



PLAN D'ACTION

2025 - 2026



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

MOT DE L'EXÉCUTIF

Pour nous joindre

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

AXE 1

P.5

GESTION INTERNE

AXE 2

P.7

AFFAIRES INTERNES ET INSTITUTIONNELLES

AXE 3

P.10

AFFAIRES FINANCIÈRES ET DÉVELOPPEMENT

AXE 4

P.12

AFFAIRES ACADÉMIQUES ET DROITS ÉTUDIANTS

AXE 5

P.14

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 la dynamique du conseil d'administration	1.1.1 Assurer l'effectivité de la formation des administrateurs aux sessions d'automne et d'hiver	Présidence Coordination aux affaires institutionnelles
	1.1.2. Mettre en place un guide d'accueil des administrateurs	Coordination aux affaires institutionnelles
	1.1.3. Instaurer le dîner des administrateurs avec présentation des bilans de réalisation du plan d'action deux fois l'année	Coordination aux affaires internes
	1.1.4. Veiller à ce que les rencontres des conseils d'administration et conseils d'administration extraordinaires ne durent pas plus de trois heures	Coordination aux affaires institutionnelles
1.2 Améliorer La dynamique du comité exécutif	1.2.1 Favoriser une culture de respect des mandats en instaurant une règle de consultation obligatoire du comité avant toute prise d'initiative touchant les responsabilités d'un autre poste.	Tous les officiers
	1.2.2. Favoriser un climat relationnel basé sur le respect, l'écoute et la non-violence, afin de soutenir des interactions saines et constructives entre officiers.	Tous les officiers
	1.2.3. Favoriser une culture de professionnalisme vis-à-vis de la réponse adéquate aux courriels des interlocuteurs de l'AELIES	Tous les officiers

1.3. Améliorer la dynamique entre les officiers et les employés de l'AELIES	1.3.1 Mettre en place une collaboration saine et professionnelle entre les officiers et les employés de l'ÆLIÉS.	Présidence Coordination aux affaires institutionnelles
	1.3.2. Améliorer les conditions d'emploi et de travail à l'AELIES	Présidence
1.4 Améliorer la structure organisationnelle de l'AELIES	1.4.1 Recruter une deuxième personne comme agente du Service de droit étudiant.	Présidence
	1.4.2. Recruter un archiviste	Présidence
	1.4.3. Poursuivre le processus de rénovation de la MMS	Coordination aux affaires externes
	1.4.3. Finaliser et mettre en ligne le nouveau site web de l'ÆLIÉS	Coordination aux affaires externes+ Attaché aux communications
1.5. Faire de la maison Marie Sirois un endroit convivial	1.4.4. Mise en place d'un comité d'évaluation indépendant pour analyser les politiques, les processus, les indicateurs de performance et les résultats de l'ÆLIÉS afin d'optimiser son efficacité.	Coordination aux affaires institutionnelles
	1.5.1. Offrir un environnement chaleureux et convivial à tous les visiteurs de la MMS	Coordination aux affaires internes
	1.5.2. Organiser des activités de cohésion entre les membres de l'exécutif, les salariés et les membres du conseil d'administration de l'AELIES.	Coordination aux affaires internes

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'ÆLIÉS 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. Organiser des activités pour favoriser l'implication des bénévoles et des associations	Coordination aux affaires internes Coordination aux affaires institutionnelles
	2.1.2 Exiger que toute association étudiante recevant une subvention de l'ÆLIÉS soit représentée à son conseil d'administration et qu'elle participe activement dans la vie associative de celle-ci	Coordination aux affaires institutionnelles+ Affaires financières
2.2. Favoriser l'expression de nos membres au sein des instances de l'ÆLIÉS	2.2.1 Assurer la pleine représentativité de l'ÆLIÉS sur l'ensemble des sièges qui lui sont réservés au sein des instances de l'Université	Tous les officiers
	2.2.2. Améliorer le suivi des représentants de l'ÆLIÉS siégeant au sein des CCC	Coordination aux affaires institutionnelles
	2.2.3. Organiser le forum des membres	Coordination aux affaires internes
2.3. Améliorer nos relations avec les instances universitaires	2.3.1. Renforcer les partenariats institutionnels pour accroître la collaboration et la visibilité de l'ÆLIÉS	Coordination aux affaires internes
2.4. Favoriser l'interculturalisme et valoriser la diversité ethnoculturelle	2.4.1. Organiser la journée interculturelle	Coordination aux affaires internes

	2.4.2. Organiser la 2e édition du mois de l’histoire des noirs de l’AELIES	Coordination aux affaires internes
	2.4.3. Participer à la journée nationale de la vérité et de la réconciliation	Coordination aux affaires internes
	2.4.4. Retransmission de grands événements sportifs internationaux (Superbowl, la Champions League et la coupe d’Afrique des nations 2026)	Coordination aux affaires internes
	2.4.5. Participer à la 2e Semaine de l’inclusion organisée par l’Université Laval	Coordination aux affaires internes et externes
2.5 Améliorer les objectifs de l’AELIÉS en matière de développement durable (DD)	2.5.1. S’assurer de l’effectivité d’un plan d’action en Développement Durable (DD) de l’AELIES	Coordination aux affaires externes
	2.5.2. Lutter contre le gaspillage et la vulnérabilité alimentaire de la communauté estudiantine à travers les frigos partage de l’AELIES	Coordination aux affaires internes et Coordination aux affaires externes
2.6. Assurer le rayonnement de la Chaire publique/Néo (CPN)	2.6.1. Promouvoir et valoriser les recherches et la production étudiante à travers la chaire publique	Coordination à la recherche
	2.6.2. Superviser et coordonner toutes les activités de la Chaire publique	Coordination à la recherche
	2.6.3. Immatriculer la CP au registre des entreprises	Coordination à la recherche

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 Organiser des séances d'information sur les opportunités de bourses de L'AELIES	Coordination aux affaires financière et au développement
	3.1.2 Reconduire l'entente entre la table du pain et l'AELIES	Coordination aux affaires financière et au développement - Coordination aux affaires externes
	3.1.3 Reconduire l'entente entre l'EUMC et l'AELIES	Coordination aux affaires financière et au développement - Coordination aux affaires internes
	3.1.4 Rechercher des partenariats pour bonifier les bourses de précarité	Coordination aux affaires financière et au développement - Coordination aux affaires externes
	3.1.5 Poursuivre la gestion du projet « Frigo Partage »	Coordination aux affaires externes & Coordination aux affaires internes & Coordination aux affaires financières et au développement
3.2 Améliorer l'accès aux bourses	3.2.1 Faire respecter les délais de traitement et de disponibilité des bourses	Coordination aux affaires financières et au développement

	3.2.2 Assurer la tenue mensuelle des rencontres du comité Bourses Subvention et Commandites (BSC)	Coordination aux affaires financières et au développement+ Coordination aux affaires institutionnelles
3.3 Réduire le niveau d'asymétrie concernant l'information liée aux assurances ASEQ et aux bourses	3.3.1 Organiser une séance d'information sur l'ASEQ pour les membres au début des sessions automne et Hiver	Coordination aux affaires financières et au développement
	3.3.2 Faciliter le suivi des réclamations des étudiants auprès de l'ASEQ	Coordination aux affaires financières et au développement
3.4 Soutien financier aux partenaires	3.4.1 Maintenir le soutien financier de l'APÉTUL	Coordination aux affaires financières et au développement - Coordination aux affaires externes
3.5 Stabilité financière de l'AELIÉS	3.5.1 Veiller à ce que toutes les ententes conclues par l'AELIÉS soient prises en compte dans le budget prévisionnel	Coordination aux affaires externes & Coordination aux affaires financières et au développement
	3.5.2 Veiller au respect strict du budget de l'AELIÉS.	Coordination aux affaires financières et au développement
	3.5.3 Veiller à ce que le financement de tout nouveau projet ne compromette pas la stabilité et la santé financière de l'association.	Coordination aux affaires financières et au développement
	3.5.4. Veiller au paiement ponctuel des factures de l'AELIÉS	Coordination aux affaires financières et au développement
	3.5.5 Assurer le suivi des dossiers connexes, notamment ceux liés aux cotisations de l'AELIÉS et aux assurances	Coordination aux affaires financières et au développement

	3.5.6 Assurer la tenue mensuelle du Comité de vérification interne (CVI)	Coordination aux affaires financières et au développement Coordination aux affaires institutionnelles
	3.5.7 Assurer une meilleure configuration du compte	Affaires financières
	3.5.8 Assurer une gestion optimale des transactions financières de l'AELIES	Coordination aux affaires financières et au développement
	3.5.9 Veiller à ce que les États financiers de l'AELIES et Café fou soient audités.	Coordination aux affaires financières et au développement
3.6 Suivi des Filiales de l'AELIES	3.6.1 Aider à améliorer la structure comptable et administrative de la Halte-Garderie	Coordination aux affaires financières et au développement
	3.6.2 Assurer que la Halte-Garderie ait ses états financiers	Coordination aux affaires financières et au développement
	3.6.3 S'imprégner du fonctionnement de la gestion du café fou	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 Veiller à la mise en œuvre des recommandations issues du Sommet étudiant 2023	Coordination à la recherche
	4.1.2 Rédiger/documenter un mémoire ou un avis sur des enjeux prioritaires en enseignement supérieur	Coordination à la recherche Coordination aux affaires pédagogiques
	4.1.3 Superviser et gérer les mémoires et avis de l'AELIÉS, en assurant leur diffusion auprès des parties prenantes pertinentes	Coordination à la recherche
4.2 Représenter et défendre les intérêts des étudiant-e-s en enseignement et recherche	4.2.1 Rencontrer régulièrement le Vice-rectorat aux études et aux affaires étudiantes pour faire le point sur les enjeux vécus par les étudiant-e-s aux cycles supérieurs	Présidence Coordination aux affaires pédagogiques
	4.2.2 Maintenir un dialogue soutenu avec la FESP concernant les enjeux liés à la recherche étudiante	Coordination à la recherche Coordination aux affaires pédagogiques
	4.2.3 Poursuivre la défense sur la diminution du nombre de crédits requis pour le statut temps plein aux cycles supérieurs	Coordination aux affaires pédagogiques Coordination à la recherche
4.3 Améliorer les relations d'encadrement et de recherche	4.3.1 Faire le suivi et sensibiliser sur l'usage du plan de collaboration	Coordination aux affaires pédagogiques Coordination à la recherche
	4.3.2 Discuter avec les acteurs adéquats pour l'ajout d'une section supplémentaire au plan de	Coordination aux affaires pédagogiques

	collaboration concernant le mécanisme de rupture de la relation d'encadrement	Coordination à la recherche
	4.3.3 Faire le suivi sur les cas de différends lors de l'encadrement (stage et recherche)	Coordination aux affaires pédagogiques
4.4 Soutenir le parcours académique et la réussite en recherche	4.4.1 Organiser des retraites de rédaction « Et si on rédigeait ! » (ESOR)	Coordination à la recherche Coordination aux affaires pédagogiques
	4.4.2 Organiser en collaboration avec les acteurs du campus des ateliers pratiques sur la méthodologie de recherche et les outils d'analyse	Coordination à la recherche
	4.4.3 Organiser un panel en collaboration avec les acteurs du campus (APÉTUL et Mon Équilibre Uaval) sur la conciliation recherche–vie personnelle.	Coordination à la recherche
	4.4.4. Organiser un panel sur le métier de professeur-e et les exigences d'une carrière académique	Coordination à la recherche
4.5. Défendre les enjeux des étudiant-e-s auprès des instances de l'université Laval	4.5.1 Veiller à l'application de la politique des étudiant-e-s en situation de handicap	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.5.2. Organiser une tournée des doyen.ne.s pour faire la présentation des positions de l'ÆLIÉS	Coordination aux affaires pédagogiques Coordination à la Recherche
	4.5.3 Veiller au respect de la diffusion des conditions d'utilisation de l'IA par les enseignants dans les plans de cours et travaux pratiques.	Coordination aux affaires pédagogiques
4.6 Favoriser une meilleure intégrité	4.6.1 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

académique et sociale.	4.6.2 Faire la promotion des outils, tels les webinaires, qui peuvent favoriser une meilleure intégrité académique	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.6.3 S'affilier avec le BVE et la FESP pour sensibiliser nos membres au plagiat	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.6.4 Favoriser la dénonciation des mauvaises pratiques d'encadrement	Coordination aux affaires pédagogiques Attaché aux communications
4.7. Faire rayonner la recherche et la production des savoirs pour les étudiant.e.s du cycle supérieur	4.7.1. Organiser la 7e journée de la recherche de l'ALIES	Coordination à la recherche
	4.7.2. Organiser un colloque sur les enjeux en lien avec la recherche	Coordination à la recherche
	4.7.3. Organiser une conférence sur les enjeux en lien avec la recherche	Coordination à la recherche
4.8. Soutenir les étudiant.e.s dans la reconnaissance et la mobilisation de leurs compétences de recherche dans divers milieux professionnels.	4.8.1. Organiser un panel thématique avec des diplômé.e.s ayant intégré les secteurs publics, privé ou communautaire	Coordination à la recherche
	4.8.2. Organiser en collaboration avec les acteurs du campus des ateliers de coaching pour les candidatures académiques (CV, lettres de motivation, entrevues)	Coordination à la recherche
4.9. Favoriser un accompagnement plus durable de nos membres.	4.9.1. Faire des communications sur les thématiques de plagiat et de la santé mentale	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.9.2 Renforcer la communication sur l'accompagnement aux droits étudiants	Coordination à la recherche

	4.9.3 Sensibiliser les membres sur les questions relatives à leurs études (enseignement, recherche et services universitaires)	Attaché aux communications
--	---	----------------------------

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'ÆLIÉS auprès des autres associations provinciales	5.1.1 Organiser une tournée des associations étudiantes provinciales	Coordination aux affaires externes
	5.1.2 Lancer une table de concertation et de positionnement sur le logement étudiant et suppression du test de Français	Coordination aux affaires externes
	5.1.3 Participer aux différentes instances de l'UEQ, incluant les Comités de travail spécifiques pertinent pour l'ÆLIÉS (exemple : élections provinciales)	Coordination aux affaires externes
5.2. Obtenir des avancées concrètes en matière de stages rémunérés et de soutien aux étudiant-e-s parents	5.2.1. Organiser des rencontres stratégiques avec les ministères concernés et les organismes publics afin de défendre et promouvoir la rémunération des stages pour les étudiant.e.s	Coordination aux affaires externes

	5.2.2. Établir des partenariats solides avec les acteurs du secteur privé et communautaire en vue de lancer annuellement un programme pilote de stages rémunérés, mettant en valeur l'expertise des étudiants des cycles supérieurs	Coordination aux affaires externes
5.3 Assurer un suivi rigoureux des dossiers ainsi que des enjeux politico-économiques et sociaux.	5.3.1. Planifier et mener des campagnes de plaidoyer ou de mobilisation avec d'autres associations étudiantes, regroupements universitaires ou organismes engagés sur des enjeux communs	Coordination aux affaires externes
	5.3.2. Assurer une représentation de l'AELIÉS sur le conseil d'administration du Fond Clé	Coordination aux affaires externes
	5.3.3. Participer aux instances de l'Union étudiante du Québec (UEQ)	Coordination aux affaires externes
	5.3.4. Participer aux rencontres et la SAGA de l'Unité de travail à l'implantation de logement étudiant (UTILE)	Coordination aux affaires externes
	5.3.5. Organiser, en collaboration avec la CADEUL, un débat des candidat·e·s dans le cadre de la course électorale municipale 2026	Coordination aux affaires externes
	5.3.6. Assurer la pérennité des projets de l'AELIÉS (ex : Halte-garderie)	Coordination aux affaires externes
	5.3.7. Améliorer la visibilité de la Halte-garderie (ex : Création d'un site web) et du Café Fou	Coordination aux affaires externes
5.4. Maintenir de bonnes relations avec les acteurs externes	5.4.1. Entretenir des liens avec différents partenariats externes (ex: Table du pain, Chyz et Impact Campus, APETUL, ASEQ, etc.)	Coordination aux affaires externes
	5.4.2. Organiser la visite de l'exécutif à l'Assemblée à nationale du Québec et à la chambre des communes	Coordination aux affaires externes

	5.4. 3. Maintenir la valorisation du Café fou ALIÉES en assurant sa promotion via des publicités et l'organisation d'évènements	Présidence Coordination aux affaires externes Coordination internes
	5.4.4. Améliorer la représentation médiatique de l'ÆLIÉS	Coordination aux affaires externes
5.5 Suivi du projet de l'UTILE	5.5.1 Organiser des rencontres avec l'UTILE et l'Université Laval dans le cadre du projet UTILE-ÆLIÉS	Présidence Coordination aux affaires externes
	5.5.2. Suivre activement l'avancement du projet de logement étudiant à la pointe-aux-Lièvres et maintenir l'engagement de l'ÆLIES comme acteur du Fonds Clé	Présidence Coordination aux affaires externes Coordination aux affaires financières
5.6. Suivi du projet de la Halte-Garderie	5.6.1 Assurer la pérennité et le développement du projet de halte-garderie	Coordination aux affaires externes
5.7. Assurer l'information des membres de l'ÆLIÉS sur les enjeux clés	5.7.1 Collaborer avec le SDP dans l'organisation des activités professionnelles	Coordination aux affaires externes Attaché aux communications Tous les officiers
	5.7.2 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
5.8. Assurer la communication de l'ÆLIES sur différents canaux	5.8.1. Mettre en place un plan de communication et en assurer le suivi sur différents canaux	Présidence Coordination aux affaires internes Coordination aux affaires externes Attaché aux communications
	5.8.2. Assurer le suivi de la mention du logo de l'ÆLIES sur mon portail	Présidence Affaires Externes Communications

5.9. Assurer la visibilité et l'impact de l'AELIÉS lors d'événements clés pour la communauté des cycles supérieurs	5.9.1 Garantir une présence forte de l'AELIÉS au Festival FONO via la gestion du Café Fou et une participation active à la programmation et logistique pour maximiser ses retombées auprès des étudiants de cycles supérieurs	Coordination aux affaires externes
--	---	---

