



# Charte de l'association des étudiants et étudiantes en Génie Physique de l'Université Laval

Dernière révision le 25 septembre 2024  
par Joanie Thérout

Charte approuvée en assemblée générale le 25 septembre 2024.

Dans le but de simplifier la lecture des présents statuts, le générique masculin sera utilisé quand un nom sans genre ne sera pas possible.

## **1 Nom**

Association des étudiants et des étudiantes en Génie physique de l'Université Laval (AEGEP).

## **2 But**

Rassembler, informer et représenter les étudiants et étudiantes en Génie physique à l'Université Laval.

## **3 Définition**

### **3.1 Membres**

Sont membres toutes les personnes inscrites au programme de génie physique et qui ont acquitté leur cotisation de la session courante.

### **3.2 Années**

Sont considérées comme années les quatre groupes d'étudiantes et d'étudiants regroupés selon leur année de graduation.

### **3.3 Cotisation**

La cotisation, dont le montant est fixé en assemblée générale, est obligatoire pour être membre.

### **3.4 Exécutant et exécutante**

Est exécutant ou exécutante chaque membre du conseil exécutif de l'association, incluant les personnes qui y sont par intérim.

### **3.5 Surplus budgétaire:**

Tous les surplus disponibles dans le compte de l'association, incluant les surplus de l'année budgétaire précédente et ceux de l'année courante. Ceci implique que le comité exécutif peut modifier le budget en cours d'année selon les surplus constatés, et ce, sans l'avis des membres étudiants. La décision sur la modification du budget en cours d'année doit cependant être unanime auprès du CE.

## 4 Objectifs

- Défendre les intérêts académiques des membres et favoriser leur épanouissement éducationnel (via les représentants et représentantes au comité de programme) ;
- Organiser la représentation des membres là où le besoin se fait sentir, en particulier l'aspect de la promotion du programme envers les futurs employeurs ;
- Informer les membres des activités de l'association ;
- Organiser les activités sociales, sportives et culturelles ;
- Administrer les fonds dont bénéficie l'association ainsi que toutes les cotisations, dons ou autres formes de revenus de l'AEGEP ;
- Animer la vie sociale des membres.

## 5 Structure

L'assemblée générale a le pouvoir de décider des buts, des objectifs, des statuts et des règlements de l'association. Le conseil exécutif est élu par l'assemblée générale, sauf les représentants et représentantes d'année qui sont choisis par leur année respective. Si aucun candidat ou aucune candidate ne se présente pour un poste en particulier, ou n'est élu pour ce poste, le conseil exécutif devra choisir une personne membre pour occuper ce poste.

Toutefois, tant que cette personne n'aura pas été élue en assemblée générale, elle n'occupera le poste qu'à titre d'intérim et n'aura pas le droit de vote lors des réunions du conseil exécutif. Sauf indication contraire, tous les postes du Conseil exécutif sont en élection chaque année, à l'assemblée générale d'hiver.

## 6 L'Assemblée générale

### 6.1 Droit de vote

Les membres ont le droit de vote à l'assemblée générale sauf la présidence qui tranche en cas d'égalité.

### 6.2 Quorum

Son quorum est de 25% des personnes membres de l'AEGEP inscrites dans le programme au moment où l'assemblée a lieu (arrondi à la hausse en cas de fraction). Ce nombre est déterminé avec la liste des membres la plus récente. Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée est reportée et le quorum de cette assemblée reportée peut être revu par décision unanime du conseil exécutif.

### 6.3 Convocation

L'assemblée générale est convoquée à une semaine d'avis par la présidence du conseil exécutif. La convocation doit comprendre l'ordre du jour et les documents nécessaires à l'assemblée.

## **7 Assemblée générale spéciale**

### **7.1 Droit de vote**

Les membres ont le droit de vote à l'assemblée générale spéciale sauf la présidence qui tranche en cas d'égalité.

### **7.2 Quorum**

Son quorum est de  $e^{\wedge}\pi\%$  des personnes membres de l'AEGEP inscrites dans le programme au moment où l'assemblée a lieu (on arrondit à la hausse en cas de fraction). Ce nombre est déterminé avec la liste des membres la plus récente. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil exécutif peut utiliser un moyen de consultation en ligne.

### **7.3 Ordre du jour**

L'ordre du jour de l'Assemblée spéciale doit contenir au maximum un seul point décisionnel. L'assemblée générale spéciale NE peut PAS être utilisée dans le but de modifier la charte de l'AEGEP.

### **7.4 Convocation**

L'assemblée générale spéciale doit être convoquée à 72 heures d'avis par le conseil exécutif en tout temps suite à une demande signée par 25 membres et présentée au conseil exécutif.

### **7.5 Assemblée générale en cas de levée de cours**

Lors d'un vote de grève, des dispositions spéciales existent :

- Il n'est pas nécessaire de fournir une demande signée par 25 membres, le conseil exécutif peut décider d'organiser l'assemblée;
- Durant l'assemblée, un récapitulatif des raisons motivant le vote d'une levée de cours doit être donnée , suivie d'un temps de discussion dont la longueur peut être fixée par la présidence d'assemblée;
- En raison du nombre de cours communs avec le bac. de physique, un représentant ou une représentante du bac. de physique est invité à l'assemblée générale afin que cette personne puisse nous informer de la position de l'association des étudiants et étudiantes en physique. Si aucune assemblée n'est convoquée, l'association des étudiants et étudiantes en physique est invitée à communiquer sa position à nos membres;
- Les démarches concernant le bac. de physique sont réciproques.

## **8 Conseil Exécutif**

### **8.1 Composition**

Le conseil exécutif est composé de treize étudiants et étudiantes membres et sous-gradués :

- une présidence;
- la personne responsable du secrétariat et de la trésorerie;
- une vice-présidence aux affaires externes;
- une vice-présidence aux activités socioculturelles;
- une vice-présidence au bien-être;
- une vice-présidence aux affaires pédagogiques;
- une vice-présidence au développement durable;
- une vice-présidence aux communications;
- une vice-présidence aux commandites;
- une représentante ou un représentant pour chaque année.

Les gradués et graduées ne sont pas admissibles au conseil exécutif. Une seule personne doit être élue pour chaque poste.

#### **8.1.1 Présidence**

La principale tâche de la présidence est l'organisation et la présidence des rencontres hebdomadaires du Conseil exécutif (CE). La présidence est également le lien officiel entre l'université et l'ÆGEP.

#### **8.1.2 La personne responsable du secrétariat et de la trésorerie**

Le ou la secrétaire est responsable de la rédaction des procès-verbaux des rencontres du CE. En tant que responsable de la trésorerie de l'ÆGEP, cette personne est responsable de la proposition du nouveau budget et de la mise à jour du budget qui sont présentés aux Assemblées générales d'automne et d'hiver respectivement. Elle est aussi responsable de la gestion du budget tout au long de l'année.

#### **8.1.3 Vice-présidence aux affaires externes**

La Vice-présidence aux affaires externes est responsable d'assister aux rencontres des caucus de la Confédération des associations d'étudiants et étudiantes de l'Université Laval (CADEUL) et de l'Association des Étudiant.e.s en Sciences et Génie de l'Université Laval (ÆSGUL) afin de résumer les informations pertinentes aux membres du CE. Cette personne est aussi responsable de la mise à jour du cahier de positions de l'ÆGEP.

#### **8.1.4 Vice-présidence aux activités socioculturelles**

La Vice-présidence aux activités socioculturelles est responsable de l'organisation et de la supervision des activités sociales et culturelles proposées par l'ÆGEP aux membres.

### **8.1.5 Vice-présidence au bien-être**

La Vice-présidence au bien-être est responsable de l'organisation d'activités et de formations en lien avec le bien-être des membres. Cela inclut, mais n'est pas strictement limité à, l'organisation et la supervision des activités sportives, de méditation et de plein-air offertes par l'AEGEP aux membres, la communication aux membres des ressources de soutien, l'organisation de conférences et de formations en lien avec le bien-être pour les membres et la promotion des lucioles au sein du baccalauréat en génie physique.

### **8.1.6 Vice-présidence aux affaires pédagogiques**

La Vice-présidence aux affaires pédagogiques fait le lien entre le Département de physique, génie physique et optique et les membres. En siégeant entre autres sur le comité de programme, cette personne peut transmettre aux responsables (direction de programme et de département, entre autres) les opinions et avis des étudiants.

### **8.1.7 Vice-présidence au développement durable**

La Vice-présidence au développement durable s'assure que le développement durable est mis de l'avant autant que possible en génie physique et dans les activités organisées par l'AEGEP. Cette personne est donc la conscience environnementale de l'AEGEP. Elle siège aussi au nom de l'AEGEP sur les comités reliés au développement durable à l'Université Laval, s'il y a lieu. Ce poste est en élection une fois par année, à l'assemblée générale d'automne. Si nécessaire, tel que prévu par le point 5, un ou une membre peut être élu par intérim en début d'année, avant l'assemblée générale d'automne.

### **8.1.8 Vice-présidence aux communications**

La Vice-présidence aux communications est responsable des communications entre le CE et l'Université. Cette personne est aussi responsable de la mise à jour et de la gestion du site web du baccalauréat en génie physique de l'Université Laval, de la page Facebook AEGEP Université Laval et du compte Instagram. Cette personne est responsable de promouvoir l'implication au sein de l'AEGEP, notamment en trouvant des candidats et candidates pour les postes du CE en vue des élections, avec l'aide des représentants et représentantes d'année.

### **8.1.9 Vice-présidence aux commandites**

La Vice-présidence aux commandites est responsable de trouver des entreprises désirant commanditer l'AEGEP et de gérer la réception desdites commandites. Elle est aussi responsable de l'organisation des visites offertes aux membres dans des entreprises œuvrant dans le domaine du génie physique.

### **8.1.10 Droit de vote**

Les personnes ayant un droit de vote peuvent le déléguer au début d'une rencontre à un ou une membre du comité exécutif qui n'a pas déjà un droit de vote, sous réserve de l'approbation du comité exécutif.

## **8.2 Assistants et assistantes aux membres du conseil exécutif**

Les assistants et assistantes des membres du conseil exécutif ont le rôle d'aider lors de l'exécution des tâches. Chaque membre du conseil exécutif a droit à son assistante ou assistant. La personne qui assiste, peut être déterminée à tout moment de l'année. Lorsqu'une personne membre désire le poste d'assistant ou d'assistante, elle doit présenter sa candidature au membre du conseil qu'elle aimerait assister. Le ou la membre va par la suite présenter officiellement l'assistant ou l'assistante au conseil exécutif, qui l'élira officiellement. Cette personne peut assister aux conseils exécutifs, cependant elle n'a pas le droit au vote lors des prises de décision.

## **8.3 Représentants et représentantes d'année**

L'élection des représentants ou représentantes d'année est organisée par les personnes représentantes d'année actuelles avant le souper de passation.

Pour le représentant ou la représentante des premières années, l'élection est organisée par la présidence et a lieu lors de la présentation du comité exécutif dans le cours de pratique du génie physique. Une annonce doit être envoyée aux premières années par courriel au moins une semaine à l'avance. L'élection doit être faite après la première semaine afin de laisser du temps aux membres pour se connaître.

La personne représentante d'année représente les intérêts des membres de son année. Pour ce faire, elle doit participer, autant que possible, aux rencontres du CE pour obtenir l'information pertinente, transmettre cette information aux membres de son année et acheminer au CE les opinions, questions et autres des membres de son année.

### **8.3.1 Quorum lors des élections des représentants ou représentantes d'années**

Le quorum des élections des personnes représentantes d'années est de  $e^{\pi}\%$  des membres de l'AEGEP inscrits dans le programme et réputés être au cours de l'année représentée par le poste de représentant en élection (voir section 3.2) au moment où l'élection a lieu ou au début de la session en cours (on arrondit à la hausse en cas de fraction). Ce nombre est déterminé avec la liste des membres la plus récente. Si le quorum n'est pas atteint, l'élection est considérée invalide.

## **8.4 Passation des pouvoirs**

Après l'assemblée générale d'élection et dans un délai maximum d'un mois, le nouveau conseil exécutif rencontre le conseil exécutif sortant pour connaître les détails du fonctionnement de l'association. Les anciennes et nouvelles directions sont également invitées. À la fin de son mandat, chaque membre du conseil exécutif doit également rédiger un rapport de transition décrivant ses accomplissements et suggestions pour la succession.

## **8.5 Clefs**

Le conseil exécutif est responsable des différentes clefs du local associatif et de leur bonne répartition au sein des membres de l'association.

## **8.6 Désistement**

Si un exécutant ou une exécutante décide de se retirer de ses fonctions lors de son mandat, le conseil exécutif devra nommer une autre personne membre sous-graduée pour assumer ses fonctions. Tant et aussi longtemps que la personne remplaçante n'aura pas été votée en assemblée générale, elle ne sera membre du conseil exécutif qu'à titre d'intérim et n'y aura donc pas le droit de vote.

## **8.7 Destitution**

Si un ou une membre de l'association estime qu'une personne exécutante ne mène pas à bien son mandat, elle peut proposer sa destitution au CE. La personne exécutante considérée problématique doit avoir été rencontrée au préalable afin de discuter des manquements face à son mandat, en vue de lui permettre de prendre conscience desdits manquements. Si les manquements persistent, un ou une membre peut proposer sa destitution lors d'une assemblée générale. Il doit être mentionné dans la convocation de cette assemblée générale qu'une personne exécutante est susceptible de destitution. Les principaux manquements doivent être amenés lors de l'assemblée générale. Si la proposition est acceptée, une personne exécutante par intérim sera nommée par le conseil exécutif jusqu'à la prochaine assemblée générale.

## **8.8 Perte du statut de membre**

Si une personne exécutante perd son statut de membre en cours de mandat, en quittant le programme de génie physique et/ou en ne payant pas sa cotisation, mais veut continuer d'exercer ses fonctions, le conseil exécutif peut prendre la décision de laisser cette personne continuer son mandat ou, à l'opposé, le conseil exécutif peut démettre cette personne de ses fonctions. Dans le dernier cas, le conseil exécutif devra lui trouver un remplaçant ou une remplaçante comme décrit dans la section 8.6.

## **9 Directions**

L'association reconnaît la présence de sept directions qui peuvent utiliser le local à des fins de gestion interne. L'association paie les frais de photocopies et de téléphones contractés dans un but de gestion interne par ces directions, selon les moyens financiers de l'association, et, à ce titre, selon la discrétion du conseil exécutif. Tous les autres frais doivent être assumés par ces directions, et l'association ne peut pas promettre une aide financière. Toutefois, pour certains projets dont le conseil exécutif admet la valeur et le mérite, et à la demande du comité, il peut fournir un prêt ou une commandite. Les différentes directions sont élues pour un mandat d'un an au cours d'une assemblée générale, sauf la direction des finissants et finissantes, faute de quoi le conseil exécutif pourra nommer une direction par intérim jusqu'à la prochaine élection. Chaque direction pourra également constituer un comité pour l'aider dans sa tâche. Ces directions sont autonomes, le conseil exécutif doit intervenir seulement en cas de fraude ou de non-respect de la charte ou des statuts du comité ou de l'association. Les directions des différents comités sont formellement invitées aux réunions hebdomadaires les concernant. En cas de non-respect de son mandat, la direction peut être suspendue par le comité exécutif et une direction par intérim sera alors élue jusqu'à la prochaine assemblée générale. Les différentes directions sont décrites dans les sections suivantes.

## **9.1 Direction de l'intégration**

- Prépare l'accueil des nouveaux étudiants inscrits et nouvelles étudiantes inscrites au programme de génie physique.

## **9.2 Direction du journal étudiant**

- Informe les membres aussi bien sur les activités organisées par l'association (et ses comités) que sur les décisions prises par le conseil exécutif de l'association (et de ce qui tient lieu de comité exécutif pour les comités) via le journal étudiant. De plus, elle offre de la visibilité aux commanditaires.

## **9.3 Direction des finissants et finissantes**

- Organise toutes les activités reliées à la graduation des finissants et des finissantes ;
- Est élue par et parmi les étudiants et étudiantes de génie physique qui gradueront à la fin de l'année grégorienne en cours.

## **9.4 Direction Festival et compétitions**

- Incite la participation des membres de l'association aux différentes activités de la faculté de Sciences et Génie.
- Coordonne la participation des membres à ces activités
- Informe les membres par rapport aux autres compétitions universitaires et interuniversitaires
- Choisit l'AGA ou son équivalent et le fait approuver par le conseil exécutif, organise l'AGA ou son équivalent.

## **9.5 Direction responsable du local associatif**

- S'assure que le local de l'association reste propre et ordonné;
- S'assure que le box de stockage de l'association reste propre et ordonnée, elle est responsable de la clef;
- S'occupe de la gestion et de l'approvisionnement du frigo et de l'armoire. À ce titre, elle peut, dans la mesure du raisonnable, en profiter sans payer.

## **9.6 Direction responsable 5 à 7 de réseautage**

- Organise le 5 à 7 de réseautage en génie physique
- Communique avec les entreprises œuvrant dans le domaine du génie physique pour les inviter au 5 à 7 et pour récolter les commandites nécessaires à la tenue du 5 à 7.

## **9.7 Direction responsable de la promotion**

- Crée, vend et distribue la marchandise à l'effigie de GPH aux membres
- Est responsable de la Boutique GPH (gestion des stocks, de la promotion et des finances).

## **10 Procédure du conseil exécutif et de l'assemblée générale**

### **10.1 Présidence**

La présidence n'a pas le droit de vote sauf en cas d'égalité des voix.

### **10.2 Convocation**

L'avis de convocation d'une réunion du conseil exécutif est d'au moins trois jours et celui d'une assemblée générale est d'au moins une semaine.

### **10.3 Périodicité**

Le conseil exécutif se réunit toutes les semaines sans qu'un avis soit nécessaire.

Le nombre minimal d'assemblées générales est d'une par session, excluant la période estivale.

### **10.4 Quorum**

Le quorum du conseil exécutif est de six membres votants sur douze et de la présidence ou de la vice-présidence aux affaires externes, sans quoi aucune décision ne pourra prendre effet.

### **10.5 Code Morin**

Le code Morin « Procédure des assemblées délibérantes » sera utilisé lorsque les circonstances l'exigent.

### **10.6 Procès-Verbaux**

Le ou la secrétaire produit le procès-verbal de l'assemblée et des réunions du conseil. Ceux-ci doivent être disponibles pour consultation sur demande d'un ou d'une membre de l'association.

### **10.7 Vote en ligne**

Sur une décision unanime du conseil exécutif, une prise de position peut se faire directement à l'aide d'un sondage en ligne soumis à tous les membres. Ce sondage doit être ouvert pendant un minimum de 3 jours, et doit être annoncé au moins 4 jours à l'avance. La prise de position sera effective si le quorum approprié est respecté.

## **11 Modification aux statuts**

Les propositions de modification aux présents statuts sont soumises à la personne responsable du secrétariat ou à la présidence au moins deux semaines avant la tenue d'une assemblée générale. La présidence doit présenter les propositions à l'assemblée générale avec les recommandations du conseil exécutif. L'assemblée générale doit adopter ces modifications afin qu'elles fassent partie intégrante des statuts.

## **12 Réunions du conseil exécutif**

Les membres de l'association peuvent assister aux réunions du conseil exécutif. Ces personnes sont des auditeurs ou des auditrices avec droit de parole et sans droit de vote.

## **13 Cahier des positions**

### **13.1 But**

Ce document a pour objectif de permettre aux membres de l'AEGER de connaître et de comprendre les positions et les motivations qui guident les décisions prises aux instances supérieures. Il sert également à assurer la légitimité des actions entreprises par l'AEGER en tout temps.

### **13.2 Fonctionnement**

Le cahier des positions recense toutes les positions de nature politique qui ne concernent pas la gestion de l'AEGER. Toutes les prises de position dans le cahier présentent le document duquel elles sont tirées. Un historique de toutes les prises de position est répertorié dans ce cahier.

#### **13.2.1 Modification**

Le cahier des positions peut être modifié durant les assemblées générales et les assemblées générales spéciales. Le cahier peut être modifié par un vote unanime du conseil exécutif, sauf si la modification entraîne un changement de position antérieurement établie en assemblée générale. Un vote en ligne peut servir de plate-forme pour effectuer un ajout ou une modification au cahier des positions. Dans une telle situation, les règlements du vote électronique, voir 10.7, s'appliquent.

#### **13.2.2 Légende**

Chaque position fait référence à un code qui le lie à son procès-verbal. Le code indique l'instance dans laquelle la décision a été prise, la session, la date et le numéro de la position. À titre indicatif, un exemple est présenté ci-dessous.

Les choix possibles d'instance sont :

- AG : Assemblée générale
- AGS : Assemblée générale spéciale
- CE : Conseil exécutif

## **14 Finance**

### **14.1 Signataires**

Les signataires du compte de l'ÆGEP se doivent d'être la présidence et la personne responsable du secrétariat et de la trésorerie de l'association. Cela doit être clair lors de la période d'élection en assemblée générale.

### **14.2 Budget**

Le budget est une prévision des dépenses de l'année pour l'association. Cette année est définie comme étant la période entre les deux assemblées générales d'automne. Certaines considérations sont donc importantes et nécessaires :

- Le budget adopté doit comprendre l'initiation de l'année suivante, et non celle qui vient de se produire et dont les dépenses sont déjà effectuées ;
- Les personnes responsables du secrétariat et de la trésorerie commencent leur mandat sur un budget, doivent le respecter, et en font un pour cette année et pour la prochaine ;
- Le bilan de l'année financière devra être présenté en automne par la personne responsable de la trésorerie en poste au moment de l'assemblée générale ;
- Il est fortement recommandé de présenter un état des résultats lors de l'assemblée générale d'hiver, afin d'assurer la transparence des finances de l'association ;
- Le budget ne doit en aucun cas être modifié une fois adopté, à l'exception faite d'un vote à l'unanimité du conseil exécutif, auquel cas, il devra obligatoirement en être mention lors de l'assemblée générale, ou d'un vote en assemblée générale.
- Les montants et dépenses indiquées dans le budget sont des guides à suivre par les membres de l'exécutif dans leurs activités. Une marge de confiance permet aux membres exécutants de dépenser jusqu'à 25% de plus que ce qui a été budgété. Au-delà de cette marge de confiance, un ajustement du budget est nécessaire selon la considération précédente. Le conseil exécutif doit tout de même veiller à ce que les autres dépenses budgétées restent possibles et que le budget reste équilibré.

### **14.3 Fonds de roulement**

Il est obligatoire que le budget prévoie un fonds de roulement de 3 000 \$.

### **14.4 Fonds Alex April**

Alexandre April est un ancien étudiant en génie physique qui a produit les fameux Petits Alex. Le prix de vente d'un Petits Alex est fixé à chaque session en additionnant jusqu'à 15% de revenus aux coûts d'impressions et en arrondissant au dollar le plus près. Ces revenus étaient redonnés à l'auteur lors des premières années. L'auteur ayant décidé que les revenus étaient à présent destinés à l'ÆGEP, le fond Alex April a été créé. Ce fonds peut être utilisé dans quatre situations :

- L'impression des Petits Alex, qui sera ensuite remboursée par leur vente.
- La rémunération des auteurs ou des autrices de nouveaux Petits Alex, ou d'une personne ayant mis à jour un Petit Alex existant. Dans ce cas, le montant de la rémunération est décidé par le conseil exécutif.
- L'organisation d'activités à caractère culturel et/ou pédagogique en lien avec la physique. Le fonds

étant alimenté principalement par des étudiants et étudiantes des programmes de physique et génie physique, le comité exécutif a la charge de consulter l'association étudiante du programme de physique avant l'utilisation du fond.

- L'achat de livres de référence disponibles en tout temps aux membres de l'association.

## **14.5 Fonds Horny**

Ce fonds est réservé en priorité à l'entretien de la mascotte, au local de l'association et au réapprovisionnement des verres *ÉcoCup*. Il peut également être destiné pour l'achat de fournitures et d'équipements réutilisables pouvant être employés par l'ensemble des membres de l'association ou dans des événements de l'AESEP. Pour toute autre utilisation de ce fond, il est nécessaire de convoquer une assemblée générale. S'il y a des surplus à la fin de l'année financière, il est déposé dans ce fonds, tel que mentionné dans la section 14.6.

\* Le revenu engendré par le dépôt des verres réutilisables est placé dans le fonds peu importe sa somme.

## **14.6 Revenus**

Les revenus potentiels de l'association sont ajoutés au fonds Horny jusqu'à ce que celui-ci atteigne 1 000\$. Une fois cette limite atteinte, les revenus restants sont distribués dans le budget de l'année financière suivante selon les besoins. Cette distribution doit être adoptée à l'AG d'automne.

## **14.7 Fonds non réclamés**

Lorsqu'il existe des montants devant être redistribués aux membres, ceux-ci ont un an pour récupérer l'argent. Si, passé ce délai, l'argent n'a pas été récupéré, il sera redistribué dans le budget. La redistribution doit être adoptée par le comité exécutif.

## **14.8 Fonds des finissant et des finissantes**

Le fonds des finissants et des finissantes est mis en place pour supporter financièrement la cohorte finissantes dans leurs activités. Un montant de 50\$ par personne finissante est placé chaque année dans ce fonds.

# **15. Image et items promotionnels**

## **15.1 Image**

La production de marchandise à l'image du baccalauréat de génie physique ou de l'AESEP doit être faite par l'AESEP directement ou avec le consentement explicite du comité exécutif et sous sa supervision pour la conception et la vente. L'utilisation des logos créés par l'AESEP doit se faire en accord avec le règlement d'utilisation de l'image en vigueur. Celui-ci doit être adopté par le comité exécutif.

## **15.2 Boutique GPH**

La boutique GPH est sous la responsabilité de la direction responsable de la promotion et est responsable de la production de marchandise à l'image du baccalauréat de génie physique ou de l'AESEP faite par l'AESEP. Elle tire son financement de la vente des éléments de marchandise supplémentaires accumulés. Ses fonds sont conservés avec les fonds de l'association étudiante bien qu'ils soient gérés indépendamment. Des fonds supplémentaires peuvent être accordés à la boutique GPH en tant que commandite.

## **15.3 Vente et Surplus**

La marchandise créée par l'AESEP ou un tiers peut être produite à nombre ne dépassant pas le plus petit entre 25 ou 25% de plus que le nombre de ventes confirmées dans le but de vendre ce surplus aux nouvelles personnes membres de l'AESEP au début de l'année scolaire suivante. Ce surplus doit être accepté par l'AESEP avant d'être produit et si le budget le permet. Le surplus est payé par les fonds de la boutique GPH et est ajouté à son inventaire. Les «t-shirts d'année», par leur nature annuelle, ne peuvent pas être produits avec un surplus.

## **15.4 Choix éthique**

Afin de permettre aux membres de l'association de faire un choix éclairé lors de l'achat de la marchandise, une brève description des compagnies impliquées dans l'achat et la production de celle-ci doit être incluse dans la présentation des produits.

## **16. Écoresponsabilité**

L'association s'engage à ne plus utiliser de plastique à usage unique lors de ses activités (ex: verres jetables, bouteilles d'eau en plastique, ustensiles jetables, etc.) sauf s'il n'y a pas d'autres alternatives ou pour des raisons de sécurité. Des verres réutilisables ont été produits afin de remplacer les verres jetables. L'association les offre lors des activités à l'échange d'un dépôt de 2 \$ ou de la carte d'identité.