

## **Charte**



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

**2023**

**Adoptée en assemblée générale annuelle du 2023-09-21**

# 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

AGS : assemblée générale spéciale

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 : toute personne régulièrement inscrite 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

Les articles ainsi énoncés s'appliquent à tous les membres de l'ACCEM sans aucune distinction. 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 œuvrant 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 pavillon Vandry. Tout courrier officiel peut être envoyé à la conseillère à la 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

Tout membre a droit de parole et droit de vote à toutes les assemblées générales de l'association. Il peut aussi être élu membre du conseil d'administration 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 des nouveaux membres du conseil d'administration de l'association 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. Les personnes désirant organiser une pétition électronique doivent contacter le CA de l'ACCEM en premier lieu afin de discuter de la problématique. Si les organisateurs de la pétition jugent 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 les organisateurs 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 courriel officiel envoyé à tous les membres, un avis public affiché sur le site officiel de l'ACCEM, sur la page Facebook de l'ACCEM et, lorsque jugé pertinent par le CA de l'ACCEM, par un avis public écrit affiché dans chaque centre de recherche. La convocation doit paraître au moins 5 jours avant la date de l'assemblée.

## **Article 17**

### Quorum

Le quorum aux AG est de 15 membres. Si le quorum n'est pas atteint, l'AG est remise à une date établie par le CA de l'ACCEM au cours du mois suivant. 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 générale délibère conformément au code Morin. Cette assemblée est présidée par la présidence du conseil d'administration, et au besoin par une personne externe de l'Université ayant déjà détenue un poste de présidence d'assemblée sur une instance reconnue.

## **Article 19**

### Présidence et secrétariat d'assemblée et d'élection

La présidence et la vice-présidence aux affaires internes de l'association sont directement assignées aux postes de présidence et secrétariat de toutes les assemblées générales et annuelles. 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.

## **Article 20**

### Grèves et levées de cours

L'assemblée générale spéciale peut décréter la tenue d'une grève générale ou d'une levée de cours.

## Validité d'une grève ou d'une levée de cours

### *20.1 Validité d'une proposition de grève*

Pour être valide, une grève ou une levée de cours doit avoir été approuvée par les membres lors d'une consultation électronique précédée d'une assemblée générale spéciale qui déterminera la ou les proposition(s) soumise(s) au vote. Dans le cas de la convocation électronique d'une grève l'adoption de la décision de vote sera faite en majorité simple. Cette consultation électronique doit respecter un quorum de 50% des membres de l'ACCEM pour le vote. Les membres pourront se prononcer pour ou contre la ou les proposition(s) ou s'abstenir. L'envoi électronique doit contenir un résumé des discussions tenues lors de l'assemblée générale spéciale.

### *20.2 Ouverture d'une assemblée générale de grève*

Pour procéder à l'ouverture d'une assemblée générale dont le point « grève » ou « levée de cours » à l'ACCEM est à l'ordre du jour, il faut qu'il y ait, au minimum, une mention à l'ordre du jour de l'assemblée générale spéciale ainsi qu'un quorum de 10% des membres.

### *20.3 Recevabilité des propositions pour tenir une grève*

Pour être recevable, toute proposition de tenir une grève généralisée doit contenir les éléments suivants : 1) le moment ou les conditions menant au déclenchement d'une grève ou d'une levée de cours; 2) les modalités ou les conditions de fin ou de reconduction d'une grève ou d'une levée de cours.

### *20.4 Respect des décisions de grève*

Les membres de l'Association sont liés par un vote de grève ou une levée de cours. Ils renoncent à tout recours judiciaires reliés à la grève ou à une levée de cours. Les membres de l'Association sont partie prenante au processus de grève ou de levée de cours, ou toute autre forme de consultation des membres, et acceptent la décision prise par la majorité.

## **Chapitre IV**

### **Conseil d'administration**

#### **Article 21**

##### Nombre d'administrateurs

Le conseil d'administration est formé de sept représentants élus à l'assemblée générale annuelle et provenant de préférence de centres de recherche différents. Chaque membre élu est automatiquement réputé officier(ère) de l'association et un seul membre pour chaque poste d'officier(ère) peut être élu. La liste des postes et leurs tâches figurent aux articles 36 à 43.

#### **Article 22**

##### Les tâches du CA

###### *22.1 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.

###### *22.2 Budget*

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

###### *22.3 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.

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

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

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

Le CA se doit de faire le lien avec toutes les autres associations de l'Université, qu'elles soient étudiantes ou pas, et avec les comités étudiants respectifs à chacun des centres de recherche auquel la Faculté est associée. Le CA est chargé de représenter ses membres au conseil d'administration de l'association des étudiant(e)s de Laval inscrits aux études supérieures (AELIÉS). 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 23**

##### 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 s'assurer du bon fonctionnement 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. Le CA peut entre-autre nommer des membres pour combler un poste électif vacant. Toute décision importante relative aux présents règlements ou aux devoirs et objectifs principaux de l'association 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 24**

### Élection des administrateurs

Le conseil d'administration est élu à l'assemblée générale annuelle tel que stipulé à l'article 14. Chacun des membres 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 votes 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 25**

### 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 26**

### Fréquence des réunions

Le CA se réunit au besoin et il n'y a pas de fréquence minimum pour les réunions. En général, une rencontre mensuelle est suggérée pour assurer le bon suivi des dossiers en cours. La présidence convoque et préside toutes les réunions.

## **Article 27**

### Quorum

Le quorum est de quatre membres du CA par réunion du conseil.

## **Article 28**

### Présidence et secrétaire des réunions

La présidence et la vice-présidence aux affaires internes sont d'office nommés à la présidence et au secrétariat de toute réunion du conseil. Le conseil nomme un remplaçant lorsque l'un d'eux est absent. En général, la vice-présidence aux affaires pédagogiques remplace la présidence lorsque ce dernier n'est pas représenté.

## **Article 29**

### Procédure

Le conseil d'administration délibère conformément au code Morin. Chaque membre a le droit de parole et le droit de vote.

## **Article 30**

### 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 49 (dissolution) et 50 (liquidation) ne peuvent être modifiés que selon la procédure prévue au règlement 49 (dissolution).

## **Article 31**

### Fin des études et session d'été

Lorsqu'un membre du CA 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 à son poste jusqu'à la fin de son mandat. Dans ce cas, cette personne est réputée membre et demeure au poste 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 membre du CA finissant ses études en cours de mandat peut aussi choisir de démissionner. De même, il 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 du CA doivent manifester l'intention de s'inscrire à tous les trimestres qui chevauchent leur mandat.

## **Article 32**

### Démission

Un membre du CA 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 ce dernier n'a pas l'intention de se représenter.

## **Article 33**

### 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 34**

### Destitution

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

## **Article 35**

### Responsabilité

Aucun membre du CA ne peut être tenu financièrement responsable d'une injustice ou 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 chaque année. Les membres du CA sont bénévoles et en aucun cas n'assument personnellement la responsabilité financière de l'association. Les membres du CA ne se portent pas garants des dettes que pourrait contracter l'association.

## Chapitre V

### Officiers

#### Article 36

##### Officier(ère)s et membre du CA

Les membres du CA de l'association sont automatiquement réputés officier(ère)s et vice-versa (un membre du CA pour chaque poste d'officier(ère)). Chaque poste au CA est associé à un poste d'officier(ère) et un candidat à un poste au CA doit choisir, avant d'être élu, le poste d'officier(ère) qu'il veut occuper. Un candidat défait lors de l'élection d'un poste au CA 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 37

##### Présidence

La présidence représente l'association et parle en son nom. Elle veille au bon fonctionnement des opérations et coordonne les activités et travaux. Elle préside les réunions du conseil d'administration et les assemblées. Elle représente d'office les étudiant(e)s de l'ACCEM au conseil de la faculté ou toute autre réunion facultaire impliquant une représentation étudiante. Elle est signataire des chèques avec la vice-présidence aux finances. En cas d'absence du président, se référer au tableau en annexe III pour l'ordre de remplacement. Elle est responsable de l'adresse courriel *presidence.accem@fmed.ulaval.ca* et s'en sert pour l'ensemble des communications relatives à ce mandat. La présidence s'engage à s'impliquer sur une base régulière et de façon active dans la vie sociale et académique de l'association et dans l'organisation des activités socio-culturelles et académiques.

#### Article 38

##### Vice-présidence aux affaires pédagogiques

La vice-présidence aux affaires pédagogiques est responsable de la formation et de la mise à jour des comités de programmes. Il est donc fortement recommandé que la vice-présidence aux affaires pédagogiques siège sur son propre comité de programme. Elle est aussi responsable des plaintes provenant des étudiant(e)s membres et veille au bon cheminement de celles-ci avec le réseau d'aide RÉAGIR. Elle est responsable de l'adresse courriel *VPpedagogique.accem@fmed.ulaval.ca* et s'en sert pour l'ensemble des communications relatives à ce mandat (organisation des comités de programmes, etc.) La vice-présidence 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 et dans l'organisation des activités socio-culturelles et académiques.

#### Article 39

##### Vice-présidence aux finances

La vice-présidence aux finances est responsable de l'administration financière de l'association. Elle est signataire des chèques avec la présidence. Elle administre principalement le compte de l'association et est responsable des relevés bancaires. Elle assure un suivi assidu des revenus et dépenses de l'association. Elle est responsable de la réception, de la vérification et du paiement des demandes de commandite, le cas échéant. Elle s'assure de faire le suivi avec la personne demandant une commandite et avec le CA tout au long du processus. Elle s'occupe de présenter à l'assemblée générale l'état des comptes et le bilan prévisionnel. Elle est responsable de l'adresse courriel *vpfinances.accem@fmed.ulaval.ca* et s'en sert pour l'ensemble des communications relatives à son

mandat. La vice-présidence aux finances s'engage à s'impliquer sur une base régulière et de façon active dans la vie sociale et académique de l'association et dans l'organisation des activités socio-culturelles et académiques.

## **Article 40**

### Vice-présidence à l'exécutif

La vice-présidence 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. Elle devra réceptionner les formulaires de demandes de tous les candidats et vérifier le respect des consignes. Elle devra lancer l'appel (c.-à-d. rédaction des lettres de demandes et remerciement) aux évaluateurs externes et leur envoyer les dossiers anonymisés avec les consignes d'évaluation. Elle aura la tâche de compiler les évaluations et d'estimer la côte Z. Elle devra transmettre les formulaires et les lettres officielles de l'ACCEM aux gagnants. Elle est responsable de la commande de la plaque honorifique du prix Jacques Leblanc. Elle est responsable de l'adresse courriel *vpexecutif.accem@fmed.ulaval.ca* et s'en sert pour l'ensemble des communications relatives à son mandat. La vice-présidence 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 et dans l'organisation des activités socio-culturelles et académiques.

## **Article 41**

### Vice-présidence aux communications

La vice-présidence aux communications coordonne l'information et est responsable de la transmettre aux membres. Elle fait la liaison entre l'association et les différents représentants sur les comités de la faculté et de l'Université. Elle est aussi le point de liaison entre l'association et les divers représentants. Elle est responsable de la liste d'envoi de l'ACCEM (c.-à-d. LISTSERV). La vice-présidence aux communications est également responsable du site internet, de la gestion des courriels de l'adresse courriel générique de l'association (*accem@asso.ulaval.ca*), de la page Facebook et Twitter et de tout ce qui a trait à la communication dans l'association, incluant la promotion des activités. La vice-présidence aux communications s'engage à s'impliquer sur une base régulière et de façon active dans la vie sociale et académique de l'association et dans l'organisation des activités socio-culturelles et académiques.

## **Article 42**

### Vice-présidence aux affaires internes

La vice-présidence aux affaires internes est responsable du secrétariat de l'association et aide la présidence dans les affaires courantes de l'association et la mise à jour des dossiers. Elle a la garde des dossiers et documents officiels. D'office, elle est élue au secrétariat d'assemblée pour toutes les réunions du conseil d'administration et assemblées générales. Elle est chargée de rédiger tous les documents officiels de l'association et de la réception des pétitions des membres mentionnés à l'article 15. Elle devra produire les comptes rendus et les procès-verbaux de toutes les réunions du CA et des assemblées générales. La vice-présidence aux affaires internes s'engage à produire les procès-verbaux dans un délai raisonnable de deux semaines maximums. Dans le cas contraire, elle devra fournir une justification valable. Elle est responsable de l'adresse courriel *vpinterne.accem@fmed.ulaval.ca* et s'en sert pour l'ensemble des communications relatives à son mandat. La vice-présidence 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 et dans l'organisation des activités socio-culturelles et académiques.

### **Article 43**

#### Vice-présidence aux affaires externes

La vice-présidence aux affaires externes est chargée d'établir le lien entre l'ACCEM et l'AELIÉS, de même que toutes autres instances universitaires externes à l'Université Laval. Elle se doit de siéger sur le CA de l'AELIÉS et de faire le pont entre l'ACCEM et les représentants de l'AELIÉS. Elle partage les enjeux débattus par le CA de l'AELIÉS au CA de l'ACCEM pour que celui-ci détermine ses positions qui seront transmises au représentant de l'AELIÉS. Elle est responsable de l'adresse courriel *vpexterne.accem@fmed.ulaval.ca* et s'en sert pour l'ensemble des communications relatives à son mandat. La vice-présidence 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 et dans l'organisation des activités socio-culturelles et académiques.

## **Chapitre VII**

### **Structure et fonctionnement**

#### **Article 44**

##### Comités

Les comités de l'association doivent se conformer au mandat qui leur est confié par le CA ou l'assemblée générale. La composition de ces derniers est décidée par le conseil d'administration.

#### **Article 45**

##### Représentant(e) de l'association

Le CA veille à ce que soit élu ou nommé, ou à défaut nommé lui-même, les représentant(e)s 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 représentés 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(e) représentant(e) figure à l'annexe II. Chaque officier(ère) a le mandat de faire le pont avec au moins un des RA et avec au moins un comité étudiant des centres de recherche auxquels la Faculté est associée, selon la répartition adoptée en réunion du conseil.

#### **Article 46**

##### Relations entre CA et RA

Le CA doit communiquer aux RA et aux comités étudiants 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 la vice-présidence aux communications. Les RA ne siègent pas au CA à moins d'être déjà élus membre du CA. Il est fortement recommandé de consulter les RA et les représentant(e)s AELIÉS au moins 1 ou 2 fois par année pour les informer de toutes décisions et nouveautés dans l'association.

#### **Article 47**

##### Étudiant(e)s sur les comités de programme

En vertu de l'article 1.35c du règlement des études, le conseil d'administration de l'ACCEM doit approuver la nomination des étudiant(e)s sur les comités de programme. Ces nominations sont effectives pour un an. La vice-présidence aux affaires pédagogiques est responsable de la formation des comités de programme avec le Vice-Décanat à la recherche et aux études supérieures. La procédure de nomination CA est la suivante :

Les étudiant(e)s démontrent leur intérêt par l'entremise d'une lettre de motivation envoyée par courriel à la vice-présidence aux affaires pédagogiques. Cette dernière évalue la demande et nomme l'étudiant(e) sur le comité, et au besoin consulte le CA au préalable. Afin de permettre au CA de connaître les modifications à chacun des programmes, il est demandé aux étudiant(e)s élus sur les comités de programme de fournir un rapport écrit d'activités une fois par année. Le CA se doit d'utiliser ces informations afin d'informer les étudiant(e)s des particularités de chaque programme.

Le présent article s'applique également au comité de programme de maîtrise en santé publique. La responsabilité d'élection auparavant entre les mains du Regroupement des étudiant(e)s au 2e cycle en santé publique de l'Université Laval (RESPUL) est de ce fait transférée à l'ACCEM.

## **Chapitre VIII**

### **Dispositions diverses**

#### **Article 48**

##### 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 49**

##### 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 50**

##### Liquidation

En cas de dissolution, tous les biens de la corporation restant après paiement des dettes sont distribués à l'AELIÉS. Il est du devoir de l'assemblée générale spéciale tel que décrit à l'article 49 de décider de la procédure à suivre pour le paiement des dettes et la liquidation des biens.

#### **Article 51**

##### Modification des articles 49 et 50

Le CA ne peut en aucun cas modifier les règlements des articles 49 (dissolution) et 50 (liquidation) sans convoquer une assemblée générale spéciale tel que décrit à l'article 49. La procédure de modification de ces articles est la même que la procédure de dissolution telle que décrite à l'article 49.

Adoptée par le CA en date du 27 septembre 2018

## **Annexe I**

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

Maîtrise et Doctorat en biologie cellulaire et moléculaire  
Maîtrise et Doctorat en épidémiologie  
Maîtrise et Doctorat en kinésiologie  
Maîtrise et Doctorat en médecine moléculaire  
Maîtrise et Doctorat en microbiologie-immunologie  
Maîtrise et Doctorat en neurobiologie-neurosciences  
Maîtrise en santé publique  
Maîtrise et Doctorat en sciences cliniques et biomédicales  
Doctorat en biostatistique  
Maîtrise et Doctorat en sciences de la réadaptation

## **Annexe II**

### **Liste des lieux ou programmes nécessitant un(e) représentant(e)**

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-Bio-informatique
Hôtel-Dieu (ancienne partie)	CHUL-CRHL
	VITAM

### Annexe III

Réunion/événements	1 <sup>er</sup> remplacement	2 <sup>ème</sup> remplacement	3 <sup>ème</sup> remplacement	4 <sup>ème</sup> remplacement	5 <sup>ème</sup> remplacement	6 <sup>ème</sup> remplacement
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 facultaires	VP externes	VP pédagogiques	VP finances	VP comm	VP exécutif	VP aux affaires internes
Réunions des directions 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	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

## **Annexe IV**

### **Ressources financières résiduelles du RESPUL en date du 1er novembre 2023**

#### **Article 1**

Si, en date du 1<sup>er</sup> novembre 2023, le RESPUL n'a pas réussi à se doter d'un nouveau Conseil exécutif dûment élu en Assemblée générale, les ressources financières résiduelles du RESPUL, soit un montant de 1500\$, sont transférées à l'ACCEM. Ce montant constitue une ligne budgétaire distincte dans le budget de l'ACCEM intitulée « Sommes résiduelles en santé publique » jusqu'à l'épuisement de celles-ci selon la formule décrite à l'article 2 de la présente annexe.

#### **Article 2**

Pour accéder au montant de la ligne budgétaire « Sommes résiduelles en santé publique », l'une des trois situations suivantes est valide :

1. Une demande d'au moins trois membres inscrits à un des programmes de maîtrise en santé publique à l'Université Laval au moment de la demande doit être déposée au Vice-président aux finances de l'ACCEM. Cette demande doit viser un des objectifs et buts décrits à l'article 1.3 de la Charte du RESPUL, soit :
  - Développer une solidarité et un esprit d'appartenance à la santé publique ;
  - Informer et aider les nouveaux étudiants à s'intégrer au programme ;
  - Représenter les membres de l'association dans la défense et la promotion de leurs droits et intérêts socio-pédagogiques ;
  - Participer avec d'autres associations à toute action visant la défense des étudiants de l'Université Laval ;
  - Promouvoir, organiser et soutenir toute action jugée utile pour les étudiants inscrits à la maîtrise en santé publique à l'Université Laval.
2. Une initiative d'ordre académique ou socioculturelle mise sur pied par le CA de l'ACCEM est dédiée aux étudiants des programmes de santé publique.
3. Si les fonds de l'ACCEM dédiés aux concours de bourses de congrès et/ou de perfectionnement ont été épuisés et que des membres des programmes de santé publique ont soumis une candidature en bonne et due forme et qui a été jugée valide par le CA de l'ACCEM.

#### **Article 3**

Le CA de l'ACCEM a la pleine liberté dans la gestion des fonds mentionnés à l'article 1 tant qu'ils sont utilisés en respect aux conditions évoquées à l'article 2.

#### **Article 4**

Toute modification à l'article 1 de la présente annexe est nulle et non avenue.

#### **Article 5**

La présente annexe devient caduque au moment de l'épuisement du montant précisé à l'article 1 de la présente annexe ou après 5 ans (c.à.d. 1er novembre 2028). La caducité de la présente annexe permet la suppression de la ligne budgétaire « Sommes résiduelles en santé publique » au budget de l'ACCEM de l'année financière suivant l'épuisement du montant précisé à l'article 1 de la présente annexe. Après 5 ans, le solde restant peut être transféré à une autre ligne budgétaire en fonction des décisions du CA de l'ACCEM.

**[Adoptée à L'assemblée générale annuelle du 2023-09-21]**