

COMITÉS DÉPARTEMENTAUX

Régie interne



2015-04-29

Version 1.1

TABLE DES MATIÈRES

RÉGIE INTERNE	1
1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	1
1.1. Nom	1
1.2. Logotype	1
2. MISSION.....	1
3. COMPOSITION	2
3.1. Admissibilité	2
3.1.1. <i>Directrice ou directeur</i>	2
3.2. Distribution des tâches	2
3.2.1. <i>Directrice ou directeur</i>	2
3.2.2. <i>Trésorière ou trésorier</i>	2
3.2.3. <i>Responsable des affaires académiques</i>	3
3.2.4. <i>Responsables des communications et des affaires sociales</i>	3
3.2.5. <i>Tout autre poste pertinent</i>	3
4. PROCÉDURES	3
4.1. Assemblées	3
4.2. Élections	3
4.2.1. <i>Dispositions particulières</i>	4
4.3. Suspension ou révocation	4
5. RÈGLEMENTS	4
5.1. Salon départemental	4
5.2. Réseaux sociaux	4
5.3. Autres règlements	4
ANNEXE I - Logotypes	
ANNEXE II - Règlements	

RÉGIE INTERNE

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Nom

Le nom est composé du terme « Comité étudiant » suivi du nom du programme. L'acronyme du nom du comité est défini par les lettres CÉ pour « Comité étudiant » suivi de l'abréviation officielle du nom du programme.

Comité étudiant de génie de la construction	CECTN
Comité étudiant de génie de la production automatisée	CEGPA
Comité étudiant de génie des opérations et de la logistique	CEGOL
Comité étudiant de génie électrique	CEELE
Comité étudiant de génie des technologies de l'information	CEGTI
Comité étudiant de génie mécanique	CEMEC
Comité étudiant de génie logiciel	CELOG
Comité étudiant de cheminement universitaire en technologies	CECUT
Comité étudiant des cycles supérieurs	CECS

1.2. Logotype

Le logotype officiel de chacun des comités est présenté à l'Annexe I – Logotypes.

2. MISSION

La mission des Comités départementaux est de promouvoir les activités pour, par et regroupant les membres du programme. Les comités doivent aider à faire le lien entre les membres de leur programme respectif. Le but du comité départemental est d'informer leurs membres, c'est-à-dire les membres de leur programme, des actualités de l'Association et favoriser leur participation à l'intérieur de ses instances.

3. COMPOSITION

Le comité départemental se doit d'être formé de :

- Une directrice ou un directeur
- Une trésorière ou un trésorier
- Une ou un responsable des affaires académiques
- Une ou responsables des communications et des affaires sociales
- Tout autre poste pertinent (facultatif)

3.1. Admissibilité

Tous les membres de l'Association peuvent occuper un poste au sein du comité. Il n'est pas possible d'occuper plus d'un poste au sein du comité. Pour être membre d'un comité départemental, le membre doit être inscrit à ce programme au moment de son élection.

3.1.1. Directrice ou directeur

Le directeur ou la directrice est la représentante ou le représentant par programme du département.

3.2. Distribution des tâches

3.2.1. Directrice ou directeur

En tant que membre du conseil d'administration, étant représentante ou représentant par programme, la directrice ou directeur est tenu de remplir tous les mandats qui lui sont attribués par l'assemblée générale, le conseil d'administration ou le conseil exécutif de l'AEETS. Il ou elle est le porte-parole de son comité au conseil d'administration de l'AEETS. La directrice ou directeur peut déléguer certains ses mandats aux membres de son comité. L'individu occupant ce poste peut aussi mandater elle-même quelconque membres de son comité une fois qu'une décision est prise au sein du comité.

Le directeur ou la directrice est responsable de la représentation de son comité au sein des instances de l'Association, sauf l'Assemblée générale, où il est présent à titre de simple membre. Un autre membre du comité peut remplacer le ou la RPP en assemblée du CA sans toutefois obtenir le droit de vote.

3.2.2. Trésorière ou trésorier

La trésorière ou le trésorier est responsable de produire un budget détaillé de la ligne budgétaire du comité, dans un délai raisonnable, suite à son élection. L'individu occupant ce poste est aussi chargé de faire le suivi de ce budget. La trésorière ou le trésorier est aussi responsable de tous les dossiers de commandites ou de partenariats et de la trésorerie des événements, le cas échéant.

Il ou elle est aussi en charge des articles promotionnels, de l'entreposage et de l'inventaire de ceux-ci. De plus il ou elle est responsable des acquis et biens matériels, des achats et de la gestion des stocks.

3.2.3. Responsable des affaires académiques

Sous la supervision du ou de la RPP, le ou la responsable des affaires académiques est chargé de traiter les plaintes, les demandes de soutien face à la Commission des études ou le Conseil de discipline. L'individu occupant ce poste est tenu de faire l'analyse des évaluations de l'enseignement et d'assister aux rencontres à ce sujet. C'est aussi cette personne qui siège au comité d'amélioration continue de son programme, le cas échéant.

Le ou la responsable des affaires académiques peut entrer en communication avec le directeur ou la directrice du département sans en recevoir le mandat de son comité.

3.2.4. Responsables des communications et des affaires sociales

Le ou la responsables des communications et des affaires sociales est en charge des comptes officiels du comité sur les réseaux sociaux. Il est responsable de l'organisation et de la publicité des événements ayant pour public cible la communauté étudiante du programme.

3.2.5. Tout autre poste pertinent

Les autres mandats que ceux décrits ci-dessus, déterminés par le comité, peuvent être exécutés par des membres du comité départemental. Les mandats attribués à certains membres du comité peuvent être délégués à d'autres membres du comité.

4. PROCÉDURES

4.1. Assemblées

Les assemblées des comités départementaux sont tenues en respect de la version en vigueur des procédures d'assemblée simplifiées de l'Association. Le comité tient minimalement une assemblée régulière lors de chaque session. Le comité peut tenir des assemblées spéciales sur demande de la majorité des membres du comité. Le quorum lors de ces assemblées est de trois membres votants. Les membres votants sont les membres du comité. Aucune décision effective ne peut être prise lors de toute autre rencontre se déroulant hors de ces dispositions.

4.2. Élections

Les postes des comités départementaux sont comblés lors d'élections au sein du comité, lesquelles sont tenues en respect de la section Élections en assemblée du CA du Code de procédures d'assemblée de l'Association. Le mandat des membres du comité débute dès l'entérinement et se termine à la fin du mandat de la représentante ou du représentant par programme.

4.2.1. *Dispositions particulières*

En cas de vacance de la majorité des postes, la directrice ou le directeur peut élire les membres manquants par décret, jusqu'à l'atteinte du nombre de membres prescrit pour le quorum d'une assemblée.

4.3. Suspension ou révocation

Tout membre du comité peut voir son mandat suspendu ou révoqué. Toute suspension ou révocation doit être basée sur des motifs graves, notamment, mais sans s'y limiter : ne pas respecter ses droits et devoirs ou violer les droits d'autres membres du comité. Une suspension est valide pour vingt (20) jours. Il est possible de révoquer un mandat après deux suspensions. En aucun cas, une suspension ou une révocation ne doit servir à censurer. La présidente ou le président d'assemblée est responsable de juger de la recevabilité d'une telle proposition. Une proposition de suspensions ou de révocation doit être adoptée à majorité double et nécessite un avis de motion. Une proposition de suspensions ou de révocation peut être proposée sans avis de motion si les motifs de la suspension découlent de l'assemblée en cours.

5. RÈGLEMENTS

5.1. Salon départemental

Le salon départemental, s'il y a lieu, est sous la tutelle du comité. L'entretien de ce local est une responsabilité conjointe de tous les membres du comité.

Ce local est un lieu de réunion réservé à la communauté étudiante du programme. Il est possible d'exclure un membre si son comportement est, hors de tout doute raisonnable, nuisible.

5.2. Réseaux sociaux

Il est minimalement requis que chaque comité départemental soit doté d'un groupe Facebook nommé de façon à indiquer clairement qu'il est sous la responsabilité de l'Association, donc du responsable des communications et des affaires sociales et du comité départemental.

La gestion des autres instances sur les médias sociaux relève du ou de la responsable des communications et des affaires sociales. L'individu occupant ce poste est responsable d'y faire la modération. Il doit s'assurer de maintenir une activité constante sur ces instances.

5.3. Autres règlements

Les autres règlements d'un comité sont définis et adoptés par chaque comité en début de mandat, ils sont ajoutés à la présente charte, en annexe.

ANNEXE I

Logotypes

Génie mécanique



Génie des opérations et de la logistique



Génie électrique



Génie des technologies de l'information



Génie de la construction



Génie de la production automatisée



Génie logiciel

ÉTS



Cheminement universitaire en technologie

[À produire]

Cycles supérieurs

[À produire]

ANNEXE II

Règlements

1. COMITÉ ÉTUDIANT DE GÉNIE MÉCANIQUE
[À rédiger]
2. COMITÉ ÉTUDIANT DE GÉNIE DES OPÉRATIONS ET DE LA LOGISTIQUE
[À rédiger]
3. COMITÉ ÉTUDIANT DE GÉNIE ÉLECTRIQUE
[À rédiger]
4. COMITÉ ÉTUDIANT DE GÉNIE LOGICIEL
[À rédiger]
5. COMITÉ ÉTUDIANT DE GÉNIE DES TECHNOLOGIES DE L'INFORMATION
[À rédiger]
6. COMITÉ ÉTUDIANT DE GÉNIE DE LA CONSTRUCTION
[À rédiger]
7. COMITÉ ÉTUDIANT DE GÉNIE DE LA PRODUCTION AUTOMATISÉE
[À rédiger]
8. COMITÉ ÉTUDIANT DES CYCLES SUPÉRIEURS
[À rédiger]
9. COMITÉ ÉTUDIANT DE CHEMINEMENT UNIVERSITAIRE EN TECHNOLOGIE
[À rédiger]