associer librement et pacifiquement comme prévu dans la Charte des droits et libertés de la personne dans le but de promouvoir leurs intérêts, de défendre leurs droits et d'améliorer leur sort ;

Considérant que ces droits et libertés sont reconnus comme tels par l'université et la Charte des droits et libertés comme les libertés d'opinion et d'expression, de réunion pacifique et d'association ;

Considérant les besoins communs que partagent les étudiants et étudiantes de la Faculté de communication et de l'École des langues à l'UQAM et leur volonté commune d'intervenir au sein de la société pour en influencer l'édification ;

Considérant la volonté des étudiants et étudiantes de la faculté de communication et de l'École des langues à l'UQAM à travers les particularités de leur statut, de se faire entendre par une voix forte, indépendante et démocratique qui constitue le fondement d'une plus grande justice, liberté et paix dans le respect de la dignité humaine ;

À ces causes, les étudiants et étudiantes de la Faculté de communication et de l'École des langues à l'UQAM se regroupent au sein de l'Association Facultaire Étudiante de Langues et Communication de l'UQAM et la dotent de ces règlements généraux.

Définition

1. Pour l'application des présents Règlements généraux, à moins que le contexte n'indique clairement un sens différent :

- a) « **Association facultaire** » ou « **Association** » signifie l'Association facultaire étudiante de langues et communication de l'Université du Québec à Montréal.
- b) « **Assemblée générale** » signifie l'Association facultaire étudiante de langues et communication de l'Université du Québec à Montréal.
- c) « **Conseil exécutif** » ou « **exécutif** », terme d'usage aux coutumes, signifie de par la Loi des compagnies, le conseil d'administration élu de l'Association facultaire étudiante de langues et communication de l'Université du Québec à Montréal.
- d) « **Majorité simple** » se vérifie par un vote de cinquante pour cent plus un des personnes présentes en assemblées.
- e) « **Table d'Action et de Concertation** » ou « **TAC** » signifie le conseil consultatif de la corporation et regroupe l'ensemble de ses associations.
- f) « **Jour ouvrable** » signifie tous les jours de l'année à l'exception des jours fériés et des jours de fin de semaine.
- g) « **Jour franc** » signifie tous les jours de l'année à l'exception des jours fériés et des jours de fin de semaine. Dans cette période, tous les jours de cette période, sauf le premier.
- h) « **Période de transition** » la période qui débute après l'Assemblée générale d'entérinement ou nomination de l'exécutif et se termine le même jour du mois suivant.
- i) « **employé-e** » ou « **contractuel-le** » désigne la personne à la direction générale ou toute autre personne recevant une rémunération de l'AFELC-UQAM ou du Café.
- j) « **entreprise** » ou « **association** » désigne toute corporation, société, association étudiante, groupe d'individus ou individu demandant ou recevant de l'aide financière ou technique.
- k) « **proche famille** » désigne la mère, le père, la mère par remariage, le père par remariage ou un parent nourricier, la sœur, le frère, la demi-

sœur, le demi-frère, le conjoint, la conjointe, y compris le ou la conjoint-e de droit commun et d'union libre, l'enfant, y compris l'enfant d'un-e conjoint-e de droit commun, l'enfant en tutelle, la belle-mère, le beau-père, la belle-sœur, le beau-frère ou tout autre parent demeurant avec un-e employé-e ou l'administrateur-trice.

Chapitre 1 - Dispositions préliminaires

1. **Objet** : La compagnie régie par ces règlements constituée en corporation le 7 janvier 2002, comme étant sans but lucratif sous l'autorité de la partie III de la loi sur les Compagnies (L.R.Q., c. C-38) est « l'Association facultaire étudiante des lettres, langues et communication de l'Université du Québec À Montréal ». Ensuite devenu par imposition par l'UQAM, « l'Association facultaire étudiante de langues et communication de l'Université du Québec À Montréal ».
2. **Siège social** : Le siège social de la corporation est établi à L'Université du Québec à Montréal dans tous locaux qui lui sont offerts par l'Université.
3. **Appellation** : La dénomination sociale de la corporation régie par ces Règlements généraux est « l'Association Facultaire Étudiante de Langues et Communication de l'Université du Québec à Montréal ». L'acronyme de la dénomination sociale est « AFELC-UQAM ».
4. **Sceau et logo** : Le sceau et le logo de l'AFELC-UQAM sont ceux qui apparaissent sur son papier entête et ses documents officiels.

Chapitre 2 – Les objectifs de l'Association

1. Les objectifs et droits de l'AFELC-UQAM sont :

- a) de regrouper les étudiants et étudiantes de la Faculté de communication et de l'École des langues de l'UQAM ;
- b) de défendre et promouvoir les droits et intérêts des étudiants et étudiantes de la Faculté de communication et de l'École de langues de l'UQAM ;
- c) d'offrir des services aux étudiants et étudiantes de l'École de langues et la Faculté de communication de l'UQAM ;
- d) de créer et d'entretenir des liens avec les associations étudiantes des programmes qui la composent ;
- e) de créer et entretenir des liens avec les autres associations facultaires étudiantes de l'UQAM ;
- f) de faire la promotion de la culture propre aux étudiants et étudiantes de l'École des langues et de la Faculté de communication ;
- g) de promouvoir et d'organiser des activités sociales, culturelles et sportives et d'encourager la participation des étudiants et étudiantes de la Faculté de communication et de l'École des langues de l'UQAM ;
- h) de s'associer avec tout regroupement ou association pour atteindre les objectifs de l'association et le processus de désaffiliation est identique, dans le fond et dans la forme, à celui d'affiliation.

Chapitre 3 – Les membres

1. **Définition d'une personne membre :** Toute personne étudiante inscrite à un programme de l'École des langues et à la Faculté de communications de l'UQAM n'ayant pas perdu sa qualité de membre (voir : point 4 ci-dessous).
2. **Définition du statut de membre particulier :** Toute personne étudiante inscrite à un cours de l'École de langues ou à la Faculté de communication de l'UQAM peut devenir membre particulier en payant sa cotisation pour la session où elle est inscrite. Cette personne ne peut retirer sa cotisation par la suite. Les services que cette personne membre peut obtenir sont conditionnels aux conditions en vigueur lors de sa demande et elle peut perdre sa qualité de membre (voir : point 4 ci-dessous).
3. **Cotisation:** Toute personne étudiante dans un programme de la Faculté de communication et/ou de l'École de langues de l'UQAM est tenue de payer la cotisation fixée par l'Assemblée générale. Cette cotisation est obligatoire, mais remboursable. La demande de remboursement doit être effectuée dans les 15 jours francs suivant le début de la session, selon les modalités déterminées par l'Association en accord avec l'université. La personne étudiante qui manifeste son intention de ne pas être membre de l'AFELC-UQAM, par le retrait de sa cotisation, perd tous ses droits, privilèges et devoirs.
4. **Perte de la qualité de membre:** Toute personne membre qui enfreint les présents Statuts et règlements ou dont la conduite est jugée préjudiciable aux règlements de l'AFELC-UQAM peut être suspendue ou expulsée par un vote des deux tiers (2/3) de l'Assemblée générale, sous recommandation du Conseil exécutif. La personne étudiante expulsée perd alors ses droits, privilèges et devoirs.
5. **Droit d'appel:** La personne étudiante qui a perdu sa qualité de membre peut faire appel de la décision lors d'une Assemblée générale spéciale, dûment convoquée à cette fin, qui peut la réintégrer par un vote des deux tiers (2/3). Pour ce faire, une pétition demandant la tenue de cette assemblée devra être signée et remise au Conseil exécutif de l'AFELC-UQAM par 25 membres de l'Association, dont les deux tiers (2/3) devront être présent-e-s à ladite Assemblée.

Chapitre 4 - Assemblée générale

1. **Définition:** L'Assemblée générale est l'instance suprême de l'AFELC-UQAM, dans la limite de sa juridiction. Elle est souveraine et a la liberté :
 - a) d'adopter, de modifier ou de révoquer les présents Statuts et règlements par l'adoption d'un avis de motion à cet effet selon le processus régulier décrit dans le code de procédure de l'AFELC-UQAM ;
 - b) d'adopter, de modifier ou de révoquer toute résolution de l'AFELC-UQAM émanant du conseil d'administration ou de la Table d'action et de concertation par un vote à majorité simple en assemblée, ainsi que toute résolution découlant de la même assemblée générale par un vote aux deux tiers (2/3) ;
 - c) d'adopter le budget prévisionnel ou provisoire et les états financiers exigés par la loi ;
 - d) de destituer un ou des membres du Conseil exécutif par un vote aux deux tiers (2/3) ;
 - e) de destituer un ou des membres du Conseil exécutif élu par un déclenchement du processus électoral par un vote au deux tiers (2/3) et à plus de soixante (60) jours du calendrier électoral annuel ;
 - f) d'entériner les résultats des élections du Conseil exécutif et de les mandater de communiquer ces changements aux instances appropriées de l'UQAM. L'Assemblée générale a donc la responsabilité, mais non l'obligation, de nommer, lorsque les postes deviennent vacants, la personne qui siège à la Commission des études, au Conseil académique de faculté ou au Comité à la vie étudiante.
2. **Membership:** L'Assemblée générale est composée des membres en règle de l'AFELC-UQAM.
3. **Pouvoir du ou de la membre:** Seule une personne qui est membre en règle a droit de parole et de vote à l'Assemblée générale. Les votes par anticipation et par procuration sont prohibés. Chaque vote est à majorité simple sauf pour les cas énoncés dans les présents Statuts et règlements, les cas prévus par la Loi ou par le code de procédure.
4. **Fréquence:** L'Assemblée générale se réunit un minimum de deux fois par année: une première fois au mois d'avril, afin d'entériner les résultats des élections des membres du Conseil exécutif et une seconde fois au mois de septembre, afin

d'adopter le budget, les états financiers et de nommer le ou les vérificateurs-trices des comptes.

5. Convocation d'assemblée régulière: Le Conseil exécutif a la responsabilité de convoquer l'Assemblée générale pour tenir les réunions statutaires. Cette convocation doit se faire officiellement dans les dix (10) jours ouvrables avant la tenue de l'Assemblée générale, par annonces dans les corridors ainsi que par envoi d'avis aux associations des programmes membres.

6. Convocation d'assemblée spéciale: À tout autre moment, l'Assemblée générale peut se réunir en réunion extraordinaire. Cette convocation doit se faire dans les deux (2) jours ouvrables avant la tenue de l'Assemblée. L'ordre du jour des assemblées extraordinaires est rédigé par le Conseil exécutif et est non modifiable.

7. Convocation par la TAC: Sur décision des deux tiers des membres de la Table d'Action et de Concertation, le Conseil exécutif doit, dans les plus brefs délais, convoquer l'Assemblée générale en réunion extraordinaire.

8. Convocation par les membres: Sur décision du Conseil exécutif ou sur présentation d'une pétition signée par cinquante-cinq (55) membres de l'AFELC-UQAM (dans ce cas, les deux tiers (2/3) des signataires doivent être présents lors de la réunion), le Conseil exécutif doit, dans les plus brefs délais, convoquer l'Assemblée générale en réunion extraordinaire.

9. Quorum: Le quorum se constitue de 35 étudiant-e-s ou de 0,8% du nombre d'étudiant-e-s inscrit-e-s. Le moindre des deux atteint constitue le quorum.

10. Quorum de grève: Le quorum requis pour pouvoir voter une grève de trois jours et plus se constitue de 200 étudiant-e-s ou de 5% du nombre d'étudiant-e-s inscrit-e-s. Le moindre des deux atteint constitue le quorum.

11. Code de procédure: Le déroulement d'une réunion de l'Assemblée générale se fait conformément au code de procédure de l'AFELC-UQAM.

12. Espace public: Les réunions sont publiques, mais seuls les membres ont droit de parole et de vote. Une personne qui n'est pas membre a le droit de parole sur autorisation de l'assemblée (vote à majorité simple).

13. Huis clos: Dans des circonstances exceptionnelles ou de natures légales, tout membre en règle peut demander un huis clos, qui devra être approuvé par une majorité simple de l'Assemblée générale.

14. Assemblée d'élection : Une assemblée d'élection respecte les mêmes règles de convocation qu'une assemblée régulière, mais son ordre du jour ne

peut être modifié séance tenante. L'ordre du jour est rédigé par le comité exécutif et ne doit, sauf en cas de circonstances exceptionnelles, contenir qu'un point élection pour un nouvel exécutif. Une élection peut se tenir dans toute autre assemblée conformément aux procédures en vigueur, mais elle est la raison d'être d'une assemblée d'élection

Chapitre 5 - Table d'action et de concertation

- 1. Définition :** La TAC avise le Conseil exécutif de l'AFELC-UQAM. Elle a pour fonction, dans les limites de sa juridiction et des présents Statuts et règlements :
 - a) d'engager, sur demande du Conseil exécutif, tout contrat ou toute dépense qui n'a pas été budgétisé, d'une valeur inférieure à deux mille cinq cents dollars (2 500\$) qui lui semble à propos ;
 - b) de convoquer une assemblée spéciale pour renverser toute décision prise par l'Exécutif, commission ou comité, dans le respect des présents Statuts et règlements et des lois ;
 - c) de constituer tout comité pour l'aider dans ses fonctions ;
 - d) de nommer de façon intérimaire jusqu'à la prochaine Assemblée générale toute personne étudiante appelée à siéger à toute instance de l'UQAM nommée à l'article 1 f) du Chapitre 4.
- 2. Présence :** Les personnes qui représentent les associations d'unité de programme de l'AFELC-UQAM ont le devoir d'être présentes aux séances de la Table d'action et de concertation, de participer aux débats qui y sont tenus, d'influencer les positions de l'association pour le bien des membres de l'association, dans les limites des pouvoirs qui lui sont conférés.
- 3. Absence :** Si au cours de son mandat, la personne qui représente son association s'absente plus de deux fois des débats, sans motif valable, l'association qu'il représente en sera avisée par écrit et prendra les mesures qui lui sembleront nécessaires.
- 4. Composition :** La Table d'action et de concertation est composée :
 - a) De deux personnes au maximum par association d'unité de programme ;
 - b) Des membres de l'Exécutif.
- 5. Vote :** Un droit de vote est accordé à chacune des associations d'unité de programme et aux membres du Conseil exécutif.
- 6. Élection ou nomination :** Les membres de la Table d'action et de concertation sont élus ou délégués, selon les procédures en cours dans chacune des associations, pour une période d'un an.

- 7. Fréquence :** La TAC se réunit au moins deux fois par session. Le Conseil exécutif a la responsabilité de convoquer la TAC en réunion ordinaire ou extraordinaire;
- 8. Convocation par la TAC:** Suite à une décision du Conseil exécutif ou sur réception par celui-ci d'une demande écrite d'au moins cinquante pour cent (50%) des membres de la TAC, l'Exécutif doit convoquer dans les quatre (4) jours ouvrables la TAC en réunion extraordinaire;
- 9. Correspondance :** Un avis de convocation doit être envoyé à chaque membre de la TAC au moins cinq (5) jours ouvrables dans le cas d'une réunion ordinaire et au moins trois (3) jours ouvrables dans le cas d'une réunion extraordinaire;
- 10. Quorum :** Le quorum se constitue de la majorité simple des associations d'unité et de programmes et de l'Exécutif;
- 11. Droit de vote :** Seule une personne qui est membre de la TAC, une personne observatrice d'une association membre ou une personne de l'Exécutif a le droit de vote. Seule une personne qui est membre de la TAC ou de l'Exécutif a le droit de proposition. Les votes par anticipation et par procuration sont prohibés. Chaque vote est pris à la majorité simple, à moins de dispositions contraires à la Loi ou au code de procédure.
- 12. Espace public :** Les réunions sont publiques.
- 13. Huis clos :** Dans des circonstances exceptionnelles ou de natures légales, une personne qui est membre de la TAC, une personne observatrice d'une association membre ou une personne de l'Exécutif peuvent demander un huis clos, qui devra être approuvé par une majorité simple de l'assemblée en place.
- 14. Validité des décisions de la TAC :** Le Conseil exécutif a le droit de réserve des suggestions sur la Table d'action et de concertation, mais doit justifier sa position dans le cas d'une non-observance d'une décision de la TAC;
- 15. Code de procédure :** Le déroulement des réunions de la Table d'action et de concertation se fait conformément au Code de procédure déterminé dans ces statuts et règlements.

Chapitre 6 – Conseil exécutif

1. Définition : Les affaires courantes de l'AFELC-UQAM sont administrées par le Conseil exécutif qui a pour fonction, dans les limites de sa juridiction et des présents Statuts et règlements :

- a) de voir à la réalisation de tout mandat confié soit à lui-même, soit à l'un de ses membres par l'Assemblée générale ou par la Table d'action et de concertation ;
- b) de soumettre annuellement à l'Assemblée générale une proposition budgétaire ;
- c) de soumettre annuellement à l'Assemblée générale ses recommandations quant aux grandes orientations de l'Association pour l'année à venir ;
- d) d'autoriser toute dépense budgétisée relative au bon fonctionnement et à la tenue des activités courantes de l'AFELC-UQAM ;
- e) de dépenser ou d'engager, en cas d'extrême urgence, toute dépense qui n'est pas budgétisée n'excédant pas mille cinq cents (1 500\$) ;
- f) de faire rapport de ses activités à l'Assemblée générale et à la Table d'action et de concertation ;
- g) de convoquer les Assemblées générales et la Table d'action et de concertation ;
- h) de voir à la bonne marche de l'AFELC-UQAM sur tout autre rapport ;
- i) D'appliquer les lois pour la bonne gestion de l'Association.

2. Composition : Le Conseil exécutif est composé de 7 membres occupant les fonctions suivantes :

- a) Responsable à la coordination ;
- b) Responsable aux affaires financières ;
- c) Responsable aux affaires administratives ;
- d) Responsable aux affaires socioculturelles ;
- e) Responsable aux communications ;

- f) Responsable aux affaires uqamiennes ;
- g) Responsable aux affaires académiques ;
- h) Responsable aux affaires sociopolitiques.

3. **Fréquence des réunions** : Le Conseil exécutif se réunit au moins une (1) fois par semaine.
4. **Espace public** : Les réunions sont publiques, mais seuls les membres du Conseil exécutif ont droit de parole et de vote. Une personne qui n'est pas membre a le droit de parole sur autorisation de l'Assemblée sur un vote à majorité simple.
5. **Huis clos** : Dans des circonstances exceptionnelles ou de natures légales, l'Exécutif ou tout membre en règle peut demander un huis clos, qui devra être approuvé par une majorité simple.
6. **Réunion régulière** : La personne qui assume la présidence ou la coordination convoque l'Exécutif en réunion régulière. Sur réception d'une demande d'au moins trois (3) de ses membres, la présidence ou la coordination doit convoquer l'Exécutif au moins deux (2) jours ouvrables avant sa tenue.
7. **Réunion spéciale** : Chaque membre de l'Exécutif doit être avisé de la convocation d'une réunion spéciale au moins 24 heures avant sa tenue.
8. **Résolution signée** : Une résolution écrite, signée par toutes les personnes administratrices est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du Conseil d'administration dûment convoquée et tenue. Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de la corporation, suivant la date, au même titre qu'un procès-verbal régulier.
9. **Quorum** : Le quorum qui est nécessaire pour la tenue d'une réunion de l'Exécutif est composé de la majorité simple des postes comblés.
10. **Droit de vote** : Seule une personne qui est membre du Conseil exécutif a le droit de proposition et de vote au cours des réunions. Les votes par anticipation et par procuration sont prohibés.
11. **Processus consensuel** : En cas d'égalité des voix, la proposition doit être déposé et discuté en fonction d'obtenir un consensus décisionnel. La proposition ne peut être appliquée, en partie ou totalement, sans consensus.

12. Code procédural : Les réunions du conseil exécutif se déroulent selon le code procédural d'assemblée.

13. Bourse de libération et d'implication : En échange de leurs services, les personnes étudiantes membres du Conseil exécutif reçoivent une bourse d'implication étudiante de quatre-vingts dollars (80\$) hebdomadairement. Cette bourse ne peut être considérée comme étant versée à titre de salaire, traitement, gage ou comme toute autre forme de rémunération habituellement associés à une prestation de travail.

14. Procédure d'obtention : Afin d'obtenir cette bourse d'implication, les exécutant-e-s doivent rédiger un rapport mensuel sur leurs activités dans lequel seront justifiées quatre (4) heures de travail pour l'Association ainsi que quatre (4) heures de permanence au local de l'Association par semaine et que soient prises en considération les heures faites à l'extérieur, les deux pouvant être effectuées en même temps. Les rapports devront ensuite être approuvés par la TAC ainsi que le comité exécutif.

15. Remboursement de frais divers : En raison de cette bourse d'implication, les exécutant-e-s ne peuvent demander à se faire rembourser des frais de représentation ou de transport en commun dans les périodes régulières d'exécution. Par mesure exceptionnelle, le Conseil exécutif devra en soumettre les paramètres.

16. Responsable à la coordination :

- Elle est la personne qui s'assure de la bonne collaboration entre les membres de l'équipe ;
- Elle assure le suivi des mandats de l'Association ;
- Elle coordonne le bon fonctionnement des différents services offerts par l'association ;
- Elle coordonne, avec la personne responsable aux affaires financières, le travail de la permanence ;
- Elle est responsable des relations de l'Association avec l'administration centrale de l'Université ;
- Elle est responsable des relations de l'Association avec les associations de programme de communication et de langues, le cas échéant ;
- Elle est responsable, avec les personnes, responsable aux affaires externes et responsable aux affaires académiques, des relations de l'Association avec les syndicats de l'Université ;
- Elle est responsable de trouver des étudiant-e-s délégué-e-s pour siéger sur les différents comités des usagers de l'Université ;
- Elle s'assure du bon fonctionnement de la Table d'action et de concertation.

17. Responsable aux affaires financières :

- Elle est la personne qui s'assure de la production des bilans financiers exigés par la loi et qui assure le suivi des états financiers de l'Association ;
- Elle coordonne, avec la personne responsable à la coordination, le travail de la permanence ;
- Elle voit à la rédaction des rapports financiers auprès du Conseil exécutif et des membres et est responsable de la préparation des prévisions budgétaires qui sont proposées à l'Assemblée générale ;
- Elle s'occupe de la péréquation et de la bonne distribution des montants aux divers tiers ;
- Elle prend en charge le bon déroulement du programme de subventions, du programme de commandites, du concours de bourse et du Comité de subvention ;
- Elle sert de pont entre le comité exécutif et le café étudiant.

18. Responsable aux affaires administratives :

- Elle est la personne qui coordonne la rédaction des procès-verbaux des instances de l'Association ;
- Elle archive tous documents nécessaires à l'historicité et la pérennité de l'Association ;
- Elle rend disponible à tout membre les mandats et positions historiques de l'Association ;
- Elle convoque les réunions du Conseil exécutif et en compose l'ordre du jour ;
- Elle coordonne le processus de transmission des savoirs et des compétences entre les différents acteurs et actrices du Conseil exécutif ;
- Elle est responsable de la création de canevas pour les rapports mensuels produits par les membres de l'exécutif ;
- Elle est responsable de la présence, au siège social de l'Association, des registres exigés par la Loi et du sceau de l'Association.

19. Responsable aux affaires socioculturelles :

- Elle est la personne qui a pour rôle de rassembler les étudiant-e-s en langues et en communications par le biais de projets socioculturels ;
- Elle organise et fait la promotion des diverses activités sociales, culturelles et sportives de l'Association ;
- Elle doit rester à l'écoute des membres afin de répondre à leurs demandes en matière d'évènements culturels et sociaux ;
- Elle doit assurer la pérennité de la Coupe AFELC, l'activité culturelle phare de l'Association ;
- Elle a pour mandat de coordonner un comité d'organisation pour ce projet et d'en assurer l'efficacité ;
- Elle effectue une veille socioculturelle et relaie l'information auprès du Conseil exécutif.

20. Responsable aux communications

- Elle est responsable des structures de communication avec les membres ;
- Elle s'assure du relai de l'information concernant les autres instances universitaires avec les associations de programme ;
- Elle est responsable de la diffusion des messages du conseil exécutif aux membres de l'association ;
- Elle est responsable de l'identité visuelle de l'association ;
- Elle réalise la publicité et développe des outils de communication pour les différents événements relatifs à l'association étudiante ;
- Elle est responsable de la gestion des différents réseaux sociaux de l'association.

21. Responsable aux uqamiennes

- Elle est responsable des relations entre l'Association et les différents syndicats et association étudiantes facultaires de l'université, notamment en siégeant à l'Interfac et à l'Inter-Inter ;
- Elle est responsable d'assurer le lien entre la Commission des études et l'Association ;
- Elle établit des liens informels avec les personnes exécutantes des autres associations facultaires siégeant également sur les comités institutionnels de l'Université ;
- Elle est responsable, avec la personne responsable à la coordination, des relations avec les autres associations facultaires de l'université.

22. Responsable aux affaires académiques

- Elle est la personne qui est responsable des relations entre l'Association et la Faculté de communications et ses structures ;
- Elle est responsable des liens entre l'Association et les étudiant-e-s de l'École des langues ;
- Elle est responsable de siéger sur les instances académiques de la faculté et de l'université au nom de l'Association (ou faire en sorte que ces sièges soient comblés) et d'effectuer les liens nécessaires avec les autres représentant-e-s étudiant-e-s ;
- Elle assure un rôle de médiation lors de griefs entre un ou des étudiant-e-s et un ou des membres du corps enseignant ou tout employé de l'université ;
- Elle établit un contact avec le syndicat des professeur-e-s et avec le syndicat des chargé-e-s de cours lors de conflits ayant une influence sur la vie académique des étudiant-e-s.

23. Responsable aux affaires sociopolitiques

- Elle est la personne qui veille à l'organisation des activités de mobilisation (en collaboration avec le comité de mobilisation) et à l'implantation d'espaces de débat à l'intérieur de l'Association ;
- Elle assure une collaboration entre l'Association et les différentes associations facultaires de l'université sur le plan de la mobilisation ;

- Elle établit le lien entre le comité de mobilisation et le Conseil exécutif et, dans l'éventualité où le comité de mobilisation n'est pas actif, s'assure du recrutement de ses membres ;
- Elle prend en charge toute campagne politique qui n'a pas été prise en charge par le comité de mobilisation ;
- Elle effectue une veille sociopolitique et relaie l'information pertinente pour les membres auprès du Conseil exécutif ;
- Elle s'assure de la convocation des Assemblées générales et du partage des tâches quant à leur organisation ;
- Elle est responsable des bonnes relations entre l'association et les instances politiques auxquelles l'association est affiliée, le cas échéant.

Chapitre 7 – Élection

1. Procédure électorale : Les membres du Conseil exécutif sont élus au cours d'élections selon le code de procédure électorale.

2. Présidence et secrétariat d'élection : Pour s'assurer de la bonne marche du processus électoral des membres de l'Exécutif de l'AFELC-UQAM, une personne qui n'est pas membre au conseil exécutif de l'Association est engagée pour la présidence d'élection.

3. Règle de procédure : Le comité d'élection doit se conformer au code de procédure.

4. Procédures :

- Les candidats et candidates sont élu-e-s poste par poste ;
- La procédure suivante sera respectée pour chaque élection de poste ;
- Des candidatures sont reçues par le présidium ;
- Les candidates et candidats disposent de 3 minutes de présentation suivie d'une période de questions/réponses de 5 minutes ;
- Par la suite, les candidates et les candidats sont invité-e-s à quitter la salle pour une période de discussion de 5 minutes qui sera suivie du vote ;
- Les membres ne peuvent voter que pour une ou un candidat par poste. Dans le cas où il n'y a qu'une candidature à un poste, la candidate ou le candidat doit, pour être élu-e, recueillir la majorité des votes des membres présent-e-s. S'il y a deux candidatures ou plus au poste, le candidat ou la candidate obtenant la majorité absolue des votes est élu-e. Dans les deux cas, il est possible de voter en faveur de laisser le siège vacant.

Chapitre 8 - Comité ad hoc

1. Définition : Le conseil exécutif et la TAC peuvent former, dans le respect des procédures du présent statut et règlement, des différentes procédures de l'association et des lois, des comités pour les assister dans leurs fonctions. L'instance qui crée un comité doit en déterminer avec précision le mandat, la composition ainsi que la durée des travaux.

2. Coordination : Lesdits comités sont redevables à la personne mandatée qui coordonne les dossiers desdits comités.

3. Réunion régulière : La personne qui assume la présidence ou la coordination convoque l'Exécutif en réunion régulière. Sur réception d'une demande d'au moins 3 de ses membres, la présidence ou la coordination doit convoquer l'Exécutif au moins deux (2) jours ouvrables avant sa tenue.

4. Réunion spéciale : Chaque membre de l'Exécutif doit être avisé de la convocation d'une réunion spéciale au moins 24 heures avant sa tenue.

5. Espace public : Les réunions ne sont publiques pour favoriser la confidentialité du travail des comités et éviter l'instauration d'un réseau d'influence lors des réunions., les membres du comité peuvent ouvrir au public leur réunion.

6. Pouvoir des membres du comité : Seule une personne qui est membre d'un comité a le droit de proposition et de vote. Les votes par anticipation ou par procuration sont prohibés. Chaque vote est pris à la majorité simple, à moins de disposition contraire.

7. Règle de procédure : Le comité d'élection doit se conformer au code de procédure.

Chapitre 9 - Dispositions financières

- 1. Définition :** Les ressources financières de l'AFELC-UQAM se composent des revenus provenant de la cotisation étudiante et des ventes du café étudiant. L'Association peut avoir des revenus provenant de dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeur mobilière et immobilière que reçoit la corporation, de placements qu'elle peut faire, des activités de l'Association, des surplus des années antérieures ou de toute autre source de revenus que le Conseil exécutif peut établir.
- 2. Année fiscale et bilan annuel :** L'exercice financier de l'AFELC-UQAM débute le premier (1^{er}) juin de chaque année pour se terminer le trente et un (31) mai de l'année suivante. Les états financiers et le rapport moral (bilan financier) doivent être adoptés par les membres de la corporation lors de la première Assemblée générale de la session d'automne.
- 3. Cotisation :** En s'inspirant de l'article 52 de la loi 32, la corporation fixe lors d'une réunion du Conseil exécutif, en consultation avec la TAC ou tout autre comité prévu par le présent statut et règlement, la cotisation des membres. Le Conseil exécutif devra ensuite consulter ses membres par une Assemblée générale.
- 4. Péréquation :** Les associations étudiantes en règle des programmes membres de l'AFELC-UQAM reçoivent chaque session un montant pour le fonctionnement de leur association équivalent à un pourcentage qui n'excède pas trente pour cent (30%) du versement des cotes d'automne et d'hiver de chaque année, par membre de leur association, avec un montant minimum fixé à quatre cents (400\$) et un maximum de trois mille (3 000\$) par session.
- 5. Financement des projets étudiants :** L'AFELC-UQAM a le devoir de promouvoir et d'appuyer les projets qui émanent de ses étudiant-e-s. À cet effet, un minimum de vingt-cinq pour cent (25%) et un maximum de trente pour cent (30%) de la cotisation versée restante par chaque étudiant-e en début de session d'automne et d'hiver, doivent être consacrés aux projets étudiants. Afin qu'un montant soit octroyé à un projet, les étudiant-e-s qui en font la promotion doivent remplir une demande de financement prévu à cet effet. Cette demande est ensuite étudiée par le comité de subvention, qui décide d'accepter ou non, complètement ou partiellement, la demande.
- 6. Protection financière :** Pour éviter une dilapidation des biens mobiliers, immobiliers et financiers de la corporation, autre que dans le cadre d'une dissolution légale et publique, pour protéger les personnes étudiantes qui gèrent l'AFELC-UQAM et pour empêcher une augmentation abusive de la cotisation des membres, le transfert d'argent aux associations ou toute autre corporation provenant d'une décision d'Assemblée générale, ne pourront

jamais excéder trente pour cent (30%) de la somme totale des cotisations d'automne et d'hiver.

- 7. Disposition spéciale de convocation :** Dans les cas contraires, l'ensemble des instances concernées par cette disposition devra se réunir le plus rapidement possible lors d'une TAC spéciale pour trouver une solution durable pour réviser les transferts, sans amputer le programme de financement des projets étudiants, sans toucher à plus de dix pour cent (10%) des surplus des années antérieures et aux dépenses obligatoires de la corporation. Dans le cas où une augmentation de cote serait envisagée, le comité spécial devra présenter un budget prévisionnel sur deux ans pour assurer la santé financière et légale de l'AFELC-UQAM.
- 8. Institution financière :** L'institution financière avec laquelle l'AFELC-UQAM fait affaire est déterminée par le Conseil exécutif.
- 9. Signataires :** Tout effet de commerce, contrat ou convention doit être signé par les membres de l'Exécutif.
- 10. Emprunt :** Le Conseil exécutif de l'Association peut faire des emprunts de deniers recours sur le crédit de la corporation.
- 11. Rapport financier :** Les affaires financières de l'AFELC-UQAM font l'objet d'un rapport par session à la TAC de la session suivante.
- 12. Vérificateur général :** Les états financiers de l'AFELC-UQAM sont vérifiés à la fin de chaque année financière par le/la ou les vérificateurs-trices nommé-e-s à cette fin par l'Assemblée générale.

Chapitre 10 - Conflit d'intérêt

- 1. Définition :** D'une façon générale, il y a conflit d'intérêt direct lorsque les administrateurs-trices, les employé-e-s ou tout membre mandaté qui ont un pouvoir de décision ou de recommandation concernant les demandes d'aide financière, technique ou politique, ou un membre de leur famille proche, possèdent des intérêts à l'AFELC-UQAM qui demande ou reçoit de l'aide financière ou technique et il y a conflit d'intérêts indirect lorsque les administrateurs-trices, les employé-e-s ou tout membre qui ont un pouvoir de décision ou de recommandation concernant les demandes d'aide financière ou technique, sont susceptibles d'en tirer avantage de quelque nature pour leur compte personnel ou associatif ou pour le compte d'un membre de leur proche famille ou d'un associé ayant une relation d'affaires avec eux/elles. Sans limiter ce qui précède, constituent un conflit d'intérêts indirect des situations telles en regard d'une entreprise ou association demandant de l'aide financière ou technique : agir à titre de représentant sur le comité des subventions ou agir à titre de compétiteur réel ou potentiel.
- 2. Implication des membres du Conseil exécutif et des employé-e-s :** Toute personne du Conseil exécutif ou employé-e de l'AFELC-UQAM doivent déclarer tous leurs intérêts et que ces derniers-ères soient inscrit-e-s dans les minutes de la corporation s'il y a lieu, doit se retirer du lieu de la discussion et s'abstenir de prendre part à toute décision concernant cette entreprise ou association. De cette façon, l'AFELC-UQAM peut prévenir ledit conflit d'intérêt.
- 3. Conséquence :** Si une personne du conseil d'administration ou employé de l'AFELC-UQAM de ses services privés se retrouve en conflit d'intérêt direct ou indirect sans avoir effectué une déclaration du conflit, le conseil exécutif ou la TAC est en mesure de retirer cette personne de tout dossier concernant ce mouvement, cette compagnie ou cette entreprise.

Chapitre 11 - Autres Dispositions

1. **Interprétation** : En cas de doute ou de difficulté d'interprétation des présents Statuts et règlements, l'AFELC-UQAM doit s'en remettre à la Loi.
2. **Modification des présents Statuts et règlements** : Seule l'Assemblée générale peut, dans les limites de sa juridiction, modifier ou les présents Statuts et règlements par l'adoption d'un avis de motion à cet effet selon le processus régulier décrit dans le code de procédure de l'AFELC-UQAM.
3. **Dissolution de la corporation** : L'Association ne peut être dissoute que suite à une décision d'Assemblée générale par un processus similaire à sa constitution auquel participent 75% de ses membres. Pour se faire, les membres doivent voter à la majorité simple en faveur de la proposition de dissolution ou selon les dispositions légales.
4. **Frais judiciaires** : En cas de poursuite judiciaire contre l'AFELC-UQAM ou contre un membre du Conseil exécutif ou d'un-e employé-e accusé dans le cadre de ses fonctions, les frais encourus sont défrayés par l'AFELC-UQAM.
5. **Définition et fonction du conseiller ou de la conseillère spécial-e** : Le conseiller ou la conseillère spécial-e est une personne nommée par le Conseil exécutif. Il/elle supporte le Conseil exécutif dans l'exécution des dossiers spéciaux. Il-elle n'est pas considéré-e comme exécutant-e. Le conseiller ou la conseillère a le droit de parole et non de vote lors de réunions du Conseil exécutif.
6. **Fonction des employé-e-s comme conseiller-ère** : Les personnes employées de l'AFELC-UQAM sont conseillers d'office sur toutes les instances sur demande du Conseil exécutif ou sur la pertinence de la tâche. Ils ont un droit de parole, mais aucun droit de vote et ne sont pas administrateurs ou administratrices de l'Association. Ils ne sont pas obligé-e-s de participer à toutes les réunions des instances.
7. **Entrée en vigueur** : Ces Statuts et règlements entrent en vigueur dès leur dépôt en l'Assemblée générale et peuvent être adoptés, modifiés ou révoqués.