



**F A É C U M**

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

# **GUIDE POUR LA TRANSITION DES EXÉCUTIFS DES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES**

---

COORDINATION AUX AFFAIRES  
ASSOCIATIVES

[interne@faecum.qc.ca](mailto:interne@faecum.qc.ca)



**F A É C U M**

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Introduction</b> .....	<b>3</b>
<b>Structure d'une association étudiante</b> .....	<b>4</b>
Une association étudiante à l'Université de Montréal .....	4
Composition d'une association étudiante .....	4
<b>Rôles et responsabilités d'une association étudiante</b> .....	<b>6</b>
Rôles au sein de l'UdeM .....	6
Obligations annuelles .....	6
Rôle au sein de la FAÉCUM .....	7
<b>Mobilisation et la participation au sein d'une association étudiante</b> .....	<b>10</b>
Assemblée générale .....	10
Événements et activités .....	10
<b>Transition d'un exécutif</b> .....	<b>11</b>
Trucs et astuces pour les nouvelles personnes exécutantes .....	11
Recommandations pour les personnes exécutantes sortantes .....	12
<b>Ressources</b> .....	<b>13</b>

## LISTE DES SIGLES ET ACRONYMES

BRP	› Bureau du respect de la personne	FAÉCUM	› Fédération des associations étudiantes de l'Université de Montréal
CA	› Conseil d'administration	ITHQ	› Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec
CAA	› Conseil des affaires académiques	OÉS	› Organisation d'événements spéciaux
CASP	› Conseil des affaires sociopolitiques	REQ	› Registraire des entreprises du Québec
CE	› Conseil exécutif	RG	› Règlements généraux
CEPSUM	› Centre d'éducation physique et des sports de l'Université de Montréal	SVÉ	› Services à la vie étudiante
CES	› Conseil des études supérieures	UdeM	› Université de Montréal
CC	› Conseil central	UEQ	› Union étudiante du Québec
CGA	› Congrès général annuel		
CVE	› Conseil de la vie étudiante		
DI	› Direction des immeubles		
DPS	› Direction de la prévention et de la sécurité		

## INTRODUCTION

---

L'implication étudiante en milieu associatif a plusieurs retombées positives. Elle peut permettre aux personnes impliquées de développer leur réseau, d'acquérir des compétences, de vivre une expérience enrichissante et de faire une réelle différence dans leur communauté. C'est donc pourquoi la Fédération des associations étudiantes du campus de l'Université de Montréal (FAÉCUM) travaille à valoriser l'implication étudiante au sein de l'Université de Montréal (UdeM), que ce soit à travers des méthodes de reconnaissance et de valorisation de l'implication de ses membres, des opportunités de bénévolat et d'engagement ou encore en outillant les associations étudiantes membres afin qu'elles puissent elles-mêmes faire briller l'implication étudiante au sein de leur propre communauté.

Cependant, il existe un enjeu typique au sein des associations étudiantes, soit la transition d'exécutif. Effectivement, l'absence d'un transfert d'informations d'exécutif en exécutif cause parfois des enjeux de mobilisation et de compréhension des devoirs, pouvoirs et obligations de l'association. Une absence de transition efficace peut engendrer davantage de freins à l'implication, dont la crainte de faire le saut et la mécompréhension de ce qu'est une association étudiante.

Ainsi, au 588<sup>e</sup> conseil central de la FAÉCUM, les associations étudiantes membres de la Fédération ont mandaté la coordination aux affaires associatives pour rédiger un guide pour la transition des exécutifs. Le présent guide a donc comme but d'outiller les nouvelles personnes exécutantes en leur fournissant diverses informations pertinentes afin de faciliter leur implication associative et d'effectuer leur mandat avec succès. De plus, ce guide permet d'outiller les associations étudiantes dans leur propre transition en fournissant des trucs et astuces pour faciliter l'accueil de nouvelles personnes exécutantes.

# STRUCTURE D'UNE ASSOCIATION ÉTUDIANTE

---

Une association étudiante est un organisme à but non lucratif qui existe dans le but de regrouper les personnes étudiant dans un même département ou une même faculté et de s'assurer que celles-ci ont une expérience agréable lors de leurs études. Ainsi, une association étudiante travaille à représenter ses membres, à défendre leurs droits et leurs intérêts et à animer la vie étudiante. Elle est donc une entité indépendante de l'Université.

## UNE ASSOCIATION ÉTUDIANTE À L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

La [Loi sur l'accréditation et le financement d'élèves ou d'étudiants](#) permet l'accréditation d'une association étudiante et donne ainsi accès à plusieurs droits non négociables, dont le droit à un local, à une liste des numéros de téléphone et des adresses de ces membres, à des babillards d'affichages et à des présentoirs. Cependant, il est possible que certaines associations étudiantes ne puissent pas être accréditées en vertu de la Loi, notamment dans le cas des programmes bidisciplinaires, mais portent plutôt le titre d'association étudiante reconnue par l'Université de Montréal. En effet, à l'UdeM, la représentativité des associations étudiantes est régie par la [politique 20.3](#). Les privilèges donnés par l'UdeM aux associations étudiantes reconnues sont similaires à ceux des associations accréditées par la Loi. Afin de déterminer si votre association étudiante est accréditée, veuillez consulter la [liste des associations étudiantes accréditées](#), en date du mois d'octobre 2023.

Afin de faciliter la création d'association étudiante ou encore la représentation de membres provenant de nouveaux programmes au sein des associations étudiantes, la FAÉCUM a rédigé divers guides détaillant les étapes à suivre. Sur le site web de la Fédération, on retrouve un guide sur [la création d'une association étudiante accréditée](#), un guide sur [la création d'une association étudiante reconnue](#), un guide sur [la représentation de nouveaux programmes au sein d'une association étudiante accréditée](#) et un guide sur [la représentation de nouveaux programmes au sein d'une association étudiante reconnue](#).

Pour toutes questions quant à la structure légale d'une association étudiante, veuillez consulter le service gratuit de consultation juridique de la FAÉCUM à l'adresse suivante : [juridique@faecum.qc.ca](mailto:juridique@faecum.qc.ca).

## COMPOSITION D'UNE ASSOCIATION ÉTUDIANTE

Bien que la composition des différentes associations étudiantes puisse varier, celles-ci comportent habituellement quelques similarités, et ce, peu importe l'association étudiante.

### Les membres du conseil exécutif

Le conseil exécutif (CE), parfois appelé comité de coordination, bureau exécutif ou encore comité exécutif, est composé de personnes étudiantes bénévoles qui entreprennent le rôle de s'assurer

que les affaires courantes de l'association sont gérées adéquatement. Les pouvoirs et fonctions du CE proviennent du cadre donné par le conseil d'administration et y sont habituellement régis dans les règlements généraux (RG) de l'association étudiante\*. Typiquement, chaque personne au sein du conseil exécutif possède son propre poste ou fait partie d'un comité de l'association étudiante. Les mandats des personnes exécutantes sont habituellement d'une durée d'un an, mais cette durée peut varier en fonction des RG de

l'association étudiante. Il existe une grande variété de postes au sein des associations étudiantes, en voici quelques-unes :

- Présidence ou coordination générale ;
- Vice-présidence ;
- Trésorerie ;
- Secrétariat ;
- Coordination aux communications ou aux affaires internes ;
- Coordination aux affaires externes ;
- Coordination à la vie étudiante ;
- Coordination aux affaires académiques.

Il existe, de plus, plusieurs comités au sein des associations étudiantes :

- Comité environnement ;
- Comité bien-être et santé mentale ;
- Comité diversité et représentation des femmes ;
- Comité du bal de fin d'études ;
- Comité gestion du café étudiant ;
- Etc.

Les différents postes, comités et directives entourant la quantité de personnes par poste sont indiqués au sein des règlements généraux de chacune des associations étudiantes. Dans l'éventualité où un poste du conseil exécutif serait vacant, l'association étudiante doit se référer à ce qui est prescrit dans les RG afin de déterminer la redistribution des tâches essentielles.

\* À noter que si le conseil exécutif est aussi le conseil d'administration, il est important qu'une mention se retrouve dans les RG comme suit :  
« Le conseil exécutif fait office de conseil d'administration au sens de la partie 3 de la Loi sur les compagnies ».

Pour toutes questions quant aux [règlements généraux](#) d'une association étudiante, veuillez contacter [juridique@faecum.qc.ca](mailto:juridique@faecum.qc.ca).

## Les membres du conseil d'administration

Le conseil d'administration (CA) est responsable de la gestion globale de l'organisation en y assurant son bon fonctionnement, d'approuver les décisions budgétaires substantielles, d'adopter des contrats, etc.

Le CA doit être minimalement composé de trois personnes et toutes les personnes composant le CA doivent être inscrites au [Registraire des entreprises](#) (REQ) en tant que personnes administratrices. Il est donc important, suivant une élection, de mettre à jour les informations inscrites au Registraire des entreprises. De plus, le nombre de personnes siégeant sur le CA doit être prévu dans les RG ou dans les lettres patentes de l'association étudiante.

\* À noter que si le conseil exécutif est aussi le conseil d'administration, toutes les personnes du CE doivent être inscrites au REQ.

## Les membres à titre individuel

Les personnes étudiantes représentées par l'association étudiante cotisent un montant d'argent à celle-ci. La cotisation, payable à chaque session, est définie dans les RG de l'association étudiante. En effet, le montant, les différentes conditions\* ainsi que la possibilité ou non d'être remboursable sont définies au sein des RG. Les personnes membres à titre individuel, représentées par l'association étudiante, composent donc l'assemblée générale.

\* À noter que selon la [Loi sur l'accréditation et le financement d'élèves ou d'étudiants](#), toute modification de la cotisation doit être effectuée lors d'une Assemblée générale extraordinaire ou par un référendum.

Pour toutes questions quant à la structure d'une association étudiante, veuillez contacter la coordination aux affaires associatives de la FAÉCUM à l'adresse suivante : [interne@faecum.qc.ca](mailto:interne@faecum.qc.ca).

# RÔLES ET RESPONSABILITÉS D'UNE ASSOCIATION ÉTUDIANTE

## RÔLES AU SEIN DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

Les associations étudiantes ont aussi plusieurs rôles à jouer au sein de l'Université de Montréal. En effet, l'association étudiante doit se charger de bien représenter les intérêts de ses membres, notamment auprès de leur unité académique. Ceci se manifeste en faisant le pont entre les personnes étudiantes et l'administration du programme, notamment en leur faisant part de tout enjeu que vivent ses membres (modalités d'évaluation, insatisfactions, injustices, etc.). Il est donc important que l'association étudiante participe aux assemblées départementales et qu'elle entretienne des liens avec les personnes clés au sein du personnel de son unité académique en discutant régulièrement avec elles.

Pour toutes questions quant à la relation entre une association étudiante et son département, veuillez contacter la coordination aux affaires académiques

de premier cycle ([acadpc@faecum.qc.ca](mailto:acadpc@faecum.qc.ca)) ou la coordination aux affaires académiques de cycles supérieurs ([acadcs@faecum.qc.ca](mailto:acadcs@faecum.qc.ca)).

L'Université de Montréal offre différents services et activités aux associations étudiantes et aux membres à titre individuel. Que ce soit les [Services à la vie étudiante](#) (SVÉ), la [Direction des immeubles](#) (DI), le [Bureau du respect de la personne](#) (BRP), [UdeM International](#) ou le [CEPSUM](#), la FAÉCUM recommande grandement aux associations étudiantes de partager les différents services à ses membres et de récolter des commentaires. En effet, pour tous enjeux en lien avec les différents services offerts par l'UdeM, veuillez contacter la coordination aux affaires universitaires de la FAÉCUM à l'adresse suivante : [universitaire@faecum.qc.ca](mailto:universitaire@faecum.qc.ca).

## OBLIGATIONS ANNUELLES

### Perception des cotisations et représentativité de l'association étudiante

La perception des cotisations est régie par le [Règlement concernant la perception des cotisations des associations étudiantes](#). Chaque année, à la suite des élections, l'association étudiante doit faire parvenir aux Services à la vie étudiante le [formulaire d'identification de l'exécutif](#) et le procès-verbal de l'assemblée générale attestant l'élection des membres de l'exécutif. De plus, les règlements généraux doivent aussi être envoyés s'ils ont été modifiés, accompagnés du procès-verbal attestant des changements au sein des RG. Cette mise à jour du dossier est obligatoire pour percevoir les cotisations étudiantes. Toutes les informations sont sur le site Web des [Services à la vie étudiante](#).

### Mise à jour au Registraire des entreprises du Québec (REQ)

Chaque année, il faut s'assurer de la [mise à jour des informations inscrites au REQ](#). Ces informations concernent généralement les personnes administratrices de l'association étudiante et elles doivent également être mises à jour en cours d'année en cas de changement.

### Réception des convocations aux instances et sous-instances de la FAÉCUM

Il est recommandé d'envoyer les coordonnées des personnes élues au sein de votre association étudiante à la coordination aux affaires associatives ([Interne@faecum.qc.ca](mailto:Interne@faecum.qc.ca)) à chaque renouvellement de l'exécutif. Utilisez le [formulaire](#) prévu à cet effet pour s'assurer de transmettre toutes les informations nécessaires. Ceci n'est pas une obligation, mais

est fortement recommandé afin de faciliter les communications entre les associations étudiantes et le bureau exécutif, notamment pour recevoir les convocations aux instances et sous-instances de la FAÉCUM.

## Obligations spécifiques à certains postes au sein de l'association étudiante

### Pour les personnes organisant des événements

La formation *Organisation d'événements spéciaux* (OÉS) est obligatoire pour toute personne organisant des événements sur le campus de l'Université de Montréal ou hors campus. Offerte par le BRP, la DPS et la FAÉCUM, cette formation est obligatoire pour les membres de la communauté étudiante désirant organiser un événement spécial (activités d'accueil, 5 à 7, etc.) comme stipulé dans le *Guide des normes et consignes pour les événements spéciaux à l'UdeM*, à la section 2.2.6.

Dans tous les événements impliquant de la distribution d'alcool, il est nécessaire qu'une personne responsable de l'événement ayant suivi la formation Action service soit sur place et ne consomme pas d'alcool durant toute la durée de l'activité. Cette formation est offerte **en ligne** par l'ITHQ et est à tarif réduit pour les personnes étudiantes.

Finalement, la formation *Commande un angelot* offerte par le Collectif social a été conçue afin de s'attaquer aux violences à caractère sexuel dans les bars et les événements festifs ou sociaux. Celle-ci vise donc à prévenir ces situations et à venir en aide aux personnes en difficulté. Il est donc très recommandé aux personnes tenant un service de distribution d'alcool lors d'un événement festif de suivre cette formation.

Pour toutes questions, veuillez contacter la coordination à la vie de campus à l'adresse suivante : [cvc@faecum.qc.ca](mailto:cvc@faecum.qc.ca).

### Pour les personnes en charge des finances

Il est important, en tant qu'organisme à but non lucratif, de déclarer les revenus et les renseignements, et ce, annuellement. Pour ce faire, veuillez utiliser ce **formulaire** pour effectuer la déclaration de revenus annuelle de votre association étudiante. Il existe d'autant plus un **guide** pour vous aider à remplir ce formulaire.

Pour toutes questions quant aux déclarations de revenus ou quant aux finances d'une association étudiante, veuillez contacter la coordination aux finances et service de la FAÉCUM à l'adresse suivante : [finances@faecum.qc.ca](mailto:finances@faecum.qc.ca).

### Pour les cafés étudiants

La FAÉCUM offre gratuitement à tous les cafés étudiants les formations *Gestionnaire d'établissement alimentaire et Manipulateur [et manipulatrice] d'aliments* directement sur le campus de la montagne en collaboration avec les SVÉ. Ces formations sont obligatoires, puisque les cafés étudiants sont tenus de respecter les normes d'hygiène et de salubrité du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ). La première formation, *Gestionnaire d'établissement alimentaire*, doit obligatoirement être suivie par au moins une personne travaillant au café. La deuxième formation, *Manipulateur [et manipulatrice] d'aliments*, doit obligatoirement être suivie par 10 % de l'équipe travaillant au café étudiant ou par une personne présente en permanence au café étudiant. Les formations sont offertes au début des sessions d'automne et d'hiver. Les dates de ces formations et plus d'informations sont communiquées par courriels aux cafés étudiants et via le groupe Facebook de la COALICAF par la coordination aux finances et services ([finances@faecum.qc.ca](mailto:finances@faecum.qc.ca)).

Tous les cafés étudiants de l'Université de Montréal doivent détenir un permis de vente au détail pour respecter les lois en vigueur du MAPAQ. La FAÉCUM offre le service de renouvellement de permis de ventes au détail gratuitement à la demande des cafés étudiants.

Chaque café étudiant de l'Université de Montréal doit tenir des registres. Ce **document** offre un modèle des registres obligatoires à tenir à jour pour les cafés étudiants. Vous y trouverez un registre des membres du personnel du café ayant la formation en hygiène et en salubrité des aliments *Gestionnaire d'établissement alimentaire et Manipulateur [et manipulatrice] d'aliments*, le registre quotidien des températures de l'équipement de conservation des aliments, le registre quotidien du nettoyage et de l'assainissement et le registre quotidien de vérification des aliments périmés.

## RÔLE AU SEIN DE LA FAÉCUM

La FAÉCUM a comme mission de défendre les droits et les intérêts de ses membres à titre individuel et de ses associations étudiantes membres. À travers ce mandat, elle s'assure d'animer la vie étudiante, de défendre les droits académiques, d'effectuer une représentation politique et d'assurer une offre de services florissante.

La représentation de ses associations étudiantes membres et des membres à titre individuel se fait notamment auprès de l'institution universitaire, des différents paliers gouvernementaux et de tout autre groupe d'intérêts. Ainsi, afin de bien représenter ces membres, il est crucial que ses associations étudiantes revendiquent leurs besoins, leurs préoccupations, leurs intérêts, etc. Cette représentation peut se faire de plusieurs façons, notamment à travers la présence et la participation aux différentes instances et sous-instances de la FAÉCUM.

### Congrès général annuel

Le congrès général annuel\* (CGA) est l'instance décisionnelle suprême de la Fédération où les associations étudiantes peuvent débattre sur les différentes orientations de travail du bureau exécutif, adopter des documents, élire les prochaines personnes du bureau exécutif et entériner toutes modifications aux politiques, aux règlements ou aux positions effectuées lors du mandat. La participation des associations étudiantes est donc cruciale afin d'encadrer et d'orienter le travail de la FAÉCUM afin qu'elle puisse être alignée avec les besoins et les demandes de la communauté étudiante de l'UdeM.

\*Le CGA équivaut à l'assemblée générale de la FAÉCUM.

Pour toutes questions quant au congrès général annuel, veuillez contacter la coordination aux affaires administratives et au développement de la FAÉCUM à l'adresse suivante : [ad@faecum.qc.ca](mailto:ad@faecum.qc.ca).

### Conseil central

Le **conseil central** (CC) est un lieu d'échange entre les associations étudiantes membres sur les différents enjeux liés à la mission de la Fédération : les dossiers universitaires, les services, les conditions socioéconomiques et politiques de la population étudiante et la vie socioculturelle.

Il s'agit de l'instance responsable du discours et de la planification des actions politiques de la FAÉCUM. Le conseil central se réunit environ toutes les trois semaines durant les trimestres d'automne et d'hiver. Typiquement, les discussions et les recommandations découlant des quatre sous-instances (décrites ci-dessous), lorsqu'elles impliquent une prise de position, cheminent jusqu'au conseil central afin d'être intégrées au discours de la Fédération. Les positions alors adoptées sont ajoutées au discours de la FAÉCUM et entérinées annuellement lors du CGA.

La participation de l'association étudiante au conseil central est typiquement assurée par la coordination aux affaires externes. Participer au conseil central permet de faire entendre la voix de ses membres et de s'assurer que le travail de la FAÉCUM reflète les préoccupations des associations étudiantes.

Pour toutes questions quant au déroulement du conseil central et l'importance d'y participer, veuillez contacter la coordination aux affaires associatives de la FAÉCUM à l'adresse suivante : [interne@faecum.qc.ca](mailto:interne@faecum.qc.ca).

### Les sous-instances

Il existe quatre différentes sous-instances de la FAÉCUM. Chacune agit comme étant un lieu d'échanges où le bureau exécutif consulte les associations étudiantes, fait un suivi des dossiers et transmet de l'information pour outiller les associations étudiantes. Il s'agit aussi d'un moment idéal pour poser des questions et discuter avec les autres associations étudiantes.

Le **conseil de la vie étudiante** (CVE) traite de nombreux dossiers touchant directement la population étudiante et les associations étudiantes membres de la Fédération sur des questions en lien avec la vie étudiante animée par la FAÉCUM, par les associations étudiantes membres et par l'UdeM. Il traite aussi de différents partenariats et opportunités pouvant bénéficier aux associations étudiantes. La participation au CVE est typiquement assurée par la coordination à la vie étudiante.

Pour toutes questions quant au CVE, veuillez contacter la coordination à la vie de campus de la FAÉCUM à l'adresse suivante : [cvc@faecum.qc.ca](mailto:cvc@faecum.qc.ca).



Le **conseil des affaires académiques** (CAA) se consacre aux questions touchant les programmes d'études et la formation universitaire des personnes étudiantes de l'UdeM. Cette sous-instance permet à la FAÉCUM d'informer les associations étudiantes de l'évolution des dossiers pédagogiques de la Fédération, de lancer des discussions sur les enjeux de l'heure et d'offrir des formations interactives. Le CAA traite de sujets pouvant être pertinents pour les associations étudiantes représentant une communauté étudiante au premier cycle tout comme celles représentant une communauté aux cycles supérieurs. La participation au CAA est typiquement assurée par la coordination aux affaires académiques.

Pour toutes questions quant au CAA, veuillez contacter la coordination aux affaires académiques de premier cycle de la FAÉCUM à l'adresse suivante : [acadpc@faecum.qc.ca](mailto:acadpc@faecum.qc.ca).

Le **conseil des études supérieures** (CES) est le lieu où votre association peut se tenir informée de ce qui se passe aux études supérieures, notamment en ce qui concerne les diverses problématiques des programmes. En effet, il s'occupe des affaires, majoritairement académiques, concernant uniquement les cycles supérieurs et s'adresse donc aux associations représentant une communauté étudiante aux cycles supérieurs. La participation au CES est typiquement assurée par la coordination aux affaires académiques des cycles supérieurs.

Pour toutes questions quant au CES, veuillez contacter la coordination aux affaires académiques des cycles supérieurs de la FAÉCUM à l'adresse suivante : [acadcs@faecum.qc.ca](mailto:acadcs@faecum.qc.ca).

Le **conseil des affaires sociopolitiques** (CASP) a comme mandat de développer et d'élaborer le discours sociopolitique de la Fédération, qui devra par la suite être approuvé par le conseil central (CC). Le CASP est aussi le lieu pour tenir les associations étudiantes au courant des revendications qui sont mises de l'avant aux différents paliers gouvernementaux, des travaux de l'Union étudiante du Québec (UEQ) et du mouvement étudiant. La participation au CASP est typiquement assurée par la coordination aux affaires externes.

Pour toutes questions quant au CASP, veuillez contacter la coordination aux affaires externes de la FAÉCUM à l'adresse suivante : [externe@faecum.qc.ca](mailto:externe@faecum.qc.ca).

La participation à toutes ses différentes instances et sous-instances par les associations étudiantes permet donc de représenter adéquatement leurs membres auprès de la FAÉCUM. Cependant, pour ce faire, il est crucial que les associations étudiantes consultent leurs membres sur certains sujets, révisent et suivent leur cahier de positions et que les personnes élues à l'exécutif agissent en tant que personnes représentantes. Pour bien représenter les membres, de la mobilisation est nécessaire pour aller prendre le pouls et pour découvrir les besoins des membres. Des astuces quant à la mobilisation sont indiquées ci-dessous.

Enfin, la FAÉCUM reconnaît que l'intensité de l'implication étudiante des personnes exécutantes peut varier grandement selon différents facteurs. Ainsi, plusieurs moyens ont été mis en place afin de réduire les freins à l'implication associative. Il existe notamment la **trousse pour les associations étudiantes** sur le site de la Fédération, les différents groupes Facebook dédiés aux personnes exécutantes (voir la section *Ressources* de ce document), les différents guides et formations, etc.

Afin d'en apprendre davantage sur les mesures visant à favoriser l'implication étudiante en milieu associatif, veuillez contacter la coordination aux affaires associatives à l'adresse suivante : [interne@faecum.qc.ca](mailto:interne@faecum.qc.ca).

# MOBILISATION ET LA PARTICIPATION AU SEIN D'UNE ASSOCIATION ÉTUDIANTE

Un enjeu typique au sein des associations étudiantes est le manque de mobilisation, d'implication et de participation au sein des assemblées générales, des activités, des comités, etc. Pour améliorer ceci, plusieurs méthodes et stratégies peuvent être mises en place afin d'accroître la participation globale au sein d'une association étudiante.

## ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

Le succès d'une assemblée générale est crucial au bon fonctionnement d'une association étudiante. En effet, c'est typiquement à cette instance où les personnes du comité exécutif sont élues, où le budget est voté, où les positions de l'association étudiante sont votées, etc. Ainsi, l'obtention du quorum, soit la quantité minimale de personnes présentes afin d'ouvrir la séance, est essentielle au bon fonctionnement d'une association étudiante.

Voici une liste de recommandations et de stratégies de mobilisation afin d'obtenir le quorum au sein des associations étudiantes\* :

- Effectuer des tournées de classes ;
- Offrir de la nourriture gratuite lors de la séance ;
- Choisir un moment reflétant la réalité académique de vos membres (le midi vs en soirée) ;
- Maximiser les communications (publications sur les réseaux, infolettres, site web, etc.) ;
- Axer les communications sur l'importance du quorum et de la tenue de l'assemblée ;

- Faire du bouche-à-oreille ;
- Inclure de l'affichage dans votre café étudiant et sur le babillard de votre local d'association.

\* Les recommandations et stratégies ne s'appliquent nécessairement pas à toutes les associations étudiantes. Veuillez en sélectionner en fonction de vos réalités.

Afin de tenir votre assemblée générale, le [Guide de procédure des assemblées délibérantes](#), aussi appelé le Code L'espérance, détaille les différentes procédures afin de voir au bon déroulement des assemblées. Ce code est utilisé dans les instances de la Fédération et par plusieurs associations étudiantes. Référez-vous-y pour vous familiariser avec les procédures d'assemblées et pour l'utiliser dans vos propres assemblées générales.

Pour toutes questions quant à la tenue d'une assemblée générale, veuillez contacter la coordination aux affaires associatives de la FAÉCUM à l'adresse suivante : [interne@faecum.qc.ca](mailto:interne@faecum.qc.ca).

## ÉVÉNEMENTS ET ACTIVITÉS

Les événements et activités organisées par les associations étudiantes permettent de dynamiser la vie étudiante des membres, de créer un sentiment d'appartenance au programme et de servir de point de rencontre. Plusieurs associations étudiantes mentionnent, depuis quelques années, des difficultés à obtenir un haut taux de participation à différents événements organisés dans le cadre de l'année. En effet, il existe plusieurs facteurs pouvant contribuer à un frein à la participation d'une personne étudiante,

soit le programme d'études, le cycle d'études, la situation financière, la situation familiale, le lieu de résidence, etc. Ainsi, les associations étudiantes ont comme rôle de s'assurer de mettre en place des mesures afin de limiter ses freins à la participation. Plusieurs guides et ressources pour l'organisation d'événements se retrouvent dans la trousse pour les associations étudiantes, disponible sur le site web de la FAÉCUM.

Voici une liste de recommandations et de stratégies afin d'obtenir davantage de participation au sein des événements des associations étudiantes\* :

- Varier l'offre événementielle en y incluant des activités sportives, culturelles et festives ;
- Varier les moments et les lieux des activités (le midi, en soirée, lors des fins de semaine, etc.) ;
- Assurer une offre majoritairement gratuite pour les personnes participantes ;
- Maximiser les communications (publications sur les réseaux, infolettre, site web, etc.) ;
- Faire du bouche-à-oreille ;

- Inclure de l'affichage dans votre café étudiant et sur votre babillard de local d'association ;
- Sonder les membres pour découvrir leurs intérêts.

\* Les recommandations et stratégies ne s'appliquent nécessairement pas à toutes les associations étudiantes. Veuillez en sélectionner en fonction de vos réalités.

Pour toutes questions quant à la participation au sein des événements de votre association, veuillez contacter la coordination à la vie de campus de la FAÉCUM à l'adresse suivante : [cvc@faecum.qc.ca](mailto:cvc@faecum.qc.ca).

## TRANSITION D'UN EXÉCUTIF

Plusieurs enjeux typiques d'associations étudiantes relèvent d'une transition moins bien réussie. En effet, le manque de connaissance et la perte de mémoire institutionnelle d'une association étudiante sont des contraintes majeures aux difficultés que rencontrent les nouveaux conseils exécutifs. Il peut être difficile pour une nouvelle personne exécutante d'entamer son implication sans information préalable, sans transition avec la personne précédente et sans cahier de transition. Ainsi, afin de faciliter la transition et l'implication étudiante en milieu associatif, voici quelques trucs et astuces ainsi qu'un gabarit de cahier de transition que vous pouvez utiliser au sein de votre propre association étudiante.

## TRUCS ET ASTUCES POUR LES NOUVELLES PERSONNES EXÉCUTANTES

- Dans la mesure du possible, organiser une ou plusieurs rencontres avec la personne précédemment à votre poste afin de discuter de différents projets, différentes informations cruciales à savoir, etc. ;
- Consulter les différentes ressources et informations contenues dans la [trousse pour les associations étudiantes](#) de la FAÉCUM afin d'en apprendre davantage sur vos rôles et votre poste ;
- Fouiller dans les communications, les courriels et toutes autres plateformes (*Dropbox*, *Google Drive*, etc.) ayant des informations potentiellement pertinentes ou des exemples de procédures pour votre poste ;
- Utiliser le cahier de transition créé par la personne prédécesseure et l'enrichir pour la prochaine personne exécutante qui reprendra votre poste à la fin de votre mandat, en y incluant ce guide ;
- Rejoindre le groupe Facebook de votre poste créé par la FAÉCUM (voir la section *Ressources* de ce document) afin de communiquer avec les autres associations étudiantes et obtenir des informations et ressources de la part de la Fédération ;
- Faire la lecture des règlements généraux et du cahier de positions de votre association étudiante afin d'assurer une bonne représentation de celles-ci lors de l'organisation ou de la mise en place de tout type de projet ;
- Consulter la coordination aux affaires associatives de la Fédération pour des suggestions ou pour toutes questions. Elle saura vous répondre ou vous guider vers la bonne ressource ;
- Lors des rencontres de votre conseil exécutif, poser des questions ;
- Vous faire confiance.

## RECOMMANDATIONS POUR LES PERSONNES EXÉCUTANTES SORTANTES

- Préparer un cahier de transition pour la personne successeure ;
- Organiser les documents, les courriels et les plateformes utilisés ;
- Établir une fiche à mots de passe et noms d'utilisateurs importants ;
- Aviser les personnes-ressources de votre département, selon certaines conditions ;
- Établir une liste de contacts et de ressources importantes.

Il existe un gabarit de [cahier de transition personnalisable](#) pour les associations étudiantes au sein de la trousse pour les associations étudiantes. Il est fortement recommandé d'utiliser ce gabarit si votre association étudiante ne possède pas de cahier de transition.

Pour toutes questions quant à votre poste ou au fonctionnement d'une association étudiante, veuillez contacter la coordination aux affaires associatives de la FAÉCUM à l'adresse suivante : [interne@faecum.qc.ca](mailto:interne@faecum.qc.ca).

## RESSOURCES

### FAÉCUM

3200, rue Jean-Brillant, local B-1265  
Montréal (Qc) H3T 1N8  
Accueil : 514-343-5947

Le Bureau exécutif (BE) de la FAÉCUM est toujours disponible pour répondre à vos questions, vous soutenir dans vos démarches et vous offrir des ressources afin de vous outiller dans votre mandat.

La coordination aux affaires associatives  
[interne@faecum.qc.ca](mailto:interne@faecum.qc.ca)

La coordination à la vie de campus  
[cvc@faecum.qc.ca](mailto:cvc@faecum.qc.ca)

La coordination aux finances et services  
[finances@faecum.qc.ca](mailto:finances@faecum.qc.ca)

La coordination aux affaires universitaires  
[universitaire@faecum.qc.ca](mailto:universitaire@faecum.qc.ca)

La coordination aux affaires externes  
[externe@faecum.qc.ca](mailto:externe@faecum.qc.ca)

La coordination à la recherche universitaire  
[recherche@faecum.qc.ca](mailto:recherche@faecum.qc.ca)

La coordination aux affaires académiques de premier cycle  
[acadpc@faecum.qc.ca](mailto:acadpc@faecum.qc.ca)

La coordination aux affaires académiques de cycles supérieurs  
[acadcs@faecum.qc.ca](mailto:acadcs@faecum.qc.ca)

La coordination aux affaires administratives et au développement  
[ad@faecum.qc.ca](mailto:ad@faecum.qc.ca)

Le secrétariat général  
[sg@faecum.qc.ca](mailto:sg@faecum.qc.ca)

Pour toutes questions juridiques, que ce soit de la révision de contrat avec une salle ou la mise à jour de vos règlements généraux, veuillez contacter le service gratuit de conseils juridiques de la FAÉCUM à l'adresse suivante : [juridique@faecum.qc.ca](mailto:juridique@faecum.qc.ca).

Pour toutes demandes d'emprunt de matériel sportif et événementiel, veuillez remplir le [formulaire](#) et l'acheminer à [info@faecum.qc.ca](mailto:info@faecum.qc.ca).

Pour toutes commandes de boissons alcoolisées ou non alcoolisées pour vos événements grâce aux partenariats de la FAÉCUM, veuillez contacter [logistique@faecum.qc.ca](mailto:logistique@faecum.qc.ca).

Visitez régulièrement le [site web](#) et suivez les réseaux sociaux de la Fédération pour rester à l'affût des informations pertinentes. ( [Instagram](#), [Facebook](#) )

Plusieurs groupes Facebook ont été créés afin de produire une plateforme de discussion entre les associations étudiantes et une plateforme où la FAÉCUM offre une variété d'informations utiles pour chaque poste typiquement retrouvé au sein d'une association étudiante.

- Les Externes de l'UdeM
- Les Présidences de l'UdeM
- Les Comm de l'UdeM
- Les CVEs de l'UdeM
- Les assos CS de l'UdeM
- Les ACADs de l'UdeM
- Les Trésoreries de l'UdeM
- La COALICAF (Groupe pour les cafés étudiants)
- Les Bénévoles FAÉCUM
- Les Exécutantes de l'UdeM

### UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

La [Direction des immeubles](#) pour la réservation de salles et du prêt de matériel, notamment des tables, babillards, etc.

Les [Services à la vie étudiante](#) pour le soutien en santé psychologique, les différentes opportunités d'engagement, de l'aide financière, etc.

Le [CEPSUM](#) pour la réservation de plateaux sportifs, pour l'accès aux gymnases ou aux espaces d'études, etc.

La [liste des facultés et des départements de l'UdeM](#) pour trouver la faculté, l'école ou le département auquel les programmes d'études représentés par votre association étudiante sont rattachés.

La [Direction de la prévention et de la sécurité de l'UdeM](#) pour tout aide de sécurité lors d'un événement ou pour toute urgence (514 343-7771). En cas de danger pour la vie, contactez le 911.

Le [Bureau du respect de la personne](#) pour tout aspect lié à la prévention, à l'intervention et au traitement de plaintes de violences à caractère Àsexuel, de harcèlement, d'incivilité, de racisme et de discrimination.



**F A É C U M**

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

**BUREAU**

3200, rue Jean-Brillant, local B-1265  
Montréal (QC) H3T 1N8  
514 343-5947 | [info@faecum.qc.ca](mailto:info@faecum.qc.ca)

**FAECUM.QC.CA** |

