

# Charte des règlements - Club Animé Québec



Septembre 2024

Université Laval

## TABLE DES MATIÈRES

<b>DÉFINITIONS</b>	<b>3</b>
<b>NOM, SIÈGE SOCIAL ET MISSION DU CLUB</b>	<b>3</b>
<b>ASSEMBLÉE GÉNÉRALE</b>	<b>4</b>
Quorum	4
Déroulement des assemblées	4
Procédures et règlements d'élection	5
<b>CONSEIL ADMINISTRATIF</b>	<b>5</b>
Règles relatives au Comité événement du Festival Nadeshicon	6
Devoirs et pouvoirs	7
<b>PROJECTIONS</b>	<b>7</b>
<b>FESTIVAL NADESHICON</b>	<b>7</b>
<b>SITES WEB DU CLUB</b>	<b>8</b>
<b>GESTION DU LOCAL</b>	<b>8</b>
<b>COMPTE BANCAIRE</b>	<b>8</b>
<b>FIN ET DISSOLUTION DU CLUB</b>	<b>8</b>
<b>CLAUSE INTERPRÉTATIVE</b>	<b>9</b>
<b>RÈGLEMENT SUR LES PROJECTIONS</b>	<b>10</b>
Éthique de projection	10
<b>CHARTRE DU FESTIVAL NADESHICON</b>	<b>11</b>
<b>NOM, SIÈGE SOCIAL ET MISSION DU FESTIVAL</b>	<b>11</b>
<b>CONSEIL D'ADMINISTRATION</b>	<b>11</b>
Composition	11
Devoirs et Pouvoirs	13
Conseil d'administration	13
Comité événement	13
<b>ORGANISATION DU PERSONNEL DU FESTIVAL</b>	<b>13</b>
<b>ACTIVITÉS</b>	<b>14</b>
Activités de financement	14
<b>AUTRES DISPOSITIONS</b>	<b>14</b>

## DÉFINITIONS

1. Tout au long de cette charte, les termes suivants sont ainsi définis :

1° « Club Anime Québec de l'Université Laval », « CAQUL », « CAQ » et « Club » désignent le Club Anime Québec de l'Université Laval.

2° « Organisateur » : toute personne membre du Conseil administratif élue en assemblée générale. Les organisateurs sont élus pour l'année scolaire en cours.

3° « Membre étudiant » : tout étudiant de l'Université Laval payant sa cotisation annuelle au CAQUL pour l'année scolaire en cours. Un membre étudiant a un accès gratuit aux séances de projection, ainsi qu'au local et à des rabais sur la nourriture disponible au local du CAQUL. Le statut de membre étudiant donne le droit de vote aux assemblées générales et extraordinaires, la possibilité de se présenter à un poste du CA, ainsi que la possibilité de demander une assemblée extraordinaire.

4° « Membre d'honneur » : toute personne ayant fait une action importante pour le CAQUL. Ce statut est donné à vie, et est donné par le CA après un vote au 2/3.

5° « Membre non étudiant » toute personne non-étudiante ayant payé sa cotisation pour la session en cours. Ce statut donne un accès gratuit aux séances de projection, ainsi qu'au local et à des rabais sur la nourriture disponible au local du CAQUL.

6° « Conseil administratif » et « CA » : désigne les membres élus du Conseil administratif.

7° « Assemblée générale » et « AG » : est constituée des membres étudiants du Club.

8° « Nadeshicon » représente le Festival de la culture japonaise organisé par le CAQUL dont la charte est contenue en annexe de la présente.

9° « Animé » : toutes formes d'animation japonaise.

10° « Année » : Le terme année désigne une année scolaire, soit la session d'été, d'automne et d'hiver.

11° « Comité événement » ou « CE » : désigne les membres nommés du Comité événement du Festival Nadeshicon.

12° « Procès-verbal » ou « PV » : désigne le compte-rendu complet et clair d'une réunion des membres organisateurs.

## NOM, SIÈGE SOCIAL ET MISSION DU CLUB

2. Le nom de l'association étudiante régie par cette charte est le Club Anime Québec de l'Université Laval.

3. Le siège du CAQUL est établi à l'Université Laval, au 2305, rue de l'Université à Québec, G1V 0A6, au local 2216 du pavillon Alphonse-Desjardins à Québec.

4. Le Club a pour but de faire découvrir la culture et l'art visuel japonais.

Le Club doit organiser des projections, des rencontres sociales entre les membres et organiser le Festival Nadeshicon.

## ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

**5.** L'assemblée générale est l'instance suprême du club. Elle décide des buts, objectifs et statuts de l'association.

L'assemblée générale élit les organisateurs du Conseil administratif. Elle est également responsable de l'adoption, de la modification ou de l'abrogation de tout règlement du club.

**6.** L'association se réunit annuellement en assemblée générale ordinaire pour présenter le budget de l'année en cours et les états financiers de l'année précédente ainsi qu'établir une orientation pour l'année pour l'association.

**7.** L'association peut, lorsque le Conseil d'administration le juge opportun, tenir une assemblée générale extraordinaire. Cette assemblée doit viser à régler des problèmes qui ne peuvent être votés en réunion par le Conseil administratif.

**8.** L'avis de convocation à une assemblée générale doit contenir la date, l'heure et du lieu de l'assemblée générale. Cet avis doit être transmis aux membres étudiants au moins 10 jours, mais pas plus que 45 jours, avant la tenue de l'assemblée.

L'annonce est faite par l'entremise des médias à la disposition du club.

**9.** L'ordre du jour de l'assemblée est envoyé en même temps que la convocation d'assemblée. Tout membre étudiant peut faire ajouter un point à l'ordre du jour moyennant que ce dernier parvienne au Conseil administratif plus de 24 heures avant la tenue de l'assemblée.

Tout ordre du jour doit contenir un point varia. Ce dernier peut être modifié en tout temps, mais ne peut contenir de point décisionnel.

Lors de la tenue d'une assemblée générale spéciale, l'ordre du jour ne peut être modifié.

**10.** Si l'ordre du jour d'une assemblée porte, en tout ou en partie, sur l'adoption, la modification ou l'abrogation de la Charte du club, une copie du projet doit être rendue accessible aux membres étudiants au moins 24 heures avant le début de l'Assemblée générale.

### Quorum

**11.** Le quorum lors d'une assemblée générale est obtenu lorsqu'au moins 30% des membres étudiants du club sont présents.

Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée est alors ajournée à une autre date, dont l'annonce est donnée à tous les membres étudiants selon les modalités prévues à l'article 8. Les trois quarts des membres étudiants présents à la nouvelle assemblée y constituent le quorum.

L'assemblée où il n'y a plus quorum doit être ajournée si un membre étudiant le réclame.

### Déroulement des assemblées

**12.** Les assemblées se déroulent selon les dispositions du code Morin, sauf si celui-ci va à l'encontre de la charte, et les votes sont pris à majorité simple.

**13.** Seuls les membres étudiants du CAQUL ont droit de vote lors des assemblées générales.

Ils sont également les seuls à pouvoir présenter leur candidature à un poste vacant.

**14.** Un président d'assemblée est élu au début de l'assemblée. Le président dirige l'assemblée générale selon son ordre du jour.

S'il est membre étudiant, celui-ci perd automatiquement son droit de vote.

**15.** Un secrétaire d'assemblée est élu au début de l'assemblée. Le secrétaire rédige le procès-verbal de l'assemblée.

S'il est membre étudiant, celui-ci perd automatiquement son droit de vote.

### Procédures et règlements d'élection

**16.** Après la présentation des postes à combler, un membre étudiant voulant se présenter à l'un des postes devra donner publiquement sa candidature. Une personne peut donner sa candidature pour un maximum de deux postes. Toutes les candidatures seront ensuite affichées publiquement.

Une fois le tableau des candidatures établi, il est permis aux candidats de changer un de leurs choix de poste s'ils le désirent, une seule fois. Les résultats pour chaque poste ne seront dévoilés qu'à la fin de toutes les élections afin de permettre aux candidats de voter pour les autres postes.

### CONSEIL ADMINISTRATIF

**17.** Le Conseil administratif est formé d'organiseurs, lesquels occupent les postes suivants :

#### 1° Président

- Il prépare l'ordre du jour des réunions avec l'aide du reste du CA;
- Il agit en tant que maître de cérémonie lors des assemblées;
- Il s'assure que les décisions prises sont effectuées et que les règlements sont suivis;
- Il représente le CAQUL auprès d'autres organismes.

#### 2° Vice-président

- Il seconde le président dans la coordination des activités du club;
- Il remplace le président lors de son absence;
- Il aide les autres membres du CA dans l'exécution de leurs fonctions;
- Il s'occupe des responsabilités de tout poste vacant jusqu'à ce qu'il ne le soit plus.

#### 3° Responsable des communications

- Il fait connaître le club et ses activités à l'intérieur de l'Université Laval;
- Il s'occupe de la fabrication et de la distribution des affiches et autres communications du club;
- Il est responsable de la liste de discussion du club et doit agir comme modérateur des forums du club, s'il y a lieu;
- Il établit et gère la stratégie de communication du club pour l'année en cours;
- Il est le responsable des sites Internet et des réseaux sociaux du club;
- Il agit comme lien avec les membres et reçoit les suggestions et commentaires par rapport au club et ses activités;

- Il est responsable de vérifier toute communication publique ou externe faite par le club afin qu'elle corresponde bien aux opinions du club;
- Il représente le club auprès d'autres organismes, tel le Bureau de la vie étudiante (BVE);
- Il informe le BVE des activités du CAQUL et des décisions prises par le Conseil administratif;
- Il s'occupe de la réservation des locaux;
- Il gère les relations entre les différents clubs de l'Université Laval et les sources extérieures.

#### 4° Secrétaire

- Il rédige le procès-verbal des réunions du Conseil administratif;
- Il maintient la liste des membres, celle ainsi contenant le nom, le prénom, le numéro d'étudiant et le courriel;
- Il met à jour les informations du club auprès du Registraire des entreprises du Québec;
- Il s'occupe d'aller chercher le courrier et les clés des locaux pour les événements du club.

#### 5° Trésorier

- Il gère l'inscription des membres;
- Il prépare et présente le bilan financier pour l'assemblée générale du club;
- Il est responsable des moyens financiers du club;
- Il rédige les rapports d'impôt du club;
- Il perçoit les cotisations des membres ainsi que tous autres coûts et frais.

18. Si l'assemblée générale le juge opportun, les postes de Vice-Président, Responsable des communications, Secrétaire ou de Trésorier pourront être doublés.

19. Les organisateurs élus ne peuvent échanger leur poste entre eux.

20. Si un organisateur quitte ses fonctions, une assemblée spéciale peut être convoquée pour élire un remplaçant qui terminera le mandat.

21. Le Conseil administratif peut destituer, par résolution, un Organisateur de ses fonctions lorsqu'il a commis un acte grave impliquant le CAQUL ou ayant manqué les réunions du CA par plus de deux reprises sans raison valable.

La résolution visant à destituer un organisateur doit être votée à l'unanimité par les tous les membres du CA à l'exception de la personne visée par la destitution.

22. Un poste vacant peut être pourvu de façon intérimaire par un membre du Conseil administratif ou une tierce personne désignée par le CA. Cette personne doit être membre étudiant.

Toute vacance à un poste peut être comblée par la tenue d'une élection lors d'une assemblée générale.

#### Règles relatives au Comité événement du Festival Nadeshicon

23. Le CA ne peut pas être formé à plus de la moitié par des membres du CE.

24. Le trésorier du CA ne peut pas être trésorier du CE et vice-versa.

25. Les membres du CA faisant aussi partie du CE ne possèdent pas de droit de vote lors de la nomination du prochain CE.

## Devoirs et pouvoirs

**26.** Le CA s'assure du bon fonctionnement du CAQUL, de la poursuite des buts du CAQUL et fait en sorte que les membres soient satisfaits.

Le CA s'occupe de la gestion quotidienne du club selon les grandes lignes dictées par l'assemblée générale.

**27.** Pour prendre une décision, le CA doit se réunir en personne ou par des moyens technologiques pour discuter et prendre des décisions.

Les décisions du CA sont prises à la majorité simple des membres présents à la réunion.

En cas d'impasse (vote à 50/50), la voix du président compte pour deux.

**28.** Le CA doit voter pour autoriser toutes dépenses du club supérieur à 25\$, en dessous de cette somme, l'accord du trésorier ou du président suffit.

**29.** Le CA doit garder le matériel qui appartient au CAQUL, ou qui lui est prêté, en bon état.

En cas de vandalisme, ou de dégradation volontaire, la personne responsable devra payer les frais de réparation ou de remplacement. Une exclusion du club du responsable peut être décidée par le Conseil administratif.

En cas d'accident involontaire, la situation sera évaluée au cas par cas par le CA.

**30.** Le CA détermine le montant de la cotisation des différentes catégories de membres.

## PROJECTIONS

**31.** Le Conseil administratif organise des projections d'animés en conformité avec le règlement de l'Université Laval. Ces projections dépendent notamment des moyens du club ainsi que de la disponibilité des organisateurs et des membres. Le CA choisit le matériel présenté pour la session. Suivant les retours des membres, cette sélection peut être modifiée par le CA sans préavis.

Le Conseil administratif peut nommer un responsable des projections qui n'est pas membre du Conseil administratif. Ce dernier organise les projections avec les mêmes pouvoirs que le Conseil administratif sous la supervision de ce dernier.

**32.** Le Conseil administratif peut, par résolution, adopter, modifier et abroger, un règlement sur les Projections du Club.

## FESTIVAL NADESHICON

**33.** Le Festival Nadeshicon est une initiative du Club Animé Québec de l'Université Laval se tenant de façon périodique.

**34.** Le Conseil administratif veille au bon fonctionnement de la convention dans son ensemble.

**35.** Le Conseil administratif peut, par résolution, adopter, modifier et abroger, un règlement sur le Festival Nadeshicon.

#### SITES WEB DU CLUB

**36.** Le CAQUL maintient un site Web avec l'horaire de ses activités et tout autre contenu jugé valide.

Il doit aussi s'occuper de ses réseaux sociaux.

#### GESTION DU LOCAL

**37.** Chaque membre du CA peut détenir une clé du local du CAQUL. Le dépôt de la clé est payé par le CAQUL. Une clé supplémentaire est accessible via la CADEUL.

**38.** Les clés de l'armoire située dans le local du Club sont confiées à un ou des membres du CA. Le BVE en possède une copie.

**39.** Le CA doit avoir une connexion internet ainsi qu'une ligne téléphonique au local du Club.

#### COMPTE BANCAIRE

**40.** Le CAQUL possède un compte dans une institution bancaire. Le trésorier est chargé de son bon fonctionnement. Une carte de débit y sera associée et sera confiée au trésorier.

**42.** Chaque achat du club peut être payé avec la carte de débit.

Si un organisateur, avec l'accord du CA, engage des dépenses au nom du club avec son argent, il peut exiger auprès du trésorier le remboursement de ses dépenses en échange de la facture.

Une dépense faite par l'organisateur au nom du club sans l'accord du CA ne peut être remboursée, sauf si le CA en décide autrement lors d'une réunion. L'organisateur responsable de la dépense est exclu au moment de la prise de décision.

**43.** Suite au bilan financier de l'année précédente, un montant équivalent ou supérieur aux coûts du fonctionnement interne du club sera mis de côté afin de combler ces mêmes coûts pour l'année en cours.

Ces coûts incluent, de façon non exhaustive, les assurances du local, l'Internet, le téléphone, la nourriture lors des projections, la location de locaux pour les activités exclusives au CAQUL, les permis, les frais bancaires, le mobilier, les articles ménagers et la papeterie.

#### FIN ET DISSOLUTION DU CLUB

**44.** Si le Club Animé Québec venait à perdre son statut d'association étudiante universitaire, l'Assemblée générale pourra choisir de réorienter les activités du Club des façons suivantes :

1° Soit comme un club social organisé selon les mêmes principes que ceux de la présente Charte ;

2° Soit comme une organisation à but non lucratif qui aura pour mission d'organiser le Festival Nadeshicon.

Si les deux précédentes options sont impossibles au vu des circonstances, le Conseil administratif peut dissoudre le Club.

**45.** En cas de dissolution du Club, tous les fonds restants seront répartis à d'autres associations ou organismes à but non lucratif (OBNL) ayant une structure similaire, au choix du CA. Selon le règlement de l'Université Laval, le matériel du CAQUL sera remis au BVE qui le conservera, si des étudiants veulent relancer le CAQUL dans le futur. Tout le matériel confié au CAQUL sera rendu à leur propriétaire.

Il incombe au CA de rembourser ses dettes en cas de dissolution.

#### CLAUSE INTERPRÉTATIVE

**46.** L'utilisation du masculin est purement dans le but d'alléger le texte et ne devrait pas signifier une exclusion de membres féminins au sein du Conseil administratif.)

## RÈGLEMENT SUR LES PROJECTIONS

### Éthique de projection

**1.** Le CAQUL doit, autant que possible, présenter du matériel nouveau et culturellement significatif.

Il ne doit pas entrer en compétition avec des entreprises qui permettent d'obtenir des animés, à travers les réseaux d'approvisionnement physique.

Le Club arrête de présenter une série, lorsque le prochain épisode à présenter sera disponible commercialement dans les deux prochains mois.

Si le CAQ veut continuer une série disponible à la vente, il doit acquérir les DVDs originaux, ou les droits de l'animé.

**2.** Le Conseil administratif détermine le contenu des projections. L'animation japonaise est très vaste en tant que médium et il incombe donc aux organisateurs d'utiliser leur bon jugement lors de la sélection.

Tout matériel pornographique ou très offensant ne devrait pas être retenu par le Club, dans sa sélection.

Lors de la projection de contenu pouvant être interprété comme choquant, ou qui pourrait visuellement troubler des membres plus jeunes, il est impératif d'avertir les membres avant la projection et d'avertir une autre fois l'auditoire, lors de la projection même.

**3.** Aucun contenu qui ne respecte pas les lois canadiennes ne sera diffusé.

## **CHARTE DU FESTIVAL NADESHICON**

1. Pour l'application de la présente charte, les termes suivants sont ainsi définis ;

1° « Organisateur » : toute personne membre du Conseil administratif élue en assemblée générale. Les organisateurs sont élus pour l'année scolaire en cours.

2° « Année » : désigne la période allant du mois de mai au mois de mai de l'année suivante.

3° « Directeur » : désigne le chef d'une équipe déterminée par le Comité événement.

4° « Staff » : désigne les membres d'une équipe déterminée par le Comité événement.

5° « Bénévole » : désigne toute personne prête à donner du temps pour aider le Festival Nadeshicon et qui n'est ni directeur, ni staff, ni membre organisateur.

2. À moins qu'elles ne soient contraires à celles ci-dessus mentionnées, les définitions contenues dans la Charte du Club Animé Québec s'appliquent à la Charte du Festival Nadeshicon.

## **NOM, SIÈGE SOCIAL ET MISSION DU FESTIVAL**

3. Le nom du Festival régi par cette charte est le Festival Nadeshicon.

4. Le siège du Festival est celui du Club animé Québec.

5. Le Festival a pour objectif de faire découvrir et partager la culture japonaise populaire et traditionnelle à un prix abordable pour tous (gratuit pour les enfants de moins de 12 ans).

6. Le public cible du Festival est la communauté étudiante, les passionnés de culture japonaise, ainsi que la population générale, dont les jeunes familles, de la Ville de Québec et de ses alentours.

7. Nadeshicon est une initiative étudiante du Club animé Québec de l'Université Laval qui permet à ses organisateurs d'acquérir diverses habiletés dans la gestion d'un événement de moyenne envergure. Cela permet à ces étudiants d'apprendre à travailler en équipe, à gérer un budget, à développer leur leadership, à prendre des décisions éclairées, à bien publiciser un événement, à communiquer de façon professionnelle ainsi qu'à gérer leurs relations avec des entreprises et des intervenants universitaires. Cela leur permet aussi de tisser des liens avec différentes personnalités influentes dans le domaine de la culture japonaise.

## **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

8. Le Conseil d'administration nomme les membres du Comité événement selon les procédures qu'il établit et donne les lignes directrices du Festival.

### **Composition**

9. Le Comité événement est formé d'organisateur, lesquels occupent les postes suivants :

#### **Président**

- Il prépare l'ordre du jour des réunions avec l'aide du reste du CE;
- Il préside aux réunions du CE et veille au maintien de l'ordre lors de celles-ci;
- Il s'assure que les décisions prises sont effectuées et que les règlements sont suivis;

- Il représente la convention auprès d'autres organismes et auprès du CAQ;
- Il avertit le CA de la tenue des prochaines réunions du CE;
- Il s'occupe de gérer les communications avec les directeurs des équipes et/ou de répartir celles-ci avec les autres membres du CE.

#### Vice-président

- Il seconde le président dans la coordination des activités de la convention;
- Il remplace le président lors de son absence;
- Il veille à ce que les délais des tâches soient respectés;
- Il tient à jour la liste des tâches des membres du CE et des directeurs;
- Il aide les autres membres du CE dans l'exécution de leurs fonctions;
- Il s'occupe des responsabilités de tout poste vacant jusqu'à ce qu'il ne le soit plus.

#### Responsable des communications

- Il fait la promotion de la convention et de ses activités.
- Il s'occupe de l'impression et de la distribution des affiches et autres communications de la convention;
- Il établit et gère la stratégie de communication de la convention pour l'année en cours;
- Il est le responsable des sites Internet de la convention (Facebook, Instagram, TikTok, etc.);
- Il est responsable de vérifier toute communication publique ou externe faite par la convention afin qu'elle corresponde bien aux opinions de la convention.

#### Secrétaire

- Il rédige le procès-verbal de l'assemblée générale et des réunions du conseil exécutif;
- Il fait parvenir les procès-verbaux des réunions du CE aux membres du CA et du CE dans un délai raisonnable.

#### Trésorier

- Il prépare et présente le budget de la convention et des activités de financement;
- Il est responsable des moyens financiers de la convention;
- Il s'occupe du compte PayPal et fait le lien avec le CA pour les paiements.

#### La Relève

- Aide à l'organisation générale du Festival Nadeshicon.
- Condition
  - Ceux qui ont déjà tenu un poste au sein du CE ne peuvent pas se présenter à ce poste.
  - Une personne ne peut pas être élue au poste de La Relève pour plus d'un mandat.
- Autre mention :
  - Ne remplace pas le rôle du vice-président à reprendre les tâches non complétées par les autres membres du CE;
  - Est un poste facultatif au sein du CE;
  - Le recrutement se déroulera au début de la session d'automne, contrairement à celui pour les autres postes au sein du CE qui se déroule au début de la session d'hiver;
  - Le mandat de La Relève débute au début de la session d'automne et se termine à la fin de la session d'hiver.
  - Pour le poste de La Relève, les candidatures des membres étudiants du Club animé Québec seront préférées à celles des autres membres.

**10.** S'il le juge approprié, le Conseil administratif peut, après avoir consulté les membres du Conseil exécutif déjà nommés, doubler les postes de Responsable des communications, Secrétaire, Trésorier ou de La Relève. »

11. La nomination des membres du CE est pour une période de 16 mois allant de février à mai de l'année suivante (ou jusqu'à la fermeture des dossiers dans un temps raisonnable).

À moins d'une décision contraire prise par le CA, les nominations des membres du CE sont automatiquement reconduites à l'arrivée du terme.

12. Un poste vacant peut être pourvu de façon intérimaire par un membre du comité événement ou une tierce personne désignée par le CE et approuvée par le CA.

13. Le conseil d'administration peut destituer de ses fonctions un des membres du CE après étude de son dossier suivant un acte grave ou un comportement nuisible au bon fonctionnement ou ayant manqué les réunions du CE par plus de deux reprises sans raison valable.

Cette destitution doit être votée à l'unanimité par les tous les membres du CA à l'exception de la personne visée par la destitution si celle-ci fait également partie du CA.

### **Devoirs et Pouvoirs**

#### *Conseil d'administration*

14. Le Conseil d'administration s'occupe de la gestion à long terme de la convention.

15. Le CA octroie les fonds nécessaires à la convention selon le budget établi par le CE préalablement approuvé par le CA.

16. Le CA fait l'administration quotidienne de la convention.

17. S'il le juge nécessaire, le CA peut demander la démission d'un membre du CE après avoir consulté le conseil exécutif.

18. À la fin de la convention, tout profit retourne dans les comptes du CAQ.

#### *Comité événement*

19. Outre les tâches spécifiques aux postes mentionnés ci-dessus, les membres du CE accomplissent des tâches générales liées au bon déroulement de la convention. Ces tâches sont réparties entre les membres du CE à la discrétion de celui-ci.

20. Pour prendre une décision, le CE doit se réunir en personne ou par des moyens technologiques pour discuter et prendre des décisions.

Les décisions du CE sont prises à la majorité simple des membres présents à la réunion.

En cas d'impasse (vote à 50/50), la voix du président compte pour deux.

21. Les membres du CE se font rembourser le montant de leur adhésion par le CA.

### **ORGANISATION DU PERSONNEL DU FESTIVAL**

22. Le personnel du Festival est organisé selon la hiérarchie suivante :

- Le CE est sous l'autorité directe du CA.
- Les directeurs sont sous l'autorité directe du CE.

- Les staffs sont sous l'autorité directe du directeur de leur équipe.
- Les bénévoles sont sous l'autorité directe des directeurs et/ou des staffs de l'équipe des bénévoles.

## **ACTIVITÉS**

23. Le Festival Nadeshicon est une convention culturelle japonaise adaptée au modèle nord-américain.

24. Les activités du Festival peuvent inclure, de façon non exhaustive :

- Une mascarade
- Un défilé de mode japonais
- Une salle de marchands et d'artisans
- Des panels (conférences)
- Des photographes
- Des invités
- Du karaoké
- Des cosplays
- Des démonstrations d'arts martiaux
- De la nourriture japonaise
- Nadeshicon Idol (Concours amateur de chant)

## **Activités de financement**

25. Le CE organise les activités de financement du Festival.

26. Les profits, s'il y en a, iront à l'organisation du Festival Nadeshicon.

27. Le CE respecte en tout temps les règlements du Bureau de la Vie étudiante (BVE) concernant les activités de financement.

28. Les activités de financement peuvent inclure, de façon non exhaustive :

- Kermesse Animée (vente d'objets usagés et animation)
- Maid Café (Vente de nourriture avec des bonnes et des majordomes et animation)
- Matsuri (Imitation d'un festival japonais)
- Casino (Jeux de hasard avec des prix)
- Bal masqué (Soirée dansante déguisée)

## **AUTRES DISPOSITIONS**

29. Le Comité événement détermine le contenu de la convention qui doit comporter une bonne part de culture japonaise en se conformant aux normes du CAQ.

30. La notion que Nadeshicon est une initiative du Club Animé Québec doit être mentionnée et visible.

31. Tout matériel appartenant au Festival Nadeshicon appartient au CAQ et doit être gardé en bon état.

32. L'utilisation du masculin dans la présente charte est purement dans le but d'alléger le texte et ne devrait pas signifier une exclusion de membres féminins au sein du conseil administratif ou du conseil exécutif.