

ANNEXE A

La présente annexe régit l'accès aux documents de la Fédération conformément au chapitre II de la *Politique d'accès à l'information*.

Les personnes ayant accès au type de documents sont définies selon quatre (4) catégories : les personnes élues au sein du bureau exécutif (O), les personnes élues au sein du conseil d'administration (A), les associations membres ainsi que les étudiantes et les étudiants membres (M) et les non membres (P)¹. Une personne est réputée pouvoir avoir accès à un document si elle se qualifie pour au moins une des catégories de personnes ayant accès à ce type de document.

Tous les documents sont classés selon deux catégories de diffusion : « L » (Libre) ou « R » (Restreint).

R. Cette classification indique que le document ne peut être remis aux personnes ayant accès. Le document peut donc uniquement être consulté durant l'instance où il est distribué ou dans les bureaux de la Fédération.

L. Cette classification signifie qu'il n'y a aucune restriction particulière au document, ainsi l'information peut être transmise en format papier ou en format électronique à la personne qui en fait la demande.

Type de documents	Personnes ayant accès	Type de diffusion	Conditions particulières
Procès-verbaux et résolutions			
Procès-verbaux adoptés, sans les sections à huis clos, des séances du congrès, du conseil central, du conseil des affaires académiques, du conseil des études supérieures, du conseil des affaires sociopolitiques et du conseil de vie étudiante	AMO	L	
Procès-verbaux intégraux adoptés des séances du congrès, du conseil central, du conseil des affaires académiques, du conseil des études supérieures, du conseil des affaires sociopolitiques et du conseil de vie étudiante	AO	L	Les documents électroniques seront cependant protégés par un mot de passe.
	M	R	
Résolutions et documents adoptés, hors huis clos, par le congrès, le conseil central, le conseil des affaires académiques, le conseil des études supérieures, le conseil des affaires sociopolitiques et le conseil de la vie étudiante	AMOP	L	
Procès-verbaux intégraux adoptés des séances du conseil d'administration	AO	L	

¹ La gestion des méthodes de diffusion des documents visés par la catégorie non membres (P) est laissée au bureau exécutif. Le choix d'une méthode de diffusion peut cependant faire l'objet d'une résolution du conseil central, du congrès ou du conseil d'administration.

Résolutions adoptées des séances du conseil d'administration	AMO	L	Les résolutions traitant de la gestion des ressources humaines, des négociations financières stratégiques ou de tout autre sujet jugé sensible par le conseil d'administration ne sont pas accessibles aux personnes de la catégorie M.
Rapports du Conseil d'administration déposés au Conseil central	AMO	L	
Finances			
Budget annuel adopté par le conseil d'administration	AO	L	Les documents électroniques seront cependant protégés par un mot de passe.
	M	R	
Budget annuel aggloméré produit par le bureau exécutif suite à l'adoption du budget annuel	AMO	L	
États financiers	AO	L	Les documents électroniques seront cependant protégés par un mot de passe.
	M	R	Les personnes de la catégorie M ne peuvent toutefois consulter les états financiers qu'après leur présentation au congrès annuel.
Titres et noms des responsables des projets du programme de Projets d'initiatives étudiantes (PIE) financés	AMO	L	
Noms des bénéficiaires du Programme d'aide au rayonnement du savoir étudiant des cycles supérieurs (PARSECS) et noms des bénéficiaires des bourses d'implication	AMO	L	Les bénéficiaires doivent toutefois donner leur accord à la divulgation de leur nom.
Nom des portefeuilles de placements, des fonds ou des titres financiers dans lesquels investit la Fédération	AMO	L	
Ressources humaines			
Dossier des employées et des employés	A	R	L'employée ou l'employé doit donner son aval. Le dossier d'une employée ou d'un employé est accessible à son supérieur immédiat ou à sa supérieure immédiate.

Coordonnées des personnes rémunérées	AO	R	
Contrat de travail, salaire, avantages sociaux, augmentation annuelle et autres éléments sur les conditions de travail des personnes rémunérées	AO	R	
Politiques et règlements			
Règlements généraux	AMO	L	
Règlements	AMO	L	
Guides	AMO	L	
Politiques	AMO	L	
Cahier de positions	AMOP	L	
Code d'éthique	AMOP	L	
Annexe A de la Politique d'accès à l'information	AMOP	L	
Registre des affiliations	AMOP	L	
Contrats et ententes			
Noms des fournisseurs	AMO	L	
Contrat avec des fournisseurs	AO	L	Les documents électroniques seront cependant protégés par un mot de passe.
	M	R	Sauf si le contrat prévoit une clause de confidentialité.
Autres documents			
Noms des représentants et des représentantes sur les comités de la Fédération ou sur les instances universitaires	AMO	L	Le bureau exécutif doit, toutefois, transmettre aux personnes d'éventuelles communications qui leur seraient adressées afin de garder leurs coordonnées confidentielles.