

Statuts des Amicales d'étudiants des institutions de l'Université Saint-Joseph

Préambule

Les présents statuts ont été rédigés en 2008 pour unifier les statuts jusqu'alors différents des amicales d'étudiants des institutions de l'Université Saint-Joseph et pour organiser leur coopération.

Les principes suivants ont été retenus :

- Il y a une *Amicale* par institution d'enseignement.
- Une *Convention* réunit les bureaux des amicales d'une faculté et de ses institutions rattachées.
- Une *Coordination* réunit les présidents et les secrétaires des amicales d'un campus ou d'un centre universitaire régional.
- La *Conférence* réunit les présidents de toutes les amicales.

Titre 1 : Amicales

Article 1.1 Objet

Il est constitué dans chaque institution d'enseignement de l'Université Saint-Joseph une Amicale ayant pour objet de :

- entretenir l'esprit d'amitié entre les étudiants de l'institution ;
- développer leurs activités sociales, culturelles et sportives en tenant compte de la diversité et du caractère libre de ces activités ;
- promouvoir leurs intérêts auprès de l'administration de leur institution, de leur campus et de l'Université dans un esprit de saine dialogue ;
- favoriser leurs échanges avec les autres étudiants de l'Université ;
- coopérer avec les amicales des autres institutions de l'Université, ou des autres universités.

Article 1.2 Dénomination et siège

L'amicale est dénommée « Amicale des étudiants de [nom de l'institution] ». Son siège est établi à l'institution, dans un local mis à la disposition des étudiants.

Article 1.3 Membres

Tout étudiant régulièrement inscrit dans l'institution est, de plein droit, membre de l'amicale, sauf les étudiants hors cursus. Les auditeurs libres, qui n'ont pas la qualité d'étudiants, ne sont pas non plus membres de l'amicale.

Les étudiants qui refusent d'adhérer à l'amicale doivent présenter par écrit une déclaration en ce sens au bureau de l'amicale durant les deux premières semaines de l'année. Cette déclaration ne peut être refusée.

Tout étudiant qui, pour quelque raison que ce soit, n'est plus inscrit à l'institution perd la qualité de membre de l'amicale.

Article 1.4 Organisation

L'objet de l'amicale est assumé par l'ensemble de ses membres réunis à titre ordinaire ou extraordinaire en assemblée générale. Les assemblées générales sont le plus souvent des réunions d'information ou des assemblées électorales. Pour un exercice habituel de la responsabilité de l'amicale, l'assemblée délègue ses pouvoirs à un groupe plus restreint, le bureau de l'amicale.

Titre 2 : Assemblées générales

Article 2.1 Convocation

Une fois par an, une assemblée générale est convoquée par le bureau, à titre ordinaire.

Une assemblée générale peut être convoquée à titre extraordinaire par le président à l'initiative de ce bureau ou sur base d'une pétition signée par le quart des membres de l'amicale et spécifiant l'objet et l'ordre du jour de cette assemblée.

La convocation est faite par voie d'affichage sur les panneaux réservés à l'amicale, au moins cinq jours ouvrables avant la date de l'assemblée. Cette convocation doit comporter l'ordre du jour de l'assemblée générale tel qu'il a été fixé par ceux qui ont demandé la convocation.

Les assemblées générales se tiennent à l'intérieur des locaux du campus ou du centre universitaire régional de l'institution.

Article 2.2 Quorum

Le quorum requis pour une assemblée générale est d'un quart des membres de l'amicale. En cas de défaut de quorum, une seconde assemblée est réunie dans un délai de cinq jours ouvrables ; elle délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents. La convocation pour cette seconde assemblée est faite par voie d'affichage sur les panneaux réservés à l'amicale, au moins deux jours ouvrables avant la date de l'assemblée.

Article 2.3 Délibérations

a) Ordre du jour. L'assemblée générale ne peut délibérer que sur les questions portées à l'ordre du jour.

b) Présidence. Le président de l'amicale assure la présidence des assemblées générales. Le vice-président remplace le président en cas d'empêchement de ce dernier.

c) Droit de parole. Tous les membres de l'amicale ont droit de parole aux assemblées générales. Toute autre personne présente a droit de parole si elle obtient l'accord du président de l'assemblée. Toute personne prenant la parole au cours d'une assemblée doit s'adresser uniquement au président de l'assemblée.

d) Question préalable. Pour éviter les discussions interminables, tout membre peut demander de soumettre immédiatement une proposition en cours de débat au vote à main levée, à condition que cette proposition soit appuyée par un autre membre.

Article 2.4 Décisions

a) Droit de vote. Dans l'assemblée générale, seuls les membres de l'amicale ont droit de vote. Chaque membre dispose d'une seule voix. Les votes par procuration ne sont pas admis.

b) Modalités du vote. L'assemblée générale prend ses décisions à la majorité relative des suffrages exprimés. Le vote se fait à main levée. Il doit cependant être secret lorsqu'il porte sur une question personnelle relative à un membre ou lorsque le tiers des membres présents le demande.

c) Voix prépondérante. En cas de partage égal des voix dans le vote à main levée, et dans ce cas seulement, le vote du président de l'assemblée est prépondérant.

Titre 3 : Bureau

Article 3.1 Définition et compétence

a) Le bureau est l'instance exécutive de l'amicale. Il œuvre en vue de réaliser les objectifs de l'amicale et veille à la bonne exécution des décisions prises par l'assemblée générale.

b) Le bureau est particulièrement chargé :

- de mettre en application les présents statuts ;
- d'élaborer des projets, conformes aux objectifs de l'amicale, et de les soumettre, le cas échéant, à l'assemblée générale ;
- d'assurer l'exécution des décisions votées par l'assemblée générale ;
- de mettre en place les commissions et comités et d'en assurer la coordination et le bon fonctionnement ;
- de reconnaître les clubs ;
- de signer les documents administratifs ;
- de conserver les archives et les documents de l'amicale ;
- de tenir les livres comptables de l'amicale et de préparer les budgets prévisionnels ;
- d'organiser, dans le respect de la procédure ad hoc, les activités à caractère politique des étudiants de l'institution : conférences, expositions, ateliers, tracts, manifestations, grèves.

Article 3.2 Durée du mandat

Le mandat du bureau débute chaque année à la validation des résultats des élections (cf. art. 9.8) et se termine la veille des élections de l'année suivante.

Article 3.3 Composition

a) Le bureau est formé du président et du vice-président de l'amicale et de représentants des étudiants.

b) Le nombre des représentants est fixé de la manière suivante :

- Les étudiants des cursus de licence ou de master (dans les écoles d'ingénieurs : cycle préparatoire ou ingénieurs) sont classés par département et par année d'études. En licence, un étudiant ayant validé moins de 30 crédits est en première année ; entre 31 et 103 il est en deuxième année ; au-delà de 104 il est en troisième année. En master, un étudiant ayant validé moins de 43 crédits est en première année ; au-delà de 44 il est en deuxième année (dans les écoles d'ingénieur on inverse les seuils).
- Les autres étudiants (inscrits dans d'autres cursus) sont groupés sur une seule liste.

Le 15 octobre, on établit à l'aide du système d'information de l'Université les listes d'étudiants ainsi classés. Un délai de trois jours ouvrables est accordé pour contester les listes ; les litiges sont tranchés par le bureau électoral (cf. art. 9.2).

- Dans les institutions, il y a un représentant par liste comportant moins de 30 étudiants, deux représentants par liste comportant plus de 31 étudiants.
- Dans les départements d'une institution, il y a un représentant par liste comportant moins de 75 étudiants, deux représentants par liste comportant plus de 76 étudiants.

Ces nombres sont fixés même si des changements d'inscription interviennent entre le 15 octobre et le jour des élections.

c) L'assemblée générale élit le président et le vice-président de l'amicale. Les étudiants figurant sur une liste élisent leurs un ou deux représentants.

Article 3.4 Première réunion : passation et répartition des responsabilités

a) La première réunion du bureau a lieu dans la semaine qui suit les élections, sur convocation du président.

b) Le rapport d'activité rédigé par le président sortant est distribué aux membres du nouveau bureau.

c) Les membres du bureau élisent parmi eux et par vote secret les responsables suivants :

- le secrétaire,
- le trésorier,
- le chargé des affaires extérieures,
- le chargé des affaires sociales,
- le chargé des affaires culturelles,
- le chargé des affaires sportives.

Le président a droit de vote mais ne peut être élu aux responsabilités qui précèdent.

Les responsables sont élus un par un, dans l'ordre de la liste précédente. Tant qu'il reste des représentants n'ayant pas été élus à l'une des responsabilités, le cumul des responsabilités est interdit.

Est élu, pour chaque responsabilité, le membre ayant obtenu la majorité simple des suffrages exprimés. En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Article 3.5 Réunions

a) Convocation. Le bureau se réunit sur convocation du président, qui doit avoir lieu au moins 48 heures à l'avance.

b) Ordre du jour. L'ordre du jour est établi par le président et rédigé par le secrétaire. Tout membre du bureau a le droit de demander qu'une question soit portée à l'ordre du jour ; le président ne peut s'y opposer à condition toutefois que la demande soit faite avant la réunion.

c) Quorum. Le quorum des réunions du bureau est fixé à la majorité absolue des membres qui le composent. En cas de défaut de quorum, une seconde réunion est fixée dans un délai de cinq jours ouvrables ; le bureau délibère alors valablement quel que soit le nombre des membres présents.

d) Décisions. Les décisions du bureau se prennent par consensus.

À défaut de consensus, elles se prennent par vote à la majorité relative ; en cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

Article 3.6 Description des responsabilités

a) Le président :

- dirige l'activité du bureau ;
- convoque aux réunions et les préside ;
- établit l'ordre du jour des réunions ;
- signe les procès-verbaux avec le secrétaire ;
- signe les documents relatifs aux dépenses et aux recettes avec le trésorier ;
- représente les membres de l'amicale auprès des administrations universitaires et des autorités publiques ;

- rend compte à l'assemblée générale des activités de l'amicale et du bureau ;
 - établit le rapport des activités de l'amicale durant l'année, ainsi qu'un état financier détaillé.
- b) Le vice-président :
- remplace le président en son absence
 - a tous les pouvoirs du président que celui-ci lui délègue.
- c) Le secrétaire :
- rédige les convocations de l'assemblée générale et celles du bureau ;
 - assure la publication de ces convocations après signature par le président ;
 - rédige l'ordre du jour des réunions ;
 - consigne les décisions prises dans le registre ad hoc ;
 - dresse les procès-verbaux des réunions et les signe avec le président ;
 - rédige le rapport – établi par le président – des activités de l'amicale durant l'année.
- d) Le trésorier :
- veille au bon fonctionnement financier de l'amicale ;
 - soumet au bureau les états financiers de l'amicale ;
 - signe les documents relatifs aux dépenses et aux recettes avec le président après les avoir contrôlés ;
 - examine les besoins financiers des comités, commissions et clubs et les soumet au bureau ;
 - présente au bureau l'état de la trésorerie, la dernière semaine avant les élections ou à chaque fois que le bureau le lui demande.
- e) Les chargés d'affaires :
- veillent aux affaires dans leur domaine de responsabilité ;
 - préparent les décisions du bureau dans ce domaine ;
 - suivent les activités des commissions, comités et clubs opérant dans ce domaine ;
 - sont les correspondants des instances de l'Université traitant ce domaine.

Article 3.7 Défaillance

- a) En cas d'absence de plus d'un mois d'un responsable, ou de vacance de l'un des six postes de responsable, le président désigne le plus âgé des représentants n'ayant pas reçu d'affectation pour assurer l'intérim.
- b) Est considéré démissionnaire tout membre du bureau qui s'absente sans excuse valable à trois réunions ordinaires consécutives auxquelles il a été convié.

c) Tout membre du bureau qui ne remplit pas les obligations de sa charge peut être relevé de ses fonctions, sur proposition du président, par l'assemblée générale.

Article 3.8 Démission

Le mandat d'un membre du bureau peut prendre fin par une lettre de démission signée par lui et présentée aux membres du bureau. Mais le président ne peut pas démissionner.

Une lettre de démission peut être retirée dans les deux jours ouvrables qui suivent sa présentation.

La démission de tout membre du bureau est notifiée à l'administrateur du campus ou au directeur du centre universitaire régional à titre de simple information.

Si le démissionnaire exerce une responsabilité dans le bureau, le bureau élit en son sein un remplaçant à la première réunion qui suit la démission.

Article 3.9 Entérinement par l'assemblée générale

Tout changement dans le bureau suite à une démission ou une exclusion doit être entériné par l'assemblée générale.

Article 3.10 Suspension de l'amicale par défaut de bureau

a) Défaut de candidature

Si au terme du délai de candidature il n'y a pas au moins un candidat à la présidence et à la vice-présidence et deux candidats aux postes de représentants, l'amicale est suspendue pour l'année.

b) Vacance

En cas de vacance de la présidence, le vice-président achève le mandat du président. En cas de vacance simultanée des postes de président et de vice-président, le bureau est considéré comme démissionnaire et l'amicale est suspendue de plein droit jusqu'aux élections suivantes.

c) Censure

Toute assemblée générale peut voter une motion de censure contre le bureau. Cette motion ne peut être adoptée qu'à la majorité absolue des membres dont l'assemblée se compose en vertu des présents statuts. Dans ce cas, le bureau est dissous et l'amicale est suspendue de plein droit jusqu'aux élections suivantes.

d) Affaires courantes

An cas de suspension, le président sortant remet au doyen ou au directeur de l'institution un rapport sur les activités et un état financier de l'amicale. L'administration de l'institution expédie les affaires courantes de l'amicale.

Titre 4 : Commissions, comités et clubs

Article 4.1 Initiative

Le bureau peut, dans le cadre de ses activités, créer des commissions et des comités, et contrôler l'activité de clubs.

Article 4.2 Commissions

- a) Définition. Une commission est une équipe de travail chargée d'atteindre des buts spécifiques, proposés par le bureau et soumis à l'approbation de l'assemblée générale.
- b) Création et gestion. Une commission est mise en place par l'assemblée générale sur proposition du bureau. Elle doit soumettre à l'approbation de l'assemblée générale un règlement intérieur indiquant ses objectifs et les fonctions des membres qui la constituent. Elle est dirigée par un directeur désigné conformément au règlement de la commission elle-même.

La commission peut, après avoir obtenu l'accord du bureau, inviter des personnes qui ne font pas partie de l'amicale.

Le directeur doit présenter, sur demande du bureau ou de l'assemblée générale, des comptes rendus sur l'avancement des travaux de la commission.

La commission dispose d'un budget annuel proposé par les membres de la commission, soumis à l'approbation du bureau et géré par le trésorier de l'amicale. Elle doit tenir à la disposition du bureau un état des comptes relatifs à ses activités.

c) Durée. Une commission est permanente ; elle se maintient d'année en année jusqu'à ce que soit décidée sa dissolution par l'assemblée générale ou jusqu'à l'achèvement complet de la tâche qui lui a été assignée.

Article 4.3 Commission des statuts

a) Une commission des statuts est instituée ; elle est formée du doyen ou du directeur de l'institution, du président de l'amicale et de deux autres membres du bureau désignés par leurs pairs. Cette commission pourra, si elle le juge opportun, consulter le doyen de la Faculté de droit. Elle est l'autorité compétente en tout ce qui concerne l'interprétation des statuts en cas de litige.

b) Litige. En cas de litige sur l'interprétation des statuts, la commission peut être saisie par un des membres du bureau ou par une pétition signée par le dixième au moins des membres de l'amicale. La commission doit alors donner sa réponse dans un délai de dix jours ouvrables ; les décisions de la commission sont votées à la majorité relative et doivent être consignées par écrit et motivées ; elles sont ensuite rendues publiques par voie d'affichage sur les panneaux réservés à l'amicale.

Article 4.4 Comités

a) Définition. Un comité est une équipe de travail chargée d'une tâche ponctuelle fixée par le bureau.

b) Création et gestion. Le comité est mis en place par le bureau, qui lui désigne un directeur membre de l'amicale.

Le directeur doit présenter, sur demande du bureau, des comptes rendus sur l'avancement des travaux du comité.

Le comité peut présenter au bureau, par écrit, des demandes de financement. Il doit tenir à la disposition du bureau un état des comptes relatifs à ses activités.

c) Durée. Le comité est dissous quand les objectifs pour lesquels il a été mis en place sont considérés comme atteints par le bureau. En tout état de cause, la durée du mandat d'un comité ne peut dépasser la durée du mandat du bureau qui l'a institué.

Article 4.5 Clubs

a) Définition. Un club est une structure regroupant des étudiants de l'Université partageant un intérêt commun pour un thème déterminé d'ordre culturel, social ou sportif, à l'exclusion des thèmes religieux ou politiques.

Un club peut regrouper des étudiants de plusieurs institutions ; mais il est reconnu par l'amicale d'une institution.

b) Reconnaissance. Lorsque des étudiants de l'USJ veulent se grouper en un club, ils préparent un dossier de reconnaissance comportant :

- un règlement intérieur indiquant les objectifs et les structures du club,
- une liste des membres fondateurs,
- ses sources de financement.

Trois membres fondateurs appartenant à une même institution présentent le dossier de reconnaissance au bureau de cette institution. Le bureau se prononce à la majorité absolue sur les deux questions suivantes : « Le thème du club est-il conforme à l'alinéa a) de l'article 4.5 ? » et « Le dossier de reconnaissance est-il complet ? » Si les deux réponses sont positives, le club est reconnu.

En cas de non reconnaissance, un recours est possible auprès du Recteur, qui accorde ou non la reconnaissance.

c) Le club est dirigé par un directeur désigné conformément au règlement du club et peut présenter au bureau, par écrit, des demandes de financement. Il doit tenir à la disposition du bureau un état des comptes relatifs à ses activités.

d) Durée. Un club est permanent jusqu'à ce que soit décidée, à la majorité absolue, sa dissolution par ses propres membres.

Titre 5 : Dispositions financières

Article 5.1 Commission du budget

Le président, le trésorier et le membre le plus âgé parmi les autres membres du bureau forment une commission chargée de préparer un budget prévisionnel pour les activités de l'amicale.

Article 5.2 Ressources financières

Les ressources financières de l'amicale se composent :

- d'un montant forfaitaire par étudiant, fixé par le conseil de l'Université, mis à la disposition de l'amicale par l'institution ; toutefois, une partie de ce montant est mise à la disposition de la coordination (cf. art. 7.7) ;
- des dons ou subventions que peut recevoir l'amicale ;
- des surplus provenant des activités organisées par l'amicale ;
- de toute autre ressource que l'assemblée générale jugera approprié d'établir.

Article 5.3 Mobilisation du budget

Les fonds et les comptes bancaires de l'amicale sont tenus par le doyen ou le directeur de l'institution. Ils sont mis à la disposition du trésorier, au fur et à mesure des besoins, sur demande motivée du président et signée par le président et

le trésorier. Un formulaire ad hoc facilite le suivi des demandes.

Article 5.4 Budget annuel

a) Le budget global est distribué par le bureau de l'amicale.

b) À la clôture des comptes du bureau sortant, le solde positif est versé au Service social de l'Université. S'il est négatif, il est déduit du montant forfaitaire versé par l'institution au nouveau bureau.

Article 5.5 Pièces justificatives

Toutes les dépenses de l'amicale doivent être accompagnées de pièces justificatives.

Article 5.6 Responsabilité

Le président et le trésorier sont solidairement responsables des finances de l'amicale. Aucun ordre de paiement ne peut être émis sans les signatures conjointes du président et du trésorier.

Article 5.7 Livres comptables

Les livres comptables de l'amicale sont tenus et conservés sous la responsabilité du trésorier. Sur demande écrite du dixième au moins des membres de l'amicale, ils sont présentés à leur examen en présence du trésorier et du président de l'amicale.

Titre 6 : Conventions

Article 6.1 Objet

Lorsqu'une faculté comprend plusieurs institutions rattachées, les bureaux des amicales de la faculté et de ses institutions rattachées se réunissent dans une Convention ayant pour objet de :

- entretenir l'esprit d'amitié entre les étudiants de la faculté ;
- développer des activités sociales, culturelles et sportives communes ;
- promouvoir leurs intérêts communs auprès de l'administration de la faculté dans un esprit de saine dialogue.

Article 6.2 Dénomination et siège

La convention est dénommée « Convention des étudiants de [nom de la faculté] ». Son siège est établi à la faculté, dans un local mis à la disposition des étudiants.

Article 6.3 Organisation

a) Présidence.

- Lorsqu'il y a une amicale de la faculté, son président préside aussi la convention.
- S'il n'y a pas d'amicale de la faculté, le doyen désigne l'institution rattachée dont le président préside aussi la convention.

b) Réunions. La convention se réunit au moins une fois par trimestre.

Article 6.4 Réunions

a) Convocation. La convention se réunit sur convocation du président, qui a lieu au moins 48 heures à l'avance.

b) Ordre du jour. L'ordre du jour est établi par le président. Tout membre de la convention a le droit de demander qu'une question soit portée à l'ordre du jour ; le président ne peut s'y opposer à condition toutefois que la demande soit faite avant la réunion.

c) Quorum. Aucun quorum n'est exigé pour la régularité des décisions.

d) Secrétariat. Le secrétariat de la réunion est assuré à tour de rôle par les secrétaires des amicales. Les comptes-rendus sont conservés par le secrétaire de l'amicale de la faculté, ou à défaut par le secrétaire de l'institution du président.

e) Décisions. Les décisions de la convention se prennent par consensus.

À défaut de consensus, elles se prennent par vote à la majorité relative, sauf si la décision a des conséquences financières, cas où l'unanimité est requise ; chaque bureau d'amicale a une voix ; en cas de partage égal des voix, celle du bureau du président est prépondérante.

Article 6.5 Dispositions financières

La convention n'a pas de ressources propres.

Pour prendre des décisions ayant des conséquences financières, elle établit un projet de décision, comportant le budget et le partage des dépenses et des ressources ; ce projet est approuvé par chacune des amicales, selon son propre règlement ; la décision est prise à l'unanimité.

Titre 7 : Coordinations

Article 7.1 Objet

Les présidents des amicales des institutions présentes sur un même campus ou un même centre universitaire régional se réunissent dans une Coordination ayant pour objet de :

- donner une vision et un projet d'ensemble au campus ou au centre, afin d'animer la convivialité et la coopération entre les étudiants ;
- développer des activités sociales, culturelles et sportives communes ;
- promouvoir leurs intérêts communs auprès de l'administration du campus ou du centre dans un esprit de saine dialogue.

Article 7.2 Dénomination et siège

La coordination est dénommée « Coordination des étudiants de [nom du campus ou du centre universitaire régional] ». Son siège est établi dans un local du campus ou du centre.

Article 7.3 Organisation

a) Présidence. La coordination est présidée par un président assisté d'un vice-président, d'un secrétaire et d'un trésorier.

b) Fonctions.

- Le président :
 - dirige l'activité de la coordination ;
 - convoque aux réunions et les préside ;
 - établit l'ordre du jour des réunions ;
 - signe les procès-verbaux avec le secrétaire ;
 - signe les documents relatifs aux dépenses et aux recettes avec le trésorier ;

- représente le campus auprès des administrations universitaires et des autorités publiques ;
- établit le rapport des activités de la coordination durant l'année, ainsi qu'un état financier détaillé.

• Le vice-président :

- remplace le président en son absence ;
- a tous les pouvoirs du président que celui-ci lui délègue.

• Le secrétaire rédige et conserve les comptes-rendus des réunions.

• Le trésorier assure la gestion financière de la coordination, en responsabilité solidaire avec le président.

Article 7.4 Élection et désignation

a) Élection du président et du vice-président.

Le président et le vice-président sont élus par l'ensemble des étudiants du campus ou du centre.

Ils sont candidats « en ticket » ; ils ne doivent pas appartenir à la même institution. Ils ne doivent pas être en même temps candidats à la présidence ou à la vice-présidence de leur propre amicale.

Les élections ont lieu en même temps que les autres élections.

b) Désignation du secrétaire et du trésorier. Le secrétaire et le trésorier sont désignés par la coordination lors de sa première réunion.

c) Élargissement. À la première réunion de l'année, les présidents peuvent à l'unanimité décider d'élargir leurs réunions à un ou plusieurs membres de chaque bureau d'amicale.

Article 7.5 Relations avec l'administration

La coordination se réunit au moins une fois par trimestre avec l'administrateur du campus ou le directeur du centre régional.

Article 7.6 Réunions

a) Convocation. La coordination se réunit sur convocation du président, qui a lieu au moins 48 heures à l'avance.

b) Ordre du jour. L'ordre du jour est établi par le président. Tout membre de la coordination a le droit de demander qu'une question soit portée à l'ordre du jour ; le président ne peut s'y opposer à condition toutefois que la demande soit faite avant la réunion.

c) Quorum. Aucun quorum n'est exigé pour la régularité des décisions.

d) Décisions. Les décisions de la coordination se prennent par consensus.

À défaut de consensus, elles se prennent par vote à la majorité relative, sauf si la décision a des conséquences financières, cas où l'unanimité est requise.

Dans les votes à la majorité relative, chaque président d'amicale a un nombre de voix correspondant à la taille de son amicale, de la manière suivante :

- de 1 à 50 étudiants : 1 voix,
- de 51 à 100 étudiants : 2 voix,
- de 101 à 200 étudiants : 3 voix,
- de 201 à 300 étudiants : 4 voix,

- de 301 à 400 étudiants : 5 voix,
- de 401 à 500 étudiants : 6 voix,
- plus de 501 étudiants : 7 voix.

Le président et le vice-président de la coordination ne votent pas, mais le président tranche en cas de partage égal des voix.

Le président dispose d'un droit de veto.

Article 7.7 Dispositions financières

La coordination dispose de 15% des montants alloués par l'institution à chaque amicale.

Pour prendre des décisions ayant des conséquences financières, elle établit un projet de décision, comportant le budget et le partage des dépenses et des ressources ; la décision est prise à l'unanimité.

Les fonds de la coordination sont tenus par l'administrateur du campus ou le directeur du centre. Ils sont mis à la disposition du trésorier, au fur et à mesure des besoins, sur demande motivée du président et signée par le président et le trésorier. Un formulaire ad hoc facilite le suivi des demandes.

Article 7.8 Passation

Au terme de l'année, le secrétaire sortant transmet les comptes-rendus et les archives au nouveau secrétaire.

Titre 8 : Conférence

Article 8.1 Objet

Les présidents de toutes les amicales et les présidents des coordinations se réunissent dans une Conférence ayant pour objet de :

- coordonner les activités des amicales ;
- étudier les questions qui se posent au niveau de l'Université.

Article 8.2 Rencontres avec le Recteur

Le Recteur rencontre régulièrement la conférence pour :

- présenter aux présidents les principales orientations, décisions et activités de l'Université ;
- les informer des décisions prises en regard de la sécurité, selon les circonstances ;
- recueillir leurs avis, demandes et doléances.

Article 8.3 Réunions

a) Fréquence. La conférence se réunit une fois par mois. À la première réunion, on fixe le calendrier et le lieu des ré-

unions de toute l'année. À la fin de chaque réunion, la date et le lieu de la réunion suivante sont confirmés ou modifiés.

b) Quorum. Aucun quorum n'est exigé pour la régularité des décisions.

c) Présidence. À la première réunion, on fixe la liste des présidents de chaque réunion pour toute l'année. Le président d'une réunion établit l'ordre du jour, en y incluant les demandes écrites de ses pairs ; il dirige les débats ; il rédige le compte-rendu. La première réunion est présidée par le président le plus âgé.

d) Décisions. Les décisions de la conférence se prennent par consensus. À défaut de consensus, elles se prennent par vote à la majorité relative. Dans les votes à la majorité relative, chaque président d'amicale a un nombre de voix correspondant à la taille de son amicale, de la manière suivante :

- de 1 à 300 étudiants : 1 voix,
- de 301 à 600 étudiants : 2 voix,
- plus de 601 étudiants : 3 voix.

Titre 9 : Élections

Article 9.1 Date et lieu des élections

La date des élections est fixée par le Conseil de l'Université, entre le 15 octobre et le 1^{er} novembre, si possible le vendredi de la semaine 5.

Les élections du président, du vice-président et des représentants de l'amicale et du président et du vice-président de la coordination se déroulent en même temps et dans un même local fixé à l'avance par le bureau électoral en coordination avec l'administration de l'institution.

Article 9.2 Bureau électoral

Le bureau nomme trois de ses membres, non candidats à un poste électif, pour former un bureau électoral qui a pour responsabilité :

- de veiller à ce que le processus électoral se déroule selon les dispositions des présents statuts ;
- de fixer l'horaire des élections ;
- d'authentifier les bulletins de vote par l'apposition du paraphe d'un des membres du bureau électoral ;
- d'assurer un nombre suffisant d'étudiants pour tenir les urnes tout le long des élections ; ces étudiants ne doivent

- ni être candidats aux élections, ni observateurs désignés par l'un des candidats ;
- de distribuer, recueillir et comptabiliser les bulletins de vote.

L'administration de l'institution nomme un représentant auprès du bureau électoral en qualité d'observateur.

Article 9.3 Listes électorales

L'administration de l'institution édite les listes par année d'études décrites à l'article 3.3 des présents statuts. Le secrétaire de l'amicale raye sur ces listes, avec son paraphe pour chaque nom rayé, les noms des étudiants s'étant retirés de l'amicale selon l'article 1.3 des présents statuts. Les listes par année ainsi amendées sont les listes électorales.

Durant la campagne électorale, elles sont tenues au secrétariat de l'institution, où les candidats aux élections peuvent les consulter.

Les étudiants de première année ne votent pas pour les élections de président et de vice-président, que ce soit pour l'amicale ou pour le campus ou centre régional.

Le jour des élections, l'administration de l'institution remet les listes électorales au bureau électoral. Après la proclamation des résultats, le bureau électoral remet les listes électorales émargées à l'administration de l'institution.

Article 9.4 Éligibilité

a) Amicale. Sont éligibles aux postes de président, de vice-président ou de représentants les membres majeurs de l'amicale, de nationalité libanaise, inscrits à temps plein dans l'institution (cf. art. 13 du Règlement intérieur – par "membres majeurs", on entend les membres qui le 1^{er} novembre auront 18 ans révolus).

b) Campus ou Centre universitaire régional. Sont éligibles aux postes de président ou de vice-président les membres majeurs d'une amicale, de nationalité libanaise, inscrits à temps plein dans une institution du campus ou du centre.

c) Les candidats aux postes de président doivent en outre avoir validé au moins 90 crédits de la licence dans leur domaine de formation.

Article 9.5 Dépôt de candidature

Le dépôt de candidature se fait cinq jours ouvrables, au plus tard, avant la date des élections. Le candidat dépose sa candidature par écrit au bureau électoral, en y précisant ses nom, prénom, date de naissance, le poste pour lequel il présente sa candidature, ainsi que les noms des observateurs qui le représenteront auprès du bureau électoral. Il joint à sa demande une copie de sa carte d'identité et une attestation de son inscription à temps plein dans l'institution. Le bureau électoral accuse réception de chaque candidature par un document ad hoc remis au candidat.

Les candidats aux postes de président et de vice-président de l'amicale présentent leur candidature sur un « ticket » commun. Les candidats aux postes de président et de vice-président de la coordination présentent aussi leur candidature sur un « ticket » commun.

Article 9.6 Campagne électorale

La campagne électorale débute cinq jours ouvrables avant la date des élections et se termine un jour ouvrable avant cette date.

Les candidats peuvent utiliser, durant la campagne électorale, les panneaux d'affichage réservés à l'amicale et ceux mis à leur disposition par l'administration du campus ou du centre régional.

Article 9.7 Séance d'élections

a) Préparation. Le matin des élections, avant le début du scrutin, les urnes sont vidées et fermées à clé par le bureau électoral en présence d'un observateur de la part de chaque candidat. Les clés des urnes sont gardées, pour toute la durée du scrutin, en possession du représentant de l'administration de l'institution auprès du bureau électoral. Les urnes ne peuvent être ouvertes qu'en présence d'un observateur de chaque candidat. Une urne est assignée à chaque année d'études.

b) Vote. Le vote est secret et personnel ; nul ne peut voter par procuration.

Chaque électeur fait constater son identité aux membres du bureau électoral ou à leurs représentants par sa carte de l'USJ ou par une pièce d'identité.

Après identification, l'électeur reçoit un bulletin de vote comportant, avec des cases à cocher :

- les noms des tickets de candidats aux postes de président et de vice-président de l'amicale (sauf pour la 1^{ère} année), classés par ordre décroissant d'âge du président,
- les noms des tickets de candidats aux postes de président et de vice-président du campus ou du centre régional (sauf pour la 1^{ère} année), classés par ordre décroissant d'âge du président,
- les noms des candidats au seul poste ou aux deux postes de représentants, classés par ordre décroissant d'âge.

L'électeur se dirige vers l'isoloir pour y cocher sur le bulletin de vote les noms des candidats qu'il désire élire ; il ne peut le faire hors de l'isoloir.

L'électeur dépose, dûment plié, son bulletin de vote dans l'urne électorale de son année. L'électeur appose sa signature à côté de son nom sur la liste électorale puis quitte le lieu des élections.

c) Dépouillement. À la clôture du scrutin, le bureau électoral procède immédiatement au dépouillement. Tous les candidats peuvent y être présents ou représentés.

Le dépouillement se déroule de la manière suivante :

- L'urne est ouverte et le nombre de bulletins est vérifié.
- Si le nombre des bulletins est égal à celui des émargements sur la liste électorale, on passe au décompte des voix obtenues par chaque candidat :
 - un des membres du bureau électoral lit à haute voix les noms cochés sur le bulletin,
 - le nombre des voix obtenues est relevé sur des feuilles préparées à cet effet et portant par ordre décroissant d'âge les noms des candidats.
- Si le nombre de bulletins déposés dans l'urne n'est pas égal à celui des émargements sur la liste électorale, on procède aussi au décompte des voix, puis l'on fait un constat :
 - si la différence ne peut influencer sur aucun résultat du scrutin (présidence de l'amicale, présidence de la coordination, représentation), les résultats du dépouillement des bulletins déposés dans l'urne sont validés,
 - si la différence peut influencer sur un ou plusieurs des résultats du scrutin, les résultats du dépouillement des bulletins déposés dans l'urne sont annulés pour l'élection concernée, il en est fait mention dans le procès-verbal et l'on procède à de nouvelles élections dans le mois qui suit, dans tout le campus ou le centre si le résultat annulé concerne la présidence de la coordination, dans l'institution si le résultat annulé concerne la présidence de l'amicale, dans l'année si le résultat annulé concerne la représentation.
- Sont déclarés nuls les bulletins de vote :
 - non authentifiés ;

- portant des signes distinctifs ;
- portant le nom d'une personne non-candidate.

Les bulletins nuls sont mentionnés dans le procès-verbal avec la cause de nullité.

Le procès-verbal de l'élection du ticket président – vice-président de la coordination est aussitôt remis à l'administrateur du campus ou au directeur du centre régional.

d) Résultats. Sont élus président et vice-président de l'amicale, président et vice-président du campus ou du centre régional, les candidats figurant sur le ticket qui recueille le plus de voix. Sont élus représentants, le candidat ou les deux candidats ayant recueilli le plus de voix sur leur liste.

En cas d'égalité, le candidat le plus âgé est déclaré élu ; s'il s'agit d'un ticket, on considère l'âge des candidats présidents.

Le bureau électoral dresse un procès-verbal des élections, qui doit être signé par au moins deux de ses membres ; il proclame ensuite les résultats des élections et remet le tout à

l'administration de l'institution avec les bulletins dépouillés et les listes électorales émargées.

Article 9.8 Recours

a) Délai. Les recours contre les résultats des élections doivent être présentés auprès de l'administration de l'institution, par écrit, 24 heures au plus tard après la proclamation des résultats. Passé ce délai, les bulletins de vote sont détruits.

b) Décision. Après l'étude des recours et la consultation de son conseil, le doyen ou le directeur de l'institution décide de valider ou d'annuler le scrutin. En cas de validation les résultats sont affichés sur les panneaux de l'amicale et sur ceux de l'institution. En cas d'annulation, l'amicale procède à de nouvelles élections dans la semaine qui suit, avec les mêmes candidats.

La décision du doyen ou du directeur de l'institution n'est susceptible d'aucun recours.

Titre 10 : Dispositions finales

Article 10.1 Révision des statuts

La révision des statuts est du ressort du Conseil de l'Université.

Article 10.2 Entrée en vigueur

Les statuts communs des amicales, ainsi que toute modification ultérieure, entrent en vigueur immédiatement au début de l'année universitaire suivant leur adoption par le Conseil de l'Université, ou à toute autre date expressément fixée par lui.