



## **STATUTS DE L'AMICALE DU CAMPUS DES SCIENCES HUMAINES**

<b>Titre 1:</b>	<b>Dispositions générales.....</b>	<b>2</b>
<b>Titre 2:</b>	<b>Membres .....</b>	<b>3</b>
<b>Titre 3:</b>	<b>Assemblées générales.....</b>	<b>4</b>
<b>Titre 4</b>	<b>Comité exécutif.....</b>	<b>6</b>
<b>Titre 5:</b>	<b>Commissions, comités auxiliaires et clubs.....</b>	<b>10</b>
<b>Titre 6:</b>	<b>Elections .....</b>	<b>12</b>
<b>Titre 7:</b>	<b>Dispositions financières .....</b>	<b>16</b>
<b>Titre 8:</b>	<b>Dispositions finales.....</b>	<b>17</b>

1<sup>ère</sup> édition - Janvier 2004


Préparés par M. Fouad E Maroun, administrateur du Campus des sciences humaines

Révisés par Professeur Richard Chémaly, doyen honoraire de la Faculté de droit et des sciences politiques

Approuvés par l'assemblée générale du 02 février 2004

2<sup>ème</sup> édition - Janvier 2006

Approuvés par l'assemblée générale du 13 janvier 2006



## **Titre 1: Dispositions générales**

### Article 1.1: Objet des statuts

- Les présents statuts de l'Amicale du Campus des sciences humaines définissent la structure générale de celle-ci et son mode de fonctionnement.
- Les dispositions des présents statuts ne peuvent, en aucun cas, contrevenir à celles de la Charte ni à celles des statuts de l'Université Saint-Joseph.

### Article 1.2:

- Dans le texte des présents statuts, il est entendu par:
  - o Amicale : Amicale des étudiants du Campus des sciences humaines.
  - o USJ : Université Saint-Joseph.
  - o CSH : Campus des sciences humaines.
  - o Administrateur : Administrateur du CSH.
  - o Administration : Administration du CSH.
  - o FLSH : Faculté des lettres et des sciences humaines.
  - o ILE : Institut libanais d'éducateurs.
  - o ILT : Institut de langues et de traduction.
  - o ETIB : Ecole de traducteurs et d'interprètes de Beyrouth.
  - o ILO : Institut de lettres orientales.
  - o IESAV : Institut d'études scéniques, audiovisuelles et cinématographiques.
  - o FSR : Faculté des sciences religieuses.
  - o FSédu : Faculté des sciences de l'éducation.
  - o Fédération : Fédération des amicales de l'USJ

### Article 1.3: Constitution

- Il est constitué, sur le Campus des sciences humaines de l'Université Saint-Joseph, une amicale regroupant les étudiants du campus, dénommée en vertu de ces statuts "Amicale des étudiants du Campus des sciences humaines".

### Article 1.4: Objectifs

- Les objectifs de l'Amicale sont les suivants:
  - o Promouvoir l'unité d'action des étudiants du CSH.
  - o Développer les activités sociales, culturelles et sportives en tenant compte de la diversité et de la liberté de ces activités.
  - o Favoriser les échanges entre les étudiants du CSH et des autres campus.
  - o Coopérer avec les amicales des autres campus.
  - o Coopérer avec les amicales des autres universités.

### Article 1.5: Siège

- Le siège de l'Amicale est établi au CSH, dans le local mis à la disposition des étudiants.

## **Titre 2: Membres**

### Article 2.1: Qualité de membre

- Tout étudiant régulièrement inscrit à une Faculté ou un Institut du CSH est, de plein droit, membre de l'Amicale, sous réserve des dispositions de l'article 2.3 des présents statuts.
- Tout étudiant qui, pour n'importe quelle raison, n'est plus inscrit à une Faculté ou un Institut du CSH perd la qualité de membre de l'Amicale, sous réserve de la prorogation qu'imposent les articles 4.2 et 6.6 des présents statuts.

### Article 2.2: Cadre statutaire

- Tous les membres de l'Amicale sont soumis aux présents statuts.

### Article 2.3: Refus d'adhésion

- Les étudiants qui refusent d'adhérer à l'Amicale doivent présenter par écrit une déclaration en ce sens au Comité exécutif de l'Amicale. Cette déclaration ne peut être refusée.

## **Titre 3: Assemblées générales**

### Article 3.1: Lieu

- Les assemblées générales se tiennent à l'intérieur des locaux du CSH. A cette fin, l'amphithéâtre du CSH pourra être utilisé après autorisation de l'Administration.

### Article 3.2: Participants

- Les étudiants membres de l'Amicale se réunissent en assemblée générale.

### Article 3.3: Convocation

- Une assemblée générale ordinaire est convoquée par le Comité exécutif une fois par an.
- Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par le président du Comité exécutif à l'initiative de ce Comité exécutif ou sur base d'une pétition signée par le quart (1/4) 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 tableaux 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.

### Article 3.4: Quorum

- Le quorum requis pour une assemblée générale est d'un quart (1/4) 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 tableaux réservés à l'Amicale, au moins deux jours ouvrables avant la date de l'assemblée.

### Article 3.5: Ordre du jour

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

### Article 3.6: Président et secrétaire d'assemblée

- Le président du Comité exécutif et son secrétaire agissent respectivement comme président et secrétaire dans les assemblées générales. Le vice-président remplace le président en cas d'empêchement de ce dernier.

### Article 3.7: Droit de parole

- Tous les membres de l'Amicale ont droit de parole aux assemblées générales. Toute autre personne présente, sur autorisation du Président de l'assemblée, 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.

### Article 3.8: 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, conformément à l'article 3.10 des présents statuts, à condition que cette proposition soit appuyée par un autre membre.

Article 3.9: Droit de vote

- Dans toute 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.

Article 3.10: Modalités du vote et majorité

- 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 à un membre ou lorsque le tiers (1/3) des membres présents le demandent.
- 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 4 Comité exécutif**

### Article 4.1: Définition et compétence

- Le Comité exécutif est l'instance exécutive de l'Amicale. Il oeuvre en vue de réaliser les objectifs de l'Amicale et veille à la bonne exécution des décisions prises par l'assemblée générale.

### Article 4.2: Durée du mandat

- Le mandat du Comité exécutif débute le 1<sup>er</sup> novembre de chaque année et se termine le 31 octobre de l'année suivante.

### Article 4.3: Composition

- Le Comité exécutif est formé d'un Président, d'un Vice-président et des représentants des institutions suivantes:
  - o FLSH (2 représentants).
  - o ILE.
  - o ILT (ETIB).
  - o ILO.
  - o IESAV.
  - o FSR.
  - o FSédu.

Le Président et le Vice-président sont élus par l'assemblée générale; les représentants de chaque Institution sont élus par les membres de cette Institution selon les dispositions prévues au Titre 6 des présents statuts. Les délégués de cursus ne font pas partie du Comité exécutif mais peuvent toutefois se porter candidats aux élections sous réserve des dispositions de l'article 6.2 des présents Statuts.

### Article 4.4: Participation à la Fédération

- Les membres du Comité exécutif habilités à prendre part aux réunions de la Fédération sont le Président, le Vice-président et les représentants des Institutions dont ne sont pas issus le Président et le Vice-président ; dans ce dernier cas, pour la FLSH, c'est le représentant le plus âgé qui sera habilité à prendre part aux réunions de la Fédération.

### Article 4.5: Répartition des tâches

- Lors de la première réunion du Comité exécutif, les membres du Comité exécutif élisent parmi eux et par vote secret les responsables suivants:
  - o Le Secrétaire.
  - o Le Trésorier.
  - o Le Chargé des affaires extérieures.
  - o Le Chargé des affaires sociales.
  - o Le Chargé des affaires culturelles.
  - o Le Chargé des affaires sportives.

Le Président et le Vice-président ont droit de vote mais ne peuvent être candidats à ces postes. En cas de partage égal des voix, la voix du Président est prépondérante. Est élu, à chacun des postes, le membre ayant obtenu la majorité simple des suffrages exprimés.

- En cas d'absence justifiée ou de vacance de l'un des six postes énumérés à l'alinéa 1, le Président désigne le plus âgé des représentants n'ayant pas reçu d'affectation pour assurer l'intérim de ce poste.

Article 4.6: Rôle

- Le Comité exécutif est particulièrement chargé:
  - o de mettre en application les présents statuts ;
  - o d'élaborer des projets, conformes aux objectifs de l'Amicale, et de les soumettre, le cas échéant, à l'assemblée générale ;
  - o d'assurer l'exécution des décisions votées par l'assemblée générale ;
  - o de mettre en place des commissions et comités auxiliaires et d'en assurer la coordination et le bon fonctionnement ;
  - o de signer les documents administratifs ;
  - o de conserver les archives et les documents de l'Amicale ;
  - o de tenir les livres comptables de l'Amicale et de préparer les budgets prévisionnels ;
  - o d'inviter au CSH, en coordination avec les administrations de l'USJ et du CSH, une ou des personnalités politiques, pour des conférences ou des ateliers ;
  - o de décider, en coordination avec l'Administration, de la distribution de tracts sur le CSH ;
  - o de décider, en coordination avec les administrations de l'USJ et du CSH, d'une manifestation et/ou d'une grève dans un but national ou dans l'intérêt des étudiants, conformément aux dispositions légales et statutaires en vigueur.

Article 4.7: Eligibilité

- Les conditions d'éligibilité du Président et du Vice-président ainsi que des représentants des Institutions sont mentionnées à l'article 6.2 des présents statuts.

Article 4.8: Cumul des charges

- Nul ne peut cumuler deux postes.

Article 4.9: Reprise des réunions

- La première réunion du Comité exécutif a lieu, au plus tard, cinq jours ouvrables après la tenue des élections, sur convocation du Président.
- Le rapport d'activité rédigé par le Président du Comité exécutif sortant est distribué aux membres du Comité exécutif nouvellement élus.

Article 4.10: Discipline

- Est considéré démissionnaire tout membre du Comité exécutif qui s'absente sans excuse valable à trois réunions ordinaires consécutives auxquelles il a été convié.
- Tout membre du Comité exécutif qui ne remplit pas les obligations de sa charge peut être relevé de ses fonctions, sur proposition du Président du Comité exécutif, par l'assemblée générale.

Article 4.11: Réunion

- Le Comité exécutif se réunit sur convocation du Président; celui-ci doit informer les membres de la date de la réunion au moins 48 heures à l'avance.

Article 4.12: Ordre du jour

- L'ordre du jour est établi par le Président et rédigé par le Secrétaire. Tout membre du Comité exécutif 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.

Article 4.13: Quorum

- Le quorum des réunions du Comité exécutif est uniformément fixé à la majorité absolue des membres qui le composent selon l'article 4.3 des présents statuts.

Article 4.14: Décisions

- Les décisions du Comité exécutif se prennent par consensus; à défaut, elles sont votées à la majorité relative. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 4.15: Rôle du Président

- Le Président:
  - o dirige l'activité du Comité exécutif ;
  - o convoque aux réunions et les préside ;
  - o établit l'ordre du jour des réunions ;
  - o signe les procès-verbaux avec le Secrétaire ;
  - o signe les documents relatifs aux dépenses et aux recettes avec le Trésorier ;
  - o représente les membres de l'Amicale auprès des administrations universitaires et des autorités publiques ;
  - o rend compte à l'assemblée générale des activités de l'Amicale en général et de celles du Comité exécutif en particulier ;
  - o établit le rapport des activités de l'Amicale durant l'année, ainsi qu'un état financier détaillé.

Article 4.16: Rôle du Vice-président

- Le Vice-président a le rôle de conseiller et assiste le Président dans son action ;
- Il assure l'intérim du Président en cas d'absence ou d'empêchement de celui-ci ;
- Il assiste les commissions et comités auxiliaires.

Article 4.17: Rôle du Secrétaire

- Le Secrétaire:
  - o rédige les convocations de l'assemblée générale et celles du Comité exécutif ;
  - o assure la publication de ces convocations après signature par le Président ;
  - o rédige l'ordre du jour des réunions ;
  - o consigne les décisions prises dans un registre spécial ;
  - o dresse les procès-verbaux des réunions et les signe avec le Président ;
  - o rédige le rapport - établi par le Président - des activités de l'Amicale durant l'année.

Article 4.18: Rôle du Trésorier

- Le Trésorier:
  - o veille au bon fonctionnement financier de l'Amicale ;
  - o soumet au Comité exécutif les états financiers de l'Amicale ;
  - o signe les documents relatifs aux dépenses et aux recettes avec le Président après les avoir contrôlés ;
  - o examine les besoins financiers des comités, commissions et clubs et les soumet au Comité exécutif.
- Il présente au Comité exécutif l'état de la trésorerie, la dernière semaine avant les élections ou à chaque fois que le Comité exécutif le lui demande.



Article 4.19: Démission

- Le mandat d'un membre du Comité exécutif peut prendre fin par une lettre de démission signée par lui et présentée aux membres du Comité exécutif.
- Une lettre de démission peut être retirée dans les deux jours ouvrables qui suivent sa présentation.
- La démission de tout membre du Comité exécutif est notifiée à l'Administrateur à titre de simple information.

Article 4.20: 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 Comité exécutif est considéré comme démissionnaire et de nouvelles élections ont lieu conformément aux dispositions des présents statuts.
- En cas de vacance de la représentation d'une Institution, le Comité exécutif nomme, à la place du démissionnaire, le candidat qui a recueilli la deuxième majorité simple des voix (troisième majorité pour la FLSH); à défaut de représentant, de nouvelles élections partielles ont lieu, pour pourvoir au poste vacant, conformément aux dispositions de l'article 6.11 des présents statuts.

Article 4.21: Entérinement par l'assemblée générale

- Tout changement dans le Comité exécutif suite à une démission, vacance ou exclusion doit être entériné par l'assemblée générale.

Article 4.22: Dissolution

- Toute assemblée générale peut voter une motion de censure contre le Comité exécutif. Cette motion ne peut être adoptée qu'à la majorité absolue des membres de l'assemblée.
- Dans ce cas, le Comité exécutif est dissous et de nouvelles élections ont lieu conformément aux dispositions des présents statuts.

## **Titre 5: Commissions, comités auxiliaires et clubs**

### Article 5.1:

- Le Comité exécutif peut, dans le cadre de ses activités, créer des commissions, des comités auxiliaires et des clubs. Ces entités ne peuvent avoir d'indépendance financière.

### **Commissions**

#### Article 5.2: Définition

- Une commission est une équipe de travail chargée d'atteindre des buts spécifiques, proposés par le Comité exécutif et soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

#### Article 5.3: Création et gestion

- Une commission est mise en place par l'assemblée générale sur proposition du Comité exécutif. 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 composer avec des personnes qui ne font pas partie de l'Amicale après avoir obtenu l'accord du Comité exécutif.
- Le directeur doit présenter, sur demande du Comité exécutif 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 Comité exécutif et géré par le Trésorier de l'Amicale. Elle doit tenir à la disposition du Comité exécutif un état des comptes relatifs à ses activités.

#### Article 5.4: 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.

### **Comités auxiliaires**

#### Article 5.5: Définition

- Un comité auxiliaire est une équipe de travail chargée d'une tâche ponctuelle fixée par le Comité exécutif.

#### Article 5.6: Création et gestion

- Le comité auxiliaire est mis en place par le Comité exécutif, qui lui désigne un directeur membre de l'Amicale.
- Le directeur doit présenter, sur demande du Comité exécutif, des comptes rendus sur l'avancement des travaux du comité auxiliaire.
- Le comité auxiliaire peut présenter au Comité exécutif, par écrit, des demandes de financement. Il doit tenir à la disposition du Comité exécutif un état de compte relatif à ses activités.

Article 5.7: Durée

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

**Clubs**

Articles 5.8: Définition

- Un club est une structure regroupant des membres de l'Amicale partageant un intérêt commun pour un thème déterminé.

Article 5.9: Création et gestion

- Un club est mis en place par le Comité exécutif sur demande écrite des membres désirant le créer. Le club doit soumettre à l'approbation du Comité exécutif un règlement intérieur indiquant ses objectifs et les fonctions des membres qui le constituent. Les membres du Comité exécutif doivent approuver à la majorité absolue la création du club. Le club est dirigé par un directeur désigné conformément au règlement du club et peut présenter au Comité exécutif, par écrit, des demandes de financement. Il doit tenir à la disposition du Comité exécutif un état de compte relatif à ses activités.

Article 5.10: Durée

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

Article 5.11: Clubs des Institutions

- Les clubs suivants sont créés en vertu des présents statuts:
  - o Le Club FLSH
  - o Le Club ILE
  - o Le Club ILT (ETIB)
  - o Le Club ILO
  - o Le Club IESAV
  - o Le Club FSR
  - o Le Club FSédu
- Chacun de ces clubs est dirigé par le représentant de l'Institution concernée au sein du Comité exécutif.
- Les membres de chacun de ces clubs sont les étudiants de l'Institution concernée, membres de l'Amicale.

## **Titre 6: Elections**

### Article 6.1: Collège électoral

- Un collège électoral formé de tous les membres de l'Amicale vote pour élire le Président et le Vice-président du Comité exécutif de l'Amicale.
- Un collège électoral formé de tous les membres d'une Faculté ou d'un Institut vote pour élire le(s) représentant(s) de cette Faculté ou de cet Institut au sein du Comité exécutif de l'Amicale.

### Article 6.2: Eligibilité

- Sont éligibles aux postes de Président et de Vice-président les membres majeurs de l'Amicale, de nationalité libanaise, ayant complétés 90 crédits de la licence dans leur domaine de formation. Le Président et le Vice-président doivent appartenir à deux Institutions différentes et présenter une candidature commune: les électeurs voteront pour un "ticket" Président/Vice-président et non pour chacun de ces postes séparément.
- Sont éligibles aux postes de représentants d'Institution les membres majeurs de l'Institution ayant complété 90 crédits de la licence dans leur domaine de formation.
- Les candidats devront être inscrits à temps plein dans leur domaine de formation.
- Par "membres majeurs", il faut entendre les membres qui auront 18 ans révolus au 1<sup>er</sup> novembre de l'année de leur prise de fonction.

### Article 6.3: Date et horaire des élections

- Le Comité exécutif doit fixer un mois à l'avance la date des élections du Président, du Vice-président et des représentants des Institutions.
- Cette date doit se situer entre le 15 octobre et le 31 octobre de chaque année.
- Le jour des élections, le scrutin se tiendra de 09h00 à 19h00.

### Article 6.4: Lieu des élections

- Les élections du Président, du Vice-président et des représentants des Institutions se déroulent en même temps et dans un même local fixé à l'avance par le bureau électoral en coordination avec l'Administration.

### Article 6.5: 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 attestation officielle de son Institution certifiant son inscription à temps plein dans son domaine de formation. Le bureau électoral accuse réception de chaque candidature par un document ad hoc remis au candidat.

### Article 6.6: Défaut de candidature

- Si aucune candidature n'est déposée pour le "ticket" Président/Vice-président à la clôture du délai imparti, les élections sont ajournées jusqu'à la première semaine du semestre suivant et le mandat du Comité exécutif sortant est prolongé d'autant.

- Si aucune candidature n'est déposée pour un poste de représentant d'Institution à la clôture du délai imparti, le mandat du représentant sortant de l'Institution concernée est prolongé jusqu'à ce qu'un étudiant de cette Institution fasse acte de candidature pour le poste de représentant et qu'une élection partielle soit organisée conformément aux dispositions de l'article 6.11 des présents statuts. Les étudiants de l'Institution concernée pourront toutefois voter pour élire le "ticket" Président/Vice-président.

Article 6.7: 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 pourront utiliser, durant leur campagne électorale, les tableaux d'affichage réservés à l'Amicale et ceux mis par l'Administration à leur disposition.

Article 6.8: Listes électorales

- Les candidats aux élections peuvent consulter les listes électorales auprès de l'Administration tout au long de la campagne électorale.
- Le jour des élections, l'Administration remet les listes électorales au bureau électoral. A la proclamation des résultats, le bureau électoral remet les listes électorales émargées à l'Administration

Article 6.9: Bureau électoral

- Le Comité exécutif nomme quatre de ses membres pour former un bureau électoral qui aura pour responsabilité:
  - o de veiller à ce que le processus électoral se déroule selon les dispositions des présents statuts.
  - o d'authentifier les bulletins de vote par l'apposition du paraphe d'un des membres du bureau électoral.
  - o 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.
  - o de distribuer, recueillir et comptabiliser les bulletins de vote.
- L'Administration nomme un représentant auprès du bureau électoral en qualité d'observateur.

Article 6.10: Elections

- Le jour des élections, à 9h00, 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 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 Institution et une urne est réservée à l'élection du "ticket" Président/Vice-président.
- 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 deux bulletins de vote: un bulletin, de couleur blanche, contenant les noms des candidats aux postes de Président et de Vice-président regroupés en "ticket" et un bulletin, d'une couleur choisie par le bureau électoral, contenant les noms des candidats aux postes de représentants. L'électeur se dirige vers l'isoloir pour y cocher sur les bulletins de vote les noms des candidats qu'il désire élire.

- L'électeur dépose le bulletin de vote concernant le "ticket" Président/Vice-président dans l'urne électorale réservée à ces postes et le bulletin de vote concernant le(s) représentant(s) dans l'urne électorale assignée à son Institution. L'électeur appose sa signature à côté de son nom sur les listes électorales à chaque fois qu'il dépose un bulletin dans une urne puis quitte le lieu des élections.
- A la clôture du scrutin, à 19h00, le bureau électoral procède immédiatement au dépouillement. Ce dernier ne peut avoir lieu qu'en présence de tous les candidats ou de leurs représentants respectifs.
- Le dépouillement se déroule de la manière suivante:
  - o L'urne est ouverte et le nombre de bulletins est vérifié.
  - o Si le nombre de bulletins déposés dans l'urne n'est pas égal à celui des émargements sur les listes électorales, il est procédé de la manière suivante:
    - Si la différence n'influe pas sur le résultat du scrutin, les résultats du dépouillement des bulletins déposés dans l'urne sont validés.
    - Si la différence influe sur le résultat du scrutin, les résultats du dépouillement des bulletins déposés dans l'urne sont annulés, il en est fait mention dans le procès-verbal et l'on procède à de nouvelles élections, générales si les résultats annulés sont ceux du "ticket" Président/Vice-président, ou partielles selon les dispositions de l'article 6.11 des présents statuts si les résultats annulés concernent un représentant d'Institution.
  - o 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 le nom porté 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.
- Sont déclarés nuls les bulletins de vote:
  - o non authentifiés ;
  - o portant des signes distinctifs ;
  - o élisant, outre le Président et le Vice-président, des candidats de plusieurs institutions différentes ;
  - o portant le nom d'une personne non-candidate.

Les bulletins nuls sont mentionnés dans le procès-verbal avec la cause de nullité.
- Sont élus aux postes de Président et de Vice-président de l'Amicale, les candidats qui recueillent la majorité simple des suffrages exprimés.
- Est élu représentant d'Institution, le candidat ayant recueilli la majorité simple des suffrages exprimés. Pour la FLSH, sont élus aux postes de représentants les deux candidats ayant réuni la première et la deuxième majorité simple des suffrages exprimés.
- En cas d'égalité, c'est le candidat le plus âgé qui sera déclaré élu.
- Le bureau électoral dresse un procès-verbal des élections, qui doit être signé par les trois quarts (3/4) de ses membres; il proclame ensuite les résultats des élections et remet le tout à l'Administrateur avec les bulletins dépouillés et les listes électorales émargées.
- Les recours contre les résultats des élections doivent être présentés auprès de l'Administrateur, par écrit, 24 heures au plus tard après la proclamation des résultats.
- Après l'étude des recours et la consultation des Doyens en fonction au CSH, l'Administrateur décide de valider ou d'annuler le scrutin. En cas de validation les résultats sont affichés sur les tableaux de l'Amicale et sur ceux de l'Administration. En

cas d'annulation, l'Amicale procède à de nouvelles élections, selon les dispositions des présents statuts.

- La décision de l'Administrateur n'est susceptible d'aucun recours.

Article 6.11: Elections partielles

- En cas de vacance d'un poste de représentant d'Institution suite à une démission, une exclusion ou à l'annulation des résultats d'une ou de plusieurs urnes, ou en cas de la présentation d'un acte de candidature à un poste de représentant d'Institution selon les dispositions de l'article 6.6 des présents statuts, des élections partielles sont organisées par le Comité exécutif dans un délai maximal d'un mois à compter de la date effective de vacance ou de présentation d'un acte de candidature.
- Les élections se déroulent conformément aux seules dispositions des articles 6.1 à 6.10 inclusivement qui ont trait à l'élection partielle.

## **Titre 7: Dispositions financières**

### Article 7.1: Commission du budget

- Le Président, le Trésorier et les deux membres les plus âgés parmi les autres membres du Comité exécutif forment une commission chargée de préparer un budget prévisionnel pour les activités de l'Amicale.

### Article 7.2: Ressources financières

- Les ressources financières de l'Amicale se composent principalement d'un montant forfaitaire per capita mis à la disposition de l'Amicale par les Institutions du CSH, ainsi que des dons ou subventions que peut recevoir l'Amicale, des surplus provenant des activités organisées par l'Amicale et de toute autre ressource que l'assemblée générale jugera approprié d'établir.

### Article 7.3: Mobilisation du budget

- Les fonds et les comptes bancaires de l'Amicale sont tenus par l'Administrateur. 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 7.4: Budget annuel

- Le budget global est distribué comme suit:
  - o 40% à la disposition du Comité exécutif de l'Amicale.
  - o 60% à la disposition des commissions, des comités auxiliaires et des clubs.
- Le résultat du budget du Comité exécutif est reporté au budget du Comité exécutif de l'exercice suivant.

### Article 7.5: Pièces justificatives

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

### Article 7.6: 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 7.7: Livres comptables

- Les livres comptables de l'Amicale sont tenus et conservés sous la responsabilité du Trésorier. Sur demande écrite du dixième (1/10) au moins des membres de l'Amicale, ils seront présentés à l'examen en présence du Trésorier et du Président de l'Amicale.



## **Titre 8: Dispositions finales**

### Article 8.1: Commission des statuts

- Une commission des statuts est instituée; elle est formée de l'Administrateur, du Président et de trois membres du Comité exécutif 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 et l'établissement des projets de révision.

### Article 8.2: Litige sur les statuts

- En cas de litige sur l'interprétation des statuts, la commission peut être saisie par un des membres du Comité exécutif ou par une pétition signée par le dixième (1/10) 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 tableaux réservés à l'Amicale.

### Article 8.3: Révision des statuts

- L'initiative de révision des statuts est prise par la majorité absolue des membres de la commission des statuts, par les deux tiers (2/3) des membres du Comité exécutif ou par le quart (1/4) des membres de l'Amicale sur base d'une pétition écrite.

### Article 8.4: Projet de révision

- Tout projet de révision - à l'exception de ceux dont la commission des statuts prend l'initiative - doit être soumis à la commission des statuts qui doit émettre, dans les deux semaines suivant la date de réception du projet, une étude avec un avis motivé sur le projet.

### Article 8.5: Adoption d'un projet de révision

- Le projet de révision est soumis au vote de l'assemblée générale; si l'avis de la commission des statuts est favorable à ce projet, il sera adopté à la majorité absolue des suffrages exprimés; si l'avis est défavorable, le projet ne pourra être adopté qu'à la majorité absolue des membres de l'Amicale.

### Article 8.6: Entrée en vigueur

- Les statuts de l'Amicale, ainsi que toute modification ultérieure, entrent en vigueur immédiatement après avoir été adoptés par l'assemblée générale et rendus publics par voie d'affichage ou à tout autre moment que celle-ci juge opportun, par un vote émis suivant les dispositions du Titre 3 des présents statuts.

### Article 8.7:

- Dans les situations exceptionnelles où le Comité exécutif ne serait plus en mesure d'assumer ses responsabilités pour des raisons non prévues dans les présents statuts, une commission formée de l'Administrateur et des Doyens en fonction sur le Campus des sciences humaines aura autorité pour prendre les mesures nécessaires à la réactivation de l'Amicale et du Comité exécutif dans le respect des présents statuts.