



ASSOCIATION DES PARTICIPANTS À LA MAITRISE EN ADMINISTRATION
UNIVERSITÉ LAVAL

Révision : Avril 2018

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I DISPOSITIONS GENERALES	1
Article 1 Dénomination	1
Article 1.1 Nom	1
Article 1.2 Sceau	1
Article 2 Missions	1
Article 3 Siège social	1
CHAPITRE II MEMBRES DE L'ASSOCIATION	2
Article 4 Membres	2
Article 5 Cotisations	2
Article 5.1 Modalités	2
Article 5.2 Remboursement de cotisation	2
Article 6 Exclusion des membres	2
Article 7 Assemblées des membres	3
Article 7.1 Avis de convocation	3
Article 7.2 Quorum	3
Article 7.3 Ouverture des assemblées	3
Article 7.4 Assemblée Générale Annuelle des membres	3
Article 7.5 Assemblée Générale Spéciale	4
CHAPITRE III LE COMITE EXECUTIF	5
Article 8 Composition	5
Article 8.1 Président	5
Article 8.2 Vice-Président aux Finances	5
Article 8.3 Vice-Président aux Affaires Internes	6
Article 8.4 Vice-Président aux Affaires Externes	6
Article 8.5 Vice-Président Académique	7
Article 8.6 Vice-Président Marketing	7
Article 8.7 Vice-Président aux Affaires Socioculturelles	8

Article 8.8	Vice-Président Logistique	8
Article 9	Éligibilité et processus d'élection	8
Article 9.1	Président Général d'élection	9
Article 9.2	Mise en Candidature	9
Article 9.3	Date de l'ouverture des postes	9
Article 9.4	Élection générale	9
Article 9.5	Déroulement de l'élection générale	10
Article 9.6	Vote	10
Article 9.7	Candidature unique	10
Article 9.8	Poste non pourvu	10
Article 9.9	Ouverture de poste en dehors de l'Assemblée Générale Annuelle	11
Article 10	Durée des fonctions	11
Article 11	Démission d'un Vice-Président	11
Article 11.1	Démission du Président	11
Article 12	Rémunération	12
Article 13	Vacances	12
Article 14	Assemblées du comité exécutif	13
Article 14.1	Dates des Assemblées	12
Article 14.2	Convocation	12
Article 14.3	Avis de convocation	12
Article 14.4	Quorum et vote	12
Article 14.5	Président et secrétaire d'assemblée	13
Article 14.6	Procédures	13
Article 14.7	Résolution signée	13
Article 14.8	Procès-verbaux	13
CHAPITRE IV LE CONSEIL D'ADMINISTRATION		14
Article 15	Composition	14

Article 16	Éligibilité et Processus d'élection	14
Article 17	Durée des fonctions	14
Article 18	Administrateur retiré	14
Article 19	Rémunération	14
Article 20	Vacances	15
Article 21	Assemblées du Conseil d'Administration	15
Article 21.1	Dates des assemblées	15
Article 21.2	Convocation	15
Article 21.3	Avis de convocation	15
Article 21.4	Quorum et vote	15
Article 21.5	Président et secrétaire d'assemblée	16
Article 21.6	Procédure	16
Article 21.7	Résolution signée	16
Article 21.8	Procès-verbaux	16
Article 22	Assemblée Générale Annuelle des membres	16
CHAPITRE V	LES COMITES	17
Article 23	Comités	17
Article 24	Éligibilité	17
Article 25	Élections	17
Article 26		
Clauses financières		18
Article 27		
Gestion des activités		18
Article 28		
Rapports annuels		18
Article 29	CC2C - FSA ULaval	18
CHAPITRE VI	LES ASSOCIATIONS RECONNUES	21

Article 30 Associations reconnues	21
CHAPITRE VII DISPOSITIONS FINANCIERES	21
Article 31 Année financière	21
Article 32 Livres et comptabilité	21
Article 33 Effets bancaires	21
Article 34 Contrats	22
Article 35 Subventions	22
Article 35.1 Critères	22
Article 35.2 Vote	22
CHAPITRE VIII MODIFICATIONS AUX REGLEMENTS	23
Article 36 Modifications	23
ANNEXE LISTE DES PROGRAMMES REPRESENTES PAR L'APMAL	I
Maitrises en Administration des Affaires	I
MBA Classiques	I
MBA Spécialisés	I
MBA pour cadres	I
Maitrises en Science de l'Administration Professionnelles	I
Diplômes d'Etudes Supérieures Spécialisées	II
Microprogrammes .	II

DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

Dans la présente charte ainsi que dans tous les règlements adoptés sous son autorité, à moins que le contexte n'impose un sens différent, les expressions et mots suivants signifient :

APMAL: Association des Participants à la Maîtrise en Administration de l'Université Laval

Association: Association des Participants à la Maîtrise en Administration de l'Université Laval

Comité : Comité Exécutif de l'APMAL

Conseil d'Administration : Conseil d'administration de l'APMAL

Exécutant : membre du Comité Exécutif de l'APMAL

Faculté / FSA : Faculté des Sciences de l'Administration de l'Université Laval

Responsable : Représentant, Président

Le masculin est utilisé afin d'alléger le texte.

CHAPITRE I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 Dénomination

Article 1.1 Nom

La présente association a pour nom « Association des participants à la Maîtrise en Administration de l'Université Laval » et peut être citée sous le sigle suivant : « APMAL ».

Article 1.2 Sceau

Le sceau suivant est reconnu comme étant celui de l'association :



Article 2 Missions

Les missions de l'APMAL sont de :

Défendre les droits de ses membres ;

Offrir aux membres un environnement propice aux études ;

Préparer les membres au monde professionnel ;

Aider les membres à se construire un réseau de contacts ;

Faciliter et aider le développement de projets.

Article 3 Siège social

Le siège social de l'APMAL est établi à l'adresse suivante :

2325, rue de la Terrasse
Pavillon Palasis-Prince, Local 0315-A
Université Laval
Québec (QC) G1V 0A6
Canada

CHAPITRE II

MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Article 4 Membres

Toute personne inscrite à l'un des programmes de 2e cycle en Administration à la Faculté des Sciences de l'Administration de l'Université Laval, et ayant payé sa cotisation à l'APMAL, est membre de ladite association.

En annexe de la charte est présentée la liste des programmes englobant les membres de ladite association, liste pouvant être modifiée au besoin par le comité exécutif.

Article 5 Cotisations

Article 5.1 Modalités

La cotisation semestrielle qui doit être versée le sera selon les modalités prévues dans les règlements relatifs à la reconnaissance et à l'autofinancement des associations locales de premier, deuxième et troisième cycle de l'Université Laval.

(<http://www.ulaval.ca/sg/reg/Reglements/autofinancement.html>, Annexe II).

Toute modification à cette cotisation doit également suivre les modalités prévues par ces textes.

Article 5.2 Remboursement de cotisation

Pour obtenir le remboursement de leur cotisation, les membres de l'APMAL doivent fournir :

- Le formulaire de demande de remboursement complété
- Une preuve de paiement des droits de scolarité
- Une enveloppe timbrée et adressée à leur nom, si ceux-ci ne peuvent pas se présenter au siège social de l'APMAL pour récupérer le paiement.

L'ensemble des documents nécessaires doivent être transmis au Vice-Président aux Finances dans un délai de 30 jours suivant la date d'émission de la facture des frais de scolarités de la session en cours.

Si la demande est complète, le remboursement intervient dans les 30 jours suivant la remise de l'ensemble des documents nécessaires. En cas de remboursement, l'étudiant ne pourra plus bénéficier des services offerts par l'association.

Article 6 Exclusion des membres

2

Tout membre refusant de payer ou se faisant rembourser sa cotisation est considéré comme exclu de l'association.

Article 7 Assemblées des membres**Article 7.1 Avis de convocation**

Toute assemblée des membres est convoquée par un avis publié (écrit et électronique) indiquant la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de l'Assemblée.

La convocation doit mentionner de façon précise les sujets qui seront traités lors de l'Assemblée. Le délai de convocation de toute assemblée des membres est d'au moins cinq jours ouvrables.

Article 7.2 Quorum

Le quorum est fixé à 15 membres, excluant les membres du Comité Exécutif.

Article 7.3 Ouverture des assemblées

Les assemblées doivent être ouvertes par le Président de l'APMAL ou un membre du Comité Exécutif.

Article 7.4 Assemblée Générale Annuelle des membres

L'Assemblée Générale Annuelle des membres de l'APMAL a lieu à l'endroit, à la date et à l'heure déterminés par le Comité Exécutif. Elle doit être tenue durant le mois d'avril de chaque année.

L'ordre du jour de celle-ci doit obligatoirement contenir un point relatif à l'élection du nouvel exécutif.

Seuls les membres de l'association ont le droit de voter. Chacun d'eux dispose d'une seule voix. Les votes par procuration ne sont pas valides.

Le vote se prend à main levée ou, si un membre le demande, par bulletin secret.

Les questions soumises sont décidées à la majorité des voix validement exprimées. En cas d'égalité entre les premiers choix, un deuxième tour est organisé entre eux.

Les membres du Comité et le secrétaire ont seulement le droit de vote en cas d'une nouvelle égalité entre les deux candidats finaux. Un vote des membres du comité exécutif sortants présents brisera l'égalité. En cas d'une nouvelle égalité, le vote du président sortant brisera l'égalité.

Article 7.5 Assemblée Générale Spéciale

Le Comité Exécutif peut convoquer toute Assemblée Générale Spéciale lorsqu'elle est jugée opportune pour l'administration optimale des affaires de l'association par une majorité simple des membres. Cette assemblée doit être convoquée au moins trois jours avant la date de son déroulement.

Il est tenu de convoquer une Assemblée Générale Spéciale sur réquisition écrite, signée par au moins dix membres. Cette demande doit contenir le but et l'objet de l'Assemblée Générale réclamée.

La convocation des membres doit intervenir dans les huit jours suivants la réception de la réquisition. Si ce délai n'est pas respecté, les signataires de la demande peuvent faire la convocation eux-mêmes.

Seuls les membres de l'association ont le droit de voter. Chacun d'eux dispose d'une seule voix. Les votes par procuration ne sont pas valides.

À toute Assemblée Générale Spéciale, le vote se prend à main levée ou, si un membre le demande, par bulletin secret. Les questions soumises sont décidées à la majorité des voix validement exprimées.

Le Président et le Secrétaire d'Assemblée n'ont pas de droit de vote. Cependant, en cas d'égalité des votes, il revient au Président d'Assemblée de trancher.

CHAPITRE III
LE COMITÉ EXÉCUTIF

Article 8 Composition

Les affaires de l'APMAL sont administrées par un Comité Exécutif composé de huit exécutants ayant un droit de vote.

Un membre représentant chacun des Comités (cf. Chapitre V) découlant de l'association et n'ayant droit de vote que sur les points touchant le Comité qu'il représente peut également siéger sur le Comité Exécutif.

Le Comité Exécutif se compose comme suit :

- Un Président
- Un Vice-Président aux Finances
- Un Vice-Président aux Affaires Internes
- Un Vice-Président aux Affaires Externes
- Un Vice-Président Académique
- Un Vice-Président Marketing
- Un Vice-Président aux Affaires Socioculturelles
- Un Vice-Président Logistique

Tous les exécutants doivent fournir un rapport à chaque Conseil d'Administration (cf. Chapitre IV) ainsi qu'un rapport annuel lors de l'Assemblée Générale Annuelle du mois d'avril.

Article 8.1 Président

Le Président a pour rôle de :

- Représenter officiellement l'association ;
- Organiser la préparation, la convocation et l'animation des Assemblées Générales et des Conseils d'Administration ;
- Faire une supervision globale des activités et projets de l'association ;
- Veiller à la pérennité de l'Association ;
- Rédiger les ordres du jour et animer les rencontres du Comité Exécutif ;
- Siéger aux différents conseils et comités auxquels l'APMAL participe ;
- Participer à la réalisation des différents évènements de l'Association.

Article 8.2 Vice-Président aux Finances

Le Vice-Président aux Finances est le trésorier de l'association. Il doit :

- Effectuer la comptabilité et tenir les livres de l'association ;
- Préparer le budget et les états financiers ;
- Vérifier les finances des différents comités ;
- Gérer les activités commerciales de l'association ;
- Effectuer les remboursements de cotisation demandés par les membres ;
- Veiller à la bonne utilisation du Fonds APMAL ;
- Siéger au Fonds MBA et au Fonds FIESA ainsi qu'aux différents conseils, après discussion avec les autres membres de l'exécutif quant à leurs disponibilités ;
- Participer à la réalisation des différents événements de l'Association.

Le Vice-Président aux Finances doit présenter au Comité, une fois par mois, si les exécutants le demandent, un état des entrées et sorties monétaires, lors de l'une de ses réunions. Il doit fournir un rapport sommaire au Conseil d'Administration, résumant l'état des finances de l'APMAL.

Article 8.3 Vice-Président aux Affaires Internes

Le Vice-Président aux Affaires Internes est le bras droit du Président.

Son rôle est de :

- Conseiller et assister les membres du Comité dans la réalisation de leurs missions ;
- Veiller à la bonne marche des Comités et des Associations dépendant de l'APMAL ;
- S'assurer que toute démission d'un Exécutant ou d'un Administrateur n'entrave pas le bon fonctionnement de l'association ;
- Siéger aux différents conseils, après discussion avec les autres membres de l'exécutif quant à leurs disponibilités ;
- Participer à la réalisation des différents événements de l'Association ;
- Étudier et présenter les demandes de commandites aux membres de l'Association ;

Article 8.4 Vice-Président aux Affaires Externes

Le Vice-Président aux Affaires Externes est le porte-parole de l'APMAL sur le campus et en dehors. Ainsi que vis-à-vis des professionnels du monde des affaires. Il a pour fonctions de :

- Assurer une communication étroite avec les organismes et associations de l'Université ;
- Créer et renforcer les liens entre l'APMAL et le monde des affaires ;
- Rechercher des commandites et des partenariats ;
- Organiser les événements à caractère professionnel de l'association ;

- Chercher à rejoindre les anciens étudiants de 2^{ème} cycle en administration pour les associer aux différents projets, afin de dynamiser ceux-ci ;
- Siéger à l'AELIES, ainsi qu'aux différents conseils, après discussion avec les autres membres de l'exécutif quant à leurs disponibilités ;
- Participer à la réalisation des différents événements de l'Association.

Article 8.5 Vice-Président Académique

Le Vice-Président Académique veille à la réussite académique des membres de l'APMAL. Il a pour mandat de :

- Préparer et étudier les dossiers universitaires (règlements, politiques, etc.) ;
- Être en relation avec les diverses instances de la Faculté ;
- Représenter officiellement les membres de l'APMAL auprès des instances universitaires ;
- Défendre les droits des étudiants ;
- Évaluer les dossiers de bourses qui lui sont soumis par le responsable au sein de la faculté ;
- Organiser les événements à caractère académique de l'association ;
- Siéger au Comité de Programme, au Conseil Facultaire, ainsi qu'aux différents conseils, après discussion avec les autres membres de l'exécutif quant à leurs disponibilités ;
- Collaborer à la planification du calendrier de participation aux différentes compétitions du CC2C – FSA ULaval.
- Participer à la réalisation des différents événements de l'Association ;
- Collaborer avec la CC2C – FSA ULaval pour la planification du calendrier de participation aux différentes compétitions.

Le Vice-Président Académique doit fournir un rapport au Conseil d'Administration résumant toutes ses rencontres avec les diverses instances, afin de recevoir l'appui de celui-ci. Il doit convoquer une Assemblée Générale lorsque l'impact d'une proposition touchant les membres est important.

Article 8.6 Vice-Président Marketing

Le Vice-Président Marketing a pour mission d'assurer la visibilité de l'association. Il est chargé de :

- Organiser la promotion des événements et activités organisés par l'APMAL ;
- Gérer le site internet, le panneau télé ainsi que les réseaux sociaux de l'association ;
- Communiquer les nouvelles importantes qui concernent les membres et l'association ;
- Siéger aux différents conseils, après discussion avec les autres membres de l'exécutif quant à leurs disponibilités ;
- Participer à la réalisation des différents événements de l'Association.

Le Vice-Président Marketing doit présenter au Comité, une fois par mois, si les exécutants le demandent, un plan de communication concernant les prochains événements et activités de l'association.

Article 8.7 Vice-Président aux Affaires Socioculturelles

Le Vice-Président aux Affaires Socioculturelles est chargé d'animer la vie étudiante des membres.

Ses principales fonctions sont de :

- Créer et d'entretenir le sentiment d'appartenance au MBA ULaval ;
- Organiser les activités sociales et sportives de l'association ;
- Siéger aux différents conseils, après discussion avec les autres membres de l'exécutif quant à leurs disponibilités ;
- Participer à la réalisation des différents événements de l'Association.
- Collaborer avec le Vice-Président Marketing pour la création des supports relatifs aux événements organisés par l'association

Article 8.8 Vice-Président Logistique

Le Vice-Président Logistique veille au bon fonctionnement de l'association ainsi qu'au déroulement de ses activités. Il est considéré comme multitâches et participe à l'ensemble des projets de l'APMAL.

Il a pour rôle de :

- Réviser et diffuser les ordres du jour des Assemblées et des rencontres du Comité Exécutif ;
- Rédiger les procès-verbaux des Assemblées et des rencontres du Comité Exécutif ;
- Apporter son soutien aux autres membres du Comité, lors de l'organisation de leurs événements ;
- Harmoniser le calendrier des événements de l'Association ;
- Siéger aux différents conseils, après discussion avec les autres membres de l'exécutif quant à leurs disponibilités ;
- Participer à la réalisation des différents événements de l'Association.

Article 9 Éligibilité et processus d'élection

Les élections des membres du comité exécutif ont lieu une fois par an, lors de l'Assemblée Générale Annuelle des membres de l'association.

Tout membre de l'APMAL est éligible à un poste de Vice-Président du Comité Exécutif, à condition qu'il poursuive ses études au sein de la FSA, à la session d'automne suivant l'élection.

Tout membre de l'APMAL est éligible au poste du Président du Comité Exécutif, à condition qu'il poursuive ses études au sein de la FSA, aux sessions d'automne et d'hiver suivant l'élection.

Le comité de l'APMAL a le droit de passer en entrevue, avant l'Assemblée Générale, les candidats pour déterminer s'ils ont les capacités, notamment linguistiques, pour bien exécuter leurs tâches. Si une candidature est rejetée, suite aux entrevues, à la suite d'un vote à la majorité simple du comité exécutif, le comité devra présenter les raisons menant au rejet de la candidature durant l'Assemblée Générale.

Toutefois, le candidat aura le droit de faire appel de cette décision lors de cette AG. Il devra y convaincre les membres de l'APMAL de ses capacités. La dite candidature sera à nouveau acceptée si le candidat obtient plus de la majorité simple des voix des membres présents à l'AG. Les membres sortant de charge sont rééligibles une fois.

Article 9.1 Président Général d'élection

Le Président Général d'élection est nommé par le Comité Exécutif. Il peut s'adjoindre les personnes qu'il juge à propos pour remplir ses fonctions.

Il peut prendre toute décision destinée à assurer le bon déroulement de l'élection, y compris modifier, en tout ou en partie, les règles établies au présent chapitre. Il doit cependant respecter obligatoirement les règles du Chapitre II.

Article 9.2 Mise en Candidature

Chaque candidature est présentée au Président Général d'élection avant l'Assemblée Générale durant laquelle se déroule l'élection.

Le bulletin de présentation signé par le candidat, doit préciser la ou les charge(s) d'exécutant(s) visées.

Article 9.3 Date de l'ouverture des postes

L'ouverture annuelle des postes d'exécutants se fait à partir du 15 mars de chaque année. Celle-ci concerne tous les postes.

Les exécutants en place désirant conserver leur poste doivent se représenter.

Article 9.4 Élection générale

Le vote concerne les personnes ayant déposé leur bulletin de candidature dans un délai de 72 heures précédant l'AG. Chacun d'eux doit exposer, à l'Assemblée Générale, les raisons de sa candidature et ses projets pour l'APMAL.

Une personne ne peut être élue qu'à un seul poste

Article 9.5 Déroulement de l'élection générale

Lors de l'Assemblée Générale, les membres sont appelés à voter pour élire successivement les exécutants suivants :

- Président
- Un Vice-Président aux Finances
- Un Vice-Président aux Affaires Internes
- Un Vice-Président aux Affaires Externes
- Un Vice-Président Académique
- Un Vice-Président Marketing
- Un Vice-Président aux Affaires Socioculturelles
- Un Vice-Président Logistique

Article 9.6 Vote

Seuls les membres de l'association ont le droit de voter. Chacun d'eux dispose d'une et une seule voix. Les votes par procuration ne sont pas valides. Les membres du Comité et le secrétaire n'ont pas de droit de vote.

Le vote se prend à main levée ou, si un membre le demande, par bulletin secret.

Les membres sont élus à la majorité des voix validement exprimées. En cas d'égalité entre les premiers candidats, un deuxième tour est organisé entre eux. En cas d'égalité des deux candidats finaux, un vote des membres du comité exécutif sortant présents brisera l'égalité. En cas d'égalité de nouveau, le vote du président sortant brisera l'égalité.

Le Président Général d'élection procède au décompte des votes pour chacune des charges.

Article 9.7 Candidature unique

S'il n'y a qu'une candidature pour un poste, un vote a quand même lieu. Les membres choisissent entre le candidat et la chaise. Si cette dernière est choisie, aucun candidat n'est élu.

Article 9.8 Poste non pourvu

Si aucun candidat ne se présente à un poste quelconque, celui-ci reste ouvert et les modalités d'élections sont décidées à la fin de l'Assemblée Générale Annuelle.

Les membres du Comité Exécutif se répartiront les tâches du poste vacant, jusqu'à ce que celui-ci soit pourvu.

Article 9.9 Ouverture de poste en dehors de l'Assemblée Générale Annuelle

Si des postes de Vice-Présidents du comité sont déclarés vacants en dehors de la période d'élection générale, le Comité Exécutif peut recruter un membre, sans processus d'élection. Il doit obligatoirement publier un appel aux candidatures parmi tous les étudiants membres de l'Association.

Article 10 Durée des fonctions

Chaque membre de l'Exécutif entre en fonction à la clôture de l'Assemblée Générale au cours de laquelle il a été élu. Il demeure en fonction jusqu'à la prochaine Assemblée Générale Annuelle, à moins qu'il démissionne avant.

Article 11 Démission d'un membre du Comité Exécutif

Tout Vice-Président qui présente sa démission au Comité Exécutif cesse de faire partie de ce Conseil et d'occuper sa fonction.

Pour que cette démission soit effective, elle doit être portée à la connaissance du Comité Exécutif par écrit. Après qu'elle soit acceptée, le poste sera déclaré vacant.

Tout exécutant qui n'est plus membre de l'Association cesse de faire partie du Comité Exécutif.

Tout exécutant peut être démis de ses fonctions à la suite d'un vote, lors d'une Assemblée Générale Spéciale. Pour que cette décision soit valable, elle doit être adoptée par les deux tiers des membres présents.

La démission du Vice-Président aux Finances ne peut être acceptée qu'après vérification des livres de l'Association, du début de son administration à la remise de sa démission.

Tout membre du Comité Exécutif peut être destitué de ses fonctions s'il cumule quatre absences, au cours du même mandat, aux réunions du Conseil Exécutif, qu'elles soient régulières ou spéciales.

Cette décision nécessite l'accord des deux tiers des membres du Conseil Exécutif de l'association.

Article 11.1 Démission du Président

Si le Président présente sa démission au Comité ou s'il cesse de faire partie de l'association, le poste est déclaré vacant, et le Vice-Président aux Affaires Internes reprend ses fonctions pour un maximum de deux semaines, sauf si un tiers des membres du Comité Exécutif s'y oppose.

La position peut être remplacée par résolution unanime du Comité Exécutif. S'il n'y a pas d'unanimité, un appel de candidature sera lancé.

Après un appel de candidature, un nouveau Président doit être nommé lors d'une Assemblée Générale Extraordinaire des membres qui doit être réunie dans le mois qui suit la démission.

Article 12 Vacances

Le remplaçant d'un poste vacant ne demeure en fonction que pour la durée restante du mandat de son prédécesseur.

Lorsqu'un ou des postes sont vacants dans le Comité Exécutif, les exécutants demeurant en poste doivent remplir les fonctions qui leurs sont associés, dans l'attente de la nomination de nouveaux membres.

Article 13 Rémunération

Les membres du Comité Exécutif ne sont pas rémunérés pour leurs services. Ils ne peuvent pas utiliser les biens de l'APMAL pour leurs besoins personnels et ils ne peuvent pas agir au nom de l'APMAL pour leurs intérêts personnels.

Article 14 Assemblées du Comité Exécutif

Article 14.1 Dates des Assemblées

Les exécutants se réunissent aussi souvent que nécessaire.

Article 14.2 Convocation

Les convocations aux Assemblées du Comité Exécutif sont effectuées par le Vice-Président Logistique, soit sur requête du Président, soit sur demande d'au moins deux des membres du Comité Exécutif.

Article 14.3 Avis de convocation

L'avis de convocation de toute assemblée de Comité Exécutif doit être transmis au moins quarante-huit heures avant la tenue de la réunion. Il peut être verbal.

Article 14.4 Quorum et vote

Tous les membres du Comité Exécutif en exercice ont le devoir d'être présent à l'Assemblée. Toutefois, la réunion peut quand même être maintenue si les deux tiers des exécutants sont présents.

Toutes les questions soumises seront décidées à la majorité des voix, chaque membre ayant un seul vote.

En cas d'égalité des votes, le Président possède un vote prépondérant.

Article 14.5 Président et secrétaire d'assemblée

Les assemblées du Comité Exécutif sont présidées par le Président ou, en son absence, par le Vice-Président aux Affaires Internes.

Le Président d'assemblée doit fournir un ordre du jour aux membres du Comité Exécutif au moins 24h avant la tenue de la réunion.

Le rôle du secrétaire d'assemblée du Comité Exécutif est pris en charge par le Vice-Président Logistique ou, en son absence, par un autre membre du Comité Exécutif.

Article 14.6 Procédures

Le Président de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci et conduit les procédures sous tous rapports.

Article 14.7 Résolution signée

Une résolution écrite, signée par tous les exécutants, est valide et a le même effet que si elle avait été adoptée à une assemblée du Comité Exécutif dûment convoquée et tenue. Cette résolution peut également se faire par courriel.

Une telle résolution doit être insérée dans le registre des procès-verbaux de l'Association, à sa date d'adoption, au même titre qu'un Procès-Verbal régulier.

Article 14.8 Procès-verbaux

La rédaction des procès-verbaux est prise en charge par le secrétaire d'assemblée. Les sessions à huis clos ne sont jamais visibles par les membres extérieurs au Comité.

CHAPITRE IV

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 15 Composition

Le Conseil d'Administration doit inclure :

- Le Président de l'APMAL
- Un représentant de la FSA

Il doit en plus être composé de deux personnes parmi :

- Un enseignant de deuxième cycle de la Faculté
- Le Comité Exécutif de l'AELIES
- Un ancien étudiant de MBA
- Un ancien membre du comité de l'APMAL

Article 16 Éligibilité et Processus d'élection

Les membres du Conseil d'Administration sont toujours désignés par leur institution d'appartenance.

Article 17 Durée des fonctions

Chaque Administrateur entre en fonction à la clôture de l'Assemblée des membres au cours de laquelle il a été élu ou nommé. Il demeure en fonction jusqu'à ce que son successeur soit élu ou nommé.

Article 18 Administrateur retiré

Tout administrateur qui présente, par écrit, sa démission à un autre administrateur cesse de faire partie de ce Conseil et d'occuper sa fonction. Cette démission est effective à partir du moment où le Conseil d'Administration en prend connaissance.

Tout exécutant qui n'est plus membre de l'association cesse de faire partie du Conseil d'Administration.

Tout administrateur peut être démis de ses fonctions lors d'un Conseil d'Administration, par un vote des deux tiers des administrateurs présents.

Article 19 Rémunération

Les membres du Conseil d'Administration ne sont pas rémunérés pour leurs services.

Article 20 Vacances

Tout administrateur dont la charge a été déclarée vacante peut être remplacé par résolution du Conseil d'Administration. Son successeur ne demeure en fonction que pour la durée restante du mandat de son prédécesseur.

Lorsque des vacances surviennent dans le Conseil d'Administration, les Administrateurs demeurant en poste doivent remplir les fonctions associées aux postes vacants, dans l'attente de la nomination d'un remplaçant.

Article 21 Assemblées du Conseil d'Administration**Article 21.1 Dates des assemblées**

Deux Conseils d'Administration doivent être organisés au cours de l'année, un par session. Les dates sont choisies en fonction des disponibilités des Administrateurs. Des réunions exceptionnelles peuvent aussi être organisées à la suite d'une demande d'au moins deux des membres du Conseil d'Administration.

Article 21.2 Convocation

Les réunions du Conseil d'Administration sont convoquées par son Président. S'il faillit à cette obligation, la convocation peut être lancée par deux membres du Conseil d'Administration.

Article 21.3 Avis de convocation

L'avis de convocation de toute assemblée de Conseil d'Administration doit être écrit. La convocation doit intervenir dans un délai minimal d'une semaine avant la date de l'assemblée. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à deux jours.

Si tous les membres du Conseil d'Administration sont présents à une Assemblée ou y consentent par écrit, toute assemblée peut avoir lieu sans aucun avis préalable de convocation.

Article 21.4 Quorum et vote

Tous les membres en exercice du Conseil d'Administration doivent être présents à chaque assemblée, afin de constituer le quorum requis.

Toutes les questions soumises seront décidées à la majorité des voix, chaque membre ayant un seul vote.

En cas d'égalité des voix, le Président ou son représentant possède un vote prépondérant.

Article 21.5 Président et secrétaire d'assemblée

Les assemblées du Conseil d'Administration sont présidées par l'un de ses membres, choisi lors de la première réunion.

Le Président choisit un secrétaire, pour la durée de son mandat.

Article 21.6 Procédure

Le Président du Conseil veille au bon déroulement de l'Assemblée. Il conduit les procédures sous tous rapports.

Article 21.7 Résolution signée

Une résolution écrite, signée par tous les administrateurs, est valide et agit à titre consultatif pour le Comité Exécutif et pour l'Assemblée Générale.

Une telle résolution doit être insérée dans le registre des Procès-Verbaux de l'Association, suivant sa date, au même titre qu'un Procès-Verbal régulier.

Article 21.8 Procès-verbaux

Les membres ne peuvent consulter les Procès-Verbaux et résolutions du Conseil d'Administration.

Ceux-ci peuvent être consultés par les Exécutants et Administrateurs de l'Association.

Article 22 Assemblée Générale Annuelle des membres

Au moins deux des membres du Conseil d'Administration de l'APMAL doit être présent lors de l'Assemblée Générale Annuelle, afin d'assister à l'élection du nouveau comité exécutif.

CHAPITRE V

LES COMITÉS

Article 23 Comités

Le comité de l'APMAL est le suivant :

- Comité des Compétitions du 2^{ème} Cycle de la FSA ULaval (ci-après CC2C – FSA ULaval)

Un comité peut être créé en cours d'année par le Comité Exécutif de l'APMAL, selon ses besoins.

Ils sont sous la responsabilité du Vice-Président aux Affaires internes. Celui-ci peut :

- Siéger aux réunions des membres des Comités lorsqu'il le juge opportun
- Demander tous les documents qu'il considère nécessaires, y compris l'état des comptes des comités

Article 24 Éligibilité

Tout membre de l'Association des participants à la maîtrise en administration des affaires de l'université Laval est éligible comme membre d'un Comité exécutif ou comme membre de la délégation des comités. Cependant, les membres du comité exécutif de l'APMAL ne peuvent siéger sur aucun des comités exécutifs de ces sous-comités.

Article 25 Élections

À l'exception de TEC MBA – FSA ULaval, le responsable de chaque Comité est désigné par le Comité Exécutif de l'APMAL, suite à un appel à candidatures transmis à l'ensemble des membres de l'association et affiché publiquement.

Les membres formant les Comités sont choisis par le responsable désigné et approuvés par le Comité Exécutif de l'APMAL.

Article 26 Clauses financières

L'APMAL est responsable, entre autres financièrement, du Comité des Compétition du 2^{ème} cycle, sous réserve que le Vice-Président aux finances de l'APMAL soit mis au courant des dépenses de plus de 3000\$ avant qu'elles soient effectuées pour le bon déroulement de la compétition.

Article 27 Gestion des activités

Si un dysfonctionnement majeur est observé dans la gestion des activités, évènements, regroupements, le Comité Exécutif de l'APMAL se réserve le droit de reprendre, sous son contrôle direct, un de ses Comités.

Article 28 Rapports annuels

Chaque responsable d'un Comité doit transmettre au Président de l'APMAL, un rapport écrit de ses activités, ainsi qu'un état financier (état des résultats et bilan) à la fin de son mandat.

De plus, un suivi des activités des comités doit être présenté sur demande des membres du Conseil Exécutif.

Si un dysfonctionnement majeur est observé le Comité Exécutif de l'APMAL se réserve le droit de reprendre, sous son contrôle direct, un de ses Comités.

Article 29 CC2C - FSA ULaval

Le CC2C – FSA ULaval a pour mission de promouvoir la participation des étudiants du 2^{ème} cycle de la FSA ULaval aux différentes compétitions interuniversitaires locales, nationales et internationales.

Le CC2C - FSA ULaval regroupe des compétitions pour lesquelles l'Université Laval a été officiellement invitée et envoie des équipes d'étudiants qui représentent la Faculté d'Administration de l'Université Laval.

Article 29.1 Comité exécutif du CC2C – FSA ULaval

Le CC2C – FSA ULaval se compose comme suit :

- Président (Art 29.1.1)
- Coordonnateur des MBA Games (Art 29.1.2)
- Un coordonnateur pour chacune des autres compétitions (Art 29.1.3)
- Vice-Président aux Finances (Art 29.1.4)

Article 29.1.1 Président

- Il convoque et préside les conseils exécutifs ;
- Il est le représentant du comité dans ses relations avec les organismes à FSA ULaval ainsi qu'à l'extérieur, tant publics que privés ;
- Il envoie les demandes d'inscription de la participation de la Faculté des sciences de l'administration.
- Il est le responsable de la gestion du calendrier des activités ;
- Il supervise et assiste les membres du comité dans leurs tâches respectives ;
- Il est responsable d'assurer la transmission des rapports d'officier aux exécutants entrants du comité au moment de la passation des pouvoirs ;
- Il planifie le calendrier de participation aux différentes compétitions en collaboration avec le Vice-Président Académique de l'APMAL.
- Il doit faire la sélection des étudiants des compétitions inscrites au CC2C avec l'aide d'au moins un Vice-Président du Comité Exécutif de l'APMAL
- Si le Président du CC2C - FSA ULaval souhaite participer à la compétition en tant que candidat, il doit se référer à l'article 29.2.
- Il s'engage à effectuer une veille stratégique et répertorier les événements, conférences, workshops et compétitions pertinentes pour les étudiants au 2ème cycle et à en communiquer l'information auprès de l'APMAL pour que l'association en fasse la promotion

Article 29.1.2 Coordonnateur des MBA Games

- Il assure le bon déroulement des activités de préparation des MBA Games ;
- Il fait la promotion des MBA Games auprès des étudiants, notamment par des tournées de classes et auprès des enseignants dans le but de générer le plus de candidatures possibles ;
- Il prépare et anime les rencontres d'informations auprès des délégués ;
- Il collabore avec le président du CC2C - FSA ULaval pour la préparation et le respect des budgets de la compétition ;
- Il assure, avec son comité, la recherche de commandites et de financement pour les MBA Games.

Article 29.1.3 Coordonnateur de chacune des autres compétitions

Selon le type et le nombre de compétitions à gérer par année, un poste de coordonnateur peut être mis en place pour gérer chacune des compétitions.

Ses tâches seraient les suivantes:

- Il assure le bon déroulement des activités de préparation de sa compétition ;
- Il fait la promotion de sa compétition auprès des étudiants, notamment par des tournées de classes et auprès des enseignants dans le but de générer le plus de candidatures possibles ;
- Il prépare et anime les rencontres d'informations auprès des délégués ;
- Il collabore avec le président du CC2C - FSA ULaval pour la préparation et le respect des budgets de la compétition ;
- Il assure, avec son comité (si appliqué), la recherche de commandites, coach et de financement pour sa compétition.

Article 29.1.4 Vice-Président aux Finances

- Il est le responsable de la bonne gestion des finances ;
- Il transmet les demandes de commandites relatives aux compétitions à l'APMAL et assiste sans droit de vote dans les Assemblées du Comité Exécutif traitant ces demandes ;
- Il coordonne les opérations de recherche de commandites pour les différentes compétitions.

Article 29. 2 Sélection des participants aux compétitions

Si le Président du CC2C - FSA ULaval souhaite participer aux compétitions pour lesquelles il doit recruter des candidats, il n'a pas le droit de participer aux entrevues de sélection des candidats, et doit lui-même passer par le processus de sélection, fait par le Comité Exécutif de l'APMAL.

Si le Président du CC2C - FSA ULaval ne souhaite pas participer à la compétition en tant que candidat, celui-ci doit faire la sélection avec le Vice Président aux affaires internes de l'APMAL au minimum (29.1.1)

CHAPITRE VI

LES ASSOCIATIONS RECONNUES

Article 30 Associations reconnues

L'Association Etudiante en Développement International et Action Humanitaire (AEDIAH) est considérée comme Association départementale reconnue par l'APMAL.

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 31 Année financière

L'exercice financier de l'Association se termine le 30 avril de chaque année.

Article 32 Livres et comptabilité

Le Vice-Président aux Finances tient un ou des livres de comptabilité dans lequel ou lesquels sont inscrits :

- Tous les fonds reçus ou déboursés par l'Association
- Tous les biens qu'elle détient
- Toutes ses dettes et obligations
- Toutes les autres transactions financières

Ce livre ou ces livres sont tenus au siège social de l'APMAL et sont ouverts, en tout temps, à l'examen du Président et du Comité Exécutif.

Le Vice-Président aux Finances doit présenter au Comité, une fois par mois, si les exécutants le demandent, un état des entrées et sorties monétaires, lors de l'une de ses réunions.

Article 33 Effets bancaires

Tous les chèques, billets et autres effets bancaires de l'Association sont signés par le Président et le Vice-Président aux Finances de l'Association.
Ils restent signataires, au-delà de leur mandat, jusqu'à ce que les changements de signataires soient effectués au sein des institutions concernées.

Article 34 Contrats

Les contrats et autres documents requérant la signature de l'Association doivent être approuvés par le Comité Exécutif avant d'être signés par le Président et le Vice-Président aux Finances.

Article 35 CommanditesArticle 35.1 Critères

Les commandites accordées par le Comité Exécutif sont octroyées aux étudiants membres. Le montant de la commandite demandée sera évalué en fonction de :

- Objectifs de l'activité
- Caractère académique, professionnel ou social de la demande
- Nombre d'étudiants bénéficiaires
- Visibilité de l'Association
- Historique du demandeur
- Nombre de commandites obtenues

Article 35.2 Vote

Les commandites sont votées lors des réunions du Comité. Pour être octroyées, elles doivent recueillir la majorité absolue (50% + 1) des voix exprimées par les exécutants.

Article 36 Partenariat

Les partenariats correspondent à une somme d'argent octroyée de l'APMAL à un autre parti, dans le but de profiter aux membres. Cela peut prendre la forme d'un accès à une activité ou une réduction du prix de celle-ci.

Article 36.1 Critères

Les partenariats accordés par le Comité Exécutif sont octroyés à d'autres associations sur la base des critères suivants:

- Objectifs de l'entente
- Caractère académique, professionnel ou social de l'entente
- Clientèle visée
- Visibilité de l'Association
- Historique du demandeur
- Nombre de partenariats demandés dans l'année
- Montant du partenariat demandé

CHAPITRE VIII

MODIFICATIONS AUX RÈGLEMENTS

Article 37 Modification

Le Comité Exécutif a le pouvoir d'abroger ou de modifier toute disposition du présent règlement. Pour que les modifications soient valables, elles doivent être adoptées à la majorité renforcée de deux tiers des membres du Comité.

Le comité a le devoir d'aviser immédiatement les membres de l'APMAL de toute modification à la charte ainsi que de la date de prise d'effets des dites modifications.

Le comité doit, par la suite, planifier une Assemblée Générale dans les 30 jours suivant la prise d'effet afin que les membres puissent la ratifier à la majorité simple des membres présents, sans quoi les modifications seront annulées.

ANNEXE

Liste des programmes représentés par l'APMAL

MBA Classiques

[MBA Gestion des entreprises](#)

MBA avec option :

[Analytique d'affaire](#)

[Gestion de la chaîne d'approvisionnement](#)

[Gestion de la santé et de la sécurité du travail](#)

[Gestion des services de santé](#)

[Gestion marketing](#)

[Gestion pharmaceutique](#)

[Gestion stratégique de projets](#)

[Gestion urbaine et immobilière](#)

[Responsabilité sociale et environnementale des organisations](#)

[Planification financière](#)

[MBA Global Business](#)

MBA Spécialisés

[MBA Comptabilité](#)

[MBA Finance](#)

[MBA Gestion internationale](#)

[MBA Marketing stratégique](#)

[MBA Stratégie et innovation](#)

MBA pour cadres

[MBA Gestion pour cadres en exercice](#)

Maitrises en Science de l'Administration (Professionnelles)

[M. Sc. Développement des personnes et des organisations](#)

[M. Sc. Finance](#)

[M. Sc. Gestion des technologies de l'information](#)

[M. Sc. Gestion du développement international et de l'action humanitaire](#)

[M. Sc. Ingénierie financière](#)

[M. Sc. Logistique et analytique](#)

[M. Sc. Marketing analytique](#)

[M. Sc. Prise de décision immobilière](#)

Maitrises en Science de l'Administration (avec Mémoire)

[M. Sc. Comptabilité](#)

[M. Sc. Finance](#)

[M. Sc. Gestion internationale](#)

[M. Sc. Management](#)

[M. Sc. Marketing](#)

[M. Sc. Opérations et systèmes de décision](#)

[M. Sc. Systèmes d'information organisationnels](#)

Diplômes d'Etudes Supérieures Spécialisées

[DESS en administration des affaires](#)

[DESS en gestion des affaires numériques](#)

[DESS en comptabilité](#)

[DESS en gestion des services de santé](#)

[DESS en gestion du développement international et de l'action humanitaire](#)

Microprogrammes

[Microprogramme en analytique d'affaire](#)

[Microprogramme en audit interne, contrôle et gestion des risques](#)

[Microprogramme en communication marketing sur les nouveaux médias](#)

[Microprogramme en comptabilité et décisions d'affaire](#)

[Microprogramme en développement du leadership \(Programme LEADER\)](#)

[Microprogramme en direction financière](#)

[Microprogramme en entrepreneuriat et gestion des PME](#)

[Microprogramme en gestion de la santé et de la sécurité du travail](#)

[Microprogramme en gestion des affaires numériques](#)

[Microprogramme en gestion des connaissances et e-formation en entreprise](#)

[Microprogramme en gestion des technologies de l'information](#)

[Microprogramme en gestion marketing](#)

[Microprogramme en gestion internationale](#)

[Microprogramme en gestion stratégique de projet](#)

[Microprogramme en management](#)

[Microprogramme en responsabilité sociale et environnementale des organisations](#)

[Microprogramme en utilisation de l'information comptable](#)