

Règlements généraux

GRIP-UQAM



Version adoptée à l'assemblée générale du 14 novembre 2019.

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	2
PARTIE I INTERPRÉTATION	2
PARTIE II OBJET	3
PARTIE III APPELLATION	3
PARTIE IV SIÈGE SOCIAL	3
PARTIE V OBJECTIFS GÉNÉRAUX	4
PARTIE VI MEMBRES	8
PARTIE VII ASSEMBLÉE GÉNÉRALE	10
PARTIE VIII CONSEIL D'ADMINISTRATION	13
PARTIE IX CONSEIL EXÉCUTIF	16
PARTIE X COMITÉS	22
PARTIE XI PLÉNIÈRE INTER-COMITÉS (PIC)	25
PARTIE XII DISPOSITIONS FINANCIÈRES	27
PARTIE XIII DISPOSITIONS RÉSIDUELLES	28
ANNEXE 1	34
CODE D'ÉTHIQUE D'ACCEPTATION DE PROJETS DES COMITÉS D'ÉCOLOGIE SOCIALE	34

RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

Préambule	<p>Considérant que les peuples de la terre font face à de multiples problèmes sociaux et écologiques;</p> <p>Considérant que la population étudiante désire participer au progrès social;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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 :</p>
-----------	--

PARTIE I INTERPRÉTATION

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

	<p>g) «Organisme»: Groupe de recherche d'intérêt public du Québec à l'UQAM;</p> <p>h) «Règlements généraux»: le présent document;</p> <p>i) «Responsable»: membre du conseil exécutif du Groupe de recherche d'intérêt public du Québec à l'Université du Québec à Montréal;</p> <p>j) «UQAM»: l'Université du Québec à Montréal.</p>
--	---

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	<p>9. Les objectifs généraux de l'organisme sont:</p> <ul style="list-style-type: none">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; eth) de faire tout ce qui est pertinent et nécessaire à la promotion et à la réalisation de ces objectifs.
Mission	<p>10. Par, pour et avec la communauté uqamienne, le GRIP-UQAM réfléchit sur les enjeux socio-écologiques qui touchent directement et indirectement tous les individus et toutes les sociétés présentes et futures.</p> <p>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</p>

	<p>et des ressources.</p> <p>En remettant en question le productivisme, la croissance économique illimitée ainsi que la culture économiciste dominante, le GRIP-UQAM 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).</p> <p>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.</p>
Principe anticolonial	<p>11. Le GRIP-UQAM reconnaît être situé sur des terres autochtones illégalement et illégitimement occupées. Il se veut en rupture avec une histoire coloniale génocidaire qui se perpétue encore aujourd'hui sous différentes formes. En tant que groupe écologiste, il est aussi conscient que l'expansion coloniale est à la base de l'écocide planétaire. Se faisant, le GRIP-UQAM appuie activement les différentes luttes de décolonisation des peuples autochtones et les autres luttes anticoloniales qui leur sont solidaires. Le GRIP-UQAM s'engage également à promouvoir des analyses et des pratiques de décolonisation et anticoloniales à l'interne de son organisation, à l'externe et dans les instances et événements auquel-le-s il participe.</p>
Principe antiraciste	<p>12. Le GRIP-UQAM reconnaît que le colonialisme s'inscrit dans le contexte d'une civilisation basée sur la suprématie blanche. Se faisant, le GRIP-UQAM appuie activement les différentes luttes contre le racisme. Le GRIP-UQAM s'engage également à promouvoir des analyses et des pratiques contre la suprématie blanche et antiracistes en général, à l'interne de son organisation, comme à l'externe et dans les instances et événements auquel-le-s il participe.</p>
Principe d'intersectionnalité	<p>13. Le GRIP-UQAM est conscient d'exister dans une société hiérarchisée selon des rapports de domination et d'oppression, notamment raciste, cissexiste, hétéro-patriarcale, transphobe, capaciste, capitaliste et coloniale qui perpétue les inégalités, les discriminations ainsi que des oppressions qui peuvent toucher chaque personne,</p>

	<p>mais qui ont des effets disproportionnés et intensément violents contre (sans être exhaustif) les femmes, les autochtones, les personnes racialisé-e-s, les personnes non-binaires, non-conformes dans le genre, la sexualité ou l'asexualité, les capacités ou d'autres façons plus ou moins visibles, les classes sociales moins nanties, moins favorisées ou moins représentées, etc. Les sous-ensembles de la société sont eux-mêmes hiérarchisés selon des rapports similaires. Les situations d'oppressions multiples que vivent une même personne se cumulent et se renforcent entre elles de sorte que l'intersectionnalité résultante est plus accablante que la somme des oppressions prises séparément. Un projet de lutte contre toutes les oppressions n'est pas nécessairement sensible aux personnes qui vivent plusieurs oppressions à moins d'être spécifiquement engagé à porter une attention particulière à ces personnes. Le GRIP-UQAM considère que son projet de société écologique, équitable, intersectionnel et convivial est impossible à réaliser sans un rejet de toutes les hiérarchies incluant celles qui existent à l'intérieur même des mouvements de luttes contre les hiérarchies et sans une lutte incessante contre les différentes oppressions qui ne sont pas limitées à celles nommées dans ce texte.</p>
<p>Principe féministe</p>	<p>14. Le GRIP-UQAM appuie activement les différentes luttes pour l'équité entre les personnes à travers des féminismes intersectionnels inclusifs et collectifs qui ne se limitent pas à défendre un droit individuel (libéral). Il s'engage donc à promouvoir les luttes ainsi qu'à soutenir des analyses et des pratiques anti-patriarcales à l'interne de son organisation comme à l'externe des autres instances et événements auquel-le-s il participe. Aucune attitude ni propos antiféministe ou masculiniste ne seront tolérés. Nous luttons sans relâche contre les pratiques et idéologies antiféministes et masculinistes faisant partie du patriarcat que nous combattons.</p>
<p>Violences sexuelles</p>	<p>15. Les violences sexuelles sont une expression englobant un continuum de comportements, de propos et d'attitudes à caractère sexuel non consentis, avec ou sans contact physique, comprenant, mais sans s'y limiter, la manipulation, l'intimidation, le chantage, la menace implicite ou explicite, la contrainte ou la force. Les manifestations du continuum des violences sexuelles incluent, de manière non-exhaustive, le</p>

	sexisme, l'hétérosexisme, la transphobie, la diffusion d'images ou de vidéos sexuelles hors contexte, les propositions insistantes à caractère sexuel non-désirées, les actes de voyeurisme ou d'exhibitionnisme, les cyberviolences sexuelles, la revenge porn, la production et distribution d'images ou de vidéos sexuelles d'une personne sans son consentement, les attouchements et frôlements non désirés et les promesses de récompense ou les menaces de représailles, implicite ou explicite, lié à la satisfaction d'une demande sexuelle et l'imposition d'une intimité sexuelle non voulue.
Inconduite grave	16. Une seule conduite grave peut constituer du harcèlement psychologique ou discriminatoire si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu.
Personnes susceptibles d'être victimes	17. Le GRIP-UQAM reconnaît que toutes et tous sont susceptibles d'être victimes de violences à caractère sexuel. Cependant, les violences à caractère sexuel sont majoritairement dirigées à l'endroit des femmes et des personnes dont l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression de genre n'est pas conforme aux normes historiques et sociales. Les personnes à l'entrecroisement de plusieurs formes de discrimination, telles les femmes autochtones et les femmes avec des limitations fonctionnelles, sont aussi plus à risque d'en être victime, de les subir et, par conséquent, de développer des besoins spécifiques.
Réductions des violences	18. Le GRIP-UQAM reconnaît sa responsabilité morale et légale de prévenir et de faire cesser tous cas de violence sexuelle ou de harcèlement psychologique ou discriminatoire. Une attention particulière sera portée dans la gestion des cas afin de ne pas tomber dans le victim blaming, de se centrer sur les besoins de la victime et de réduire au minimum le besoin de répétition du récit de victimisation. L'historique des relations sexuelles, amoureuses et intimes ne peuvent pas être utilisés contre la personne portant plainte. Aucune question sur ces aspects ne sera posée. Le récit d'une personne victime est une preuve probante. Ces mesures visent à réduire l'impact social, psychologique et économique d'une dénonciation.
Milieu exempt de harcèlement	19. Toute personne a droit à un milieu exempt de harcèlement psychologique ou discriminatoire. Le GRIP-UQAM prend les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique ou discriminatoire et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

Justice alternative	20. En matière de processus de justice alternative, le GRIP-UQAM reconnaît la justice réparatrice et la justice transformatrice. Les deux processus demandent à la personne agresseur d'admettre l'existence et d'avoir été responsable de tous les actes dénoncés. Ces deux processus demandent plusieurs années avant leur complétion.
Justice réparatrice	21. Un processus de justice réparatrice recherche le retour, au mieux possible, aux conditions avant la violence sexuelle ou le harcèlement psychologique ou discriminatoire. Cela peut inclure le paiement, par la personne accusée, du salaire perdu en conséquence de l'agression et des coûts pour un suivi psychosocial. Ce processus est composé d'un comité de facilitation, dont le but est la création d'une entente écrite.
Justice transformatrice	22. Un processus de justice transformatrice vise la transformation radicale grâce à un empowerment de la personne victime, la modification des comportements et justifications de la personne agresseur et la transformation radicale de la communauté. Trois comités pourraient être formés, bien qu'ils ne soient pas toujours tous présents : un comité de soutien de la personne victime, un comité de facilitation et un comité de confrontation de l'agresseur. Un tel processus demandera l'implication de la communauté du GRIP-UQAM, y compris le CA, le CE ainsi que ses comités.

PARTIE VI MEMBRES

Catégorie	23. L'organisme comprend deux catégories de membres, soit les membres étudiant-e-s et les membres associé-e-s.
Membre étudiant-e	24. 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	25. 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	26. Un membre possède les droits suivants: <ul style="list-style-type: none"> a) Une personne membre a le droit de proposition et de vote aux assemblées générales et aux élections de l'organisme; b) Seule une personne membre peut être élu-e Responsable; c) Seule une personne membre étudiante peut être élue Responsable général-e et un autre poste de Responsable leur est réservé, afin de préserver la proportion minimale du 2/3

	<p>des étudiant-e-s sur le CA, tel que requis par l'article 6.1.2 de la politique 51 de l'UQAM;</p> <p>d) Tous les membres ont le droit de participer aux assemblées générales et aux autres activités de l'organisme;</p> <p>e) 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.</p>
Fin de statut	<p>27. Une personne cessera d'être membre de l'organisme dans un des cas suivants:</p> <p>a) par la fin de l'année scolaire durant laquelle la personne membre associé-e a accompli les heures requises de bénévolat;</p> <p>b) par le remboursement de sa cotisation étudiante non-obligatoire par le GRIP-UQAM pour la session en cours (pour les membres étudiant-e-s);</p> <p>c) en faisant parvenir un avis de démission par écrit au CE;</p> <p>d) par son expulsion ou suspension de l'organisme;</p> <p>e) par son décès.</p>
Expulsion et suspension	<p>28. Tout-e membre qui ne respecte pas les règlements de l'organisme ou qui agit contrairement aux intérêts de l'organisme peut être expulsé-e ou suspendu-e par résolution soumise au vote secret et devant rassembler les deux tiers des votes exprimés lors d'une assemblée générale ou s'il s'agit de violence sexuelle, d'une réunion du CA convoquée à cet effet.</p>
Respect des personnes survivantes / victimes	<p>29. Les demandes, les besoins et l'agentivité des personnes victimes ou survivantes avant, pendant et après les instances sont respectées et prioritaires, notamment, sur demande d'une personne victime ou survivante, la personne visée par une résolution d'expulsion ou de suspension est exclue complètement ou partiellement de l'instance prenant la décision.</p>
Témoignages protégés	<p>30. Lorsque la raison pour une expulsion ou une suspension est en rapport à une forme d'agression envers un être ou un-e proche d'un être qui pourrait témoigner lors de la séance, alors la personne visée ne doit pas être présente lors de la séance ni communiquer avec les personnes qui vont témoigner, ces agissements sont considérés comme des facteurs aggravants. Sinon, la convocation de la réunion où sera traitée la résolution est envoyée à la personne visée le même jour que l'envoi initial pour qu'elle puisse être présente et soumettre des témoignages et autres informations.</p>
Déclaration écrite	<p>31. Une personne visée par une résolution d'expulsion ou de suspension peut soumettre une déclaration écrite pour signifier la conséquence qu'elle juge juste, les raisons justifiant ce choix ainsi que le contexte de la situation. Toute tentative de blâmer ou autrement de nuire à une personne survivante ou victime sera</p>

	considérée un facteur aggravant. Les membres de l'instance doivent avoir le choix de prendre connaissance ou pas de cette déclaration sans aucune pression et sans être exposé-e-s contre leur volonté.
--	---

PARTIE VII ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Fonctions et pouvoirs	<p>32. L'instance suprême de l'organisme est l'assemblée générale (AG). Dans les limites de ses compétences telles que définies par la loi, l'assemblée générale:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>33. Au moins deux assemblées générales ont lieu par année :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) une assemblée générale de bilan vers le début de la session d'automne ; b) une assemblée générale de vote des comités, d'élection, de budget et de plan d'action vers le début, le milieu ou la fin de la session d'hiver (si possible avant l'été). <p>Si nécessaire les assemblées se tiennent en dehors des sessions mentionnées. La priorité est la disponibilité des personnes membres.</p> <p>Les assemblées générales peuvent être au besoin divisées sur plusieurs jours différents ou regroupées pour le bien-être des membres.</p>
Assemblée générale de bilan	<p>34. L'assemblée générale de bilan:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	35. L'Assemblée générale de vote et d'élection

de vote	<p>a) vote les membres du CE, la personne qui représente un groupe écologiste externe à l'UQAM et les sept (7) postes réservés à une personne membre de chacune des associations étudiantes facultaires de l'UQAM.</p> <p>b) reconnaît les différents comités du GRIP-UQAM;</p> <p>c) est habilitée à prendre connaissance et à décider de toute autre affaire pouvant être décidée lors d'une assemblée générale extraordinaire.</p> <p>Dans le cas où l'association étudiante facultaire souhaite s'exprimer en AG sur le choix de leur membre, elle doit en informer au préalable le GRIP-UQAM.</p> <p>La première assemblée à se réunir entre le GRIP-UQAM et l'association étudiante facultaire désigne alors une ou plusieurs membres. La personne membre désignée par l'assemblée générale de l'une de ces deux parties peut siéger sur le conseil d'administration du GRIP-UQAM en tant qu'observateur-trice jusqu'à son entérinement par l'assemblée générale de l'autre partie (article 6.1.2.2 de la Politique 51 de l'UQAM). Advenant qu'une faculté n'a pas d'association étudiante facultaire, l'expression «membre d'une association étudiante facultaire» serait à remplacer par «étudiant-e de la faculté».</p>
Assemblée générale de budget et de plan d'action	<p>36. Les membres présents à l'assemblée générale de budget et de plan d'action</p> <p>a) adoptent le budget de l'organisme;</p> <p>b) reçoivent les présentations des plans d'action et des budgets des différents comités.</p>
Assemblée générale extraordinaire	<p>37. À tout autre moment, une assemblée générale extraordinaire peut être tenue.</p>
Convocation	<p>38. Sur décision du CA ou suite à la réception d'une demande écrite d'au moins dix (10) membres, une assemblée générale doit être convoquée dans les plus brefs délais. Si la réunion n'est pas convoquée et tenue après 14 jours, une personne membre du CA ou une personne signataire peut convoquer elle-même la réunion.</p>
Avis de convocation	<p>39. Pour chaque assemblée générale, un avis de convocation comprenant l'ordre du jour proposé doit être émis au moins 5 jours avant la tenue de l'assemblée générale. Cette convocation se fait par les moyens suivants:</p> <p>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;</p>

	b) par un avis publié dans une publication universitaire disponible aux étudiant-e-s de l'UQÀM.
Quorum	40. Le quorum nécessaire à la tenue d'une assemblée générale est de 20 membres. De plus, plus de la moitié des comités doivent être représentés.
Droit des membres	41. Tout membre a le droit de proposition, de parole et de vote.
Droit du CA	42. Le CA a droit de proposition.
Reconnaissance des comités	43. Voici la 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 devra précéder un vote au deux tiers des membres présent-e-s à l'assemblée.
Procédure de vote pour le budget	44. Le budget de l'organisme et de ses comités doit être accepté par consensus lors de l'assemblée générale de budget, après avoir été adopté par la plénière inter-comité (PIC). a) si le consensus n'est pas atteint quant à l'acceptation du budget, une plénière 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) et c), le budget excédant cette partie devra être adopté en assemblée générale extraordinaire.
Autres règles de procédures	45. Le déroulement des assemblées se fait suivant le code de procédure spécifié dans la section XIII.

PARTIE VIII CONSEIL D'ADMINISTRATION

Fonctions et pouvoirs	46. L'administration des affaires générales de l'organisme est confiée au conseil d'administration (CA).
Liste non-exhaustive des fonctions et pouvoirs	<p>47. Sans diminuer la portée de ce qui précède, le CA:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 conseil exécutif (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-comités ou par le conseil exécutif si celle-ci n'est pas conforme aux règlements, mandats ou objectifs de l'organisme.
Composition	<p>48. Le CA est composé</p> <ul style="list-style-type: none"> ● d'une personne membre de chacune des sept (7) associations étudiantes facultaires de l'UQAM; ● des cinq (5) Responsables du GRIP-UQAM; ● d'un-e (1) représentant-e d'un groupe écologiste externe à l'UQAM.
Durée du mandat	49. Chaque membre du CA entre en fonction au moment de sa nomination et demeure en fonction jusqu'à la deuxième assemblée générale de vote où il y a élection, normalement pour une période de (2) ans pour les personnes élues lors de l'assemblée générale de vote.

Destitution par absence	50. En cas de deux (2) absences non-motivées à des réunions ordinaires et consécutives du CA, incluant si ces réunions n'ont pas eu lieu par manque de quorum, la personne membre du CA est destituée de ses fonctions. Le CA informera par écrit la personne ainsi que les instances qu'elle représente (s'il y a lieu) de sa destitution afin que celles-ci désignent une nouvelle représentante.
Fin de mandat	51. Le mandat d'une ou d'un membre du CA prend fin en raison de son décès, de sa démission ou de sa destitution.
Démission	52. Toute personne membre du CA peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au CE et au CA une lettre de démission. Cette démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par la personne démissionnaire.
Destitution	53. Toute personne Responsable peut être destituée de ses fonctions avant terme, par le conseil d'administration au moyen d'une résolution adoptée aux deux tiers.
Respect des personnes survivantes ou victimes	54. Les demandes, les besoins et l'agentivité des personnes victimes ou survivantes avant, pendant et après les instances sont respectées et prioritaires, notamment, sur demande d'une personne victime ou survivante, la personne visée par une résolution d'expulsion ou de suspension est exclue complètement ou partiellement de l'instance prenant la décision.
Témoignages protégés	55. Lorsque la raison pour une destitution est en rapport à une forme d'agression envers un être ou un-e proche d'un être qui pourrait témoigner lors de la séance, alors la personne visée ne doit pas être présente lors de la séance ni communiquer avec les personnes qui vont témoigner, ces agissements sont considérés comme des facteurs aggravants. Sinon, la convocation de la réunion où sera traitée la résolution est envoyée à la personne visée le même jour que l'envoi initial pour qu'elle puisse être présente et soumettre des témoignages et autres informations.
Déclaration écrite	56. Une personne visée par une destitution peut soumettre une déclaration écrite pour signifier la conséquence qu'elle juge juste, les raisons justifiant ce choix ainsi que le contexte de la situation. Toute tentative de blâmer ou autrement de nuire à une personne survivante ou victime sera considérée un facteur aggravant. Les membres de l'instance doivent avoir le choix de prendre connaissance ou pas de

	cette déclaration sans aucune pression et sans être exposé-e-s contre leur volonté.
Réunion ordinaire	57. Le conseil d'administration se réunira au besoin durant l'année scolaire et durant l'été.
Convocation	58. Une personne Responsable ou une personne déléguée à cette fin convoque le CA en réunion.
Avis de convocation	59. Un avis de convocation à une réunion du CA doit être envoyé à chaque représentant-e au moins trois (3) jours avant sa tenue.
Quorum	60. Le quorum nécessaire pour la tenue d'une réunion du CA est de trois (3) personnes membres et doit inclure au moins deux Responsables et une personne membre d'une association étudiante facultaire ou de la faculté. Le quorum doit exister durant toute la durée de la réunion.
Droits des membres	61. Tout-e membre a le droit d'assister à une réunion du CA et a droit de parole.
Procédures de réunion	62. Le CA 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 des réunions se fait suivant le code de procédure spécifié dans la section XIII.
Réunion spéciale	63. Sur réception d'une demande écrite d'au moins cinq (5) personnes membres du CA, ou d'une pétition portant la signature d'au moins quinze (15) membres de l'organisme, une personne Responsable doit convoquer une réunion du CA dans les plus brefs délais. Si la réunion n'est pas convoquée après 7 jours, une personne signataire peut convoquer elle-même la réunion. Les règlements des réunions ordinaires s'appliquent aux réunions spéciales.
Réunion à huis clos	64. 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	65. Dans la mesure où une discussion préalable a été tenue dans une réunion du CA ou si les membres ont reçu assez d'information et qu'ils se sentent prêt à se prononcer sur la question, une résolution

	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	<p>66. 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 Représentant-e-s les dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions.</p> <p>Le CA et l'AG ont le pouvoir d'entériner par résolution un contrat rémunéré entre l'organisme et une personne Représentant-e-s. Il faut alors en aviser immédiatement les comités par courriel. La personne visée par la résolution s'absente pendant la délibération et le vote de cette résolution.</p>
Conflit d'intérêt	67. 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	68. La coordination et l'administration des opérations et des affaires courantes de l'organisme est confiée au conseil exécutif.
Liste non-exhaustive des fonctions et pouvoirs	<p>69. Sans diminuer la portée de ce qui précède, le conseil exécutif:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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-comités 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

	<p>l'organisme;</p> <p>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;</p> <p>h) peut passer, au nom de l'organisme, toute espèce de contrat ou de convention, n'impliquant aucune dépense;</p> <p>i) est responsable du recrutement et de la mobilisation générale de l'organisme;</p> <p>j) assure la bonne coordination des bénévoles, des comités et de l'organisme;</p> <p>k) représente l'organisme dans la communauté uqamienne et extérieure, entre autres, auprès des autres GRIP du Québec;</p> <p>l) voit à ce que toute information susceptible d'intéresser les membres étudiant-e-s de l'organisme soit largement diffusée;</p> <p>m) veille à ce que les activités du personnel soient conformes aux objectifs et aux politiques de l'organisme;</p> <p>n) est responsable de la gestion du personnel de la coordination dans les limites de ses compétences telles que définies par la loi;</p> <p>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> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>r) peut adopter, modifier ou révoquer toute résolution émanant de lui-même et jugée nécessaire pour le bon fonctionnement de l'organisme;</p> <p>s) veille à la bonne mise en application des règlements généraux, des ordonnances et des politiques de l'organisme;</p> <p>t) assume toute autre responsabilité décidée par l'assemblée générale ou le CA;</p> <p>u) prépare le bilan financier annuel de l'organisme et le soumet au CA, à la PIC et à l'AG.</p>
Durée du mandat	70. Chaque personne Responsable entre en fonction au moment de sa nomination et demeure en fonction jusqu'à la deuxième assemblée générale de vote où il y a élection, normalement pour une période

	d'environ deux (2) ans pour les personnes élues lors de l'assemblée générale de vote.
Changement de rôles	71. Par résolution du CE, du CA ou de l'AG, une personne Responsable ou une personne sur le CA peut être nommée à un poste de Responsable vacant ou dont la personne en place change aussi de poste. Le mandat d'une telle personne est réputé continuer sans interruption.
Destitution par absence	72. En cas de deux (2) absences non-motivées à des réunions ordinaires et consécutives du CE, incluant si ces réunions n'ont pas eu lieu par manque de quorum, le ou la Responsable est destitué-e de ses fonctions de personne Responsable et de membre du CA. Le CE doit informer par écrit la personne ainsi que le CA de la destitution.
Composition	73. Le conseil exécutif est composé des cinq (5) représentant-e-s du GRIP-UQAM qui siègent sur le CA. Les membres du conseil exécutif doivent désigner : <ul style="list-style-type: none"> ● Responsable général-e; ● Responsable du secrétariat; ● Responsable du trésor; ● Responsable de l'interne; ● Responsable de l'externe.
Responsable général-e	74. La ou le Responsable général-e <ol style="list-style-type: none"> 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	75. 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: <ol style="list-style-type: none"> a) convoque les assemblées générales;

	<ul style="list-style-type: none"> b) garde les procès-verbaux de toutes les réunions du conseil d'administration et du conseil exécutif, 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 ou de la 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 du trésor	<p>76. La ou le Responsable du trésor a la charge générale des finances de l'organisme. Elle ou il</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>77. La ou le Responsable de l'externe</p> <ul style="list-style-type: none"> 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	<p>78. La ou le Responsable à l'interne</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
Postes vacants	<p>79. Le CE peut nommer des Responsables intérimaires pour combler des postes vacants. Ces derniers-ère entrent en fonction et y demeurent pour le reste du terme non expiré. Suite à la nomination, le CE doit informer le CA par courriel.</p> <p>Le CE ou le CA peut, par résolution, nommer des personnes pour remplir les postes vacants sur le comité d'attribution des subventions (CAS), sur le comité de médiation et tout autre instance de ce type.</p>
Partage des responsabilités	<p>80. En attendant qu'un poste vacant soit comblé, les autres membres de l'instance concernée se partagent dans la mesure du possible les tâches, les pouvoirs et les obligations des postes vacants. Si tous les postes d'une instance sont vacants, les membres du CE et du CA peuvent les remplacer pour les besoins immédiats.</p>
Délégation de tâches	<p>81. Une personne Responsable peut déléguer des tâches à d'autres Responsables ou à d'autres membres en le signifiant par écrit au CE.</p>
Fin de mandat	<p>82. Le mandat d'un-e Responsable prend fin en raison de sa démission, de sa destitution ou de son décès.</p>
Démission	<p>83. Tout-e Responsable peut démissionner en tout temps de ses fonctions en faisant parvenir au CE et au CA une lettre de démission. Cette démission prend effet à compter de la date de son envoi ou à toute autre date ultérieure indiquée par la personne Responsable démissionnaire.</p>
Destitution	<p>84. Toute personne Responsable peut être destituée de ses fonctions avant terme, par le conseil d'administration au moyen d'une résolution adoptée aux deux tiers.</p>
Respect des personnes survivantes ou victimes	<p>85. Les demandes, les besoins et l'agentivité des personnes victimes ou survivantes avant, pendant et après les instances sont respectées et prioritaires, notamment, sur demande d'une personne victime ou survivante, la personne visée par une résolution d'expulsion ou de</p>

	suspension est exclue complètement ou partiellement de l'instance prenant la décision.
Témoignages protégés	86. Lorsque la raison pour une destitution est en rapport à une forme d'agression envers un être ou un-e proche d'un être qui pourrait témoigner lors de la séance, alors la personne visée ne doit pas être présente lors de la séance ni communiquer avec les personnes qui vont témoigner, ces agissements sont considérés comme des facteurs aggravants. Sinon, la convocation de la réunion où sera traitée la résolution est envoyée à la personne visée le même jour que l'envoi initial pour qu'elle puisse être présente et soumettre des témoignages et autres informations.
Déclaration écrite	87. Une personne visée par une destitution peut soumettre une déclaration écrite pour signifier la conséquence qu'elle juge juste, les raisons justifiant ce choix ainsi que le contexte de la situation. Toute tentative de blâmer ou autrement de nuire à une personne survivante ou victime sera considérée un facteur aggravant. Les membres de l'instance doivent avoir le choix de prendre connaissance ou pas de cette déclaration sans aucune pression et sans être exposé-e-s contre leur volonté.
Réunion ordinaire	88. Le conseil exécutif se réunira régulièrement au moins une fois par deux ou trois semaines ou au besoin durant la session d'hiver, d'automne, et au besoin durant l'été.
Convocation	89. Une personne Responsable convoque le conseil exécutif en réunion.
Avis de convocation	90. Un avis de convocation à une réunion du conseil exécutif doit être parvenu à chaque Responsable au moins un jour avant sa tenue.
Quorum	91. 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	92. Tout membre a le droit d'assister à une réunion du conseil exécutif et a droit de parole.
Procédures de réunion	93. Le conseil exécutif doit rechercher à prendre ses décisions par consensus des Responsables. Le déroulement de la réunion se fait suivant le code de procédure spécifié dans la section XIII.

Réunion spéciale	94. 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, une personne Responsable doit convoquer une réunion du conseil exécutif dans les plus brefs délais. Si la réunion n'est pas convoquée après 7 jours, une personne signataire peut convoquer elle-même la réunion. Les règlements des réunions ordinaires s'appliquent aux réunions spéciales.
Réunion à huis clos	95. 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: <ul style="list-style-type: none"> 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	96. Dans la mesure où une discussion préalable a été tenue dans une réunion du CE ou si les membres ont reçu assez d'information et qu'ils se sentent prêt à se prononcer sur la question, une résolution écrite 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	97. Les Responsables ne reçoivent aucune rémunération en raison de leur mandat. Par ailleurs, le conseil exécutif peut adopter une résolution visant à rembourser les Responsables des dépenses encourues dans l'exercice de leurs fonctions. Le CA et l'AG ont le pouvoir d'entériner par résolution un contrat rémunéré entre l'organisme et un-e Responsable. Il faut alors en aviser immédiatement les comités par courriel. La personne visée par la résolution s'absente pendant la délibération et le vote de cette résolution.

PARTIE X COMITÉS

Comité	98. 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	99. Un comité est reconnu comme étant un comité du GRIP-UQAM 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	100. 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	101. 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	102. Un comité est composé d'au moins trois (3) membres de l'organisme.
Droits et avantages	103. Un comité possède les droits et avantages suivants: <ul style="list-style-type: none"> 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 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'évènements 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	104. Les ressources à la disposition des comités sont : <ul style="list-style-type: none"> 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;

	<ul style="list-style-type: none"> 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 audiovisuel; i) Un local de réunion.
Responsabilités	<p>105. Les responsabilités des comités envers l'organisme sont de :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) soutenir la mission de 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 événements en cours et à venir (voir article 79); d) soumettre une demande de reconnaissance à l'AG de vote et d'élection 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-UQAM 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;

	<ul style="list-style-type: none"> 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	106. 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	107. Un comité cessera d'être reconnu par l'organisme dans un des cas suivants: <ul style="list-style-type: none"> 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	108. 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	109. La plénière inter-comités 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	110. Sans diminuer la portée de ce qui précède, la PIC:

	<p>a) prépare et rectifie le budget annuel de l'organisme suivant les propositions budgétaires faites par les différents comités;</p> <p>b) élabore, en tenant compte des ressources de l'organisme, un plan d'action annuel des activités prévues et évalue les projets soumis;</p> <p>c) soumet au CA ses recommandations quant au plan d'action annuel de l'organisme;</p> <p>d) adopte des propositions et positions préliminaires concernant les activités de l'organisme;</p> <p>e) dépose et présente au CA et à l'assemblée générale les documents émanant de ses fonctions a), b), c) et d).</p>
Composition	<p>111. La PIC est composée des personnes suivantes:</p> <p>a) une personne Responsable qui représente la coordination;</p> <p>b) au moins une personne qui représente chaque comité;</p> <p>c) la personne Responsable du trésor (membre non-votant-e).</p> <p>Les membres d'un même comité se comportent comme une délégation agissant comme un-e seul-e membre : illes partagent un même tour de parole consolidé par comité.</p>
Réunion	<p>112. 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.</p>
Convocation	<p>113. Une personne Responsable convoque celle-ci en réunion au moins trois (3) jours à l'avance au besoin en optimisant la participation des comités ou à la demande d'au moins 50% des comités.</p>
Droits des membres	<p>114. Tout membre a le droit d'assister à la PIC.</p>
Quorum	<p>115. Le quorum nécessaire à la tenue d'une réunion de la PIC est des deux tiers des comités.</p> <p>Un comité sans membre connu ou qui ne se s'est pas manifesté d'une quelconque manière depuis au moins deux semaines avant la PIC ne compte pas dans le calcul du quorum si personne de ce comité n'est présent.</p> <p>Si le quorum n'est pas atteint, la réunion est déplacée la semaine suivante et peut fonctionner avec quorum moral.</p>

Vote	116. Chaque comité représenté, incluant le comité de coordination, a un seul droit de vote.
Procédures	117. La PIC doit rechercher à prendre ses décisions par consensus. Le déroulement des réunions se fait suivant le code de procédure spécifié dans la section XIII.
Procédures d'octroi du budget	118. 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. <ul style="list-style-type: none"> 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	119. L'exercice financier de l'organisme débute le 1er septembre et prend fin le 31 août de l'année suivante.
Ressources financières	120. Les ressources financières de l'organisme peuvent se composer à la fois: <ul style="list-style-type: none"> a) Des cotisations étudiantes de par la Cotisation automatique non-obligatoire (CANO) de l'organisme et des 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	121. L'organisme ne peut emprunter un montant excédant le tiers des revenus projetés pour l'exercice financier suivant.

Déficit	122. L'organisme ne peut encourir de déficit budgétaire au terme de l'exercice financier.
Livres des comptes	123. Les livres des comptes de l'organisme, conservés à son siège social, peuvent être examinés par tout membre de l'organisme.
Vérification des comptes	124. 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	125. Un contrat ou une convention engageant ou favorisant l'organisme doit être signéE conjointement par deux représentant-e-s du CE, dont une personne Responsable qui est membre étudiant-e conformément à une résolution du CE, du CA ou de l'AG.

PARTIE XIII DISPOSITIONS RÉSIDUELLES

Préséance	126. Les règlements généraux de l'organisme ont préséance sur ses autres règlements.
Suspension des règlements	127. L'assemblée générale est souveraine. Ainsi, les règlements généraux de l'organisme peuvent être suspendus séance tenante en assemblée générale sur une proposition en ce sens si aucune personne membre présente ne s'y oppose, sans tenir compte des abstentions. Cette suspension doit être limitée et temporaire.
Adoption ou modification	128. 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	129. Ces règlements généraux entrent en vigueur dès leur adoption par l'assemblée générale.
Avis de proposition	130. 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 deux (2) jours de moins que le délai minimal pour la convocation de l'assemblée générale où sera débattue la proposition.
Avis de modification	131. Les amendements à une proposition de modifications des règlements généraux peuvent être débattus s'ils sont mis à la

	disposition des membres au moins deux (2) jours avant la tenue de l'assemblée générale où sera débattue la proposition.
Modifications mineures	132. Les déplacements d'articles, les scissions ainsi que les modifications qui ne font que reformuler ce qui est déjà compris comme étant l'esprit du texte, comme les corrections de coquilles et de syntaxe, un changement de mode de féminisation ou de rédaction épiciène n'ont pas besoin de préavis et peuvent être adoptées sans avoir à préciser tous les changements individuels à faire.
Code de procédures	<p>133. En ordre de priorité du plus grand au plus petit, les règlements généraux du GRIP ont préséance, puis les autres règlements et politiques du GRIP, puis les modifications ci-dessous, puis le code de procédure.</p> <p>Le code de procédures est le code Véronneau, version AFESH hiver 2015. https://docs.google.com/document/d/11RygermBYx3t7nVRDuQKOCQr-k2lmo4p3Sg4Gz60haQ/edit</p> <p>Les règles qui suivent modifient ce code.</p> <p>2.1 (Rôles) Plusieurs personnes peuvent se partager ensemble un même rôle (animation, secrétariat, senti). Les personnes membre qui exercent un rôle conservent leurs droits de vote, de parole et de proposition.</p> <p>4. (Noms des personnes) Les noms des personnes qui proposent ou secondent ne sont pas notés au procès-verbal, il est plutôt inscrit que la proposition est dûment proposée et secondée.</p> <p>4.2 (Senti) Les gardien-ne-s du senti ont la tâche de rapporter les malaises, tensions et sentiments généraux de la salle pouvant nuire au débat. Iels interviennent au moment qu'iels jugent le plus approprié, même si cela interrompt la personne qui parle.</p> <p>6. (Ordre du jour) Il est possible de revenir en arrière sur des points de l'ordre du jour par une proposition comprenant le libellé de la proposition qui serait alors traitée, pour les raisons suivantes :</p> <p>a) oubli d'une proposition sur laquelle l'assemblée devait être soumise selon l'ordre du jour (i.e. adoption du budget au point budget);</p>

- b) l'obtention de nouveaux éléments permettent de traiter une proposition (candidature pour un poste vacant, information manquante cruciale maintenant disponible, temps de rédaction);
- c) le déroulement de l'assemblée n'a pas permis aux membres de faire leur proposition (changement de point trop vite, confusion);
- d) proposition jugée moins urgente qui est mise en dépôt jusqu'à plus tard dans l'assemblée, ramenée dans un autre point de l'ordre du jour.

12.1 (Dissidence) Une personne qui veut faire noter sa dissidence avec une décision de l'assemblée le mentionne au secrétariat et cela est inscrit (sans débat et sans vote) au procès-verbal juste après la décision en question.

12.2 (Élection) Sur demande d'une personne membre, il y a vote secret. Lorsque le vote est demandé lors d'une élection, il doit toujours être possible de voter séparément contre une seule personne candidate, même si le résultat est un poste vacant.

14. (Abstentions) Les abstentions n'ont aucun effet, elles ne comptent pas comme des voix exprimées et elles ne sont pas comptées.

15. (Modifier le code de procédure) La procédure à suivre pour modifier le code de procédure est celle des règlements généraux, en modifiant l'article présent.

16. (Avis de motion) L'article du code est remplacé par ce qui suit: Une proposition d'avis de motion communiquée par une personne membre est automatiquement mise par écrit au procès-verbal afin d'être traitée lors d'une séance future. Il n'y a ni débat ni vote lorsque l'avis de motion est communiqué. L'avis de motion pourra être traité avant les nouvelles affaires lors d'une séance future, mais seulement si la proposition est dûment proposée et secondée lors de cette nouvelle assemblée.

17.1 (Interventions inacceptables) Les interventions qui ne sont pas tolérées sont celles contraires aux principes décrits dans la partie V (ou ailleurs) dans les règlements généraux.

17.2 (Équité des interventions) Afin de favoriser des échanges équitables et pour arriver à une décision en temps utile, lorsqu'une

	<p>personne intervient longuement ou beaucoup, l'animation ou le senti demande à la personne de prendre conscience du temps qu'elle prend et lui demande de réduire le temps et/ou la fréquence de ses interventions. Si nécessaire, l'animation ou le senti demande une conclusion d'une phrase et passe à la prochaine intervention.</p> <p>18. (Tours de parole - alternance) Si possible il y a alternance pour favoriser l'équité entre les catégories de personnes, en compensant un déséquilibre de temps de parole en priorisant les personnes des catégories qui ont moins eu d'interventions ou de temps. Une façon de distinguer les catégories auto-identifiées est d'avoir des cartons de votes de style ou de couleurs différentes par catégorie. Les catégories peuvent inclure : personne non-genrée/queer, femme, homme, agenré/refus de s'auto-identifier dans une de ces catégories.</p> <p>22. (Appel d'une décision de l'animation) Un appel ne peut pas être jugé irrecevable parce qu'il ne survient pas immédiatement après la décision. S'il contrevient au code de procédure ou aux règlements généraux, il faut obtenir la proportion prévue pour la suspension.</p> <p>24. (Constater le quorum) Voir les articles qui suivent dans les règlements généraux : "Absence ou perte de quorum" et "Téléprésence".</p> <p>36. (Recomptage) Une seule proposition de recomptage dûment proposée et secondée est adoptée automatiquement. Il n'est pas nécessaire d'avoir un décompte exact s'il y a manifestement le ratio requis pour l'adoption ou inversement.</p> <p>37. (Suspension du code de procédure) La suspension du code requiert les deux tiers des voix exprimées.</p>
Téléprésence	<p>134. Lorsqu'une personne membre ne peut pas être physiquement présente à une instance, mais qu'elle peut suivre à distance le débat, qu'elle peut intervenir dans celui-ci et tant qu'elle répond dans une période de temps raisonnable lorsqu'une personne communique avec elle, elle est réputée présente par téléprésence et elle contribue au quorum. S'il est constaté que la communication est interrompue, elle n'est plus considérée dans le quorum jusqu'à ce que la communication soit rétablie.</p>
Absence ou perte de quorum	<p>135. Lorsque le quorum n'est pas atteint ou momentanément perdu, il est possible de tenir des discussions informelles en attendant de l'obtenir. Si la constatation du quorum permet d'établir qu'il n'y a pas</p>

	<p>présentement quorum, la séance n'est pas automatiquement terminée. Plutôt, il n'est pas possible de traiter des propositions jusqu'au retour du quorum, sauf la levée de la séance s'il y a consensus que le quorum ne sera plus atteint.</p>
Convocation implicite	<p>136. La convocation des instances suivantes est réputée convoquer les instances indiquées sur la même ligne.</p> <p>Assemblée Générale : PIC, CA, CE Plénière Inter-Comités : CA, CE Conseil d'Administration : CE</p> <p>Par exemple, s'il est opportun de le faire, il est possible de tenir une PIC ou un CA ou un CE avant, après ou pendant une AG ou au moment de sa convocation même si elle n'a pas lieu. Pour le faire pendant une autre instance une proposition de suspension de séance laisse la place à la seconde instance, puis la première instance reprend par la suite.</p>
Démission sans préavis	<p>137. Une personne salariée victime d'agression sexuelle dans le cadre du travail peut démissionner immédiatement et n'a pas à présenter de préavis.</p>
Dénonciation	<p>138. La personne victime de violence sexuelle ou de harcèlement psychologique ou discriminatoire peut procéder à une dénonciation, publique ou restreinte à quelques personnes. La confidentialité est clé.</p>
Dénonciation anonyme	<p>139. Lors d'un processus de dénonciation, la personne victime peut décider de rester anonyme. Pour ce faire, elle le mentionne à la personne recueillant la divulgation. Une personne porte-parole peut être désignée par la personne victime pour parler en son absence et assurer son anonymat, dans le respect du consentement de la personne désignée comme porte-parole. Une personne d'accompagnement peut aussi amener du soutien et être présente tout le long du processus.</p>
Plan d'intervention	<p>140. Un plan d'intervention sera établi en fonction des besoins de la personnes victime ou survivante, de l'intensité et la répétition des actes et paroles et du respect des ressources financières du GRIP-UQAM. Afin de mettre en place ce plan d'action, des informations pourraient être transmises à des personnes avec un pouvoir d'action.</p>
Récidive	<p>141. Dans le cas du non-respect de mesures de soutien à une personne victime ou survivante, le GRIP-UQAM peut imposer de nouvelles mesures disciplinaires.</p>
Personne facilitatrice	<p>142. Une personne facilitatrice d'un processus de justice alternative doit choisir librement sa participation sans contrainte. Le fait de demander à une personne salariée par le GRIP-UQAM de participer</p>

	à une telle facilitation alors que cela n'est pas spécifié comme une de ses tâches principales constitue une contrainte.
Dissolution	143. L'organisme peut être dissout par l'inspecteur général sur demande conformément à la loi ou suite à une proposition de dissolution, adoptée au deux tiers 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	144. 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

Projet	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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>

	<p>s'orientant sur la voie de la réappropriation du milieu communautaire dans un objectif global de bien commun social et écologique.</p> <p>Les comités sont tenus de participer activement à la mobilisation et aux événements organisés par le GRIP-UQAM. Ceci inclut les kiosques, les CA, les réunions de recrutement, les assemblées générales, le journal du GRIP-UQAM et les soirées thématiques.</p>
<p>Financement par la plénière inter-comités (PIC)</p>	<p>Une prévision budgétaire bien définie par rapport aux besoins de fonctionnement de la mise en application du projet doit être fournie à la PIC.</p> <p>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-UQAM étant de faire le lien entre la communauté universitaire et la communauté extra-universitaire.</p>