

Regroupement étudiant de la maîtrise et du doctorat en études internationales (REMDEI)

Mandats des membres de l'exécutif

Tous les Membres du Comité Exécutif :

- Participent collégalement à tous les travaux du Comité Exécutif;
- Ont en charge l'organisation, pour les Membres du REMDEI, une fois à l'intérieur de leur mandat et en étroite collaboration, d'un voyage académique d'envergure, susceptible à la fois de divertir les Membres et de compléter la formation acquise au sein des programmes;
- Présentent un rapport écrit annuel de leurs activités lors de l'Assemblée Générale de janvier. Le ou la PrésidentE du REMDEI doit, de plus, présenter un rapport des activités et décisions du Comité Exécutif lors de cette même Assemblée Générale.

Le ou la PrésidentE

- Est le porte-parole officiel et le représentant du REMDEI, et veille à la bonne marche du REMDEI et de ses structures, au respect des présents statuts, en plus de coordonner ses activités et les débats au sein du Comité Exécutif;
- Convoque et préside d'office les réunions du Comité exécutif pour lesquelles elle prépare l'ordre du jour et le fait parvenir aux autres membres du Comité avant la tenue de la réunion;
- Siège d'office au Conseil de l'École supérieure d'études internationales et au Conseil d'administration du Fonds d'Investissement étudiant de l'École supérieure d'études internationales, ainsi qu'au Forum des associations de l'Association des étudiantes et étudiants de Laval inscrits aux études supérieures inc. (AELIÉS);
- Contresigne les procès-verbaux des réunions du Comité Exécutif rédigés par le ou la VP à l'administration, et signe les contrats contractés au nom du REMDEI, et les chèques émis par le REMDEI, contresignés par le ou la Vice-PrésidentE aux Finances.

Le ou la Vice-présidentE aux affaires académiques

- Siège d'office au Comité de programmes;
- Est responsable des dossiers à caractère académique, et siège donc d'office sur tout comité, commission ou conseil ayant ce caractère;
- Est porte-parole désignée auprès des professeurs du programme pour tout sujet à caractère académique;
- Veille à l'amélioration et à la promotion du programme, notamment par l'évaluation des cours ETI à chaque session, et des autres cours dont l'évaluation serait jugée pertinente par les Membres étudiants du Comité de programmes; l'évaluation doit être effectuée

entre la 10^e et la 14^e semaine de cours de la session. Les résultats de l'évaluation sont transmis à la Direction de programmes ainsi qu'au ou à la professeure concernée.

Le ou la Vice-présidentE aux affaires internes

- Représente le REMDEI au sein des instances universitaires;
- Représente le REMDEI au Conseil d'administration de l'Association des étudiantes et des étudiants de Laval inscrits aux études supérieures inc. (AELIÉS) et s'implique dans ces comités;
- Doit essayer, en étroite collaboration avec le ou la Vice-président(e) aux affaires socioculturelles, de créer, développer et entretenir des contacts avec des entités académiques agissant dans les domaines d'étude couverts par les programmes, notamment la Chaire en développement international de l'Université Laval;
- S'occupe des liens et activités avec l'équipe du journal Regard Critique;
- Contribue à l'organisation du voyage académique;
- Est en charge des outils informatiques et d'impression dans les locaux du REMDEI (DKN et à la bibliothèque).

Le ou la Vice-présidentE aux affaires externes

- Fait la promotion, stimule et coordonne la participation des membres du REMDEI aux conférences et aux soirées 5 à 7;
- Doit essayer, en étroite collaboration avec le ou la Vice-président(e) aux affaires socioculturelles, de créer, développer et entretenir des contacts avec des entités professionnelles agissant dans les domaines d'étude couverts par les programmes, tel que le Cercle québécois des affaires internationales (CQAI)
- S'assure de la tenue d'une réunion du Comité exécutif avec la Direction de programmes et le Directeur ou la Directrice de l'ESEI au moins une fois par session;
- Organise la visite annuelle à l'Assemblée nationale;
- Coordonne, en étroite collaboration avec les autres Vice-présidents, l'organisation des rencontres dans le cadre du voyage académique.

Le ou la Vice-présidentE aux affaires socioculturelles

- Est responsable d'animer la vie étudiante au sein des programmes;
- Organise et coordonne, avec l'aide de tous les membres du comité exécutif, des activités régulières de nature à rassembler et divertir les membres du REMDEI en privilégiant celles pouvant compléter la formation acquise au sein des programmes;
- Doit essayer, en étroite collaboration avec le ou la VP aux affaires externes, de créer, développer et entretenir des contacts avec des entités académiques ou professionnelles agissant dans les domaines d'étude couverts par les programmes;

- Peut être appeléE à contresigner les chèques émis au nom du REMDEI, en cas d'empêchement du président ou du VP aux finances.

Le ou la Vice-présidentE aux finances

- Est responsable de la gestion des deniers du REMDEI, de son budget et de ses états financiers;
- Est en charge de la perception annelle, auprès de l'association des étudiantes et étudiants de Laval inscrits aux études supérieures inc. (AELIÉS), de la part qui revient au REMDEI sur les cotisations de ses membres;
- Veille aussi à la perception, auprès de l'université, de la cotisation en vigueur par session et par étudiant ainsi que d'effectuer le remboursement de cette cotisation, dans les conditions et délais prescrits par le règlement relatif à la reconnaissance et à l'autofinancement des associations locales de premier, deuxième et troisième cycle de l'université Laval (article iv,d);
- Est responsable de la collecte de fonds reliée à toute activité du REMDEI;
- Contresigne les chèques émis par le REMDEI et les contrats pris en son nom après signature du ou de la présidente;
- Siège d'office au conseil d'administration du fonds d'investissement étudiant de l'École supérieure d'études internationales;

Le ou la ReprésentantE de première année

- Est responsable de défendre, au sein du Comité exécutif, les points de vue et intérêts des étudiantes de première année de la maîtrise en études internationales, de diffuser à ces mêmes étudiantes toute information jugée pertinente par le ce ainsi que de favoriser l'intégration et de stimuler la participation desdits étudiantes à la vie étudiante;
- Son mandat est limité à la période de temps comprise entre son élection à l'AG spéciale de septembre et l'AG annuelle de janvier.

Le ou la Vice-présidentE à l'administration et aux communications

- Diffuse les convocations aux assemblées générales ainsi qu'un communiqué électronique hebdomadaire informant chacun des membres du REMDEI des activités courantes de ce dernier et de tout autre point jugé pertinent par le Comité exécutif;
- Est responsable de donner suite aux courriels des étudiants via l'adresse du REMDEI
- Est responsable de la mise à jour de la page internet du REMDEI;
- Sert de lien entre les membres du Comité exécutif;
- Tient le calendrier des activités du REMDEI et du Comité exécutif;

- Rédige les procès-verbaux des réunions du Comité exécutif, les fait contresigner par le président du REMDEI, et s'assure que tous ses membres en reçoivent une copie avant la tenue d'une prochaine réunion;
- Est responsable des archives du REMDEI et en délivre copies et extraits sur demande;
- Est responsable de la mise à jour de la liste des contacts du REMDEI, et de sa création lors des différentes activités, de la recherche de partenariat, du voyage académique et autres activités;
- En cas d'absence de tout étudiant du doctorat au sein du Comité exécutif, à quelque poste que ce soit, siège d'office au comité de bibliothèque;
- Est chargéE de s'occuper du volet carrière en coopération avec le coordonnateur ou la coordonnatrice de l'enseignement.

Version non officielle, mise à jour adaptée par la chargée de communication, 8 janvier 2020