

COMITÉ DE DÉVELOPPEMENT DE LA VIE UNIVERSITAIRE

Régie interne

Comité de développement **de la vie universitaire**

22 février 2015

Version 1.0.

TABLE DES MATIÈRES

RÉGIE INTERNE	1
1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	1
1.1. Nom	1
1.2. Logotype	1
2. MISSION	1
3. COMPOSITION	1
3.1. Admissibilité	1
3.1.1. <i>Directrice ou directeur</i>	1
3.1.2. <i>Trésorière ou trésorier</i>	1
3.1.3. <i>Conseillères et conseillers</i>	2
3.2. Distribution des tâches	2
3.2.1. <i>Directrice ou directeur</i>	2
3.2.2. <i>Trésorière ou trésorier</i>	2
3.2.3. <i>Conseillères et conseillers</i>	2
4. PROCÉDURES	2
4.1. Assemblées	2
4.2. Élections	3
4.2.1. <i>Dispositions particulières</i>	3
4.3. Suspension ou révocation	3
5. RÈGLEMENTS	3
5.1. Processus de sélection	3
5.2. Admissibilité des projets	4
5.3. Dispositions particulières	4
ANNEXE I - Organigramme décisionnel	

RÉGIE INTERNE

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1. Nom

Le nom officiel du comité est *Comité de développement de la vie universitaire* (CDVU).

1.2. Logotype

Le logotype officiel du comité est apposé ci-dessous :

Comité de développement **de la vie universitaire**

2. MISSION

Le Comité de développement de la vie universitaire vise à améliorer la vie étudiante à l'École. Le comité a pour mission de proposer des projets à l'Association afin d'affecter ses surplus budgétaires. Le comité doit favoriser la concertation étudiante quant à ces projets ou à tout autres projet concernant la vie étudiante à l'École. Le Comité de développement de la vie universitaire siège sur le Comité de concertation à la vie étudiante de l'École.

3. COMPOSITION

Le comité est composé de :

- Une directrice ou un directeur
- Une trésorière ou un trésorier
- Cinq conseillères et conseillers

3.1. Admissibilité

Il n'est pas possible d'occuper plus d'un poste au sein du comité.

3.1.1. Directrice ou directeur

La direction du comité est assurée par la présidence de l'Association.

3.1.2. Trésorière ou trésorier

La trésorerie du comité est assurée par la vice-présidence des finances de l'Association.

3.1.3. *Conseillères et conseillers*

Quatre postes de conseillères et de conseillers sont ouverts à tous les membres de l'Association, à l'exception des membres votants du CA.

Un poste de conseillère ou de conseiller est ouvert à tous les membres de l'Association, et ce, seulement lorsque les autres postes de conseillère ou de conseillers sont comblés.

3.2. **Distribution des tâches**

3.2.1. *Directrice ou directeur*

- Être l'unique représentant officiel du comité
- Assurer l'élection de l'ensemble des postes du comité
- Assurer la cohésion au sein du comité
- Déléguer des tâches aux conseillères et conseillers

3.2.2. *Trésorière ou trésorier*

- Produire des estimations sommaires des différents projets
- Produire des analyses financières des différents projets
- Tenir les membres du comité informés des montants disponibles dans les surplus de l'Association

3.2.3. *Conseillères et conseillers*

- Analyser les projets reçus
- Générer des projets

4. PROCÉDURES

4.1. **Assemblées**

Les assemblées du comité sont tenues en respect de la version en vigueur des procédures d'assemblée simplifiées de l'Association.

Le comité tient minimalement une assemblée régulière lors de chaque quadrimestre. Le comité peut tenir des assemblées spéciales sur demande de la majorité des membres du comité.

Le quorum lors des assemblées est de quatre membres votants. Les membres votants sont les membres du comité.

4.2. Élections

Les postes du comité sont comblés lors d'élections au sein du comité, lesquelles sont tenues en respect de la section *Élections en assemblée du CA* du *Code de procédures d'assemblée* de l'Association.

Le mandat des membres du comité débute et se termine à la date prescrite par la charte pour la direction du comité.

4.2.1. Dispositions particulières

En cas de vacance de la majorité des postes, la direction et la trésorerie du comité peuvent élire les membres manquants par décret, jusqu'à l'atteinte du nombre de membres prescrit pour le quorum d'une assemblée.

4.3. Suspension ou révocation

Tout membre du comité peut voir son mandat suspendu ou révoqué. Toute suspension ou révocation doit être basée sur des motifs graves, notamment, mais sans s'y limiter : ne pas respecter ses droits et devoirs ou violer les droits d'autres membres du comité. Une suspension est valide jusqu'à l'assemblée suivante. Il est possible de révoquer un mandat après deux suspensions. En aucun cas, une suspension ou une révocation ne doit servir à censurer. La présidente ou le président d'assemblée est responsable de juger de la recevabilité d'une telle proposition. Doit être adoptée à majorité double, nécessite un avis de motion. Peut être proposée sans avis de motion si les motifs de la suspension découlent de l'assemblée en cours.

5. RÈGLEMENTS

5.1. Processus de sélection

- I. Le comité analyse les demandes de projet reçues et génère des projets visant le respect de sa mission lors de ses assemblées
- II. Le comité recommande au CA les projets retenus et les joint d'une estimation sommaire
 - Si le règlement le prescrit : le CA se prononce de façon préliminaire sur les projets soumis; ceux-ci sont analysés par une firme externe
- III. Le CA se prononce de façon définitive sur les projets soumis
 - Si le règlement le prescrit : l'AG se prononce sur les projets soumis

5.2. Admissibilité des projets

Seuls les projets suivants sont admissibles :

- Achat d'équipement pour les services, comités et délégations de l'Association
- Achat d'éléments durables, à l'exception d'éléments entrant dans la mission de l'École
- Création de nouveaux services
- Réalisation de projets d'envergure et durables

Sans s'y limiter, les projets suivants ne sont pas admissibles :

- Tout projet lié à une activité universitaire créditée par l'École
- Tout projet n'étant pas accompagné d'un budget ni de plan de réalisation
- Tout projet ne correspondant pas à la mission du comité

5.3. Dispositions particulières

- Les demandes totalisant plus de vingt mille dollars (20 000 \$) doivent recevoir l'approbation préliminaire du CA
- Les demandes totalisant plus de vingt mille dollars (20 000 \$) doivent être analysées par une firme externe avant d'être approuvées définitivement par le CA
- Les demandes totalisant plus de cinquante mille dollars (50 000 \$) doivent recevoir également l'approbation de l'AG
- L'analyse externe d'un projet est financée à même les surplus de l'Association
- Toute demande peut être soumise au CA ou à l'AG si cela est jugé nécessaire par le comité
- Toute vérification par une firme externe doit recevoir l'approbation du conseil exécutif

ANNEXE I

Organigramme décisionnel

