

## **Exemple de Charte d'association**

*La charte fait partie intégrante des éléments à fournir à l'Université Laval pour la reconnaissance de l'association. L'Université se réserve le droit de ne pas reconnaître l'association si des éléments de la charte ne rencontrent pas les politiques, règlements et valeurs de l'Université Laval.*

### **1. Nom**

*(l'association doit obligatoirement inclure le nom de l'Université Laval dans sa dénomination. Ex. : Association des étudiants belges de l'Université Laval)*

### **2. Objectifs**

*(énoncer les objectifs de l'association)*

### **3. Membres**

- 3.1 Est membre de l'association un étudiant dûment inscrit dans les registres de l'Université Laval qui adhère à l'association et paie sa cotisation (s'il y a une cotisation à payer). Une personne n'ayant pas le statut d'étudiant ne peut être membre de l'association. L'association est responsable de maintenir à jour la liste complète de ses membres.

### **4. Inscription**

*(inscrire les modalités d'inscription à l'association)*

### **5. Cotisation**

*(inscrire les modalités de la cotisation et de son remboursement)*

### **6. Assemblée générale annuelle**

- 6.1 L'assemblée générale annuelle est l'instance suprême de l'association. Elle est responsable de voter toutes les résolutions inhérentes à la charte et au fonctionnement de l'association.
- 6.2 L'assemblée générale est composée de l'ensemble des membres qui ont adhéré à l'association.
- 6.3 L'association est responsable de tenir au moins une assemblée générale par année au cours de laquelle le bilan financier et un état détaillé des revenus et dépenses pour les douze derniers mois sont déposés.
- 6.4 Une copie du bilan financier et de l'état détaillé des revenus et des dépenses doit être transmise annuellement au vice-recteur aux études et aux activités internationales ou à son représentant à la suite de son adoption par l'assemblée générale.

- 6.5 Le ou la secrétaire de l'association convoque les membres par courriel au moins deux semaines avant la date de l'assemblée générale en mentionnant l'heure, le lieu ainsi que l'ordre du jour.
- 6.6 Le quorum de l'assemblée générale est fixé à \_\_\_% des membres de l'association. À défaut du quorum lors de l'assemblée générale, le conseil exécutif fixe le lieu, la date et l'heure d'une autre assemblée et en informe les membres. Cette deuxième assemblée n'est pas sujette au quorum de \_\_\_\_\_% des membres.
- 6.7 *Vote (inscrire la procédure pour la tenue d'un vote).*
- 6.8 Le conseil exécutif peut convoquer une assemblée générale extraordinaire des membres dans un délai d'une semaine avant la réunion en mentionnant la date, le lieu, l'heure et l'ordre du jour.

## **7. Conseil exécutif**

- 7.1 Le Conseil exécutif veille aux affaires courantes de l'association et exécute tout mandat que l'assemblée générale lui confère.
- 7.2 Le Conseil exécutif est composé de \_\_\_ membres. Ces membres doivent détenir le statut d'étudiant à l'Université Laval pendant la période où ils siègent au Conseil exécutif.
- 7.3 Seuls les membres en règle de l'association sont éligibles à occuper un poste au sein du Conseil exécutif.
- 7.4 Le mandat des membres du Conseil exécutif est d'un an. *(indiquer si le mandat est renouvelable et dans quelles conditions)*
- 7.5 Composition et responsabilités  
*(inscrire la liste complète des postes du conseil exécutif ainsi qu'une description des tâches reliées à chacun).*
- *Président :*
  - *Vice-président :*
  - *Secrétaire :*
  - *Trésorier :*
  - *Autres :*
- 7.6 Élection  
Le conseil exécutif est élu lors de l'assemblée générale annuelle.

## **8. Disposition financière**

- 8.1 L'année financière débute le \_\_\_\_ et se termine le \_\_\_\_ de l'année suivante.
- 8.2 L'assemblée générale est responsable d'adopter le bilan financier et les états détaillés des revenus et dépenses.
- 8.3 Tous les chèques doivent être signés par deux membres autorisés à agir à cette fin. Le Conseil exécutif est responsable de nommer les membres responsables.
- 8.4 En cas de dissolution, le Conseil exécutif est responsable de la disposition des actifs et des passifs de l'association. Il doit notamment payer les dettes contractées par l'association et prévoir un mécanisme de remise des fonds.
- 8.5 L'association a l'obligation d'informer le vice-recteur aux études et aux activités internationales ou son représentant des coordonnées bancaires du ou des comptes de l'association ainsi que des signataires.
  - Institution financière :
  - Adresse :
  - Numéro de compte bancaire :
  - Signataires :

## **9. Modification à la charte**

- 9.1 Toute modification à la charte doit être adoptée en assemblée générale.
- 9.2 Toute modification à la charte doit être transmise dans les meilleurs délais au vice-recteur aux études et aux activités internationales ou à son représentant.

## **10. Dissolution de l'association**

- 10.1. En cas de suspension des activités pour une période déterminée, le conseil exécutif est responsable d'aviser le vice-recteur aux études et aux activités internationales ou son représentant.
- 10.2. Dans le cadre d'une dissolution, le conseil exécutif doit effectuer les démarches suivantes afin de s'assurer de fermer adéquatement l'association :
  - 10.2.1. Tenir une assemblée générale lors de laquelle est adoptée une résolution de dissoudre l'association.
  - 10.2.2. Disposer des actifs et des passifs de l'association, notamment en s'acquittant de l'ensemble des factures et des dettes contractées. S'il demeure un excédent financier, en disposer selon les mesures suivantes :  
À compléter : (ex : Don à la Fondation de l'Université Laval, à la CADEUL, à l'AELIES ...).
  - 10.2.3. Fermer le compte bancaire de l'association.

- 10.2.4. Faire le ménage du local occupé par l'association et remettre les clés au responsable du pavillon s'il y a lieu.
- 10.2.5. Désactiver la ligne téléphonique et la prise réseau pour Internet s'il y a lieu.
- 10.2.6. Aviser le Registraire des entreprises du Québec de la dissolution de l'association s'il y a lieu.
- 10.2.7. Aviser par écrit le vice-recteur aux études et aux activités internationales ou son représentant de la dissolution de l'association.
- 10.2.8. Remettre au vice-recteur aux études et aux activités internationales ou à son représentant les documents importants devant être archivés.

## **11. Inactivité de l'association sans dissolution**

- 11.1 Après deux ans d'inactivité, si l'association n'a pas procédé à sa dissolution ou à un avis de suspension des activités, l'Université peut agir à titre de liquidateur de l'association.
- 11.2 Le Comité exécutif de l'Université Laval désignera une personne qui pourra agir à titre de liquidateur.
- 11.3 L'Université procédera à la liquidation de l'association dans les meilleurs délais. S'il demeure des actifs, ceux-ci seront cédés à des associations ou remis à un fonds de la Fondation de l'Université Laval dans l'esprit des objectifs de l'association.
- 11.4 Le liquidateur devra faire rapport au Comité exécutif de l'Université Laval de la liquidation de l'association.