

**PROCÈS-VERBAL DE LA 6^{ème} ASSEMBLÉE GÉNÉRALE EXTRAORDINAIRE
DE L'ASSOCIATION GÉNÉRALE DES ÉTUDIANTS EN MICROBIOLOGIE, INFECTIOLOGIE ET
IMMUNOLOGIE DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL
LE 25 septembre 2019, LOCAL U-51
UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL**

MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION PRÉSENT : Sean Giacomucci, Marion Sarrias, Mona Zmit, Julie Bresson, Sandrine Camille, Matheus Naegele Aranguren, Richard Ngo-Nguyen, David Frizon-Peresa, Miruna Sovejanu, Isabelle Turcotte, Lorie Marchitto, Alex Girard, Grégory Petrazzo, Émilie Vlachos-Breton.

SE SONT EXCUSÉS : Marie-Michèle Guay-Vincent, Julien Brochu, Aléhandra Desjardins, Sarah Sutherland, Laure Le Corre.

INVITÉS NE FAISANT PAS PARTI DU CA : Karolane Lachance et Alcijia Gumbrycht

AGEMIIUM-1-0

OUVERTURE

Le *quorum* est constaté à 33/ 314.
Le bureau exécutif propose l'ouverture.

Deux personnes sont présentes dans la réunion et qui ne font pas partie de l'assemblée. Le président demande au quorum s'ils doivent leur accorder le droit de parole et vote. Le quorum leur a accordé le droit de vote.

Que la séance soit ouverte.

La proposition est adoptée à l'unanimité

AGEMIIUM-1-1

ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

Le Président propose l'adoption de l'ordre du jour.
La proposition d'adoption de l'ordre du jour est appuyée par Mona

Ordre du jour

1. Ordre du Jour
2. Edition de la charte
 - 2.1. Rédaction Neutre ou Épicène

- 2.2. Assemblées Générales
 - 2.2.1. Mandats des différentes AG
 - 2.2.2. Délai convocation AG
 - 2.2.3. Délai convocation AGE
 - 2.2.4. Délai convocation AGdE
 - 2.2.5. Quorum AGAS
 - 2.3. Sièges aux comités externes
 - 2.4. Comités
 - 2.4.1. Formation des comités
 - 2.4.2. Comités Interne Permanents
 - 2.5. Intitulé des postes
 - 2.5.1. Responsable Évènementiel
 - 2.5.2. VP-Adjoint
 - 2.6. Rôles des membres
 - 2.6.1. Une et indivisible
 - 2.6.2. Gestionnaire des ressources
 - 2.7. Autres modifications
3. Levée de la réunion

Que l'ordre du jour de la 6^{ème} Assemblée Générale Extraordinaire soit adopté.

La proposition est adoptée à l'unanimité.

Le président propose l'ouverture de l'AGE, appuyé par Mona.

AGEMIUM-6-2

Édition de la Charte

Sean explique le pourquoi des modifications de la charte : rendre la charte plus claire, concise et réarranger le placement de certains points. Il explique qu'il expliquera les modifications en bloque et, dans chaque bloque, le quorum peut enlever certains points pour en discuter, modifier ou accepter les modifications. Afin d'alléger la lecture du PV, s'il vous plaît, référer au fichier des modifications de la charte à la fin de ce fichier.

2.1 : Rédaction Épicène ou Neutre

L'article 1 a été ajouté : la charte a été complétement rédigée de façon neutre ou épïcène. L'annexe G a été également ajoutée. Toute la charte a été modifiée en conséquence. Le quorum demande une explication sur qu'est-ce que c'est la rédaction épïcène et neutre. Isabelle leur explique que la rédaction neutre implique une rédaction de façon à utiliser des termes qui n'impliquent pas un genre spécifique. La rédaction épïcène est utilisée lorsque la rédaction neutre n'est pas possible, et elle implique l'intégration des deux genres (masculin et féminin) dans le mot à utiliser. Exemple : à place de dire « les professeurs », il fallait plutôt dire « le corps professoral » ou « les professeur.es »

Le quorum accepte le bloque 1 en unanimité.

2.2 : Assemblées Générales

2.2.1 : Mandats des différents AGs

Nous avons corrigé certains noms des AGs dans autres articles. On a également ajusté les mandats des différents AGs. Pour l'article 19, il a été déplacé pour être plus proche des articles qui parlent des diverses réunions.

Le quorum accepte le bloque à l'unanimité.

2.2.2 : Délai convocation AG

Le délai de convocation de l'assemblée générale a été changé pour un minimum 5 jours ouvrables à place de 10 jours. Le quorum se demande pour les convocations des AGs, si pendant la période minimale, ils vont recevoir l'ordre du jour. Sean explique que oui car dans la charte, il est dit que pour réaliser la convocation des diverses réunions, il faut toujours envoyer le local, l'heure et l'ordre du jour au quorum concerné.

Le quorum accepte le bloque à l'unanimité.

2.2.3 : Délai convocation AGE

Le délai de convocation de l'assemblée générale extraordinaire a changé à 4 jours ouvrables à place de 3 jours ouvrables, ce qui permet au CA d'avoir un peu plus de temps pour la préparer.

Le quorum accepte le bloque à l'unanimité.

2.2.4 : Délai convocation AGdE

De 10 jours à 5 jours pour le délai de convocation officielle. Cependant, il y aura un délai de communication pour la disponibilité des votes d'au minimum 10 jours ouvrables.

Le quorum accepte le bloque à l'unanimité.

2.2.5 : Quorum AGAS

Nous avons descendu le quorum de l'AGAS de 15% à 12% car le premier quorum était trop difficile à obtenir.

Le quorum accepte le bloque à l'unanimité.

Émilie appuie la clôture du point 2.2

2.3 : Sièges aux comités externes

Sean rappelle le quorum que les comités externes sont les comités en dehors de l'AGÉMIUM. Il explique les grands changements, comme attribuer le siège du CEPsum à quelqu'un qui le veut, à place de mettre le vice-président par défaut.

Le quorum accepte le bloque à l'unanimité.

Alex appuie la clôture du point 2.3.

2.4 : Comités

2.4.1 : Formation des comités

Sean explique les changements de la formation des comités internes de l'AGÉMIUM. Il explique également que tous les articles concernant les comités ont été fusionnés. Globalement, les comités étaient formés pendant les AGdE, mais ceci rallongerait énormément la longueur des réunions. Nous avons donc décidé d'attribuer un membre du CA à chaque comité afin de permettre de former les comités à la suite de la première réunion du conseil d'administration. Il explique également que les comités doivent suivre les directives de la charte et du CA. Il explique qu'il y aura une période de transition de 30 jours pour les divers comités, tout comme le CA.

Le quorum accepte le bloque à l'unanimité.

2.4.2 : Comités Internes Permanents

Sean explique la notion de CIP : des comités qui sont présents à chaque année et qui doivent être présents. Ils sont les comités psychologiques, comités pour l'environnement, comité du bal des finissants, comité de la journée de la recherche, comité des activités d'accueil, comité du carnaval de la FAECUM et comité du sport. Ces comités ont une limite de personnes à participer de chaque comité (un minimum et un maximum) et un délai maximal pour leur formation.

Le quorum accepte le bloque à l'unanimité

Adrien appuie le passage au point 2.5

2.5 : Intitulés des postes

2.5.1 : Responsable Événementiel

Changement du titre de responsable événementiel à coordinatrice ou coordinateur à la vie étudiante, pour se ressembler plus au titre de la FAECUM.

Le quorum accepte le bloque à l'unanimité

2.5.2 : VP-adjoint

Sean rappelle le rôle des VP adjoints. Son titre a été changé à coordinatrice ou coordinateur aux centres de recherche afin de mieux représenter leur rôle.

Le quorum accepte le bloque à l'unanimité

Mona appuie le passage au point 2.6

2.6 : Rôles des membres

2.6.1 : Une et indivisible

Tous les membres ont le devoir de maintenir l'AGEMIIUM une et indivisible. Celle-ci a été faite pour que, même si certains membres du quorum ne sont concernés par une activité de l'AGEMIIUM, ils ne doivent pas s'opposer à leur réalisation.

Le quorum accepte le bloque à l'unanimité

2.6.2 : Gestionnaire des ressources

Le président rappelle la tâche du gestionnaire des ressources. Le conseil d'administration a décidé d'ajouter à ses tâches la tâche de trouver une cafétéria. Il aura le droit de former un comité ou de travailler avec son adjoint afin de le faire.

Le quorum accepte le bloque à l'unanimité.

Aristophane appuie le passage au prochain point.

2.7 : Autres modifications

Sean explique que certains articles ont été modifiés afin de leur clarifier. Certaines décisions prises en AGAS ont également été ajoutées à la charte, comme l'appui à la campagne #omertaudem, la position contre l'investissement à l'UdeM sur les énergies fossiles, etc. Étant donné que ces points font partie de la charte, on n'aura pas besoin de demander au quorum pour participer à certaines manifestations ou activités.

Clôture du point 2 appuyé par Sandrine.

AGEMIIUM-6-3

Clôture de séance

Le président propose la levée de la séance.
Francis appuie.

Que la séance soit levée.
La proposition est adoptée à l'unanimité.

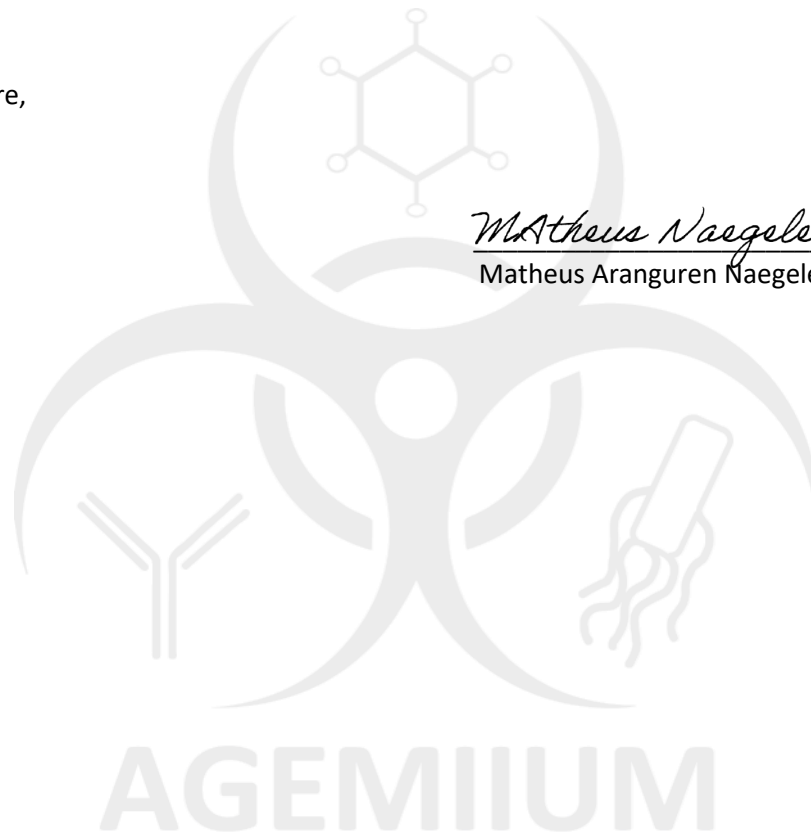
La séance est levée à 19 : 15.

Le Président de séance,

Sean Giacomucci, Étudiant au Doctorat

Le Secrétaire,

Matheus Naegels Aranguren
Matheus Aranguren Naegels, Etudiant 1^{er} Cycle



Modifications proposées

Introduction :

Les articles suivants sont des propositions de modification à la Charte V7 à valider en Conseil d'Administration avant d'être proposées en AGE.

Les modifications touchent :

- Les quorum, fonctions et préavis des Assemblées de l'AGÉMIUM
- Mode de nomination des membres aux comités interne de l'AGÉMIUM, ainsi que la gestion des comités
- Réarrangement de la charte pour faciliter la compréhension
- Rédaction neutre ou Épicène

Les modifications ont été validées en CA le 5 septembre 2019

Les modifications ont été validées en AGE le _____

Légende :

Explications/précisions

Article charte V7 Supprimé/Modifié

Proposition d'Ajout/modification

1) Rédaction Neutre ou Épicène :

Presque tous les articles ont été modifiés pour respecter la rédaction neutre ou épicène. Tous les articles qui ont été modifiés à cet égard mais qui n'ont pas subies de modification dans leurs sens n'ont pas été listé ici (voir proposition de charte V8).

Chapitre 1 – Disposition Générales

Article absent de la charte V7

Article 1 : (Ajout)

La charte est écrite selon une rédaction neutre, lorsque cela n'a pas été possible, la rédaction épicène a été appliquée selon le guide en **Error! Reference source not found.**

(AJOUT) Annexe G

Article G1.

Voici les règles à suivre pour le changement de personne de la charte de l'AGÉMIUM. Les informations sont tirées du [guide de rédaction épicène du gouvernement du canada](https://www.oqlf.gouv.qc.ca/redaction-epicene/20180112_formation-redaction-epicene.pdf)¹.

¹ https://www.oqlf.gouv.qc.ca/redaction-epicene/20180112_formation-redaction-epicene.pdf

- a) Autant que possible, une formulation neutre doit être employée.
- Si la phrase peut être mise neutre sans changer sa structure, c'est ce qu'il faut faire
 - **Masculin générique : L'employé a l'obligation d'exécuter son travail avec prudence.**
 - **Formulation neutre : Le personnel a l'obligation d'exécuter son travail avec prudence.**
 - Si la structure de la phrase doit être modifiée simplement et que la phrase garde son message, c'est la deuxième option.
- b) Si aucune formulation neutre n'est possible, il faut féminiser la phrase en écrivant le féminin puis le masculin au complet comme suit : féminin/masculin
- **Masculin générique : L'employé a l'obligation d'exécuter son travail avec prudence.**
 - **Féminisation syntaxique (doublet complet) : L'employée ou l'employé a l'obligation d'exécuter son travail avec prudence**

Attention aux féminins que vous utilisez

- Si un féminin de formation régulière existe, il faut l'utiliser (voir annexe1 pour des exemples)
 - **Un directeur se doit d'être juste**
 - **Une directrice/un directeur se doit d'être juste**
 - **Une directrice/un directeur se doit d'être juste**
- Si vous hésitez entre 2 féminins, souvenez-vous que moins on change la phrase, mieux c'est
 - **Un docteur peut parler à un notaire**
 - **Une docteure/un docteur peut parler à un/une notaire**
 - **Une doctoresse/un docteur peut parler à un notaire/une notairesse**
Doctoresse et notairesse sont à proscrire.

Si 2 formes sont adéquates, c'est la forme régulière qui prime :

- Si aucun féminin n'existe pour un mot et qu'une formulation neutre est impossible, il faut à tout prix éviter l'ajout du mot "femme" ou "homme" pour féminiser/masculiniser. Il faut simplement utiliser le même mot au féminin.
 - **"Un médecin examine une cellule"**
 - **NE doit pas être remplacé par "un médecin ou une femme médecin examine une cellule".**
 - **Mais bien par "un ou une médecin".**

Tableau 1 - Les formes en -eure où la concurrence est admise : IMP -> la forme régulière est à privilégier

Forme régulière		Forme en -eure
assureuse	et	assureure
autrice	et	Auteure
défenseuse	et	défenseure
entrepreneuse	et	entrepreneure
intrapreneuse	et	intrapreneure
procureuse	et	procureure
réviseuse	et	réviseure
sculptrice	et	sculpteure

superviseuse	et	superviseure
vainqueuse	et	vainqueure

2) Règlements, convocation, missions et pouvoir des Assemblées Générales

Chapitre 3 – Assemblées générales

Article 14

L'Assemblée Générale est l'instance suprême de l'Association dans la limite de ses pouvoirs.

Article 15

Le mandat de l'Assemblée Générale consiste à

- a) ratifier toute modification à la présente charte ;
- b) ratifier les actes et résolutions posés ou adoptés par le Conseil d'Administration depuis la dernière Assemblée Générale ;
- c) recevoir les états financiers et ratifier le budget de l'Association ;
- d) élire les membres du Conseil d'Administration et de tout autre comité relevant de l'Assemblée Générale ; : Maintenant le Mandat de l'AGdE
- e) nommer les représentants étudiants sur les comités départementaux ; : Maintenant, Postes répartis au sein du Conseil d'Administration
- f) établir les grandes orientations poursuivies par l'Association ;
- g) discuter et se prononcer sur toute question relative au bon fonctionnement de l'Association ou à la défense des intérêts de ses membres.

Article 19 (anciennement 14 et 15) :

Les Assemblée Générales sont les instances suprêmes de l'Association dans la limite de leurs pouvoirs :

- a) L'Assemblée Générale (AG) est l'instance ayant le mandat de :
 - Présenter le budget prévisionnel les modifications et bilan annuel du budget de l'association ;
 - ratifier toute modification à la présente charte ;
 - ratifier les actes et résolutions posés ou adoptés par le Conseil d'Administration depuis la dernière Assemblée Générale ;
 - recevoir les états financiers et ratifier le budget de l'Association ;
 - établir les grandes orientations poursuivies par l'Association ;
 - discuter et se prononcer sur toute question relative au bon fonctionnement de l'Association ou à la défense des intérêts de ses membres.
- b) L'Assemblée Générale Extraordinaire (AGE) est l'instance ayant le mandat :
 - D'éditer la charte ;
 - Modifier la liste d'affiliation ou de soutiens de l'Association ;

- De reconsidérer une décision du CA ;
 - De destituer un ou plusieurs membres du CA.
- c) L'Assemblée Générale d'Élection (AGdE) est l'instance ayant le mandat :
- D'élire les membres du Conseil d'Administration de l'Association ainsi que leurs adjoints.
- d) L'Assemblée Générale d'Action Sociale (AGAS) est l'instance ayant le mandat :
- De décider de la tenue d'une grève ou de la participation officielle de l'Association à un mouvement social ou une manifestation.

Article 16

- a) Une Assemblée Générale régulière doit être convoquée publiquement un minimum de dix (10) jours ouvrables à l'avance, et une Assemblée Générale extraordinaire, trois (3) jours ouvrables.
- b) À moins d'une situation exceptionnelle, les Assemblées Générales ne pourront être convoquées que pour une journée ouvrable de la session d'automne ou d'hiver, entre 8h00 et 18h00, dans un bâtiment appartenant ou loué par l'Université de Montréal sur le campus principal.
- c) Les restrictions exprimées ci-dessus peuvent être levée à condition qu'une proposition en ce sens ait été adoptée aux deux tiers (2/3) des voix dans une précédente Assemblée Générale. Cette proposition doit avoir été adoptée moins de 21 jours avant la date de convocation. L'objet de l'Assemblée Générale soustraite auxdites restrictions doit être fixé dans la proposition de dérogation. Toutefois, le préavis ne peut jamais être réduit à moins d'une (1) journée.
- d) Dans le décompte des jours ouvrables précédant une Assemblée, le jour de l'envoi de l'avis de convocation n'est considéré que si l'avis de convocation a été envoyé avant 18h00. La journée de l'Assemblée ne fait pas partie du décompte.

Article 20 (anciennement 16)

- a) Une Assemblée Générale régulière doit être convoquée publiquement un minimum de cinq (5) jours ouvrables à l'avance,
- b) Une Assemblée Générale extraordinaire doit être convoquée publiquement un minimum de quatre (4) jours ouvrables à l'avance.
- c) Une Assemblée Générale d'Élection doit être convoquée publiquement un minimum de cinq (5) jours ouvrables à l'avance trois, cependant la communication sur les postes disponibles doit être effectuée au moins 10 (dix) jours ouvrables à l'avance.
- d) Une Assemblée Générale d'Action Sociale doit être convoquée publiquement un minimum de un (1) jour ouvrable à l'avance.
- e) À moins d'une situation exceptionnelle, les Assemblées Générales ne pourront être convoquées que pour une journée ouvrable de la session d'automne ou d'hiver, entre 8h00 et 18h00, dans un bâtiment appartenant ou loué par l'Université de Montréal sur le campus principal.
- f) Les restrictions exprimées ci-dessus peuvent être levée à condition qu'une proposition en ce sens ait été adoptée aux deux tiers (2/3) des voix dans une

précédente Assemblée Générale. Cette proposition doit avoir été adoptée moins de 21 jours avant la date de convocation. L'objet de l'Assemblée Générale soustraite auxdites restrictions doit être fixé dans la proposition de dérogation.

Toutefois, le préavis ne peut jamais être réduit à moins d'une (1) journée.
g) Dans le décompte des jours ouvrables précédant une Assemblée, le jour de l'envoi de l'avis de convocation n'est considéré que si l'avis de convocation a été envoyé avant 18h00. La journée de l'Assemblée ne fait pas partie du décompte.

Article 18

Des Assemblées Générales régulières seront convoquées par le Conseil d'Administration aux dates ci-dessous ; et leurs ordres du jour devront contenir, au minimum, les points suivants :

a) Dans les 20 premiers jours ouvrables de la session d'automne :

1. élection des postes du Conseil d'Administration ;
2. élection des postes d'adjoints au Conseil d'Administration ;
3. affectation des représentants de l'Association à l'Assemblée départementale, aux autres comités départementaux et à toute autre instance externe pour laquelle l'Association peut désigner des représentants ; Les postes aux instances externes sont répartis entre les membres du CA lors du 1^{er} CA après les élections.
4. élection des responsables de tout comité relevant de l'Assemblée Générale dont le mandat débute pendant la session d'automne. Les postes aux comités internes sont parmi l'ensemble des membres de l'Association par les membres du CA lors du 1^{er} CA après les élections.

b) Entre le 30^e et le 50^e jour ouvrable de la session d'automne, mais pas avant le 1^{er} octobre :

1. dépôt des états financiers et de l'état des résultats de l'Association pour l'année financière échue ;
2. adoption du budget annuel de l'Association ;

c) Dans les 20 premiers jours ouvrables de la session d'hiver :

1. élection des postes d'adjoints au Conseil d'Administration ;
2. élection des responsables de tout comité relevant de l'Assemblée Générale dont le mandat débute pendant la session d'hiver ou d'été.

d) Entre le 30^e et le 50^e jour ouvrable de la session d'hiver :

1. dépôt de l'état des résultats de l'Association ;

Les Assemblées Générales définies dans les parties « a » et « c » sont dite Assemblées Générales d'élections, alors que les Assemblées Générales définies dans les parties « b » et « d » sont dites Assemblées Générales.

Le Conseil d'Administration peut, à sa discrétion, séparer une des Assemblées Générales régulières prévues ci-dessus en deux (2) périodes distinctes qui ne seront pas espacées de plus de deux (2) semaines, à condition que l'avis de convocation en fasse mention et indique quels points seront à l'étude lors de chacune de ces périodes. Les contraintes de dates expliquées ci-

dessus ne s'appliquent alors qu'à la première de ces deux séances.

Advenant une situation exceptionnelle, le Conseil d'Administration doit convoquer les Assemblées Générales régulières aux dates qui lui semblent les plus appropriées.

Article 22 (anciennement 18)

Des Assemblées Générales seront convoquées par le Conseil d'Administration aux dates ci-dessous ; et leurs ordres du jour devront contenir, au minimum, les points suivants :

Article E1. **Assemblée Générale d'Élection**, dans les 20 premiers jours ouvrables de la session d'automne :

- a. Élection des postes du Conseil d'Administration ;
- b. Élection des postes d'adjoints au Conseil d'Administration ;

Article E2. Assemblée Générale, entre le 30e et le 50e jour ouvrable de la session d'automne, mais pas avant le 1er octobre :

- a. dépôt des états financiers et de l'état des résultats de l'Association pour l'année financière échue ;
- b. adoption du budget annuel de l'Association ;

Article E3. **Si des postes sont disponibles** dans les 20 premiers jours ouvrables de la session d'hiver Assemblée Générale d'Élection:

- a. élection des postes disponibles d'adjoints au Conseil d'Administration ;
- b. élection des responsables de tout comité relevant de l'Assemblée Générale dont le mandat débute pendant la session d'hiver ou d'été.

Article E4. **En Assemblée Générale**, entre le 30e et le 50e jour ouvrable de la session d'hiver :

- a. dépôt de l'état des résultats de l'Association ;

Le Conseil d'Administration peut, à sa discrétion, séparer une des Assemblées Générales régulières prévues ci-dessus en deux (2) périodes distinctes qui ne seront pas espacées de plus de deux (2) semaines, à condition que l'avis de convocation en fasse mention et indique quels points seront à l'étude lors de chacune de ces périodes. Les contraintes de dates expliquées ci-dessus ne s'appliquent alors qu'à la première de ces deux séances.

Advenant une situation exceptionnelle, le Conseil d'Administration doit convoquer les Assemblées Générales régulières aux dates qui lui semblent les plus appropriées.

Article 19

- a) La tenue d'une Assemblée Générale extraordinaire peut être demandée soit par le Conseil d'Administration ou un regroupement de cinq pour cent (5%) des membres de l'Association.
- b) L'objet de la convocation, le lieu, la date et l'heure de l'Assemblée Générale extraordinaire sont fixés par le groupe qui en fait la demande, dans les limites imposées par **l'Article 16**.
- c) Le président du Conseil d'Administration est alors tenu de convoquer cette Assemblée.

Article 23 (anciennement 19)

- a) La tenue d'une Assemblée Générale extraordinaire peut être demandée soit par le Conseil d'Administration ou un regroupement de cinq pour cent (5%) des membres de l'Association.
- b) L'objet de la convocation, le lieu, la date et l'heure de l'Assemblée Générale extraordinaire sont fixés par le groupe qui en fait la demande, dans les limites imposées par l'Article 20 (anciennement 16).
- c) Le président du Conseil d'Administration est alors tenu de convoquer cette Assemblée.

Article 20

Le quorum nécessaire à la tenue d'une Assemblée Générale est fixé à huit pour cent (8%) des membres pour une Assemblée Générale régulière, et dix pour cent (10%) des membres pour une Assemblée Générale extraordinaire.

Article 24 (anciennement 20)

Le quorum nécessaire à la tenue d'une Assemblée Générale est fixé à :

- a) Huit pour cent (8%) des membres de l'Association pour une Assemblée Générale ;
- b) Dix pour cent (10%) des membres de l'Association pour une Assemblée Générale extraordinaire ;
- c) Huit pour cent (8%) des membres de l'Association pour une Assemblée Générale d'Élection ;
- d) Douze pour cent (12%) des membres de l'Association pour une Assemblée Générale d'Action Sociale.

Article 25

Les membres du Conseil d'Administration sont élus à leur poste en Assemblée Générale. Cette élection a lieu, lors de la première Assemblée Générale régulière de la session d'automne. Des élections peuvent cependant avoir lieu à tout moment si un poste au Conseil d'Administration se retrouve vacant en cours de mandat (voir article 74).

Article 32 (anciennement 25)

Les membres du Conseil d'Administration sont élus à leur poste en Assemblée Générale d'Élection. Cette élection a lieu, lors de la première Assemblée Générale d'Élection de la session d'automne. Des élections peuvent cependant avoir lieu à tout moment si un poste au Conseil d'Administration se retrouve vacant en cours de mandat (voir article 74).

3) Sièges réservés aux comités externes

Article D1 (Dans l'annexe D)

Les membres du Conseil d'Administration suivant ont un poste de représentant de l'Association réservé aux instances suivantes :

- a) Président : AD, CASP, CC, CEtFM et Congrès de la FAÉCUM
- b) Vice-président : AD, CASP, CC, Congrès de la FAÉCUM et Réunions de représentants des sports au CEPsum
- c) Responsable Evènementiel : CVE.
- d) Représentant de Premier Cycle : AD, Comité du 1er Cycle, Comité de Programme et CAA, Comité Etudiant
- e) Représentant de Cycle Supérieur : AD, Comité des études Supérieures, SESUM et CES.
- d) Gestionnaire des Ressource : Conseil syndical du SESUM.

Article D1(Dans l'annexe D)

Les membres du CA suivant ont un poste de représentant.e de l'Association réservé aux instances suivantes :

- a) Présidente ou Président : AD, CASP, CC et CEtFM
- b) Vice-présidente ou Vice-Président : AD, CASP et CC.
- c) Secrétaire : CASP et CC.
- d) Trésorière ou Trésorier : CASP et CC.
- e) Coordinatrice ou Coordinateur à la Vie Étudiante : CVE.
- F) Représentante ou Représentant de Premier Cycle : AD, Comité du 1er Cycle, Comité de Programme et CAA, Comité Etudiant
- G) Représentante ou Représentant de Cycle Supérieur : AD, Comité des études Supérieures, SESUM et CES.
- H) Le siège aux réunions de représentant.e.s des sports au CEPsum et au Conseil syndical du SESUM doivent être attribués par le CA en début de mandat.

L'ensemble des membres du CA ont un siège réservé au Congrès de la FAÉCUM et se doivent d'y participer.

4) Role des membres de l'Association :

Article 10

Les membres de l'Association ont le devoir :

- a) d'agir au meilleur des intérêts de l'Association ;

- b) de verser leur cotisation d'adhésion ;
- c) d'être présents aux Assemblées Générales ;
- d) de voter lors de référendums ;
- e) de respecter le secret au sujet des débats et des informations protégées qui leur sont communiquées sous huis-clos.

Article 15 (anciennement 10)

Les membres de l'Association ont le devoir :

- a) d'agir au meilleur des intérêts de l'Association ;
- b) de maintenir l'Association une et indivisible ;
- c) de verser leur cotisation d'adhésion ;
- d) d'être présents aux Assemblées Générales ;
- e) de voter lors de référendums ;
- f) de respecter le secret au sujet des débats et des informations protégées qui leur sont communiquées sous huis-clos.

Role du Gestionnaire des Ressources

Ajout d'un article à l'Article 48, voir ci-après Article 57 (anciennement 48).

5) Intitulés des postes :

- L'intituler « Vice-Président.es Adjoint.s en Centre de Recherche » change pour « Coordinateurs en centre de recherche ».
- L'intitulé « Responsables Évènementiels » change pour « Coordinateurs à la Vie de Campus » (CCR).

Article 28

Des Adjoint.s peuvent être élus en Assemblée Générale pour certains postes du Conseil d'Administration selon la liste suivante :

- a) Président : Aucun (0) d'adjoint ;
- b) Vice-Président : un adjoint pour tous les centres de recherche où étudient des étudiants du Département. Actuellement cinq (5) adjoints ;
- c) Secrétaire : Pas d'adjoint ;
- d) Trésorier : Pas d'adjoint ;
- e) Responsable évènementiel : le nombre de postes au pôle évènementiel ne doit pas excéder 5 membres ;
- f) Représentant Premier Cycle : jusqu'à deux adjoints, à condition que le Représentant Premier Cycle et ses Adjoint.s ne soient pas dans la même année d'étude ;
- g) Représentant Cycles Supérieurs : Aucun (0) adjoint ;
- h) Responsable Communication : jusqu'à un (1) un adjoint ;

- i) Gestionnaire des Ressources : jusqu'à un (1) adjoint.

Article 37 (anciennement 28)

- a) Des Adjoints peuvent être élus en Assemblée Générale pour certains postes du CA selon la liste suivante :
- b) Présidente ou Président : Aucun (0) adjoint;
 - c) Vice-Présidente ou Vice-Président : un adjoint pour tous les centres de recherche où étudient des étudiantes ou étudiants du Département. Actuellement cinq (5) adjoints nommés CCR ;
 - d) Secrétaire: Pas d'adjoint;
 - e) Trésorière ou Trésorier: Pas d'adjoint;
 - f) **Coordinatrice ou Coordinateur à la Vie Étudiante:** le nombre de postes à ce pôle ne doit pas excéder 5 membres ;
 - g) Représentante ou Représentant Premier Cycle: jusqu'à deux adjoints, à condition que la Représentante ou Représentant Premier Cycle et ses Adjoints ne soient pas dans la même année d'étude ;
 - h) Représentante ou Représentant Cycles Supérieurs : Aucun (0) adjoint ;
 - i) Responsable Communication: jusqu'à un (1) adjoint ;
 - j) Gestionnaire des Ressources: jusqu'à un (1) adjoint.

Article 1

À moins que le contexte ne le veuille autrement, dans la présente Charte, ainsi que dans toute résolution adoptée par les instances de l'Association et dans ses procès-verbaux, les termes suivants ont les significations indiquées ci-après :

- Charte : le présent document ;
- Association : la Compagnie régie par cette Charte ;
- MII : Microbiologie, Infectiologie et Immunologie ;
- AGEMIIUM : Association générale des étudiants en microbiologie, infectiologie et immunologie de l'Université de Montréal ;
- Comité départemental : Tout comité relevant du Département de microbiologie, infectiologie et immunologie de l'Université de Montréal ;
- FAÉCUM : Fédération des Associations Étudiantes du Campus de l'Université de Montréal ;
- AD : Assemblée départementale de microbiologie, infectiologie et immunologie ;
- CASP : Conseil des affaires sociopolitiques de la FAÉCUM;
- CVE : Conseil de vie étudiante de la FAÉCUM;
- CAA : Conseil des affaires académiques de la FAÉCUM;
- CES : Conseil des études supérieures de la FAÉCUM;
- CC : Conseil Central de la FAÉCUM;
- LAFAGE : Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants (L.R.Q., chapitre A-3.01) ;
- Administrateur : Membre du Conseil d'Administration de l'Association ;
- NEQ : Numéro d'Entreprise du Québec.
- CEtFM : Conseil étudiant de la Faculté de médecine

- SESUM : Syndicat des étudiant(e)s salarié(e)s de l'Université de Montréal
- AGAS : Assemblée Générale d'Action Sociale
- CEtMII : Comité Etudiant de Microbiologie, Infectiologie et Immunologie

Article 2 (anciennement 1)

À moins que le contexte ne le veuille autrement, dans la présente Charte, ainsi que dans toute résolution adoptée par les instances de l'Association et dans ses procès-verbaux, les termes suivants ont les significations indiquées ci-après :

- Charte : le présent document ;
- Association : la Compagnie régie par cette Charte ;
- MII : Microbiologie, Infectiologie et Immunologie ;
- AGEMIIUM : Association générale des étudiants en microbiologie, infectiologie et immunologie de l'Université de Montréal ;
- Instance de l'Association : Membre ou regroupement de plusieurs membres du Conseil d'Administration ;**
- Membre non élu : Membre de l'Association n'ayant pas de poste au Conseil d'Administration de l'Association ni de poste d'adjoint.**
- Comité départemental : Tout comité relevant du Département de microbiologie, infectiologie et immunologie de l'Université de Montréal ;
- FAÉCUM : Fédération des Associations Étudiantes du Campus de l'Université de Montréal ;
- AD : Assemblée départementale de microbiologie, infectiologie et immunologie ;
- CASP : Conseil des affaires sociopolitiques de la FAÉCUM;
- CCR : Coordinateur en Centre de Recherche (Adjoint à la/au Vice-Président.e)**
- CoVE : Coordinat.rice.eur à la Vie de Campus ;**
- CVE : Conseil de vie étudiante de la FAÉCUM;
- CAA : Conseil des affaires académiques de la FAÉCUM;
- CES : Conseil des études supérieures de la FAÉCUM;
- CC : Conseil Central de la FAÉCUM;
- CIP : Comité Interne Permanent, comité interne à l'Association devant être renouvelés chaque année.
- LAFAGE : Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants (L.R.Q., chapitre A-3.01) ;
- Administrateur : Membre du Conseil d'Administration de l'Association ;
- NEQ : Numéro d'Entreprise du Québec.
- CEtFM : Conseil étudiant de la Faculté de médecine
- SESUM : Syndicat des étudiant(e)s salarié(e)s de l'Université de Montréal
- AGAS : Assemblée Générale d'Action Sociale
- CEtMII : Comité Etudiant de Microbiologie, Infectiologie et Immunologie

Article 22a

Les membres seront élus au Conseil d'Administration aux postes suivants :

- a) Président (1 poste)
- b) Vice-Président (1 poste)

- c) Secrétaire (1 poste)
- d) Trésorier (1 poste)
- e) **Responsable évènementiel** (jusqu'à 4 postes et minimum 2)
- f) Représentant Premier Cycle (1 poste)
- g) Représentant Cycles Supérieurs (1 poste)
- h) Responsable Communication (1 poste)
- i) Gestionnaire des Ressources (1 poste)

Article 27 (anciennement 22a)

Les membres seront élus au Conseil d'Administration aux postes suivants :

- a) Président (1 poste)
- b) Vice-Président (1 poste)
- c) Secrétaire (1 poste)
- d) Trésorier (1 poste)
- e) **Coordinateur-trice à la Vie Étudiante (jusqu'à 4 postes et minimum 2)**
 - f) Représentant Premier Cycle (1 poste)
 - g) Représentant Cycles Supérieurs (1 poste)
 - h) Responsable Communication (1 poste)
 - i) Gestionnaire des Ressources (1 poste)

Article 45

Le Représentant Cycles Supérieurs est, en général, responsable de tout dossier concernant spécifiquement les étudiants de cycles supérieurs. Son mandat comporte entre-autres les tâches suivantes :

- a) il représente au Conseil d'Administration les intérêts des cycles supérieurs ;
- b) il sert de lien entre le Conseil d'Administration et les étudiants aux cycles supérieurs en leurs diffusant les messages du Conseil d'Administration et en recueillant leurs questions et commentaires avec l'aide du Responsable Communication ;
- c) il est à l'origine d'initiatives d'évènements socioculturels particuliers pour les étudiants aux cycles supérieurs conjointement avec le **Responsable Évènementiel** ;
- d) il soutient le **Responsable Évènementiel** pour l'organisation d'évènements de nature académique aux cycles supérieurs.
- e) il est responsable de convoquer et gérer le comité des Cycles Supérieurs pour aider à accomplir les tâches associées à son poste et à celui du **Responsable Évènementiel**.
- f) il travaille à rejoindre tous les étudiants de Cycle Supérieur, dont ceux qui ne suivent pas le cheminement régulier de la cohorte d'automne ;
- g) il cherche à développer un sentiment d'appartenance à l'Association auprès des membres de cycle supérieur, il est notamment responsable de l'intégration des nouveaux étudiants à l'Association.
- h) faire le suivi lorsqu'il y a des problèmes concernant l'enseignement au cycle supérieur ;
- i) il est responsable du développement du système de parrainage auprès des étudiants de cycle supérieur conjointement avec le Vice-Président.
- j) il est responsable de la rétroaction trimestrielle conformément au mandat donné par

l'Assemblée départementale de microbiologie, infectiologie et immunologie ;

k) il est responsable de transmettre les informations avec les vice-présidents adjoints aux différents centres de recherche affilié au Département de MII conjointement avec le Responsable Communication.

l) Il a la tâche de transmettre au étudiants les offres de stages provenant du Département.

Article 54 (anciennement 45)

Le Représentant Cycles Supérieurs est, en général, responsable de tout dossier concernant spécifiquement les étudiants de cycles supérieurs. Son mandat comporte entre-autres les tâches suivantes :

- a) il représente au Conseil d'Administration les intérêts des cycles supérieurs ;
- b) il sert de lien entre le Conseil d'Administration et les étudiants aux cycles supérieurs en leurs diffusant les messages du Conseil d'Administration et en recueillant leurs questions et commentaires avec l'aide du Responsable Communication ;
- c) il est à origine d'initiatives d'évènements socioculturels particuliers pour les étudiants aux cycles supérieurs conjointement avec la/le CoVR ;
- d) il soutient la/le CCR pour l'organisation d'évènements de nature académique aux cycles supérieurs.
- e) il est responsable de convoquer et gérer le comité des Cycles Supérieurs pour aider à accomplir les tâches associées à son poste et à celui de la/le CoVR.
- f) il travaille à rejoindre tous les étudiants de Cycle Supérieur, dont ceux qui ne suivent pas le cheminement régulier de la cohorte d'automne ;
- g) il cherche à développer un sentiment d'appartenance à l'Association auprès des membres de cycle supérieur, il est notamment responsable de l'intégration des nouveaux étudiants à l'Association.
- h) faire le suivi lorsqu'il y a des problèmes concernant l'enseignement au cycle supérieur ;
- i) il est responsable du développement du système de parrainage auprès des étudiants de cycle supérieur conjointement avec le Vice-Président.
- j) il est responsable de la rétroaction trimestrielle conformément au mandat donné par l'Assemblée départementale de microbiologie, infectiologie et immunologie ;
- k) il est responsable de transmettre les informations avec les vice-présidents adjoints aux différents centres de recherche affilié au Département de MII conjointement avec le Responsable Communication.
- l) Il a la tâche de transmettre au étudiants les offres de stages provenant du Département.

Article 46

Le Représentant Premier Cycle est, en général, responsable de tout dossier concernant spécifiquement les étudiants de Premier Cycle. Son mandat comporte entre-autres les tâches suivantes :

- a) il représente au Conseil d'Administration les intérêts des étudiants de Premier Cycle ;
- b) il sert de lien entre le Conseil d'Administration et les étudiants aux étudiants de Premier Cycle en leurs diffusant les messages du Conseil d'Administration et en recueillant leurs questions et commentaires avec l'aide du Responsable Communication ;

- c) il est à l'origine d'initiatives d'évènements socioculturels particuliers pour les étudiants aux Premier Cycle conjointement avec le **Responsable Évènementiel** ;
- d) il soutient le **Responsable Évènementiel** pour l'organisation d'évènements de nature académique aux Premier Cycles.
- e) il est responsable de convoquer et gérer le comité de Premier Cycle pour aider à accomplir les tâches associées à son poste et à celui du **Responsable Évènementiel**.
- f) il travaille à rejoindre tous les étudiants de Premier Cycle, dont ceux qui ne suivent pas le cheminement régulier de la cohorte d'automne ;
- g) il cherche à développer un sentiment d'appartenance à l'Association auprès des membres de premier cycle, il est notamment responsable de l'intégration des nouveaux étudiants à l'Association.
- h) faire le suivi lorsqu'il y a des problèmes concernant l'enseignement au premier cycle ;
- i) il est responsable du développement du système de parrainage auprès des étudiants de premier cycle ;
- j) il est responsable de la rétroaction trimestrielle conformément au mandat donné par l'Assemblée départementale de microbiologie, infectiologie et immunologie ;
- k) Il a la tâche de transmettre aux étudiants les offres de stages provenant du Département ;
- l) il est responsable de représenter les étudiants du premier cycle auprès du comité étudiant.

Article 55 (anciennement 46)

Le Représentant Premier Cycle est, en général, responsable de tout dossier concernant spécifiquement les étudiants de Premier Cycle. Son mandat comporte entre-autres les tâches suivantes :

- a) il représente au Conseil d'Administration les intérêts des étudiants de Premier Cycle ;
- b) il sert de lien entre le Conseil d'Administration et les étudiants aux étudiants de Premier Cycle en leurs diffusant les messages du Conseil d'Administration et en recueillant leurs questions et commentaires avec l'aide du Responsable Communication ;
- c) il est à l'origine d'initiatives d'évènements socioculturels particuliers pour les étudiants aux Premier Cycle conjointement avec la/le **CoVE** ;
- d) il soutient la/le **CoVE** pour l'organisation d'évènements de nature académique aux Premier Cycles.
- e) il est responsable de convoquer et gérer le comité de Premier Cycle pour aider à accomplir les tâches associées à son poste et à celui de la/du **CoVE**.
- f) il travaille à rejoindre tous les étudiants de Premier Cycle, dont ceux qui ne suivent pas le cheminement régulier de la cohorte d'automne ;
- g) il cherche à développer un sentiment d'appartenance à l'Association auprès des membres de premier cycle, il est notamment responsable de l'intégration des nouveaux étudiants à l'Association.
- h) faire le suivi lorsqu'il y a des problèmes concernant l'enseignement au premier cycle ;
- i) il est responsable du développement du système de parrainage auprès des étudiants de premier cycle ;
- j) il est responsable de la rétroaction trimestrielle conformément au mandat donné par l'Assemblée départementale de microbiologie, infectiologie et immunologie ;
- k) Il a la tâche de transmettre aux étudiants les offres de stages provenant du Département ;
- l) il est responsable de représenter les étudiants du premier cycle auprès du comité étudiant.

Article 47

Le Responsable Communication est, en général, responsable de la diffusion des informations aux étudiants membres de l'association et du rayonnement de l'association en dehors de celle-ci. Son mandat comporte entre-autres les tâches suivantes :

- a) il est délégué aux réunions d'organismes extérieurs afin d'y représenter l'Association, sauf s'il est plus approprié que cette représentation soit faite par un autre membre de l'Association ;
- b) il coordonne la mobilisation des étudiants lorsque nécessaire, conjointement avec le **responsable évènementiel** ;
- c) il est responsable de gérer et de convoquer le Comité de Communication pour l'aider à accomplir les tâches associées à son poste.
- d) il est responsable des commandes de vêtements et d'articles à l'effigie de l'Association conjointement avec le Gestionnaire des Ressources ;
- e) il est responsable de la présence en ligne de l'Association ;
- f) si besoin est, il est responsable de la modernisation des chartes graphique et logo de l'Association.

Article 56 (anciennement 47)

Le Responsable Communication est, en général, responsable de la diffusion des informations aux étudiants membres de l'association et du rayonnement de l'association en dehors de celle-ci. Son mandat comporte entre-autres les tâches suivantes :

- a) il est délégué aux réunions d'organismes extérieurs afin d'y représenter l'Association, sauf s'il est plus approprié que cette représentation soit faite par un autre membre de l'Association ;
- b) il coordonne la mobilisation des étudiants lorsque nécessaire, conjointement avec **la/le CoVE**;
- c) il est responsable de gérer et de convoquer le Comité de Communication pour l'aider à accomplir les tâches associées à son poste.
- d) il est responsable des commandes de vêtements et d'articles à l'effigie de l'Association conjointement avec le Gestionnaire des Ressources ;
- e) il est responsable de la présence en ligne de l'Association ;
- f) si besoin est, il est responsable de la modernisation des chartes graphique et logo de l'Association.

Article 48

Le Gestionnaire des Ressources, est, en général responsable de du réassortiment de tout matériel ou bien dont l'Association a besoin ainsi que de maintenir à jour le registre des stocks. Son mandat comporte entre-autres les taches suivantes :

- a) il s'assure de maintenir en sécurité et en bon état tout matériels ou biens que l'association a en sa possession, il doit tenir un registre des stocks et le maintenir à jour ;
- b) avec l'accord du trésorier il est responsable d'acheter, commander ou réserver les ressources nécessaires aux événements organisés par l'association, conjointement avec **le Responsable Evènementiel** ;

- c) il doit s'assurer d'éviter les pertes de denrées périssables et de tenir au courant **le Responsable Evènementiel** des ressources disponibles.
- d) il a la tâche d'identifier les sources de financement nécessaires aux événements organisés par l'Association ;
- e) il est responsable du local de l'Association, il doit veiller à la sécurité du local et s'assurer que le local soit tenu en ordre en tout temps;
- f) Il est éventuellement tenu de proposer et d'organiser les rénovations ou améliorations du local de l'Association.

• Article 57 (anciennement 48)

Le Gestionnaire des Ressources, est, en général responsable de du réassortiment de tout matériel ou bien dont l'Association a besoin ainsi que de maintenir à jour le registre des stocks.

Son mandat comporte entre-autres les taches suivantes :

- a) il s'assure de maintenir en sécurité et en bon état tout matériels ou biens que l'association a en sa possession, il doit tenir un registre des stocks et le maintenir à jour ;
- b) avec l'accord du trésorier il est responsable d'acheter, commander ou réserver les ressources nécessaires aux événements organisés par l'association, conjointement avec **la/le CoVE**;
- c) il doit s'assurer d'éviter les pertes de denrées périssables et de tenir au courant **la/le CoVE** des ressources disponibles.
- d) il a la tâche d'identifier les sources de financement nécessaires aux événements organisés par l'Association ;
- e) il est responsable du local de l'Association, il doit veiller à la sécurité du local et s'assurer que le local soit tenu en ordre en tout temps;
- f) Il est éventuellement tenu de proposer et d'organiser les rénovations ou améliorations du local de l'Association.
- g) **il aura la mission de chercher un local adéquat pour le projet de création de la cafétéria de l'AGEMIIUM il devra également planifier un budget et un calendrier pour les démarches administratives. Cette mission pourra être suspendue par vote au 2/3 en Conseil d'Administration.**

Article 49

Le **Responsable Evènementiel** est, en général, responsable ou participe à l'organisation de toute activité encline à rendre plus intéressante la vie sociale des membres de l'Association. Son mandat comporte entre-autres les tâches suivantes :

- a) il a la responsabilité d'identifier la bonne stratégie de communication pour les activités qu'il organise, conjointement avec le responsable communication ;
- b) il est responsable de bien gérer les fonds alloués aux activités qu'il organise et de rendre compte de ses dépenses au trésorier ;
- c) il est délégué aux réunions d'organismes extérieurs dont le mandat touche la vie étudiante ;
- d) il est responsable de gérer et de convoquer le comité à la vie étudiante pour l'aider à accomplir

les tâches associées à son poste ;

e) il est responsable d'assurer l'organisation de la Journée de la Recherche du Département de MII, conjointement avec le Représentant de cycle supérieur. La Journée de la Recherche se déroule (1) une fois tous les (2) deux ans;

f) conjointement avec le Responsable Communication il est responsable de trouver les bénévoles pour l'aider au bon déroulement des événement qu'il organise ;

g) il aura à sa charge le management de ses Adjoints et des bénévoles travaillant au bon déroulement des activités qu'il organise.

Article 58 (anciennement 49)

La/le Coordinateur à la Vie Étudiante est, en général, responsable ou participe à l'organisation de toute activité enclina à rendre plus intéressante la vie sociale des membres de l'Association.

Son mandat comporte entre-autres les tâches suivantes :

- a) il a la responsabilité d'identifier la bonne stratégie de communication pour les activités qu'il organise, conjointement avec le responsable communication ;
- b) il est responsable de bien gérer les fonds alloués aux activités qu'il organise et de rendre compte de ses dépenses au trésorier ;
- c) il est délégué aux réunions d'organismes extérieurs dont le mandat touche la vie étudiante ;
- d) il est responsable de gérer et de convoquer le comité à la vie étudiante pour l'aider à accomplir les tâches associées à son poste ;
- e) il est responsable d'assurer l'organisation de la Journée de la Recherche du Département de MII, conjointement avec le Représentant de cycle supérieur. La Journée de la Recherche se déroule (1) une fois tous les (2) deux ans;
- f) conjointement avec le Responsable Communication il est responsable de trouver les bénévoles pour l'aider au bon déroulement des événement qu'il organise ;
- g) il aura à sa charge le management de ses Adjoints et des bénévoles travaillant au bon déroulement des activités qu'il organise ;

6) Comités et Comités Internes Permanant

Article absent de la charte V7

Article 70

Tout comité qui voudrait se former se doit de respecter scrupuleusement la charte et ne doit particulièrement pas contrevenir aux principes de l'Association énoncés Article 15.

Article 61

- a) Toute instance de l'Association peut créer un comité pour traiter tout dossier qui fait partie de son mandat.
- b) L'instance qui crée un comité doit lui confier un mandat clair et préciser la durée de ce mandat.
- c) L'instance qui crée un comité doit nommer un membre qui sera responsable de ce comité. Elle peut aussi nommer une partie ou la totalité des membres de ce comité.
- d) L'instance peut doter le comité de règles de procédures précises ou laisser le soin aux membres du comité de se doter de leurs propres règles de procédures.

Article 71 (anciennement 61)

- a) Toute instance de l'Association peut créer un comité pour traiter tout dossier qui fait partie de son mandat ;
- b) Tout comité se doit de respecter scrupuleusement la charte et ne doit particulièrement pas contrevenir aux principes de l'association des articles 10 ;
- c) L'instance qui crée un comité doit lui confier un mandat clair et préciser la durée de ce mandat qui ne peut pas excéder un (1) an ;
- d) Le comité doit informer Régulièrement le Conseil d'Administration de ses agissements ;
- e) L'Assemblée Générale et le Conseil d'Administration ont un droit de regard sur les actions de n'importe quel comité ;
- f) Le Conseil d'Administration doit convoquer régulièrement chacun des comités afin de s'assurer de la progression de leurs projets ;
- g) L'instance peut doter le comité de règles de procédures précises ou laisser le soin aux membres du comité de se doter de leurs propres règles de procédures, cependant ces règles de procédures ne doivent pas contrevenir à la Charte de l'Association.
- h) Le Conseil d'Administration doit réserver une quantité raisonnable de siège dans chacun des comités pour les membres non élus de l'Association.
- i) Le conseil d'Administration a la possibilité d'exclure le membre d'un comité par un vote aux deux-tiers (2/3).

Article 62

Tout membre de l'Association peut siéger sur un comité en en faisant la demande auprès de ce comité, sous réserve des règles et procédures de ce comité.

Article 72 (anciennement 62)

Tout membre de l'Association est éligible pour siéger à un comité en en faisant la demande auprès de ce comité et du Conseil d'Administration, sous réserve des règles et procédures de ce comité.

Article absent de la charte V7

Article 73

Le Conseil d'Administration doit nommer au moins un membre du CA ou un adjoint au CA qui devra s'assurer la communication entre le comité et le CA ainsi que de s'assurer de la formation du comité. Cette nomination aura lieu à la première réunion du CA après les élections de la session d'automne. Le CA doit également nommer le restant des membres de ce comité parmi l'ensemble des membres de l'Association, à ce moment les candidatures des membres non élu de l'Association seront prioritaires sur celles des membres élus de l'Association. Le CA se doit de laisser un délai d'au moins 5 jours ouvrés pour permettre aux membres non élus de l'Association de déposer leur candidature.

Article 63

Un comité doit rendre compte de ses travaux à l'instance l'ayant créé au moins une fois par année et à la fin de son mandat.

Article 74 (anciennement 63)

Un comité doit rendre compte de ses travaux au CA au moins une fois par session et à la fin de son mandat.

Article 64

- a) Un comité est responsable de la saine gestion des fonds qui lui sont alloués. Il doit rendre compte de ses finances au plus tard cinq (5) jours avant chaque Assemblée Générale de finances.
- b) Le responsable d'un comité est responsable financièrement de son comité. L'Association n'a pas à le rembourser si le comité outrepassé le budget qui lui est alloué.

Article 75 (anciennement 64)

- a) Un comité peut se voir attribuer un budget par le Conseil d'Administration. Ce comité se devra de présenter un budget prévisionnel détaillé ;
- b) Un comité est responsable de la saine gestion des fonds qui lui sont alloués. Il doit rendre compte de ses finances au plus tard cinq (5) jours avant chaque Assemblée Générale.
- c) L'ensemble des membres d'un comité sont responsables du financièrement de son comité. L'Association n'a pas à rembourser les membres du comité si le comité outrepassé le budget qui lui est alloué.

Article 65

Le choix du responsable d'un comité doit être révisé au moins une fois par année par l'instance

qui l'a créé.

Article 76 (anciennement 65)

Le mandat des membres d'un comité doit être révisé au moins une fois par année par le Conseil d'Administration.

Article absent de la charte V7

Article 77

Les membres d'un Comité doivent respecter une période de transition de 30 jours durant laquelle, membres sortants et entrant doivent collaborer à la transmission des informations relatives aux projets du comité.

Article absent de la charte V7

Article 78

Le Conseil d'Administration se doit de créer ou renouveler automatiquement certains comités nommés Comités Interne Permanant (CIP), voir Annexe E :

- a) Comité du Bal de fin d'année ;
- b) Comité des Activités d'Accueil ;
- c) Comité du Carnaval FAECUM ;
- d) Comité des Sport ;
- e) Comité sur l'Environnement ;
- f) Comité Psychologique ;
- g) Comité du Tutorat ;
- h) Comité de la Journée de la Recherche.

Article absent de la charte V7

Article 79

Dans l'éventualité où le nombre de membres d'un CIP soit trop faible pour permettre l'aboutissement des projets des CIP, un ou plusieurs membres du Conseil d'Administration ou leurs adjoints seront nommés par le CA pour mener à bien les projets, ce jusqu'à ce que de nouveaux membres volontaires soient nommés parmi l'ensemble des membres de l'association.

Article absent de la charte V7

Annexe H : Comités

Article H1

Le renouvellement ou la formation des Comités Interne Permanant doit être effectué :

- a) Comité du Bal de fin d'année, annuellement et au plus tard à la première semaine du mois de décembre ;
- b) Comité des Activités d'Accueil, annuellement et au plus tard à la première semaine de la session d'hiver précédent le projet ;
- c) Comité du Carnaval FAECUM, annuellement et au plus tard à la première semaine du mois de décembre ;
- d) Comité des Sport, annuellement et au plus tard à la deuxième semaine d'octobre ;
- e) Comité sur l'Environnement, annuellement et au plus tard à la deuxième semaine du mois d'octobre ;
- f) Comité Psychologique, annuellement et au plus tard à la deuxième semaine du mois d'octobre ;
- g) Comité du Tutorat, annuellement et au plus tard à la deuxième semaine du mois d'octobre ;
- h) Comité de la Journée de la Recherche, bisannuellement et au moins quatre (4) mois avant la date préalablement prévu de l'événement.

Article absent de la charte V7

Article H2

Le mandat principal des Comités Interne Permanent sont les suivant :

- a) Comité du Bal de fin d'année, organiser le bal de fin d'année pour les étudiants finissant leur baccalauréat ;
- b) Comité des Activités d'Accueil, organiser les activités d'accueil des futurs membres de l'association entrant en 1ere année de baccalauréat à la session d'automne ;
- c) Comité du Carnaval FAECUM, organiser les activités, jeux et défis de l'Association pour le Carnaval de la FAECUM ;
- d) Comité des Sport, organiser des activités sportives avec les membres de l'Association ;
- e) Comité sur l'Environnement, organiser des évènements ou informer sur la tenue d'évènements extérieurs à l'Association en lien avec la préservation de l'environnement, l'écologie et les changements climatique ;
- f) Comité Psychologique, effectuer une veille sur la santé psychologique des membres de l'Association et mettre en place des stratégies en vue d'améliorer la santé psychologique des membres de l'Association ;
- g) Comité du Tutorat, mettre en place un système de tutorat au sein du département de MII pour les membres de l'Association, le maintenir et l'améliorer ;
- h) Comité de la Journée de la Recherche, dissous au moins un (1) ans après la tenue de l'évènement quand il doit avoir lieu et doit être formé au moins quatre (4) mois avant la date prévu de l'événement.

Article absent de la charte V7

Article H3

Le nombre de membres minimum et maximum permettant la formation de chacun des Comités

Internes Permanent est défini ci-dessous, toutefois le Conseil d'Administration peut décider à la majorité simple de modifier ces limites si besoin est :

- a) Comité du Bal de fin d'année, de 3 à 6 membres ;
- b) Comité des Activités d'Accueil, de 3 à 6 membres ;
- c) Comité du Carnaval FAECUM, organiser les activités, de 3 à 6 membres ;
- d) Comité des Sport, de 5 à 9 membres ;
- e) Comité sur l'Environnement, de 1 à 6 membres ;
- f) Comité Psychologique, de 4 à 7 membres ;
- g) Comité du Tutorat, de 3 à 6 membres ;
- h) Comité de la Journée de la Recherche, de 3 à 6 membres.

7) Ajout de précisions diverses

Article 22b

Afin de garantir une bonne représentativité du premier cycle et du cycle supérieur au sein du conseil d'administration, les postes de Président et de Vice-Président de l'Association ne pourront pas être occupés par deux membres **du même cycle**.

Si lors de l'élection le Président élu est un étudiant de premier cycle, seuls les membres de cycle supérieur pourront présenter leurs candidatures pour la Vice-Présidence et vice-versa.

Article 28 (anciennement 22b)

Afin de garantir une bonne représentativité du premier cycle et des cycles supérieurs au sein du CA, les postes de Présidente ou Président et de Vice-Présidente ou Vice-Président de l'Association ne pourront pas être occupés par deux membres **de cycle supérieur ou premier cycle**.

Si lors de l'élection la Présidente ou Président élu est une étudiante ou étudiant de premier cycle, seuls les membres de cycle supérieur pourront présenter leurs candidatures pour la Vice-Présidence et vice-versa.

Article E1

- a) L'Association est affiliée aux mouvements, causes, campagnes ou actions suivantes :
 - Fédération des Associations Étudiantes du Campus de l'Université de Montréal (FAÉCUM).
- b) L'Association soutiens les mouvements, causes, campagnes ou actions suivants :
 - Campagne de prévention contre le harcèlement et agressions sexuels nommée : « Sans oui c'est non ».

Article E1

- a) L'Association est affiliée aux mouvements, causes, campagnes ou actions suivantes :
 - Fédération des Associations Étudiantes du Campus de l'Université de Montréal (FAÉCUM).
- b) L'Association soutient les mouvements, causes, campagnes ou actions suivants :
 - Campagne de prévention contre le harcèlement et agressions sexuels nommée : « Sans oui c'est non » ;
 - La campagne **OmertàUdem** de la FAECUM ;
 - Le retrait des investissements de l'UdeM dans le secteur des énergies fossiles.