

# **Charte**

**Association des chercheuses et chercheurs étudiant à la faculté de  
médecine de l'Université Laval (ACCEM)**

**2018**

**Adoptée à Assemblée générale annuelle du 2018-09-06**

# Chapitre I

## Dispositions générales

### Article 1

#### Nom

Le nom de l'association est « l'association des chercheuses et chercheurs étudiant à la faculté de médecine de l'Université Laval (ACCEM) ».

### Article 2

#### Définition des termes

Assemblée générale : les membres de l'association réunis en assemblée conformément aux articles 12 à 19.

AGA : assemblée générale annuelle

Charte : la présente charte de l'association.

Conseil d'administration : le conseil d'administration (CA) de l'association tel que défini aux articles 20 à 34

Faculté : la faculté de médecine de l'Université Laval.

Membre : tout étudiant régulier inscrit à temps complet ou à temps partiel à un programme de deuxième ou de troisième cycle de la faculté de médecine de l'Université Laval.

### Article 3

#### Interprétation

À moins que le contexte n'exige une interprétation différente, le genre masculin inclut le féminin, et vice-versa. Les présents articles et règlements doivent être interprétés libéralement de façon à permettre une administration saine et efficace des affaires de l'association.

### Article 4

#### Objectifs

Les objectifs de l'association sont de protéger et de promouvoir les intérêts sociaux, pédagogiques et légaux de ses membres ainsi que d'assurer à ses membres une pleine participation à la vie étudiante de la faculté en particulier et de l'Université en général. L'association veut aussi favoriser la communication entre les membres inscrits à différents programmes d'étude et oeuvrant dans différents centres de recherche.

### Article 5

#### Siège social

L'association n'a pas de siège social fixe. Les documents officiels de l'association sont conservés dans une filière au local 1784 du Vandry. Tout courrier officiel peut être envoyé à l'agente de gestion des études de 2e et 3e cycle de la faculté de médecine de l'Université Laval, qui le fera suivre au président en poste. L'adresse postale est: 1050, ave de la Médecine

Bureau 4645

Université Laval Québec,

QC G1V 0A6

## **Article 6**

### Exercice financier

L'exercice financier de l'association débute le premier septembre et se termine le 31 août de chaque année.

## **Article 7**

### Vice de forme et de procédure

Une irrégularité ou un vice de forme ou de procédure n'invalide pas les actes posés à moins qu'une injustice ou une erreur grave en ait résulté. Particulièrement, une erreur dans un avis de convocation ou l'omission accidentelle d'envoyer cet avis à quelques membres n'est pas suffisant en soi pour invalider une assemblée et les décisions qui y sont prises.

## **Chapitre II**

### **Les membres**

#### **Article 8**

##### Membre

Tous les membres constituent l'association. Tout étudiant régulier inscrit à temps complet ou à temps partiel à un programme de deuxième cycle ou de troisième cycle de la faculté de médecine de l'Université Laval figurant dans l'annexe I est membre de l'association.

#### **Article 9**

##### Droits

Un membre a droit de parole et droit de vote à toutes les assemblées générales de l'association. Il peut aussi être élu administrateur de l'association.

#### **Article 10**

##### Devoir

Tous les membres se doivent d'assurer le bon fonctionnement de l'association.

## **Chapitre III**

### **Assemblée générale**

#### **Article 11**

##### Constitution de l'assemblée

L'assemblée générale constitue l'instance suprême de l'ACCEM. Chaque membre y a un droit de parole et de vote.

#### **Article 12**

##### Décision

L'assemblée générale est souveraine. Chaque décision qu'elle prend ne peut être révisée par le CA. Le CA doit dans tous les cas leur donner suite.

#### **Article 13**

##### Type d'assemblée

Il y a deux types d'assemblée générale : l'assemblée générale annuelle et l'assemblée générale spéciale.

#### **Article 14**

##### Assemblée générale annuelle

L'assemblée générale annuelle se réunit une fois par année entre le début de la session d'automne et le 1er décembre. Le président sortant de l'association veille au déroulement de celle-ci. Un rapport des activités de l'année ainsi qu'un bilan financier y sont présentés. L'élection du nouveau conseil d'administration et des membres qui siégeront aux différents conseils et organismes de la faculté et de l'université s'y tient.

#### **Article 15**

##### Assemblée générale spéciale

L'assemblée générale spéciale se réunit à chaque fois que le conseil d'administration le juge opportun. Elle se réunit aussi à la demande des membres. Pour ce faire, les membres doivent en faire la demande par écrit (1) ou de manière électronique (2) au conseil d'administration en précisant les raisons qui la motivent.

(1) Une demande écrite doit être appuyée et cosignée par au moins 50 membres de l'association et ne peut être refusée par le CA.

(2) Une demande électronique doit être faite par l'entremise d'une plateforme de pétition électronique. L'organisateur désirant initier une pétition électronique doit contacter l'ACCEM en premier lieu, afin de discuter de la problématique. Si l'organisateur de la pétition juge toujours pertinent d'aller de l'avant avec une pétition électronique suite à la discussion avec un membre du CA de l'ACCEM, l'ACCEM activera un système de pétition en de brefs délais et guidera l'organisateur dans la démarche de mise en ligne d'une pétition électronique. L'ACCEM s'engage à aviser tous ses membres par courriel de toute nouvelle pétition ajoutée. La pétition électronique doit contenir une explication de l'objet de la pétition et recueillir au moins 100 signatures de membres avant de pouvoir être déposée au CA de l'ACCEM.

Les modalités de dépôt (dépôt automatique à 100 signatures ou dépôt conditionnel à la volonté du membre de l'ACCEM organisateur) et la durée (maximum d'un mois) de la pétition devront être incluses dans l'objet de la pétition.

Le CA ne peut refuser de pétition de 100 signatures de membres ou plus (membres de l'ACCEM en date du dépôt de la pétition). Les membres du CA de l'ACCEM ne peuvent pas organiser ou signer de pétitions.

## **Article 16**

### Affichage d'une convocation d'assemblée

L'assemblée générale annuelle ou spéciale est convoquée par un avis public écrit affiché dans chaque centre de recherche. Le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour y sont inscrits. La convocation doit paraître au moins 5 jours avant la date de l'assemblée.

## **Article 17**

### Quorum

Le quorum aux AG est des 15 membres. Si le quorum n'est pas atteint, l'AG est remise à la semaine suivante. La publicité pour l'événement devra alors être plus intensive. Le CA devrait insister auprès des représentants de l'ACCEM dans les centres de recherche et des représentants étudiants sur les comités de programme quant à l'importance de leur présence. Si le quorum n'est toujours pas atteint, l'AG est reportée à une date ultérieure jugée plus stratégique. Dans le cas de l'AGA, les membres du CA resteront à leur poste jusqu'à la reprise qui devra se faire au plus tard au mois de janvier.

## **Article 18**

### Procédure

L'assemblée délibère conformément au code Morin. Elle est présidée par le président du conseil d'administration.

## **Article 19**

### Président et secrétaire d'assemblée et d'élection

Le président et le vice-président exécutif de l'association sont d'office président et secrétaire de toute l'assemblée. Ils sont aussi président et secrétaire d'élection lors des élections de l'assemblée générale annuelle. En l'absence de l'un ou de l'autre, ou lorsqu'un membre le réclame, un membre de l'association peut être élu à l'un ou l'autre des postes pour la durée de l'assemblée.

## **Chapitre IV**

### **Conseil d'administration**

#### **Article 20**

##### Nombre d'administrateurs

Le conseil d'administration est formé de sept représentants élus à l'assemblée générale annuelle et provenant de préférence de centre de recherche différents. Chaque administrateur élu est automatiquement réputé officier de l'association et un seul administrateur pour chaque poste d'officier peut être élu. La liste des postes d'officier et leur tâche figurent aux articles 35 à 42.

#### **Article 21**

##### Les tâches du CA

###### *21.1 Planification des tâches et des réunions*

Le conseil d'administration prépare les réunions des assemblées générales. Il peut confier des tâches à des membres ou à des groupes de membres. Il planifie le travail et reçoit les rapports.

###### *21.2 Budget*

Le conseil d'administration est chargé de la gestion du budget dont il fait rapport au cours de l'assemblée générale annuelle.

###### *21.3 Information aux membres*

Le conseil d'administration donne aux membres toutes les informations qu'il possède sur la vie de la faculté et de l'université afin que ceux-ci puissent se faire une juste idée du milieu dans lequel ils étudient.

###### *21.4 Le CA et l'assemblée générale*

Le conseil d'administration voit à l'exécution des décisions de l'assemblée générale

###### *21.5 Le CA et les autres associations*

Le CA se doit de faire le lien avec les autres associations de l'université, qu'elles soient étudiantes ou pas. Il est responsable de représenter les étudiants de l'association sur le conseil d'administration de l'association des étudiants de Laval inscrits aux études supérieures (AELIES). Les représentants (3) de l'ACCEM sont nommés lors du premier CA de l'année par vote (50%) et peuvent être changés lors d'un autre CA si besoin il y a. Le CA a le devoir de combler un poste de représentant qui est vacant dans les 3 mois suivants.

#### **Article 22**

##### Pouvoirs généraux

Sous réserve des lettres patentes, des décisions de l'assemblée générale et des présents règlements, le CA peut faire tout ce qui est en son pouvoir pour voir à la bonne marche de l'association. Par ailleurs, le CA a plein pouvoir entre les réunions d'assemblée et peut prendre des décisions normalement réservées à celle-ci. Il peut entre-autre nommer des membres pour combler un poste électif vacant. Toute décision importante prise par le CA est en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée à laquelle elle doit être entérinée sans quoi elle sera automatiquement renversée.

## **Articles 23**

### Élection des administrateurs

Le conseil d'administration est élu à l'assemblée générale annuelle tel que stipulé à l'article 14. Chacun des administrateurs élus doit obtenir la majorité des votes des membres présents à l'assemblée (50 % plus un vote). Lorsque plusieurs membres se présentent pour un seul poste et qu'aucun d'entre eux ne recueille la majorité des votes, le candidat ayant le moins de vote doit se retirer et un autre tour de vote est lancé avec les candidats restants. S'il n'y a qu'un seul candidat à un poste, ou s'il ne demeure qu'un seul candidat suite à un tour de vote, ce candidat est soumis à un vote de confiance et se doit d'obtenir la majorité des votes sans quoi le poste reste vacant. Dans le cas d'un vote de confiance, une abstention est comptée comme un vote « contre ».

## **Article 24**

### Durée du mandat

Le mandat d'un CA dure un an et débute lors de la passation des pouvoirs par le CA sortant. Celle-ci doit avoir lieu dans les trois semaines qui suivent l'assemblée générale annuelle.

## **Article 25**

### Fréquence des réunions

Le CA se réunit au besoin et il n'y a pas de fréquence minimum pour les réunions. Le président convoque et préside toutes les réunions.

## **Article 26**

### Quorum

Le quorum est de trois administrateurs par réunion du conseil

## **Article 27**

### Président et secrétaire des réunions

Le président et le vice-président exécutif sont d'office président et secrétaire de toute réunion du conseil. Le conseil nomme un remplaçant lorsque l'un d'eux est absent. En général, le vice-président aux affaires pédagogiques remplace le président lorsque ce dernier est absent.

## **Article 28**

### Procédure

Le conseil d'administration délibère conformément au code Morin.

## **Article 29**

### Règlements

Le CA peut, par résolution, modifier les présents règlements ou en adopter de nouveaux. Ces modifications sont en vigueur jusqu'à la prochaine assemblée générale à laquelle elles doivent être entérinées. Toutefois, les règlements 48 (dissolution) et 49 (liquidation) ne peuvent être modifiés que selon la procédure prévue au règlement 48 (dissolution).

## **Article 30**

### Fin des études et session d'été

Lorsqu'un administrateur termine ses études en cours de mandat et qu'il n'est plus inscrit à l'un des programmes de la faculté, il peut, s'il le choisit, demeurer administrateur jusqu'à la fin de son mandat. Dans ce cas, cette personne est réputée membre et demeure administrateur pour les sessions auxquelles elle n'est pas inscrite. Elle ne pourra cependant pas se représenter pour un nouveau mandat lors de l'assemblée générale. Un administrateur finissant ses études en cours de mandat peut aussi choisir de démissionner. De même, un administrateur peut rester en poste même s'il ne s'inscrit pas à la session d'été en cours de mandat. En général, les candidats aux postes d'administrateurs doivent manifester l'intention de s'inscrire à tous les trimestres qui chevauchent leur mandat.

## **Article 31**

### Démission

Un administrateur peut démissionner en tout temps avec un préavis d'un mois sur simple avis écrit au CA. Ce préavis s'applique aussi à l'assemblée générale annuelle si l'administrateur n'a pas l'intention de se représenter.

## **Article 32**

### Remplacement

Le démissionnaire est encouragé à suggérer quelqu'un afin de le remplacer. Le CA est responsable de combler le poste dans les deux mois suivant la date de démission. Le remplaçant est élu par majorité par le CA et son mandat se termine à la prochaine assemblée générale annuelle.

## **Article 33**

### Destitution

Un membre du CA qui s'absente pendant deux réunions consécutives sans raison valable est automatiquement considéré comme démissionnaire. Les réunions doivent avoir été annoncées au minimum un mois avant celle-ci. Un administrateur peut être destitué par l'assemblée générale, et seulement par celle-ci.

## **Article 34**

### Responsabilité

Aucun membre du CA ne peut être tenu financièrement responsable d'une injustice ou d'un tort financier commis accidentellement par l'association en vertu de la loi régissant les entreprises à but non lucratif enregistrées comme personne morale. Le CA est responsable de faire les mises à jour et de payer les frais au registre des entreprises à chaque année. Les administrateurs sont bénévoles et en aucun cas n'assument personnellement la responsabilité financière de l'association. Les administrateurs ne se portent pas garants des dettes que pourrait contracter l'association.

# **Chapitre V**

## **Officiers**

### **Article 35**

#### Officiers et administrateurs

Les administrateurs de l'association sont automatiquement réputés officiers et vice-versa (un administrateur pour chaque poste d'officier). Chaque poste d'administrateur est associé à un poste d'officier et un candidat à un poste d'administrateur doit choisir, avant d'être élu, le poste d'officier qu'il veut occuper. Un candidat défait lors de l'élection d'un poste d'administrateur peut se représenter pour les autres postes encore vacants.

L'élection des postes se fait dans l'ordre où ils apparaissent dans la présente charte.

### **Article 36**

#### Président

Le président représente l'association et parle en son nom. Il voit à la bonne marche des opérations et coordonne les activités et travaux. Il préside les réunions du conseil d'administration et les assemblées. Il représente d'office les étudiants de l'ACCEM au conseil de la faculté ou toute autre réunion facultaire impliquant une représentation étudiante. Il est signataire des chèques avec le vice-président aux finances. En cas d'absence du président, se référer au tableau en annexe III pour l'ordre de remplacement.

### **Article 37**

#### Vice-président aux affaires pédagogiques

Le vice-président aux affaires pédagogiques est responsable de la formation et de la mise à jour des comités de programmes. Il est le responsable de l'adresse courriel VPpedagogique.accem@fmed.ulaval.ca et s'en sert pour l'organisation des comités de programmes uniquement. Il est donc fortement recommandé que le vice-président aux affaires pédagogiques siège sur son propre comité de programmes. Il est aussi responsable des plaintes et voit au bon cheminement de celles-ci avec le réseau RÉAGIR. Le vice-président aux affaires pédagogiques s'engage à s'impliquer sur une base régulière et de façon active dans la vie sociale et académique de l'association.

### **Article 38**

#### Vice-président aux finances

Le vice-président aux finances est responsable de l'administration financière de l'association. Il est signataire des chèques avec le président. Il est le principal administrateur du compte de l'association et est responsable des relevés bancaires. Il est responsable du paiement des bourses. Il est responsable de commander la plaque honorifique du prix Jacques Leblanc. Il s'occupe de présenter à l'assemblée générale l'état des comptes et le bilan prévisionnel. Le vice-président aux finances s'engage à s'impliquer sur une base régulière et de façon active dans la vie sociale et académique de l'association.

## **Article 39**

### Vice-président à l'exécutif

Le vice-président à l'exécutif est en charge de gérer les programmes de bourses de l'ACCEM, à savoir les deux concours de la bourse de congrès d'excellence et les deux concours de la bourse de perfectionnement. Il devra réceptionner les formulaires de demandes de tous les candidats et vérifier le respect des consignes. Il devra lancer l'appel aux évaluateurs externes et leur envoyer les dossiers anonymisés avec les consignes d'évaluation. Il aura la tâche de compiler les évaluations et d'estimer la côte Z. Il devra transmettre les formulaires et les lettres officielles de l'ACCEM aux gagnants. Le vice-président à l'exécutif s'engage à s'impliquer sur une base régulière et de façon active dans la vie sociale et académique de l'association

## **Article 40**

### Vice-président aux communications

Le vice-président aux communications coordonne l'information et est responsable de la transmettre aux membres. Il fait la liaison entre l'association et les différents représentants sur les comités de la faculté et de l'université. Il est aussi le lien entre l'association et les divers représentants. Il est le responsable de la liste d'envoi de l'ACCEM (LISTSERV). Le vice-président aux communications est également responsable du site internet, de la gestion des courriels, de la page Facebook et de tout ce qui a trait à la communication dans l'association. Le vice-président aux communications s'engage à s'impliquer sur une base régulière et de façon active dans la vie sociale et académique de l'association.

## **Article 41**

### Assistant aux affaires internes

Le vice-président aux affaires internes est le secrétaire de l'association et aide le président dans les affaires courantes de l'association et la mise à jour des dossiers. Il a la garde des dossiers et documents. D'office, il est secrétaire d'assemblée pour toutes les réunions du conseil d'administration et assemblées générales. Il est en charge de rédiger tous les documents officiels de l'association. Il devra produire les comptes rendus et les procès-verbaux de toutes les réunions du CA et des assemblées générales. Le vice-président à l'exécutif s'engage à produire les procès-verbaux dans un délai raisonnable de deux semaines maximum, dans le cas contraire il devra fournir une justification valable. Il devra également rédiger les lettres de demande et de remerciement aux évaluateurs externes. Le vice-président aux affaires internes s'engage à s'impliquer sur une base régulière et de façon active dans la vie sociale et académique de l'association

## **Article 42**

### Vice-président aux affaires externes

Le vice-président aux affaires externes est responsable du lien entre l'ACCEM et l'AELIES. Il se doit de siéger sur le CA de l'AELIES et de faire le pont entre l'ACCEM et les représentants AELIES de l'ACCEM. Il partage les enjeux débattus par le CA de l'AELIES au CA de l'ACCEM pour que celui-ci détermine ses positions qui seront retransmis au représentant AELIES. Le vice-président aux affaires externes s'engage à s'impliquer sur une base régulière et de façon active dans la vie sociale et académique de l'association.

## **Chapitre VII**

### **Structure et fonctionnement**

#### **Article 43**

##### Comités

Les comités de l'association doivent se conformer au mandat qui leur est confié par le CA ou l'assemblée générale.

#### **Article 44**

##### Représentant de l'association

Le CA voit à ce que soit élu ou nommé, ou à défaut nommé lui-même, un représentant de l'association (RA) dans chaque programme et lieu physique où des membres tiennent leurs activités. Chaque RA a la responsabilité de faire le lien entre les membres qu'il représente et le CA. Les RA ont un mandat d'un an et doivent être choisis à l'assemblée générale annuelle ou dans les trois semaines qui suivent cette assemblée. Une liste des différents lieux ou programmes nécessitant un représentant figure à l'annexe II

#### **Article 45**

##### Relations entre CA et RA

Le CA doit communiquer aux RA toute information ou décision qui touche l'association ou ses membres. En retour, les RA doivent informer le CA des activités, questions, demandes et problèmes de leurs étudiants représentés. Les RA sont en lien avec le vice-président aux communications. Les RA ne siègent pas au CA à moins d'être déjà élu administrateur. Il est fortement recommandé de consulter les RA et les représentants AELIES au moins 1 ou 2 fois par année pour les informer de toutes décisions et nouveautés dans l'association.

#### **Article 46**

##### Étudiants sur les comités de programme

En vertu de l'article 58c du règlement des études, le conseil d'administration de l'ACCEM doit approuver la nomination des étudiants sur les comités de programme. Ces nominations sont effectives pour un an. Le vice-président aux affaires pédagogiques est responsable de la formation des comités de programme avec le Vice-Décanat à la recherche et aux études supérieures. Le CA peut procéder de deux façons:

1- Une entrevue téléphonique doit être faite par un administrateur. Celui-ci rapportera son évaluation au CA et un vote aura lieu (50%+1) afin d'accepter la candidature de l'étudiant. Ou

2- Les étudiants sont amenés à venir se présenter lors d'un CA. Après la période de question, les administrateurs délibèrent et votent (50%+1) afin d'accepter la candidature de l'étudiant. Afin de permettre au CA de connaître les modifications à chacun des programmes, il est demandé aux étudiants élus sur les comités de programme de fournir un rapport d'activité écrit une fois par année. Le CA se doit d'utiliser ces informations afin d'informer les étudiants des particularités de chaque programme.

## **Chapitre VIII**

### **Dispositions diverses**

#### **Article 47**

##### Modifications de la charte et des annexes

Toute modification de la charte doit être adoptée en assemblée générale par un vote d'au moins les deux tiers des voix exprimées par les membres présents. Les modifications adoptées lors d'une assemblée générale entrent en effet à la clôture de l'assemblée et non pendant celle-ci. Les annexes étant constituées de faits facilement vérifiables, elles peuvent être modifiées et entérinées par le CA sans être présentées en assemblée générale

#### **Article 48**

##### Dissolution

L'association ne peut être dissoute que de la façon suivante :

- 1) Chaque membre de l'association est convoqué par courriel ou par écrit à une assemblée générale spéciale.
- 2) L'avis de convocation doit indiquer clairement l'objet de l'assemblée.
- 3) La présence de 5 % des membres actifs constitue le quorum de cette assemblée.
- 4) Les deux tiers des membres présents à cette assemblée doivent se prononcer en faveur de la dissolution de l'association pour que celle-ci ait lieu.

#### **Article 49**

##### Liquidation

En cas de dissolution, tous les biens de la corporation restant après paiement des dettes sont distribués à l'AELIES. Il est du devoir de l'assemblée générale spéciale décrite à l'article 48 de décider de la procédure à suivre pour le paiement des dettes et la liquidation des biens.

#### **Article 50**

##### Modification des articles 48 et 49

Le CA ne peut en aucun temps modifier les règlements des articles 48 (dissolution) et 49 (liquidation) sans convoquer une assemblée générale spéciale telle que décrite à l'article 48. La procédure de modification de ces articles est la même que la procédure de dissolution telle que décrite à l'article 48.

Adoptée par le CA en date du 27 septembre 2018

## **Annexe I**

### **Liste des programmes membres de l'ACCEM**

Biologie cellulaire et moléculaire  
Épidémiologie  
Kinésiologie  
Médecine moléculaire  
Microbiologie-Immunologie  
Neurobiologie  
Santé publique  
Sciences cliniques et biomédicales

## **Annexe II**

### **Liste des lieux ou programmes nécessitant un représentant**

CIRRIIS	Hôtel-Dieu (nouvelle partie)
St-François d'Assise	CHUL Bloc-T
CRIUCPQ (pneumo)	CHUL Bloc-P
CRIUCPQ (cardio)	CHUL Bloc-R
CRIUCPQ (obésité)	Pavillon Marchand UL
Robert Giffard (6 <sup>ème</sup> étage)	St-Sacrement
Robert Giffard (7 <sup>ème</sup> étage)	PEPS
Enfant-Jésus	Unité de santé publique
LOEX	Santé communautaire
Pavillon Vandry UL	CHUL-Bioinformatique
Hôtel-Dieu (ancienne partie)	CHUL-CRHL

### Annexe III

Réunion/évènements	1 <sup>er</sup> remplaçant	2 <sup>ème</sup> remplaçant	3 <sup>ème</sup> remplaçant	4 <sup>ème</sup> remplaçant	5 <sup>ème</sup> remplaçant	6 <sup>ème</sup> remplaçant
Réunion du CA	VP pédagogiques	VP externes	VP finances	VP comm	VP exécutif	VP aux affaires internes
Assemblée générale	VP pédagogiques	VP externes	VP finances	VP comm	VP exécutif	VP aux affaires internes
Conseils facultaire	VP externes	VP pédagogiques	VP finances	VP comm	VP exécutif	VP aux affaires internes
Réunions des directeurs de programmes du 2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup> cycle	VP pédagogiques	VP externes	VP finances	VP comm	VP exécutif	VP aux affaires internes
Réunions des associations de la faculté de médecine	VP pédagogiques	VP externes	VP finances	VP comm	VP exécutif	VP aux affaires internes
Comité facultaire des bourses de réussite de la FESP	VP finances	VP pédagogiques	VP externes	VP comm	VP exécutif	VP aux affaires internes
Remise des bourses à la cérémonie des prix et bourses aux cycles supérieurs	VP finances	VP pédagogiques	VP externes	VP comm	VP exécutif	VP aux affaires internes
Remise du prix Jacques Leblanc au 5 à 7 d'accueil	VP finances	VP pédagogiques	VP externes	VP comm	VP exécutif	VP aux affaires internes
Autres réunions pédagogiques	VP pédagogiques	VP externes	VP finances	VP comm	VP exécutif	VP aux affaires internes
Autres réunions financières	VP finances	VP pédagogiques	VP externes	VP comm	VP exécutif	VP aux affaires internes
Autres réunions politiques ou administratives	VP externes	VP pédagogiques	VP finances	VP comm	VP exécutif	VP aux affaires internes