

# Calendrier Électoral

## Mise en candidature

09 au 18 septembre 2026

## Campagne Électorale

21 au 25 septembre 2026

## vote OMNIVOX

Lundi 28, 07h00, au mercredi 30 septembre 2026

## Matériel Autorisé

Le matériel qui sera mis à la disposition des candidat-e-s par l'AGECVM consiste en 100 feuilles 8 1/2x11 pour des « flyers » du format choisi par le/la candidat-e, 30 affiches sur feuilles blanches 8 1/2x 11 et 5 affiches couleurs sur feuilles blanches 11x17 avec nom, photo et informations sur le/la candidat-e.

Le candidat(e) pourra fournir son programme électoral qui sera mis à la disposition des étudiant(e)s au local de l'AGECVM ainsi qu'un résumé sur une feuille 11x17 qui sera affiché dans l'entrée principale au 3<sup>ème</sup> étage.

L'affichage sera limité sur les espaces suivants :

1 affiche/candidat-e/babillard de l'AGECVM

1 affiche/candidat-e /colonne de béton

1 affiche/candidat-e /paravent orangé désigné

Aucune affiche ne devra nuire à la visibilité d'une autre

AGECVM

255 Ontario est, Local A3.85, Montréal, Québec

☎ (514) 982-0496 / 📠 (514) 982-3428 / 🌐 [agecvm@hotmail.com](mailto:agecvm@hotmail.com)

# Manuel du/de la candidat-e



## ÉLECTIONS DES MEMBRES DU BUREAU EXÉCUTIF POUR LES SESSIONS

A26 - H27

# Postes

## Responsable général-e :

- Avoir la connaissance globale des dossiers du B.E..
- Veiller à la poursuite des priorités de l'association étudiante.
- Faire le suivi des décisions de la TC et de l'AG.
- Superviser les tâches des autres exécutant-e-s.
- Assurer la préparation des plans d'actions à court et à long terme
- Représenter les étudiant-e-s face à la direction et aux syndicats du CEGEP.
- Traiter les dossiers politiques, économiques et sociaux internes.

## Secrétaire général-e :

- Avoir la connaissance globale des dossiers du B.E..
- Remplacer le/la responsable général-e lors de son absence.
- Assister le/la responsable général-e dans l'élaboration de ses dossiers.
- Archiviste.
- Secrétaire d'assemblée

## Responsable aux Affaires externes :

- Avoir la connaissance globale des dossiers du B.E..
- Représenter les étudiant-e-s à l'extérieur du CEGEP.
- Entretenir les relations avec les organisations étudiantes externes
- Traiter les dossiers politiques, économiques et sociaux externes.

## Responsable à l'Information :

- Avoir la connaissance globale des dossiers du B.E..
- Communiquer l'information sur l'AGECVM dans les médias du CÉGEP.
- Gérer les babillards. Journaliste du B.E.
- Entretenir des liens avec les médias externes

# Mandats

## Locaux

1. Soit en faveur de la gestion administrative de son institution dans le rapport 1/3 étudiant-e-s, 1/3 professeur-e-s et 1/3 employé-e-s de soutien;
2. Exige que les décisions démocratiques de son Assemblée générale soient acceptées d'office par la direction et dans ce sens, que cette dernière reconnaisse les statuts et règlements de l'association.

## Nationaux

1. Soit en faveur de la gratuité scolaire et de l'accessibilité universelle et qu'elle s'oppose à toute forme de pauvreté et de fusions des cégeps;
2. Soit en faveur de l'abolition de l'endettement étudiant par la bonification du système d'aide financière, entre autres par la conversion des prêts en bourses;
3. S'oppose à ce que le gouvernement fasse du remboursement de la dette une priorité et que la majorité des surplus aillent dans les services sociaux;
4. Soit en faveur de l'abolition des frais de toute autre nature, plus communément appelés les frais champignons (article 24.5 de la Loi sur les collèges);
5. S'oppose à l'implantation du DEC institutionnel et à toutes mesures similaires illicites (Cote R,...);
6. S'oppose à tout monopole d'entreprise privée au Cégep et, en ce sens, contre toute idée de privatisation du système d'éducation;
7. Exige que le gouvernement instaure un plafond de 25 pour 1 du ratio étudiant-e-s/professeur-e-s afin d'augmenter la qualité de la formation;
8. S'oppose à toute ingérence du fédéral dans l'éducation.

## Internationaux

1. S'oppose et lutte contre tout accord ou traité international qui brime la souveraineté des nations et qui profite aux marchés au détriment des conditions de vie de la population (ALENA, PSP, OMC,...).

# Glossaire

## Griefs et Plaintes :

Tout étudiant-e du CÉGEP non satisfait du travail d'un/une professeur-e ou d'une note remise peut déposer une plainte ou porter un grief à l'encontre de ce professeur-e. L'AGECVM l'accompagnera dans sa démarche, après avoir épuisé les recours normaux en la matière.

## Permanence :

Les représentant-e-s élu-e-s y trouveront toute une série de ressources afin de faciliter leur travail : matériel de bureau, ordinateur, photocopieur, téléphone, télécopieur, papier, bureau, etc. Le personnel de la permanence est à la disposition pleine et entière des représentant-e-s élu-e-s.

## Comité de concentration :

Il est formé des représentant-e-s des étudiant-e-s d'une même concentration d'études. À chaque session, une assemblée de concentration, regroupant au moins 10% des étudiant-e-s de cette concentration, élit les représentant-e-s et fixe le mode de fonctionnement de ce comité.

## Conseil d'administration- C.A. :

Il regroupe des responsables (direction, syndicat, étudiant-e-s) du cégep et des représentant-e-s externes (parents, personnalité-e-s du monde des affaires, de l'enseignement) du collège. Il prend toutes les décisions nécessaires au bon fonctionnement du CÉGEP. Deux étudiants y sont présents.

# Postes

## Responsable aux Affaires internes:

- Superviser les activités et la gestion financière des comités thématiques et de concentration et gérer les locaux de ces comités
- Gérer la permanence: le personnel ainsi que les services offerts.
- Organiser les tables de concertation aux trois semaines.

## Responsable à la Pédagogie:

- Régler les plaintes et les griefs des étudiant-e-s
- Traiter les dossiers pédagogiques internes ou externe
- Représenter les étudiant-e-s à la commission des études.

## Responsable aux Affaires socioculturelles:

- Chercher à impliquer les étudiant-e-s dans la vie sociale du CÉGEP.
- Organiser les fêtes et les divers événement socio-culturels de l'AGECVM
- Faire un suivi des événements socio-culturels du CANIF et des comités

## Responsable à la Mobilisation:

- Sensibiliser les étudiant-e-s aux sujets touchant leurs droit et intérêts collectifs.
- Organiser les campagnes de pression et de mobilisation de l'AGECVM

## Responsable à la Trésorerie:

- Tenir à jour les comptes de l'AGECVM qu'il fait vérifier par un/une comptable.
- Déposer un projet de prévision budgétaire avant chaque début de session au Bureau exécutifs et un rapport financier à chaque fin de session
- Être un/une des signataires des chèques

# Engagements

**TOUT-E CANDIDAT-E ÉLU-E À UN POSTE AU BUREAU EXÉCUTIF DOIT SAVOIR À QUOI IL/ELLE S'ENGAGE. AINSI IL/ELLE DEVRA:**

- S'engager de manière constante
- Être présent-e régulièrement, être disponible
- Travailler en équipe avec les autres membres du Bureau exécutifs et les étudiant-e-s.
- Être prêt-e à remplir les mandats de l'AGECVM
- Assister aux réunions hebdomadaires du Bureau exécutif ainsi qu'aux Assemblées générales. La/le responsable générale ainsi que le/la responsable aux affaires internes se doivent de se présenter aux Tables de concertation
- S'intéresser à la vie étudiante et politique sous toutes ses facettes.
- *Ne pas oublier ses études!!*

# Glossaire

## **Assemblée générale- A.G. :**

C'est le pouvoir suprême de l'AGECVM. Convoquée au moins une fois par session pour approuver le budget de la session, elle est ouverte à tous les étudiant-e-s membres de l'AGECVM. Pour pouvoir voter valablement une grève, l'Assemblée générale doit alors regrouper au moins 10% des étudiant-e-s

## **Table de concertation- T.C. :**

Elle est l'instance décisionnelle entre l'Assemblée générale et le Bureau exécutif. Elle se réunit aux trois semaines et regroupe des représentant-e-s de l'ensemble des comités de concertation et thématique ainsi que le Bureau exécutif

## **Bureau exécutif-B.E. :**

Il réunit chaque semaine les neuf représentant-e-s élu-e-s lors des élections de la présente session. Il voit à la bonne administration et gère les fonds de l'association étudiante. Il exerce en son nom tous les devoirs qui lui sont confiés et représente officiellement les membres auprès des organismes internes et externes

## **Comité thématique :**

Il regroupe un minimum de huit étudiant-e-s qui travaillent sur un même thème. Il promeut un même objectif par diverses activités et sensibilise la population étudiante à leurs buts. Pour être reconnu, il doit déposer un projet à la Table de concertation.