

# Règlements généraux du GRIP-UQAM

en date du 15 octobre 2013



Groupe de recherche d'intérêt public du Québec à l'UQAM

## TABLE DES MATIÈRES

<b><u>RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX.....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>INTERPRÉTATION.....</u></b>	<b><u>3</u></b>
<b><u>OBJET .....</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b><u>APPELLATION.....</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b><u>SIÈGE SOCIAL.....</u></b>	<b><u>5</u></b>
<b><u>OBJECTIFS GÉNÉRAUX.....</u></b>	<b><u>6</u></b>
<b><u>MEMBRES.....</u></b>	<b><u>8</u></b>
<b><u>ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....</u></b>	<b><u>9</u></b>
<b><u>CONSEIL D'ADMINISTRATION.....</u></b>	<b><u>12</u></b>
<b><u>CONSEIL EXÉCUTIF.....</u></b>	<b><u>14</u></b>
<b><u>COMITÉ.....</u></b>	<b><u>20</u></b>
<b><u>PLÉNIÈRE INTER-COMITÉS (PIC).....</u></b>	<b><u>24</u></b>
<b><u>DISPOSITIONS FINANCIÈRES.....</u></b>	<b><u>26</u></b>
<b><u>DISPOSITIONS RÉSIDUELLES .....</u></b>	<b><u>27</u></b>
<b><u>ANNEXE 1.....</u></b>	<b><u>28</u></b>

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Considérant que les peuples de la terre font face à de multiples problèmes sociaux et écologiques;

Considérant que la population étudiante désire participer au progrès social;

Considérant que l'implication et la sensibilisation de la gente étudiante de niveau universitaire sont susceptibles de favoriser une participation sociale active pour une meilleure qualité de vie;

Considérant que toute personne est libre de tenir des réunions pacifiques et de s'associer avec autrui au sein d'une organisation dûment constituée dans le but de défendre des causes qu'elle juge légitimes;

Pour ces motifs, les étudiants et étudiantes de l'UQAM et des gens de la communauté se regroupent au sein du Groupe de recherche d'intérêt public du Québec à l'Université du Québec à Montréal et le dotent de ces Règlements généraux:

## PARTIE I INTERPRÉTATION

- Définitions:
1. Dans le présent, les mots ou expressions qui suivent signifient ou désignent:
    - a) « PIC » : La Plénière inter-comités
    - b) «Année scolaire»: la période constituée des trimestres d'automne, d'hiver et d'été.
    - c) «Conseil d'Administration»: Conseil d'administration du Groupe de recherche d'intérêt public du Québec à l'UQAM.
    - d) « Conseil Exécutif»: Comité exécutif du Groupe de recherche d'intérêt public du Québec à l'UQAM.
    - e) « comité » : sous-groupe menant des activités en lien avec la mission du GRIP.
    - f) «Loi» : «Loi sur les compagnies (L.R.Q., c., C-38)».
- PIC*
- Année scolaire.*
- CA.*
- CE.*
- Comité.*
- Loi.*

- Organisme.* g) «Organisme»: Groupe de recherche d'intérêt public du Québec à l'UQAM.
- Règlements généraux.* h) «Règlements généraux»: «Règlements généraux de l'Organisme.»
- Responsable.* i) «Responsable»: membre du Conseil exécutif du Groupe de recherche d'intérêt public du Québec à l'Université du Québec à Montréal.
- UQAM.* j) «UQAM»: l' Université du Québec à Montréal

## **PARTIE II**

### **OBJET**

*Objet.*

2. La compagnie régie par ces Règlements généraux, constituée en corporation le 8 octobre 1993, sous l'autorité de la Partie III de la Loi des compagnies (L.R.Q., c. C-38), est le «Groupe de recherche d'intérêt public du Québec à l'UQAM».

*Nature de l'organisme.*

3. L'Organisme est non partisan. Ses membres poursuivront ses objectifs sans rechercher de bénéfice personnel. Tout profit ou quelque autre gain sera utilisé pour promouvoir les objectifs de l'Organisme.

## **PARTIE III**

### **APPELLATION**

*Dénomination sociale.*

4. La dénomination sociale de l'Organisme est: «Groupe de recherche d'intérêt public du Québec à l' UQAM».

*Acronyme.*

5. L'acronyme de la dénomination sociale de l'Organisme est «GRIP-UQAM».

*Logo.*

6. Le CE peut déterminer le logo de l'Organisme et préciser sa forme et sa teneur.

*Sceau.*

7. Le CE peut déterminer le sceau de l'Organisme et préciser sa forme et sa teneur.

## **PARTIE IV**

### **SIÈGE SOCIAL**

*Siège social.*

8. Le siège social de l'Organisme se situe à l'intérieur ou à proximité de l'UQAM.

## **PARTIE V**

### **OBJECTIFS GÉNÉRAUX**

*Objectifs généraux.* 9. Les objectifs généraux de l'Organisme sont:

- a) de faciliter le progrès social en encourageant les individus, en particulier les étudiant-e-s, à assumer leur rôle de citoyen-ne, leurs droits et leurs responsabilités;
- b) de donner aux étudiant-e-s les moyens de valoriser leurs travaux et leurs recherches en actions sociales positives, d'acquérir des expériences pratiques et enrichissantes ainsi que de mettre les ressources universitaires au profit de la communauté dans son ensemble;
- c) d'affronter les problèmes sociaux et écologiques par la réalisation de projets étudiants sur des thèmes d'intérêt public;
- d) de favoriser la participation étudiante aux débats publics, aux actions communautaires et aux réformes réglementaires ou législatives;
- e) de promouvoir la participation active du plus grand nombre d'étudiant-e-s dans les projets et décisions de l'Organisme;
- f) de travailler en partenariat avec les membres de la communauté uqamienne, les autres GRIP du Québec et la communauté extérieure;
- g) de recevoir des dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières; d'administrer ces dons, legs et contributions; d'organiser des campagnes de souscriptions dans le but de recueillir des fonds pour les besoins de l'Organisme; et
- h) de faire tout ce qui est pertinent et nécessaire à la promotion et à la réalisation de ces objectifs.

*Mission.*

Par, pour et avec la communauté uqamienne, le GRIP réfléchit sur les enjeux socio-écologiques qui touchent directement et indirectement tous les individus et toutes les sociétés présentes et futures.

Devant les défis posés par la crise écologique (changements climatiques, perte de biodiversité, rupture des mécanismes naturels de régulations, etc.) due à l'activité humaine, le GRIP travaille, recherche et s'appuie sur des modèles politico-économiques alternatifs, existants et à construire, fondés sur le développement d'initiatives locales, communautaires et écologiques axées sur la démocratie participative, la coopération et le partage des connaissances et des ressources.

En remettant en question le productivisme, la *croissance économique illimitée* ainsi que la culture économiciste dominante, le GRIP réinterprète et réaffirme, de manière non utilitariste, l'interdépendance des humains entre eux (entraide et solidarité) et entre les humains et les écosystèmes (l'humanité dans la nature).

Engagé dans une réappropriation critique de *l'espace physique, culturel et symbolique*, grâce à la sensibilisation, la concertation, la transdisciplinarité et la mise en relation des partenaires intra et extra uqamiens dans un but d'autonomie collective, sa mission est d'encourager, dans la communauté, le sentiment d'appartenance au projet d'une *société écologique et conviviale*.

## **PARTIE VI MEMBRES**

*Catégorie.*

**10.** L'Organisme comprend deux catégories de membres, soit les membres étudiant-e-s et les membres associé-e-s.

*Membre étudiant-e.*

**11.** Tout étudiant-e ayant payé sa cotisation au GRIP-UQAM pour la session en cours est membre étudiant-e de l'Organisme. Également, tout étudiant-e ayant payé sa cotisation pour la session d'hiver et n'étant pas inscrit-e à la session d'été est considéré-e membre étudiant-e de l'Organisme.

*Membre associé-e.*

**12.** Toute personne n'étant pas Membre étudiant-e peut devenir membre associé-e en offrant 10 heures de bénévolat à l'Organisme, par année scolaire.

*Droits du membre.*

**13.** Un membre possède les droits suivants:

- a) Un-e membre a le droit de proposition et de vote aux assemblées générales et aux élections de l'Organisme ;
- b) Seul-e un-e membre étudiant-e peut être élu-e Responsable ;
- c) Tous les membres ont le droit de participer aux Assemblées générales et aux autres activités de l'Organisme ;
- d) Tous les membres ont le droit de consulter tout document de l'Organisme, sauf le procès-verbal d'une réunion du CE ou du CA tenue à huis clos.

*Fin de statut.*

**14.** Une personne cessera d'être membre de l'Organisme dans un des cas suivants:

- a) par la fin de l'année scolaire durant laquelle le ou la membre associé-e a accompli les heures requises de bénévolat ;
- b) par expiration du statut d'étudiant-e de l'UQAM (pour les membres étudiant-e-s);
- c) en faisant parvenir un avis de démission par écrit au CE;
- d) par son expulsion ou suspension de l'Organisme;
- e) par son décès.

*Expulsion et suspension.*

**15.** Tout-e membre qui ne respecte pas les règlements de l'Organisme ou agit contrairement aux intérêts de l'Organisme peut être expulsé-e ou suspendu-e par résolution au deux tiers d'une assemblée générale convoquée à cet effet.



## **PARTIE VII**

### **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

*Fonctions et pouvoirs.*

- 16.** L'instance suprême de l'Organisme est l'Assemblée générale. Dans les limites de ses compétences telles que définies par la Loi, l'Assemblée générale:
- a) adopte, modifie ou révoque tout règlement ou toute résolution émanant d'elle-même;
  - b) ratifie tout règlement émanant du CA;
  - c) peut nommer ou destituer tout Responsable conformément aux Règlements généraux;
  - d) peut expulser ou suspendre un-e membre conformément aux Règlements généraux;
  - e) adopte les grandes orientations de l'Organisme;
  - f) adopte les bilans financiers exigés par la Loi;
  - g) peut demander la dissolution de l'Organisme, conformément aux Règlements généraux;
  - h) peut prendre connaissance et décider de toute autre affaire pouvant être décidée lors d'une Assemblée générale.

*Assemblées générales.*

- 17.** Trois Assemblées générales ont lieu par année :
- a) une Assemblée générale de bilan au mois d'octobre ;
  - b) une Assemblée générale de vote (CE et comités) au début de la session d'hiver ;
  - c) une Assemblée générale de budget et de plan d'action avant la fin de la session d'hiver.

*Assemblée générale de bilan.*

- 18.** L'Assemblée générale de bilan:
- a) prend connaissance et adopte le rapport annuel du Conseil exécutif et les bilans financiers;
  - b) adopte le plan d'action de l'Organisme pour l'Année scolaire en cours;

- c) est habilitée à prendre connaissance et à décider de toute autre affaire pouvant être décidée lors d'une Assemblée générale extraordinaire.

*Assemblée générale de vote.*

**19.** L'Assemblée générale de vote

- a) vote les membres du conseil exécutif et le ou la représentant-e d'un groupe écologiste externe à l'UQAM sur le conseil d'administration ;
- b) reconnaît les différents comités du GRIP-UQAM ;
- c) est habilitée à prendre connaissance et à décider de toute autre affaire pouvant être décidée lors d'une Assemblée générale extraordinaire.

*Assemblée générale de budget et de plan d'action*

**20.** Assemblée générale de budget et de plan d'action

- a) adopte le budget de l'organisme et de ses comités
- b) adopte les plans d'action des différents comités

*Assemblée générale extraordinaire.*

**21.** À tout autre moment, une Assemblée générale extraordinaire peut être tenue.

*Convocation*

**22.** Sur décision du CA ou suite à la réception d'une demande écrite d'au moins dix (10) membres, une Assemblée générale extraordinaire doit être convoquée dans les plus brefs délais.

*Avis de convocation.*

**23.** Pour chaque Assemblée générale, un avis de convocation comprenant l'ordre du jour proposé doit être émis au moins 14 jours avant la tenue de l'Assemblée générale. Cette convocation se fait par les moyens suivants:

- a) par un avis affiché au bureau de l'Organisme de manière à ce qu'il soit très visible et dans au moins trois (3) autres lieux très visibles sur le campus de l'UQAM.
- b) par un avis publié dans une publication universitaire disponible aux étudiant-e-s de l'UQAM.

*Quorum*

**24.** Le quorum nécessaire à la tenue d'une Assemblée générale est de 40 membres et que au moins les deux tiers des comités y soient représentés.

- Droit des membres.*      **25.** Tout membre a le droit de proposition, de parole et de vote.
- Droit du CA.*      **26.** Le CA a droit de proposition.
- Reconnaissance des comités*      **27.** Procédure de reconnaissance des comités.
- a) Chaque année, tout comité doit être reconnu par consensus lors de l'Assemblée générale de vote.
  - b) Si le consensus n'est pas atteint quant à l'acceptation d'un nouveau comité, une plénière de 15 minutes devra précéder un vote au deux tiers des membres présent-e-s à l'Assemblée.
- Procédure de vote pour le budget*      **28.** Le budget de l'Organisme et de ses comités doit être accepté par consensus lors de l'Assemblée générale de budget, suite à une proposition de la PIC (voir PARTIE XI sur la PIC)
- a) si le consensus n'est pas atteint quant à l'acceptation du budget, une plénière de 30 minutes devra précéder un vote au deux tiers des membres présent-e-s à l'Assemblée ;
  - b) le budget octroyé à un comité ne peut dépasser le double d'une part du budget total divisé également par le nombre de comité ;
  - c) le budget provenant de la CANO octroyé à la coordination fait exception et peut être plus élevé que le montant défini comme étant maximal.
  - d) si la PIC propose d'octroyer à un comité un budget plus élevé que le montant défini comme étant maximal en b), le budget excédant cette partie devra être adopté en Assemblée générale extraordinaire.
- Autres règles de procédures.*      **29.** Toute autre procédure d'une Assemblée générale se fait conformément à la dernière édition du *Guide de procédures des assemblées délibérantes*.

## **PARTIE VIII**

### **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

*Fonctions et pouvoirs.*

**30.** L'administration des affaires générales de l'Organisme est confiée au Conseil d'administration.

**31.** Sans diminuer la portée de ce qui précède, le CA :

- a) soumet à l'Assemblée générale le plan d'action et le bilan annuel;
- b) voit à ce que toute information susceptible d'intéresser les membres étudiant-e-s de l'Organisme soit largement diffusée;
- c) autorise la création d'un budget discrétionnaire annuel géré par le conseil exécutif et définit les règles d'octroi de celui-ci;
- d) peut renverser toute décision prise par tout Responsable ou employé-e;
- e) peut adopter, modifier ou révoquer toute résolution émanant de lui-même et jugée nécessaire pour le bon fonctionnement de l'Organisme;
- f) veille à la bonne mise en application des règlements, des ordonnances et des politiques de l'Organisme;
- g) assume toute autre responsabilité décidée par l'Assemblée générale ;
- h) est responsable de mandater le CE à organiser des activités spéciales ;
- i) propose à l'Assemblée générale la Vérificatrice ou le Vérificateur des comptes ;
- j) peut renverser toute décision prise par tout-e Responsable, comité, employé, par la Plénière inter-comité ou par le Conseil exécutif si celle-ci n'est pas conforme aux règlements, mandats ou objectifs de l'Organisme.

*Composition.*

**32.** Le CA est composé :

- d'un ou d'une représentant-e de chacune des sept (7) associations étudiantes facultaires de l'UQAM désigné-e-s par celles-ci ;
- de trois (3) représentant-e-s de comités désigné-e-s en Plénière inter-comité
- de deux (2) représentant-e-s du CE
- d'un-e (1) représentant-e d'un groupe écologiste externe à l'UQAM

- Durée du mandat* **33.** Chaque membre du CA entre en fonction à la clôture de l'assemblée ou de la réunion de sa nomination et demeure en fonction pour une période de un (1)an
- Destitution* **34.** En cas de deux (2) absences non-motivées à des réunions ordinaires et consécutives du CA, la ou le membre est destituée de ses fonctions. Le CA informera par écrit la personne ainsi que l'instance qu'elle représente (s'il y a lieu) de sa destitution afin que celle-ci désigne une nouvelle ou un nouveau représentant-e.
- Fin de mandat* **35.** Le mandat d'une ou d'un membre du CA prend fin en raison de son décès, de sa démission, de sa destitution ou ipso facto si elle vient à perdre les qualifications requises.
- Réunion ordinaire.* **36.** Le Conseil d'administration se réunira régulièrement au moins deux fois par session durant l'Année scolaire, et au besoin durant l'été.
- Convocation.* **37.** La ou le Responsable général-e ou un-e délégué-e à cette fin convoque le CA en réunion.
- Avis de convocation.* **38.** Un avis de convocation à une réunion du CA doit être parvenu à chaque Représentant-e au moins une semaine avant sa tenue.
- Quorum.* **39.** Le quorum nécessaire pour la tenue d'une réunion du CA est de 50% + 1 des membres élu-e-s et doit inclure au moins un-e représentant-e des comités, un-e représentant-e du conseil exécutif et un-e représentant-e des associations étudiantes facultaires. Le quorum doit exister durant toute la durée de la réunion.
- Droits des membres.* **40.** Tout-e membre a le droit d'assister à une réunion du CA et a droit de parole.
- Procédures de réunion.* **41.** Le Conseil doit rechercher à prendre ses décisions par consensus, mais si le consensus n'est pas atteignable, les décisions seront prises à majorité simple des représentant-e-s. Le déroulement de la réunion doit être conforme à la dernière édition du *Guide de procédure des assemblées délibérantes*.
- Réunion spéciale.* **42.** Sur réception d'une demande écrite d'au moins cinq (5) Représentant-e-s, ou d'une pétition portant la signature d'au moins quinze (15) membres de l'Organisme, la ou le Responsable général-e doit convoquer une réunion du CA dans les plus brefs délais. Les règlements des réunions ordinaires s'appliquent aux réunions spéciales.
- Réunion à huis clos.* **43.** Une réunion ou une partie de celle-ci peut être tenue à huis clos sur décision du deux tiers du CA présent lors de cette réunion seulement pour discuter des questions le nécessitant telles que litiges soumis, en suspens, ou courants. Le CA peut traiter à huis-clos des matières pouvant l'être par le Conseil exécutif.

*Résolution tenant lieu de réunion.*

**44.** Dans la mesure où une discussion préalable a été tenue dans une réunion du CA, une résolution relative à ladite discussion et signée par tous les Représentant-e-s aura la même valeur que si elle avait été adoptée au cours d'une réunion du CA. Un exemplaire de cette résolution doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du CA.

*Rémunération.*

**45.** Les Représentant-e-s ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Par ailleurs, le CA peut adopter une résolution visant à rembourser aux Représentants les dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions. Un-e Représentant-e qui se voit confier un mandat rémunéré par l'Organisme doit démissionner du CA.

*Conflit d'intérêt.*

**46.** Tout-e Représentant-e qui se livre à des opérations de contrepartie avec l'Organisme, qui contracte à la fois à titre personnel avec l'Organisme et à titre de représentant-e de ce dernier ou qui est directement ou indirectement intéressé-e dans un contrat avec l'Organisme, doit divulguer son intérêt au CA et, si elle ou il est présent-e au moment où celui-ci prend une décision sur le contrat, s'abstenir de voter sur ce contrat. Le vote sur de telles questions sera secret.

## **PARTIE IX CONSEIL EXÉCUTIF**

*Fonctions et pouvoirs.*

**47.** La coordination et l'administration des opérations et des affaires courantes de l'Organisme est confiée au Conseil exécutif.

**48.** Sans diminuer la portée de ce qui précède, le Conseil exécutif:

- a) fait rapport de ses activités à l'Assemblée générale et au CA;
- b) soumet au CA ses recommandations quant au plan d'action annuel pour la coordination;
- c) voit à l'application du plan d'action de l'Année scolaire en cours;
- d) soumet à la Plénière inter-comité et à l'Assemblée générale ses recommandations quant aux prévisions budgétaires de la coordination;
- e) veille à la bonne tenue des documents administratifs et des livres de comptabilité ;
- f) autorise toute dépense budgétée relative au bon fonctionnement et à la tenue des activités courantes de l'Organisme

- g) veille à la bonne gestion d'un fond discrétionnaire pour les projets ou événements inattendus en cours d'année, ce qui signifie qu'il peut confier une partie du plan de cette gestion aux coordonnateurs-trices de l'Organisme
- h) peut passer, au nom de l'Organisme, toute espèce de contrat ou de convention, n'impliquant aucune dépense
- i) est responsable du recrutement et de la mobilisation générale de l'Organisme
- j) assure la bonne coordination des bénévoles, des comités et de l'Organisme
- k) représente l'Organisme dans la communauté uqamienne et extérieure, entre autres, auprès des autres GRIP du Québec
- l) voit à ce que toute information susceptible d'intéresser les membres étudiant-e-s de l'Organisme soit largement diffusée
- m) veille à ce que les activités du personnel soient conformes aux objectifs et aux politiques de l'Organisme
- n) est responsable de la gestion du personnel de la coordination dans les limites de ses compétences telles que définies par la Loi
- o) veille au bon fonctionnement des comités et s'assure que les emplois créés par ceux-ci soient conformes aux mandats et objectifs qu'ils se sont donnés
- p) peut déléguer des pouvoirs et des fonctions à des Responsables ou comités sous réserve des Règlements généraux de l'Organisme et de la Loi;
- q) peut renverser toute décision prise par tout-e Responsable, comité ou employé-e si celle-ci n'est pas conforme aux règlements, mandats ou objectifs de l'Organisme;
- r) peut adopter, modifier ou révoquer toute résolution émanant de lui-même et jugée nécessaire pour le bon fonctionnement de l'Organisme;
- s) veille à la bonne mise en application des Règlements généraux, des ordonnances et des politiques de l'Organisme;
- t) assume toute autre responsabilité décidée par l'Assemblée générale ou le CA ;
- u) prépare le bilan financier annuel de l'Organisme et le soumet au CA, à

la PIC et à l'AG.

*Durée du mandat.* **49.** Chaque Responsable attitré-e a un mandat d'un (1) an.

*Composition.* **50.** L'Assemblée générale élit sept (7) Responsables. Les responsables sont élu-e-s au suffrage universel, en assemblée générale. Les postes sont les suivants :

- Responsable général-e
- Responsable du secrétariat
- Responsable du trésor
- Responsable des communications
- Responsable du personnel
- Responsable de l'interne
- Responsable de l'externe

*Responsable général-e.*

**51.** La ou le Responsable général-e

- a) est Responsable en chef et la/le représentant-e officiel-le de l'Organisme;
- b) établit l'ordre du jour et donne, ou voit à faire donner, avis de toute réunion du CA et du Conseil exécutif;
- c) voit à l'exécution des décisions prises par le CA et le Conseil exécutif;
- d) signe tous les documents requérant sa signature et est signataire notamment auprès de toute banque ou institution financière que les Responsables auront désignée et auprès de Revenu Québec;
- e) coordonne le travail des Responsables et voit au bon fonctionnement de l'Organisme

*Responsable du secrétariat.*

**52.** La ou le Responsable du secrétariat s'assure de la bonne tenue des documents et registres de l'Organisme. Elle ou il assume les responsabilités suivantes:

- a) convoque les Assemblées générales;
- b) garde les procès-verbaux de toutes les réunions du Conseil et du Comité, de ses comités, et des Assemblées générales, dans un livre tenu à cet effet;
- c) à la fin de son mandat, produit une compilation des résolutions adoptées par le CA et le CE durant son terme;
- d) remplit les fonctions du Responsable général en son absence et dans le



cas de sa démission ou destitution, jusqu'à ce qu'il ou elle soit remplacé-e;

- e) Est signataire auprès de toute banque ou institution financière que les Responsables peuvent désigner et auprès de Revenu Québec ;
- f) exerce les pouvoirs et exécute les mandats qui sont inhérents à sa charge ou qui lui sont confiés par l'Assemblée générale, le CA, ou le Conseil exécutif.

*Responsable  
Trésor.*

**53.** La ou le Responsable du Trésor a la charge générale des finances de l'Organisme. Elle/il :

- a) est signataire du compte et voit à ce que l'argent et les autres valeurs de l'Organisme soient déposés au nom et au crédit de cette dernière dans toute banque ou institution financière que les Responsables peuvent désigner ;
- b) soumet, sur demande ou lorsque requis, un rapport des états financiers;
- c) dresse, maintient et conserve ou voit à faire conserver les livres de comptes et registres comptables adéquats;
- d) signe tout contrat ou document nécessitant sa signature;
- e) est signataire auprès de Revenu Québec ;
- f) voit au bon déroulement lors de la distribution des subventions au CA et y siège en tant que conseiller pour les questions financières ;
- g) exerce les pouvoirs et exécute les mandats qui sont inhérents à sa charge ou qui lui sont confiés par l'Assemblée générale, le CA, ou le Conseil exécutif.

*Responsable de  
l'externe.*

**54.** La ou le Responsable de l'externe:

- a) est délégué-e officiel-le aux instances externes de l'UQAM
- b) est responsable des relations entre l'Organisme et les divers intervenants externes à l'UQAM; et
- c) exerce les pouvoirs et exécute les mandats qui sont inhérents à sa charge ou qui lui sont confiés par l'Assemblée générale, le CA, ou le Conseil exécutif.

*Responsable à  
l'interne.*

**55.** La ou le Responsable à l'interne:

- a) est responsable des relations de l'Organisme avec les associations étudiantes du campus de l'UQAM;
- b) est responsable des relations de l'Organisme avec les instances administratives et les Responsables de l'UQAM;
- c) exerce les pouvoirs et exécute les mandats qui sont inhérents à sa charge ou qui lui sont confiés par l'Assemblée générale, le CA, ou le Conseil exécutif.

*Responsable du personnel.*

**56.** La ou le Responsable du personnel:

- a) veille à ce que le personnel de l'Organisme respecte l'esprit et l'intention des règlements et politiques de l'Organisme;
- b) représente le CA et le Conseil exécutif auprès du personnel;
- c) organise l'évaluation du personnel et des stagiaires;
- d) coordonne les activités de recrutement, de formation, et d'intégration des nouveaux bénévoles à l'Organisme;
- e) exerce les pouvoirs et exécute les mandats qui sont inhérents à sa charge ou qui lui sont confiés par l'Assemblée générale, le CA, ou le Conseil exécutif.

*Responsable aux communications.*

**57.** La ou le responsable aux communications

- a) est responsable de la promotion des activités et de la diffusion des revendications de l'Organisme;
- b) coordonne la conception et l'élaboration des outils de promotion des activités et du recrutement de l'Organisme;
- c) exerce les pouvoirs et exécute les mandats qui sont inhérents à sa charge ou qui lui sont confiés par l'Assemblée générale, le CA, ou le Conseil exécutif ;
- d) est responsable de la gestion et de la mise en valeur du journal bi-annuel du GRIP et du site internet du GRIP.

*Postes vacants.*

**58.** Le CA, sur recommandations du CE peut nommer des Responsables intérimaires pour combler des postes vacants. Ces derniers demeurent en fonction pour le reste du terme non expiré.

- Fin de mandat.* **59.** Le mandat d'un-e Responsable prend fin en raison de sa démission, de sa destitution, de son décès, ou ipso facto s'il-elle vient à perdre les qualifications requises pour être administrateur-trice.
- Démission.* **60.** Tout-e Responsable peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au Responsable du secrétariat une lettre de démission. Cette démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par l'administrateur-trice démissionnaire.
- Destitution.* **61.** Tout-e Responsable peut être destitué-e de ses fonctions avant terme, par le Conseil d'administration au moyen d'une résolution adoptée aux deux tiers.
- 62.** La ou le Responsable visé-e par la résolution de destitution doit être informé-e du lieu, de la date et de l'heure de la réunion convoquée aux fins de le destituer dans le même délai que celui prévu pour la convocation de cette réunion. Elle ou il peut y assister et y prendre parole ou, dans une déclaration écrite et lue par la ou le Responsable général de la réunion, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.
- Réunion ordinaire.* **63.** Le Conseil exécutif se réunira régulièrement au moins une fois par deux semaines ou au besoin durant la session d'hiver, d'automne, et au besoin durant l'été.
- Convocation.* **64.** La ou le Responsable général convoque le Conseil exécutif en réunion.
- Avis de convocation.* **65.** Un avis de convocation à une réunion du Conseil exécutif doit être parvenu à chaque Responsable au moins un jour franc avant sa tenue.
- Quorum.* **66.** Le quorum nécessaire pour la tenue d'une réunion du Conseil exécutif est de 50% de ses membres. Le quorum doit exister durant toute la durée de la réunion.
- Droits des membres.* **67.** Tout membre a le droit d'assister à une réunion du Conseil exécutif et a droit de parole.
- Procédures de réunion.* **68.** Le Conseil exécutif doit rechercher à prendre ses décisions par consensus des Responsables. Le déroulement de la réunion doit être conforme à la dernière édition du *Guide de procédure des assemblées délibérantes*,
- Réunion spéciale.* **69.** Sur réception d'une demande écrite d'au moins trois Responsable-s, ou d'une pétition portant la signature d'au moins quinze (15) membres de l'Organisme, le ou la Responsable général-e doit convoquer une réunion du Conseil exécutif dans les plus brefs délais. Les règlements des réunions ordinaires s'appliquent aux réunions spéciales.
- Réunion à huis clos.* **70.** Une réunion ou une partie de celle-ci peut être tenue à huis clos sur décision du deux tiers du Conseil exécutif, seulement pour discuter des questions le

nécessitant, telles que:

- a) litiges soumis, en suspens, ou courants;
- b) l'embauche, les mises à pied, les promotions, les rétrogradations, les renvois temporaires, les salaires, et l'évaluation des employé-e-s.
- c) les négociations contractuelles et la stratégie de ces négociations

*Résolution tenant lieu de la réunion.*

**71.** Dans la mesure où une discussion préalable a été tenue dans une réunion du CE, une résolution écrite relative à ladite discussion et signée par tous les Responsables aura la même valeur que si elle avait été adoptée au cours d'une réunion du Conseil exécutif. Un exemplaire de cette résolution doit être conservé avec les procès-verbaux des délibérations du Conseil exécutif.

*Rémunération.*

**72.** Les Responsables ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Par ailleurs, le Comité exécutif peut adopter une résolution visant à rembourser les Responsables des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions. Un-e Responsable qui se voit confier un mandat rémunéré par l'Organisme doit démissionner du Comité exécutif et du Conseil.

## **PARTIE X COMITÉ**

*Comité.*

**73.** Un comité est un sous-groupe évoluant sous la bannière de l'Organisme. Il est conforme au *Code d'éthique d'acceptation des projets et des comités d'écologie sociale* dont s'est doté l'Organisme (voir Annexe 1).

*Reconnaissance.*

**74.** Un comité est reconnu comme étant un comité du GRIP lorsque son statut a été entériné par l'AG de vote. Il peut toutefois bénéficier des droits et avantages, à l'exception d'une subvention, de l'Organisme lorsqu'une proposition de reconnaissance est adoptée en CA.

*Critères de reconnaissance*

**75.** Afin d'accéder au statut officiel de comité du GRIP UQAM, le comité devra présenter son mandat et l'orientation de ses activités pour l'année à suivre, idéalement par écrit, à l'AG de vote.

*Renouvellement de reconnaissance*

**76.** Pour préserver son statut pour une nouvelle année, le comité devra présenter son mandat et l'orientation de ses activités pour l'année à suivre, idéalement par écrit, à l'AG de vote de chaque année.

*Composition.*

**77.** Un comité est composé d'au moins trois (3) membres de l'Organisme.

*Droits et avantages.*

**78.** Un comité possède les droits et avantages suivants:

- a) Un soutien du personnel pour l'organisation et la réalisation de projets se déroulant dans les lieux physiques de l'UQAM.
- b) Un accès privilégié aux locaux et aux ressources de l'Organisme ainsi que ceux de l'UQAM.
- c) Un statut d'organisme à but non-lucratif enregistré suivant le statut de l'Organisme afin de présenter des demandes de bourses et/ou de subventions.
- d) La promotion de leurs activités via le plan de communications de l'Organisme en vigueur (ex : liste d'envoi de courriels hebdomadaires, annonce d'événements sur les réseaux sociaux et les babillards institutionnels, etc.).
- e) L'autorisation d'afficher sur les tableaux d'affichage et d'utiliser les présentoirs institutionnels.

*Ressources.*

**79.** Les ressources à la disposition des comités sont :

- a) Un budget annuel accordé en AG de budget suivant les recommandations de la PIC (voir article sur l'Assemblée générale de budget et de plan d'action dans la PARTIE VII ainsi que ceux sur la PIC à la PARTIE XI).
- b) Un fond discrétionnaire interne.
- c) Une photocopieuse.
- d) Du matériel informatique avec accès à internet.
- e) Un téléphone.
- f) Du mobilier.
- g) Une adresse postale.
- h) Le personnel à la coordination pour assister les membres de comités dans leur recherche de financement, la mise en relation avec d'autres organismes ou lors des réservations de salles à l'université et de matériel audio-visuel.
- i) Un local de réunion.

*Responsabilités.*

**80.** Les responsabilités des comités envers l'Organisme sont de :

- a) Soutenir la mission du l'Organisme.

- b) Collaborer aux activités et aux événements du GRIP UQAM.
- c) Assurer un suivi auprès de l'Organisme concernant les informations des activités, réunions, formations et/ou événements en cours et à venir (voir article 79).
- d) Soumettre une demande de reconnaissance à l'AG de vote de chaque année pour être reconnu comme comité de l'Organisme ou renouveler son mandat (voir PARTIE VII sur l'Assemblée générale).
- e) Soumettre un bilan annuel du budget et des activités à l'AG de bilan, et ce, même si le comité ne se présente plus comme comité du GRIP pour l'année scolaire suivante.
- f) Soumettre des prévisions budgétaires et un plan d'action annuel à la PIC et à l'AG de budget et de plan d'action.
- g) Respecter le budget annuel alloué.
- h) Déléguer un-e représentant-e qui siègera à la PIC (voir PARTIE XI sur la PIC)
- i) Publiciser l'affiliation au GRIP UQAM dans les communications externes et le matériel d'information, incluant un logo du GRIP UQAM, le site internet et, si possible, les coordonnées.
- j) Remettre à l'Organisme des documents promotionnels imprimés et à jour à l'intention de distribution massive lors de divers kiosques auxquels participera le GRIP UQAM.
- k) Inviter le GRIP UQAM à distribuer du matériel d'information lors des événements.
- l) Distribuer du matériel d'information du GRIP UQAM lors des kiosques et des événements auxquels les comités sont invités.
- m) Faire la promotion des événements et de la programmation du GRIP UQAM auprès des membres des comités.
- n) Participer aux ateliers de formations internes et de planification stratégique de l'Organisme.
- o) Inviter leurs membres à participer aux Assemblées générales de l'Organisme
- p) Organiser au moins une activité par année d'intégration de nouveaux membres au sein du comité.

- q) Être composé d'une majorité de bénévoles.
- r) Préserver la qualité des locaux partagés avec le GRIP UQAM et les autres comités.

*Suivi*

**81.** Un suivi régulier devra être fait auprès de l'Organisme. Le comité doit nommer deux (2) représentant-e-s pour effectuer ces communications internes entre le comité et le GRIP UQAM.

*Fin de statut.*

**82.** Un comité cessera d'être reconnu par l'Organisme dans un des cas suivants:

- a) par la fin de l'année scolaire durant laquelle le comité a fait des activités mais n'a pas proposé de plan budgétaire ou de plan d'action pour l'année scolaire suivante;
- b) en informant de la dissolution du comité les membres du CA par un avis verbal, ou écrit, dans le cas où aucun des membres ne peut se présenter à la réunion du CA.

*Expulsion et suspension.*

**83.** Tout comité qui entretient ou promeut des activités ne se conformant pas aux règlements de l'Organisme ou qui agit contrairement à la mission de l'Organisme, notamment au *Code d'éthique d'acceptation des projets et des comités d'écologie sociale*, peut être expulsé ou suspendu par résolution au deux tiers d'une assemblée générale convoquée à cet effet.

## **PARTIE XI**

### **PLÉNIÈRE INTER-COMITÉS (PIC)**

*PIC.* **84.** La Plénière inter-comité est chargée de la répartition des budgets entre les divers comités de l'Organisme, en fonction de la planification des activités de ceux-ci et constitue un lieu de concertation entre les différents comités.

*Fonctions.* **85.** Sans diminuer la portée de ce qui précède, la PIC:

- a) prépare et rectifie le budget annuel de l'Organisme suivant les propositions budgétaires faites par les différents comités
- b) élabore, en tenant compte des ressources de l'Organisme, un plan d'action annuel des activités prévues et évalue les projets soumis
- c) soumet au CA ses recommandations quant au plan d'action annuel de l'Organisme
- d) adopte des propositions et positions préliminaires concernant les activités de l'Organisme
- e) dépose et présente au CA et à l'Assemblée générale les documents émanant de ses fonctions a), b), c) et d) ;
- f) désigne les trois représentant-e-s des comités au CA.

*Composition.* **86.** La PIC est composée des personnes suivantes:

- a) le ou la Responsable général-e;
- b) un ou une représentant-e de chaque comité ;
- c) le ou la Responsable du trésor (membre non-votant-e).

*Réunion.* **87.** La PIC se réunit avant l'assemblée générale de budget et de plan d'action ainsi qu'au besoin, au minimum une (1) fois par session.

*Convocation.* **88.** Le ou la Responsable général-e convoque celle-ci en réunion au moins deux semaines à l'avance suite à une proposition du conseil exécutif ou de la demande d'au moins 50% des comités

*Droits des membres.* **89.** Tout membre a le droit d'assister à la PIC.

*Quorum.* **90.** Le quorum nécessaire à la tenue d'une réunion de la PIC est de 80%. Si celui-ci n'est pas atteint, la réunion est déplacée une semaine plus tard et peut fonctionner avec quorum moral.



*Vote.* **91.** Seul-e-s les représentant-e-s de comité et le ou la Responsable général-e ont le droit de vote.

*Procédures.* **92.** La PIC doit rechercher à prendre ses décisions par consensus. Le déroulement d'une réunion de la PIC se fait conformément à la dernière édition du *Guide de procédure des assemblées délibérantes*.

*Procédures d'octroi du budget* **93.** Le budget provenant de la CANO octroyé à un comité ne peut dépasser le double d'une part du budget total divisé également par le nombre de comité ;

- a) chaque comité doit déposer un budget prévisionnel détaillé accompagné d'un plan d'action précis pour l'année scolaire à venir ;
- b) si la PIC décide d'octroyer à un comité un budget plus élevé que le montant défini comme étant maximal, le budget excédant cette partie devra être adopté en Assemblée générale extraordinaire.
- c) le budget provenant de la CANO octroyé à la coordination fait exception et peut être plus élevé que le montant défini comme étant maximal.

## **PARTIE XII**

### **DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

*Exercice financier.*

**94.** L'exercice financier de l'Organisme débute le 1<sup>er</sup> septembre et prend fin le 31 août de l'année suivante.

*Ressources financières.*

**95.** Les ressources financières de l'Organisme peuvent se composer à la fois:

- a) Des cotisations étudiantes de par la Cotisation automatique non-obligatoire (CANO) de l'Organisme et/ou les subventions des associations facultaires ou modulaires ;
- b) de dons, legs et autres contributions de même nature en argent, en valeurs mobilières ou immobilières que reçoit l'Organisme;
- c) de surplus que réalise l'Organisme au cours d'exercices financiers précédents; et
- d) de toute autre source de revenu que l'Assemblée générale, ou à défaut le Conseil d'administration peut établir.

*Emprunt.*

**96.** L'Organisme ne peut emprunter un montant excédant le tiers des revenus projetés pour l'exercice financier suivant.

*Déficit.*

**97.** L'Organisme ne peut encourir de déficit budgétaire au terme de l'exercice financier.

*Livres des comptes.*

**98.** Les livres des comptes de l'Organisme, conservés à son siège social, peuvent être examinés par tout membre de l'Organisme.

*Vérification des comptes.*

**99.** Les comptes de l'Organisme sont vérifiés à la fin de chaque exercice financier par un Vérificateur nommé à cette fin par l'Assemblée générale et n'ayant aucun lien de filiation, même par alliance, avec un-e membre du Conseil d'administration ou un-e employé-e. Le rapport du Vérificateur-trice peut être consulté par tout membre de l'Organisme.

*Contrat et convention.*

**100.** Un contrat ou une convention engageant ou favorisant l'Organisme doit être signé conjointement par deux Représentant-e-s du CE, dont le ou la Responsable général-e.

## **PARTIE XIII**

### **DISPOSITIONS RÉSIDUELLES**

- Préséance.*           **101.** Les Règlements généraux de l'Organisme ont préséance sur ses autres règlements.
- Adoption ou modification*           **102.** Les Règlements généraux ne peuvent être adoptés, modifiés ou révoqués que par résolution aux deux tiers, lors d'une Assemblée générale convoquée à cet effet.
- Entrée en vigueur.*           **103.** Ces Règlements généraux entrent en vigueur dès leur adoption par l'Assemblée générale.
- Avis de proposition.*           **104.** L'adoption, la modification ou la révocation des Règlements généraux ne peut être débattue sans que la proposition dont elle fait l'objet ait été mise à la disposition des membres au moins quatorze (14) jours francs avant la tenue de l'Assemblée générale où sera débattue la proposition.
- Dissolution.*           **105.** L'Organisme peut être dissout par l'Inspecteur général sur demande conformément à la Loi ou suite à une proposition de dissolution, adoptée au 2/3 de l'Assemblée générale, l'Organisme doit tenir un référendum auprès de ses membres au plus tard à la session suivante de l'Assemblée générale excluant la session d'été et ce référendum à l'autorité de dissoudre l'organisme.
- Liquidation, distribution des biens.*           **106.** En cas de dissolution de l'Organisme, tous les biens et avoirs demeurant après le remboursement de ses dettes et la mise à terme de ses obligations seront alloués à un fond destiné à l'octroi de bourses d'études pour des étudiant-e-s de l'UQAM, selon des critères déterminés par le CA au moment de la dissolution.

## ANNEXE 1

### CODE D'ÉTHIQUE D'ACCEPTATION DE PROJETS DES COMITÉS D'ÉCOLOGIE SOCIALE

Chaque comité d'écologie sociale qui proposera un projet sera tenu d'en faire la présentation claire au CA en décrivant un plan d'action précis selon un certain échéancier tout en respectant les valeurs de l'écologie sociale mises de l'avant ci-dessous.

#### **L'éthique éco-sociale des comités**

Le fonctionnement et l'organisation d'un comité d'écologie sociale visent la décentralisation de la prise de décisions et des choix de projets ; en se basant sur la prise d'initiatives autogérées dans un processus de démocratie participative qui vise le consensus dans le meilleur des cas.

Le comité vise aussi à contrer les rapports de dominations liés aux genres, au langage, aux classes, aux cultures, aux sociétés, en adoptant une attitude communautaire et inclusive, d'ouverture, de respect et de communication non-violente tout en gardant en tête les valeurs et les pratiques écologiques et sociales.

Il doit aussi aller dans le sens des valeurs et des pratiques écologiques que ce soit en lien avec l'utilisation et le respect écologique des ressources, la consommation responsable socialement et écologiquement, les 7RVE (réduire, réutiliser, réparer, récupérer, recycler, réévaluer, réapproprier valoriser et éduquer)... Il se doit de tenter par des moyens originaux de réincarner la société dans son écosystème. Les toits verts et les jardins collectifs, le compostage, la promotion du « vivre à l'échelle locale », sont des exemples pour rappeler à l'être humain ses origines naturelles et écosystémiques, donc sa relation écologique au monde.

Le comité doit aussi se maintenir dans le sens des valeurs et des pratiques sociales, tant au niveau de la coopération, de la solidarité, du partage, de l'autogestion, de *l'éduc-action* populaire, que de l'organisation des actions fondée sur un principe d'égalité dans les relations entre les personnes, le tout s'orientant sur la voie de la réappropriation du milieu communautaire dans un objectif global de bien commun social et écologique.

Les comités sont tenus de participer activement à la mobilisation et aux événements organisés par le GRIP. Ceci inclut les kiosques, les CA, les réunions de recrutement, les Assemblées Générales, le journal du GRIP et les soirées thématiques.

#### **Financement par le CA**

Une prévision budgétaire bien définie par rapport aux besoins de fonctionnement de la mise en application du projet doit être fournie au CA.

Les projets qui pourront bénéficier à la communauté à l'intérieur autant qu'à l'extérieur des murs de l'UQAM seront favorisés dans l'accès aux subventions, ceci bien entendu avec le plein respect du code d'éthique préalablement explicité. L'objectif premier du GRIP étant de faire le lien entre la communauté universitaire et la communauté extra universitaire.