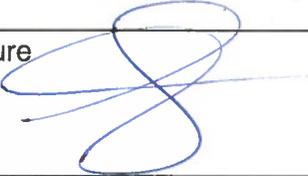


## AVIS D'INSCRIPTION

CHEMINEMENT ANTÉRIEUR		DATE DE LA RÉUNION	20 avril 2018	CHEMINEMENT ULTÉRIEUR	
CVE		CONSEIL D'ADMINISTRATION (CA)		CE	
SCR		COMITÉ EXÉCUTIF (EX)		CA	
CE		COMMISSION DES ÉTUDES (CE)		EX	
CONSEIL ACADÉMIQUE		SOUS-COMMISSION DES RESSOURCES (SCR)		UQ	
		COMITÉ DE LA VIE ÉTUDIANTE (CVE)	X		

DOSSIER CONFIDENTIEL

Intitulé du dossier Nomination de trois (3) membres étudiantes, membres étudiants au comité référendaire sur l'octroi d'une cotisation automatique non obligatoire (CANO) au groupe BQAM	Point 8.1
---	--------------

Responsable du dossier Jonathan Giguère Directeur adjoint à la direction Services à la vie étudiante	Signature 	Date 2018/03/29
---	---	--------------------

Préparé par Michèle Jacques Conseillère à la vie étudiante Service de soutien aux activités étudiantes
---

Cet avis d'inscription concerne un contrat que le Service des affaires juridiques a déclaré adéquat quant à ses aspects juridiques

<b>DOCUMENTS ANNEXÉS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projet de résolution</li> <li>- Annexe IV de la politique 51</li> </ul>

**OBJECTIF** Pour information  Pour recommandation  Pour adoption

<b>RECOMMANDATION OU AVIS</b>
La direction des Services à la vie étudiante recommande au Comité de la vie étudiante de nommer XXX, étudiante, étudiant au XXX, XXX, étudiante, étudiant au XXX et XXX, étudiante, étudiant au XXX, à titre de membres étudiantes, membres étudiants au comité référendaire sur l'octroi d'une cotisation automatique non obligatoire (CANO) au groupe BQAM, pour un mandat débutant le 10 septembre 2018 et se terminant le 26 octobre 2018.

### Synthèse du dossier

Le comité référendaire est composé de cinq (5) personnes siégeant au Comité de la vie étudiante : trois (3) membres étudiantes, membres étudiants et deux (2) membres institutionnelles, membres institutionnels excluant les représentantes, les représentants des Services à la vie étudiante.

Ses mandats sont :

- S'assurer de l'application des modalités et des procédures du référendum ;

- S'occuper de régler les questions en litige qui pourraient survenir avant et durant le référendum ;
- Rédiger un rapport à présenter au Comité de la vie étudiante ;
- Transmettre les résultats du référendum aux comités du oui et du non.

Tous les membres du comité référendaire sont tenus à la neutralité tout au long du processus référendaire.

**UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL****COMITÉ DE LA VIE ÉTUDIANTE**

Projet de résolution

**Nomination de XXX à titre de membre étudiante, membre étudiant au Comité référendaire sur l'octroi d'une cotisation automatique non obligatoire (CANO) au groupe BQAM****RÉSOLUTION 2018-CVE-XXX**

ATTENDU les documents déposés en annexe;

ATTENDU le mandat du Comité de la vie étudiante;

ATTENDU l'annexe IV de la Politique 51 sur les modalités du référendum concernant l'attribution, le retrait, et la modification d'une cotisation automatique non obligatoire (CANO)

ATTENDU la résolution CVE-2018-774

ATTENDU le poste vacant du membre étudiante, étudiant au comité référendaire sur l'octroi d'une cotisation automatique non obligatoire (CANO) au groupe BQAM

ATTENDU les discussions tenues en séance;

IL EST PROPOSÉ PAR \_\_\_\_\_, appuyé par \_\_\_\_\_, que le Comité de la vie étudiante :

NOMME XXX, étudiant, étudiante au XXX, à titre de membre étudiante, membre étudiant au Comité référendaire sur l'octroi d'une cotisation automatique non obligatoire (CANO) au groupe BQAM, pour un mandat débutant le 10 septembre 2018 et se terminant le 26 octobre 2018.

**ANNEXE IV**

---

**Modalités du référendum concernant  
l'attribution, le retrait et la modification  
d'une cotisation automatique non obligatoire (CANO)**

---

## **1. Mise en place du processus référendaire**

La mise en place du processus référendaire est d'une durée de 10 jours ouvrables.

L'Université est responsable de diffuser l'information sur le processus référendaire selon le processus usuel.

### **1.1 Comité référendaire**

Le Comité de la vie étudiante doit mettre en place un comité référendaire.

La ou les questions référendaires sont déterminées par le Comité de la vie étudiante.

Le calendrier référendaire est déterminé par le Comité de la vie étudiante, incluant l'ouverture et la fermeture de la période de scrutin.

#### **1.1.1 Mandats du comité référendaire**

- ✓ Il s'assure de l'application des modalités et des procédures du référendum.
- ✓ Il s'occupe de régler les questions en litige qui pourraient survenir avant et durant le référendum.
- ✓ Il rédige un rapport à présenter au Comité de la vie étudiante.
- ✓ Il transmet les résultats du référendum aux comités du OUI et du NON.

Tous les membres du comité référendaire sont tenus à la neutralité tout au long du processus référendaire.

#### **1.1.2 Composition du comité référendaire**

Le comité référendaire est composé de 5 personnes siégeant au Comité de la vie étudiante :

- 3 membres étudiantes, étudiants;
- 2 membres institutionnelles, membres institutionnels excluant les représentantes, représentants des Services à la vie étudiante.

Les Services à la vie étudiante fourniront des ressources administratives afin d'accompagner le comité référendaire tout au long du processus référendaire.

Le comité est dissout après le référendum.

## **1.2 Mise en place des comités du OUI et du NON**

Les comités du OUI et du NON doivent être approuvés par le comité référendaire.

### **1.2.1 Composition des comités du OUI et du NON**

Les comités du OUI et du NON sont composés d'un maximum de 5 étudiantes, étudiants inscrits dans un programme d'études de l'UQAM.

La liste des étudiantes, étudiants de chaque comité doit être remise au comité référendaire, et

ce, avant la dernière journée de la mise en place du processus référendaire.

## **1.2. Mandat des responsables des comités du OUI et du NON**

Les comités du OUI et du NON doivent se nommer une responsable, un responsable.

Les responsables des comités du OUI et du NON agissent à titre de porte-parole et communiquent les informations en lien avec le déroulement de la campagne référendaire auprès du comité référendaire.

### **1.2.3 Financement et dépenses admissibles**

Les dépenses engagées par les comités du OUI et du NON doivent être transmises au comité référendaire afin d'assurer leur équivalence des ressources au sein des deux comités.

Les dépenses admissibles ne peuvent pas dépasser 500 \$ pour chacun des comités.

Les dépenses admissibles sont les suivantes :

- affiches;
- tracts;
- objets promotionnels;
- publicités;
- site internet;
- matériel de communication;
- événements.

Les dépenses non admissibles :

versement de salaires.

## **2. Campagne référendaire**

La campagne référendaire est d'une durée de 14 jours consécutifs à l'intérieur d'une même session.

### **2.1 Publicités et informations sur le référendum**

- Les affiches, les tracts et autres publicités doivent être autorisés et comporter le sceau du comité référendaire.
- Les affiches, les tracts et autres publicités doivent clairement indiquer l'option des comités du OUI et du NON.

L'affichage doit répondre aux normes et aux règlements en vigueur à l'UQAM (voir annexe).

### **2.2 Participation des associations étudiantes facultaires et de programmes**

Toutes les associations étudiantes de l'UQAM peuvent prendre position et participer pleinement

à la campagne référendaire par le biais des comités du OUI et du NON. Par conséquent, elles doivent respecter l'énoncé suivant :

*La participation au référendum est un geste individuel. Le respect du vote de chaque personne doit prévaloir même si le choix de certains va à l'encontre de la position prise par une association étudiante facultaire ou de programme. Il ne s'agit pas d'un vote d'association.*

Une association étudiante facultaire ne peut pas embaucher des ressources spécifiques à des fins de campagne.

### **2.3 Participation du groupe étudiant d'envergure concerné par le référendum**

Le groupe étudiant d'envergure concerné par le référendum a le droit de prendre position et de participer pleinement à la campagne référendaire par le biais des comités du OUI et du NON.

Un groupe étudiant ne peut pas embaucher des ressources spécifiques à des fins de campagne.

## **3. Période de scrutin**

La période de scrutin est d'une durée de 7 jours consécutifs.

Seuls les étudiantes, étudiants inscrits dans un programme d'études de l'UQAM ont le droit de vote.

Au cours des 7 jours consécutifs de la période de scrutin, les comités du OUI et du NON doivent cesser toutes leurs activités de promotion.

### **3.1 Mode de scrutin**

Le scrutin s'effectue par mode électronique.

### **3.2 Déroulement du vote**

Lors de la période de scrutin, les étudiantes, étudiants pourront accéder aux postes informatiques en place dans l'ensemble des bibliothèques, des laboratoires informatiques et des Services à la vie étudiante selon les horaires réguliers des services.

### **3.3 Dépouillement des résultats**

Le dépouillement du résultat officiel s'effectue en présence d'une représentante, d'un représentant du Secrétariat des Instances, d'une représentante, d'un représentant des Services à la vie étudiante et du comité référendaire.

Le comité référendaire transmet le résultat aux responsables des comités du OUI et du NON.

### **3.4 Confirmation des résultats du référendum**

Les résultats du référendum doivent répondre aux deux conditions suivantes :

1. Le taux de participation représente au moins 5 % des étudiantes, étudiants inscrits dans un programme d'études de l'Université.
2. Une option doit recueillir 50 % +1 du total des votes exprimés.

### 3.5 Diffusion des résultats référendaires

Après avoir pris connaissance des résultats, le comité référendaire dépose un rapport post-référendaire à la présidente, au président du Comité de la vie étudiante.

Le Comité de la vie étudiante prend connaissance et entérine le résultat du référendum.

### Annexe

#### Affichage

<http://vie-etudiante.uqam.ca/activites-etudiantes/soutien-activites/promotion.html#affichage>

- **Les colonnes Morris** : une affiche par colonne et par activité;
- **Les babillards activités sociales** » avec un cadre argenté;  
**Les babillards vitrés 4' X 4'** des associations étudiantes facultaires et des groupes étudiants d'envergure;
- **Les écrans géants** sous la responsabilité du Service des communications<sup>1</sup>.

#### Autres règles

- ⇒ **TOURNÉES DE COURS** : Il est primordial de préalablement contacter les enseignantes, les enseignants visés par les tournées pour s'assurer que l'intervention reçoive son approbation et que le déroulement du cours ne sera pas perturbé (par exemple, s'il s'agit d'une période d'examen).
- ⇒ **DISTRIBUTION DE MATÉRIEL PROMOTIONNEL** : toute distribution de matériel promotionnel ou informationnel dans les locaux d'enseignement est interdite.

---

<sup>1</sup> Service des communications – Division de l'Information (local J-M330 ; 514-987-3000, poste 6177)