

PLAN D'ACTION

2026-2027



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

Mot de l'exécutif

Le nouvel exécutif de l'AELIÉS, fort de ses sept membres, souhaite inscrire son mandat dans une vision claire : la visibilité attire l'attention, la structure crée l'héritage.

Cette vision traduit notre volonté de redonner à l'AELIÉS une présence forte, visible et active au sein de l'Université Laval. Nous voulons redorer l'image de l'association en étant davantage présents sur le campus, en multipliant les activités, en allant à la rencontre des membres et en créant un lien plus direct, plus humain et plus accessible avec les étudiantes et étudiants des cycles supérieurs.

Notre ambition est aussi de renforcer la représentativité de l'AELIÉS dans les différentes instances de l'Université, notamment les comités, conseils et commissions. Être présents dans ces espaces, c'est porter la voix des étudiantes et étudiants, défendre leurs intérêts et faire en sorte que leurs réalités soient mieux entendues dans les lieux où se prennent les décisions.

Nous souhaitons également orienter notre gestion et notre gouvernance vers les membres. Cela signifie accompagner les étudiantes et étudiants,

les informer, les soutenir dans leurs démarches et faire de l'AELIÉS une association plus proche de leurs besoins réels.

Cependant, cette visibilité ne peut produire des effets durables que si elle repose sur une structure solide. C'est pourquoi notre plan d'action accorde une importance particulière à l'organisation interne, à la documentation, à la mémoire institutionnelle et à la continuité du travail. Nous voulons laisser aux personnes qui viendront après nous des traces claires de ce qui aura été fait, des outils de travail fiables, des cadres bien définis et des documents qui leur permettront de poursuivre l'œuvre plus facilement.

Notre mandat sera donc guidé par une double exigence : rendre l'AELIÉS plus visible aujourd'hui, tout en construisant une structure capable de soutenir son action demain.



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	



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



OBJECTIFS	ACTIONS	RESPONSABLES
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 institutionnelles 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 quatre heures	Coordination aux affaires institutionnelles
	1.1.5. Exiger/Encourager la tenue des CA en présentiel	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 du 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'AELIÉS.	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 un.e attaché.e politique	Présidence
	1.4.2. Recruter un.e attaché.e politique et un.e chercheur.e	Présidence
	1.4.3. Finaliser et mettre en ligne le nouveau site web de l'AELIÉS	Coordination aux affaires externes + Attaché aux communications
1.5. Faire de la maison Marie Sirois un endroit convivial	1.5.1. Offrir un environnement chaleureux et convivial à tous les visiteurs de la MMS	Coordination aux affaires internes et associatives
	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 et associatives
	1.5.3 Assurer la présidence et l'efficacité du comité social.	Coordination aux affaires internes et associatives
	1.5.4 Organiser la rentrée et les activités connexes pour renforcer l'implication des étudiants.	Coordination aux affaires internes et associatives

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. 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'AELIÉS soit représentée à son conseil d'administration, qu'elle mobilise ses membres et qu'elle participe activement à la vie associative de celle-ci	Coordination aux affaires institutionnelles + Affaires financières
	2.1.3 Organiser des activités à caractère humanitaire (Table du pain, Remplissage des frigos partagés ...)	Coordination aux affaires internes et associatives Coordination aux affaires externes
	2.1.4. Instaurer le diner annuel des CCC : Organiser une rencontre des personnes nommées aux CCC	Coordination aux affaires internes Coordination aux affaires institutionnelles

2.2. Favoriser l'expression de nos membres au sein des instances de l'ÆLIÉS et améliorer nos relations avec les instances universitaires	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. Créer un manuel qui clarifie les rôles et responsabilités des représentants	Coordination aux affaires institutionnelles
	2.2.4. Renforcer les partenariats institutionnels pour accroître la collaboration et la visibilité de l'ÆLIÉS	Coordination aux affaires institutionnelles Coordination aux affaires internes et associatives
	2.2.5. Organiser des espaces de discussions, de colloques et activités (EDI, engagement social, développement durable, etc.).	Coordination aux affaires internes et associatives Coordination à la recherche
	2.2.6. Organiser en partenariat avec le SDP des activités sur l'insertion professionnelle des étudiants.	Coordination aux affaires internes et associatives Attachée aux communications
	2.2.7. Organiser le forum des membres	Coordination aux affaires internes et associatives
2.3. Encourager et faciliter la participation étudiante et assurer la transparence des processus démocratiques.	2.3.1. Assurer le suivi institutionnel du projet de fédération de l'ÆLIES et de la CADEUL	Présidence Coordination aux affaires institutionnelles
	2.3.2. Mettre à jour et améliorer les guides destinés aux présidences d'élections et s'assurer d'informer, orienter, et assister au mieux la présidence des élections et les différents scrutateurs	Coordination aux affaires institutionnelles
	2.3.3. Œuvrer à accroître la participation étudiante aux élections et aux assemblées générales	Coordination aux affaires institutionnelles Coordination aux affaires internes et associatives Attaché aux communications
2.4. Assurer le respect des règlements généraux et améliorer le fonctionnement démocratique de l'ÆLIÉS	2.4.1. Réviser les règlements généraux, politiques internes et procédures afin d'identifier les incohérences ou dispositions désuètes notamment avec la modification structurelle de l'ÆLIES	Coordination aux affaires institutionnelles
	2.4.2. Mise en place et suivi de la nouvelle structure de l'ÆLIÉS émanant du plan de modification structurelle	Coordination aux affaires institutionnelles
	2.4.3. Création d'un tableau de suivi des résolutions et décisions du CA/CX/AG.	Coordination aux affaires institutionnelles

2.5. Favoriser l'inter culturalisme et valoriser la diversité ethnoculturelle	2.5.1. Organiser les journées interculturelles	Coordination aux affaires internes et associatives Attachée aux communications
	2.5.2. Organiser une nouvelle édition du mois de l'histoire des noirs de l'AELIES	Coordination aux affaires internes et associatives Coordination aux affaires financières et au développement Attachée aux communications
	2.5.3. Participer à la journée nationale de la vérité et de la réconciliation	Tous les officiers
	2.5.4. Retransmission de grands événements sportifs internationaux	Coordination aux affaires internes et associatives
	2.5.5. Participer à la 2e Semaine de l'inclusion organisée par l'Université Laval	Coordination aux affaires internes et associatives Coordination aux affaires externes
2.6. Favoriser le bien-être et l'implication de nos membres.	2.6.1. Organiser le mois sportif (Tennis, Volley, Yoga en plein air et sur chaise, Olympiades de l'AELIÉS).	Coordination aux affaires internes et associatives
	2.6.2 Organiser un 5 à 7 et une soirée découverte de l'AELIES	Coordination aux affaires internes et associatives Tous les officiers
2.7. Améliorer les objectifs de l'AELIÉS en matière de développement durable (DD)	2.7.1. S'assurer de l'effectivité d'un plan d'action en Développement Durable (DD) de l'AELIES	Coordination aux affaires externes
	2.7.2. 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

2.8. Assurer le rayonnement de la Chaire publique/Néo (CPN)	2.8.1. Promouvoir et valoriser les recherches et la production étudiante à travers la chaire publique	Coordination à la recherche
	2.8.2. Superviser et coordonner toutes les activités de la Chaire publique	Coordination à la recherche
	2.8.3. 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.

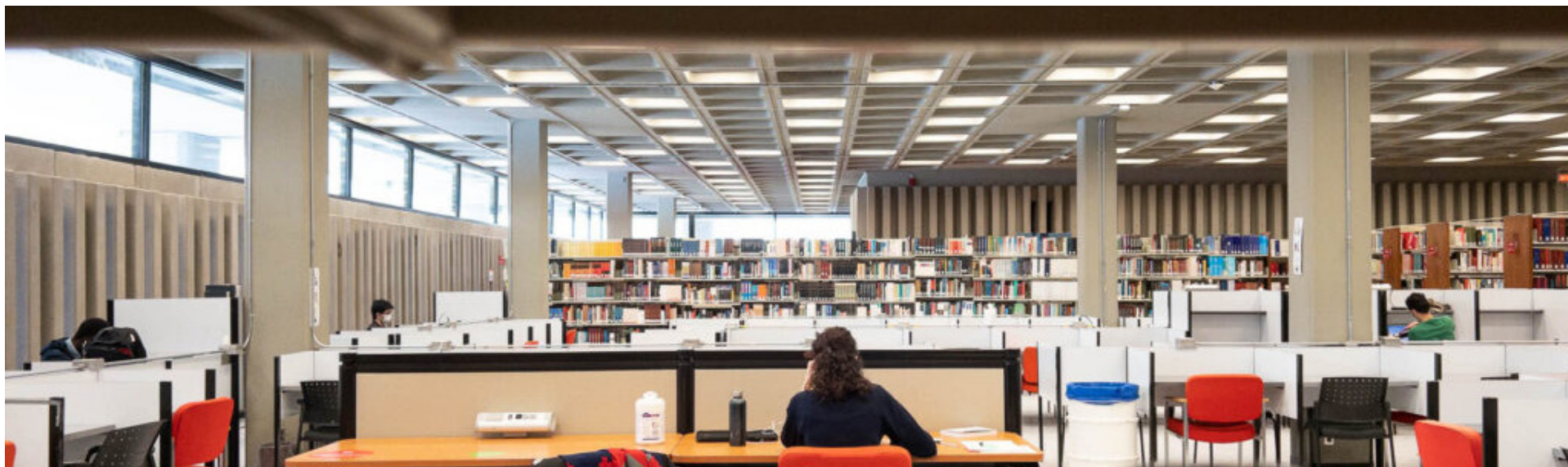


OBJECTIFS	ACTIONS	RESPONSABLES
3.1 Prévenir la précarité financière des membres de l'AEIÉS	3.1.1 Organiser des séances d'information sur les opportunités de bourses de l'AEIÉS	Coordination aux affaires financière et au développement
	3.1.2 Reconduire l'entente entre la table du pain et l'AEIÉS	Coordination aux affaires financière et au développement - Coordination aux affaires externes
	3.1.3 Reconduire l'entente entre l'EUMC et l'AEIÉS	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 Bourse de recherche et bourse d'excellence 4 BOURSES D'EXCELLENCE de 5000 dollars 4 BOURSES DE RECHERCHE de 5000 dollars	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'AELIES 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'AELIES.	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 Créer un Guide des droits étudiants de l'AEIÉS.	Coordination à la recherche Coordination aux affaires pédagogiques
	4.2.4 Organiser des séances d'information dans les facultés.	Coordination à la recherche Coordination aux affaires pédagogiques
	4.2.5 Promouvoir davantage le Service d'accompagnement en droits étudiants.	Coordination à la recherche Coordination aux affaires pédagogiques.
	4.2. 6 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
	4.2.7 Produire et diffuser du contenu simplifié expliquant les recours académiques disponibles aux étudiants.	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.2.8 Organiser un atelier d'inclusion et d'accessibilité sur les conditions d'études équitables pour les groupes sous-représentés	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 collaboration concernant le mécanisme de rupture de la relation d'encadrement	Coordination aux affaires pédagogiques 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
	4.3.4 Initier les démarches visant à valoriser les salaires des auxiliaires de recherche et d'enseignement à l'UL	Coordination à la recherche
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 Ulaval) 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
	4.5.4 Créer un Guide des droits étudiants de l'ÆLIÉS.	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.5.5 Promouvoir davantage le Service d'accompagnement en droits étudiants.	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.5.6 Produire et diffuser du contenu simplifié expliquant les recours académiques disponibles aux étudiants.	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.5.7 Accompagner les étudiants dans les dossiers d'exclusion.	Coordination aux affaires pédagogiques
4.6 Favoriser une meilleure intégrité académique et sociale.	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
	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 8e journée de la recherche de l'ÆLIES	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.	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	
	4.9.3 Sensibiliser les membres sur les questions relatives à leurs études (enseignement, recherche et services universitaires)	Coordination à la recherche Attaché aux communications
4.10. RÉUSSITE ACADÉMIQUE ET INTELLIGENCE ARTIFICIELLE	4.10.1 Organiser une série d'ateliers « IA et réussite académique » Discussion autour des enjeux liés à l'IA	Coordination aux affaires pédagogiques Coordination à la Recherche
	4.10.2 Engager un chercheur pour une enquête sur l'utilisation de l'intelligence artificielle aux cycles Supérieurs	Coordination aux affaires pédagogiques Coordination à la Recherche
	4.10.3 Développer un guide pratique en matière d'intégrité académique Utilisation de l'IA (faire un guide visuel sur l'utilisation responsable de l'IA : image et vidéos) mise à jour sur site : mise à jour sur site). Promouvoir les bonnes pratiques. Plagiat	Coordination aux affaires pédagogiques Coordination à la Recherche
	4.10.4 Collaborer avec la Bibliothèque, la FESP et les facultés. (Demander les outils nécessaires auprès des instances pour assurer la communication)	Coordination aux affaires pédagogiques Coordination à la Recherche
4.11 Réduire les infractions académiques.	4.11.1 Organiser des séances de sensibilisation au plagiat.	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.11.2 Produire des capsules d'information.	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.11.3 Les accusations d'infraction académique (expliquer le processus de gestion des infractions dans des contenus communicationnels) Faire une synthèse visuelle et une explication vidéo avec Aida) : mise à jour sur site;	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.11.4 Sensibiliser les étudiants aux règles entourant l'utilisation de l'IA.	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.11.5 Collaborer avec les instances universitaires concernées.	Coordination aux affaires pédagogiques

4.12 Améliorer l'accès à l'information concernant les bourses et les sources de financement des études.	4.12.1 Organiser des séances d'information sur les bourses disponibles.	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.12.2 Collaborer avec le Bureau des bourses et de l'aide financière.	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.12.3 Produire un guide des principales bourses accessibles aux étudiants.	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.12.4 Diffuser régulièrement les opportunités de financement sur les plateformes de l'AELIÉS.	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.12.5 Sensibiliser les étudiants internationaux aux programmes de financement auxquels ils sont admissibles.	Coordination aux affaires pédagogiques
4.13 BIEN-ÊTRE, SANTÉ MENTALE ET EXPÉRIENCE ÉTUDIANTE (terminer le rapport OSMEE)	4.13.1 Les enjeux liés à la santé mentale, à l'isolement, à la précarité financière et à la conciliation études-vie personnelle continuent d'avoir un impact important sur la réussite académique. (Rapport OSME)	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.13.2 Porter les enjeux de santé mentale auprès des instances universitaires.	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.13.3 Collaborer avec les ressources du campus.	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.13.4 Encourager l'implication étudiante dans la vie associative et la reconnaissance de celle-ci.	Coordination aux affaires pédagogiques
4.14. ÉQUITÉ ACADÉMIQUE ET REPRÉSENTATION ÉTUDIANTE	4.14.1 Poursuivre les représentations auprès du VREAE.	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.14.2 Collaborer avec la FESP et les associations étudiantes partenaires	Coordination aux affaires pédagogiques Coordination à la Recherche
	4.14.3 Déposer un mémoire ou un avis institutionnel sur cette question.	Coordination aux affaires pédagogiques Coordination à la Recherche

4.14. ÉQUITÉ ACADÉMIQUE ET REPRÉSENTATION ÉTUDIANTE	4.14.4 Documenter les problématiques vécues par les étudiants internationaux. (Communication à faire après les rencontres), Faire un sondage et Ateliers de discussion sur leurs problèmes auxquels ils sont confrontés	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.14.5 Organiser des rencontres de consultation.	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.14.6 Représenter leurs préoccupations auprès des instances universitaires.	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.14.7 Sensibiliser les étudiants à leurs droits et obligations académiques.	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.14.8 Les exigences liées au permis d'études; (Visuel explicatif)	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.14.9 Les délais administratifs; (délais de renouvellement)	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.14.10 Poursuivre la tournée des doyens et doyennes. (Faire une communication après chaque rencontre).	Coordination aux affaires pédagogiques Coordination à la Recherche
	4.14.11 Assurer un suivi des enjeux facultaires	Coordination aux affaires pédagogiques
	4.14.12 Développer des canaux de communication permanents avec les facultés.	Coordination aux affaires pédagogiques Coordination à la Recherche.
4.15. Assurer le rayonnement de la Chaire publique/Néo (CPN)	4.15.1. Promouvoir et valoriser les recherches et la production étudiante à travers la chaire publique	Coordination à la recherche
	4.15.2. Superviser et coordonner toutes les activités de la Chaire publique	Coordination à la recherche

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 Faire de l'AELIÉS une référence incontournable sur les enjeux touchant les cycles supérieurs.	5.1.1 Mettre en place un mécanisme de consultation des membres (sondages, groupes de discussion).	Coordination aux affaires externes Attaché à la communication
	5.1.2 Lancer une table de concertation (politique, socio-économique, EDI, environnement, Bien-être/santé mentale	Coordination aux affaires externes

5.2. Renforcer l'influence politique de l'AELIÉS.	5.2.1. Organiser des rencontres stratégiques avec les ministres concernés et les organismes publics pour leur faire part des réalités de nos membres	Coordination aux affaires externes
	5.2.2. Organiser une visite à l'Assemblée nationale du Québec	Coordination aux affaires externes
	5.2.3. Participer aux consultations publiques pertinentes.	Coordination aux affaires externes
	5.2.4. Organiser en collaboration avec la CADEUL, un débat des candidats dans le cadre de la course électorale municipale 2026 et de la course au rectorat	Coordination aux affaires externes
5.3 1 Faire progresser concrètement le dossier du logement étudiant.	5.3.1. Assurer la représentation de l'AELIÉS auprès de l'UTILE et du Fonds Clé et maintenir l'engagement de l'AELIES comme acteur du fond clé	Coordination aux affaires externes
	5.3.2. Participer aux rencontres du SAGA de l'UTILE	Coordination aux affaires externes
	5.3.3. Développer un espace d'information sur le logement étudiant.	Coordination aux affaires externes
5.4. Contribuer à la lutte contre la précarité étudiante	5.4.1. Participer aux initiatives de sécurité alimentaire en collaboration avec la table du pain	Coordination aux affaires externes Coordination aux affaires financières Coordination aux affaires internes
	5.4.2. Consolider les partenariats liés aux Frigos-Partage	Coordination aux affaires externes
5.5 Renforcer la défense des droits des étudiant-es internationaux.	5.5.1 Collaborer avec les partenaires universitaires et étudiants sur les enjeux migratoires	Coordination aux affaires externes
	5.5.2. Assurer une veille sur les politiques d'immigration	Coordination aux affaires externes
5.6. 1 Diversifier les partenariats de l'AELIÉS.	5.6.1. Entretenir des liens solides avec nos partenaires (STEP, table du pain, ASEQ, Décathlon, APETUL, Chuz et impact campus)	Coordination aux affaires externes
	5.6.2. Recherche de nouveaux partenaires	Coordination aux affaires externes
	5.6.3. Évaluation des retombées des collaborations	Coordination aux affaires externes
5.7. 2 Créer davantage d'opportunités pour les membres	5.7.1 Promouvoir les possibilités de stages et d'insertion professionnelle.	Coordination aux affaires externes
	5.7.2. Rechercher des subventions pour les bourses de précarité, Halte-garderie	Coordination aux affaires externes Coordination aux affaires financières
	5.7.3. Développer des collaborations avec des employeurs.	Coordination aux affaires externes
	5.7.4. Soutenir des initiatives de réseautage.	Coordination aux affaires externes
	5.7.5. Collaborer avec la SDP dans l'organisation des activités professionnelles	Coordination aux affaires externes

5.8. Augmenter la visibilité de l'AELIÉS.	5.8.1. Développer une stratégie de représentation médiatique.	Coordination aux affaires externes
	5.8.2. Organiser une tournée des associations étudiantes provinciales	Coordination aux affaires externes Présidence
	5.8.3. Garantir une présence forte de l'AELIES au festival FONO via la gestion du café Fou et une participation active à la programmation et logistique pour maximiser ses retombés auprès des étudiants de cycles supérieurs	Coordination aux affaires externes Attaché à la communication
	5.8.4. Valoriser les réalisations de l'AELIÉS auprès des non-membres	Coordination aux affaires externes
	5.8.5. Participer aux instances de l'Union étudiante du Québec UEQ	Coordination aux affaires externes
	5.8.6. 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
5.9. Faire rayonner les services de l'AELIÉS	5.9.1 Élaborer un plan de promotion du Café Fou.	Coordination aux affaires externes
	5.9.2. Développer une stratégie de visibilité pour la Halte-Garderie (site web).	Coordination aux affaires externes Attaché à la communication
5.10. Projets structurants et avenir de l'AELIÉS	5.10.1 Assurer le suivi de la relocalisation de l'AELIÉS.	Coordination aux affaires externes
	5.10.2. Participer aux consultations touchant le développement du campus.	Coordination aux affaires externes
	5.10.3. Représenter les membres dans les projets d'aménagement et de mobilité.	Coordination aux affaires externes