



**STATUTS DE  
L'ASSOCIATION  
ETUDIANTE  
« MASTER STUDENTS'  
ORGANIZATION OF THE  
GLOBAL STUDIES  
INSTITUTE »**

[msogsi@unige.ch](mailto:msogsi@unige.ch)

Toute désignation de personne, de statut ou de fonction dans les présents statuts vise indifféremment l'homme ou la femme.

## Table des matières

Table des matières.....	1
I. Généralités.....	3
Art. 1.1: Définitions.....	3
Art. 1.2 : Statut juridique .....	3
Art. 1.3 : Siège.....	3
Art. 1.4 : Mission et orientation générale.....	3
Art. 1.5 : Affiliation.....	4
Art. 1.6 : Ressources .....	4
Art. 1.7 : Logo.....	4
II. Membres.....	5
Art. 2.1 : Membre.....	5
Art. 2.2 : Droits.....	5
Art. 2.3 : Devoirs .....	5
Art. 2.4 : Retrait.....	6
Art. 2.5 : Suspension et radiation .....	6
Art. 2.6 : Responsabilité.....	6
III. Organes de la MSOSGI .....	6
Art. 3.1 : Organes de la MSOSGI .....	6
IV. L'Assemblée générale semestrielle .....	6
Art. 4.1: Assemblée générale semestrielle .....	6
Art. 4.2 : Droit de vote .....	7
Art. 4.3 : Déroulement des élections.....	7
V. L'Assemblée générale extraordinaire.....	7
Art. 5.1 : Convocation de l'Assemblée générale extraordinaire.....	7
VI. Le Bureau .....	8
Art. 6.1 : Le Bureau .....	8
Art. 6.2 : Durée du mandat .....	8
Art. 6.3 : Retrait des fonctions du Bureau .....	8
Art. 6.4 : Élection des membres du Bureau.....	8
Art. 6.5 : Conflit d'intérêts .....	8
Art. 6.6 : Indemnisation .....	9
Art. 6.7 : Responsabilités du Bureau.....	9
Art. 6.8 : Devoirs .....	9

VII. Rôles et fonctions des membres du Bureau.....	10
Art. 7.1 : Président .....	10
Art. 7.2 : Vice-Présidents .....	10
Art. 7.3 : Trésorier .....	11
Art. 7.4 : Secrétaire .....	11
Art. 7.5 : Cumul des fonctions.....	11
VIII. Les Comités affiliés à la MSOGSI.....	11
Art. 8.1 : Comités affiliés à la MSOGSI .....	11
Art. 8.2 : Création de Comités permanents .....	12
Art. 8.3 : Comité voyage.....	12
Art. 8.4 : Comité événementiel.....	13
Art. 8.5 : Comité des Communications .....	13
Art. 8.6 : Comité de la politique universitaire du GSI .....	13
Art. 8.7 : Comité des Simulations des Organisations internationales .....	14
Art. 8.8 : Comité « Forum Carrière » .....	14
Art. 8.9: Création de Comités spéciaux.....	14
Art. 8.10 : Retrait des fonctions d'un membre d'un Comité .....	14
IX. L'Assemblée générale des Comités .....	15
Art. 9.1: Membre de l'Assemblée générale des Comités .....	15
Art. 9.2 : Séance .....	15
Art. 9.3: Convocation .....	15
Art. 9.4 : Droit de vote .....	15
Art. 9.5: Praesidium d'Assemblée .....	15
Art. 9.6 : Secrétariat d'Assemblée .....	16
Art. 9.7 : Procès-verbaux.....	16
Art. 9.8 : Révision des statuts .....	16
Art. 9.9 : Destitution des fonctions d'un membre .....	16
X. Dispositions finales .....	16
Art. 10.1 : Qualification.....	16
Art. 10.2 : Interprétation.....	16
Art. 10.3 : Langue .....	17
XI. Annexe .....	18

## I. Généralités

### *Art. 1.1: Définitions*

« GSI » : Acronyme du Global Studies Institute.

« MSOGSI » : Acronyme du Master Students' Organization of the Global Studies Institute.

« Bureau » : Organe administratif de la MSOGSI.

« Comité » : Groupe d'étudiants élus ou nommés pour une activité précise, reconnu par l'Association.

« Statuts » : Désigne le présent document qui régit les structures et le fonctionnement de la MSOGSI.

### *Art. 1.2 : Statut juridique*

Sous le nom « Master Students' Organization of the Global Studies Institute » (MSOGSI) est créée une Association de droit civil à but non lucratif organisée conformément aux articles 60 et suivants du Code civil suisse.

La MSOGSI est constituée pour une durée indéterminée.

La MSOGSI représente les cinq (5) masters du GSI et est indivisible.

### *Art. 1.3 : Sièges*

Le siège de l'Association est situé à Genève.

L'adresse de correspondance est établie à l'adresse géographique du Global Studies Institute.

### *Art. 1.4 : Mission et orientation générale*

La MSOGSI a pour buts de :

- a) Promouvoir la cohésion et l'enrichissement scolaire ainsi qu'extra-scolaire des étudiants inscrits aux différents masters proposés au sein du GSI de l'Université de Genève.
- b) Défendre les intérêts de ses membres de façon efficace et avantageuse auprès des différentes instances administratives et décisionnelles dont les actions, études ou décisions touchent les membres.

- c) Représenter ses membres auprès des instances universitaires et des autres associations ou regroupements d'associations étudiantes de l'Université de Genève.
- d) Organiser des événements culturels, festifs, sportifs et des voyages pour les étudiants.
- e) Développer la visibilité des masters du GSI à l'échelle nationale et internationale.
- f) Construire des projets destinés aux étudiants en master au Global Studies Institute, tout en encourageant la participation des autres étudiants et la collaboration d'autres associations.
- g) Permettre l'intégration à la vie étudiante d'autres étudiants du Global Studies Institute

La MSOGSI est affranchie de toute orientation et rattachement de nature politique ou religieuse.

#### *Art. 1.5 : Affiliation*

La MSOGSI est affiliée à *la Conférence Universitaire des Associations d'Étudiant-e-s* (CUAE) de l'Université de Genève.

#### *Art. 1.6 : Ressources*

Les ressources de la MSOGSI proviennent au besoin :

- De dons et legs ;
- Du parrainage ;
- De subventions publiques et privées ;
- Des cotisations versées par le biais des taxes universitaires ;
- De toute autre ressource autorisée par la loi.

#### *Art. 1.7 : Logo*

Le logo du MSOGSI représente les cinq (5) masters et se présente comme ceci :



## II. Membres

### *Art. 2.1 : Membre*

- a) Est membre de la MSOGSI tout étudiant inscrit à un des masters proposés au sein du GSI de l'Université de Genève.
- b) La MSOGSI est composée de :
  - Membres passifs
  - Membres actifs
  - Membres Alumni
- c) Les membres passifs sont, de fait, tous les membres de la MSOGSI.
- d) Les membres actifs sont les membres participant activement à l'organisation des événements. Ils sont les membres de l'Assemblée générale des Comités.
- e) Les membres passifs peuvent acquérir la qualité de membres actifs en s'impliquant dans l'organisation des activités de l'Association.
- f) Peuvent devenir membres de l'Association les étudiants immatriculés à l'Université de Genève ayant formulé par écrit leur désir d'y adhérer. Dès leur adhésion, ils acquièrent la qualité de membres passifs.
- g) À titre exceptionnel, des anciens étudiants qui furent immatriculés à l'Université de Genève et ayant suivi un Master au sein du GSI peuvent également demander à devenir membre. Ils doivent en formuler la demande auprès du Bureau et acquièrent d'office la qualité de Membres Alumni.

### *Art. 2.2 : Droits*

Seules les personnes répondant aux critères énoncés à l'article 2.1 peuvent revendiquer les droits reconnus à ses membres par l'Association, de même que les services offerts par celle-ci. De plus, eux seuls sont habilités à exercer une fonction officielle au sein de l'Association.

### *Art. 2.3 : Devoirs*

L'Association vit par et pour ses membres. Les membres doivent donc participer aux Assemblées générales et aux prises de décisions de l'Association. Ils doivent se tenir informés des agissements et activités de l'Association.

Les membres sont solidaires des décisions prises en Assemblées générales des Comités et doivent donc en respecter les décisions, dans les limites du droit.

#### *Art. 2.4 : Retrait*

Tout membre peut se retirer de l'Association en tout temps après avoir signifié son retrait par écrit à un membre élu du bureau de l'Association. Ce retrait entraîne une perte des privilèges offerts par l'Association, mais les cotisations sont non remboursables.

#### *Art. 2.5 : Suspension et radiation*

La MSOGSI peut, par un vote d'au moins les deux tiers (2/3) des membres présents lors d'une Assemblée générale semestrielle ou extraordinaire, suspendre pour une période déterminée ou encore radier définitivement tout membre qui commet un acte jugé préjudiciable, contraire ou néfaste aux buts poursuivis par l'Association.

#### *Art. 2.6 : Responsabilité*

Les membres de l'Association ne sont pas responsables personnellement des dettes sociales qui ne sont garanties que par l'actif social de l'Association.

### III. Organes de la MSOSGI

#### *Art. 3.1 : Organes de la MSOGSI*

Les organes de la MSOGSI sont :

- a) L'Assemblée générale semestrielle
- b) L'Assemblée générale extraordinaire
- c) Le Bureau
- d) Les Comités affiliés à la MSOGSI
- e) L'Assemblée générale des comités

### IV. L'Assemblée générale semestrielle

#### *Art. 4.1: Assemblée générale semestrielle*

L'Assemblée générale semestrielle est l'organe suprême de l'association

- a) Elle a pour tâches et pour compétences, toutes celles qui ne sont pas expressément attribuées à un autre organe, soit notamment :
  - approuver les comptes présentés par le Bureau et lui donner décharge,

- créer des Comités permanents
  - définir la politique générale pour atteindre les buts définis à l'article 1.4 ci-dessus,
  - élire les membres du Bureau,
  - prononcer la dissolution de l'Association
- b) L'Assemblée générale se réunit une fois par semestre, sur convocation du Bureau.
- c) L'Assemblée générale qui a lieu au semestre d'automne permet le renouvellement complet des membres du Bureau ainsi que des Comités. Les membres du Bureau qui veulent remettre en jeu leur poste doivent notifier le Bureau deux (2) semaines avant la tenue de l'Assemblée générale du semestre de printemps.
- d) Les décisions de l'Assemblée générale sont prises à la majorité simple des membres présents, sauf en ce qui concerne la dissolution de l'association, pour laquelle l'unanimité des membres présents est requise. En cas d'égalité des voix, la voix du Président est prépondérante.

#### *Art. 4.2 : Droit de vote*

Le droit de vote est octroyé aux membres de la MSOGSI. Le vote se déroule à main levée. Sur proposition ayant été appuyée par un (1) membre, le vote peut se dérouler à bulletin secret.

#### *Art. 4.3 : Déroulement des élections*

Les élections se déroulent de manière hiérarchique, débutant avec le Président.

Les candidats se présentent à tour de rôle, en prenant en considération que les discours des candidats ne doivent être entendus que par les électeurs.

Les candidats ne peuvent voter lorsqu'ils se présentent.

Est élu, le candidat ayant remporté l'élection à un poste du Bureau à la majorité simple.

## **V. L'Assemblée générale extraordinaire**

#### *Art. 5.1 : Convocation de l'Assemblée générale extraordinaire*

Le Bureau, après consultation de l'Assemblée générale des comités, peut décider d'organiser une Assemblée générale extraordinaire.



Les membres de la MSOGSI peuvent proposer la tenue d'une Assemblée générale extraordinaire s'ils réunissent cinquante (50) signatures de membres de la MSOGSI.

## VI. Le Bureau

### *Art. 6.1 : Le Bureau*

Le Bureau est composé de cinq (5) membres :

- a) Un (1) Président
- b) Deux (2) Vice-Présidents
- c) Un (1) Trésorier
- d) Un (1) Secrétaire

### *Art. 6.2 : Durée du mandat*

Les membres du Bureau sont élus lors de l'Assemblée générale semestrielle pour une durée d'un an, renouvelable.

### *Art. 6.3 : Retrait des fonctions du Bureau*

Cesse de faire partie du Bureau et d'occuper son poste, tout membre du Bureau qui :

- a) présente par écrit sa démission au Bureau. La démission est effective au moment où ledit avis de démission est reçu par le Président ; s'il s'agit de la démission du Président, elle est effective au moment où l'avis de démission est reçu par le secrétaire de l'Association.
- b) cesse de respecter les qualifications requises,
- c) est destitué

### *Art. 6.4 : Élection des membres du Bureau*

Les élections du Bureau se déroulent conformément à la procédure écrite à l'art. 4.3 susmentionnée des présents statuts.

### *Art. 6.5 : Conflit d'intérêts*

Aucun membre du Bureau ne peut confondre des biens de l'Association avec les siens, ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de l'Association ou l'information qu'il obtient en raison de ses fonctions.

Chaque membre du Bureau doit éviter de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur de l'Association. Il doit dénoncer sans délai au Bureau ainsi qu'aux membres tout intérêt qu'il possède étant susceptible de le placer en situation de conflit d'intérêt.

Dans l'éventualité où une proposition ou une question place un administrateur du Bureau en situation de conflit d'intérêt de quelque nature que ce soit, cet administrateur doit dénoncer ce conflit d'intérêt au Bureau et s'abstenir de délibérer et de voter sur la question. À la demande de tout membre du Bureau, cet administrateur doit quitter l'Assemblée des comités pendant qu'elle délibère et vote sur la proposition en question.

### *Art. 6.6 : Indemnisation*

Tout membre de la MSOGSI qui aurait avancé des fonds personnels pour financer une activité de l'organisation, en accord avec les organisateurs et le Trésorier, peut réclamer son remboursement.

Les fonds personnels comprennent :

- a) Tout frais, charge et dépense quelconque que ce membre supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite intentée contre lui à l'égard ou en raison d'actes ou choses accomplies, supervisées ou permises par lui dans l'exercice de ses fonctions d'administrateur ;
- b) Tout frais, charge et dépense quelconque que cet administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion des affaires du MSOGSI ou relativement à ses affaires, excepté ceux qui résultent de sa propre négligence ou de son omission volontaire.

### *Art. 6.7 : Responsabilités du Bureau*

Le Bureau a la responsabilité et exerce les mesures nécessaires, dans les limites de la loi et des présents statuts, pour l'administration des affaires courantes de la MSOGSI.

Le Bureau exerce dans les limites de la loi, toutes les responsabilités que l'Assemblée générale de la MSOGSI lui délègue et auxquelles ils sont soumis en leur qualité de membre.

### *Art. 6.8 : Devoirs*

Chaque membre du Bureau a notamment comme devoirs :

- a) De veiller à l'intégrité de l'Association ;
- b) De remplir les fonctions qui lui sont assignées de manière responsable, assidue et consciencieuse, dans le respect des présents statuts, qu'il doit lire dès son entrée en fonction ;

- c) D'exercer ses fonctions dans l'intérêt des membres de l'Association ;
- d) De s'assurer que la passation des pouvoirs entre lui et son successeur se fasse dans les meilleurs délais et de façon efficiente ;
- e) De faire la promotion de l'Association et de ses activités auprès de tous les membres ;
- f) D'être solidaire dans la prise de décision du Bureau et dans les actions qui en découlent.

## VII. Rôles et fonctions des membres du Bureau

### *Art. 7.1 : Président*

Le Président est le représentant officiel et le porte-parole de l'Association. Il veille au bon fonctionnement général des affaires de l'Association.

Sauf disposition contraire dans les présents statuts, le Président rend officiel tout document par sa signature, mais il peut déléguer une partie de ses responsabilités à tout autre membre actif de la MSOGSI, notamment en ce qui a trait à la gestion courante de l'Association.

Il préside de droit toutes les Assemblées générales des Comités. Il garantit le bon fonctionnement et à la coordination des activités du Bureau et des Comités, dont il a le contrôle. Le Président veille à ce que les membres de l'Association aient à leur disposition les structures nécessaires à une représentation fonctionnelle.

### *Art. 7.2 : Vice-Présidents*

Les Vice-présidents ont comme rôle principal d'épauler le Président au sein de l'ensemble de ses fonctions. Ceux-ci se doivent de pouvoir prendre la relève advenant le cas où le Président soit dans l'incapacité d'accomplir ses fonctions, et ce, pour quelques raisons que ce soit.

En cas d'absence du président lors d'une Assemblée générale des Comités, ils sont en charge de la présidence.

Par ailleurs, les Vice-présidents sont chargés de la garde des statuts, du registre des procès-verbaux de la MSOGSI. Ils doivent transmettre une copie des présents Statuts aux membres du Bureau et des Comités affiliés dès leur entrée en fonction.

Les Vice-présidents peuvent se voir assigner un pouvoir de signature au même titre que le Président et le Trésorier qui leur permettent de signer tout effet de commerce ou document légal de l'Association.

### *Art. 7.3 : Trésorier*

Le Trésorier veille à ce que la MSOGSI dispose, dans la mesure du possible, des moyens matériels nécessaires et utiles à son bon fonctionnement. Il s'occupe de la tenue des comptes de l'Association et des biens que l'Association possède. Il met à la disposition des membres et ce en tout temps l'état des comptes. Il signe, conjointement avec le Président les effets de commerce et effets bancaires ou les Vice-présidents les effets de commerce qui lient l'Association.

Tous les effets de commerce et effets bancaires doivent d'abord avoir été approuvés par l'Assemblée générale des comités. Il prépare et présente à chaque semestre (deux (2) fois par année) ou à la demande du Bureau le bilan des finances de l'Association. Il est responsable de la perception des cotisations étudiantes. Le Trésorier doit faire vérifier les états financiers de l'Association.

Le cas échéant, le Trésorier peut demander d'être soutenu par un assistant, nommé Vérificateur de compte, afin de contrôler la bonne tenue des livres de comptes.

### *Art. 7.4 : Secrétaire*

Le Secrétaire doit rédiger tous les procès-verbaux des Assemblées générales des Comités et doit les transmettre aux membres de ces-dites assemblées. Il s'occupe aussi de la rédaction des courriels du MSOGSI auprès de tous les membres, du corps enseignant mais aussi auprès de l'administration du GSI et de l'Université de Genève.

Il est chargé de la réservation des locaux nécessaires à la tenue des réunions du Bureau et des Assemblées générales des Comités.

### *Art. 7.5 : Cumul des fonctions*

Tout membre du Bureau, à l'exception faite du Président, peut être membre d'un des comités affiliés au MSOGSI. Toutefois, les fonctions du Bureau ne doivent pas être négligées aux dépens des fonctions détenues au sein du Comité où l'exécutant détient des fonctions.

Dans le cas d'un cumul des mandats inefficaces, le membre du Bureau devra quitter l'une de ses fonctions, selon la procédure de destitution, susmentionnée à l'article 9.9.

## VIII. Les Comités affiliés à la MSOGSI

### *Art. 8.1 : Comités affiliés à la MSOGSI*

La MSOGSI est composée de Comités permanents et de Comités spéciaux *ad hoc*.

a) Comités permanents

- Comité voyage
- Comité événementiel
- Comité des communications
- Comité de la politique universitaire du GSI
- Comité « Simulations des organisations internationales »
- Comité « Forum Carrière »

b) Comités spéciaux

Chaque comité est composé de membres actifs. Il doit répondre à un organigramme afin de faciliter le dialogue lors de rencontres bilatérales avec le Bureau et lors de l'Assemblée générale des Comités.

L'organigramme des Comités est décidé lors de la première réunion du comité en question et doit être communiquée par lettre écrite au Bureau.

*Art. 8.2 : Création de Comités permanents*

Les Comités permanents sont créés pour une durée indéterminée. Ils visent à réaliser les missions et l'orientation générale de la MSOGSI, au sens de l'article 1.4.

Tout nouveau comité permanent doit être créé lors d'une des Assemblées générales semestrielle et être accepté à la majorité qualifiée des membres présents à ladite Assemblée.

*Art. 8.3 : Comité voyage*

Le Comité voyage regroupe les membres actifs souhaitant organiser les voyages d'études au nom de la MSOGSI, conformément à l'article 1.4.d.

Le Comité voyage doit proposer une destination pouvant convenir à la majorité des masters du GSI lors d'une Assemblée générale des comités. Par ailleurs, la destination doit être approuvée par la direction du GSI, notamment par le directeur du GSI en fonction.

Le Comité doit comporter un référent central, s'occupant des relations directes avec le Bureau et l'Assemblée générale des Comités. Selon le nombre de membres au sein du Comité, ils doivent se répartir les tâches principales suivantes :

- La retranscription des décisions prises
- L'établissement du budget

Le Comité se réunit à la demande de l'un de ces membres.

#### *Art. 8.4 : Comité événementiel*

Le Comité événementiel regroupe les membres actifs souhaitant organiser les événements ponctuels pour les membres appartenant à la MSOGSI, conformément à l'article 1.4.d, ou pour les personnes extérieures à l'association.

Le Comité événementiel doit proposer des événements pouvant convenir à la majorité des masters du GSI lors d'une Assemblée générale des comités.

Le Comité doit comporter un référent central, s'occupant des relations directes avec le Bureau et l'Assemblée générale des Comités. Selon le nombre de membres au sein du Comité, ils doivent se répartir les tâches principales suivantes :

- La retranscription des décisions prises
- L'établissement du budget

Le Comité se réunit à la demande de l'un de ces membres.

#### *Art. 8.5 : Comité des Communications*

Le comité des communications regroupe les membres actifs souhaitant promouvoir via les réseaux sociaux et la tenue du blog l'attractivité et le rayonnement de la MSOGSI, conformément à l'article 1.4.e.

Le comité doit comporter un *Community manager* s'occupant des relations directes avec le Bureau et l'Assemblée générale des comités, via les réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn, Twitter et Instagram), ainsi que d'un Rédacteur en chef, chargé de la gestion des articles se trouvant sur le blog ([www.bloggsi.net](http://www.bloggsi.net)).

#### *Art. 8.6 : Comité de la politique universitaire du GSI*

Le comité de la politique universitaire du GSI regroupe les membres actifs qui cherchent à s'impliquer à la vie estudiantine et à la politique universitaire et à défendre les intérêts des étudiants représentés par la MSOGSI, conformément à l'article 1.4.b.

Ce comité est composé de deux (2) membres permanents et de deux (2) suppléants élus lors de l'Assemblée générale semestrielle d'automne pour représenter le MSOGSI au sein de l'Assemblée participative du GSI. Les deux membres permanents doivent défendre et promouvoir les intérêts de tous les masters du MSOGSI au sein de l'instance universitaire.

Par ailleurs, ce comité doit comporter un coordinateur central, s'occupant des relations directes avec le Bureau et l'Assemblée générale des comités, un secrétaire pour la retranscription des décisions et la récupération des propositions des autres membres du MSOGSI.

### *Art. 8.7 : Comité des Simulations des Organisations internationales*

Le Comité des Simulations des Organisations internationales regroupe les membres actifs souhaitant organiser les voyages d'études dans le but de participer à une simulation d'organisation internationale au nom du MSOGSI.

Le Comité des simulations des organisations internationales doit proposer une destination pouvant convenir à la majorité des masters du GSI lors d'une Assemblée générale des comités.

Le Comité doit comporter un référent central, s'occupant des relations directes avec le Bureau et l'Assemblée générale des Comités, un secrétaire pour la retranscription des décisions et un trésorier pour le calcul des budgets.

### *Art. 8.8 : Comité « Forum Carrière »*

Le comité « Forum Carrière » regroupe les membres actifs souhaitant organiser le Forum Carrière en partenariat avec le Centre de carrière de l'Université de Genève.

Ce comité doit comporter un référent central, s'occupant des relations directes avec le Bureau, l'Assemblée générale des comités et les responsables du Centre de carrière, un secrétaire pour la retranscription des décisions.

### *Art. 8.9: Création de Comités spéciaux*

Par décision d'Assemblée générale des Comités, des Comités spéciaux peuvent être créés pour une durée limitée pour réaliser des activités ou examiner des points spécifiques qui ne rentrent pas dans les missions des Comités permanents, tels que l'écriture des statuts.

Ces Comités peuvent devenir permanents s'ils sont maintenus durablement et mis en œuvre au moins durant trois (3) années consécutives.

### *Art. 8.10 : Retrait des fonctions d'un membre d'un Comité*

Cesse de faire partie d'un comité et d'occuper son poste, tout membre du dit comité qui :

- a) présente par écrit sa démission lors de l'Assemblée générale des comités. La démission est effective au moment où ledit avis de démission est reçu par le Président ; s'il s'agit de la démission du Président, elle est effective au moment où l'avis de démission est reçu par le secrétaire général du MSOGSI.
- b) cesse de respecter les qualifications requises
- c) est destitué

## IX. L'Assemblée générale des Comités

### *Art. 9.1: Membre de l'Assemblée générale des Comités*

Chaque membre du Bureau ainsi que des Comités affiliés au MSOGSI doit participer à l'Assemblée générale des Comités.

### *Art. 9.2 : Séance*

L'Assemblée générale des Comités se réunit aussi souvent que nécessaire, au moins cinq (5) fois par session d'automne et cinq (5) fois par session de printemps.

Toute personne est autorisée à assister aux séances de l'Assemblée générale des comités en tant qu'observateur, mais seuls les membres élus de l'Assemblée générale des Comités ont droit de vote.

### *Art. 9.3: Convocation*

Le Président convoque les séances de l'Assemblée générale des Comités aux dates, heures et endroits qu'il détermine.

### *Art. 9.4 : Droit de vote*

Seuls les membres de l'Assemblée générale des Comités ont droit de vote et chacun n'a droit qu'à un seul vote.

Cette proposition doit être adoptée à la majorité simple. Les votes par procuration et par anticipation sont prohibés. Un membre peut demander un vote à bulletin secret.

En cas de partage des voix, le Président redemande le vote. Si le partage des voix se reproduit, le président a voix prépondérante.

### *Art. 9.5: Praesidium d'Assemblée*

Le Président de l'Association agit à titre de Président d'Assemblée. En son absence, les membres de l'Assemblée générale des Comités choisissent un président d'Assemblée issu du Bureau.

Le Président d'Assemblée a comme rôle de maintenir l'ordre et le décorum ; il est habilité à accorder et à retirer le droit de parole. Il vérifie la validité des convocations et la présence du quorum avant de procéder à l'ouverture d'une séance. Il a le devoir de prendre connaissance des présents statuts.

Le Président d'Assemblée signe les procès-verbaux lorsqu'ils sont adoptés.



### *Art. 9.6 : Secrétariat d'Assemblée*

Le Secrétaire agit à titre de secrétaire d'Assemblée de toute Assemblée générale des comités, mais l'Assemblée peut désigner toute autre personne pour occuper cette fonction en cas d'absence de ce dernier. Le secrétaire d'Assemblée signe les procès-verbaux.

### *Art. 9.7 : Procès-verbaux*

Les membres de la MSOGSI peuvent consulter les procès-verbaux et les résolutions de l'Assemblée générale des Comités. La MSOGSI a le devoir de conserver ces documents et d'assurer leur accessibilité physique. Les membres peuvent donc consulter ces documents sur demande.

### *Art. 9.8 : Révision des statuts*

Toute révision des statuts doit être approuvée à la majorité qualifiée des 2/3 des membres appartenant au Bureau et aux Comités affiliés et représenter au moins trois (3) des cinq (5) masters que comporte le GSI.

### *Art. 9.9 : Destitution des fonctions d'un membre*

Un membre peut être destitué avant l'expiration de son mandat lors d'une Assemblée générale des Comités par un vote des deux tiers (2/3) des membres présents à cette assemblée.

Un membre peut recevoir un blâme s'il s'absente des séances de l'Assemblée générale des comités à plus de deux (2) reprises consécutives ou s'il ne remplit pas ses fonctions.

S'il reçoit un second blâme, un membre peut être destitué, avant l'expiration de son mandat, par l'Assemblée générale des Comités.

## X. Dispositions finales

### *Art. 10.1 : Qualification*

Toute personne qui occupe une fonction officielle au sein de la MSOGSI doit être membre actif de l'Association et garder cette qualité tout au long de son mandat.

### *Art. 10.2 : Interprétation*

L'interprétation des présents statuts est laissée aux membres du Bureau de la MSOGSI.

### *Art. 10.3 : Langue*

Les avis de convocation, les ordres du jour, les procès- verbaux, les procès-verbaux d'élection, les rapports d'élection, les registres officiels et tous les documents officiels de l'Association sont rédigés en français. La version française fait foi.

Si un membre le souhaite, les réunions peuvent se dérouler à la fois en français et en anglais.

Toutefois, une traduction des documents officiels en anglais peut être demandée par lettre écrite auprès du Bureau.

Toute communication aux membres de l'Association, au corps enseignant et à l'administration du GSI, doit être faite en français et en anglais.

# Assemblée générale semestrielle

