



# AÉCSP

Association des étudiants  
des cycles supérieurs  
de Polytechnique

# Politique d'indemnisation des officiers

REVISION PAR LE CONSEIL D'ADMINISTRATION  
LE 27 OCTOBRE 2021  
PROPOSITION CAR20211027-4

ADOPTÉE PAR LE CONSEIL  
D'ADMINISTRATION LE 23 AVRIL 2010  
PROPOSITION 2010-4-23-5

# Analyse et rédaction

## Version 2010 :

Louis-Alain LAROUCHE, administrateur, membre votant  
Étienne LAREAU, administrateur, membre votant  
Mathieu FLAMBARD, vice-président à l'interne 2009-2010

## Version 2014 :

Maha GMIRA, présidente, membre votante  
Marie-Laure DE BOUTRAY, administratrice, membre votante  
Mustapha JAOUHAR, administrateur, membre votant  
Abtin JAHANBAKHSZADEH, administrateur, membre votant  
Isabelle FOTSING, administratrice, membre votante  
Said SAMIH, administrateur, membre votant  
Chahid AHABCHANE, administrateur, membre votant  
Boris Ange BRIKA, administrateur, membre votant

## Version 2018 :

Victor HANNOTHIAUX, président du comité, administrateur  
Mélissa C. TREMBLAY, membre du comité, officière 2015-2017

## Version 2021 :

Victor Devaux, président du comité, administrateur  
Floriane Dewart, membre du comité, officière 2020-2021  
Lauren De Chambure, membre du comité, administratrice  
Mélissa C. TREMBLAY, membre du comité, officière 2015-2017 et gouverneure

**L'Association des étudiants des cycles supérieurs de Polytechnique (AÉCSP) est née en 1970 et a été incorporée en 1976.**

**Elle regroupe entre 2000 et 2400 étudiants de 2e et 3e cycles de Polytechnique Montréal. L'AÉCSP est mandatée pour :**

- **défendre les intérêts de ses étudiants ;**
- **représenter ses membres sur les instances et comités de Polytechnique ;**
- **proposer diverses activités socio-culturelles.**

**De façon générale, les efforts de l'AÉCSP visent à regrouper les étudiants aux cycles supérieurs et à améliorer leur situation sociale.**

## RÉVISIONS

Présentée à la réunion du conseil d'administration du 28 août 2013. - Adoptée à MAJORITÉ lors de la réunion du conseil d'administration du 28 août 2013.

Présentée à la réunion du conseil d'administration du 11 décembre 2013. - Adoptée à l'UNANIMITÉ lors de la réunion du conseil d'administration du 11 décembre 2013.

Présentée à la réunion du conseil d'administration du 9 décembre 2014.  
Adoptée en mars 2015.

Révision 2018 : Adoptée par le conseil d'administration le 31 Avril 2018

Révision 2021 : Adoptée par le conseil d'administration le 17 Octobre 2021

## RÉSUMÉ

La politique d'indemnisation des exécutants a été établie en l'an deux mille dix (2010). Elle doit être révisée minimalement tous les trois (3) ans.

En juillet 2014, le conseil d'administration a formé un comité de révision de la politique d'indemnisation et a mandaté ce comité de travailler à la refonte de la politique.

# Table des matières

<b>1</b>	<b>Dispositions générales</b>	<b>4</b>
1.1	Titre et désignation	4
	ARTICLE 1 - TITRE	4
1.2	Objet et Annulation	4
	ARTICLE 2 - OBJET	4
	ARTICLE 3 - ANNULATION	4
1.3	Définitions	4
	ARTICLE 4 - RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX	4
	ARTICLE 5 - CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)	4
	ARTICLE 6 - COMITÉ EXÉCUTIF	4
	ARTICLE 7 - COMITÉ DE COORDINATION (CoCo)	4
	ARTICLE 8 - OFFICIER	4
	ARTICLE 9 - PLAN DE TRAVAIL ANNUEL	4
	ARTICLE 10 - RAPPORT DES OFFICIERS (RO)	4
1.4	Objectif	5
	ARTICLE 11 - OBJECTIF DE LA POLITIQUE	5
<b>2</b>	<b>Procédures et modalités</b>	<b>5</b>
2.1	Période et mois d'activité	5
	ARTICLE 12 - ADMISSIBILITÉ	5
	ARTICLE 13 - JOUR D'ACTIVITÉ	5
	ARTICLE 14 - GESTION DES ABSENCES	5
	ARTICLE 15 - MONTANT DE L'INDEMNISATION	5
	ARTICLE 16 - FORME	6
	ARTICLE 17 - AIDE A L'ÉVALUATION DES OFFICIERS	6
2.2	Éligibilité et procédure d'attribution	6
	ARTICLE 18 - MONTANT ELIGIBLE	6
	ARTICLE 19 - CAS SPÉCIAUX	6
	ARTICLE 20 - RESPONSABILITÉ DU PRÉSIDENT	6
	ARTICLE 21 - CRITÈRES D'ATTRIBUTION DE L'INDEMNISATION	7
	ARTICLE 22 - PROCÉDURE D'ATTRIBUTION	7
	ARTICLE 23 - VOTE SUR L'INDEMNISATION	7
<b>3</b>	<b>Dispositions finales et transitoires</b>	<b>8</b>
	ARTICLE 24 - INTERPRÉTATION	8
	ARTICLE 25 - MODIFICATION	8
	ARTICLE 26 - RÉVISION	8
	ARTICLE 27 - COMPOSITION DU COMITÉ DE RÉVISION	8
	ARTICLE 28 - ENTRÉE EN VIGUEUR	8
	ARTICLE 29 - AMENDEMENTS	8
<b>4</b>	<b>ANNEXES</b>	<b>9</b>
4.1	Aide pour le processus de vote	9
4.2	Notes	9

# 1 Dispositions générales

## 1.1 Titre et désignation

### **ARTICLE 1 - TITRE**

La présente politique a pour titre « Politique d'indemnisation des officiers ».

## 1.2 Objet et Annulation

### **ARTICLE 2 - OBJET**

La présente politique a pour objet de réglementer l'indemnisation des officiers à la suite de son adoption conformément à l'article 29.

### **ARTICLE 3 - ANNULATION**

La présente politique annule et remplace toute politique antérieure de même titre ou ayant le même objet.

## 1.3 Définitions

Dans la présente politique, les définitions suivantes s'appliquent:

### **ARTICLE 4 - RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

Les Règlements Généraux réfèrent aux Règlements Généraux de l'Association des Étudiants des Cycles Supérieurs de Polytechnique.

### **ARTICLE 5 - CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)**

Le Conseil d'administration réfère au Conseil d'administration de l'Association des Étudiants des Cycles supérieurs de Polytechnique.

### **ARTICLE 6 - COMITÉ EXÉCUTIF**

Le Comité exécutif réfère au Comité exécutif de l'Association des Étudiants des Cycles supérieurs de Polytechnique.

### **ARTICLE 7 - COMITÉ DE COORDINATION (CoCo)**

Le Comité de coordination réfère au Comité de coordination de l'Association des Étudiants des Cycles supérieurs de Polytechnique.

### **ARTICLE 8 - OFFICIER**

Le terme « officier » réfère aux membres du comité exécutif et comité de coordination de l'Association des Étudiants des Cycles supérieurs de Polytechnique.

### **ARTICLE 9 - PLAN DE TRAVAIL ANNUEL**

Le plan de travail annuel est un document qui contient l'ensemble des projets sur lesquels le comité de coordination souhaite travailler au cours de l'année. Ce plan de travail est rédigé par le Coco conformément aux orientations données par le conseil d'administration avant la fin de la session précédent l'écriture de ce plan de travail. Si aucune orientation précise n'est donnée, le plan de travail suivra au mieux le plan triennal en vigueur. Il doit être rédigé de manière concise et synthétique, et être adopté en CA.

### **ARTICLE 10 - RAPPORT DES OFFICIERS (RO)**

Le rapport des officiers est un document, propre à chaque officier, qui comporte les points du plan annuel dont l'officier est responsable, les activités et les réunions auxquelles il participe, la gestion courante des tâches qu'il effectue en vertu des responsabilités liées à son poste ainsi que tout autre dossier dont il aurait la charge. Il y indique également leur avancement (non commencé, début, en cours, finalisation, complété). Ce document peut faire l'objet d'éventuelles

actions telles que la modification, l'ajout ou la suppression de certains objectifs moyennant une justification suffisante. Le rapport des officiers est présenté durant chaque CA. Ce document permet au CA d'assurer un suivi de l'avancée générale des dossiers.

## 1.4 Objectif

### **ARTICLE 11 - OBJECTIF DE LA POLITIQUE**

La présente politique et, plus largement, l'indemnisation des officiers de l'Association des étudiants des cycles supérieurs de Polytechnique (A. É. C. S. P.) inc. a pour principal objectif de dédommager les officiers pour le temps qu'ils consacrent à l'Association. Il ne s'agit pas d'une prime au rendement ou d'un salaire. Elle permet aussi d'assurer un suivi strict et régulier du travail du CoCo par l'ensemble des administrateurs, puisque ceux-ci doivent valider le travail des officiers pour leur accorder les indemnisations.

## 2 Procédures et modalités

### 2.1 Période et mois d'activité

#### **ARTICLE 12 - ADMISSIBILITÉ**

Un officier est admissible s'il a effectué au moins 30 jours d'activité au sein de l'Association. Il n'a pas besoin d'être encore membre de l'Association pour recevoir l'indemnisation.

#### **ARTICLE 13 - JOUR D'ACTIVITÉ**

Les jours d'activité sont calculés à partir du moment où l'officier entre en poste.

À chaque CA régulier, lors du point « rapports des officiers », les administrateurs pourront poser leurs questions ou émettre leurs commentaires quant au travail réalisé ou non, depuis le CA précédent. Il s'agit d'un bon moment pour présenter des rétroactions aux officiers, afin qu'ils tentent de s'améliorer en vue du prochain CA. Si un officier est absent, les commentaires qui lui sont destinés lui seront retransmis par le **président** de l'Association, ou, en cas d'absence, le président d'assemblée. Un administrateur qui est absent pourra transmettre ses commentaires par courriel, au plus tard, au début annoncé du CA.

#### **ARTICLE 14 - GESTION DES ABSENCES**

Toute absence d'un officier durant plus d'un mois doit être signalée au conseil d'administration. Une stratégie de la gestion des dossiers sous sa responsabilité doit être présentée au CA. Les absences aux réunions du CoCo devront être transmises au CA par le **secrétaire** général. Un officier pourra justifier son absence auprès du CA.

#### **ARTICLE 15 - MONTANT DE L'INDEMNISATION**

- a) Les montants maximaux alloués par session correspondent à l'intégralité des frais de scolarité d'un étudiant québécois à la maîtrise recherche lors de la session d'automne de l'année scolaire qui succède le début des mandats complets et devra être mise à jour tous les ans.
- b) L'indemnisation pour une session peut être réduite par les administrateurs si :
  - i. Le travail réalisé pendant la période d'activité est jugé insuffisant;
  - ii. L'officier accuse des absences répétées, non-justifiées, au CoCo, une autre rencontre dans le cadre de ses fonctions ou une activité de l'Association;
  - iii. L'officier n'a pas été en poste pour l'entièreté de la session, la somme totale pourra être versée au **prorata** du nombre de jour réalisés.

- c) Pour réduire le montant de l'indemnisation en fonction des critères mentionnés en b) i. et b) ii., le fonctionnement est le suivant :
- i. Avant de réduire le montant d'une indemnisation, les administrateurs devront rappeler l'officier pour lui demander de se justifier sur les points qu'ils trouvent insatisfaisants ou sur les mesures correctives qui ont été prises pour répondre aux critiques énoncées aux CA précédents.
  - ii. Si les administrateurs jugent qu'un officier a commis une faute assez grave pour mériter une punition plus sévère, ils sont invités à déclencher la procédure de destitution;
- d) Pour réduire le montant de l'indemnisation en fonction des critères mentionnés en b) iii., il n'est pas nécessaire que les administrateurs convoquent l'officier. **La secrétaire** devra prévenir l'officier en question. Il pourra faire des représentations écrites s'il considère qu'il y a un litige.

#### **ARTICLE 16 - FORME**

Cette indemnisation est émise sous la forme d'une bourse d'implication, soit par chèque, soit par dépôt direct.

#### **ARTICLE 17 - AIDE A L'ÉVALUATION DES OFFICIERS**

Les informations présentes dans cet article sont précisées uniquement à titre indicatif pour aider les administrateurs à prendre une décision sur les indemnisations. La décision finale relève entièrement de la discrétion du CA conformément à la procédure établie par la présente politique et les officiers ne peuvent faire aucun appel de cette décision.

Les officiers doivent effectuer un travail suffisant et régulier pour assurer un bon suivi des dossiers. Chaque officier est responsable de son travail et doit accomplir, au minimum, les tâches qui lui ont été assignées par son mandat selon les Règlements Généraux.

Les officiers doivent faire preuve d'implication dans les instances qui leur ont été attribuées.

La gestion des affaires courantes permet de suivre l'implication des officiers. Les administrateurs peuvent utiliser ces informations pour évaluer le travail régulier des officiers.

Certains postes ont par leur nature plus de rencontres et d'autres plus de gestion courante. Des discussions avec les officiers sur la nature de leur poste peut grandement aider à comprendre les nuances.

Une implication dans les tâches attribuées est demandée aux officiers. Une discussion a lieu entre la présidence et le CA pour présenter le travail de chacun. Les officiers pourront être convoqués au besoin.

## **2.2 Éligibilité et procédure d'attribution**

#### **ARTICLE 18 - MONTANT ELIGIBLE**

Il est obligatoire que l'officier ait effectué :

- a) Au moins 30 jours d'activité pour la session pour être éligible à une indemnisation au prorata du nombre de jour réalisé en poste.
- b) Avoir occupé son poste, du premier au dernier jour de la session, telle que définie par l'École Polytechnique de Montréal, pour pouvoir être indemnisé à hauteur de 100%.

#### **ARTICLE 19 - CAS SPÉCIAUX**

Pour les cas spéciaux, le CA se réserve tous les pouvoirs quant à d'éventuelles dérogations. Une dérogation nécessite l'unanimité et doit être clairement justifiée et détaillée dans le procès-verbal du conseil d'administration décideur. Une fois votée, la dérogation ne peut dans aucun cas faire l'objet d'un nouveau vote.

#### **ARTICLE 20 - RESPONSABILITÉ DU PRÉSIDENT**

La présidence de l'Association est garante du travail des membres de son comité de coordination, et est tenue de signaler au CA tout écart aux conditions énoncées précédemment.

## **ARTICLE 21 - CRITÈRES D'ATTRIBUTION DE L'INDEMNISATION**

Sont considérés comme étant les critères principaux d'attribution :

- a) L'implication de l'officier sur le traitement des dossiers du plan annuel, évaluée, notamment, à travers les rapports des officiers (RO) dont la remise est obligatoire;
- b) Le travail courant d'un officier au sein de l'Association évalué, notamment, à travers les RO dont la remise est obligatoire;
- c) L'implication de l'officier sur tout autre mandat dont il aurait la charge.

## **ARTICLE 22 - PROCÉDURE D'ATTRIBUTION**

- a) En début de mandat, le comité de coordination est tenu de créer un plan de travail annuel. Ce document doit être adopté par le CA.
- b) En début de mandat, chaque officier est tenu de créer un plan d'action individuel visible dans son RO. Ce document doit être adopté par le CA.
- c) À chaque séance du conseil d'administration, les officiers doivent présenter un rapport des officiers mis à jour. Lors de la présentation du rapport des officiers, les administrateurs peuvent, s'ils le jugent incomplet, émettre des commentaires comme mentionné à l'Article 13 – JOUR D'ACTIVITÉ.
- d) Les RO doivent être envoyés aux administrateurs dans les délais prescrits par les Règlements Généraux. Le CA peut exercer un pouvoir discrétionnaire afin de tirer les conséquences (refus de statuer sur les indemnisations d'un ou plusieurs officiers et de renvoyer la décision au CA suivant) d'un éventuel retard dont il peut seul en apprécier la gravité.
- e) Avant la tenue de la dernière séance régulière du CA de chaque session, le comité de coordination est tenu de remettre :
  - i. Le Rapport des Officiers (RO);
  - ii. Une liste des personnes éligibles à l'octroi des bourses d'indemnisation pour la session concernée;
- f) Le RO est présenté, discuté et adopté lors de la dernière séance régulière du conseil d'administration de la session.

## **ARTICLE 23 - VOTE SUR L'INDEMNISATION**

- a) Une proposition distincte pour chaque officier comprenant le montant maximum admissible est requise pour l'octroi de la bourse.
- b) Les membres du CoCo ne doivent pas être présents durant toute la période de traitement de ce point, ils comptent tout de même dans le quorum.
- c) Pour chaque personne éligible, les administrateurs sont invités à s'exprimer. Il est fortement conseillé qu'au moins un administrateur fasse une intervention pour une attribution de bourse afin qu'elle soit clairement justifiée dans le procès-verbal.
- d) En aucun cas, le montant proposé ne pourra excéder les montants tels que définis à l'Article 15 - Montant de l'indemnisation.
- e) Un administrateur peut demander à faire intervenir un membre du CoCo pour répondre aux questions des administrateurs lors de leurs discussions. Comme défini à l'Article 15 - Montant de l'indemnisation, il est requis de faire entrer l'officier en question avant de voter sur une diminution de l'indemnisation, exception faite des diminutions en fonction de l'alinéa b) iii.
  - i. Tous les officiers doivent pouvoir être présents ou joignables lors des votes sur l'indemnisation.
- f) Le conseil d'administration peut choisir de considérer une réduction de l'indemnisation. Dans ce cas, la réduction doit être proposée au moyen d'un amendement à la proposition principale. La proposition amendée devra alors nécessairement être votée selon les modalités suivantes :
  - i. Lorsque le vote est pour aux 2/3, un seul vote sur la proposition est suffisant avec ou sans amendement de réduction de la somme;
  - ii. Lorsque le vote est contre aux 2/3, une proposition du refus de l'indemnisation devra alors être proposée et nécessitera la majorité simple pour être adoptée.;

- iii. Lorsque seule la majorité simple (50 % +1) est obtenue lors du vote qu'elle soit pour ou contre, la proposition devra alors être rediscutée dans un CA régulier, tenu à au moins 24 heures d'intervalle. Dans la période entre les deux CA, une discussion entre les administrateurs et la présidence devra avoir lieu, l'officier en question pourra être invité par la présidence et le CA. Lors de ce deuxième CA la majorité simple est requise pour valider ou rejeter la proposition. Advenant le rejet d'une proposition d'indemnisation, une proposition du refus de l'indemnisation devra alors être proposée et nécessitera la majorité simple pour être adoptée.

### **3 Dispositions finales et transitoires**

#### ***ARTICLE 24 - INTERPRÉTATION***

En cas d'opposition entre la présente politique et les Règlements Généraux, les Règlements Généraux prévalent sur la présente politique. Les annexes ont vocation à aider à l'interprétation de la présente politique.

Les termes et les expressions employés au singulier seulement comprennent le pluriel et vice versa. Ceux employés au masculin seulement comprennent le féminin et vice versa.

#### ***ARTICLE 25 - MODIFICATION***

En conformité avec les Règlements Généraux de l'AÉCSP, toute modification à cette politique est votée par les membres non-exécutants du CA. Les exécutants seront exclus de tout vote au sujet de la politique d'indemnisation des officiers pour éviter tout conflit d'intérêts.

#### ***ARTICLE 26 - RÉVISION***

Le CA est tenu de discuter d'une révision des modalités de la politique au minimum tous les trois ans. L'avis du trésorier de l'AÉCSP sera sollicité afin d'éviter tout dépassement budgétaire pouvant être causé par les futures éventuelles révisions.

#### ***ARTICLE 27 - COMPOSITION DU COMITÉ DE RÉVISION***

Le comité de révision est composé des membres de l'Association. Le comité doit inclure au minimum un ancien exécutant ou coordonnateur, et une personne qui n'a jamais effectué de mandat en tant qu'officier. Le comité doit essayer d'inclure un gouverneur, et privilégier des profils différents. Les membres du CoCo n'ont pas de droit de vote sur les décisions prises par le comité. Les membres du CoCo ne peuvent pas faire partie de ce comité.

#### ***ARTICLE 28 - ENTRÉE EN VIGUEUR***

La présente politique entre en vigueur au début de la session suivant son adoption. L'adoption de cette politique inclut l'adoption de la modification du budget afin de prendre en compte les nouveaux montants de l'indemnisation.

#### ***ARTICLE 29 - AMENDEMENTS***

Tout article de la Politique d'indemnisation des officiers de l'Association des étudiants des cycles supérieurs de Polytechnique peut être établi, amendé ou abrogé par un vote des deux tiers (2/3) des membres votant présents, et ce, à deux (2) assemblées régulières du conseil d'administration tenues à au moins vingt-quatre (24) heures d'intervalle.

## 4 ANNEXES

### 4.1 Aide pour le processus de vote

Exemple : Avec 5 administrateurs et un officier (PRÉNOM, NOM), NOM POSTE à indemniser.

Où  $\alpha$  est le montant maximum de l'indemnisation

Exemple de proposition : PROPOSITION XXX

---, appuyée par ---, propose d'accorder une indemnisation de  $\alpha$  \$ à officier NOM OFFICIER, NOM POSTE.

**Cas 1 :**

- Si les 5 administrateurs sont pour, la proposition est adoptée.

**Cas 2 :**

- Si 4 administrateurs sont pour et 1 contre, la proposition est adoptée. (Majorité au 2/3 nécessaire)

**Cas 3 :**

- Si les 5 administrateurs sont contre, la proposition est rejetée.
  - o Il faut alors voter une proposition distincte :
    - ---, appuyée par ---, propose de ne pas accorder d'indemnisation à officier NOM OFFICIER, NOM POSTE

**Cas 4 :**

- Si 1 administrateur est pour et 4 contre, la proposition est rejetée.
  - o Il faut alors voter une proposition distincte (votée en majorité simple):
    - ---, appuyée par ---, propose de ne pas accorder d'indemnisation à officier NOM OFFICIER, NOM POSTE

**Cas 5 :**

- Si 2 ou 3 administrateurs sont pour, la proposition est rejetée sur ce conseil. La proposition devra être revotée lors d'un CA régulier, tenu à au moins 24 heures d'intervalle.
  - o Lors du deuxième CA :
    - 3 administrateurs sont pour et 2 contre : la proposition est adoptée.
    - 2 administrateurs sont pour et 3 contre : la proposition est rejetée.
      - o Il faut alors voter une proposition distincte (votée en majorité simple):
        - ---, appuyée par ---, propose de ne pas accorder d'indemnisation à officier NOM OFFICIER, NOM POSTE

### 4.2 Notes

1. Le vote aux 2/3 a été choisi par le comité de révision pour éviter qu'un seul administrateur puisse repousser/empêcher un officier de recevoir une bourse.
2. Nous encourageons les administrateurs à une baisse de la bourse plutôt qu'à une suppression. C'est pourquoi le vote aux 2/3 est nécessaire lors d'un second vote.
3. A titre informatif, une implication de 30 heures/mois pour un officier correspond à un temps de travail minimal.

4. Pour l'année 2020-2021, ils sont les suivants :
  - Automne, hiver, été : 1 350 \$ CAN / session;
  - 1 350 \$ X 8 officiers = 10 800 \$ CAN / session
5. Il est conseillé aux administrateurs qui envisagent de baisser l'indemnisation d'un officier de prévenir le ou la secrétaire pour prévenir l'officier en question d'une possible convocation.

