



PROCESSUS ÉLECTORAL DE LA FAÉCUM

INFORMATIONS CONCERNANT LE PROCESSUS ÉLECTORAL 2019-2020 DE LA FAÉCUM

Chaque année, la Fédération des associations étudiantes du campus de l'Université de Montréal (FAÉCUM) renouvelle son bureau exécutif, son conseil d'administration ainsi que ses officiers et ses officières d'assemblée. Le présent guide a pour but de rassembler toutes les informations pertinentes à savoir avant de déposer sa candidature pour un poste au sein du bureau exécutif, du conseil d'administration ou comme officier ou officière d'assemblée. L'ensemble des informations ci-dessous sont à titre indicatif. En cas de contradiction avec le *Règlement concernant les élections*¹, ce dernier s'applique.

L'ouverture de la période électorale pour les postes en élection pour le mandat 2020-2021 est le 31 janvier 2020

LES POSTES EN ÉLECTIONS

LES POSTES D'OFFICIERS ET D'OFFICIÈRES DU BUREAU EXÉCUTIF

Le bureau exécutif est responsable de la gestion quotidienne de la Fédération et de l'application des mandats qu'il reçoit des différentes instances de la Fédération. Il est composé des personnes élues aux postes de secrétariat général, de coordination aux affaires administratives et au développement, de coordination aux finances et services, de coordination aux affaires universitaires, de coordination aux affaires académiques de premier cycle, de coordination aux affaires académiques de cycles supérieurs, de coordination à la recherche universitaire, de coordination aux affaires externes, de coordination aux affaires associatives et de coordination à la vie de campus. Un maximum de deux personnes par association étudiante peuvent être élues sur le bureau exécutif de la FAÉCUM.

SECRÉTARIAT GÉNÉRAL

La personne élue au poste de secrétariat général de la Fédération occupe les fonctions de présidence de la FAÉCUM. Représente et porte-parole officielle de la FAÉCUM, elle coordonne le travail du bureau exécutif et dirige les affaires de l'ensemble de la Fédération.

COORDINATION AUX AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET AU DÉVELOPPEMENT

La coordination aux affaires administratives et au développement agit en qualité de secrétaire de la Fédération. Elle est chargée de l'optimisation des processus opérationnels et du suivi des politiques de la FAÉCUM. Elle est également responsable du développement de la Fédération, notamment en s'assurant du suivi de son plan de développement. »

COORDINATION AUX FINANCES ET SERVICES

En tant que trésorière de la Fédération, la coordination aux finances et services est responsable des dossiers concernant les activités financières de la FAÉCUM. Elle est chargée de l'organisation des services destinés aux membres et aux associations étudiantes membres. Elle est également responsable de la Coalition des cafés étudiants de l'UdeM (COALICAF).

¹ Le Règlement concernant les élections peut être consulté sur le site web de la FAÉCUM | faecum.qc.ca/ressources/documentation



PROCESSUS ÉLECTORAL DE LA FAÉCUM

COORDINATION AUX AFFAIRES UNIVERSITAIRES

La coordination aux affaires universitaires s'occupe des dossiers qui impliquent une relation avec l'administration de l'Université de Montréal et élabore le contenu relatif aux revendications que la FAÉCUM défend auprès de celle-ci. Elle collabore notamment au développement de plusieurs dossiers relatifs aux Services aux étudiants [et aux étudiantes] (SAÉ).

COORDINATION AUX AFFAIRES ACADÉMIQUES DE PREMIER CYCLE

La coordination aux affaires académiques de premier cycle est responsable des dossiers relatifs à la formation universitaire et à l'encadrement des étudiantes et des étudiants de premier cycle. Elle élabore le contenu relatif aux revendications que la FAÉCUM défend concernant les études de premier cycle auprès des instances de l'Université de Montréal. Elle préside également les séances du conseil des affaires académiques (CAA) de la FAÉCUM. Elle doit être inscrite à un programme de premier cycle à l'Université de Montréal.

COORDINATION AUX AFFAIRES ACADÉMIQUES DE CYCLES SUPÉRIEURS

La coordination aux affaires académiques de cycles supérieurs s'occupe des dossiers relatifs à la formation universitaire et à l'encadrement des étudiantes et des étudiants de cycles supérieurs. Elle élabore le contenu relatif aux revendications que la FAÉCUM défend concernant les cycles supérieurs auprès des instances de l'Université de Montréal. Elle préside également les séances du conseil des études supérieures (CES) de la FAÉCUM. Elle doit être inscrite à un programme de cycles supérieurs à l'Université de Montréal.

COORDINATION À LA RECHERCHE UNIVERSITAIRE

La coordination à la recherche universitaire s'occupe des dossiers relatifs à la mission de recherche de l'Université de Montréal. Elle élabore le contenu relatif aux revendications que la FAÉCUM défend concernant la recherche universitaire auprès des instances de l'Université de Montréal, ainsi qu'aux niveaux provincial et fédéral. Les candidats et les candidates à ce poste doivent remettre au moins cinq lettres de visites provenant d'associations étudiantes membres représentant des membres aux cycles supérieurs.

COORDINATION AUX AFFAIRES EXTERNES

La coordination aux affaires externes s'occupe des relations avec le gouvernement, les associations étudiantes des autres établissements d'enseignement supérieur, l'Union étudiante du Québec (UEQ) ainsi que les groupes d'intérêt de la société civile, et elle élabore le contenu relatif aux revendications que la FAÉCUM défend auprès de ceux-ci. Elle préside également les séances du conseil des affaires sociopolitiques (CASP) de la FAÉCUM.

COORDINATION AUX AFFAIRES ASSOCIATIVES

La coordination aux affaires associatives assure la coordination et la communication entre le bureau exécutif (BE) et les associations étudiantes membres de la FAÉCUM. Elle est responsable des communications et des efforts de promotion de la Fédération auprès des membres et, au besoin, coordonne les activités de mobilisation. Elle est également responsable des relations avec les autres organismes étudiants du campus.

COORDINATION À LA VIE DE CAMPUS

La coordination à la vie de campus est responsable du développement, de l'organisation et de la promotion des activités sociales, culturelles et sportives de la FAÉCUM. Elle veille au rayonnement de la vie étudiante sur le campus et à l'extérieur de celui-ci, en sollicitant la collaboration d'autres groupes ou organisations au besoin. Elle préside également les séances du conseil de la vie étudiante (CVE) de la FAÉCUM.



PROCESSUS ÉLECTORAL DE LA FAÉCUM

LES POSTES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le travail des personnes élues sur le conseil d'administration porte sur la gestion des ressources financières, humaines et matérielles de la Fédération dans le respect des obligations imposées par la Loi ainsi que des différents textes réglementaires. Dans le cadre d'un mandat au sein du conseil d'administration, les administratrices et les administrateurs sont appelés à siéger sur différents comités tels que :

- Le comité d'attribution des bourses et des subventions ;
- Le comité de gestion des investissements ;
- Le comité de responsabilités sociales et environnementales ;
- Le conseil d'administration de Quartier libre ;
- Le conseil d'administration de CISM ;
- Le conseil d'administration du Fonds d'investissement des cycles supérieurs de l'Université de Montréal (FICSUM) ;
- Le comité d'embauche.

Il y a huit postes en élection au conseil d'administration, soit trois postes réservés à des étudiants ou à des étudiantes de premier cycle, trois postes réservés à des étudiants ou à des étudiantes de cycles supérieurs et deux postes ouverts à tous les membres et toutes les membres. **Un maximum d'une personne par association étudiante peut être élue sur le conseil d'administration, à l'exception des personnes issues du bureau exécutif.**

LES POSTES DE PRÉSIDENTE ET VICE-PRÉSIDENTE DU CONSEIL CENTRAL

Les personnes désirant se présenter à la présidence ou à la vice-présidence du conseil central doivent être présentes au moment de l'élection au congrès général annuel, ne pas être employées par la Fédération et ne pas être en conflit d'intérêts.

La présidence et la vice-présidence du conseil central sont responsables d'animer les séances du conseil central de la FAÉCUM.

COMMENT S'Y PRÉPARER

LES CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

Pour être éligible aux différents postes en élection, certaines conditions doivent être respectées. Premièrement, vous devez être membre de la Fédération et ne pas être employé ou employée de façon permanente par la FAÉCUM lors du dépôt de votre candidature. Ensuite, selon le poste convoité, certaines autres conditions sont exigées. Par exemple, il faut être inscrit ou inscrite à un programme de cycles supérieurs à l'Université de Montréal pour porter sa candidature au poste de coordination aux affaires académiques de cycles supérieurs. Pour la liste complète des conditions d'éligibilité, veuillez vous référer au Règlement concernant les élections.



PROCESSUS ÉLECTORAL DE LA FAÉCUM

SÉANCE D'INFORMATIONS | 26 FÉVRIER 2020

Une séance d'informations ouverte à l'ensemble des membres concernant le processus électoral de la FAÉCUM aura lieu le **26 février 2020**. Lors de cette séance d'informations, une description de chacun des postes en élection sera effectuée de manière à renseigner la communauté étudiante sur les tâches, les responsabilités et la charge de travail associées à une implication au sein de la Fédération. De plus, le processus électoral sera décrit étape par étape afin que tous les candidats potentiels et toutes les candidates potentielles reçoivent toutes les informations nécessaires afin de les outiller dans leur prise de décision. Finalement, les officiers et les officières de l'actuel bureau exécutif ainsi que des administrateurs et des administratrices du conseil d'administration seront également présents et présentes afin de répondre à toutes les questions concernant les élections provenant des membres.

DÉPÔT DE CANDIDATURE | 6 MARS 2020

Afin de valider votre candidature, vous devrez envoyer une lettre de candidature et une preuve que vous êtes membre de la FAÉCUM² (facture de frais de scolarité montrant votre cotisation à la FAÉCUM) à la personne élue à la coordination aux affaires administratives et au développement par courriel (ad@faecum.qc.ca) avant la date limite, soit le **6 mars 2020 avant 17h00**. La lettre de candidature est une lettre de motivation d'un maximum de trois cents mots qui indique les raisons pour lesquelles vous voulez porter votre candidature à un poste précis et doit indiquer, le cas échéant, si vous vous présentez à mi-temps. Elle doit aussi contenir un moyen de vous rejoindre, tels une adresse courriel ou un numéro de téléphone, afin de permettre aux associations étudiantes de vous contacter et de vous convoquer en entrevue. Les lettres de candidature reçues seront rendues publiques par courriel aux associations étudiantes le lundi 9 mars 2020.

Si vous faites partie d'une association membre de la Fédération, vous devrez recevoir l'appui de votre association, ou obtenir l'appui de trois autres associations membres de la Fédération. Si votre association étudiante n'est pas membre de la Fédération, vous aurez besoin de lettres d'appui de 3 associations étudiantes membres de la Fédération. Ces lettres d'appui, rédigées et signées par un représentant autorisé ou une représentante autorisée de l'association étudiante, devront être envoyées à la personne élue à la coordination aux affaires administratives et au développement avant l'ouverture du congrès procédant à l'élection, soit le *29 mars 2020 avant 12h00*.

Finalement, des lettres de visite d'associations membres de la Fédération sont exigées des candidats et des candidates aux postes au sein du conseil d'administration ou du bureau exécutif. Ces lettres doivent signifier que vous avez rencontré des associations étudiantes membres et doivent être signées par les associations étudiantes membres après le déclenchement de la période électorale et avant l'ouverture du congrès procédant à l'élection. Elles ne constituent pas un appui de l'association étudiante, seulement une preuve de rencontre. **Au moins neuf lettres de visites doivent être remises à la personne élue à la coordination aux affaires administratives et au développement avant l'ouverture du congrès procédant à l'élection.** Les candidats et les candidates au poste de coordination à la recherche universitaire doivent remettre au moins cinq lettres de visites provenant d'associations étudiantes membres représentant des membres aux cycles supérieurs.

CAMP D'ORIENTATION | 7 MARS 2020

Le camp d'orientation est une journée dédiée à discuter de manière informelle des orientations de travail du bureau exécutif pour le mandat de l'année suivante. Les orientations de travail du bureau exécutif sont les grands dossiers votés sur lesquels les officiers élus et les officières élues devront travailler dans le cadre de leur mandat. Les orientations de travail sont votées par le congrès général annuel de la FAÉCUM.

² Sont membres de la FAÉCUM toutes les étudiantes et tous les étudiants inscrits à l'Université de Montréal à l'exception de celles et ceux inscrits à la Faculté de l'éducation permanente, ainsi que celles et ceux en échange.



PROCESSUS ÉLECTORAL DE LA FAÉCUM

Cette journée permet alors aux associations étudiantes d'exprimer leurs priorités par rapport aux orientations de travail, et permet aux candidats et aux candidates à des postes du bureau exécutif de se familiariser avec les orientations qui leur seront proposées au congrès général annuel.

Il est important de noter que le camp d'orientation est non décisionnel. Bien qu'il soit fort utile afin de discuter des différentes orientations pour l'année suivante, les orientations de travail sont proposées et adoptées en congrès général annuel. **La participation des associations étudiantes ainsi que des candidats et des candidates est fortement recommandée.**

REMISE DE LA PLATEFORME ÉLECTORALE | 13 MARS 2020

Les candidats et les candidates brigant un poste sur le bureau exécutif doivent envoyer une plateforme électorale. La plateforme électorale est souvent organisée selon les orientations de travail du poste convoité. Ce document peut également contenir les buts désirant être atteints, les moyens désirant être utilisés ainsi que toute autre information pertinente. Le contenu des plateformes électorales est habituellement au centre des discussions lors des entrevues avec les différentes associations étudiantes. Les plateformes électorales doivent être envoyées à la personne élue à la coordination aux affaires administratives et au développement **avant le 13 mars 2020, 17 H 00**. Celles-ci seront transmises par courriel aux associations étudiantes le **lundi 16 mars 2020**.

PÉRIODE DES ENTREVUES | 9 AU 27 MARS 2020

INFORMATIONS POUR LES CANDIDATS ET LES CANDIDATES

Les candidats et les candidates visant un poste sur le conseil d'administration ou sur le bureau exécutif passent ensuite par un processus d'entrevues avec les associations étudiantes. Les entrevues ont pour objectif principal de permettre aux associations étudiantes membres de la Fédération d'apprendre à connaître les candidats et les candidates, et permettent aux personnes candidates de prendre connaissance des priorités et des enjeux spécifiques des associations étudiantes. Ces entrevues sont souvent l'occasion idéale pour faire signer les lettres de visite par les associations étudiantes. Comme il a été mentionné, le contenu des plateformes électorales est souvent au centre des discussions lors de ces entrevues.

INFORMATIONS POUR LES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES

Les associations étudiantes invitent généralement les candidats et les candidates qui briguent un poste sur le conseil d'administration ou sur le bureau exécutif à des entrevues afin d'avoir une occasion de leur poser quelques questions entourant leur candidature. Bien que la forme des entrevues puisse varier, les associations étudiantes doivent absolument faire preuve de respect envers les candidats et les candidates dans le cadre de leur entrevue. Un Guide des bonnes pratiques entourant les processus électoraux de la FAÉCUM³ est disponible sur le site Web de la Fédération. Il sera également envoyé par courriel avec les lettres de candidature et les plateformes.

Cette année encore, des *blitz* d'entrevues seront organisés par la FAÉCUM les **20 et 24 mars 2020** afin de permettre aux candidats et aux candidates de rencontrer facilement un maximum d'associations étudiantes. Ces *blitz* ont pour objectif de faciliter le processus et la planification des entrevues, à la fois pour les associations étudiantes et pour les candidats et les candidates. Plus d'informations à ce sujet seront disponibles au début de la période d'entrevues.

³ faecum.qc.ca/ressources/documentation/guides-et-formations/guide-des-bonnes-pratiques-entourant-les-processus-electoraux-de-la-faecum



PROCESSUS ÉLECTORAL DE LA FAÉCUM

CONGRÈS GÉNÉRAL ANNUEL – 27 AU 29 MARS 2020

Le congrès général annuel (CGA) est l'instance suprême de la FAÉCUM. Lors du CGA, les associations étudiantes élisent les membres du conseil d'administration, les membres du bureau exécutif ainsi que la présidence et la vice-présidence du conseil central pour l'année à venir. Le CGA est également le moment de déterminer les grandes orientations de la Fédération pour l'année à venir. Le mandat des personnes élues lors du congrès général annuel commence le **1^{er} mai 2020**.

Les candidats et les candidates briguant un poste au sein du conseil d'administration ou du bureau exécutif doivent aussi remettre la ou les lettres d'appui ainsi que les lettres de visite des associations étudiantes membres à la personne élue à la coordination aux affaires administratives et au développement avant l'ouverture du congrès.

POUR PLUS D'INFORMATIONS

Vous pouvez trouver le *Règlement concernant les élections*, l'*Avis électoral*, le *Guide des bonnes pratiques entourant les processus électoraux de la FAÉCUM* et les *Règlements généraux* sur le site Web de la FAÉCUM.

Si vous avez des questions, contactez la personne élue à la coordination aux affaires administratives et au développement à ad@faecum.qc.ca.



F A É C U M

**FÉDÉRATION DES ASSOCIATIONS
ÉTUDIANTES DU CAMPUS
DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL**