

## 1. Fondements de l'association

### 1.1. Nom officiel

L'association s'appelle : Association des étudiantes et étudiants en statistique et mathématiques de l'Université Laval. (Acronyme : AESMUL).

### 1.2. Membres constituants

Sont membres de l'association l'ensemble des étudiant.e.s régulier.ère.s inscrit.e.s au Département de mathématiques et de statistique de l'Université Laval et ayant payé leur cotisation à l'association ; à temps plein ou à temps partiel du 1er, 2ème ou 3ème cycle. La cotisation est actuellement fixée à 9\$ par session (automne et hiver).

### 1.3. Membres spéciaux

Toute personne peut devenir un membre spécial en versant une cotisation de 12\$ par session, même si elle n'a jamais été membre de l'AESMUL. Être un membre spécial permet de participer aux activités de l'AESMUL au même titre et aux mêmes coûts que les membres réguliers. Les membres spéciaux ont droit de parole, mais n'ont pas droit de vote, en tout temps.

### 1.4. Objectifs généraux

académique : Représenter et défendre les intérêts des membres au niveau académique, en siégeant entre autres aux comités de programmes et aux réunions du fond d'investissement.

social : Favoriser le rapprochement des membres et aider à développer une ambiance amicale et dynamique au sein du département.

facultaire : Représenter les membres auprès des associations facultaires (AESGUL et AEGSEG).

de collaborateur : Apporter un appui pour favoriser la bonne marche de toute activité entreprise par un membre touchant le département.

### 1.5. Procéduriers

Les procédures et modalités à utiliser lors de réunions, de conseils et de commissions sont celles proposées par le conseil exécutif et approuvées par l'assemblée générale. Lors d'assemblées générales ou spéciales, les procédures sont conformes à celles proposées par le code Morin.

### **1.6. Politique sur les clés du local**

Les seules personnes ayant le droit d'avoir les clés du local de l'association en leur possession sont les membres de l'exécutif de l'AESMUL, la présidence du Comité pour l'avancement de la statistique à l'Université Laval (CASUL) et toute personne mandatée par l'exécutif de l'AESMUL.

### **1.7. Politique sur la clé du local d'entreposage**

La clé du local d'entreposage 00102D est gardée en tout temps dans l'un des classeurs du local de l'AESMUL. Seulement les membres de l'exécutif de l'AESMUL y ont accès via une clé du classeur.

### **1.8. Modification de la charte**

Toute modification à la présente charte devra d'abord être proposée par l'exécutif, puis approuvée lors d'une assemblée générale, avant d'être considérée valide. Les deux tiers des voix en assemblée sont nécessaires.

### **1.9. Situation juridique de l'AESMUL en tant qu'OSBL**

À l'automne 2013, l'AESMUL est devenu un organisme sans but lucratif (OSBL). Cela permet à l'AESMUL d'obtenir des permis d'alcool et d'avoir une couverture d'assurance responsabilité civile. Celle-ci protège les étudiant.e.s qui siègent dans l'association contre toute poursuite au civil.

### **1.10. Politique concernant le remboursement des cotisations**

Les personnes voulant se faire rembourser leur cotisation à l'AESMUL doivent communiquer avec l'association par courriel avant la date limite de paiement de la session. Le remboursement sera fait après vérification du statut étudiant.

## 2. Composition du conseil exécutif

### 2.1. Présidence de l'association

Préside d'office les réunions du conseil exécutif et les assemblées générales ; assure de la réalisation de tout projet approuvé par le conseil exécutif ; voit à répartir les différentes tâches relevant du conseil exécutif entre tous les membres de ce même conseil ; a le vote décisionnel tant au conseil exécutif qu'aux assemblées générales (tranche lors d'égalités) ; est le porte-parole officiel de l'association.

### 2.2. Secrétaire

Rédige les procès-verbaux des assemblées de l'association et des réunions du conseil exécutif ; s'occupe des dossiers de l'association et en délivre copies et extraits ; répond aux questions des membres du conseil exécutif concernant les décisions prises antérieurement ; s'occupe du courrier et de la boîte de courriel de l'association ; fait respecter la Charte lors des assemblées générales et des rencontres de l'exécutif de l'AESMUL, tout en s'occupant de la tenir à jour ; est le troisième signataire de l'association.

### 2.3. Trésorerie

Se charge de tout ce qui touche l'administration financière. Ne peut cependant agir qu'avec l'accord du conseil pour ce qui est du budget et des dépenses de l'association ; rédige les budgets annuels et produit des budgets spécifiques sur demande du conseil ; se charge de toutes les démarches concernant le statut d'OSBL de l'association ; s'occupe de la mise à jour annuelle de l'AESMUL concernant l'OSBL et les signataires.

### 2.4. Vice-présidence aux affaires externes

Remplit les fonctions de la présidence durant son absence ; siège au caucus de la CADEUL ; représente l'association dans les relations avec les autres associations ou autres corps publics et privés ; doit être au premier cycle.

### 2.5. Vice-présidence AESGUL

Siège au C.A. de l'AESGUL ; doit assister à tous les conseils d'administration, assemblées générales ordinaires et assemblées générales extraordinaires de l'AESGUL ; lors des rencontres avec le comité exécutif de l'AESMUL, faire un rapport des activités et des développements des dossiers d'intérêt pour les membres de l'AESMUL. Cette fonction peut être cumulée à une autre fonction de l'exécutif de l'AESMUL.

## 2.6. Vice-présidence aux affaires pédagogiques

Recrute des étudiant.e.s pour les comités touchant les affaires académiques et pédagogiques sur le campus (comités de programme et fond d'investissement étudiant) et siège soi-même à ces conseils<sup>1</sup>; représente l'AESMUL à la table des affaires pédagogiques ; responsable de former un comité chargé de la mise en place de la Journée des Mathématiques ; s'occupe de recruter des étudiant.e.s du département pour les Portes ouvertes de l'Université Laval ; répond aux interrogations des étudiant.e.s au sujet des programmes du département ; s'occupe des rencontres du Groupe (aussi appelées Exposés mathématiques et statistique, anciennement appelées Midi-conférences), soit l'organisation de conférences.

## 2.7. Vice-présidence aux activités sportives

S'occupe de tous les équipements sportifs nécessaires aux besoins de l'association ; prend connaissance des activités sportives offertes à l'université et en informe les étudiants de l'association ; prévoit et organise les activités sportives de l'association ; travaille en collaboration avec le représentant festi-camps pour former les équipes de sports durant le Festival de Sciences et Génie et les informer des horaires.

## 2.8. Vice-présidence aux activités socio-culturelles

S'occupe du matériel et des équipements nécessaires pour les activités sociales de l'association ; est responsable de l'organisation des activités sociales de l'association ; prévoit et organise des activités spéciales lors des rencontres sociales (exemples : rallye appart, vin et fromage, souper chic, après-midi jeux de société et Smath-Awards) ; Deux personnes peuvent occuper cette fonction en même temps et se partager les tâches (voir section [3.2](#)).

## 2.9. Vice-présidence Festi-Camps

Est responsable de l'organisation des deux camps, l'un au début de la session d'automne et l'autre à la fin de la session d'hiver ; s'assure que les membres reçoivent toutes les informations relatives au Festival de Sciences et Génie ; coordonne la participation du département au Festival de Sciences et Génie ; participe activement à l'élaboration du Festival, entre autres, en assistant aux réunions et activités pour les directeurs du Festival. Est aidée du Représentant au sport ([2.7](#)). Peut former un comité temporaire pour l'assister.

---

<sup>1</sup> Si la personne affectée n'est pas au premier cycle, elle ne peut pas siéger sur les comités de programme. Elle doit alors être remplacée, par nomination ([3.4](#)), par un autre membre de l'AESMUL au premier cycle sur ce comité.

## 2.10. Vice-présidence à l'information

Est responsable de la diffusion de toute information pertinente aux membres de l'association ; veille à la publication régulière de courriels contenant les activités de toutes sortes qui concernent les membres de l'association (Smaties) ; veille à la publication annuelle du journal des étudiants en statistique et mathématiques (Le Smatin) ; se charge de la mise à jour du site internet de l'AESMUL ; s'occupe du compte Twitter et de la page Facebook de l'association.

## 2.11. Représentant.e du CASUL

Siège au conseil exécutif pour assurer la bonne communication entre le CASUL et l'AESMUL ; est nommé.e par le CASUL au lieu d'être élu.e lors des élections.

## 2.12. Représentant.e maîtrise et doctorat

Agit comme intermédiaire entre l'association et les membres de 2ème et 3ème cycles ; représente le département à l'AEGSEG ; s'occupe des rencontres du Groupe (aussi appelées Exposés mathématiques et statistique, anciennement appelées Midi-conférences), soit l'organisation de conférences destinées aux étudiant.e.s au premier cycle, avec la vice-présidence aux affaires pédagogiques.

## 2.13. Représentant.e.s de première année

Sont les intermédiaires entre le conseil et les étudiant.e.s de première année de leur programme respectif (un.e représentant.e en mathématiques, un.e en statistique et un.e en math-info) ; doivent exprimer au conseil l'opinion et les désirs de la majorité des étudiant.e.s ; doivent informer les étudiant.e.s de première année des décisions des membres du conseil exécutif et des activités de l'AESMUL. Possibilité d'aider un membre du comité exécutif (jumelage) afin d'apprendre le fonctionnement de divers rôles.

### 3. Élections

#### 3.1. Présidence d'élection

Nominée par l'exécutif de l'AESMUL (voir section [3.4](#)), la présidence d'élection se doit d'être impartiale, de veiller à ce que tout se déroule dans l'ordre et doit voir à ce que la date et les modalités de l'élection soient connues de tous les membres de l'AESMUL. La présidence d'élection n'a pas droit de vote, ne doit pas être membre du conseil exécutif, ni vouloir y accéder. De plus, la personne nommée doit être membre de l'AESMUL.

#### 3.2. Élections annuelles

Les élections pour les postes de la présidence, secrétaire, trésorerie, vice-présidence aux affaires externes, vice-présidence aux affaires pédagogiques, vice-présidence aux sports, vice-présidence aux activités socioculturelles, vice-présidence festi-camps, vice-présidence à l'information et représentant.e maîtrise et doctorat se tiennent par scrutin électronique sous la direction de la présidence d'élection (voir section 3.1). Elles ont généralement lieu dès la fin du mois de mars. Les élections doivent être annoncées publiquement deux semaines avant le scrutin. Les mises en candidatures doivent être remises par écrit à la présidence d'élection au moins deux jours avant le scrutin. Chaque mise en candidature doit être appuyée par deux membres de l'AESMUL qui la contresignent. Évidemment, ces membres ne peuvent appuyer plus d'une candidature pour le même poste et une personne qui est candidate ne peut pas appuyer une candidature pour le poste auquel elle se présente. Il est défendu de se présenter à plus d'un poste lors d'une élection. Dans le cas du poste de vice-présidence aux activités socioculturelles, deux (2) personnes peuvent souhaiter l'occuper en même temps afin de se partager les tâches. Pour ce faire, une seule mise en candidature est nécessaire et le duo ne représente alors qu'une seule candidature dans le processus électoral. Les autres modalités s'appliquent de la même façon. Si un poste n'est pas comblé après l'élection, le conseil exécutif devra procéder à la nomination d'un membre de l'AESMUL pour remplir cette fonction ou répartir les tâches pour combler le poste (voir section [3.4](#)). Les représentant.e.s de première année sont plutôt élu.e.s lors de la première assemblée générale qui se tient généralement au début de septembre.

### 3.3. Élections partielles

En cas de démission d'un.e des deux représentant.e.s aux activités socioculturelles, aucune élection partielle n'est déclenchée : la personne restante prend sa place et s'occupe éventuellement de l'ensemble des tâches du poste. En cas de démission d'un.e représentant.e de première année, le conseil exécutif de l'AESMUL devra procéder à la nomination d'un remplacement. Autrement, en cas de démission, des élections partielles devront être déclenchées selon les règles régissant les élections annuelles. Lors de telles élections, un membre de l'exécutif désirant poser sa candidature pour un poste vacant devra d'abord remettre sa démission pour son propre poste : ce dernier devient alors vacant et est aussi disponible pour les élections partielles en cours.

### 3.4. Nominations

Le conseil exécutif a le pouvoir de désigner la personne qu'il juge la plus apte à représenter l'AESMUL et ses membres pour un poste vacant ou spécial, c'est-à-dire, un poste qui disparaît dès que le titulaire cesse de l'exercer. Elle doit évidemment être membre de l'AESMUL. Cette personne peut déjà faire partie de l'exécutif et exceptionnellement cumuler plus d'un poste, sauf pour la présidence d'élection. Néanmoins, cette personne n'aurait qu'un seul droit de vote. Pour que cette nomination soit effective, il faut l'unanimité dans le conseil exécutif. S'il n'y a pas unanimité, le conseil devra avoir recours à une assemblée spéciale. Dans l'ordre soit

- i) La Présidence ou
- ii) La VP-Externe ou
- iii) La personne avec le plus d'ancienneté de l'exécutif actif

va s'occuper du processus de recrutement et de nomination pour les postes vacants après les élections annuelles ou partielles. Dans le cas de la présidence vacante, au moins 7% des membres constitutants de l'AESMUL doivent approuver la nomination par signature. La présidence d'élection va s'assurer de l'éligibilité d'un tel document (voir [3.1](#)).

## 4. Assemblées

### 4.1. Assemblée générale

L'assemblée générale est l'autorité suprême de l'association, elle est donc souveraine. Le conseil exécutif est tenu, à chaque session, de convoquer au moins une assemblée générale des membres de l'association.

### 4.2. Assemblée spéciale

Une assemblée spéciale peut être convoquée par le secrétaire : À la demande du conseil exécutif ; À la remise d'une réquisition signée par au moins dix membres de l'AESMUL. Cette réquisition doit indiquer clairement les buts et objectifs d'une telle assemblée.

### 4.3. Avis de convocation

Toute assemblée générale ou spéciale des membres sera convoquée durant l'année scolaire au moyen d'un avis public diffusé par courriel et sur les réseaux sociaux aux membres de l'AESMUL. Cet avis devra être émis au moins trois jours ouvrables avant une assemblée spéciale et une semaine avant une assemblée générale.

### 4.4. Quorum aux assemblées

Le quorum aux assemblées générales ou spéciales est fixé à la plus grande des deux quantités suivantes : quatorze membres constituants de l'association ou l'entier plus grand ou égal à 10% du nombre de membres constituants.

### 4.5. Droits de vote et parole

Tous les membres réguliers présents ont les droits de parole, de proposition et de vote lors des assemblées générales et spéciales. Les membres spéciaux ont droit de parole, mais n'ont pas droit de vote.

## 5. Conseil exécutif

### 5.1. Nature et pouvoir du conseil exécutif

Le conseil exécutif possède le pouvoir de voter les règlements relatifs au fonctionnement de l'association ; Le conseil exécutif veille à l'exécution des projets adoptés et à la bonne administration des affaires courantes et du budget de l'association.

### 5.2. Composition du conseil exécutif

Voir les sections [2](#) et [3](#).

### 5.3. Éligibilité

Pour être élu.e à un poste quelconque de l'exécutif de l'AESMUL, il faut faire partie de l'association lors de son élection et être assuré d'y rester jusqu'à la fin de son mandat. Ce n'est toutefois pas le cas pour une nomination (voir [3.4](#)).

### 5.4. Durée du mandat

Le mandat des membres de l'exécutif élus lors des élections annuelles commence dès le début de la session d'été suivant les élections et se termine au même moment l'année suivante. Le mandat est donc d'une durée d'environ un an. Toute personne membre de l'exécutif élue lors d'une élection partielle ou nommée entre en fonction le lendemain de son élection ou sa nomination. Le mandat se termine aussi au début de la session d'été suivante. Ainsi, il y a une certaine période entre les élections annuelles et le début du mandat des nouvelles personnes élues. Une réunion du conseil combinant ces dernières ainsi que les membres de l'exécutif sortant qui est toujours en poste a lieu durant cette transition. Le mandat des représentant.e.s de première année commence lors de leur élection en assemblée générale au début de chaque session d'automne et se termine au début de la session d'été suivante.

### 5.5. Répartition des tâches

Les tâches d'un poste vacant sont réparties selon l'intérêt des membres constitutants de l'exécutif. Si personne ne se propose pour une tâche donnée, alors l'exécutif peut nommer une direction temporaire pour cette tâche (voir [3.4](#)).

### 5.6. Quorum au conseil exécutif

Le quorum requis est l'entier plus grand que 50% des membres du conseil.

## 6. Description des comités

### 6.1. Généralités et formation des comités

Les comités de l'AESMUL sont formés de membres constituants ayant signalé leur intérêt à intégrer un comité particulier auprès du conseil exécutif. Ces derniers sont nommés pour une durée d'un an et sont tenus d'informer régulièrement le comité exécutif des activités de leur comité. Le conseil exécutif n'est pas tenu de s'assurer de la formation de tous les comités, mais doit encourager leur création auprès des membres. Les comités qui le désirent peuvent demander un budget au conseil exécutif afin d'assurer leur bon fonctionnement. Il revient alors au conseil exécutif de décider s'il l'accorde ou non.

### 6.2. Comités de l'AESMUL

#### 6.2.1. Comité d'intégration

Ce comité s'occupe de l'organisation des intégrations des nouveaux membres de l'AESMUL.

#### 6.2.2. Comité des finissantes et des finissants

Le comité a comme rôle d'organiser la prise de photo des finissantes et des finissants de l'année en question pour la mosaïque. Il est également dans son devoir d'informer les personnes finissantes des différentes informations pertinentes quant à leur graduation. Ce comité est formé exclusivement de membres constituants graduant dans l'année en question.

#### 6.2.3. Comité de la journée des mathématiques

Ce comité a comme mandat d'organiser des activités pour et autour de la journée des mathématiques le 14 mars. Celui-ci peut être constitué de n'importe quel membre constituant. Les activités doivent être organisées dans un but de célébrer les mathématiques.