

Charte de l'Association des chercheur·e·s étudiant·e·s en philosophie (ACEP)¹

— *Université Laval*

¹ Dernière modification : hiver 2023, adoptée en Assemblée générale le 18 / 04 / 2023

Table des matières

Section 1. Dispositions générales	4
1.1 Définitions	4
1.2 Charte de l'ACEP	4
1.3 Financement	5
Section 2. Mandats de l'ACEP	5
Section 3. Élections	5
3.1 Date d'élection des exécutant·e·s	5
3.2 Éligibilité	6
3.3 Mode d'élection et règlements de votation	6
3.4 La chaise	6
Section 4. Conseil exécutif : Structures, devoirs et pouvoirs	6
Chapitre 1 : Généralités	6
4.1 Conseil exécutif	6
4.2 Fonctions, devoirs et pouvoirs du Conseil exécutif	7
4.3 Réunions du Conseil exécutif	7
4.4 Devoirs des exécutant·e·s entre eux	8
4.5 Droit de vote aux réunions du Conseil exécutif	8
Chapitre 2 : Fonctions, devoirs et pouvoirs spécifiques des exécutant·e·s	8
4.6 Coordination générale	8
4.7 Secrétariat et responsable des communications	9
4.8 Responsable de la Trésorerie	9
4.9 Responsable aux affaires externes	9
4.10 Responsable aux affaires internes et pédagogiques	10
4.11 Responsable à la recherche	10
4.12 Responsable aux affaires socio-culturelles	11
Section 5. Finances	11
5.1 Année financière	11
5.2 Budget	11

5.3 Dépenses	11
5.4 Signatures	12
Section 6. Assemblées	12
Chapitre 1 : Assemblées générales	12
6.1 Formation	12
6.2 Fréquence	12
6.3 Présidence	13
6.4 Pouvoirs de l'Assemblée générale	13
Chapitre 2 : Assemblées générales extraordinaires	13
6.5 Rôles	13
6.6 Formation	13
6.7 Fréquence	14
6.8 Présidence	14
6.9 Pouvoirs de l'Assemblée générale extraordinaire	14
Chapitre 3 : Assemblées générales informatives	14
6.10 Rôles	14
6.11 Formation	15
6.12 Fréquence	15
6.13 Présidence	15
Section 7. Coordonnées de l'ACEP	15

Section 1. Dispositions générales

1.1 Définitions

Dans les présents articles, à moins que le contexte ne leur indique un sens différent, les termes suivants signifient :

- 1.1.1 ACEP : Association des chercheur·e·s étudiant·e·s en philosophie ;
- 1.1.2 Statuts : les présents statuts de l'ACEP ;
- 1.1.3 Université : l'Université Laval ;
- 1.1.4 Faculté : la Faculté de philosophie de l'Université ;
- 1.1.5 Étudiant·e : toute personne inscrite à temps plein ou partiel à un programme de deuxième ou troisième cycle en philosophie ;
- 1.1.6 Membres : tous·tes les étudiant·e·s, au sens de l'article 1.2.5 ;
- 1.1.7 Conseil exécutif : l'entité de l'ACEP permettant l'exécution des mandats tels que décrits à la Section 2 de cette charte ;
- 1.1.8 Exécutant·e : les Membres élus pour siéger au sein du Conseil exécutif ;
- 1.1.9 Comité : tout regroupement établi par les présents articles pour l'accomplissement de l'un ou de plusieurs des buts de l'ACEP ;
- 1.1.10 Assemblée générale : l'ensemble des Membres tels que définis à l'article 1.1.6, réunis en assemblée visée à la section 6 ;
- 1.1.11 ÆLIÉS: Association des étudiant·e·s de Laval inscrit·e·s aux études supérieures ;
- 1.1.12 AGEAPP : Association générale des étudiant·e·s prégradué·e·s en philosophie représentant les étudiant·e·s au premier cycle de la Faculté.

1.2 Charte de l'ACEP

- 1.2.1 Tous·tes les étudiant·e·s visé·e·s par l'article 1.1.5 sont constitué·e·s en association sous le nom de l'Association des chercheur·e·s étudiant·e·s en philosophie ;
- 1.2.2 Toute modification aux statuts de cette charte doit être votée en Assemblée générale. Ladite modification doit avoir été annoncée dans l'avis de convocation de l'Assemblée générale comme point à l'ordre du jour. L'avis de

convocation doit inclure deux documents : (1) l'ancienne charte et (2) la nouvelle charte dans laquelle les modifications sont clairement mises en évidence.

1.3 Financement

Les revenus de l'ACEP sont assurés par :

- 1.3.1 Une cotisation annuelle au montant de 8\$, prélevée par les services universitaires compétents ;
- 1.3.2 Une subvention accordée par l'ÆLIÉS, dont la demande doit se faire à la session d'automne par le·a Responsable de la trésorerie ;
- 1.3.3 Tout autre moyen déterminé par le Conseil exécutif (don, commandite, activité de financement, etc.).

Section 2. Mandats de l'ACEP

- 2.1 L'ACEP doit assurer à ses Membres une pleine participation à la vie sociale et académique de la Faculté et de l'Université ;
- 2.2 L'ACEP doit servir de canal de communication entre ses Membres, le personnel de la Faculté ainsi que les étudiant·e·s au premier cycle en philosophie ;
- 2.3 L'ACEP doit promouvoir et défendre les droits et intérêts de ses Membres au sein des instances de la Faculté et auprès de son personnel ;
- 2.4 L'ACEP doit promouvoir les activités étudiantes tant sociales, culturelles et académiques au sein de la Faculté.

Section 3. Élections

3.1 Date d'élection des exécutant·e·s

- 3.1.1 Les exécutant·e·s sont élu·e·s à la fin du trimestre d'hiver de chaque année académique. Leur mandat se termine l'année suivante, le jour de l'élection des nouveaux·elles exécutant·e·s ;

3.1.2 Si des postes sont restés vacants, une élection complémentaire a lieu au début du trimestre d'automne afin de les combler ;

3.1.3 Durant le trimestre d'été, aucune élection ne peut avoir lieu et le Conseil exécutif est constitué des exécutant·e·s disponibles ;

3.1.4 Dans l'éventualité où un Membre est intéressé à combler un poste resté vacant, le Conseil exécutif peut déléguer ce Membre, jusqu'à la prochaine Assemblée générale, qui pourra, ou non, entériner sa candidature. En attente de son élection possible, le Membre ne peut prendre part au vote et au pouvoir décisionnel du Conseil exécutif.

3.2 Éligibilité

Tous les Membres peuvent faire partie du Conseil exécutif.

3.3 Mode d'élection et règlements de votation

3.3.1 Toute élection à un poste d'exécutant·e a lieu en Assemblée générale par suffrage universel ;

3.3.2 Seuls les Membres ont droit de vote aux élections concernant l'ACEP.

3.4 La chaise

Lors d'une élection, les Membres peuvent voter pour une chaise dans l'hypothèse où aucun·e candidat·e pour un poste ne leur conviendrait. Dans le cas où la chaise serait élue, le poste restera vacant jusqu'aux prochaines élections.

Section 4. Conseil exécutif : Structures, devoirs et pouvoirs

Chapitre 1 : Généralités

4.1 Conseil exécutif

4.1.1 Le Conseil exécutif est formé d'une Coordination générale, d'un Secrétariat et responsable des communications, d'un·e Responsable de la Trésorerie, d'un·e Responsable aux affaires externes, d'un·e Responsable aux affaires internes et

pédagogiques, d'un·e Responsable à la recherche et d'un·e Responsable aux affaires socio-culturelles ;

4.1.2 Le Conseil exécutif agit au nom de l'ensemble des Membres selon leur volonté telle que manifestée en Assemblée générale.

4.2 Fonctions, devoirs et pouvoirs du Conseil exécutif

Le Conseil exécutif doit :

- 4.2.1 Prendre toutes les mesures nécessaires à la réalisation des mandats de l'ACEP tels que décrits à la section 2 ;
- 4.2.2 Préparer, approuver et modifier le budget de l'ACEP ;
- 4.2.3 Convoquer les Assemblées générales ;
- 4.2.4 Exécuter les politiques et les décisions de l'Assemblée générale ;
- 4.2.5 Rendre compte à l'Assemblée générale de la façon dont il coordonne le travail et dirige l'ACEP ;
- 4.2.6 Effectuer un contact permanent (contacts personnels, questionnaires, assemblées générales, référendums, bulletins d'information, etc.) avec ses Membres ;
- 4.2.7 Voir au financement de l'ACEP tel qu'écrit au point 1.3 ;
- 4.2.8 Charger l'un ou l'autre de ses Membres d'une fonction précise ;
- 4.2.9 Discuter de tous les problèmes soulevés par ses Membres impactant le fonctionnement de l'ACEP et la vie universitaire ;
- 4.2.10 Créer tout comité jugé nécessaire et en déterminer les fonctions et les pouvoirs ;
- 4.2.11 Nommer, parmi ses Membres, les délégué·e·s devant siéger au conseil de la Faculté, au comité de programme ainsi qu'aux autres comités.

4.3 Réunions du Conseil exécutif

- 4.3.1 Le Conseil exécutif se réunit au moins une fois par mois ;
- 4.3.2 La Coordination générale convoque et préside toutes ces réunions ;

4.3.3 Le quorum est de 50% du Conseil exécutif. Le quorum ne peut pas être inférieur à deux exécutant·e·s.

4.4 Devoirs des exécutant·e·s entre eux

Les exécutant·e·s doivent :

- 4.4.1 Assister aux réunions du Conseil exécutif. Dans le cas où un·e exécutant·e·s manque trois réunions consécutives ou plus de 25% des réunions au total, iel pourrait s'exposer à toutes sanctions jugées appropriées par le Conseil exécutif ;
- 4.4.2 Prendre connaissance des procès-verbaux des réunions précédentes ;
- 4.4.3 S'informer régulièrement des différents dossiers de tous les comités.

4.5 Droit de vote aux réunions du Conseil exécutif

Seul·e·s les exécutant·e·s ont un droit de vote à ce conseil. Chaque exécutant·e a un droit de vote, même pour un·e exécutant·e qui cumule plusieurs postes.

Chapitre 2 : Fonctions, devoirs et pouvoirs spécifiques des exécutant·e·s

4.6 Coordination générale

La Coordination générale doit :

- 4.6.1 Veiller au bon climat et au bon fonctionnement du Conseil exécutif ;
- 4.6.2 Organiser les réunions du Conseil exécutif ;
- 4.6.3 Présider les réunions du Conseil exécutif ;
- 4.6.4 Organiser les Assemblées générales ;
- 4.6.5 Remplacer tout·e exécutant·e lorsqu'iel s'absente temporairement ;
- 4.6.6 Assister les exécutant·e·s dans les différentes tâches à titre de soutien ;
- 4.6.7 Représenter l'ACEP de manière générale ;
- 4.6.8 Veiller à l'application de la charte de l'ACEP ;

4.6.9 Former et diriger le comité *Charte* au besoin.

4.7 Secrétariat et responsable des communications

Le Secrétariat et responsable des communications doit :

- 4.7.1 Produire et partager les procès verbaux des Assemblées générales aux Membres ;
- 4.7.2 Produire et partager les procès verbaux des réunions du Conseil exécutif aux exécutant·e·s ;
- 4.7.3 Gérer la page Facebook de l'ACEP (publier les communications, répondre aux messages, etc.) ;
- 4.7.4 Gérer la boîte mail de l'ACEP (envoyer les messages aux Membres, répondre aux messages d'ordre général, transmettre les messages particuliers aux exécutant·e·s concerné·e·s, etc.).

4.8 Responsable de la Trésorerie

Le·a Responsable de la Trésorerie doit :

- 4.8.1 Produire le budget annuel de l'ACEP ;
- 4.8.2 Voir au financement de l'ACEP tel qu'écrit au point 1.3 ;
- 4.8.3 Évaluer et donner suite aux différentes demandes de financement et de subvention en appliquant les règles du document « Politique de subventions – ACEP » ;
- 4.8.4 Gérer le compte bancaire de l'ACEP et les différents remboursements selon l'article 5.4.1 de cette charte ;
- 4.8.5 Rendre compte à la dernière Assemblée générale de l'année des états financiers de l'ACEP ;
- 4.8.6 Former et diriger le comité responsable du concours annuel de bourses.

4.9 Responsable aux affaires externes

Le·a Responsable aux affaires externes doit :

- 4.9.1 Représenter l'ACEP en dehors de la Faculté (colloques et congrès, grèves, manifestations, etc.) ;
- 4.9.2 Assister aux rencontres avec l'ÆLIÉS ;
- 4.9.3 Nommer des délégué·e·s aux affaires externes parmi les Membres au besoin ;
- 4.9.4 Assurer le contact avec les autres associations étudiantes et les comités extra-facultaires.

4.10 Responsable aux affaires internes et pédagogiques

Le·a Responsable aux affaires internes et pédagogiques doit :

- 4.10.1 Représenter l'ACEP au sein de la Faculté ;
- 4.10.2 Siéger au comité de programme ;
- 4.10.3 Nommer des délégué·e·s aux affaires internes parmi les Membres au besoin ;
- 4.10.4 Sonder les Membres à propos de la vie facultaire (sondage sur les séminaires, le programme, la Faculté, etc.) ;
- 4.10.5 Répondre aux questions des Membres à propos du cheminement académique et les réorienter au besoin vers les bonnes ressources ;
- 4.10.6 Former et diriger le comité *Ressources académiques* ayant pour but d'outiller les étudiant·e·s de la Faculté pour la rédaction de textes de nature académique, pour le cheminement, pour la préparation de demandes de bourses et pour l'élaboration de projets ;
- 4.10.7 Assurer un lien avec les finissant·e·s du premier cycle (répondre aux questions à propos des études supérieures, organiser des activités liées au passage vers les cycles supérieurs, etc.).

4.11 Responsable à la recherche

Le·a Responsable à la recherche doit :

- 4.11.1 S'engager à créer et appuyer des projets ayant comme but de stimuler la recherche au sein de la Faculté ;
- 4.11.2 Former et diriger le comité *Recherche* ;
- 4.11.3 Organiser la *Journée de la recherche* deux fois par an (une édition à la session d'automne et une autre à l'hiver) à l'aide du comité *Recherche*.

4.12 Responsable aux affaires socio-culturelles

Le·a Responsable aux affaires socio-culturelles doit :

- 4.12.1 S'engager à organiser des activités visant à combattre l'isolement lié à la rédaction des Membres ;
- 4.12.2 Stimuler la participation des Membres à la vie étudiante au sein de la Faculté ;
- 4.12.3 Assurer le contact avec la Coordination aux affaires socio-culturelles de l'AGEEPP.

Section 5. Finances

5.1 Année financière

L'année financière de l'ACEP commence le 1er mai et se termine le 30 avril de l'année suivante.

5.2 Budget

- 5.2.1 À chaque année, le budget de l'ACEP doit être soumis à l'Assemblée générale pendant la session d'automne ;
- 5.2.2 Toute modification au budget, pendant l'année en cours, doit être votée et adoptée en Assemblée générale ;
- 5.2.3 Le rapport financier de l'année écoulée doit être présenté lors de la dernière Assemblée générale de l'année en cours ;
- 5.2.4 Le·a Responsable de la trésorerie ne doit pas prévoir de déficit.

5.3 Dépenses

Aucune dépense ne peut être effectuée sans avoir été prévue au budget conformément à l'article 5.2.2.

5.4 Signatures

- 5.4.1 Tout chèque ou virement électronique doit être signé ou approuvé par 2 personnes parmi les suivantes: Coordination générale, Responsable de la Trésorerie ou Secrétariat et responsable des communications. Si une personne occupant l'un des trois postes doit recevoir un chèque ou un virement électronique de la part de l'ACEP, elle doit se référer aux deux autres postes mentionnés ;
- 5.4.2 Seuls la Coordination générale, le Responsable de la Trésorerie et le Secrétariat et responsable aux communications ont accès au compte bancaire.

Section 6. Assemblées

Chapitre 1 : Assemblées générales

6.1 Formation

- 6.1.1 L'Assemblée générale est composée de tous les Membres présents lors d'une Assemblée générale. Elle n'est régulière que si au moins 11 Membres y assistent ;
- 6.1.2 Dans le cas où le quorum ne serait pas atteint, l'Assemblée générale ne peut être décisionnelle. L'Assemblée générale est alors reportée à la semaine suivante sur la base du quorum moral, et celle-ci est décisionnelle.

6.2 Fréquence

- 6.2.1 L'Assemblée générale se réunit au moins une fois par session à l'automne et à l'hiver ;
- 6.2.2 L'Assemblée générale de l'ACEP est convoquée au moins cinq jours ouvrables à l'avance par le Conseil exécutif ;
- 6.2.3 L'avis de convocation doit indiquer la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de l'Assemblée et être diffusé par tous les moyens raisonnables (courriels, annonce sur les réseaux sociaux, etc.). Le lieu et l'ordre du jour peuvent être modifiés jusqu'à 24h à l'avance et doivent être de nouveau diffusés par tous les moyens raisonnables.

6.3 Présidence

6.3.1 L'Assemblée générale est présidée par un non-membre désigné par l'Assemblée générale ;

6.3.2 L'Assemblée générale délibère conformément au Code Morin.

6.4 Pouvoirs de l'Assemblée générale

L'Assemblée générale est souveraine, mais soumise aux règles de cette charte. Aucune des décisions prises par l'Assemblée générale ne peut être révisée par le Comité exécutif qui doit, dans tous les cas, leur donner suite.

Chapitre 2 : Assemblées générales extraordinaires

6.5 Rôles

6.5.1 L'Assemblée générale extraordinaire a pour but de traiter rapidement d'un sujet qui concerne l'ensemble des Membres, sans avoir à attendre l'Assemblée générale régulière ;

6.5.2 L'Assemblée générale extraordinaire ne peut substituer une Assemblée générale régulière, ni aborder des sujets devant être traités lors d'une Assemblée générale régulière (présentation du budget, dépôt des bilans financiers, élections, modifications aux présents statuts...);

6.5.3 L'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire ne peut être constitué de plus d'un point décisionnel.

6.6 Formation

6.6.1 L'Assemblée générale extraordinaire est composée de tous les Membres présents lors d'une Assemblée générale. Elle n'est régulière que si au moins 5% des Membres y assistent ;

6.6.2 Dans le cas où le quorum ne serait pas atteint, l'Assemblée générale extraordinaire ne peut être décisionnelle. L'Assemblée générale extraordinaire est alors reportée à la semaine suivante sur la base du quorum moral, et celle-ci est décisionnelle.

6.7 Fréquence

- 6.7.1 L'Assemblée générale extraordinaire se réunit lorsque 20% des Membres en font la demande au Conseil exécutif pour des raisons qu'ils doivent préciser par écrit ;
- 6.7.2 L'Assemblée générale extraordinaire est convoquée au moins trois jours ouvrables à l'avance par le Conseil exécutif ;
- 6.7.3 L'avis de convocation doit indiquer la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de l'Assemblée et être diffusé par tous les moyens raisonnables (courriels, annonce sur les réseaux sociaux, etc.).

6.8 Présidence

- 6.8.1 L'Assemblée générale extraordinaire est présidée par un non-membre désigné par l'Assemblée générale ;
- 6.8.2 L'Assemblée générale extraordinaire délibère conformément au Code Morin.

6.9 Pouvoirs de l'Assemblée générale extraordinaire

L'Assemblée générale est souveraine, mais soumise aux règles de cette charte. Aucune des décisions prises par l'Assemblée générale extraordinaire ne peut être révisée par le Conseil exécutif qui doit, dans tous les cas, leur donner suite.

Chapitre 3 : Assemblées générales informatives

6.10 Rôles

- 6.10.1 L'Assemblée générale informative a pour but d'informer rapidement les Membres d'un sujet qui les concerne sans avoir à attendre l'Assemblée générale régulière ;
- 6.10.2 L'Assemblée générale informative ne peut substituer une Assemblée générale régulière, ni aborder des sujets devant être traités lors d'une Assemblée générale régulière (présentation du budget, dépôt des bilans financiers, élections, modifications aux présents statuts...);

6.10.3 L'Assemblée générale informative n'est jamais décisionnelle.

6.11 Formation

L'Assemblée générale informative est composée de tous les Membres présents lors d'une Assemblée générale. Aucun quorum n'est requis.

6.12 Fréquence

6.12.1 L'Assemblée générale informative est convoquée au moins trois jours ouvrables à l'avance par le Conseil exécutif ;

6.12.2 L'avis de convocation doit indiquer la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de l'Assemblée et être diffusé par tous les moyens raisonnables (courriels, annonce sur les réseaux sociaux, etc.).

6.13 Présidence

L'Assemblée générale informative est présidée par un·e exécutant·e.

Section 7. Coordonnées de l'ACEP

7.1 L'ACEP est située au local 535 du pavillon Félix-Antoine-Savard (FAS) de l'Université ;

7.2 Deux locaux sont mis à la disposition à l'ensemble de la communauté étudiante (ACEP et AGEPP) : FAS-513 (Salon étudiant) et FAS-514 (Local d'étude) ;

7.3 L'adresse courriel de l'ACEP est acep@asso.ulaval.ca.