

*Date d'adoption: Le 22 mars 2023  
(FECA-5044-230322)*

### Préambule

La FÉCUM cherche à se rapprocher de ses membres en leur offrant une multitude d'occasions et de moyens de partager leur point de vue. Les personnes étudiantes seront ainsi consultées régulièrement par des sondages, la tournée des facultés, et des consultations publiques, en plus de l'AGA traditionnelle. De façon complémentaire à ces activités ponctuelles, le Conseil d'administration de la FÉCUM (ci-après «le CA») doit favoriser une communication ouverte et constante avec les associations étudiantes. À cette fin, le CA crée une structure officielle de consultation, soit le Conseil des associations étudiantes (ci-après «le CAÉ»).

### 1 - Définitions

« Associations » désigne les Conseils et associations étudiantes reconnues par la FÉCUM;

« CA » désigne le Conseil d'administration de la FÉCUM;

« CAÉ » désigne le Conseil des associations étudiantes;

« FÉCUM » désigne la Fédération étudiante du Campus universitaire de Moncton;

« Personne déléguée » désigne toute personne étudiante chargée de représenter une association au CAÉ;

« Présidence » désigne la personne chargée de la présidence du CAÉ.

## 2.2. Politique du Conseil des associations étudiantes

### 2 - But

Le CAÉ est un organe consultatif du CA de la FÉCUM (*voir article 7.6.*), dont le rôle se veut d'éclairer les actions à prendre sur les enjeux qui affectent ses membres. Le CAÉ agit également comme structure de collaboration entre les associations.

### 3 - Membriété

Toutes les associations reconnues par l'AGA de la FÉCUM sont membres du CAÉ. Chaque association est responsable de nommer une personne déléguée parmi ses membres pour la représenter aux réunions du CAÉ. La manière dont cette personne est nommée est laissée à la discrétion des associations.

La personne secrétaire de gouvernance et les personnes administratrices de la FÉCUM sont également membres du CAÉ à titre d'observateur.

Les membres de la FÉCUM sont libres d'assister aux rencontres du CAÉ à titre d'observateur, sans droit de parole à l'exception du point « Point du public » inscrit à l'ordre du jour.

### 4 - Présidence

La vice-présidence interne de la FÉCUM agit d'office à titre de présidence du CAÉ. Elle convoque et anime les rencontres du CAÉ, et s'assure de faire les suivis appropriés entre le CA et le CAÉ.

La présidence du CAÉ doit faire un effort raisonnable pour établir un calendrier des rencontres qui permette la participation d'une majorité et idéalement de l'ensemble des associations, sans causer d'exclusions en raison de conflits d'horaire prévisibles avec les activités académiques.

## 2.2. Politique du Conseil des associations étudiantes

### 5 - Secrétaire de gouvernance

La personne secrétaire de gouvernance de la FÉCUM agit d'office à titre de secrétaire du CAÉ et fait le procès-verbal de chaque réunion. Un bref résumé du procès-verbal de la réunion précédente est livré par une personne membre du CA au début de chaque réunion. À défaut, un résumé écrit est ajouté aux documents de la réunion.

### 6 - Rôle des personnes administratrices

Les personnes administratrices de la FÉCUM agissent d'office à titre de guides auprès des personnes représentant les associations au CAÉ de sorte à favoriser leur participation active aux réunions.

Les associations sont réparties entre les personnes administratrices au début de leur mandat au CA, de manière à représenter une charge jugée équitable et équivalente.

Lorsqu'une association est absente d'une rencontre du CAÉ, la personne administratrice qui lui sert de guide doit faire un suivi avec sa personne déléguée, dans le but de la garder à jour sur les travaux du CAÉ et de faciliter son retour à la prochaine réunion.

### 7 - Calendrier des réunions

Un minimum d'une réunion par mois doit avoir lieu durant la période allant du mois d'août au mois d'avril, inclusivement. Des réunions peuvent avoir lieu au besoin durant la période estivale.

Le CA établit le calendrier des rencontres du CAÉ. Le mode de participation peut varier pour accommoder les membres au besoin, selon les moyens disponibles.

En addition aux réunions régulières, une rencontre peut avoir lieu si au moins trois associations membres du CAÉ en font la demande à la présidence. Sur réception de

## 2.2. Politique du Conseil des associations étudiantes

cette demande, la présidence doit convoquer une réunion dans un délai de 7 jours. Une fois cette date choisie, la personne secrétaire de gouvernance doit communiquer avec les associations à l'origine de la demande pour coordonner la transmission des documents nécessaires pour cette rencontre.

### 7.1. Ordre du jour des réunions

Pour les réunions ordinaires au calendrier, l'ordre du jour suit généralement la structure suivante:

- i - Suivi de la dernière rencontre (affaires courantes)
- ii - Nouveaux points des associations étudiantes (affaires nouvelles)
- iii - Suivi des comités du CAÉ
- iv - Nouveaux points du CA de la FÉCUM (affaires futures)
- v - Point du public

### 7.2. Fonctionnement des réunions

À l'ouverture de chaque réunion, un résumé de la réunion précédente est livré par le CA quant aux discussions, aux actions entreprises et/ou au progrès accompli sur les items abordés.

Comme aucun quorum n'est appliqué au CAÉ, les réunions sont libres de contraintes quant au nombre d'associations présentes pour être considérées valides. Toutefois, si 50% des membres ou davantage manquent une ou plusieurs réunions, il serait important pour le CA de voir à identifier les raisons du manque de participation et prendre les mesures nécessaires en son pouvoir pour remédier à cette situation.

Les réunions du CAÉ n'observent pas de structure rigide (ex: le *Code Morin*) au niveau procédural, en autant que le déroulement assure l'équité dans l'accès, la répartition, et le respect du droit de parole de chaque association représentée.

## 2.2. Politique du Conseil des associations étudiantes

### 7.3. Présence de l'exécutif et/ou du personnel de la FÉCUM

La présence de la présidence et de la vice-présidence académique de la FÉCUM aux réunions du CAÉ peut être requise au besoin. Si un point relié à un dossier dont le CA est saisi est à l'ordre du jour de la réunion du CAÉ, la présence de la personne administratrice en charge du dossier est importante et il est attendu qu'elle soit présente. Si la présence d'une personne employée par la FÉCUM est pertinente à l'un des points à l'ordre du jour de la rencontre, celle-ci peut être invitée à se joindre à la réunion pour participer à ce point.

### 7.4. Processus de transition

Au cours du dernier mois de son mandat, le CAÉ doit faire une autoévaluation de son fonctionnement et formuler des recommandations à l'intention des personnes qui entrent en poste l'année suivante. L'information pertinente à la transition est rassemblée dans un rapport.

### 7.5. Formation en gouvernance

La FÉCUM s'engage à offrir de la formation et des ressources en gouvernance, ainsi que sur le modèle de gouvernance de la FÉCUM aux associations membres du CAÉ.

### 7.6. Pouvoirs

Le CAÉ est un organe consultatif, signifiant qu'il fonctionne principalement sur la base de l'atteinte d'un consensus quant à ce qui est communiqué au CA. Le CAÉ peut néanmoins soumettre des motions au vote de ses membres lorsqu'il sera jugé pertinent de le faire, par exemple sur des enjeux où les avis sont divisés entre les membres. Bien que les motions émanant du CAÉ soient non exécutoires, le CA doit savoir en tenir compte dans les processus décisionnels qui abordent les mêmes enjeux.

### 7.7. Comités

Le CAÉ peut créer au besoin des comités auxquels il confie divers mandats en lien avec les dossiers traités. Le nombre, le mandat, les attributions et la composition de ces comités sont à la discrétion du CAÉ. Aucune norme n'est imposée quant au travail en comité, hormis certains paramètres qui doivent être établis par le CAÉ au moment de procéder à leur création :

- i. Le nombre de personnes qui vont siéger au comité;

## 2.2. Politique du Conseil des associations étudiantes

- ii. La membriété du comité (personne membre du CAÉ, personne étudiante membre de la FÉCUM, personne membre du CA, etc.)
- iii. La personne qui préside aux travaux du comité;
- iv. La personne qui agit en tant que secrétaire du comité;
- v. Le mandat du comité;
- vi. La date d'échéance des travaux du comité.

## 8 - Mise en oeuvre et modification

Le CA de la FÉCUM est chargé de la mise en œuvre de la présente, ainsi que des modifications qui peuvent y être apportées. Toute modification à la présente sera préalablement présentée et discutée avec les associations membres du CAÉ.

### Modifications