



PLAN D'ACTION 2022 – 2023



À PROPOS

Chers-ères membres de l'AELIÉS,

Nous voici au début d'une nouvelle année universitaire. Pour certains, c'est la découverte d'une nouvelle Université, pour d'autres, ce sont les retrouvailles après une longue période de cours à distance en raison de la pandémie de COVID-19. Mais en tout état de cause, pour nous tous, c'est le début d'une nouvelle aventure pleine d'espoir.

Grâce à la hausse des cotisations obtenue par référendum l'année précédente, ton Association de campus est disposée à t'offrir plus. C'est pourquoi elle t'annonce la mise en place d'un service des droits étudiants dès cette rentrée pour vous accompagner dans vos besoins en droits étudiants, le début de concrétisation du projet Halte-Garderie pour les étudiant-e-s parents. Il est également prévu cette année une évaluation de la hausse des bourses et subventions octroyées par l'AELIÉS à ses membres.

Dans une période où l'implication étudiante se fait rare, nous espérons avoir ton soutien pour la concrétisation des objectifs de ce plan d'action. N'hésite donc pas toi étudiant-e en Maîtrise, au DESS ou au Doctorat à nous faire part de tes suggestions, mais aussi à participer aux différentes instances tout au long de l'année afin de faire entendre ta voix. Nous avons déjà depuis l'été entamé certaines des actions, ce qui explique que tu peux déjà te rendre mardi, mercredi et jeudi à nos locaux pour rencontrer sur place les employés de notre nouveau service d'accompagnement en droits étudiants.

Composé comme les années précédentes de cinq axes, le Plan d'action 2022-2023 regroupe les différentes actions qui seront accomplies au cours de l'année par l'exécutif de l'AELIÉS. Chaque action se rapporte à un objectif et est sous la responsabilité d'un membre de notre comité exécutif. Si tu souhaites nous apporter tes commentaires sur notre Plan d'action, ou pour toute question, n'hésite pas à nous contacter. Nous serons ravis de pouvoir discuter avec toi.

Il y existe plusieurs postes vacants au sein de l'association, n'hésite pas à postuler si tu le souhaites. L'implication est reconnue à l'Université Laval et tu peux même demander des crédits en échange en fonction de ton programme!

Nous restons disponibles en présentiel dans les locaux de la Maison Marie-Sirois, en ligne par courriel ou sur nos réseaux sociaux.

– Le comité exécutif

LE COMITÉ EXÉCUTIF

La présidence



La présidence a la responsabilité globale et la direction générale de l'Association. À cet effet, elle est responsable des ressources humaines de l'Association. Elle coordonne et voit à la bonne marche de l'ensemble des activités de l'Association et coordonne le travail des officier·ère·s et des employé·e·s. Elle assume la présidence des réunions du comité exécutif. De plus, elle représente l'Association et agit à titre de porte-parole devant toute partie. Elle assume les obligations et les pouvoirs que lui prévoit la Loi. Le conseil d'administration désigne, sous recommandation de la présidence, une présidence substitut parmi les autres coordinations, qui voit aux fonctions de la présidence en cas d'incapacité d'agir de ce dernier pendant une courte durée. En cas d'urgence, le comité exécutif est habilité à désigner une telle présidence dont la nomination sera entérinée par le conseil d'administration à la réunion du conseil d'administration suivant sa nomination.

La coordination aux affaires institutionnelles



La coordination aux affaires institutionnelles doit s'assurer du respect des règlements généraux. Elle est responsable de la tenue des processus électoraux et de la nomination, de la formation et du suivi des différents représentant·e·s étudiant·e·s aux comités, conseils et commissions de l'Université. Elle est aussi responsable des processus électoraux entourant l'élection des administrateur·trice·s et des officier·ère·s de l'Association. Elle est également responsable de la coordination, c'est-à-dire qu'elle s'assure de la réalisation des résolutions ainsi que des procès-verbaux et de leur suivi. Elle gère et elle a une bonne connaissance des documents officiels et elle est la signataire de ces documents officiels sous réserve de l'article 63.1 du présent règlement.

La coordination aux affaires pédagogiques



La coordination aux affaires pédagogiques est responsable des dossiers relatifs à la pédagogie, à l'enseignement et aux cours à l'Université Laval. De plus, elle supervise les services aux membres en matière de droits étudiants. De plus, elle assiste les membres et les regroupements de membres en matière d'affaires pédagogiques.

La coordination à la recherche



La coordination à la recherche est responsable de l'ensemble des dossiers reliés à la recherche. Elle voit à développer le discours de l'Association et les relations avec les divers interlocuteurs de l'Université en matière de recherche. Elle s'occupe également de l'encadrement et de la supervision des recherches de l'Association.

La coordination aux affaires internes et associatives (Vacant)

La coordination aux affaires internes et associatives est responsable des relations avec les membres et les associations étudiantes locales. Elle doit travailler à favoriser la participation des membres aux différentes activités de l'Association. Elle est responsable de la supervision des orientations des projets permanents. Elle organise les rencontres plénières avec les associations étudiantes locales au moins une (1) fois par année.

La coordination aux affaires financières et au développement (Vacant)

La coordination aux affaires financières et au développement est responsable des ressources financières de l'Association. Elle est aussi responsable de la gestion de biens meubles et immeubles et des activités commerciales de l'Association. Elle assume aussi les obligations et les pouvoirs prévus par la Loi. Elle doit signer obligatoirement tout document, pièce ou

contrat engageant financièrement l'Association. Elle est responsable de la supervision financière des projets spécifiques ou permanents.

La coordination aux affaires externes



La coordination aux affaires externes est responsable des relations avec les divers intervenantes et intervenants et organisations externes à l'Association, particulièrement les associations générales des étudiants des universités. Elle intervient également auprès de l'association générale des étudiants du 1er cycle à l'Université Laval.

AXE 1 **P.7**

GESTION INTERNE

AXE 2 **P.8**

AFFAIRES INTERNES ET INSTITUTIONNELLES

AXE 3 **P.12**

AFFAIRES FINANCIÈRES ET DÉVELOPPEMENT

AXE 4 **P.14**

AFFAIRES ACADÉMIQUES ET DROITS ÉTUDIANTS

AXE 5 **P.17**

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'AELIÉS. Élaborer un plan stratégique sur 5 ans (calqué sur le cycle d'élection au rectorat de l'Université Laval). Exemple : pouvant inclure une révision au moins une fois autour de la 3 ^{ième} année sur cinq.	1.1.1 Proposition au CA pour élaboration d'un plan stratégique quinquennal.	Présidence
	1.1.2 Élaboration d'un premier jet du plan stratégique.	Présidence
	1.1.3 Consultation des associations dans la sélection des orientations stratégiques.	Coordination aux affaires internes
	1.1.4 Proposition finale au CA du plan stratégique pour adoption.	Présidence
1.2 Améliorer la transition entre les exécutifs sortant et entrant.	1.2.1 Veiller au respect de la date limite de remise du rapport annuel de l'exécutif sortant au CA.	Présidence & Coordination aux affaires institutionnelles
	1.2.2 Promouvoir et encourager la participation des membres dans le processus électoral.	Coordination aux affaires internes & Coordination aux affaires institutionnelles
1.3 Améliorer la structure organisationnelle de l'AELIÉS.	1.3.1 Évaluation du mode de scrutin électoral de l'AELIÉS.	Présidence & Coordination aux affaires institutionnelles
	1.3.2 Embauche d'une deuxième personne comme agente du Service de droit étudiant.	Présidence & Coordination aux affaires pédagogiques

1.4 Faire de la Maison Marie Sirois un endroit convivial.	1.4.1 Fournir un document permettant aux officiers et officières de connaître et comprendre les tâches des employé-e-s de la MMS.	Présidence
	1.4.2 Retour en présentiel (avec accommodements possibles).	Présidence & Coordination aux affaires interne
	1.4.3 Organiser des activités sociales avec le Comité social de la MMS.	Coordination aux affaires interne

AXE 2

AFFAIRES INTERNES ET INSTITUTIONNELLES

Les affaires internes et 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 mobilisation et l'implication de nos membres.	2.1.1. Participer aux événements des associations de cycles supérieurs. Prendre le pouls des enjeux et préoccupations des membres.	Coordination aux affaires internes
	2.1.2 Présenter l'AELIÉS, ses activités, ses services, etc., aux membres et aux associations de cycles supérieurs et leur représentant.es.	Coordination aux affaires internes
	2.1.3 Accompagner au besoin les associations dans la gestion de leurs instances.	Coordination aux affaires internes
2.2 Favoriser l'expression de nos membres au sein des instances de l'AELIÉS.	2.2.1 Organiser un forum sur la liberté universitaire.	Coordination aux affaires internes & Coordination aux affaires pédagogique

	2.2.2 Organiser un forum sur la précarité financière étudiante.	Coordination aux affaires internes & Coordination à la recherche
	2.2.3 Organiser deux autres forums (thèmes à déterminer)	Coordination aux affaires internes
	2.2.4 Organiser deux assemblées générales, l'une à l'automne et l'autre à l'hiver.	Coordination aux affaires internes & Coordination aux affaires institutionnelles
2.3 Favoriser le bien-être et une meilleure santé psychologique de nos membres.	2.3.1 Maintenir la participation et la promotion de mon équilibre ULaval.	Coordination aux affaires internes
	2.3.2 Évaluer la possibilité d'intégrer au site de l'AELIÉS les informations du site de la campagne santé psychologique AELIÉS-CADEUL.	Coordination aux affaires externes
	2.3.4 Faire la promotion de la ligne d'aide en santé psychologique auprès de nos membres.	Coordination aux affaires internes & Coordination aux affaires financières et au développement
2.4 Améliorer nos relations avec les autres associations étudiantes sur le campus de l'Université Laval.	2.4.1 Rencontrer les associations de cycles supérieurs et leur exécutif. Prendre le pouls de leurs enjeux et préoccupations.	Coordination aux affaires internes
	2.4.2 Faire la promotion de la subvention annuelle et veiller à ce que les associations de cycles supérieurs viennent chercher leur chèque.	Coordination aux affaires internes & Coordination aux affaires financières et au développement
	2.4.3 Élaboration, distribution, analyse et communication du sondage annuel. Élaborer et distribuer le sondage annuel.	Coordination aux affaires internes
	2.4.4 Analyser les données et les publier.	Coordination aux affaires internes

2.5 Informer nos membres.	2.5.1 Assurer un suivi auprès des personnes représentant les associations pour la diffusion de nos communications. (Approche têtes de réseau).	Coordination aux affaires internes & Coordination aux affaires institutionnelles
	2.5.2 Informer les membres concernant la plus récente modification des règlements généraux.	Coordination aux affaires aux affaires institutionnelles
	2.5.3 Faire une meilleure promotion des succès et des gains de l'AELIÉS auprès des membres.	Présidence & Coordination aux affaires institutionnelles
	2.5.4 Achat de matériel promotionnel (exemple : auvent escamotable et Roll-Up de l'AELIÉS) et distribution.	Coordination aux affaires financières et au développement & Coordination aux affaires internes
2.6 Améliorer les objectifs de l'AELIÉS en matière de développement durable (DD).	2.6.1 Mettre à jour le plan d'action en Développement Durable (DD) de l'AELIÉS 2019-2021 et le faire approuver au CA pour les années 2023-2025.	Coordination aux affaires externes
	2.6.2 Faire la promotion du plan d'action en Développement Durable (DD) de l'AELIÉS 2023-2025.	Coordination aux affaires internes
2.7 Assurer le rayonnement de la Chaire publique/Néo (CPN)	2.7.1 Rechercher du financement pour le développement de la Chaire Publique	Coordination aux affaires internes & Coordination aux affaires financières et au développement & Coordination à la recherche
	2.7.2 Remettre les membres au centre des conférences organisées et co-organisées par la Chaire Publique	Coordination aux affaires internes & Coordination aux affaires financières et au développement & Coordination à la recherche
	2.7.3 Organiser le 25 ^e anniversaire de la Chaire Publique	Coordination aux affaires internes & Coordination aux affaires financières et au développement & Coordination à la recherche

2.8 Favoriser une bonne ambiance dans les instances de l'AELIÉS.	2.8.1 Proposer au CA l'idée d'institutionnaliser une personne « gardienne du senti » lors des forums des associations ou de l'assemblée générale	Coordination aux affaires institutionnelles
	2.8.2 Proposer un code de couleur vert-jaune-rouge pour le senti de l'assemblée lors des instances du conseil d'administration.	Coordination aux affaires institutionnelles
2.9 Maintenir notre représentation dans les instances de l'Université Laval.	2.9.1 Écrire un résumé complet des tâches et du temps d'implication pour les CCC afin de les présenter adéquatement aux membres.	Coordination aux affaires institutionnelles
	2.9.2 Assurer la pleine représentativité de l'AELIÉS sur la totalité des sièges qui nous sont disponibles sur les instances de l'Université.	Coordination aux affaires institutionnelles
	2.9.3 Améliorer le suivi des personnes représentantes de l'AELIÉS dans les CCC de l'AELIÉS.	Coordination aux affaires institutionnelles
2.10 Organisation des activités de la rentrée.	2.10.1 Assurer la production des 2'500 agendas de l'AELIÉS 2022-2023.	Coordination aux affaires internes & Coordination aux affaires financières
	2.10.2 Assurer la distribution des agendas de l'AELIÉS lors des rentrées à l'automne 2022 et hiver 2023.	Coordination aux affaires internes
	2.10.3 Organisation et tenue du BBQ de la rentrée de l'AELIÉS lors de la session d'automne.	Coordination aux affaires internes
	2.10.4 Organiser les webinaires de la rentrée à l'attention des membres de l'AELIÉS lors de la session d'automne 2022 et hiver 2023.	Coordination aux affaires internes & Coordination aux affaires financières et au développement & Coordination aux affaires pédagogiques

AXE 3

AFFAIRES FINANCIÈRES ET DÉVELOPPEMENT

Les affaires financières et le 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 Faire la promotion de l'offre de bourse de l'AELIÉS (exemple : les bourses de voyage et d'étude).	Coordination aux affaires financières et au développement
	3.1.2 Modifier la politique des BSC (bourses, subventions et commandites) afin de bonifier les bourses offertes par l'AELIÉS.	Coordination aux affaires financières et au développement
	3.1.3 Assurer l'approvisionnement des frigos partage (Moisson-Québec, S.O-S ensemble Québec et d'autres organismes de soutien alimentaire pour l'approvisionnement des frigos-partages).	Coordination aux affaires internes & Coordination aux affaires externes
	3.1.4 Relancer la table du pain afin de proposer au CA de poursuivre un soutien financier de l'AELIÉS.	Coordination aux affaires externes & Coordination aux affaires financières et au développement
3.2 Améliorer l'accès aux bourses.	3.2.1 Organiser une formation sur les bourses de l'AELIÉS (Webinaire) à l'attention des membres au moment de la rentrée lors de la session d'automne 2022 et d'hiver 2023.	Coordination aux affaires financières et au développement
	3.2.2 Assurer la tenue mensuelle des rencontres du comité BSC.	Coordination aux affaires financières et au développement

3.3 Réduire le niveau d'asymétrie concernant l'information liée aux assurances et aux bourses.	3.3.1 Organiser une séance d'information sur l'ASEQ pour les membres de la rentrée d'automne 2022 et d'hiver 2023.	Coordination aux affaires financières et au développement
	3.3.2 Mieux informer les membres sur la meilleure manière de contacter l'ASEQ (formulaire site internet pour envoi par courriel).	Coordination aux affaires financières et au développement
3.4 Soutien financier aux partenaires	3.5.1 Maintenir le soutien financier de l'APÉTUL.	Coordination aux affaires financières et au développement
	3.4.2 Se référer au point 3.1.4 : Relancer la table du pain afin de proposer au CA de poursuivre un soutien financier de l'AELIÉS.	Coordination aux affaires externes & Coordination aux affaires financières et au développement
	3.4.3. Établir une entente de partenariat avec entrepreneuriat ULaval.	Présidence & Coordination aux affaires financières et au développement
3.5 Assurer la stabilité financière de l'AELIÉS	3.5.1 Viser à autofinancer certaines activités offertes aux membres (par exemple : le spectacle d'humour).	Coordination aux affaires financières et au développement
	3.5.2 Veiller au respect des lignes financières prévues dans le budget.	Coordination aux affaires financières et au développement
	3.5.3 Veiller à ce que les financements de tout nouveaux projets ne mettent pas en péril la stabilité et la santé financière de l'association.	Coordination aux affaires financières et au développement

3.6 Suivi du projet de halte-garderie de l'AELIÉS	3.6.1 Superviser la mise en place du plan d'affaire du projet de halte-garderie de l'AELIÉS.	Présidence & Coordination aux affaires financières et au développement
	3.6.2 Présenter le projet de plan d'affaire pour adoption au CA.	Coordination aux affaires financières et au développement

AXE 4

AFFAIRES ACADÉMIQUES ET DROITS ÉTUDIANTS

Les affaires académiques et droits étudiants concernant 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 leurs 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 Faire une veille association quant à la future loi du gouvernement du Québec concernant la place du français dans les universités québécoises & participer à l'élaboration de la nouvelle politique de l'Université Laval sur la place du français.	Coordination aux affaires pédagogique.
	4.1.2 Faire adopter par le CA l'avis sur la formation à distance (mis à jour).	Coordination aux affaires pédagogique
	4.1.3 Évaluer la possibilité de finir le mémoire sur la communauté LGBTQ2IA+.	Coordination à la recherche
	4.1.4 Promouvoir les recommandations issues des recherches (avis et mémoires) de l'AELIÉS.	Coordination à la recherche
	4.1.5 Organiser la 5 ^e 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 ou webinaires pour les demandes de bourses à la recherche en collaboration avec les acteurs du campus de l'Université Laval pour la session d'automne et d'hiver.	Coordination à la recherche
	4.2.2 Défendre la hausse du montant des bourses, subventions ou compensations de recherche auprès des différents acteurs.	Coordination à la recherche
	4.2.3 Établir des relations de communication avec les centres de recherche afin de rejoindre nos membres dans leurs enceintes.	Coordination à la recherche
4.3 Améliorer les relations d'encadrement et de recherche.	4.3.1 Faire le suivi de l'usage des plans collaboration.	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.3.2 Discuter avec les acteurs adéquats pour l'ajout d'une section supplémentaire au plan de collaboration concernant le mécanisme de rupture de la relation d'encadrement.	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.3.3 Évaluer la possibilité de mise en place de comités de thèse pour les personnes au doctorat.	Coordination aux affaires pédagogiques
4.4 Participer à briser l'isolement en offrant des activités qui répondent aux besoins académiques des étudiant-e-s.	4.4.1 Faire la promotion des retraites de rédaction « Et si on rédigeait ! » (ESOR).	Coordination à la recherche
	4.4.2 Évaluer la possibilité de tenir des retraites de rédaction en format hybride.	Coordination à la recherche
	4.4.3 Organisation de la soirée bimensuelle (une fois aux deux mois) de sensibilisation aux enjeux de droits étudiants.	Coordination aux affaires pédagogiques
4.5 Veiller à la qualité de la formation donnée à l'Université Laval et sa	4.5.1 S'assurer que le choix du mode de cours des étudiant-e-s soit en adéquation avec leurs besoins et l'évolution de la crise sanitaire.	Coordination aux affaires pédagogiques

concordance avec les besoins de nos membres.	4.5.2 Veiller à ce que la formation à distance conserve sa qualité du point de vue de l'enseignement et de l'apprentissage.	Coordination aux affaires pédagogiques
4.6 Défendre les enjeux des étudiant·e·s auprès des instances de l'Université Laval.	4.6.1 Améliorer l'accessibilité aux différents logiciels offerts par l'université dans le cadre de la formation à distance.	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.6.2 Veiller à l'application de la politique des étudiant·e·s en situation de handicap.	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.6.3 Organiser une tournée des doyens·ennes pour faire la présentation des positions de l'AELIÉS.	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.6.4 Sensibiliser les facultés au sujet des pratiques pédagogiques qui isolent ou excluent les étudiant·e·s internationaux et/ou de groupes minoritaires.	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.6.5 Évaluer la possibilité que l'Université mette en place des mesures d'assouplissement du nombre de crédits nécessaires pour être considérés à temps plein à l'Université Laval.	Coordination aux affaires pédagogiques
4.7 Favoriser un accompagnement plus durable de nos membres.	4.9.1 Réaliser des capsules vidéo portant sur les enjeux de droits étudiants à l'adresse de nos membres.	Coordination aux affaires pédagogiques
4.8 Favoriser une meilleure intégrité académique et sociale.	4.8.1 Faire la promotion des formations obligatoires en ce qui a trait à l'intégrité académique ainsi que sur les Violences à caractère sexuel (VACS).	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.8.2 Faire la promotion des outils, tels les webinaires, qui peuvent favoriser une meilleure intégrité académique.	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.8.3 S'affilier avec le BVE et la FESP pour sensibiliser nos membres au plagiat.	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.8.4 Favoriser la dénonciation des mauvaises pratiques d'encadrement.	Coordination aux affaires pédagogiques

AXE 5

AFFAIRES EXTERNES

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

OBJECTIFS	ACTIONS	RESPONSABLES
5.1 Assurer la représentativité et visibilité de l'AELIÉS auprès des autres associations nationales.	5.1.1 Organiser une tournée des associations étudiantes nationales.	Coordination aux affaires externes
	5.1.2 Participer aux différentes instances de l'UEQ, incluant les Comités de travail spécifique pertinent pour l'AELIÉS (exemple : élections provinciales).	Coordination aux affaires externes
5.2 Assurer le suivi des enjeux et dossiers politiques.	5.2.1 Poursuivre la lutte contre GNL Québec.	Coordination aux affaires externes
	5.2.2 Faire une veille du dossier Zone innovation littoral Est (la ZILE).	Coordination aux affaires externes
	5.2.3 Organiser, en collaboration avec la CADEUL, un débat des candidat-e-s dans le cadre de la course électorale provinciale 2022.	Coordination aux affaires externes
5.3 Maintenir de bonnes relations avec les acteurs externes.	5.3.1 Participer aux rencontres du CERCLE de l'Unité de travail à l'implantation de logement étudiant (UTILE).	Présidence & Coordination aux affaires externes
	5.3.2 Relancer les responsables des Rencontres Action Jeunesse (RAJ) afin d'évaluer la possibilité de collaborer avec eux cette année aux rencontres.	Coordination aux affaires externes
	5.3.3 Suivi du projet de Tramway à la ville de Québec.	Coordination aux affaires externes

	5.3.4 Poursuivre le partenariat avec "La planète s'invite à l'Université Laval (LPSUL)".	Coordination aux affaires externes
	5.3.5 Poursuivre le partenariat avec le Collectif ÉTIQ.	Coordination aux affaires externes
	5.3.6 Amender nos relations avec les médias étudiants.	Coordination aux affaires externes
5.4 Suivi du projet de l'UTILE	5.4.1 Organiser des rencontres avec l'UTILE et l'Université Laval dans le cadre du projet UTILE-AELIÉS.	Présidence & Coordination aux affaires externes
	5.4.2 Évaluer la possibilité d'intégration de la Coop roue libre dans le projet UTILE-AELIÉS.	Coordination aux affaires externes



LES EMPLOYÉS

Mélanie Poulin

ADJOINTE ADMINISTRATIVE

aelies@aelies.ulaval.ca

Sarah G. R. GNON

ADJOINTE À LA RÉCEPTION

aelies@aelies.ulaval.ca

Nadège Meyer Joassaint

AGENTE AUX DROITS ÉTUDIANTS

aide.droits@aelies.ulaval.ca

Clémence Pélagie Patot

AGENTE AUX DROITS ÉTUDIANTS

aide.droits@aelies.ulaval.ca

Guillaume Plante

ATTACHÉ À L'EXÉCUTIF

attache.executif@aelies.ulaval.ca

Eliane Lemieux-Dorion

GRAPHISTE

graphiste@aelies.ulaval.ca

Mélina Seymour

DIRECTRICE DE LA CHAIRE PUBLIQUE

chaire.publique@aelies.ulaval.ca

Karl Levasseur

DIRECTEUR DU CAFÉ FOU-AELIÉS

cafe@aelies.ulaval.ca