

FAVORISER L'IMPLICATION ÉTUDIANTE

NOTAMMENT CELLE DES FEMMES

COORDINATION AUX
AFFAIRES ASSOCIATIVES
INTERNE@FAECUM.QC.CA



FAECUM

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

CE GUIDE RECENSE DES BONNES PRATIQUES POUR FAVORISER L'IMPLICATION ÉTUDIANTE EN GÉNÉRAL ET CELLE DES FEMMES EN PARTICULIER.

LES PRATIQUES QUI Y SONT DÉCRITES PERMETTENT DONC GÉNÉRALEMENT DE FAVORISER L'IMPLICATION ÉTUDIANTE DE TOUTES LES PERSONNES. CEPENDANT, CERTAINES DES PRATIQUES VISENT SPÉCIFIQUEMENT À FAVORISER L'IMPLICATION DES FEMMES.

DIFFUSER L'INFORMATION

REGROUPER AU MÊME ENDROIT – PAR EXEMPLE AU SEIN D'UN SITE INTERNET, D'UNE PAGE OU D'UN GROUPE FACEBOOK, D'UN DOCUMENT À DISTRIBUER, D'UNE SÉANCE D'INFORMATIONS, ETC. – TOUTE L'INFORMATION DISPONIBLE AU SUJET DE VOTRE ASSOCIATION ÉTUDIANTE :

- ❑ Identifiez clairement le rôle ou la mission de votre association étudiante. Pour vous aider, inspirez-vous de vos *Règlements généraux* ou de votre *Charte*. Par exemple, les *Règlements généraux de la FAÉCUM* mentionnent que «la mission de la Fédération est de représenter, par l'intermédiaire de ses associations membres, les étudiantes et les étudiants de l'Université de Montréal afin de défendre leurs droits et intérêts, principalement dans le domaine académique, mais également au niveau social, économique, culturel et politique» (FAÉCUM 2016).
- ❑ Décrivez explicitement votre fonctionnement, notamment en ce qui concerne les comités de votre association étudiante ainsi que les procédures utilisées lors de vos assemblées générales.
- ❑ Indiquez les dossiers et les enjeux prioritaires sur lesquels votre association étudiante travaillera cette année, peu importe leur nature. Par exemple, vous pourriez y inscrire des éléments concernant la réforme d'un cours ou d'un cheminement de votre programme d'études ; l'organisation d'activités sociales, culturelles ou sportives ; la participation à une campagne contre les violences à caractère sexuels ou la promotion d'une campagne visant à obtenir la rémunération des stages ; etc.
- ❑ Décrivez les services offerts par votre association étudiante. Par exemple, les activités sociales, culturelles et sportives que vous organisez chaque année ; les groupes de support, de mentorat et

d'entraide que vous mettez en place ou les bourses que vous accordez ; etc.

- ❑ Indiquez les postes prévus au sein de votre exécutif et les tâches qui y sont associées. Assurez-vous d'utiliser des termes épicènes. Pour vous aider, inspirez-vous de vos *Règlements généraux* ou de votre *Charte*. Assurez-vous de mentionner spécifiquement les tâches à accomplir plutôt que les caractéristiques des personnes qui occupent habituellement le poste. Par exemple, la personne responsable de la vie sociale a habituellement comme tâche de veiller à l'organisation des activités sociales plutôt que d'être un ou une *party animal*.
- ❑ Mentionnez clairement quels sont les postes disponibles, la façon de soumettre sa candidature à un poste et le moment où auront lieu les élections.

COMMUNIQUER RÉGULIÈREMENT AVEC VOS MEMBRES À L'AIDE DES MOYENS DE COMMUNICATION DE MASSE À VOTRE DISPOSITION :

- ❑ Utilisez les réseaux sociaux – Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, Snapchat – afin de rejoindre vos membres en fonction de leurs intérêts et du contenu que vous désirez partager.
- ❑ Mettez à jour régulièrement les informations disponibles sur votre site internet ainsi que sur votre page ou groupe Facebook.
- ❑ Faites parvenir une infolettre, sur une base régulière, à l'ensemble de vos membres. Pour vous aider, vous pouvez utiliser la liste des adresses courriel de vos membres qui peut vous être remise par votre unité académique.
- ❑ Utilisez tous les moyens de communications à votre disposition, notamment votre journal étudiant, le journal ou le site internet de votre unité

académique (si possible), les babillards qui vous sont réservés, etc.

VOUS FAIRE CONNAÎTRE DE VOS MEMBRES :

- ❑ Faites parvenir de l'information détaillée concernant vos activités, vos instances et vos réalisations.
- ❑ Avec l'accord de votre unité académique, participez au kiosque tenu par votre unité lors des portes ouvertes de l'Université de Montréal.
- ❑ Avec l'accord de votre unité académique, effectuez une présentation de votre association étudiante lors de la journée d'accueil des nouveaux étudiants et des nouvelles étudiantes.
- ❑ Organisez des tournées de classes ou des kiosques afin d'entrer en contact direct avec vos membres.

VALORISER L'IMPLICATION ÉTUDIANTE

DIFFUSER LES MODALITÉS DE RECONNAISSANCE DE L'IMPLICATION ÉTUDIANTE EN VIGUEUR À L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL :

- ❑ Publicisez les bourses de soutien à l'implication étudiante et les dates limites applicables. Pour trouver toutes les bourses relatives à votre programme d'études, vous pouvez utiliser le répertoire de bourses de l'Université de Montréal : bourses.umontreal.ca.
- ❑ Informez vos membres de la possibilité d'obtenir une attestation officielle ou des crédits universitaires pour faire reconnaître leur implication et des dates limites applicables. Tous les détails concernant le programme de reconnaissance de l'engagement étudiant se retrouvent ici : sae.umontreal.ca/participation_etudiante.htm. Vous pouvez également consulter la *Politique de reconnaissance de l'engagement étudiant* pour plus de détails.



METTRE EN PLACE DES INITIATIVES VISANT À PROMOUVOIR L'IMPLICATION DES FEMMES :

- ❑ Diffusez les formations «Jeunes femmes leaders» organisées par la FAÉCUM et encouragez les

étudiantes membres de votre association étudiante à y participer.

- ❑ Organisez une conférence portant sur l'implication étudiante des femmes à l'aide d'anciennes exécutantes de votre association étudiante ou à l'aide de l'une des femmes ayant participé à l'exposition «40 femmes» de la FAÉCUM. Pour consulter l'album photo des femmes participantes, rendez-vous dans la section «Photos» de la page Facebook de la FAÉCUM.
- ❑ Organisez une activité de réseautage en réunissant, par exemple, les étudiantes, les exécutantes et des femmes impliquées dans votre milieu.
- ❑ Faites la promotion de modèles féminins au sein de votre unité académique, par exemple en réalisant des portraits d'exécutantes actuelles et passées. Vous pouvez vous inspirer d'initiatives telles que *Humans of New York* : facebook.com/humansofnewyork.
- ❑ Soutenez les initiatives et les projets de vos membres qui visent à promouvoir l'implication des femmes. Le soutien accordé peut être de nature financière, logistique, promotionnelle, etc.

ACCUEILLIR LES NOVICES

OFFRIR DES FORMATIONS AUX PERSONNES NOUVELLEMENT IMPLIQUÉES DANS VOTRE ASSOCIATION ÉTUDIANTE :

- ❑ Encouragez les nouvelles personnes élues au sein de votre exécutif à participer au camp de formation de la FAÉCUM au cours de la session d'automne.
- ❑ Diffusez les formations offertes par la FAÉCUM au cours de l'année et encouragez les personnes concernées au sein de votre association étudiante à y prendre part.
- ❑ Organisez une transition afin que les nouveaux exécutants et les nouvelles exécutantes puissent discuter de leurs tâches et des dossiers en cours avec la personne qui occupait leur poste auparavant.



METTRE EN PLACE DES MESURES D'ACCUEIL POUR LES NOUVELLES EXÉCUTANTES :

- ❑ Ajoutez les nouvelles exécutantes au groupe Facebook «Exécutantes de l'UdeM» afin de les mettre en contact avec des exécutantes chevronnées. Pour vous inscrire au groupe : faecum.qc.ca/services/services-aux-associations

CRÉER UN CLIMAT PROPICE À L'IMPLICATION

METTRE EN PLACE DES MESURES QUI FACILITENT L'IMPLICATION ÉTUDIANTE :

- ❑ Tentez de limiter vos assemblées générales à une durée précise en indiquant une heure de fin sur votre ordre du jour.
- ❑ Négociez avec votre département afin de réserver une plage horaire dédiée à l'implication étudiante durant les heures normales de présence sur le campus.
- ❑ Créez des postes «juniors» au sein de votre exécutif afin de permettre aux personnes intéressées d'acquérir de l'expérience dans le mouvement étudiant.
- ❑ Encouragez vos membres à prendre part au projet «Leadership en action» de l'Action humanitaire et communautaire (AHC). ahc.umontreal.ca/leadership/
- ❑ Si possible, offrez un service de garde lors de vos activités. Vous pouvez notamment utiliser le service de la halte-garderie Le Baluchon de la FAÉCUM. faecum.qc.ca/services/halte-garderie

METTRE EN PLACE DES MESURES INCLUSIVES :

- ❑ Adoptez un code d'éthique ou de conduite afin d'assurer des pratiques respectueuses et inclusives au sein de votre association étudiante.
- ❑ Adoptez ou révisez vos positions en matière de féminisme et d'égalité entre les sexes et les genres.

FAIRE LE SUIVI DES PROGRÈS RÉALISÉS

RÉALISER UN PLAN D'ACTION VISANT À ACCROÎTRE ET À SOUTENIR L'IMPLICATION ÉTUDIANTE, NOTAMMENT CELLE DES FEMMES :

- ❑ Utilisez ce guide afin d'identifier les moyens d'action déjà mis en place, ceux en voie de l'être et ceux à venir.
- ❑ Consultez les membres de votre association étudiante afin d'identifier d'autres moyens d'action pertinents à mettre en place au sein de votre unité académique.
- ❑ Classez les différents moyens d'action à mettre en place en trois catégories : court, moyen et long terme.
- ❑ Identifiez les étapes à accomplir afin de mettre en place les moyens d'actions ainsi qu'une personne responsable pour chaque étape.
- ❑ Faites le suivi et mettez à jour le plan d'action au début de chaque session.

RÉCOLTER ET CONSERVER DES DONNÉES PERMETTANT DE FAIRE LE SUIVI DES PROGRÈS RÉALISÉS :

- ❑ Conservez chaque année des statistiques autodéclaratoires du genre des personnes qui ont occupé chaque poste au sein de votre exécutif.
- ❑ Calculez chaque année la proportion de femmes inscrites dans votre unité académique selon les statistiques officielles de l'Université de Montréal.
- ❑ Comparez la proportion de femmes inscrites dans votre unité académique avec la proportion d'exécutantes au sein de votre exécutif.
- ❑ Déterminez s'il y a une sous-représentation au sein de votre exécutif. La différence entre la proportion de femmes inscrites dans votre unité académique et la proportion d'exécutantes au sein de votre exécutif devrait être d'au plus 10%.
- ❑ Déterminez si la situation s'améliore ou se détériore à l'aide des données récoltées des années précédentes.

RESSOURCES DISPONIBLES

Pour toutes questions ou pour obtenir de l'aide afin de mettre en œuvre des moyens d'actions pour favoriser l'implication étudiante, n'hésitez pas à contacter la coordination aux affaires associatives à l'adresse suivante : interne@faecum.qc.ca

Le répertoire des bourses de l'Université de Montréal : bourses.umontreal.ca.

Les modalités de reconnaissance de l'engagement étudiant des Services aux étudiants [et aux étudiantes] : sae.umontreal.ca/participation_etudiante.htm

La *Politique de reconnaissance de l'engagement étudiant de l'Université de Montréal* : secretariatgeneral.umontreal.ca/fileadmin/secretariat/Documents/Reglements/regl20_12-politique-reconnaissance-engagement-etudiant.pdf

Le programme «Leadership en action» de l'Action humanitaire et communautaire (AHC) : ahc.umontral.ca/leadership/

Le groupe Facebook «Éxecutantes de l'UdeM» : [faecum.qc.ca/services/services-aux-associations](https://www.facebook.com/faecum.qc.ca/services/services-aux-associations)

La halte-garderie Le Baluchon de la FAÉCUM : faecum.qc.ca/services/halte-garderie



FAECUM.QC.CA

