



PLAN D'ACTION

2024-2025

**// ELIÉS**

Association des étudiantes et des étudiants  
de Laval inscrits aux études supérieures

## À PROPOS

Chers-ères membres de l'Association des étudiantes et des étudiants de Laval inscrits aux études supérieures (ÆLIÉS),

Le comité exécutif de l'ÆLIÉS vous souhaite la bienvenue dans notre grande communauté des apprenants des 2e et 3e cycle! Nous sommes honorés de vous compter parmi les membres de notre belle et grande association. En vous inscrivant à l'Université Laval, vous avez amené vos rêves, vos ambitions, vos passions et vos espoirs et nous espérons qu'en ressortant de notre prestigieux établissement, vous n'aurez connu que des expériences positives. Pour vous accompagner dans cette aventure, l'ÆLIÉS a la volonté et même le devoir de vous représenter et de se battre pour satisfaire vos intérêts. Peu importe votre profil et vos enjeux, nous offrons et offrirons toujours des services pour faciliter votre intégration dans notre environnement universitaire. Il s'agit là de notre but ultime!

L'année 2024-2025 marque une nouvelle page de l'histoire de notre association. En effet, le comité exécutif de l'ÆLIÉS est remarquablement soudé, dévoué et proactif à votre égard. Nous sommes ambitieux, audacieux, mais aussi humains et avons une vision claire de ce que nous voulons accomplir. Pour notre mandat, notre cheval de bataille sera d'accroître le rayonnement et la notoriété de l'ÆLIÉS à travers des activités et des projets se rangeant dans les objectifs suivants :

**Préservation** : Nous fournissons à nos membres des espaces de discussions, des forums et des activités en lien, entre autres, avec l'EDI, l'engagement social et le développement durable. Nous maintiendrons aussi le projet des frigos-partage, les activités sportives récréatives et les services de vulgarisation scientifique offerts par la Chaire publique.

**Valorisation** : Le financement que l'ÆLIÉS offre aux initiatives communautaires comme la table du pain et aux autres associations universitaires comme l'APETUL donne de la valeur aux contributions des membres. Les partenariats, les bourses, les assurances de l'ASEQ et le Café Fou Aeliés savent d'année en année combler vos besoins.

**Promotion** : Le projet halte-garderie, les frigos-partage, le colloque biennuel, les retraites de rédaction et la journée de la recherche connaîtront une promotion accrue. Il en sera de même pour les questions relatives aux services de droits des étudiants comme le plagiat, la santé mentale, l'encadrement à la recherche, etc.

**Redynamisation du patrimoine culturel** : Notre association est le fruit du travail de nos prédécesseurs et du combat qu'ils ont menés à l'intérieur et à l'extérieur de l'enceinte de l'Université Laval. Cela inclut les efforts fournis avec les autres associations estudiantines du Québec notamment pour mettre en œuvre l'Unité de travail à l'implantation de logement étudiant (UTILE), mais également l'écriture d'avis et de mémoires. Cette année, nous rédigeront un mémoire sur la communauté LGBTQ2IA+ de l'Université Laval.

Parce que chaque voix compte et que nous avons besoins de vous pour nous épanouir, nous vous invitons à utiliser les services de notre association et à vous impliquer ; nous sommes très accueillants et rassembleurs. C'est grâce à votre confiance et à votre soutien que l'ÆLIÉS pourra déplacer des montagnes.

Au plaisir de vous rencontrer à la Maison Marie Sirois, dans des Comités ou encore en tant que bénévoles pour nos activités, nous vous souhaitons, très chers-ères membres de l'ÆLIÉS, une bonne rentrée et une excellente année universitaire parmi nous!

**L'ÆLIÉS, c'est nous, c'est vous.**

**Le comité exécutif 2024 - 2025**



Association des étudiantes et des étudiants  
de Laval inscrits aux études supérieures

**POUR NOUS JOINDRE**

Maison Marie-Sirois  
2320, rue de l'Université  
Université Laval  
Québec (Québec) G1V 0A6  
418 656-7190  
[aelies@aelies.ulaval.ca](mailto:aelies@aelies.ulaval.ca)

**VOTRE DÉVOUÉ COMITÉ EXÉCUTIF POUR L'ANNÉE 2024-2025**



Steve Jérômet Lebrun Mayoulou  
Présidence  
presidence@aelies.ulaval.ca



Salimatou-Ismael Tounkara  
Coordination aux affaires  
internes et associatives  
interne@aelies.ulaval.ca



Vénunyé Claude Kondo Tokpovi  
Coordination aux affaires  
institutionnelles  
institut@aelies.ulaval.ca



Joanna Mbuya Malaïka Mutombo  
Coordination à la recherche  
recherch@aelies.ulaval.ca



Linda Wong  
Coordination aux affaires externes  
externe@aelies.ulaval.ca



Danielle Claude Mbwentchou Yao  
Coordination aux affaires  
pédagogiques  
pedago@aelies.ulaval.ca



Mohamed Ali Ouattara Danhin  
Coordination aux affaires financières  
et au développement  
finances@aelies.ulaval.ca

## LES TRÈS CHERS EMPLOYÉS DE L'ÆLIÉS

### **Adjointe administrative**

Mélanie Poulin  
aelies@aelies.ulaval.ca

### **Adjointe à la réception**

Reine Sarah Gnon  
aelies@aelies.ulaval.ca

### **Direction de la Chaire publique**

Pierre Michelot Jean Claude  
chaire.publique@aelies.ulaval.ca

### **Premier adjoint à la Chaire publique, Cadreur/monteur**

Poste vacant  
adjoint.chaire@aelies.ulaval.ca

### **Chargé de projet événementiel à la Chaire publique**

Ekodo Mveng Simeon Roland  
adjoint.chaire@aelies.ulaval.ca

### **Agente aux droits étudiants**

Clémence Patot  
aide.droits@aelies.ulaval.ca

### **Direction du Café Fou Aéliés**

Karl Levasseur  
cafe@aelies.ulaval.ca

### **Direction de la Halte-Garderie**

Myriam Auguste  
direction@hgaelies.com

### **Attachée aux communications**

Laetitia Zehe  
communications@aelies.ulaval.ca

### **Attaché à l'exécutif**

Poste vacant  
attaché.executif@aelies.ulaval.ca

### **Graphiste**

Pape Moussa Diop  
graphiste@aelies.ulaval.ca

AXE 1 P.6

---

GESTION INTERNE

AXE 2 P.8

---

AFFAIRES INTERNES ET ASSOCIATIVES ET INSTITUTIONNELLES

AXE 3 P.11

---

AFFAIRES FINANCIÈRES ET DÉVELOPPEMENT

AXE 4 P.13

---

AFFAIRES ACADÉMIQUES ET DROITS ÉTUDIANTS

AXE 5 P.15

---

AFFAIRES EXTERNES

**AXE 1**  
**GESTION INTERNE**

La gestion interne concerne l'ensemble des actions relatives à l'administration des ressources humaines et des officier-ère-s.

OBJECTIFS	ACTIONS	RESPONSABLES
1.1 Améliorer l'organisation de l'ÆLIÉS.	1.1.1 Former l'archiviste et chercher le financement ministériel pour rémunérer l'archiviste.	Présidence
	1.1.2 Mettre à jour le cahier des mots de passe.	Présidence
	1.1.3 Réviser la politique d'élection des administrateurs (CA et CCC).	Présidence Coordination aux affaires institutionnelles
	1.1.4 Améliorer la politique de bénévolat.	Coordination aux affaires internes et associatives Coordination aux affaires financières et au développement
	1.1.5 Refonte du site web de l'ÆLIÉS.	Coordination aux affaires externes
1.2 Améliorer la transition entre les exécutifs sortant et entrant.	1.2.1 S'assurer de la mise en place et de l'amélioration d'un cahier de transition par chaque officier pour son poste.	Tous les officiers
	1.2.2 Mettre en place un rapport annuel d'activités.	Tous les officiers
	1.2.3 Concevoir des formations interactives et des capsules pour les nouveaux officiers.	Tous les officiers
1.3 Améliorer la structure organisationnelle de l'ÆLIÉS.	1.3.1 Recruter un professionnel en ressources humaines.	Présidence Coordination aux affaires institutionnelles
	1.3.2 Réviser les règlements et les politiques de l'ÆLIÉS.	Tous les officiers
	1.3.3 Étudier le mandat et faire la formation des administrateurs (CA et CCC).	Coordination aux affaires institutionnelles
	1.3.4 Coordonner et réviser les attributions administratives, les bourses et les salaires des officiers et des employés.	Présidence Coordination aux affaires financières et au développement

1.4 Faire de la Maison Marie Sirois (MMS) un endroit convivial.	<b>1.4.1</b> Organiser mensuellement des activités de cohésion sociale du comité exécutif.	Coordination aux affaires internes et associatives
	<b>1.4.2</b> Mettre en place des dispositifs de cohésion entre le comité exécutif, les administrateurs, les employés et les bénévoles de l'AELIÉS.	Coordination aux affaires internes et associatives
	<b>1.4.3</b> Offrir un environnement chaleureux et convivial à tous les visiteurs de la MMS.	Coordination aux affaires internes et associatives
	<b>1.4.4</b> Assurer la présidence et l'efficacité du comité social.	Coordination aux affaires internes et associatives
	<b>1.4.5</b> Organiser la rentrée et les activités connexes pour renforcer l'implication des étudiants.	Coordination aux affaires internes et associatives
1.5 Bonifier la formation de l'équipe.	<b>1.5.1</b> Organiser des séances de formation continue pour les employés.	Présidence



## AXE 2

### AFFAIRES INTERNES ET ASSOCIATIVES ET INSTITUTIONNELLES

Les affaires internes et associatives concernent, d'une part, l'ensemble des actions relatives aux règles internes de l'Association et, d'autre part, les relations entre l'AELIÉS et ses membres ainsi que les associations étudiantes locales.

OBJECTIFS	ACTIONS	RESPONSABLES
2.1 Améliorer la visibilité de l'AELIÉS auprès des étudiants et des instances de l'Université Laval (UL).	<b>2.1.1</b> Organiser des espaces de discussions, des forums et des activités (EDI, engagement social, développement durable, etc.).	Coordination aux affaires internes et associatives
	<b>2.1.2</b> Veiller à la vitalité du comité de frigo- partage.	Coordination aux affaires externes Coordination aux affaires financières et au développement
	<b>2.1.3</b> Proposer, lancer et exécuter le projet « Les Ateliers Métho » pour aider les étudiants à face aux défis de méthodes de recherche.	Coordination aux affaires internes et associatives Coordination à la recherche
	<b>2.1.4</b> Participer aux instances et aux comités suivants : Table de concertation sur l'engagement social, comité EDI, Table de concertation Investissements responsables.	Coordination aux affaires internes et associatives
	<b>2.1.5</b> Participer aux séances de concertation sur l'insertion professionnelle des étudiants offertes par le SDP.	Coordination aux affaires internes et associatives Attachée aux communications
	<b>2.1.6</b> Mettre en place un sondage par session pour récolter les avis et suggestions d'améliorations des étudiants.	Coordination aux affaires internes et associatives
	<b>2.1.7</b> Promouvoir les possibilités offertes par la DSE pour compléter l'offre d'intégration des étudiant·e·s international·e·s.	Coordination aux affaires internes et associatives Attaché aux communications

<p>2.2 Favoriser le bien-être et une meilleure santé psychologique de nos membres.</p>	<p><b>2.2.1</b> Organiser une activité sportive (Zumba, Yoga en plein air, Olympiades de l'AELIÉS).</p>	<p>Coordination aux affaires internes et associatives</p>
<p>2.3 Développer l'implication des associations dans les activités et la gouvernance de l'AELIÉS.</p>	<p><b>2.3.1</b> Mettre en place des ententes entre les associations et l'AELIÉS dans le cadre des événements à l'échelle de l'université.</p>	<p>Coordination aux affaires internes et associatives</p> <p>Coordination aux affaires financières et au développement</p> <p>Attaché aux communications</p>
<p>2.4 Renforcer la proximité entre l'AELIÉS et les associations.</p>	<p><b>2.4.1</b> Participer régulièrement aux activités des associations.</p>	<p>Tous les officiers</p>
	<p><b>2.4.2</b> Développer un lien étroit avec les exécutifs des associations à travers des messages individualisés.</p>	<p>Coordination aux affaires internes et associatives</p>
	<p><b>2.4.3</b> Gérer la communauté Facebook « Mon AELIÉS – ASSOS ».</p>	<p>Coordination aux affaires internes et associatives</p> <p>Attaché aux communications</p>
<p>2.5 Assurer le rayonnement de la Chaire publique (CP).</p>	<p><b>2.5.1</b> Faire une présentation de la CP en début de mandat de l'exécutif entrant.</p>	<p>Coordination à la recherche</p>
	<p><b>2.5.2</b> Présenter la CP avec son directeur au Conseil d'administration de l'AELIÉS.</p>	<p>Coordination à la recherche</p> <p>Chaire publique</p>
	<p><b>2.5.3</b> Solliciter les instances universitaires (facultés, professeur(s) et services) pour faire la promotion de la CP auprès des étudiants et membres.</p>	<p>Tous les officiers</p>
	<p><b>2.5.4</b> Mettre en place le Comité exécutif du décaissement du Fond de soutien de l'AELIÉS en provenance de la Fondation UL.</p>	<p>Coordination à la recherche</p> <p>Chaire publique</p>
<p>2.6 Améliorer la représentation des membres de l'AELIÉS dans les instances de l'Université Laval (UL).</p>	<p><b>2.6.1</b> Effectuer le suivi des représentant-e-s des Comités, conseils et commissions.</p>	<p>Coordination aux affaires institutionnelles</p>
	<p><b>2.6.2</b> Siéger lors de rencontres avec les instances universitaires.</p>	<p>Tous les officiers</p>

2.7 Favoriser l'ouverture et la compréhension de l'altérité à travers des émulations culturelles.	<p><b>2.7.1</b> Promouvoir la diversité culturelle à travers la mise en place de ponts culturels entre les différentes communautés présentes au sein de la population estudiantine (semaine culturelles, découvertes de l'art culinaire, vestimentaire et littéraire...).</p>	<p>Coordination aux affaires internes et associatives</p> <p>Attachée aux communications</p>
	<p><b>2.7.2</b> Commémoration du mois de l'histoire des Noirs (défilé des afro-descendants, expositions d'arts musicaux, rupestres...)</p>	<p>Coordination aux affaires internes et associatives</p> <p>Coordination aux affaires financières et au développement</p> <p>Attachée aux communications</p>

## AXE 3

### AFFAIRES FINANCIÈRES ET DÉVELOPPEMENT

Les affaires financières et au développement concernent l'ensemble des actions relatives aux ressources financières de l'Association ainsi que certains de ses services, notamment les services d'aide financière.

OBJECTIFS	ACTIONS	RESPONSABLES
3.1 Prévenir la précarité financière des membres de l'AELIÉS.	3.1.1 Poursuivre le financement de la table du pain.	Coordination aux affaires financières et au développement
	3.1.2 Poursuivre la gestion du projet « Frigo Partage ».	Coordination aux affaires financières et au développement
		Coordination aux affaires externes Coordination aux affaires pédagogiques Attaché aux communications
	3.1.3 Bonifier la politique BSC.	Coordination aux affaires financières et au développement Coordination aux affaires pédagogiques
	3.1.4 Faire la promotion de l'offre des bourses de l'Université Laval.	Coordination aux affaires financières et au développement
	3.1.5 Poursuivre les activités avec nos partenaires externes.	Coordination aux affaires financières et au développement Attaché aux communications
3.2 Améliorer l'accès aux bourses.	3.1.6 Assurer la gestion des traitements des dossiers BSC et de l'attribution des bourses.	Coordination aux affaires financières et au développement
	3.2.1 Assurer les formations sur l'ASEQ pour les membres à la rentrée de la session d'automne 2023 et d'hiver 2024.	Coordination aux affaires financières et au développement Attaché aux communications
	3.2.2 Améliorer les délais de traitement des bourses.	Coordination aux affaires financières et au développement

	<b>3.2.3</b> Alléger les critères d'obtention des bourses.	Coordination aux affaires financières et au développement
	<b>3.2.4</b> S'assurer de la sensibilisation et du suivi de l'application de l'assurance auprès des étudiants.	Coordination aux affaires financières et au développement Coordination aux affaires pédagogiques
3.3 Tenter d'offrir un soutien aux associations parascolaires.	<b>3.3.1</b> Évaluer la possibilité de soutenir l'APÉTUL financièrement.	Coordination aux affaires financières et au développement
	<b>3.3.2</b> Offrir un soutien aux subventions des associations parascolaires.	Coordination aux affaires financières et au développement
	<b>3.3.3</b> Offrir un soutien aux subventions des associations facultaires.	Coordination aux affaires financières et au développement
3.4 Assurer la pérennité des activités et des services de l'AELIÉS.	<b>3.4.1</b> Publiciser les filiales de l'AELIÉS.	Coordination aux affaires financières et au développement Attaché aux communications
	<b>3.4.2</b> Soutenir le partenariat entre la CP et la Fondation de l'Université Laval.	Coordination aux affaires financières et au développement
3.5 Autres activités.	<b>3.5.1</b> S'assurer de la continuité des dossiers de l'Assurance de la responsabilité civile des administrateurs.	Coordination aux affaires financières et au développement Coordination aux affaires institutionnelles
	<b>3.5.2</b> S'occuper du dossier de la Halte-Garderie.	Coordination aux affaires financières et au développement Coordination aux affaires externes Coordination aux affaires pédagogiques
	<b>3.5.3</b> Suivi des dossiers connexes (cotisations de l'AELIÉS et assurances).	Coordination aux affaires financières et au développement
	<b>3.5.4</b> Élaboration du budget annuel 2024-2025.	Coordination aux affaires financières et au développement
	<b>3.5.5</b> Présidence des comités BSC et CVI.	Coordination aux affaires financières et au développement

## AXE 4

### AFFAIRES ACADÉMIQUES ET DROITS ÉTUDIANTS

Les affaires académiques et droits étudiants concernent l'ensemble des actions relatives, d'une part, à l'enseignement et à la recherche ainsi que, d'autre part, aux plaintes des membres en matière de droits sur le campus.

OBJECTIFS	ACTIONS	RESPONSABLES
4.1 Promouvoir les recherches de l'AELIÉS et les recommandations issues de ses recherches.	4.1.1 Débuter le mémoire sur la communauté LGBTQ2IA+.	Présidence Coordination à la recherche Coordination aux affaires institutionnelles
	4.1.2 Promouvoir les recommandations issues des recherches (avis et mémoires) de l'AELIÉS.	Coordination à la recherche
	4.1.3 Organiser la 6e édition de la Journée de la recherche.	Coordination à la recherche
4.2 Soutien aux membres en matière d'enseignement et de recherche.	4.2.1 Participer aux ateliers pour les demandes de bourses à la recherche en collaboration avec les acteurs de l'Université Laval pour la session d'automne et d'hiver.	Coordination à la recherche
	4.2.2 Établir des relations de communication avec les centres de recherche afin de rejoindre nos membres dans leurs enceintes.	Coordination à la recherche
	4.2.3 Faire le suivi sur l'accessibilité du montant des bourses, subventions ou compensations de recherche.	Coordination aux affaires pédagogiques Coordination à la recherche Coordination aux affaires institutionnelles
	4.2.4 Faire le suivi du dossier de la diminution du nombre de crédit pour un statut temps plein au cycle supérieur à l'Université Laval.	Coordination aux affaires pédagogiques
4.3 Favoriser un accompagnement plus durable de nos membres.	4.3.1 Faire des communications sur les thématiques de plagiat et de santé mentale.	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.3.2 Renforcer la communication sur l'accompagnement aux droits étudiants.	Attaché aux communications

	<b>4.3.3</b> Sensibiliser les membres sur les questions relatives à leurs études (enseignement, recherche et services universitaires).	<p>Coordination aux affaires pédagogiques</p> <p>Coordination à la recherche</p> <p>Attaché aux communications</p>
4.4 Améliorer les relations d'encadrement et de recherche.	<b>4.4.1</b> Faire un suivi sur les cas de différents lors de l'encadrement (stage et recherche).	Coordination aux affaires pédagogiques
	<b>4.4.2</b> Poursuivre le suivi de l'application des droits des étudiants au sein du comité Ulaval.	<p>Coordination aux affaires internes et associatives</p> <p>Coordination aux affaires institutionnelles</p>
4.5 Multiplier les activités académiques au profit des membres.	<b>4.5.1</b> Organiser, superviser et promouvoir des retraites de rédaction « Et si on rédigeait ! » (ESOR).	Coordination à la recherche

**AXE 5**  
**AFFAIRES EXTERNES**

Les affaires externes concernent l'ensemble des actions relatives aux relations avec divers intervenants et organisations externes à l'Association.

<b>OBJECTIFS</b>	<b>ACTIONS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
5.1 Faire le suivi et la promotion des dossiers politiques de l'AELIÉS.	5.1.1 Effectuer une tournée des associations estudiantines du Québec.	Coordination aux affaires externes
	5.1.2 Participer aux instances de l'Union étudiante du Québec (UEQ).	Coordination aux affaires externes
	5.1.3 Participer aux rencontres de l'Unité de travail à l'implantation de logement étudiant (UTILE).	Coordination aux affaires externes
	5.1.4 Assurer la pérennité des projets de l'AELIÉS (ex : Halte-garderie).	Coordination aux affaires externes  Coordination aux affaires financières et au développement  Présidence
	5.1.5 Améliorer la visibilité de la Halte-garderie (ex : création d'un site web) et du Café Fou.	Coordination aux affaires externes
5.2 Maintenir de bonnes relations avec les acteurs externes.	5.2.1 Entretenir des liens avec différents partenariats externes (ex : Table du pain, Chyz et Impact Campus, APEtUL, EUMC, ASEQ, etc.).	Coordination aux affaires externes  Coordination aux affaires financières et au développement
	5.2.2 Améliorer la représentation médiatique de l'AELIÉS.	Coordination aux affaires externes
5.3 Informer les membres de l'AELIÉS sur certains enjeux.	5.3.1 Collaborer avec le SDP dans l'organisation des activités professionnelles.	Coordination aux affaires externes  Attaché aux communications
	5.3.2 Assurer un partenariat avec la Chaire publique pour aider les étudiants à comprendre les enjeux sociétaux.	Coordination aux affaires externes  Coordination à la recherche  Chaire publique





# AEIÉS

Association des étudiantes et des étudiants  
de Laval inscrits aux études supérieures

