



PROJET DE MODIFICATION STRUCTURELLE

Restructuration de la gouvernance de l'Association

Mandat 2026-2027 - Validé par le CA le 19 août 2026



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

Proposé par Mouhamed Niane, président

Sous la supervision du comité exécutif et du conseil d'administration

Validé lors de la séance du CA du 19 août 2026

1. PRÉAMBULE

Le présent document expose les modifications structurelles proposées à la gouvernance de l'AELIÉS. Il ne constitue pas une réécriture des règlements généraux mais en décrit les changements à apporter. Les instances concernées procéderont elles-mêmes à la transposition dans les RG.

Ces modifications visent à séparer clairement la gouvernance institutionnelle (CA) de la représentation associative (Conseil central), à professionnaliser les fonctions exécutives et à préciser les rôles de chaque instance et de chaque poste.

2. CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le CA demeure l'instance de gouvernance institutionnelle et administrative de l'Association. Il assure la bonne gestion de l'AELIÉS et veille au respect des règlements généraux. Il ne statue plus sur les dossiers de représentation politique ou pédagogique, qui relèvent désormais du Conseil central.

2.1 Composition

Le CA est composé de douze (12) administrateurs·trices, auxquels s'ajoutent trois membres d'office du comité exécutif avec droit de vote.

Volet	Nombre	Description
Administrateurs·trices à compétences	4	Un·e par domaine : ressources humaines · droit · comptabilité · finance
Administrateurs·trices libres	8	8 administrateurs.trices ouverts.es à tout membre de l'AELIÉS, avec diversification des facultés et de l'expérience
Membres d'office du CE (avec droit de vote)	3	Présidence · Coord. finances · Coord. institutionnel·le
Autres officier·ère·s du CE (sans droit de vote)	3	Droit de parole et de proposition maintenu
Attaché·e exécutif·ve	1	Secrétaire d'assemblée permanent·e – sans droit de vote ni de proposition

2.2 Accès au CA et processus de mise en candidature

Demande d'adhésion

Tout·e candidat·e à un poste au CA, qu'il s'agisse d'un poste à compétences ou d'un poste libre, doit transmettre une demande d'adhésion à la Coordination aux affaires institutionnelles au plus tard dix (10) jours avant la tenue de la séance de l'AGA à laquelle les élections auront lieu.

Cette demande doit comprendre au minimum :

- Une lettre de motivation ;
- Un curriculum vitae ;
- Pour les postes à compétences : tout document permettant de faire valoir la qualification ou l'expertise requise (diplôme, attestation de formation, description d'expérience pertinente, ou tout autre élément).

Recevabilité des candidatures

Le Comité de suivi des CCC examine la recevabilité administrative des candidatures avant l'AGA. Ce comité peut invalider une candidature uniquement dans les deux cas suivants :

- Le ou la candidat·e n'est pas membre de l'AELIÉS au sens des règlements généraux ;
- Le ou la candidat·e n'a pas transmis de curriculum vitae et/ou de lettre de motivation.

L'évaluation des compétences et l'appréciation de la qualité des candidatures relèvent exclusivement de l'Assemblée générale. Le Comité de suivi des CCC n'a pas de **pouvoir discrétionnaire** à cet égard.

Élection en AGA

Les administrateurs·trices sont élu·e·s lors de l'Assemblée générale annuelle selon les modalités suivantes :

- Les candidat·e·s aux postes à compétences doivent avoir transmis leur dossier complet au plus tard dix (10) jours avant l'AGA. Ils et elles ne peuvent se présenter séance tenante.
- Les candidat·e·s aux postes libres peuvent se présenter séance tenante si des places demeurent vacantes après l'examen des candidatures préalables. L'attribution des postes libres vise à diversifier la composition du CA selon les facultés représentées et l'expérience en représentation étudiante des candidat·e·s.
- Si des postes demeurent vacants à l'issue de l'AGA, une Assemblée générale extraordinaire électorale est convoquée dans les trente (30) jours suivants pour les pourvoir.

Qualification pour les postes à compétences

Pour être candidat·e à un poste à compétences, il faut faire valoir l'une des qualifications suivantes dans le domaine correspondant (RH, droit, comptabilité ou finance) :

- Une qualification académique : formation universitaire dans le domaine ou un domaine connexe;
- Une expérience remarquable : expérience professionnelle, associative ou bénévole significative dans le domaine ;
- Ou tout autre élément permettant de juger de l'expertise de la personne dans le domaine visé.

2.3 Rôle des administrateurs·trices

Les administrateurs·trices siègent à titre individuel. Ils et elles ne représentent pas leur faculté ou leur association d'origine et exercent leur mandat dans l'intérêt exclusif de l'Association.

2.4 Comités permanents émanant du CA

Le CA crée quatre comités permanents. L'attaché·e exécutif·ve en assure le secrétariat et rédige les rapports. La présidence siège au Comité des ressources humaines sans droit de vote, à titre de personne-ressource.

Comité	Composition	Mandat principal
Comité des ressources humaines	Administrateur·trice compétence RH (d'office) · Administrateur·trice compétence droit (d'office) · 1 administrateur·trice libre · Présidence (sans droit de vote)	Politiques RH, conditions de travail du personnel, dossiers disciplinaires
Comité de vérification interne	Administrateur·trice compétence comptabilité (d'office) · Coord. finances (d'office) · 1 administrateur·trice libre	États financiers, budget, audits internes, conformité financière
Comité des bourses et commandites	Administrateur·trice compétence finance (d'office) · Coord. finances (d'office) · 1 administrateur·trice libre	Gestion des programmes de bourses et commandites
Comité de suivi des CCC	Coord. institutionnel·le (d'office) · 2 administrateurs·trices libres	Suivi des représentant·e·s aux CCC · Recevabilité administrative des candidatures au CA

2.5 Caucus des filiales

Le Caucus des filiales est l'organe de gouvernance des filiales de l'AELIÉS : le Café Fou AELIÉS, la Chaire publique AELIÉS et la Halte-garderie AELIÉS. La présidence assure la présidence d'assemblée du Caucus des filiales. Il est composé de :

- 4 membres administrateurs·trices du CA ; les administrateurs·trices à compétences sont prioritaires sur les administrateurs·trices libres pour occuper ces sièges ;
- La Coordination aux affaires financières et au développement (membre d'office).

3. CONSEIL CENTRAL

Le Conseil central (ci-après « le CC ») est une instance distincte et indépendante du CA. Il remplace le Forum., Il rassemble les délégué·e·s des associations facultaires et départementales membres de l'AELIÉS. C'est l'instance de représentation politique, pédagogique et académique de l'Association.

Le Conseil central et le CA sont deux instances séparées et indépendantes.

- Le CA assure la gouvernance institutionnelle et administrative de l'Association.
- Le Conseil central est l'instance de représentation associative : il adopte les positions politiques, pédagogiques et académiques de l'AELIÉS.
- Les recommandations du CA transmises au Conseil central n'ont pas d'obligation d'être suivies par ce dernier.
- Le CE est imputable devant les deux instances selon leur domaine de compétence respectif.

3.1 Rôle et pouvoirs

- Adopter les positions sociopolitiques et académiques de l'AELIÉS ;
- Entériner les avis et mémoires de l'Association avant leur diffusion publique ;
- Mandater le comité exécutif sur les dossiers de représentation politique et pédagogique ;
- Se pencher sur toute question soumise par le CA ou les membres ;
- Participer à l'élaboration du plan d'action annuel de l'Association.

3.2 Composition et représentation

Le Conseil central est composé des délégué·e·s des associations facultaires et départementales, selon le barème suivant fondé sur l'effectif aux cycles supérieurs de chaque faculté :

Effectif aux cycles supérieurs	Sièges au Conseil central
Moins de 750 étudiant·e·s	1 siège

Effectif aux cycles supérieurs	Sièges au Conseil central
751 à 1 499 étudiant·e·s	2 sièges
1 500 étudiant·e·s et plus	3 sièges

L'effectif par faculté est établi selon les données du Bureau du registraire lors de la session d'automne précédente. La révision du nombre de sièges attribués à chaque faculté se fait tous les ans.

Le comité exécutif assiste aux séances du Conseil central sans droit de vote. Il fait rapport de ses activités à chaque séance. Les membres du CA peuvent également assister sans droit de vote.

3.3 Désignation des délégué·e·s

- Pour les facultés dotées d'une association facultaire reconnue par l'Université Laval : l'association transmet une lettre de nomination à la Coordination aux affaires institutionnelles, indiquant les noms des délégué·e·s pour chacun des sièges attribués.
- Pour les facultés sans association facultaire : la Coordination aux affaires institutionnelles réunit les représentant·e·s des associations départementales de la faculté, qui désignent entre elles et eux les délégué·e·s qui siégeront au CC.
- Les délégué·e·s sont désigné·e·s pour la durée du mandat annuel, renouvelable.

3.4 Fréquence, convocation et documents

- Le Conseil central se réunit toutes les six (6) semaines, de septembre à juillet inclusivement.
- Des séances extraordinaires peuvent être convoquées par le CE ou sur demande écrite des membres représentant au moins un tiers (1/3) des sièges.
- La Coordination aux affaires institutionnelles transmet l'ordre du jour ainsi que tous les documents pertinents au moins sept (7) jours avant la tenue de chaque séance ordinaire.
- Pour une séance extraordinaire, l'avis de convocation est transmis au moins cinq (5) jours ouvrables avant sa tenue.

3.5 Quorum et procédures

- Le quorum est atteint par la présence de la moitié des délégué·e·s + 1 des sièges totaux du Conseil central.
- Les décisions sont adoptées à la majorité simple des délégué·e·s présent·e·s avec droit de vote.

- Le comité exécutif assiste aux séances du Conseil central avec droits de proposition, d'appui et de personne-ressource, sans droit de vote.
- L'attaché·e exécutif·ve assiste à chaque séance en qualité de secrétaire d'assemblée permanent·e et rédige les procès-verbaux.
- Le Code Morin s'applique en cas de doute ou de lacune procédurale.

3.6 Sous-comités du CC

Le Conseil central peut, en cours de séance ou sur résolution, créer des sous-comités de travail chargés d'approfondir un dossier spécifique relevant de sa compétence. Ces sous-comités sont composés de délégué·e·s membres du Conseil central et, le cas échéant, de membres du comité exécutif ou d'expert·e·s désigné·e·s par le CC. Ils exercent leur mandat dans les limites définies par la résolution qui les institue et rendent compte de leurs travaux au Conseil central lors de la séance suivante ou à l'échéance fixée. Un sous-comité est dissous de plein droit une fois son mandat accompli ou sur décision du Conseil central.

4. COMITÉ EXÉCUTIF

4.1 Composition : fusion recherche et pédagogie

Le comité exécutif reste à sept (7) membres.

Poste	Statut
Présidence	Inchangé
Coordination aux affaires institutionnelles	Inchangé
Coordination aux affaires financières et au développement	Inchangé
Coordination aux affaires pédagogiques	Inchangé
Coordination à la recherche	Inchangé
Coordination aux affaires internes et associatives	Inchangé
Coordination aux affaires externes	Inchangé

4.2 Statut d'employé·e à temps plein

Les membres du comité exécutif ont le statut d'employé·e·s de l'Association pour la durée de leur mandat. Les conditions suivantes s'appliquent :

- Rémunération : vingt-trois dollars (23,00 \$) bruts de l'heure, révisable annuellement par l'AGA sur recommandation du CA;

- Temps de travail : au moins vingt-cinq (25) heures de travail pour un total de quarante (40) heures par semaine, la présidence a l'obligation d'être à quarante (40) heures ;
- Les conditions de travail des officier·ère·s sont régies par les règlements généraux de l'AELIÉS;
- Les dispositions de la Loi sur les normes du travail s'appliquent à leur égard.

4.3 Rôle de la présidence

La présidence exerce une supervision opérationnelle sur les autres membres du comité exécutif dans l'exécution de leurs fonctions. Le Directeur ou la Directrice général(e) est sous l'autorité directe de la présidence. Ce dernier s'occupe désormais de la gestion courante de l'Association.

4.4 Imputabilité

Le comité exécutif est imputable devant les deux instances selon leur domaine respectif :

- Devant le CA : pour les dossiers de gouvernance institutionnelle et de gestion administrative ;
- Devant le Conseil central : pour les dossiers de représentation politique, pédagogique et académique.

Le CE fait rapport de ses activités à chaque séance du CA et du Conseil central.

5. DIRECTION GÉNÉRALE

Un poste de Directeur ou Directrice des services est créé au sein de l'AELIÉS. Ce poste est distinct du comité exécutif et du personnel régulier.

5.1 Statut et positionnement hiérarchique

Le Directeur ou la Directrice des services est considéré·e comme cadre supérieur·e de l'Association. À ce titre:

- Il ou elle est sous l'autorité directe de la présidence du comité exécutif ;
- Il ou elle n'est pas membre du comité exécutif ;
- Il n'a pas de pouvoir de sanction sur les employés
- Il assure le fonctionnement interne de l'Association sous la supervision du président ;
- Il sert de mémoire institutionnelle.

5.2 Rôle

Le Directeur ou la Directrice des services est le ou la supérieur·e hiérarchique direct·e de l'ensemble des employé·e·s permanents de l'Association, à l'exclusion des officier·ère·s du comité exécutif. Il ou elle est notamment responsable de :

- La supervision quotidienne du personnel non-officier ;
- L'application des décisions du CA et du CE relatives au personnel ;
- La liaison entre le comité exécutif et le personnel permanent ;
- Le respect des politiques de ressources humaines et de fonctionnement interne de l'Association pour le personnel sous sa supervision.
- La gestion courante de l'Association

6. ATTACHÉ·E EXÉCUTIF·VE : SECRÉTAIRE D'ASSEMBLÉE PERMANENT·E

Le poste d'attaché·e exécutif·ve est maintenu. Son rôle est précisé et étendu à l'ensemble des instances et comités de l'AELIÉS.

Rôle de l'attaché·e exécutif·ve

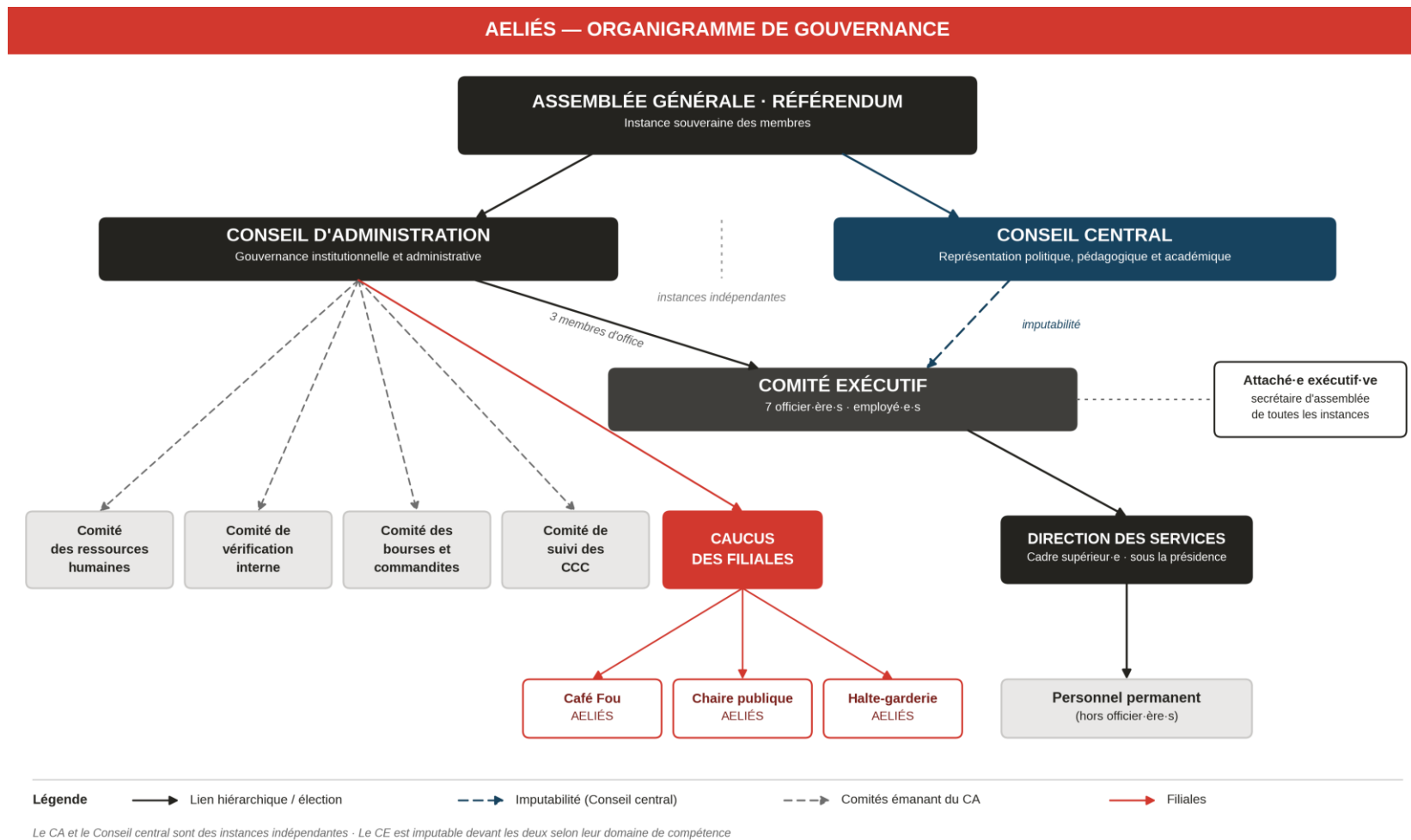
- Secrétaire d'assemblée au CA : rédige les procès-verbaux, sans droit de vote ni de proposition.
- Secrétaire d'assemblée au Conseil central : rédige les procès-verbaux, sans droit de vote ni de proposition.
- Secrétaire des comités permanents du CA : rédige les rapports de chaque comité.
- Secrétaire lors des AGA et AGE.

7. TABLEAU DE SYNTHÈSE DES MODIFICATIONS

Élément	Situation actuelle	Modification proposée
CA : composition	Représentation proportionnelle facultaire (jusqu'à 50 membres)	13 administrateurs·trices : 4 à compétences , 8 libres et 1 externe sans droit de vote . Élection en AGA (au CA pour le membre externe).
CA : rôle	Instance politique ET administrative	Gouvernance institutionnelle et administrative uniquement.
CA : membres d'office CE	Présidence, finances, institutionnel (avec vote)	Inchangé. Les 3 autres officier·ère·s assistent sans vote.
Candidatures au CA	Par nomination des associations facultaires	Dossier transmis à l'instit au plus tard 1 semaine avant l'AGA. Recevabilité vérifiée par le comité de suivi des CCC.
Postes à compétences	Inexistants	4 postes : RH, droit, comptabilité, finance. Dossier obligatoire. Pas de présentation séance tenante.

Élément	Situation actuelle	Modification proposée
Postes libres	Inexistants	8 postes. Dossier préalable encouragé, présentation séance tenante possible si places vacantes. Diversification des facultés et expériences.
Forum	Instance ouverte à tous les membres	ABROGÉ : remplacé par le Conseil central.
Conseil central	Inexistant	Nouvelle instance de représentation associative. Délégués des associations. Toutes les 6 semaines. Révision des sièges tous les 3 ans.
Recommandations du CA au CC	S.O.	Sans obligation d'être suivies par le Conseil central.
Comités permanents	Inexistants	4 comités : RH, Vérification interne, Bourses et commandites, Suivi des CCC.
Caucus des filiales	Inexistant	4 administrateurs-trices (compétences prioritaires) + Coord. finances. Filiales : Café Fou, Chaire publique, Halte-garderie.
CE : statut	Bourse d'études : temps partiel	Employé·e-s, 40h/semaine max, 23 \$/h bruts. Conditions régies par les RG.
Direction générale	Inexistante	Cadre supérieur·e sous l'autorité de la présidence. Supérieur·e hiérarchique des employés hors officiers. Ne répond qu'au CA et au CC.
Attaché·e exécutif·ve	Soutien au comité exécutif	Secrétaire d'assemblée permanent·e de toutes les instances et comités.

8. ORGANIGRAMME DE GOUVERNANCE



L'Assemblée générale et le référendum constituent ensemble l'instance souveraine des membres. Le CA et le Conseil central sont deux instances indépendantes; le comité exécutif est imputable devant chacune selon son domaine de compétence.