

Charte de l'Association des résidents en psychiatrie de l'Université de Montréal



Document révisé par : Dr. Alexandre Hudon (R5)

En date du : 2023-11-25

Dernière modification en Assemblée Générale :
2023-09-14

Charte de l'Association des résidents en psychiatrie de l'Université de Montréal

Ce document a pour but d'établir, à titre indicatif, des règles de fonctionnement pour l'ARPUM et son comité exécutif.

Le masculin est utilisé pour alléger le texte, et ce, sans préjudice pour la forme féminine.

1. Nom: Cette organisation est connue sous le nom de « ARPUM » qui désigne l'Association des Résidents en Psychiatrie de l'Université de Montréal

2. But: L'ARPUM a pour but de promouvoir les intérêts de ses membres, de favoriser la communication entre eux, d'assurer leur représentation au sein des comités et assemblées universitaires pertinents, et d'organiser des activités de tout ordre pour ses membres, incluant des activités de formation.

3. Membres: Est membre de l'ARPUM toute personne inscrite comme résident au programme de psychiatrie de l'Université de Montréal ou dans un programme de surspécialité en psychiatrie de l'Université de Montréal.

4. Conseils exécutif et administratif: L'ARPUM est administrée par un conseil exécutif (CE) et un conseil administratif (CA). L'élection des représentants se fait au cours d'une Assemblée Générale Annuelle (se déroulant habituellement au cours de l'automne, sauf pour les postes de représentant au COPE et à l'AMRM - voir point 4.6). Advenant que trois postes ou plus ne soient pas comblés, une nouvelle assemblée d'élection doit être convoquée.

4.1 Rémunération

Les membres des conseils ne reçoivent aucune rémunération pour les services rendus dans l'accomplissement de leurs fonctions au sein de l'ARPUM, mais peuvent être remboursés pour des dépenses encourues dans le cadre de leurs fonctions (par exemple achat de matériel de décoration pour la soirée de graduation). La cotisation annuelle et les frais d'inscriptions aux différentes activités doivent être défrayés par les membres de l'exécutif, au même titre que tous les résidents membres

de l'ARPUM. Un souper annuel du conseil exécutif est défrayé par les fonds de l'ARPUM pour souligner l'implication des membres du CA.

4.2 Composition du Conseil Exécutif: Le Conseil Exécutif (CE) se compose des postes suivants :

- Présidence
- Vice-présidence
- Déléguée aux communications
- Trésorerie
- Délégué au COPE (élection au printemps)
- Comité de programme – Représentant Sr
- Comité de programme – Représentant Jr/CPC
- Sous-comité d'évaluation (poste qui disparaîtra à la retraite de juin 2024)
- Représentant au comité de compétences – Représentant Sr
- Représentant au comité de compétences – Représentant Jr
- Représentant des coordonnateurs
- Représentant bien-être
 - Co représentant bien-être
- Représentants hédonistes

4.3 Mandat du conseil exécutif: Le conseil doit vaquer aux affaires courantes de l'ARPUM tout en assurant une supervision des activités et responsabilités dévolues au conseil administratif. Il ne peut cependant engager la responsabilité de l'ARPUM sans l'autorisation de ses membres.

4.4 Composition du conseil administratif: Le conseil administratif se compose des postes suivants:

- Présidence
- Vice-présidence
- Déléguée aux communications
- Trésorerie
- Délégué au COPE (élection au printemps)
- Comité de programme – Représentant Sr
- Comité de programme – Représentant Jr/CPC
- Sous-comité d'évaluation (poste qui disparaîtra à la retraite de juin 2024)
- Représentant au comité de compétences – Représentant Sr
- Représentant au comité de compétences – Représentant Jr
- Représentant des coordonnateurs

- Représentant bien-être
 - Co représentant bien-être
- Représentants hédonistes
- Représentant aux cycles supérieurs
- Représentant au comité d'érudition
- Représentant comité Psychothérapies – Représentant Sr
- Représentant comité Psychothérapies – Représentant Jr
- Représentant Organisation de la FMC
- Représentant comité de Gérontopsychiatrie
- Représentant comité de Pédopsychiatrie
- Représentant comité de Psychiatrie légale
- Délégués à l'AMRM (non élus par l'ARPUM; 2023-2024)
- Représentants comité parents
- Représentante académique
- Représentant des groupes de travail
- Représentants comité équité, diversité et inclusion

La composition du conseil doit idéalement tendre à un équilibre entre les différents niveaux de résidence.

4.5 Mandat du conseil administratif: Le conseil doit assurer la communication et la cohérence entre les différents représentants, supporter l'exécutif dans les affaires courantes de l'ARPUM, faire rapport de ses activités et présenter les états financiers de l'association lors de l'assemblée générale annuelle. Il ne peut cependant engager la responsabilité de l'ARPUM sans l'autorisation de ses membres.

4.6 Fonctions des exécutants:

Les fonctions suivantes sont généralement dévolues aux membres du conseil exécutif. Ceux-ci demeurent libres d'ajouter, de modifier ou de retirer certaines attributions aux fonctions citées ici.

- Présidence:

- Détermine le calendrier des réunions et prépare l'ordre du jour des réunions des conseils exécutif et administratif;
- Représente l'association auprès des instances départementales, facultaires et des autres associations;
- Siège au Comité réseau clinique et remplace les représentants désignés en cas d'indisponibilités aux autres comités du département;
- Siège (ou délègue sa place) sur le sous-comité d'admission (lorsqu'une implication est demandée par le programme) et organise les journées d'entrevue d'admission conjointement avec la direction du programme de résidence (lorsqu'il y a un besoin d'implication de résident.es);
- Fait un bilan des activités de l'ARPUM lors de l'Assemblée annuelle du département;
- Recueille les commentaires et suggestion des autres exécutant-e-s et décide des mesures appropriées;
- Supervise l'organisation des événements de l'association;
- Administre, de pair avec le trésorier, les fonds de l'association;
- Prépare la passation des pouvoirs;
- Coordonne les actions des autres exécutants et administrateurs;
- Siège comme deuxième représentant des résidents au comité de compétences (sénior ou junior) dans les cas de situations problématiques qui le nécessitent;
- Supervise la communication auprès des membres;
- Assure la pérennité de l'association.

- Vice-présidence:

- Représente l'association auprès des instances départementales, facultaires et des autres associations (conjointement avec la présidence);
- Siège (ou délègue sa place) sur le sous-comité d'admission (lorsqu'une implication est demandée par le programme) et organise les journées d'entrevue d'admission conjointement avec la direction du programme de résidence (lorsqu'il y a un besoin d'implication de résident.es);
- Conseille et assiste la présidence dans la plupart de ses tâches;
- Remplace la présidence lorsque nécessaire;

- Siège comme deuxième représentant des résidents au comité de compétences dans les cas de situations problématiques qui le nécessitent (dans le cas où le ou la président(e) est dans l'impossibilité de le faire).

Trésorerie:

- Administre les fonds de l'association;
 - Conseille l'exécutif sur l'état des finances de l'association;
 - Prépare les états financiers de l'association de façon bi-annuelle;
 - Fait un bilan lorsque requis par le conseil d'administratif et faire un bilan lors des retraites de l'APRUM;
 - S'assure de faire la mise à jour des signataires au compte de l'ARPUM dans les 3 mois qui suivent l'élection du nouvel exécutif. Il reste signataire au compte avec un autre membre du CE;
 - Transmet les livres de compte et correspondance avec un état des comptes, ainsi que les accès électroniques à son remplaçant;
 - Cherche des sources de financement pour assurer le roulement des activités de l'ARPUM;
 - Assure la collecte de la cotisation annuelle des résidents (à titre de référence, celles-ci sont de 40\$ depuis 2019);
 - Assume les tâches déléguées par l'exécutif.
- Délégué(e) aux communications:
 - Rédige les procès-verbaux des réunions de l'association;
 - Assiste le président dans la préparation des ordres du jour;
 - Assure l'archivage de la documentation officielle de l'association;
 - Assure la maintenance des canaux de communication virtuels et maintient la documentation officielle de l'association disponible aux membres;
 - Planifie et assure les communications officielles de l'association;
 - Assume les tâches déléguées par l'exécutif.
- Représentants au comité de programme (2 résidents idéalement un résident junior et un résident senior) :
 - Représente l'association au sein du comité de programme de psychiatrie et y fait valoir les intérêts des résidents;
 - Assure la communication entre le comité de programme et l'ensemble des résidents;

- S'assure que l'ARPUM est représentée au sein de tous les sous-comités du département et gère les élections au sein des sous-comités;
- Assume les tâches déléguées par l'exécutif.
- Représentant COPE: (siégeant aussi au comité de programme)
Le représentant au COPE représente l'ARPUM au sein du COPE, qui rassemble les directeurs des programmes de psychiatrie des Universités canadiennes (les Coordinators Of Psychiatric Education). Poste de deux ans dont l'élection a lieu à la retraite du printemps afin que l'individu se familiarise avec les enjeux avant la rencontre qui se déroule lors du congrès de l'Association des Psychiatres du Canada à l'automne. Les dépenses de déplacement, d'hébergement et de repas sont couvertes par l'Université. Les jours utilisés pour assister aux réunions ne sont pas comptabilisés comme des absences;
 - Participe aux réunions COPE, soit celles avec les autres résidents délégués ainsi que celle avec les directeurs de programme, deux fois par année (traditionnellement au printemps et à l'automne) :
 - Y amène les questions de ses collègues résidents pour discussion;
 - Y fait valoir les intérêts de l'ARPUM;
 - Produit un rapport résumé de ces réunions.
 - En mai, s'assure d'obtenir les informations pertinentes en lien avec les évaluations de fin de résidence et amène ces informations à la réunion de l'automne;
 - Assure la communication entre les Associations de résidents en psychiatrie du reste du Canada et l'ARPUM (en dehors des réunions) via l'adresse électronique COPE.UdeM@gmail.com;
 - Participe à l'organisation de la réunion interuniversitaire (une rencontre entre les délégués COPE des quatre programmes de psychiatrie du Québec) pendant le congrès de l'AMPQ;
 - Participe et fait valoir les intérêts de l'ARPUM aux réunions du comité de programme;
 - Siège (ou délègue sa place) sur le sous-comité d'admission (lorsqu'une implication est demandée par le programme) et organise les journées d'entrevue d'admission conjointement avec la direction du programme de résidence (lorsqu'il y a un besoin d'implication de résident.es);
 - Assume les autres tâches déléguées par le conseil administratif.

- Représentant au sous-comité d'évaluation:
 - Poste de deux ans dont l'élection a lieu à la retraite de l'automne;
 - Représente l'association au sein du sous-comité d'évaluation et s'assure du respect des intérêts des résidents au sein de ce comité;
 - Soutient les résidents qui le demandent dans leurs requêtes au programme de résidence (tel que l'octroi de demi-journée de libération pour la recherche, ou un stage à l'étranger par exemple);
 - Soutien les résidents en difficultés qui le demandent dans leurs échanges avec le comité d'évaluation et la direction du programme;
 - Assume les tâches déléguées par l'exécutif.

- Représentant au comité de compétences (sénior/junior):
 - Poste dont l'élection a lieu à la retraite de l'automne;
 - Représente l'association au sein du comité de compétences et s'assure du respect des intérêts des résidents au sein de ce comité;
 - Soutient les résidents qui le demandent dans leurs requêtes au programme de résidence (tel que l'octroi de demi-journée de libération pour la recherche, ou un stage à l'étranger par exemple);
 - Soutien les résidents en difficultés qui le demandent dans leurs échanges avec le comité d'évaluation et la direction du programme;
 - Le représentant junior siège sur le comité de compétences sénior et le représentant sénior siège sur le comité de compétences junior`;
 - Le représentant sénior siège également sur le sous-comité d'admission lorsqu'il y a une demande du programme pour l'implication de résident.s.
 - Assume les tâches déléguées par l'exécutif.

- Représentant au bien-être
 - Aide à l'organisation d'activités bien-être;
 - Assure une surveillance des enjeux bien-être auprès des collègues;
 - Nomme un co-représentant afin de l'assister dans ses tâches.

- Représentant des coordonnateurs

- Fait le suivi avec les coordonnateurs locaux sur les situations émergentes
- Identifie des pistes de solutions pour les problématiques reliées aux gardes et aux activités académiques locales
- Représentant aux cycles supérieurs :
 - Résident devant être inscrit (de préférence) au sein d'un programme d'étude universitaire aux cycles supérieurs (idéalement au sein de l'UdeM);
 - Représente l'association au sein du comité de la recherche et études supérieures;
 - Lorsque possible, représente l'association au sein du CODES;
 - Assume les tâches déléguées par l'exécutif.
- Représentant au comité d'érudition :
 - Représente l'association au sein du comité d'érudition du programme de résidence;
 - Supporte les résidents dans leurs démarches visant l'inscription à un programme d'étude aux cycles supérieurs;
 - Supporte les résidents dans les enjeux reliés à leurs projets d'érudition
 - Assume les tâches déléguées par l'exécutif.
- Représentant au comité des psychothérapies : (1 résident junior et 1 résident sénior idéalement) :
 - Représente l'association au sein du comité de psychothérapies et y fait valoir les intérêts des résidents;
 - Assure la communication entre le comité de psychothérapies et l'ensemble des résidents;
 - Supporte les résidents dans l'atteinte des objectifs de formation en psychothérapie;
 - Assume les tâches déléguées par l'exécutif.
- Représentant au comité de gérontopsychiatrie :
 - Représente l'association au sein du comité de gérontopsychiatrie et y fait valoir les intérêts des résidents;
 - Assure la communication entre le comité de gérontopsychiatrie et l'ensemble des résidents;
 - Assure la transmission des informations pertinentes aux résidents désirant postuler aux postes de R6 en gérontopsychiatrie;
 - Assume les tâches déléguées par l'exécutif.

- Représentant au comité de psychiatrie légale :
 - Représente l'association au sein du comité de psychiatrie légale et y fait valoir les intérêts des résidents;
 - Assure la communication entre le comité de psychiatrie légale et l'ensemble des résidents;
 - Assure la transmission des informations pertinentes aux résidents désirant postuler aux postes de R6 en psychiatrie légale;
 - Assume les tâches déléguées par l'exécutif.

- Représentant académique
 - Représente l'association dans le recrutement de résidents pour des opportunités académiques et d'enseignement au sein du programme et lorsqu'il y a des opportunités au 1^{er} cycle reliées à la psychiatrie (APP, CAAHC, IMC/IDC, etc.);
 - Représentant l'association lorsqu'il y a des enjeux académiques dans un milieu de stage;
 - Assume les tâches déléguées par l'exécutif.

- Représentant au groupe de travail :
 - Représente l'association au sein des comités de toxico/consultation-liaison et tout autre comité ad-hoc et y fait valoir les intérêts des résidents;
 - Assure la communication entre ces comités et l'ensemble des résidents;
 - Assure la transmission des informations pertinentes aux résidents
 - Assume les tâches déléguées par l'exécutif.

- Représentant au comité de pédopsychiatrie :
 - Représente l'association au sein du comité de pédopsychiatrie et y fait valoir les intérêts des résidents;
 - Assure la communication entre le comité de pédopsychiatrie et l'ensemble des résidents;
 - Assure la transmission des informations pertinentes aux résidents désirant postuler aux postes de R6 en pédopsychiatrie;
 - Assume les tâches déléguées par l'exécutif.

- Représentant(s) hédoniste(s) (généralement 2 à 3 individus):
Planifie les activités sociales de l'ARPUM, soit:
 - Festivités des Fêtes (assiste le département lorsque demandé);

- Soirée de graduation (assiste le département lorsque demandé);
 - Retraites bi-annuelles;
 - Assure l'organisation des 5 à 7, incluant
 - Soirée d'accueil des nouveaux résidents au début du R1;
 - Soirées post-entrevues du Carms;
 - Soirée virtuelle lorsqu' une de ces soirées ne pourraient être possible en présentiel
 - Gère le Ciné-Illusion (Activité de présentation d'un film avec interprétation par un psychiatre ou un résident en psychiatrie accompagné d'un vins et fromages-autres);
 - Assume les tâches déléguées par l'exécutif.
- Représentants à l'organisation de la FMC(Généralement 2 ou 3):
 - Organise la Formation médicale continue annuelle de l'ARPUM;
 - À titre indicatif:
 - Consulte les résidents quant au sujet de la FMC;
 - Fait le lien avec le ou les présentateur(s) choisi(s);
 - Réserve la salle pour la FMC;
 - Gère l'organisation des repas pour la FMC;
 - Gère les inscriptions et collecte les frais d'inscription;
 - Bénéficie du support de la trésorerie pour la gestion financière de l'événement.
 - Assume les tâches déléguées par l'exécutif.
- Représentant AMRM:
Nommés par l'AMRM, les délégués résidents en psychiatrie sont invités au conseil administratif de l'ARPUM;
 - Siègent à l'Association des médecins résidents de Montréal;
 - Assure la communication entre l'AMRM et l'ARPUM;
 - Fait valoir les enjeux des résidents en psychiatrie de l'Université de Montréal à l'AMRM;
 - Assure le suivi des problématiques d'ordre syndical;
 - Assume les tâches déléguées par l'exécutif.
- Représentant EDI (2-3 représentants) :
 - S'assure de la présence et du respect des membres dans les initiatives EDI du programme;
 - Identifie et propose des solutions pour les enjeux EDI;
 - Soutient, au besoin, le comité EDI dans l'organisation de la journée EDI du programme.
 - Assume les tâches déléguées par l'exécutif.

- Représentant comité parents
 - S'assure du respect de la convention collective en lien avec la parentalité;
 - Maintenir le guide du résident parents pour le programme de psychiatrie avec les ressources d'aide et de soutien;
 - Assume les tâches déléguées par l'exécutif.

4.7 Documentation: Toute réunion du conseil exécutif ou du conseil administratif doit être encadrée par un ordre du jour et doit laisser trace de sa tenue par un procès-verbal dûment rédigé et consultable par tous les membres au besoin, sous forme de fichier électronique. Ce procès doit avoir préalablement été soumis à l'ensemble des membres présents lors de la réunion pour approbation. Les différents membres sont responsables de réviser et d'assurer l'exactitude du point leur étant réservé au sein de la « Tournée des comités ». Le président et le vice-président s'assurent que l'information présentée dans les autres sections soit exacte.

4.8 Durée du mandat: Le mandat d'un exécutant ou administrateur débute au moment de son élection ou de sa nomination et prend fin lors de la prochaine assemblée générale annuelle et sauf pour le représentant COPE qui est nommé pour deux ans, au moment de sa démission, au moment de sa destitution ou au moment où il ou elle perd son statut de membre de l'Association.

4.9 Délégation: Le conseil exécutif pourra déléguer, au besoin, un membre de l'association à un comité. Les délégué-e-s font rapport au conseil exécutif sur convocation de celui-ci.

4.10 Comité: Le conseil exécutif pourra, au besoin, former un comité ad hoc et y nommer des membres de l'ARPUM, préférablement suite à un appel à candidatures précisant la forme et le mandat du comité ainsi que les critères recherchés lors de la sélection des candidats.

4.11 Vote: Les décisions du conseil exécutif sont prises par consensus ou à la majorité simple excluant les abstentions.

4.12 Signature des chèques: Les chèques tirés sur le compte de l'ARPUM sont signés par le trésorier. Ils doivent être co-signés par un deuxième membre du conseil exécutif si le montant est supérieur à 1000\$. Les transferts électroniques monétaires doivent également être co-signés.

4.13 Démission et destitution: Tout exécutant peut démissionner en adressant un avis au conseil exécutif de l'ARPUM. Tout exécutant qui enfreint les règlements de l'ARPUM ou dont la conduite ou les activités sont jugées nuisibles à la majorité des membres de l'ARPUM pourrait être destitué par une assemblée générale extraordinaire convoquée spécifiquement à cette fin.

4.13.1 Absences: Tout membre du conseil administratif ne se présentant pas à deux rencontres successives du conseil exécutif ou administratif auquel il est convoqué sans donner de préavis au président sera automatiquement destitué de son poste sauf sur avis contraire du comité exécutif.

4.13.2 Destitution: Le conseil administratif peut destituer un de ses membres qui ne remplirait pas ses tâches ou dont l'assiduité aux réunions serait problématique avec un vote aux deux tiers des membres présents.

4.14 Vacance: En cas de démission ou de destitution d'un membre du conseil administratif, le conseil administratif est libre de combler, ou non, le poste et, le cas échéant, de convoquer une assemblée générale d'élection ou de procéder à un vote électronique.

5. Dissolution de l'association: Les administrateurs peuvent adopter une résolution pour dissoudre l'association mais cette résolution doit être ratifiée par le vote des deux tiers des membres présent à une assemblée générale extraordinaire de dissolution avant d'entrer en vigueur.

6. Assemblées générales: Le conseil administratif convoque l'assemblée générale annuelle des membres au moins une fois l'an, mais deux assemblées ont traditionnellement lieu. Une assemblée doit se tenir en automne (idéalement avant le début des premiers comités départementaux) pour procéder à l'élection des membres du conseil exécutif de l'ARPUM. Une seconde assemblée se tient traditionnellement au printemps (retraite de juin). L'assemblée peut se prononcer sur toute décision nécessitant l'approbation des membres à l'une ou l'autre de ces occasions.

D'autres assemblées des membres se font au besoin par convocation du conseil exécutif ou par voie de pétition (10% des membres).

6.1 Avis de convocation: Un avis de convocation à l'assemblée générale annuelle doit être envoyé aux membres au moins deux semaines à l'avance. L'avis de convocation présente les postes en élection.

L'avis de convocation à une assemblée générale extraordinaire doit être envoyé aux membres au moins cinq jours ouvrables à l'avance.

Pour toute assemblée, l'avis de convocation comprend l'ordre du jour.

6.2 Élections: Les membres réunis en assemblée générale annuelle élisent les conseils exécutif et administratifs sans ordre particulier.

À la retraite du printemps, les membres réunis en assemblée générale élisent le représentant COPE (aux deux ans).

6.2.1 Nomination d'une présidence d'élection: Préalablement à la tenue des scrutins, l'assemblée nommera un président d'élection et un scrutateur afin d'assurer le bon ordre des élections.

6.2.2 Mise en candidature: Un candidat peut se proposer lui-même ou être proposé par un membre.

6.2.3 Candidatures absentes: Si un candidat ne peut être présent à l'assemblée générale annuelle, il mandate un membre qui posera pour lui sa candidature et informera l'assemblée que le candidat accepte d'exercer cette fonction s'il ou elle est élu.

6.2.4 Confirmation des candidatures: Après la clôture de la période de candidature et avant de procéder à l'élection, le président d'élection demande à chaque candidat s'il ou elle accepte d'être mis en candidature. Il retire alors le nom du ou des candidat(s) qui refusent d'être mis en candidature.

6.2.5 Élection par acclamation: Si le nombre de candidat est inférieur ou égal au nombre de postes à combler, le président d'élection déclare élus tous le ou les candidat(s).

6.2.6 Élection: Si le nombre de candidat est supérieur au nombre de postes à combler, le président d'élection ordonne la tenue d'un vote.

6.2.7 Présentation des candidatures: Une période de présentation suivie d'une période de questions sont allouées à chaque candidature en élection. La durée de celles-ci est laissée à la discrétion de l'assemblée.

6.2.8 Mode de scrutin: L'élection devra procéder selon un vote à main levée ou par vote secret dès qu'il est demandé. Le vote par procuration est interdit.

6.3 Assemblée générale extraordinaire:

Une assemblée générale extraordinaire peut être convoquée par décision du conseil ou lorsqu'une pétition d'au moins 10% des membres le demande. Le conseil disposera alors d'au plus deux semaines pour publier l'avis de convocation à ladite assemblée.

6.4 Omission de transmettre un avis de convocation: L'omission involontaire de transmettre à un membre un avis de convocation ou le fait qu'un membre ne l'ait pas reçu n'invalide de ce fait aucune résolution passée ou aucune des procédures faites à cette assemblée.

7. Quorum: Les pourcentages spécifiés ci-bas sont établis en fonction du nombre d'étudiants inscrits sur la liste définitive d'inscriptions fournie par le programme de psychiatrie.

7.1 Quorum d'une assemblée générale annuelle: Le quorum pour une assemblée générale annuelle est de 10% des membres. Si ce nombre n'est pas atteint 15 minutes après l'heure prévue pour le début de cette assemblée générale annuelle, ou s'il est perdu en cours d'assemblée, une assemblée générale extraordinaire de reprise doit être convoquée.

7.2 Quorum d'une assemblée générale extraordinaire de dissolution: Le quorum d'une assemblée générale extraordinaire de dissolution est de 20% des membres. Si le quorum n'est pas atteint 15 minutes après l'heure prévue pour le début de cette assemblée générale extraordinaire ou s'il est perdu en cours d'assemblée, une assemblée de reprise doit être convoquée dans les plus brefs délais. Si le quorum n'est pas atteint 15 minutes après l'heure prévue pour le début de cette nouvelle assemblée générale extraordinaire ou s'il est perdu en cours d'assemblée, la résolution est annulée et l'assemblée ne peut être convoquée de nouveau pour voter la dissolution de l'association durant les douze mois suivant la date de cette assemblée spéciale.

7.3 Quorum d'une assemblée générale extraordinaire: Le quorum pour toute autre assemblée générale extraordinaire est de 10% des membres.

7.4 Quorum du conseil exécutif: Le quorum d'une réunion du conseil exécutif est de cinq membres.

8. Modifications: Pour être validée, toute modification à la charte de l'ARPUM doit obtenir l'assentiment de plus de la moitié (50+1%) d'une assemblée générale ou d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à cet effet. Un avis d'au moins cinq jours ouvrables doit être adressé par écrit à chaque membre, fournissant le libellé des modifications projetées.

9. Financement de l'ARPUM:

Le financement de l'ARPUM provient de sources diverses; principalement la cotisation des membres et les frais d'inscription/participation aux activités (par exemple inscription à la FMC ou frais pour l'activité de Ciné-Illusion).

L'ARPUM a pris position contre le recours à des sources de financement provenant de compagnies pharmaceutiques à l'automne 2011. Du financement issu de compagnies de facturation, de gestion financière ou autres (n'ayant pas d'impact sur nos décisions cliniques en lien avec les patients) est accepté.

Cette position pourra être réévaluée en assemblée générale à la demande d'un membre de l'ARPUM secondé par un autre membre.

9.1. Cotisation: L'ARPUM exige de ses membres une cotisation annuelle. Le montant de cette dernière est décidé en assemblée générale des membres et est actuellement fixé à 40\$. Les membres doivent cotiser s'ils sont en stage durant 6 périodes ou plus sur 13. Le non-paiement de la cotisation entraîne notamment le fait de devoir payer le tarif de non-membre pour la FMC annuelle.

10. Soutien financier: Le conseil peut, selon les dispositions financières de l'association et en vertu de critères établis par l'exécutif, soutenir financièrement des projets proposés par ses membres qui devrait être présenté à l'exécutif et potentiellement voté en assemblée générale. Ces projets devront être initiés par et pour des membres et de nature académique et collective.

La première version de cette charte a été rédigée par l'exécutif 2012-2013 de l'ARPUM. Elle a été modifiée lors de la retraite du printemps 2014 puis lors de la retraite de l'automne 2017. Elle a été de nouveau retravaillée sommairement en 2019 et 2021. Une révision complète a été effectuée à l'automne 2023. Le canevas de cette charte est inspiré de la charte de l'Association étudiante des 2e et 3e cycles du Département d'histoire de l'Université Laval.