

Charte de l'Association étudiante en affaires publiques et relations internationales de
l'Université Laval

(AÉAPRI)



Tables des matières

Chapitre I : Dispositions générales.....	1
Section 1 : Définitions.....	1
Section 2 : Natures et buts.....	1
Chapitre II : Organisation de l'association.....	2
Section 1.....	1
Membres.....	2
Organes de direction.....	2
L'Assemblée générale.....	2
Conseil exécutif.....	4
: Mandataires.....	8
: Dispositions financières.....	13
Chapitre III	Chapitre

IV : Engagements de l'AEAPRI.....	15 Chapitre
V : Les comités de l'AEAPRI.....	16 Section 1
: Comité Environnement.....	16 Section 2 :
Comité Action Sociale.....	17 Section 3 :
Comité Ambassadeur.....	18 Section 4 :
Comité Sport et Plein-Air.....	19 Section 5:
Comité des personnes finissantes.....	20 Chapitre VI :
Autres dispositions.....	21 Chapitre VII
: Dispositions finales.....	22

Chapitre I : Dispositions générales

Section 1 : Définitions

1. Définitions

Dans la présente Charte, à moins que le contexte ne s'y oppose, les termes suivants signifient :

- a) « Charte » : la charte de l'Association en affaires publiques et relations internationales;
- b) « Population étudiante » : toute personne inscrite au Baccalauréat intégré en affaires publiques et relations internationales;
- c) « Association » : l'Association étudiante du Baccalauréat intégré en affaires publiques et relations internationales;
- d) « Membre de première année » : tout membre visé par l'article 5 de la Charte qui a moins de 30 crédits relatifs au Baccalauréat intégré en affaires publiques et relations internationales;
- e) « L'Université » : l'Université Laval.

Section 2 : Natures et buts

2. Nom

La présente association est connue et désignée sous le nom de : « *Association étudiante en affaires publiques et relations internationales de l'Université Laval* ».

3. Acronyme et logo

L'acronyme de l'Association est « *AEAPRI* » ; le logo officiel de l'Association est celui figurant à la tête de la présente Charte.

4. Buts

Les buts de l'Association sont :

- a) De regrouper la population étudiante du Baccalauréat intégré en affaires publiques et relations internationales afin de promouvoir, de développer et de protéger leurs intérêts académiques, politiques et matériels;
- b) D'œuvrer dans une perspective de démocratisation et de participation aux instances

- de l'Université Laval;
- c) De constituer et de promouvoir un réseau de services et d'organiser des activités sociales et culturelles afin de favoriser la fraternisation de la population étudiante

Chapitre II : Organisation de l'association

Section 1 : Membres

5. Qualité de membre

Est membre de l'Association toute personne inscrite au Baccalauréat intégré en affaires publiques et relations internationales s'acquittant des cotisations versées à l'Association, telles que déterminées par l'Association.

6. Droit de parole et de vote

Tout membre a le droit de parole et le droit de vote à l'Assemblée

générale. 7. Droit de participation

Tout membre a le droit de participer aux organes de direction ou à toutes autres institutions pouvant être créées par l'Association, selon les règles relatives de procédures régissant ce droit.

8. Droit de retrait

Tout membre peut se soustraire à sa qualité de membre en retirant sa cotisation. **Section 2 : Organes de direction**

L'Assemblée générale

9. Rôles

L'Assemblée générale a les rôles suivants :

- a) Déterminer l'orientation générale de l'Association, notamment l'élection des membres du Conseil exécutif et des mandataires qui sont des membres élus en vertu de la présente Charte;
- b) Approuver le bilan financier;
- c) Et tous les rôles qu'elle voudra se donner dans les limites accordées par le

d) Adopter les modifications de la présente Charte et du cahier de positions

10. Pouvoirs et limites

L'Assemblée générale est souveraine dans les limites que lui confère le droit.

11. Délégation de pouvoir

L'Assemblée générale peut, par simple résolution, déléguer ses pouvoirs au Conseil exécutif ou à tout autre organe.

2

12. Composition

L'Assemblée générale est constituée des membres en règle de l'Association.

13. Convocation

L'Assemblée générale est convoquée par la Présidence de l'association et l'avis de convocation est envoyé par la personne responsable aux communications.

14. Fréquence

- a) L'Assemblée générale se réunit en séance ordinaire suivant un calendrier qu'elle fixe elle-même, au moins une fois à la session d'automne entre le 15 septembre et le 15 octobre, et au moins une fois à la session d'hiver entre le 15 mars et le 15 avril;
- b) La Présidence de l'association convoque l'Assemblée générale à des séances extraordinaires pour motifs d'urgence chaque fois qu'il ou elle le juge nécessaire ou qu'une telle séance est demandée par écrit, pour des motifs précisés, par au moins 10% des membres.

15. Avis de convocation

- a) Pour toute séance ordinaire de l'Assemblée générale, l'avis de convocation doit être transmis par un moyen écrit accessible à tous les membres par la Vice-Présidence aux communications aux membres, au moins 7 jours avant la tenue de l'Assemblée générale. L'avis doit préciser le lieu, la date, l'heure et le projet d'ordre du jour de la séance;
- b) Pour toute séance extraordinaire de l'Assemblée générale, l'avis de convocation doit être transmis par un moyen écrit accessible à tous les membres par la Vice-Présidence aux communications aux membres, préférentiellement au moins 7

jours avant la tenue de l'Assemblée générale. L'avis doit préciser le lieu, la date, l'heure et le projet d'ordre du jour de la séance. Dans la mesure où ces conditions sont respectées, la séance extraordinaire est considérée régulièrement convoquée.

16. Présidence et secrétaire

- a) La présidence de l'Assemblée générale doit être une personne n'ayant pas la qualité de membre, et est désignée par le présidium;
- b) La Vice-Présidence aux affaires exécutives et pédagogiques est d'office en charge du secrétariat de l'Assemblée générale.

17. Procédures spéciales

- a) En Assemblée générale, le vote d'une proposition se fait à main levée. Dès qu'un membre en fait la demande, le vote peut être réalisé par scrutin secret papier ou informatique.
- b) Un membre de l'Assemblée générale peut en appeler d'une décision de la présidence de cette même assemblée. Les membres de l'assemblée devront appuyer cette proposition aux 4/5.
- c) Avant un vote, un membre de l'Assemblée générale peut demander la division d'une proposition en plusieurs éléments distincts.
- d) Lors d'un vote, il est possible de voter, d'appuyer ou de se présenter par procuration écrite à condition que la procuration ait été remise au Conseil exécutif avant l'Assemblée générale.

3

18. Quorum

- a) Le quorum de l'Assemblée générale en séance ordinaire est de 15 % des membres;
- b) Le quorum de l'Assemblée générale en séance extraordinaire est de 10 % des membres.

19. Absence de quorum

Si le quorum n'est pas atteint lors d'une séance de l'Assemblée générale, une seconde séance doit être convoquée dans les 7 jours suivants avec la même procédure. Si le quorum n'est pas atteint lors de cette deuxième séance, une troisième séance doit être convoquée dans les 7 jours suivants, selon un quorum correspondant au nombre de membres présents à la deuxième séance.

Le Conseil exécutif

20. Rôle du Conseil exécutif

Le Conseil exécutif gère, coordonne et supervise les avoirs et activités générales de l'Association.

21. Élection du Conseil exécutif

L'Assemblée générale élit les membres du Conseil exécutif. L'élection des postes, à l'exception de celui de la Vice-Présidence à la représentation des premières années, a lieu à la séance ordinaire de l'Assemblée générale se tenant entre le 15 mars et le 15 avril. L'élection du poste de la Vice-Présidence à la représentation des premières années a lieu à la séance ordinaire de l'Assemblée générale se tenant entre le 15 septembre et le 15 octobre.

22. Respect lors des élections du conseil exécutif

Lors d'une Assemblée générale d'élection, la présidence de l'Assemblée se doit de modérer la discussion afin de préserver l'intégrité de la personne se présentant.

23. Éligibilité

- a) Tout membre est éligible aux postes du Conseil exécutif, à l'exception du poste de la Vice-Présidence à la représentation des premières années. Les

4

candidatures pour ce dernier poste doivent venir des membres de première année lors de l'élection.

- b) Aucun membre ne peut cumuler plus d'un poste du Conseil exécutif, sauf dans le cas prévu par l'article 25 de la Charte.

24. Durée du mandat

L'exécutif est en fonction à partir de leur élection jusqu'à nouvelle élection du poste, démission ou destitution.

25. Vacance de poste

En cas de poste vacant, le Conseil exécutif déterminera si ce poste est comblé par une élection au cours d'une séance spéciale de l'Assemblée générale se déroulant au maximum 15 jours après la vacance du poste, ou par la nomination exceptionnelle de l'un des membres de l'exécutif en poste devenant responsable par intérim des fonctions concernées.

26. Fonctions communes de l'exécutif

- a) Promouvoir, protéger et développer les intérêts des membres dans leurs compétences respectives;
- b) S'assurer du respect de la Charte;
- c) Produire un rapport des objectifs de mandat à la suite de leur élection;
- d) Produire un bilan de fin de mandat avant la fin de leur mandat;
- e) Établir les contacts nécessaires avec leurs homologues externes.

27. Pouvoirs et limites

Les pouvoirs du Conseil exécutif sont ceux qui lui ont été conférés par l'Assemblée générale.

28. Création de comités

- a) Le Conseil exécutif peut créer des comités à la charge d'un membre du Conseil exécutif, lequel peut demander à l'Assemblée générale d'élire ses responsables.
- b) La composition et le fonctionnement restent à la discrétion du membre du Conseil exécutif responsable du comité, dans la mesure prévue par sa disposition constitutive.
- c) L'Assemblée générale peut par voie de résolution modifier la composition et le fonctionnement du comité dans le respect de la disposition constitutive du comité.
- d) Nulle dépense ne peut être engagée au nom de l'Association sans l'approbation préalable du Conseil exécutif.

29. Composition

Sont membres élus du Conseil exécutif :

- a) La Présidence;
- b) La Vice-Présidence aux affaires exécutives et pédagogiques;
- c) La Vice-Présidence aux communications;
- d) La Vice-Présidence aux affaires externes;
- e) La Vice-Présidence aux finances;
- f) La Vice-Présidence aux affaires socioculturelles et sportives;
- g) La Vice-Présidence aux affaires internes;
- h) La Vice-Présidence à la représentation des premières années.

5

30. Convocation

Le Conseil exécutif est convoqué par la Présidence.

31. Fréquence

Le Conseil exécutif se réunit en séance officielle au moins une fois par 2 semaines ou à la discrétion de la présidence.

32. Avis de convocation

- a) Pour toute séance du Conseil exécutif, l'avis de convocation doit être transmis par un moyen écrit accessible à tous les membres par la Présidence aux membres du Conseil exécutif, au moins 2 jours avant la tenue de la séance du Conseil exécutif. L'avis doit préciser le lieu, la date, l'heure et le projet d'ordre du jour de la séance.
- b) Pour motifs extraordinaires, l'avis de convocation peut être transmis selon les

délais nécessaires à la tenue de la séance.

33. *Quorum*

Le quorum du Conseil exécutif est la majorité de ses membres.

34. *Présidence*

La Présidence :

- a) Agit comme porte-parole officiel de l'Association;
- b) Coordonne les activités de l'Association;
- c) Préside les séances du Conseil exécutif;
- d) Supervise le financement général de l'Association;
- e) Contresigne les documents officiels, le compte et les chèques de l'Association;
- f) Siègue au Conseil facultaire;
- g) Et prépare tout document pertinent pour les assemblées générales.

35. *Vice-Présidence aux affaires exécutives et pédagogiques*

La Vice-Présidence aux affaires exécutives et pédagogiques :

- a) Est d'office le secrétariat du Conseil exécutif et de l'Assemblée générale de l'Association. Il enregistre, conserve et met à jour les archives de l'Association et en assure la disponibilité auprès des membres;

6

*En cas d'absence de la Vice-Présidence aux affaires exécutives et pédagogiques, le rôle de secrétaire sera comblé par décision de l'organe concerné.

- b) Promeut, défend et développe les intérêts pédagogiques des membres;
- c) Siègue au Comité de programme;
- d) Et préside les séances du Conseil exécutif en l'absence de la Présidence.

36. *Vice-Présidence aux communications*

La Vice-Présidence aux communications :

- a) S'assure de la diffusion interne de l'information concernant l'Association; b) S'occupe de la gestion du site internet de l'Association et des autres moyens de communication;
- c) Est responsable de la publicité et de l'image de l'Association.
- d) Est responsable de rendre épicienne toutes les communications actuelles et futures aux membres de l'Association.
- e) Supervise et supporte les activités du balado APRIORI;
- f) Rencontre la coordination du balado APRIORI quelques fois pendant le mandat afin de faire un suivi et de s'assurer que tout se déroule bien;
- g) Et fait le lien entre le balado APRIORI et le Conseil exécutif;

37. *Vice-Présidence aux affaires externes*

La Vice-Présidence aux affaires externes :

- a) Est responsable de la représentation de l'Association auprès des organismes externes sous réserve des postes sur le Comité de programme;
- b) Est responsable de l'incorporation et de l'affiliation de l'Association; c) Partage l'information des services offerts pour la communauté étudiante par les organismes externes;
- d) Et est responsable de favoriser le contact avec les organismes externes.

38. Vice-Présidence aux finances

La Vice-Présidence aux finances :

- a) Assure la bonne tenue des livres comptables;
- b) Produit les états financiers et les prévisions budgétaires annuelles;
- c) Est cosignataire du compte et des chèques de l'Association;
- d) S'assure de la perception de toute somme due à l'Association et du paiement des comptes;
- e) Supervise toute transaction matérielle ou financière de l'Association; f) Présente les projets de l'Association au Fonds d'investissement étudiant; g) Et est responsable de l'acquisition de commandites aux profits de l'Association.

39. Vice-Présidence aux activités socioculturelles et sportives

La Vice-Présidence aux activités socioculturelles et sportives :

7

- a) Organise des activités socioculturelles et sportives;
- b) Tient à jour un calendrier mensuel des activités de l'Association;
- c) Et supervise la préparation et l'exécution de l'activité d'intégration.

40. Vice-Présidence aux affaires internes

La Vice-Présidence aux affaires internes:

- a) Supervise et supporte les comités de l'AÉAPRI dans leurs activités; b) Rencontre la coordination des comités de l'AÉAPRI quelques fois pendant le mandat afin de faire un suivi et de s'assurer que tout se déroule bien;
- c) Fait le lien entre les comités et le Conseil exécutif;
- d) Est responsable des relations de l'Association avec les autres partenaires dans la gestion du café Ceteris Paribouffe;
- e) Exécute tout mandat que peut lui confier le Conseil d'administration du café ou l'Assemblée générale;
- f) Présente, lors de l'Assemblée générale d'hiver, la situation générale du café aux membres;
- g) Possède tous les pouvoirs que peuvent lui confier le Conseil d'administration et l'Assemblée générale;

- h) Et consacre un minimum de deux heures par semaine de bénévolat au café Ceteris Paribouffe.

41. Vice-Présidence à la représentation des premières années

La Vice-Présidence à la représentation des premières années :

- a) Promeut, développe et protège les intérêts des membres de première année; b) Est responsable de faire le lien entre les membres de première année et les autres membres;
- c) Siègent au Comité de programme;
- d) Et consacre un minimum de deux heures par semaine de bénévolat au Café Ceteris Paribouffe.

42. Destitution

Dans le cas où un membre de l'exécutif perd la confiance du Conseil exécutif, un vote de destitution doit avoir lieu par l'Assemblée générale. Un avis écrit devra lui être transmis au moins 15 jours avant la tenue de la séance extraordinaire de l'Assemblée générale prévue à cet effet.

Section 3 : Mandataires

43. Constitution du poste

- a) Les mandataires sont des membres de l'Association élus aux fins du mandat qui leur est conféré par l'article 44 de la présente Charte.
- b) Les articles 23, 24, 25, 26 et 42 de la présente Charte s'appliquent, de manière analogue, aux mandataires.

8

- c) À moins de mention contraire, leur mandat est cumulable à celui d'un membre du Conseil exécutif. Les mandats des mandataires sont cumulables entre eux sauf si la nature des postes ne s'y prête pas.

44. Mandataires de l'Association

44.1. Coordination du Comité Ambassadeur de l'AEAPRI

La Coordination du Comité Ambassadeur :

- a) Coordonne les activités du Comité;
- b) Préside les réunions;
- c) Promeut, défend et développe les intérêts sociaux de l'organisation;
- d) S'occupe des fonds accordés au Comité;
- e) Produit un procès verbal résumant chaque rencontre du Comité;
- f) Assiste aux rencontres mensuelles organisées par la vice-présidence aux affaires internes;

- g) Produit un rapport de mandat pour la prochaine personne élue au poste de coordination du Comité.

Les membres du Comité :

- a) L'Assemblée générale élit les quatre membres du comité durant la première Assemblée générale annuelle de l'AÉAPRI;
- b) Les quatre membres élu.e.s doivent appuyer la Coordination du Comité dans le cadre de la réalisation de ses tâches et de ses événements.

Les mandats des membres dudit comité sont spécifiés dans sa charte constitutive adoptée en vertu de l'article 66, 67 et 68 du Chapitre V de la présente charte.

44.2. Coordination du Comité Environnement

La Coordination du Comité Environnement :

- a) Coordonne les activités du Comité;
- b) Préside les réunions;
- c) Promeut, défend et développe les intérêts environnementaux de l'association
- d) S'occupe des fonds accordés au Comité;
- e) Produit un procès-verbal résumant chaque rencontre du Comité.
- f) Assiste aux rencontres mensuelles organisées par la vice-présidence aux affaires internes;
- g) Produit un rapport de mandat pour la prochaine personne élue au poste de coordination du comité.

Les mandats des membres dudit comité sont spécifiés dans sa charte constitutive adoptée en vertu de l'article 60, 61 et 62 du Chapitre V de la présente charte.

9

44.3. La Coordination du Comité Action Sociale

La Coordination du Comité Action Sociale:

- a) Coordonne les activités du Comité;
- b) Préside les réunions;
- c) Promeut, défend et développe les intérêts sociaux de l'organisation;
- d) S'occupe des fonds accordés au Comité;
- e) Produit un procès verbal résumant chaque rencontre du Comité; f) Assiste aux rencontres mensuelles organisées par la vice-présidence aux affaires internes;
- g) Produit un rapport de mandat pour la prochaine personne élue au poste de coordination du Comité.

Les mandats des membres dudit comité sont spécifiés dans sa charte constitutive adoptée en vertu de l'article 63, 64 et 65 du Chapitre V de la présente charte.

44.4. La coordination du Comité Sport et Plein-Air

La Coordination du Comité Sport et Plein-Air:

- a) Coordonne les activités du Comité;
- b) Préside les réunions;
- c) Promeut, défend et développe les intérêts sociaux de l'organisation;
- d) S'occupe des fonds accordés au Comité;
- e) Produit un procès verbal résumant chaque rencontre du Comité; f) Assiste aux rencontres mensuelles organisées par la vice-présidence aux affaires internes;
- g) Produit un rapport de mandat pour la prochaine personne élue au poste de coordination du Comité.

Les mandats des membres dudit comité sont spécifiés dans sa charte constitutive adoptée en vertu de l'article 69, 70 et 71 du Chapitre V de la présente charte.

44.5. La coordination du comité des personnes finissantes

La Coordination du Comité des personnes finissantes:

- a) Coordonne les activités du Comité;
- b) Préside les réunions;
- c) Promeut, défend et développe les intérêts sociaux de l'organisation; 10
- d) S'occupe des fonds accordés au Comité;
- e) Produit un résumé de chaque rencontre du Comité;
- f) Assiste aux rencontres mensuelles organisées par la vice-présidence aux affaires internes;
- g) Produit un rapport de mandat pour la prochaine personne élue au poste de coordination du Comité.

Les mandats des membres dudit comité sont spécifiés dans sa charte constitutive adoptée en vertu de l'article 72, 73 et 74 du Chapitre V de la présente charte.

44.6. La personne représentante au Comité de programme

- a) L'Assemblée générale pourvoit le poste de la personne représentante au Comité de programme.

- b) La personne mandataire représente les intérêts de la population étudiante au Comité de programme.
- c) Cette fonction ne peut qu'être assumée par un membre en première année dans le cas advenant où aucun membre de deuxième ou troisième année ne propose sa candidature au poste.

44.7. La personne déléguée au Caucus des associations de la CADEUL

- a) L'Assemblée générale pourvoit le poste d'une personne déléguée au Caucus de la CADEUL.
- b) La personne mandataire y siège sous la supervision de la Vice-Présidence aux affaires externes du Conseil exécutif.

44.8. La personne déléguée au Caucus des associations de l'AESS

- a) L'Assemblée générale pourvoit le poste d'une personne déléguée au Caucus de l'AESS.
- b) La personne mandataire y siège sous la supervision de la Vice-Présidence aux affaires externes du Conseil exécutif.

44.9. Les responsables de la vérification financière

- a) Que lors de la de la première Assemblée générale de l'année de l'AÉAPRI, que deux postes soient ouverts aux membres de l'association afin de vérifier la transparence financière de ladite association. Par ses fonctions, le poste de vérification comptable a accès aux états de comptes présents et précédents, aux budgets, aux factures et à tous les documents relatifs aux finances de l'association. À la demande des personnes au poste de vérification comptable, l'accès aux dits documents doit être fourni.
- b) La vice-présidence aux finances doit faire un suivi avec les personnes à la vérification mensuellement
- c) Qu'une vérification soit faite à la session d'hiver et d'automne. 11

44.10. La coordination du balado APRIORI

La coordination du balado APRIORI:

- a) Coordonne les activités du balado APRIORI;
- b) Anime le balado APRIORI;
- c) Promeut, défend et développe les intérêts sociaux de l'organisation; d) Assiste aux rencontres organisées par la Vice-présidence aux communications; e) Produit un rapport de mandat pour la prochaine coordination élue au poste de coordination du balado APRIORI;

45. Reddition de comptes

Les mandataires rendent compte de l'exécution de leur mandat à l'Assemblée générale une fois par an ou sur sa demande.

Chapitre III : Dispositions financières

46. Exercice financier

L'exercice financier de l'Association commence le 15 avril et se termine le 14 avril de l'année suivante.

47. Institution financière

L'institution financière avec laquelle l'Association fait affaire est désignée par le Conseil exécutif.

48. Effet de commerce

Tout effet de commerce de l'Association doit être signé conjointement par deux membres du Conseil exécutif, dont la Vice-Présidence aux finances. Ils doivent être approuvés par le Conseil exécutif.

49. Contrat et convention

Les contrats et autres documents engageant financièrement l'Association sont signés par la Présidence et la Vice-Présidence aux finances après avoir été dûment approuvés par le Conseil exécutif.

50. Rémunération

Les membres de l'exécutif et les personnes qui participent aux organes de l'Association ne peuvent recevoir de rémunération pour leurs services.

51. Frais de service

Les membres de l'exécutif ont droit à l'indemnisation et au remboursement par l'Association des frais et dépenses accomplis ou permis par eux dans l'exercice de leurs fonctions, exceptés résultant de leur faute lourde, à condition que ceux-ci aient été préalablement approuvés par la Vice-Présidence aux finances.

52. Cotisation et remboursement

Tout membre doit s'acquitter d'une cotisation versée à l'Association. Toute modification du montant de la cotisation doit être adoptée par l'Assemblée générale par le biais d'un référendum selon la procédure prévue par le *Règlement relatif à la reconnaissance et à l'autofinancement des associations locales de 1^{er}, 2^e et 3^e cycles de l'Université Laval*.

La Vice-Présidence aux finances doit procéder au remboursement de la cotisation de tout membre qui en fait la demande par écrit.

53. Budget annuel

La Vice-Présidence aux finances doit déposer le budget annuel de l'Association en y annexant le budget et les états financiers de l'exercice financier précédent lors de la séance

13

ordinaire de l'Assemblée générale se tenant entre le 15 septembre et le 15 octobre, et le soumettre à son adoption. Au cours de l'année, si cela est jugé nécessaire, des ajustements pourront être apportés par le Conseil exécutif.

54. Livres comptables

La Vice-Présidence aux finances doit tenir un ou des livres comptables, dans lesquels sont inscrits tous les biens de l'association et chacune des transactions financières. Le Conseil exécutif peut, à tout moment, en faire la vérification.

55. États financiers

La Vice-Présidence aux finances dépose les états financiers finaux à la séance ordinaire de l'Assemblée générale se tenant entre le 15 mars et le 15 avril.

Chapitre IV : Engagements de l'AÉAPRI

56. Engagements de l'AÉAPRI:

Les engagements de l'Association sont :

- a) L'AÉAPRI privilégie l'achat de produits et services qui minimisent les dommages environnementaux tant au niveau de la conception que de la production, de la distribution, de la consommation et de l'élimination; L'AÉAPRI favorisera l'achat de produit ayant les caractéristiques suivantes:

- I. Local;
 - II. Biologique;
 - III. Végétalien ou végétarien;
 - IV. Équitable;
 - V. Réutilisable;
 - VI. Provenant d'une coopérative ou d'une entreprise à vocation sociale. b)
- L'AÉAPRI limite l'utilisation de produits à usage unique;
- c) L'AÉAPRI tentera de respecter les exigences de la certification Développement Durable de la CADEUL pour les différents événements de l'AÉAPRI;
- d) L'AÉAPRI s'engage à limiter le gaspillage alimentaire lors de ses événements.
- e) L'AÉAPRI s'engage à organiser un événement une fois par année pour venir en aide à un organisme local.

57. Émission de gaz à effet de serre

Les engagements de l'Association sont :

- a) L'AÉAPRI s'engage à calculer les émissions de gaz à effet de serre qui découlent:
 - I. Du transport organisé par l'association tels que l'autobus scolaire et voyageur, le covoiturage, l'avion ou tout autres moyens de transports;
 - II. Des contenants de boissons achetés par l'association;
 - III. De la viande achetée par l'association;
 - IV. De la marchandise de l'Association.
- b) Selon le principe d'éviter, de minimiser et de compenser, l'AÉAPRI s'engage à procéder à une compensation carbone pour toutes les activités organisées par l'Association.
- c) L'AÉAPRI s'engage à présenter un rapport annuel en Assemblée générale ordinaire se tenant entre le 15 mars et le 15 avril qui porte sur:
 - I. Les émissions de gaz à effet de serre qui découlent de ses activités; II. Les moyens qui ont été entrepris afin d'éviter, de minimiser et de compenser les émissions de gaz à effet de serre.

58. Conformité au cahier de positions

Les engagements de l'AÉAPRI sont conformes au cahier de positions de l'Association.

15

Chapitre V : Les comités de l'AÉAPRI

59. Encadrement des comités

Les comités sont sous la charge de la Vice-présidence aux affaires internes de l'association qui doit s'assurer de leur bon fonctionnement.

59.1. Exigences sur les sessions à l'Étranger

Les membres de l'exécutif et la coordination d'un comité ne peuvent pas participer à un échange durant leur mandat.

Les membres élus peuvent participer à un échange à condition que leur absence ne nuise pas aux activités du comité et à l'exercice de leurs tâches.

La personne à la coordination d'un comité et les membres élus devront démontrer le respect de ces critères à l'exécutif. En cas de doute sur le respect de ces critères, l'exécutif peut demander un vote pour le déclenchement d'une nouvelle élection en AG selon la procédure prévue aux articles 42 et 43.

Section 1 : Comité Environnement

La présente politique est la Charte constitutive du Comité environnement de

l'AÉAPRI. 60. Buts

Les buts du Comité environnement sont :

- a) Assurer le respect de la présente politique par les différents organes de l'AÉAPRI.
- b) Favoriser le développement de pratiques respectueuses de l'environnement chez les membres de l'AÉAPRI, notamment en matière de transport, de consommation et de gestions des matières résiduelles;
- c) Mettre en place différents moyens pour que la gestion des matières résiduelles découlant des activités de l'AÉAPRI respecte le principe des 5R (refuser, réduire, réutiliser, recycler, rejeter);
- d) Renforcer les liens entre l'AÉAPRI et les différents organismes environnementaux du campus de l'Université Laval et de la société civile;
- e) Informer les membres sur les enjeux environnementaux d'actualité; f) Organiser des activités visant à promouvoir un mode de vie plus écologique; g) Encourager les membres de l'AÉAPRI à prendre part à l'activisme environnemental, tel que les manifestations, pétitions et grèves;
- h) Éduquer les membres de l'AÉAPRI sur les différentes théories écologistes, notamment le développement durable, l'écologie sociale et la post-croissance.

61. Fonctionnement

16

- a) Le comité est composé de bénévoles, d'une personne porte-parole aux affaires externes et d'une personne à la coordination;
 - i) La personne porte-parole aux affaires externes du Comité Environnement :
 - 1) Représente l'AÉAPRI à la *Table aux enjeux environnementaux et sociaux (TEES)* et à toute autre institution administrative de

- l'Université Laval portant sur l'environnement;
- 2) Fait le lien entre le Comité Environnement de l'AÉAPRI et les autres groupes environnementaux de l'Université Laval et de la société civile, notamment au sein du *Regroupement des comités écologiques de l'Université Laval (ReCEUL)*.
- 3) À la discrétion du comité, le rôle de coordination et de porte-parole peut être assumé par la même personne.
- b) Le Comité Environnement est à la charge de la Vice-présidence des affaires internes de l'AÉAPRI, en vertu de l'article 27 de la Charte;
- c) Le Comité se rencontre aux 2 semaines, ou à la discrétion de la Coordination du Comité environnement.

62. *Finances*

- a. Le Comité Environnement n'est pas un comité à but lucratif.
- b. Les profits du Comité Environnement doivent servir à financer les événements de l'année en cours ou doivent être redonnés à des organismes sociaux.
- c. Le Comité Environnement doit terminer chaque année financière avec un solde de 0\$.

Section 2 : Comité Action Sociale

La présente politique est la Charte constitutive du Comité Action Sociale de

l'AÉAPRI. 63. *Buts*

Les buts du Comité Action Sociale sont :

- a) Renforcer les liens entre l'AÉAPRI et les différents organismes sociaux du campus de l'Université Laval et de la société civile;
- b) Informer les membres sur les enjeux sociaux d'actualité;
- c) Organiser des activités d'engagement communautaire et de sensibilisation;
- d) Encourager les membres de l'AÉAPRI à prendre part à l'activisme tels que des manifestations, des pétitions et des grèves;
- e) Éduquer les membres de l'AÉAPRI sur les différents mouvements sociaux concernant:
 - I. Le féminisme;
 - II. L'anti-racisme;
 - III. Les enjeux autochtones au Québec;
 - IV. Les droits de la communauté 2SLGBTQI+;
 - V. L'égalité socio-économique;
 - VI. La santé mentale;
 - VII. La promotion de la paix;
 - VIII. L'âgisme;
 - IX. La justice sociale;
 - X. Les droits des personnes en situation d'handicap.

64. Fonctionnement

- a) Le comité est composé de bénévoles et d'une personne à la coordination; b) Le comité se rencontre aux 2 semaines, ou à la discrétion de la Coordination du Comité Action Sociale.

65. Finances

- a. Le Comité Action Sociale n'est pas un comité à but lucratif.
- b. Les profits du Comité Action Sociale doivent servir à financer les événements de l'année en cours ou doivent être redonnés à des organismes sociaux.
- c. Le Comité Action Sociale doit terminer chaque année financière avec un solde de 0\$.

Section 3 : Comité Ambassadeur

La présente politique est la Charte constitutive du Comité Ambassadeur de

l'AÉAPRI. 66. Buts

Les buts du Comité ambassadeur sont :

- a) S'assurer de la visibilité du programme hors du baccalauréat;
- b) Faire de la publicité pour le programme;
- c) Recruter une nouvelle population étudiante dans les cégeps;
- d) Organiser des activités permettant à la population étudiante d'évaluer des possibilités d'emplois et d'étude de cycle supérieurs;
- e) Favoriser l'implantation d'un sentiment d'appartenance chez chaque membre du programme;
- f) Organiser des activités ou conférences avec des personnes ayant graduées du programme pour que celles-ci expliquent leur cheminement scolaire et professionnel;
- g) Mobiliser les membres du programme autour des activités organisées par le Comité;
- h) Organiser des activités afin que la population étudiante et le corps professoral puissent créer des liens;
- i) Organiser une séance photo corporative pour tous les membres du baccalauréat.

67. Fonctionnement

Le comité est composé de quatre à cinq personnes élues durant la première AG annuelle de l'AÉAPRI;

18

- a) Le comité se rencontre en fonction des activités prévues, en moyenne aux 2 semaines, selon les membres du comité;
- b) Les membres du comité sont sur un même pied d'égalité, les postes ne sont pas hiérarchiques.

68. Finances

- a. Le Comité Ambassadeur n'est pas un comité à but lucratif;
- b. Les profits du Comité Ambassadeur doivent servir à financer les événements de l'année en cours;
- c. Le Comité Ambassadeur doit terminer chaque année financière avec un solde de 0\$. Dans le cas où il y a des surplus, l'argent sera donné dans le budget socio-culturel de l'année.

Section 4 : Comité Sport et Plein-Air

La présente politique est la Charte constitutive du Comité Sport et Plein-Air de

l'AÉAPRI. 69. Buts

Les buts du Comité Sport et Plein-Air sont :

- a) Amener les membres de l'AÉAPRI à bouger et faire des activités physiques;
- b) Encourager et promouvoir les bonnes habitudes de vie;
- c) Renforcer les liens entre l'AÉAPRI et les différents organismes sociaux du campus de l'Université Laval et de la société civile;
- d) Renforcer les liens entre les membres l'AÉAPRI dans le cadre d'activités physiques;
- e) Publiciser et promouvoir le comité et ses projets sur les réseaux sociaux; f) Offrir différents services et événements d'activités physiques aux membres l'AÉAPRI;

70. Fonctionnement

- a) Le comité est composé de bénévoles et d'une personne à la coordination; b) Le comité se rencontre aux 2 semaines, ou à la discrétion de la Coordination du Comité Sport et Plein-air

71. Finances

- a) Le Comité Sport et Plein-air n'est pas un comité à but lucratif.
- b) Les profits du Comité Sport et Plein-air doivent servir à financer les événements de l'année en cours ou doivent être redonnés à des organismes sociaux.
- c) Le Comité Sport et Plein-air doit terminer chaque année financière avec un solde de 0\$.

Section 5: Comité des personnes finissantes

La présente politique est la Charte constitutive du Comité des personnes finissantes de l'AÉAPRI.

72. Buts

Les buts du Comité des personnes finissantes sont :

- a) Organiser la prise de photos des personnes finissantes;
- b) Organiser la soirée des personnes finissantes;
- c) Organiser des activités de financement en lien avec la soirée des personnes finissantes;
- d) Rejoindre et encourager la participation d'un maximum de personnes finissantes possible

73. Fonctionnement

- a) Le comité est composé de bénévoles et d'une personne à la coordination; b) Le comité se rencontre aux 2 semaines, ou à la discrétion de la Coordination du Comité des personnes finissantes

74. Finances

- a. Le Comité des personnes finissantes n'est pas un comité à but lucratif. b. Les profits du Comité des personnes finissantes doivent servir à financer les événements de l'année en cours incluant la soirée des personnes finissantes; c. Le Comité des personnes finissantes doit terminer chaque année financière avec un solde de 0\$.

Chapitre VI : Autres dispositions

75. Modification de la Charte

Toute modification à la Charte doit être adoptée par l'Assemblée générale exclusivement, au moyen d'un vote recevant l'appui d'au moins 2/3 des membres présents à la séance. Le projet de modification doit être joint avec l'ordre du jour, envoyé au moins 15 jours à l'avance. Ainsi, une modification à la Charte ne peut être proposée séance tenante de l'Assemblée générale.

76. Référendum en ligne

- a) Que l'Assemblée générale de l'AÉAPRI, en déléguant une partie de son pouvoir de prise de positions, rende possible la prise de positions par référendum en ligne, à l'exception des votes de grève, et conditionnellement à la tenue préalable d'un événement d'information et de discussion.
- b) Une pétition sur laquelle on retrouve les noms, les signatures et les numéros d'identification (NI) d'au moins quinze pour cent (15%) des membres de l'Association remise au Conseil exécutif annulera la tenue d'un référendum en ligne.

77. Dissolution

- a) Une pétition sur laquelle on retrouve les noms, les signatures et les numéros de dossiers d'au moins vingt pour cent (20%) des membres de l'Association devra être remise au Conseil exécutif. Ce dernier devra procéder immédiatement à la vérification de l'identité des signataires de la pétition.
- b) L'Assemblée générale devra être convoquée selon les règles de procédures pour une séance extraordinaire citées dans l'article 15 b). Un scrutin de dissolution devra être mis en place, si la proposition relative à la pétition est adoptée par la majorité absolue.
- c) Les modalités de mise en place du scrutin seront décidées par un comité de scrutin composé de membres extérieurs au Conseil exécutif. Ces membres seront désignés par proposition durant la séance de l'Assemblée générale.
- d) La dissolution sera déclarée adoptée si au moins 2/3 des membres répondants ont voté en faveur de la dissolution, et que la totalité des votes représente au moins 50% des membres de l'Association.
- e) S'il y a dissolution, lors d'une ultime séance extraordinaire de l'Assemblée générale, les états financiers finaux devront être présentés. L'Assemblée générale décidera conséquemment des possibilités de liquidation des actifs. Dès toute exécution complétée, l'Association sera considérée dissoute.

78. Règle de procédure

Sous réserve de la présente Charte, le code de procédure Morin s'applique aux séances des organes de l'Association.

79. Entrée en vigueur

Cette présente version de la Charte entre en vigueur dès son adoption par l'Assemblée générale le 29 janvier 2025. Toute autre version est considérée comme abrogée.