

**VOLUME V**

**Comités, clubs étudiants et délégations**



1<sup>er</sup> octobre 2014

Version 1.2.

## RÉVISIONS

Version	Description	Adoption
1.0.	- Création	CA 25-03-2014
1.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abrogation de l'article 5.1. « Suspension ou révocation »</li> <li>- Ajout de l'article 4.2. « Dispositions particulières »</li> <li>- Correction de fautes d'orthographe et de grammaire</li> <li>- Corrections : appellations standardisées (Charte)</li> <li>- Formatage</li> <li>- Modification à l'article 4.1. « Mission » : composition</li> <li>- Modification à l'article 5. « Suspension ou révocation » : fusion de l'article 5.1.</li> <li>- Modification à l'article 13.1. « Mission » : suppression de « automne » et de « hiver »</li> <li>- Modification à l'article 2.2. « Dispositions particulières » de l'annexe V-B : signataires</li> <li>- Syntaxe de l'article 13.1. « Cheffe ou chef »</li> <li>- Syntaxe de l'article 14. « Comité des résidences » de l'annexe V-A</li> </ul>	AG 09-07-2014
1.1.1.	- Formatage	AG 09-07-2014
1.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modification à l'article 5. « Comité TribuTerre » de l'annexe V-A : Comité de TribuTerre</li> <li>- Modification à l'article 8. « Comité départemental » de l'annexe V-A : 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycle ont un comité départemental conjoint</li> <li>- Modification à l'article 8.2. « Disposition particulières » de l'annexe V-A : trésorière ou trésorier non membre du programme; VP des finances; RPP cycles supérieurs sont codirectrices ou codirecteurs; comités étudiants</li> <li>- Modification à l'article 13. « Comité Rock &amp; Dance » de l'annexe V-A : Comité du Rock &amp; Dance</li> <li>- Modification à l'article 15. « Comité de jeux de société » de l'annexe V-A : Comité de Jeux de société</li> <li>- Modification à l'article 3. « Délégation des compétitions d'ingénierie » de l'annexe V-B : Délégation des Compétitions d'ingénierie</li> </ul>	CA 08-10-2014

## TABLE DES MATIÈRES

<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b> .....	1
1. GÉNÉRALITÉS.....	1
2. RÉGIE INTERNE.....	1
3. FINANCES.....	1
<b>3.1. Budget</b> .....	1
<b>3.2. Obligations</b> .....	1
4. RECONNAISSANCE.....	1
<b>DISPOSITIONS PARTICULIÈRES</b> .....	2
5. SUSPENSION OU RÉVOCATION.....	2
<b>5.1. Suspension ou révocation</b> .....	2
<b>5.2. Démission</b> .....	2
6. DISSOLUTION.....	2
7. MODIFICATION AU PRÉSENT RÈGLEMENT.....	2
<b>COMITÉ</b> .....	3
8. DÉFINITION.....	3
9. COMPOSITION MINIMALE.....	3
<b>9.1. Directrice ou directeur</b> .....	3
<b>9.2. Trésorière ou trésorier</b> .....	3
10. CRÉATION.....	3
<b>10.1. Régie interne</b> .....	4
11. DROITS PARTICULIERS.....	4
<b>11.1. Directrice ou directeur</b> .....	4
<b>DÉLÉGATION</b> .....	5
12. DÉFINITION.....	5
13. COMPOSITION MINIMALE.....	5
<b>13.1. Cheffe ou chef</b> .....	5
<b>13.2. Trésorière ou trésorier</b> .....	5
14. CRÉATION.....	5
<b>14.1. Régie interne</b> .....	5
15. DROITS PARTICULIERS.....	5
<b>15.1. Cheffe ou chef</b> .....	6
<b>CLUB ÉTUDIANT</b> .....	7
16. DÉFINITION.....	7
17. RECONNAISSANCE.....	7
18. COMPOSITION MINIMALE.....	7
<b>18.1. Capitaine</b> .....	7
<b>18.2. Trésorière ou trésorier</b> .....	7
<b>ANNEXE V – A – Comités reconnus par l'Association</b>	
<b>ANNEXE V – B – Délégations reconnues par l'Association</b>	

## **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1. GÉNÉRALITÉS**

Le présent règlement régit les comités, les clubs étudiants et les délégations de l'Association.

### **2. RÉGIE INTERNE**

La régie interne des comités, clubs étudiants et délégations de l'Association doit être conforme à la présente Charte. La régie interne doit être transmise à l'Association pour référence. Toute modification apportée à la régie interne nécessite la transmission de la nouvelle version à l'Association.

### **3. FINANCES**

Tout comité, club étudiant ou délégation doit :

- Avoir fait l'objet d'une vérification comptable lors de la dernière année fiscale, s'il a été actif durant cette période
- Respecter les dispositions financières de l'Association

#### **3.1. Budget**

L'Association fournit une unité budgétaire aux comités et aux délégations en fonction de leur mandat. Les fonds attribués sont déterminés dans le budget annuel de l'Association.

#### **3.2. Obligations**

Le VP des finances peut exiger la production de tout document financier nécessaire au bon fonctionnement de l'Association. Ce dernier a accès à tous les documents financiers des comités et des délégations, ainsi qu'au budget des clubs étudiants.

### **4. RECONNAISSANCE**

Afin d'être reconnu par l'Association, tout comité, club étudiant et délégation doit répondre aux normes du présent règlement.

L'Association se réserve le droit d'exiger certaines particularités à un comité, un club étudiant ou une délégation.

## **DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

### **5. SUSPENSION OU RÉVOCATION**

Tout chef ou cheffe de délégation et directrice ou directeur de 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 ou d'employés de l'Association. Une suspension est valide jusqu'à l'assemblée du CA suivante. 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. Doit être adoptée à majorité double, nécessite un avis de motion. Peut être proposée sans avis de motion si les motifs de la suspension découlent de l'assemblée en cours.

#### **5.1. Suspension ou révocation**

(Abrogé)

#### **5.2. Démission**

Tout mandaté ou mandatée peut volontairement démissionner d'un poste pour lequel il a été élu. Cette démission est officielle dès sa remise au CE. Le démissionnaire doit respecter les procédures de transfert de pouvoir.

### **6. DISSOLUTION**

Une délégation ou un comité peut être dissout par le CA. Doit être adoptée à majorité double, nécessite un avis de motion.

### **7. MODIFICATION AU PRÉSENT RÈGLEMENT**

Tout article au présent règlement peut être abrogé ou amendé par le CA. Toute modification est effective dès son adoption par le CA. Il est également possible d'ajouter une section au présent règlement selon la même procédure. Toute modification adoptée doit être rendue disponible aux membres dans les plus brefs délais. Doit être adoptée avec une majorité double, nécessite un avis de motion.

Toute modification doit faire l'objet d'une révision dans la section du même nom lors de son adoption. Seule l'AG peut modifier les dispositions entourant les modifications au présent règlement.

## COMITÉ

### 8. DÉFINITION

Un comité est un groupe étudiant permanent qui a pour mission de fournir un service à la communauté étudiante, de participer à des activités étudiantes de façon récurrente ou d'organiser des activités pour la communauté étudiante.

### 9. COMPOSITION MINIMALE

#### 9.1. Directrice ou directeur

À moins d'indications contraires, tout comité doit nommer son responsable : sa directrice ou son directeur de comité. La directrice ou le directeur doit être un membre et a la responsabilité de :

- Faire le lien entre le CA et le comité
- Faire rapport des activités du comité au CA

La directrice ou le directeur a droit de parole en assemblée du CA, mais peut être exclu en cas de huis clos. La directrice ou le directeur a droit d'accès au Siège social pour la durée de son mandat. À moins d'indications contraires, le choix de la directrice ou du directeur fait l'objet d'un entérinement en CA. Le mandat de l'élue ou d'élue entériné par le CA s'étend du premier (1<sup>er</sup>) décembre au trente (30) novembre de l'année suivante.

#### 9.2. Trésorière ou trésorier

La trésorière ou le trésorier du comité doit être un membre et est responsable des finances du comité.

### 10. CRÉATION

Il est possible de créer un comité en remettant à l'Association une pétition conforme démontrant l'existence d'un besoin pouvant être comblé par la création dudit comité. Les membres du nouveau comité doivent rédiger sa régie avant que sa création puisse être approuvée. La création doit être approuvée par le CA.

## **10.1. Régie interne**

La régie interne d'un comité inclut entre autres :

- Le nom du comité
- La mission du comité
- La composition du comité
- Le processus de nomination de sa directrice ou de son directeur et de sa trésorière ou de son trésorier
- Les règlements internes du comité

## **11. DROITS PARTICULIERS**

Tout comité a droit à mille (1 000) photocopies aux frais de l'Association à chaque année fiscale. Ces photocopies doivent être réalisées au Siège social. Ces photocopies sont renouvelables à chaque Administration, mais ne sont pas cumulatives. Ces photocopies peuvent être réclamées par la directrice, le directeur, la trésorière ou le trésorier du comité.

### **11.1. Directrice ou directeur**

Tout directeur ou directrice de comité a droit à un compte courriel officiel au nom de l'Association.

## DÉLÉGATION

### 12. DÉFINITION

Une délégation est un groupe étudiant qui a pour mission de participer à une ou à plusieurs compétitions ponctuelles en représentant l'Association.

### 13. COMPOSITION MINIMALE

#### 13.1. Cheffe ou chef

La cheffe ou le chef de délégation a droit de parole en assemblée du CA, mais peut être exclu en cas de huis clos. La cheffe ou le chef a droit d'accès au Siège social pour la durée de son mandat. Le choix de la cheffe ou du chef fait l'objet d'un entérinement en assemblée du CA. Le mandat de l'élue ou de l' élu entériné par le CA s'étend du premier (1<sup>er</sup>) décembre au trente (30) novembre de l'année suivante.

#### 13.2. Trésorière ou trésorier

La trésorière ou le trésorier de la délégation est responsable des finances de la délégation.

### 14. CRÉATION

Il est possible de créer une délégation en remettant à l'Association une pétition conforme démontrant l'existence d'une volonté pouvant être comblée par la création de ladite délégation. Les membres de la nouvelle délégation doivent rédiger sa régie avant que sa création puisse être approuvée. La création doit être approuvée par le CA.

#### 14.1. Régie interne

La régie interne d'une délégation inclut entres autres :

- Le nom de la délégation
- La mission de la délégation
- La composition de la délégation
- Le processus de nomination de sa cheffe ou de son chef et de sa trésorière ou de son trésorier
- Les règlements internes du regroupement

### 15. DROITS PARTICULIERS

Toute délégation a droit à mille (1 000) photocopies aux frais de l'Association à chaque année fiscale. Ces photocopies doivent être réalisées au Siège social. Ces photocopies sont renouvelables à chaque Administration, mais ne sont pas cumulatives. Ces photocopies peuvent être réclamées par la cheffe, le chef, la trésorière ou le trésorier de la délégation.

Toute délégation peut demander au CA à posséder, pour des motifs sérieux, un compte bancaire dédié lequel appartient à l'Association. Ses signataires sont la cheffe ou le chef et la trésorière ou le trésorier de la délégation, la président ou le président ainsi que le VP des finances.

#### **15.1. Cheffe ou chef**

Tout chef ou cheffe de délégation a droit à un compte courriel officiel au nom de l'Association.

## **CLUB ÉTUDIANT**

### **16. DÉFINITION**

Un club étudiant est un groupe étudiant permanent qui a pour mission de conceptualiser, de modéliser ou de fabriquer un prototype dans le domaine des sciences et des technologies. Il le fait dans l'optique de participer à des compétitions ou à des concours au nom de l'Association.

### **17. RECONNAISSANCE**

Afin d'être reconnu par l'Association, tout club étudiant doit répondre aux normes du présent règlement et être reconnu par l'École.

Afin d'être reconnu par l'Association, tout club étudiant doit également répondre à un des critères suivants :

- Compter une équipe participant à une compétition interuniversitaire ou à un défi technique reconnu par une société technique professionnelle, dont la majorité des activités est directement reliée aux programmes d'études de ses membres et se déroulant pendant toute l'année
- Compter un groupe technique, en excluant les groupes de recherche, illustrant dans ses réalisations des concepts directement reliés aux programmes d'études de ses membres et se déroulant pendant toute l'année
- Ne pas avoir été exclu du RACÉ lors de la dernière Administration

### **18. COMPOSITION MINIMALE**

#### **18.1. Capitaine**

Le capitaine du club étudiant est le responsable du club étudiant.

#### **18.2. Trésorière ou trésorier**

La trésorière ou le trésorier du club étudiant est le responsable des finances du club étudiant.

**ANNEXE V - A**

**Comités reconnus par l'Association**



## 1. COMITÉ DU RACÉ

### 1.1. Mission

Le Comité du RACÉ a pour mission de recommander annuellement au CA la répartition financière à l'égard de l'enveloppe budgétaire du comité du RACÉ et des investissements du FIRACÉ. Le Comité du RACÉ a également pour mission de favoriser la communication entre les différents clubs étudiants.

Le Comité du RACÉ agit à titre de représentant officiel en ce qui a trait aux intérêts des clubs étudiants.

### 1.2. Dispositions particulières

Le responsable du RACÉ est la directrice ou le directeur de ce comité. Le Comité du RACÉ est l'unique participant au financement du FIRACÉ.

## 2. COMITÉ DU JOURNAL ÉTUDIANT

### 2.1. Mission

Le Comité du Journal étudiant a pour mission de permettre aux membres de s'exprimer et de transmettre de l'information à la communauté étudiante. Le Journal étudiant doit informer et divertir les membres. Le Journal étudiant est le médium d'information privilégié de l'Association.

### 2.2. Dispositions particulières

L'Association n'a pas droit de regard en ce qui a trait au contenu. Ce dernier doit toutefois être francophone et d'un niveau de langage courant ou soutenu. La publicité doit respecter les normes de l'Association. Le respect est de mise et aucune attaque personnelle ne doit être tolérée.

## 3. COMITÉ DE LA RENTRÉE

### 3.1. Mission

Le Comité de la rentrée a pour mission d'organiser toutes les activités d'accueil des nouveaux membres de la session d'automne et d'hiver.

### 3.2. Dispositions particulières

Le responsable de la rentrée est la directrice ou le directeur de ce comité.

#### 4. COMITÉ DE LA PROMOTION

##### 4.1. Mission

Le Comité de la promotion doit organiser les activités de la promotion de l'année en cours ainsi que les activités de financement s'y rattachant. Le comité a la responsabilité de former son équipe.

##### 4.2. Dispositions particulières

Le mandat de la directrice ou du directeur du Comité de la promotion s'étend du premier (1<sup>er</sup>) septembre au trente et un (31) août de l'année suivante.

#### 5. COMITÉ DE TRIBUTERRE

##### 5.1. Mission

Le Comité de TribuTerre a pour mission de mettre de l'avant des projets rassembleurs visant l'amélioration des pratiques écologiques de la communauté de l'École et sa vie collective.

#### 6. COMITÉ DE GESTION DU FDDAÉÉTS

##### 6.1. Mission

Le Comité de gestion du FDDAÉÉTS vise à développer une communauté universitaire où le développement durable est considéré dans chaque activité quotidienne. Le comité doit promouvoir le développement durable par des actions concrètes et de la sensibilisation.

##### 6.2. Dispositions particulières

La conseillère ou le conseiller en développement durable est la directrice ou le directeur de ce comité. Le Comité de gestion du FDDAÉÉTS a un compte bancaire dédié.

Le Comité de gestion du FDDAÉÉTS peut comporter une minorité de membres externes.

#### 7. COMITÉ DU DÉVELOPPEMENT DE LA VIE UNIVERSITAIRE

##### 7.1. Mission

Le Comité du développement de la vie universitaire vise à améliorer la vie étudiante à l'École. Le comité a pour mission de proposer des projets à l'Association afin d'affecter ses surplus budgétaires. Le comité doit favoriser la concertation étudiante quant à ces projets ou à tout autres projet concernant la vie étudiante à l'École. Le Comité du développement de la vie universitaire siège sur le Comité de concertation à la vie étudiante de l'École.

## 8. COMITÉ DÉPARTEMENTAL

Il existe un Comité départemental pour chaque programme à l'exception des programmes de deuxième (2<sup>e</sup>) et de troisième (3<sup>e</sup>) cycle, lesquels ont un comité départemental conjoint.

### 8.1. Mission

La mission du Comité départemental est de promouvoir les activités pour, par et regroupant les membres du programme. Le comité doit aider à faire le lien entre les membres du programme.

### 8.2. Dispositions particulières

- Le RPP de son département respectif est la directrice ou le directeur de ce comité. Dans le cas du Comité départemental des cycles supérieurs, les deux RPP partagent des postes de codirectrices et de codirecteurs;
- À l'exception de la trésorière ou du trésorier, les membres de ce comité doivent étudier au programme visé par le Comité départemental;
- Le VP des finances est la trésorière ou du trésorier de ce comité;
- Les comités départementaux sont également nommés « Comités étudiants »;

## 9. COMITÉ DE L'AGENDA

### 9.1. Mission

Le Comité de l'agenda a pour mission la conception et la coordination de la production annuelle de l'agenda étudiant.

## 10. COMITÉ DES ATHLÉTIQUES

### 10.1. Mission

Le Comité des Athlétiques a pour mission de rassembler les passionnés de sports en tout genre. Le comité doit organiser des activités sportives ou en lien avec le sport visant les membres.

## 11. COMITÉ DE LA RADIO ÉTUDIANTE

### 11.1. Mission

Le Comité de la radio étudiante a pour mission de diffuser sur le campus de l'École. Il s'agit de la seule radio étudiante officielle de l'Association. Le comité doit offrir aux membres la possibilité de s'exprimer autant à l'oral qu'à travers la musique. Le comité doit également offrir du divertissement et de l'information aux membres.

## **11.2. Dispositions particulières**

L'Association n'a pas droit de regard en ce qui a trait au contenu. Ses émissions parlées doivent toutefois être francophones et d'un niveau de langage courant ou soutenu. La publicité doit respecter les normes de l'Association. Le respect est de mise et aucune attaque personnelle ne doit être tolérée.

## 12. COMITÉ DE RADIO SANS GÉNIE

### **12.1. Mission**

Le Comité de Radio sans génie a pour mission d'offrir des services techniques, que ce soit du son, de l'éclairage ou de l'animation, aux membres pour l'organisation d'événements. Le comité a également pour mission de concevoir du matériel audio-visuel.

## 13. COMITÉ DU ROCK & DANCE

### **13.1. Mission**

Le Comité du Rock & Dance a notamment pour mission de prévoir et de réaliser : toute la logistique; la promotion; les partenariats avec leurs commanditaires; la recherche et la signature des artistes ainsi que la coordination des bénévoles pour le Rock & Dance.

## 14. COMITÉ DES RÉSIDENCES

### **14.1. Mission**

Le Comité des résidences a pour mission d'assurer que les membres résidant dans les résidences de l'École aient un milieu de vie d'une qualité maximale. Le comité doit organiser des activités pour les résidentes et résidents.

### **14.2. Dispositions particulières**

La déléguée ou le délégué des résidences est la directrice ou le directeur de ce comité.

## 15. COMITÉ DE JEUX DE SOCIÉTÉ

### **15.1. Mission**

Le Comité de jeux de société a pour mission de regrouper et de rassembler les membres portant un intérêt aux jeux de société. Le comité doit notamment : faciliter l'organisation de rencontres; offrir une sélection de jeux à ses membres; être disponible afin de permettre l'apprentissage de nouveaux jeux.

**ANNEXE V - B**

**Délégations reconnues par l'Association**



## 1. DÉLÉGATION DES COMPÉTITIONS INFORMATIQUES

### 1.1. Mission

La Délégation des Compétitions informatiques a pour mission de représenter l'Association lors d'événements et compétitions interuniversitaires reliés à l'informatique. La délégation doit notamment : former des équipes pour participer aux compétitions informatique; faire la promotion des conférences reliées à l'informatique; organiser des compétitions intramurales et renforcer les liens entre les membres des programmes reliés à l'informatique.

## 2. DÉLÉGATION DES JEUX DE GÉNIE

### 2.1. Mission

La Délégation des Jeux de génie a pour mission de représenter l'Association lors de la compétition des Jeux de génie et de la mettre en valeur. La délégation doit également former une équipe de travail composée de membres.

### 2.2. Dispositions particulières

La Délégation des Jeux de génie a un compte bancaire dédié. La cheffe ou le chef, la trésorière ou le trésorier ainsi que le VP des finances sont les signataires de ce compte.

## 3. DÉLÉGATION DES COMPÉTITIONS D'INGÉNIERIE

### 3.1. Mission

La Délégation des Compétitions d'ingénierie a pour mission de représenter l'Association lors de la Compétition québécoise d'ingénierie (CQI), de la Compétition canadienne d'ingénierie (CCI) et de la Compétition internationale d'ingénierie (CII). La délégation a également pour mission de mettre en valeur ces compétitions ainsi que de former une équipe de travail composée de membres.