



AÉCSP

Association étudiante
des cycles supérieurs
de Polytechnique

POLITIQUE DU CONSEIL CONSULTATIF

ADOPTÉE PAR LE CONSEIL
D'ADMINISTRATION LE 17 JUILLET 2018
PROPOSITION CAR20180717-3

DERNIERE RÉVISION LE 24 AVRIL 2023 –
RÉSOLUTION CAR20230424-30

Analyse et rédaction

Version 2018 :

Mélissa C. Tremblay, vice-présidente aux affaires externes 2016-2017 et secrétaire exécutive 2015-2016

Bruno Belzile, président 2015-2016

Joël Girard-Lauzière, président 2016-2017

Arman Aksoy, président 2017-2018

Ismail Ouchebri, secrétaire exécutif 2016-2017 et secrétaire général 2017-2018.

Révisions

Version 2020 :

Emilio Rivera, coordonnateur aux affaires interne 2017-2018, coordonnateur aux communications 2018-2019 et administrateur 2019-2020.

Version 2023 :

Camille Pillot, Secrétaire générale 2022-2023 et 2022, administratrice 2021

Laura Ahunon, Présidente d'assemblée 2022-2023, Présidente 2021-2022, Secrétaire générale 2020-2021

Ivan Trancart, Président 2022-2023, administrateur 2021-2022

Oswald Pichot, Gouverneur 2021-2024,

Trésorier 2019, administrateur 2018-2019

Guillaume Ricard, Trésorier 2022-2023, administrateur 2021-2022

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

Elle regroupe entre 2000 et 2400 personnes étudiantes de 2e et 3e cycles de Polytechnique Montréal. Son mandat est de :

- **défendre les intérêts de la communauté étudiante aux cycles supérieurs ;**
- **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 la communauté étudiante aux cycles supérieurs et à améliorer sa situation sociale.

Adoption par le conseil d'administration : 17 juillet 2018

Adoption par le comité exécutif : 17 juillet 2018

Version 2020 : CA du 21 avril 2020-Proposition 20200421-3

Version 2023 : CA du 20 mars et du 24 avril 2023

RÉSUMÉ

Cette politique instaure le conseil consultatif, qui a pour but de veiller à la pérennité de l'association.

Cette politique contient, le but, les rôles et responsabilités, les critères d'éligibilité, le mode et le fonctionnement dudit conseil.

RASSEMBLER REPRÉSENTER REDONNER RÉALISER

Table des matières

Remerciements.....	iv
1 Dispositions générales.....	1
Article 1 – But.....	1
Article 2 – Annulation.....	1
Article 3 – Modification.....	1
Article 4 – Interprétation.....	1
2 Nature, pouvoirs et responsabilités.....	1
Article 5 – Nature et rôle.....	1
Article 6 – Pouvoirs.....	1
Article 7 – Responsabilités.....	1
Article 8 – Participation aux assemblées du conseil d'administration.....	2
3 Composition.....	2
Article 9 – Composition.....	2
Article 10 – Éligibilité.....	2
Article 11 – Éligibilité exceptionnelle.....	3
Article 12 – Durée des fonctions.....	3
Article 13 – Charge de personne consultante.....	3
Article 14 - Statut des personnes consultantes.....	3
4 Élections.....	4
Article 15 – Mode de nomination pour les personnes consultantes nommées en conseil d'administration.....	4
Article 16 – Mode d'élection pour les personnes consultantes à éligibilité exceptionnelle.....	4
Article 17 – Mode d'élection pour les personnes consultantes élues en Assemblée générale.....	4
Article 18 – Date des élections.....	4
Article 19 – Avis d'élections.....	4
Article 20 – Mise en candidature.....	4
Article 21 – Vacance.....	4
Article 22 – Démission.....	4
5 Assemblées.....	4
Article 23 – Présidence d'assemblée.....	4
Article 24 – Secrétariat d'assemblée.....	5
Article 25 – Assemblées.....	5

Article 26 – Avis de convocation	5
Article 27 – Quorum	5
Article 28 – Droit de parole	5
Article 29 – Droit de vote et de proposition	5
Article 30 – Ordre du jour	5
Article 31 – Huis-clos	5
6 Responsabilités de l'Association	5
Article 32 – Affichage web	5
7 Remboursement des dépenses de déplacement.....	5
Article 33 – But des remboursements	5
Article 34 – Montant disponible pour les remboursements.....	6
Article 35 – Modalités de remboursement	6
Article 36 – Formations à l'extérieur de Polytechnique	6

Remerciements

L'ÂECSP souhaite remercier l'AEP. En effet, cette politique est grandement inspirée d'une section de ses règlements généraux.

1 Dispositions générales

ARTICLE 1 – BUT

Cette politique institue et encadre le conseil consultatif de l'Association étudiante des cycles supérieurs de Polytechnique (A.É.C.S.P.) Inc. (ci-après l'AÉCSP ou l'Association). On y aborde également les droits et responsabilités que possèdent ledit conseil et les personnes consultantes.

ARTICLE 2 – ANNULATION

Cette présente politique abroge et annule toute politique, ou tout autre document subordonné aux règlements généraux de l'Association, ayant un objet similaire en vigueur précédemment.

ARTICLE 3 – MODIFICATION

Le conseil d'administration de l'Association est en droit de modifier cette politique. Pour ce faire, il doit aviser les personnes consultantes en poste, selon les délais de convocation du conseil d'administration de l'Association prévus aux Règlements généraux, et les modifications doivent être votées à deux conseils d'administration réguliers consécutifs séparés d'au moins 24 heures. Les modifications apportées prennent effet immédiatement après le deuxième conseil d'administration.

ARTICLE 4 – INTERPRÉTATION

Les noms des sections et articles de la présente politique ne sont que des références et ne doivent pas être pris en considération dans l'interprétation de la présente politique.

2 Nature, pouvoirs et responsabilités

ARTICLE 5 – NATURE ET RÔLE

Le conseil consultatif existe pour veiller à la pérennité de l'AÉCSP. Les personnes consultantes ont pour rôle d'apporter une aide sur les dossiers traités et un soutien humain afin de s'assurer du bon fonctionnement de l'Association et de ses corps constitués en conformité avec les règlements qu'elle s'est donnée. Les personnes consultantes sont directement responsables devant le conseil d'administration et peuvent faire rapport directement à l'assemblée générale avec l'autorisation de cette dernière.

ARTICLE 6 – POUVOIRS

Le conseil consultatif a accès à tous documents du conseil d'administration, du conseil à l'éducation, du comité exécutif et du comité de coordination de l'AÉCSP, y compris les huis-clos. Les personnes consultantes ont accès à toute séance du conseil d'administration, du conseil à l'éducation, du comité exécutif ou du comité de coordination.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITÉS

Les personnes consultantes agissent à titre de personnes-ressources pour les personnes élues de l'Association. Le conseil consultatif est responsable :

- D'accompagner les personnes élues lors des formations et prises de poste
- D'accompagner le comité exécutif dans le suivi des dossiers longs termes, leur continuité et leur archivage.
- De participer aux assemblées du conseil d'Administration tel que défini dans l'article 8.
- De faire connaître le rôle des personnes consultantes en poste aux personnes élues de l'Association.

- D'accompagner sur demande les personnes élues, pour la réalisation de projets.
- De partager, de manière volontaire ou sur demande, des rétroactions sur les interventions et réalisations.
- D'aider les personnes de l'association, en cas de besoin, en tant que médiateur humain dans la gestion de conflits.
- De présenter des recommandations sur les nominations des futures personnes consultantes.

ARTICLE 8 – PARTICIPATION AUX ASSEMBLÉES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- a. Une participation d'au moins une personne consultante est attendue aux assemblées du conseil d'administration.
- b. Les prises de paroles des personnes consultantes sont attendues sous forme de questions ou d'observations objectives ; à l'exception d'interventions en cas d'utilisation d'information erronée, d'enjeu de procédure ou d'aspect légal.
- c. Les règles de procédures suivantes encadrent les tours de parole des personnes consultantes lors des assemblées du conseil d'administration :
 - i. Les personnes consultantes ont leur premier droit de parole sur un point, sous-point ou proposition après que toutes les personnes votantes souhaitant s'exprimer aient pris leur 1er tour de parole ;
 - ii. Tout autre droit de parole subséquent est accordé sans distinction des droits de parole des autres membres de l'assemblée. Cependant un membre votant ne s'étant pas encore exprimé sur un point, sous-point ou proposition aura priorité sur une personne consultante ;
- d. Les personnes consultantes n'exercent pas de droit de vote formel, et ne participent pas aux votes d'intention

3 Composition

ARTICLE 9 – COMPOSITION

Le conseil consultatif se compose de la présidence de l'Association et d'au plus cinq (5) personnes consultantes :

- a) Trois (3) nommées par le conseil d'administration ;
- b) Deux (2) élues par l'Assemblée générale, si tel est sa volonté.

ARTICLE 10 – ÉLIGIBILITÉ

- a) Une personne candidate au poste de personne consultante doit avoir été membre actif en règle de l'Association pendant au moins deux (2) ans et avoir quitté celle-ci depuis moins de trois (3) ans, au moment de déposer sa candidature.
- b) Une personne candidate au poste de personne consultante doit avoir occupé un poste élu ou nommé au sein de l'Association ou d'une organisation dont elle est membre pendant au moins deux (2) ans, alors qu'elle était membre actif.
- c) La personne candidate devra satisfaire aux conditions suivantes :
 - i. Déclarer solennellement pouvoir se rendre à Polytechnique en moins de six (6) heures ;
 - ii. Ne pas travailler à Polytechnique comme personne professeure (adjointe, agrégée ou titulaire), maître d'enseignement ou cadre ;

- iii. Ne pas être une personne dirigeante, administratrice ou employée d'un syndicat ou association de personnes employées de Polytechnique ou d'une organisation dont un de ces syndicats ou associations est affilié.

ARTICLE 11 – ÉLIGIBILITÉ EXCEPTIONNELLE

Exceptionnellement, il est possible de nommer une personne consultante qui ne satisfait pas entièrement les critères d'éligibilité tel que prévu à l'Article 10 – Éligibilité. Une personne consultante qui est nommée en vertu des modalités à l'article présent est dénommée « personne consultante à éligibilité exceptionnelle ». Une personne consultante à éligibilité exceptionnelle ne diffère que sur les conditions d'éligibilité : autrement, elle est soumise aux mêmes dispositions qui concernent les personnes consultantes. Les conditions d'éligibilité sont les suivantes :

- a) La personne candidate au poste de personne consultante à éligibilité exceptionnelle doit avoir été membre actif en règle pendant l'entièreté de ses études aux cycles supérieurs et avoir obtenu un diplôme en conséquence et avoir quitté l'Association depuis moins de trois (3) ans, au moment de déposer sa candidature. À défaut d'avoir rempli les critères précédents, l'éligibilité de la personne candidate est établie selon l'alinéa a) de l'Article 10 – Éligibilité.
- b) La personne candidate au poste de personne consultante à éligibilité exceptionnelle doit avoir occupé un poste élu ou nommé au sein de l'Association ou d'une organisation dont elle est membre pendant au moins deux (2) sessions alors qu'elle était membre actif.
- c) La personne candidate au poste de personne consultante à éligibilité exceptionnelle doit satisfaire les critères de l'alinéa c) de l'Article 10 – Éligibilité.

ARTICLE 12 – DURÉE DES FONCTIONS

Chacune des cinq (5) personnes consultantes est en fonction pour une durée de trois (3) ans, son mandat se terminant automatiquement trois (3) ans après qu'elle ait été élue ou nommée, à moins que dans l'intervalle, elle :

- a) ait démissionné ;
- b) ait été absente à deux (2) assemblées du conseil consultatif, à moins d'avoir été excusée par le conseil consultatif ;
- c) ait été démise de ses fonctions par résolution de l'Assemblée générale lors d'une assemblée convoquée à cette fin ;
- d) ait cessé d'être éligible en fonction de l'Article 10 – Éligibilité.

La présidence de l'Association est membre du conseil consultatif pendant toute la durée de son mandat.

ARTICLE 13 – CHARGE DE PERSONNE CONSULTANTE

La charge d'une personne consultante est strictement personnelle.

ARTICLE 14 - STATUT DES PERSONNES CONSULTANTES

Les personnes consultantes sont membres honoraires de l'Association. Si une cotisation est exigible, elle sera acquittée par l'Association.

4 Élections

ARTICLE 15 – MODE DE NOMINATION POUR LES PERSONNES CONSULTANTES NOMMÉES EN CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les personnes consultantes sont nommées par le conseil d'administration lors d'une assemblée spéciale convoquée à cette fin.

ARTICLE 16 – MODE D'ÉLECTION POUR LES PERSONNES CONSULTANTES À ÉLIGIBILITÉ EXCEPTIONNELLE

Les personnes consultantes à éligibilité exceptionnelle doivent être nommées par le conseil d'Administration avec un vote adopté au deux-tiers (2/3) lors d'une assemblée spéciale convoquée aux fins de nomination au conseil consultatif.

ARTICLE 17 – MODE D'ÉLECTION POUR LES PERSONNES CONSULTANTES ÉLUES EN ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Les personnes consultantes sont élues par l'Assemblée générale, si tel est sa volonté, lors d'une assemblée où le point est annoncé.

ARTICLE 18 – DATE DES ÉLECTIONS

Une élection à un poste personne consultante se fait après une démission ou quelques temps avant la fin du mandat d'une personne consultante.

ARTICLE 19 – AVIS D'ÉLECTIONS

L'avis d'élection se fait en conformité avec l'avis d'élections pour un poste au conseil d'administration dans le Règlement électoral de l'Association.

ARTICLE 20 – MISE EN CANDIDATURE

La mise en candidature au poste de personne consultante se fait par écrit ; elle doit être signée par la personne candidate et remise au secrétariat général. La période de mise en candidature a lieu aux époques fixées par le Conseil d'administration et doit durer un minimum de quinze (15) jours ouvrables.

ARTICLE 21 – VACANCE

Si une vacance survient au poste de personne consultante, une nouvelle élection doit avoir lieu selon les dispositions précédentes.

ARTICLE 22 – DÉMISSION

Toute personne consultante peut démissionner en remettant une lettre à cet effet au secrétariat général. La démission devient effective à la date qui y est stipulée ou au moment de sa réception par le secrétariat général. Le secrétariat général doit faire lecture de la lettre à la séance subséquente du Conseil d'administration.

5 Assemblées

ARTICLE 23 – PRÉSIDENTE D'ASSEMBLÉE

Le conseil consultatif désigne un de ses membres, à l'exclusion de la présidence de l'Association, pour agir à titre de présidence d'assemblée.

ARTICLE 24 – SECRÉTARIAT D'ASSEMBLÉE

La présidence de l'Association agira comme secrétaire du conseil consultatif et en convoque les assemblées. Elle rédige les procès-verbaux de celui-ci. Elle doit tenir toutes les informations sur l'Association à la disposition des personnes consultantes.

ARTICLE 25 – ASSEMBLÉES

Les assemblées seront convoquées dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception par le secrétariat d'assemblée du conseil consultatif d'une demande d'une personne consultante. Au moins une assemblée devra être tenue par année.

ARTICLE 26 – AVIS DE CONVOCATION

Toute assemblée du conseil consultatif sera convoquée par courrier ou par courriel envoyé à chacune des personnes consultantes au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'assemblée. L'avis de convocation devra indiquer la date, l'heure, l'endroit et les buts de l'assemblée.

ARTICLE 27 – QUORUM

Le quorum requis pour une assemblée du conseil consultatif est de 50 % (arrondi à l'entier supérieur) des membres en poste.

ARTICLE 28 – DROIT DE PAROLE

Seules les personnes consultantes, la présidence de l'Association et les personnes invitées ont droit de parole aux assemblées du conseil consultatif.

ARTICLE 29 – DROIT DE VOTE ET DE PROPOSITION

Seules les personnes consultantes et la présidence de l'Association ont droit de vote et de proposition aux assemblées du conseil consultatif.

ARTICLE 30 – ORDRE DU JOUR

L'ordre du jour est préparé par le secrétariat d'assemblée et soumis à l'assemblée en début de séance pour décision.

ARTICLE 31 – HUIS-CLOS

Toutes les assemblées du conseil consultatif se font à huis-clos, à moins d'une décision majoritaire des membres présents à l'assemblée.

6 Responsabilités de l'Association

ARTICLE 32 – AFFICHAGE WEB

L'AÉCSP devra indiquer sur son site web, l'identité des personnes consultantes ainsi que leurs dates de début et de fin de mandat.

7 Remboursement des dépenses de déplacement

ARTICLE 33 – BUT DES REMBOURSEMENTS

Les remboursements existent pour s'assurer de ne pas désavantager des personnes candidates n'ayant pas d'emploi ou un emploi peu payant.

ARTICLE 34 – MONTANT DISPONIBLE POUR LES REMBOURSEMENTS

Le montant disponible pour les remboursements est déterminé par le conseil d'administration.

ARTICLE 35 – MODALITÉS DE REMBOURSEMENT

Les personnes consultantes peuvent obtenir des remboursements jusqu'à l'atteinte du montant tel que défini à l'Article 34. Pour que ce soit possible, elles devront réserver ou planifier leur mode de transport dans les 48 heures suivant la convocation de l'instance. Elles devront alors envoyer un courriel à la trésorerie de l'Association pour l'informer du remboursement. Aucune approbation n'est nécessaire. Le montant du remboursement sera le montant du transport le moins dispendieux.

Exemple : Si l'autobus voyageur, suivi du métro, est le moins dispendieux et que la personne gouverneure choisit de prendre sa voiture ou le train (VIA-Rail), suivi du taxi, elle sera tout de même remboursée pour l'autobus et le métro.

ARTICLE 36 – FORMATIONS À L'EXTÉRIEUR DE POLYTECHNIQUE

Une personne consultante se présentant à une formation à l'extérieur de Polytechnique doit faire approuver sa dépense, afin de maximiser le covoiturage et ainsi diminuer les coûts.

AÉCSP 