

TABLE DES MATIÈRES

1.	DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	2
1.1	Objet.....	2
1.2	Définitions.....	2
2.	MANDAT.....	2
3.	COMPOSITION.....	2
3.1	Membres étudiants.....	2
3.2	Membres institutionnels.....	3
3.3	personnes-ressources observatrices.....	3
4.	NOMINATION DES MEMBRES.....	3
4.1	Dispositions générales.....	3
4.2	personnes étudiantes siégeant au comité de la vie étudiante.....	3
4.3	personnes étudiantes usagères des services.....	3
4.4	personnes Employées.....	3
5.	QUALITÉ DES MEMBRES.....	4
6.	PRÉSIDENTE DE SÉANCE.....	4
6.1	Désignation.....	4
6.2	Rôle.....	4
7.	RÉUNIONS DU COMITÉ.....	4
7.1	Fréquence des réunions.....	4
7.2	Plan de travail.....	4
7.3	Projet d'ordre du jour et convocation.....	4
7.4	Quorum, ouverture et ordre du jour.....	5
7.5	Décisions.....	5
7.6	Réunion extraordinaire.....	5
7.7	Compte rendu et bilan.....	5

3.2 MEMBRES INSTITUTIONNELS

- Une (1) personne représentant la direction des Services à la vie étudiante;
- Une (1) personne représentant la direction du Centre sportif;
- Une (1) personne représentant la direction du Service des relations internationales et diplomatiques;
- Une (1) personne représentant la direction du Bureau de l'inclusion et de la réussite étudiante;

3.3 PERSONNES-RESSOURCES OBSERVATRICES

- Une, un (1) secrétaire de direction d'un des services;
- Une agente, un (1) agent de recherche et de planification d'un des services.

D'autres personnes peuvent être ponctuellement invitées à certaines réunions du Comité.

4. NOMINATION DES MEMBRES

4.1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les nominations font l'objet de résolutions au Comité de la vie étudiante.

À moins d'indication contraire, les mandats des membres du Comité sont d'un (1) an.

Malgré la fin de la période pour laquelle elle a été nommée, une personne reste membre jusqu'à ce qu'une autre personne soit nommée pour lui succéder.

4.2 PERSONNES ÉTUDIANTES SIÉGEANT AU COMITÉ DE LA VIE ÉTUDIANTE

Lors de la première réunion annuelle du Comité de la vie étudiante, les membres étudiants désignent parmi eux deux personnes pour les représenter au Comité.

4.3 PERSONNES ÉTUDIANTES USAGÈRES DES SERVICES

En début d'année universitaire, un appel de candidatures est fait par affichage dans les différents locaux des services, par envois de courriel ou, s'il y a lieu, par d'autres moyens jugés pertinents.

La direction de chacun des services désigne les personnes étudiantes usagères qui les représenteront au Comité.

Le mandat est renouvelable une fois. La personne qui désire être nommée pour un deuxième mandat doit aviser la direction du service qu'elle représente avant la fin de son premier mandat.

4.4 PERSONNES EMPLOYÉES

Après consultation du personnel, la direction de chacun des services désigne sa représentante ou son représentant au comité.

5. QUALITÉ DES MEMBRES

Une personne cesse d'être membre du Comité dès qu'elle cesse d'occuper les fonctions rattachées à sa nomination ou dès qu'elle perd la qualité en vertu de laquelle elle a été nommée.

La personne a l'obligation d'être présente aux réunions du Comité et peut perdre sa qualité de membre après deux (2) absences consécutives non motivées.

6. PRÉSIDENTE DE SÉANCE

6.1 DÉSIGNATION

Au début de chaque réunion, le comité nomme une personne qui présidera la séance.

6.2 RÔLE

La personne qui préside la séance a pour rôle de diriger la réunion et d'en assurer le bon déroulement.

Elle doit notamment :

- Présenter et faire adopter l'ordre du jour ;
- Animer la réunion ;
- Donner les tours de parole ;
- Synthétiser l'information et les idées ;
- Recentrer les délibérations au besoin ;
- Résumer les discussions et les recommandations.

7. RÉUNIONS DU COMITÉ

7.1 FRÉQUENCE DES RÉUNIONS

Le Comité tient des réunions aussi souvent que nécessaire, mais normalement trois (3) à quatre (4) fois par année.

Un calendrier des réunions est adopté à la première réunion annuelle du Comité.

7.2 PLAN DE TRAVAIL

À sa première réunion annuelle, le Comité établit un plan de travail qui sera soumis au Comité de la vie étudiante.

7.3 PROJET D'ORDRE DU JOUR ET CONVOCATION

Le projet d'ordre du jour de chaque réunion est établi par l'agent(e) de recherche et de planification, selon le plan de travail et en collaboration avec les directions des services.

Les personnes-ressources convoquent les membres du Comité, au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance, en transmettant le projet d'ordre du jour et les documents qui y sont afférents, s'il y a lieu.

7.4 QUORUM, OUVERTURE ET ORDRE DU JOUR

Le quorum du Comité est fixé à trois (3) personnes étudiantes et à deux (2) membres institutionnels.

La personne présidant la séance procède à l'ouverture de la réunion si le quorum est atteint et propose le projet d'ordre du jour. D'autres points peuvent y être ajoutés, si la majorité des membres en convient. Par la suite les délibérations doivent se dérouler dans le cadre de l'ordre du jour.

7.5 DÉCISIONS

Les décisions du Comité se prennent par consensus. En cas de désaccord, l'objet de la décision sera amené au Comité de la vie étudiante.

7.6 RÉUNION EXTRAORDINAIRE

À la demande de trois (3) membres du Comité, une réunion extraordinaire peut être convoquée. Il ne peut y avoir de point ajouté en séance à l'ordre du jour de la réunion extraordinaire.

7.7 COMPTE RENDU ET BILAN

Un compte rendu de chaque réunion est rédigé par les personnes-ressources et transmis aux membres avant la réunion suivante.

Un bilan annuel des travaux est soumis au Comité de la vie étudiante.

VERSION DE TRAVAIL