

## **Politique de communication**

---

### **Préambule**

L'AVEQ a pour but de réunir francophones et anglophones afin d'œuvrer à protéger les intérêts académiques, politiques, sociaux, et économiques des étudiants du Québec. Le principe de transparence suivant a été adopté :

*L'Association nationale reconnaît le devoir de transparence, plus particulièrement du partage d'information, comme étant l'un de ses objectifs de représentation et de démocratie. L'accès à l'information aide à conserver la confiance des étudiants et leur participation dans la vie de l'organisation. Tous les documents de l'Association sont publics et accessibles.*

Afin de permettre aux documents d'être accessibles à tous les membres, il est primordial que l'association assure la meilleure qualité possible pour ses traductions. De même, L'AVEQ reconnaît l'importance de la langue française au Québec et encourage son emploi et son apprentissage chez ses membres.

L'AVEQ s'efforce à encourager ses membres à s'impliquer dans l'association, par le biais d'informations très accessibles et circulées abondamment. Cette politique a pour but de rendre l'organisation transparente et de générer une base de membres impliquée.

### **1. Bilinguisme**

**1.1 Langues officielles** Le français et l'anglais seront les deux langues officielles du/de la/de l'XXX.

**1.2 Réunions** L'AVEQ s'efforcera de s'assurer que chaque personne participant aux réunions comprenne la discussion sans ambiguïté. Dans n'importe quel cadre, l'anglais et le français peuvent tout deux être employés.

**1.2.1 Assemblée des membres** L'AVEQ offrira un service d'interprétation simultanée durant chaque Assemblée des membres aux délégués ne comprenant pas l'une des langues officielles. Si le service d'interprétation s'interrompt, la réunion sera mise en pause jusqu'à ce que le service d'interprétation soit rétabli.

**1.2.2 Commission permanente** Un délégué de la Commission permanente qui n'est pas en mesure de comprendre une des langues officielles ne peut bénéficier du service d'interprétation simultanée qu'après en avoir fait la demande une semaine à l'avance.

**1.2.3 Comité Spécial** Un délégué du Comité Spécial qui n'est pas en mesure de comprendre une des langues officielles ne peut bénéficier du service d'interprétation simultanée qu'après en avoir fait la demande une semaine à l'avance.

**1.2.4 Compte rendu** Les comptes rendus de toutes les réunions des Comités ad hoc, des Commissions permanentes, ou des Assemblées des membres doivent être traduites et disponibles dans les deux langues officielles. La traduction doit être envoyée dans un délai d'une semaine après l'émission du document original.

**1.3 Documents** Tous les documents, y compris les motions, les politiques, les recherches et les règles en vigueur doivent être disponibles en français et en anglais.

**1.3.1 Assemblée des membres** Les documents de l'Assemblée des membres doivent être envoyés en français au moins trois semaines à l'avance et traduites et envoyées au moins deux semaines en avance.

**1.3.2 Commissions permanentes** Les documents des Commissions permanentes doivent être envoyés en français au moins trois semaines à l'avance et traduites et envoyées au moins deux semaines en avance.

**1.3.3 Comités ad hoc** Les documents pour les Comités ad hoc doivent être disponibles dans les deux langues au moins une semaine avant la réunion, dans la mesure du possible.

**1.3.4 Langage consciencieux** Tous les documents seront rédigés dans un style épique .

**1.4 Contenu en ligne** Le site web de l'AVEQ, ainsi que les sites web des campagnes associées, devraient être disponibles en français et en anglais.

**1.4.1 Réseaux sociaux** Les éléments partagés sur les comptes de réseaux sociaux de l'AVEQ peuvent être dans n'importe laquelle des langues officielles, sans que ne soit nécessaire une traduction.

## **2. Accès à l'information**

**2.1 En ligne** Tous les documents publics, y compris les motions, les comptes, les politiques et les règles en vigueur seront disponibles en ligne dans les deux langues officielles.

**2.1.1 Délai de publication** Tous les textes adoptés à l'Assemblée des membres ou à la Commission permanente seront disponibles en ligne dans un délai de deux semaines suivant l'adoption du texte, dans les deux langues officielles.

**2.2 Demande de document** Tout membre faisant une demande de document public le recevra dans la langue de son choix dans les deux semaines suivant la demande.

**2.3 Confidentialité** Tous les documents confidentiels doivent être qualifiés comme tel par l'Assemblée des membres, le CA et le CÉ, avec une justification valide. Si un document est confidentiel, tous les délégués doivent être informés des clauses de confidentialités de l'AVEQ. Considérant les valeurs de transparence de l'association, la confidentialité doit être utilisée seulement lorsque nécessaire

### **3. Dissémination de l'information**

**3.1 Distribution aux membres** L'AVEQ encouragera toutes les associations membres à partager les documents de l'AVEQ avec leurs membres, dans le cadre de leur propre fonctionnement interne.

**3.1.1 Réseaux sociaux** L'AVEQ utilisera activement les réseaux sociaux pour partager des documents pertinents et exposer des enjeux politiques aux membres.

**3.1.2 Infolettre** L'AVEQ créera une newsletter facultative pour faire la promotion des informations pertinentes aux membres intéressés.

**3.2 Présence des membres de l'exécutif** Les membres du comité exécutif de l'AVEQ se doivent d'être disponible afin que les associations membres puissent les joindre, et se doivent d'être disposé à entrer en contact avec les campus membres, sur demande de l'association membre.