



GUIDE DE SURVIE À LA VIE UQAMIENNE 2024 - 2025

DE L'ASSOCIATION FACULTAIRE ÉTUDIANTE
DE LANGUES ET COMMUNICATION
DE L'UNIVERSITÉ DU QUÉBEC À MONTRÉAL



TABLE DES MATIÈRES

Table des matières

Bienvenue à l'UQAM !.....	1
Adresse courriel UQAM.....	1
Qu'est-ce que l'AFELC-UQAM ?.....	1
Ce que votre association facultaire peut faire pour vous.....	2
Accompagnement en cas d'une difficulté	2
Assurance collective	2
Période de retrait et de changement de couverture	2
Comment soumettre une réclamation ?	2
Espace sécurisée	3
Financement	3
Photocopies académiques	3
Situations académiques	4
Ententes d'évaluation (chapitre 7.4 et 7.9 du Règlement no 5 et 9.4 du Règlement no 8)	4
En quoi consiste l'entente d'évaluation ?	4
À quoi ressemble une évaluation ?	4
La personne enseignante doit-elle sortir de la classe durant que la classe discute de l'entente ?	5
Quand doit-on conclure l'entente d'évaluation ?	6
Peut-on modifier l'entente ?	6
Plaintes et griefs	7
Quelles sont les raisons qui peuvent motiver un grief ou une plainte ?.....	7
Comment cela se déroule-t-il ?	7
Demande de modification et de révision de note (chapitre 7.12 du Règlement n°5)	7
Assemblée générale.....	9
Procédures	9
<i>Fonctionnement</i>	9
Ouverture	9
Animation, secrétariat et senti	9
Ordre du jour	10
Intervention et propositions	10
Votes.....	10
Conseil exécutif.....	12

Les associations de programme de la Faculté de communication	13
Les groupes étudiants d'envergures	15
Les groupes étudiants reconnus	15
COOP-UQAM	15
Les structures académiques et administratives de l'UQAM	16
Structures académiques	16
Facultés, départements et programmes.....	16
Structures administratives	16
Registrariat.....	16
Aides financières aux études (SAE).....	16
Bureau des affaires étudiantes (BAE)	16
Protectrice universitaire (Ombudsperson)	16
Bureau d'intervention et de prévention en matière de harcèlement (B.I.P.H.)	17
Instances décisionnelles de l'UQAM	17
Conseil d'administration (CA)	17
Commission des études (CE).....	17
Comité de la vie étudiante (CVE).....	17
Dates importantes.....	19
TRIMESTRE D'AUTOMNE	19
TRIMESTRE D'HIVER.....	20



Bienvenue à l'UQAM !

Vous vous engagez pour un parcours enrichissant et rempli de belles découvertes et de rencontres au sein de l'un des programmes de la Faculté de communication. Comme plusieurs avant toi, la situation peut te causer du stress ou de l'incertitude. Mais ne t'inquiète pas, ton association facultaire, l'AFELC-UQAM, est là pour répondre à toutes tes questions et t'accompagner en cas de besoins.

Adresse courriel UQAM

Comme personne étudiante de l'UQAM, l'université t'a construit une adresse de courriel (<https://servicesinformatiques.uqam.ca/services-offerts/courriel-etudiant/>). C'est le mode privilégié de communication avec tout le monde : les départements, le personnel enseignant, la direction de l'UQAM, les associations étudiantes ou les groupes universitaires. Il faut le consulter souvent.

Qu'est-ce que l'AFELC-UQAM ?

L'Association facultaire de langues et communication est une organisation politique, sociale et de service qui s'occupe à défendre les membres tant du point de vue local qu'au national. Elle cherche à créer le droit de parole et un espace sécurisé d'action. Elle regroupe l'ensemble des personnes étudiantes de la Faculté de communication et ses constituantes comme l'École de langues, futur département, et l'École des médias.

L'AFELC obtient les mandats de son assemblée générale et doit aussi siéger aux différents comités et instances universitaires pour représenter les membres sur les différentes instances universitaires et externes. Elle organise aussi des activités socioculturelles et sociopolitiques, dans le respect de ces mandats, avec les différents groupes et autres associations étudiantes de l'UQAM.

Pour passer de la parole aux actes, l'Association assure la meilleure qualité de vie possible dans les dimensions sociales en offrant différents services comme les photocopies académiques sans frais, des références aux banques alimentaires et un espace sécurisé pour favoriser le dialogue.

Surtout, l'association n'est rien sans ses membres. Car la solidarité étudiante se fait par un processus démocratique, transparent et participatif.



Ce que votre association facultaire peut faire pour vous

Accompagnement en cas d'une difficulté

Un formulaire est disponible sur le site de l'Association (<https://www.afelcuqam.com/>) afin de prendre rendez-vous avec une personne membre du Conseil exécutif ou la permanence pour discuter sur la situation concernée et voir les options disponibles. Ce formulaire se retrouve dans la section « Autres ».

Assurance collective

Depuis son mandat d'assemblée de 2003 et qui est renouvelé continuellement, l'AFELC-UQAM fait affaire avec l'ASEQ pour munir ses membres d'un régime d'assurance collective. L'ensemble des associations ont combattu l'AMF pour protéger les intérêts des personnes étudiantes à conserver ce régime collectif. L'assurance couvre des frais en santé, voyages, soins dentaires, services juridiques...

Il est important de noter que l'ASEQ agit uniquement à titre de courtier, l'assureur en tant que tel est Desjardins. Nous, l'AFELC-UQAM, nous sommes l'intermédiaire ou le client. Si vous avez des questions précises quant à la couverture que vous offre votre statut de membre de l'AFELC-UQAM, n'hésitez pas à consulter le site de l'Association (www.afelcuqam.com), la permanence et le site l'ASEQ (<https://www.aseq.ca/>).

Il est important de comprendre qu'il est possible de se retirer de la couverture d'assurance une fois par année au trimestre d'automne 2024. Seules les personnes qui se sont inscrites au trimestre d'hiver 2025 peuvent annuler leur assurance. Si vous avez besoin d'aide pour comprendre le régime ou le fonctionnement de l'assurance avec l'Aide financière ou une autre assurance, communiquez avec nous.

Période de retrait et de changement de couverture

Trimestre d'automne : 17 septembre au 16 octobre 2024.

Trimestre d'hiver : 18 janvier 2025 et le 17 février 2025.

Comment soumettre une réclamation ?

Il vous faut un code ASEQ pour faire vos réclamations, ainsi que votre numéro de contrat (https://aseq.ca/rte/fr/wwwsanteetudiantecom_UQAM_Demandedindemnisation_Commetsoumettreunedemandedindemnisation).



Les réclamations doivent être envoyées dans les douze (12) mois suivant la prestation du service couvert.

Téléchargez l'application mobile Omni ou visitez le portail Web sécurisé de Desjardins Assurances (<https://www.desjardins.com/qc/fr/assurances/collective.html>).

Pour plus de détails sur les réclamations, veuillez consulter le site de l'ASEQ : (https://www.aseq.ca/rte/fr/wwwsanteetudiantecom_UQAM_Demandedindemnisation_Commentssoumettreunedemandedindemnisation)

Espace sécurisée

Les événements, assemblées et locaux de l'Association sont des espaces sécurisés. En ce sens, une série de mesures sont prises comme la présence de personnes garantes (ex. : les anges) ou d'être dans un bar qui a un programme de protection pour les victimes.

L'espace sécurisé n'est pas un lieu de censure, mais de respect. Si un sujet vous trouble, veuillez en informer une personne responsable.

Financement

Chaque année, l'AFELC-UQAM finance de nombreux projets étudiants pour permettre aux personnes qui le désirent de mettre sur pied différentes initiatives que ce soit académique ou non. Les personnes étudiantes doivent compléter différents documents, dont une demande de financement, afin de déposer leur candidature. Un comité de financement, composé des associations de programmation, se concertera pour évaluer les différentes demandes déposées. Toutes les informations se retrouvent sur le site de l'Association.

Photocopies académiques

Il est possible aux personnes membres de commander des impressions académiques à l'AFELC-UQAM sans aucuns frais directs. Il suffit de se présenter avec sa clé USB ou de nous envoyer un courriel. Toutes les informations sur cette page : <https://www.afelcuqam.com/impressions>



Situations académiques

Ententes d'évaluation (chapitre 7.4 et 7.9 du Règlement no 5 et 9.4 du Règlement no 8)

Au premier cours, les personnes étudiantes et la personne enseignante doivent faire **obligatoirement** une entente d'évaluation. Les informations sont valables pour tous les cycles, sauf avis contraire. L'entente doit être signée par deux personnes étudiantes. Vous devez remplir le [formulaire UQAM F-1021](#) (PDF, 69 Ko).

En quoi consiste l'entente d'évaluation ?

L'entente d'évaluation détermine la procédure (travaux écrits, examen, présentation orale...) pour atteindre les objectifs du cours, elle « ne peut servir à diminuer la charge de travail demandée » (Source : <https://enseigner.uqam.ca/evaluer/entente>). L'entente doit comprendre le type d'évaluation, les échéances et la pondération. **La pondération d'un examen ne peut dépasser 50 %.**

Dans le cadre d'un cours présentiel, hybride ou comodal, l'entente est dans un mode présentiel. Dans le cadre d'un cours à distance, XXX

En mode synchrone, l'entente d'évaluation doit se faire en ligne avec une discussion en direct à micro ouvert et le vote se fait en ligne **en direct** et les résultats doivent être accessibles. La signature doit se faire par la désignation de deux personnes étudiantes déterminées par les pairs.

En mode asynchrone, l'entente d'évaluation est déposée sur Moodle. Dans la section « Forum », il y a la discussion sur l'entente avec une **date butoir**. Le vote a lieu dans la section « Sondage » avec une **date butoir**. La signature doit se faire par la désignation de deux personnes étudiantes déterminées par les pairs. Il confirme l'entente avec leur **adresse de courriel de l'université** et leur **code permanent**.

Il est préférable que l'entente d'évaluation soit toujours accessible sur Moodle.

À quoi ressemble une évaluation ?

Voici quelques exemples :

Un travail écrit de 10 pages, double interligne. Ce dernier vaut 40 % de la note finale et il doit être remis sur Moodle le 2X mars 202Y. En ce qui concerne la correction, un point



sera enlevé par fautes d'orthographe sur un maximum de 10 points. 15 % sur la capacité de comprendre la pensée des personnes autrices, 10 % seront accordés à l'originalité de l'interprétation personnelle sur les textes à lire et 5 % pour la méthodologie.

Un autre exemple, un examen de mi-session, dont la note sera de 50 % de la note finale, qui couvre la matière vue depuis le début de la session. Il sera composé de 30 questions à choix multiples avec justification et de 10 questions à court développement. Dans le cas des questions à développement, le point sera accordé si la réponse choisie et la justification sont exactes. Chaque question à choix multiple vaut 1 point et chaque question à développement vaut 2 points. Il y a un point d'enlevé pour chaque faute de français jusqu'à un maximum de 10 points.

Un troisième exemple, un seul travail sera exigé qui comptera sur 90 %. La première partie du travail sera une bibliographie détaillée et l'approche que vous allez privilégier pour étudier le sujet de votre travail (20 %) et devra être remise à la deuxième semaine du mois de X. Le travail général avec page-titre, table des matières, introduction, la pensée des auteurs, votre interprétation personnelle, conclusion et bibliographie sera évalué à 60 % et ce travail devra être remis à la dernière semaine de mois de Y. Le travail devra respecter les normes de l'UQAM et il y aura un point d'enlevé pour chaque faute de français jusqu'à un maximum de 10 points. Une présentation en classe de votre travail vaudra 10 %. La durée de votre exposé sera de 10 minutes. Chaque minute supplémentaire enlève un point à la note finale. En ce qui concerne le dix pour cent restants, ils seront pour la participation en classe.

Un quatrième exemple, un examen sur Moodle. L'examen de mi-session aura lieu sur Moodle. Vous avez une semaine pour faire l'examen entre tel date et tel date. L'examen est 100 questions à choix multiple. Vous avez une heure pour faire l'examen. Il n'est pas possible de revenir sur une question. Une fois que vous avez ouvert l'examen, la durée commence et si vous fermez l'examen, vous ne pouvez pas y revenir.

La personne enseignante doit-elle sortir de la classe durant que la classe discute de l'entente ?

C'est par tradition que la personne enseignante peut quitter la classe. Rien dans les règlements de l'université ne l'oblige. L'université considère que la personne enseignante possède l'expertise pour que l'évaluation coïncide avec les objectifs du cours. (Source : <https://enseigner.uqam.ca/evaluer/entente>.) Mais si une personne enseignante insiste et que cela empêche le processus démocratique de l'entente d'évaluation. Venez nous voir.



Quand doit-on conclure l'entente d'évaluation ?

L'entente doit être signée par la personne enseignante et les personnes représentantes de classe dans les deux semaines après le début du cours. Sinon, la personne responsable du programme de la Faculté pourrait prendre la décision à votre place.

Revenons sur un exemple, celui de l'examen sur Moodle. L'examen de mi-session aura lieu sur Moodle. Vous avez une semaine pour faire l'examen entre telle date et telle date. L'examen est 100 questions à choix multiple. Vous avez une heure pour faire l'examen. Il n'est pas possible de revenir sur une question. Une fois que vous avez ouvert l'examen, la durée commence et si vous fermez l'examen, vous ne pouvez pas y revenir.

La classe peut revendiquer que l'examen a moins de questions ou plus de temps pour le réaliser ou qu'il n'y a pas de délai. Et si la majorité des personnes refusent le mode d'évaluation proposé par la personne enseignante, il n'y a pas d'entente.

Peut-on modifier l'entente ?

Oui, mais il y a une procédure. Une semaine avant une demande de changement, un préavis doit être annoncé en classe ou sur un message envoyé aux personnes étudiantes ou l'inverse à la personne enseignante. La personne enseignante et les personnes étudiantes doivent voter à nouveau pour accepter les modifications.

En cas de grève étudiante ou en cas de circonstances exceptionnelles, le vice-rectorat à la vie académique peut modifier l'entente sans déposer de préavis.

Voici deux exemples, où il n'est pas nécessaire de modifier l'entente d'évaluation.

Vous avez un examen. Il y a une panne de courant, les cours sont annulés. Il y a un problème technique sur Moodle. En classe, vous devez déterminer une nouvelle date et il est préférable de vérifier si cette date est acceptée de toutes.

Dans le cas de Moodle, un problème technique constaté par l'ensemble de la classe ne permet pas de reprendre l'examen, il faut proposer un nouveau mode d'évaluation et encore ici, il faut s'assurer que toutes acceptent le remplacement.

Dans le cas d'un accommodement avec une absence justifiée, la personne enseignante doit régler la situation avec la personne étudiante.



Plaintes et griefs

Quelles sont les raisons qui peuvent motiver un grief ou une plainte ?

Le parcours universitaire n'est pas toujours un long fleuve tranquille. Une personne enseignante peut avoir des propos ou des actions discriminatoires (hétérocratique, raciste, genrophobie, transphobie...). Elle peut aussi décider de ne pas respecter le plan de cours ou l'entente d'évaluation. Pourtant, la Charte des droits et responsabilité de l'UQAM et les règlements universitaires encadrent le processus académique et la protection de l'intégrité des personnes. S'il est impossible de régler le problème, le dépôt d'une plainte ou un grief est un moyen adéquat pour défendre tes intérêts et tes droits des membres de l'association. L'AFELC travaille en collaboration avec la personne qui veut déposer une plainte, la Faculté et le Bureau d'intervention et de prévention en matière de harcèlement (B.I.P.H.), les syndicats, si c'est nécessaire. Pour demander un rendez-vous, remplissez le formulaire (<https://www.afelcuqam.com/formulaires>).

Comment cela se déroule-t-il ?

Il y a plusieurs types de plaintes. L'Association peut prendre une plainte anonymement, mais ce sont des griefs plus difficiles à régler. Vous voulez déposer une plainte formelle, l'association va vous guider tout au long du processus et vous serez assisté par la personne responsable aux affaires académiques, par un membre de l'exécutif ou par la permanence. Vous n'avez pas besoin de craindre des représailles si vous déposez un grief contre une personne enseignante, un membre du personnel ou une personne étudiante. À cela, nous vous informons qu'il y a des protections. Il y a différents comités qui travaillent dans ce sens, tant au niveau des associations de programmation, de la Faculté qu'au niveau universitaire. L'Association veille aux grains pour assurer votre protection. Le grief est un outil de défense efficace pour assurer les droits et les intérêts des personnes étudiantes. Il est important de souligner que le processus est confidentiel dans son intégralité, à moins d'avis contraire de votre part.

Demande de modification et de révision de note (chapitre 7.12 du Règlement n°5)

Si l'évaluation d'un travail vous semble inéquitable ou injuste, avant d'entamer une procédure officielle, il est recommandé de prendre contact avec la personne enseignante du cours en question afin d'arriver à un accord à l'amiable. L'AFELC-UQAM vous propose de faire cette demande par écrit et de conserver les courriels envoyés et reçus. Cela sera utile dans le cas d'un grief ou d'une révision de note devant le Comité.

En cas de refus de la part de la personne enseignante pour modifier la note ou de répondre à votre demande, la personne étudiante a la possibilité de remplir le formulaire de **modification de note** dans les quarante (40) jours ouvrables après la fin du trimestre



et le faire parvenir à la personne responsable de son programme ou de son département (http://www.registrariat.uqam.ca/Pdf/formulaires/personnel/SDU100_interactif.pdf).

Dans le formulaire, la personne étudiante doit écrire le motif de la demande de révision de note. La personne à la direction du programme doit alors contacter la personne enseignante pour lui soumettre la demande qui doit donner une réponse dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date où la demande a été soumise. Vous avez besoin d'aide ? L'AFELC est là pour vous aider.

Si la réponse de la personne enseignante tarde trop ou ne vous satisfait pas, vous pouvez remplir un formulaire de **révision de note** et le remettre à la direction de son programme qui doit former un comité de révision de note.

(http://www.registrariat.uqam.ca/Pdf/formulaires/personnel/SDU101_interactif.pdf)

La procédure de révision doit s'enclencher dans les vingt (20) jours ouvrables faisant suite à la réception de la demande. La personne étudiante peut être accompagnée par un membre du Conseil exécutif ou toutes autres personnes étudiantes de son choix. Habituellement, les personnes qui accompagnent sont observatrices, mais la plupart du temps, le Comité accepte d'écouter la personne représentante de l'AFELC-UQAM. La décision du Comité ne peut être contestée.



Assemblée générale

L'assemblée est le mode de réunion de toutes les instances de l'Association. L'assemblée générale veut regrouper toutes les personnes membres de l'AFELC-UQAM. Ensemble, les membres prennent des décisions en adoptant ou non des propositions recevables. C'est le moment pour les personnes membres de s'impliquer dans un processus démocratique et de faire valoir leurs opinions. Depuis 2024, il a quatre modes d'assemblée : l'assemblée ordinaire, l'assemblée extraordinaire, l'assemblée de grèves et l'assemblée référendaire.

Procédures

Fonctionnement

Le déroulement et la forme d'une assemblée générale sont semblables de rencontre en rencontre. Des capsules vidéos se retrouvent sur le site.

(<https://www.afelcuqam.com/capsules>)

Ouverture

L'assemblée s'ouvre quand une personne, qui est membre de l'AFELC-UQAM, demande l'ouverture de ladite assemblée. À ce moment, le quorum doit être évalué. Si le quorum est atteint, l'assemblée est ouverte. Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée ne peut pas statuer. **Le quorum moral n'existe pas dans les procédures.**

Une fois l'assemblée ouverte, elle doit décider de qui animera, qui écrira les procès-verbaux ou les comptes-rendus et qui assurera le respect des personnes durant l'assemblée. Une fois qu'une proposition dans ce sens a été déposée et votée positivement par une majorité simple, alors, l'assemblée pourra débiter avec la lecture du texte sur les territoires non cédés et le vote de l'ordre du jour.

Animation, secrétariat et senti

Deux postes sur trois doivent être pourvus pour procéder à l'ouverture de l'assemblée. Le poste de l'animation, mieux connu sous le terme de « présidence d'assemblée », et une personne au secrétariat. Le rôle principal de la personne à l'**animation** est de vérifier que le statut et règlement ainsi que le code de procédure sont respectés durant l'assemblée. Le rôle du **secrétariat** est de prendre le plus exactement possible les minutes de l'assemblée. Si une personne est disponible pour le senti, elle s'assure le respect de toutes.



Avec la tradition, un autre poste s'est ajouté dans la tenue des assemblées générales étudiantes, celui de la personne du **senti**. La personne a la responsabilité de maintenir un niveau de respectabilité du discours et des comportements des personnes présentes en assemblée. Elle doit avoir comme référence les différentes chartes des droits de la personne. Elle ne doit en rien intervenir pour favoriser une position ou une autre durant l'assemblée.

Ordre du jour

Il y a deux types d'ordre du jour : ouvert ou fermé. **L'ordre du jour ouvert** est celui des assemblées générales ordinaires. Les membres ont le droit d'ajouter ou de retirer des points et d'en modifier l'ordre. Une fois modifié, l'ordre du jour doit être voté à la majorité simple. **L'ordre du jour fermé** est l'ordre du jour de l'assemblée générale d'élection et d'assemblées extraordinaires. **Il n'est pas modifiable.**

Intervention et propositions

Pour intervenir durant une assemblée, il y a une procédure à suivre. Nous vous conseillons d'aller voir les capsules à ce sujet. En résumé, on peut discuter sur un sujet qui a été proposé. Il est possible aussi d'intervenir durant l'assemblée pour écouter une discussion (question préalable), remettre en cause l'animation... Le Code de procédure qui est disponible sur le site de l'AFELC (<https://www.afelcugam.com/>).

Les propositions les plus fréquentes dans une assemblée sont les propositions principales, qui vont décider du sujet de la discussion. Les propositions d'amendement et de sous-amendement et la question préalable sont d'autres genres de propositions. Pour en connaître plus sur les différentes propositions, allez voir sur le site.

Votes

Il y a trois modes de votation en présentiel : main levée, nominale et secrète.

Automatiquement, le **vote est à main levée**. L'Association fournit un carton de vote pour éviter que les personnes, qui ne sont pas membres, soient calculées durant le vote. Il est possible de demander le recomptage d'un vote à main levée, mais il n'est pas garanti que le vote va demeurer le même.

Le **vote nominal** est rarement demandé. Il s'agit d'un vote où chaque personne se nomme et donne son résultat. Il assure que le vote ne changera pas en cas de recomptage, mais il prend plus de temps à exécuter dans le cas d'une grande foule.



Le **vote secret** peut aussi être demandé. S'il est adopté, le vote se déroule alors dans des urnes de scrutin. Le vote est sous le contrôle des membres de l'exécutif et de deux (2) personnes membres présentes à l'assemblée (idéalement une personne en faveur de la proposition et une autre s'y opposant). Ce mode de scrutin est celui qui prend le plus de temps, mais le résultat est vérifiable ultérieurement.



Conseil exécutif

Le Conseil exécutif de l'AFELC-UQAM est composé de sept (7) postes élus par ses membres. Le Conseil s'occupe des affaires quotidiennes de l'Association autant sur le volet social, académique et politique. Chaque poste a des responsabilités propres. Toutefois, toutes les personnes membres du Conseil et la permanence travaillent en collaboration afin de faire avancer les dossiers et les mandats.

Voici la liste des postes sur le Conseil exécutif de l'AFELC-UQAM. Pour une description détaillée des postes, allez voir les statuts et règlements au chapitre 6 (<https://www.afelcugam.com/statuts-et-reglements>).

Responsable à la coordination, c'est la personne qui représente officiellement l'AFELC-UQAM et voit à la bonne marche de l'Association.

Responsable aux affaires financières, c'est la personne qui travaille en collaboration avec la permanence tout ce qui touche l'argent de l'association.

Responsable aux affaires administratives et aux communications, c'est la personne qui travaille en collaboration avec la permanence tout ce qui touche les documents officiels de l'association et leur diffusion.

Responsable aux affaires socioculturelles et sportives, c'est la personne qui s'occupe entre autres de la Coupe AFELC, les semaines thématiques et les activités sportives.

Responsable aux affaires académiques, uqamiennes et internationales, c'est la personne qui travaille en collaboration avec la permanence sur les dossiers de plainte et les griefs au sein de la Faculté et de l'université.

Responsable aux affaires sociopolitiques externes et internes, c'est la personne, en collaboration avec d'autres membres de l'exécutif, de créer des liens avec les autres associations facultaires, de la Faculté et organisation en dehors de la Faculté (Inter-Inter, Commission des études, AFESH...)

Responsable à l'éducation inclusive et des comités, c'est la personne qui est responsable de l'instauration de mesures inclusives et anti-oppressives et de créer des comités pour l'aider.



Les associations de programme de la Faculté de communication

En plus de l'AFELC-UQAM, toutes les personnes étudiantes sont aussi membres d'une association de programmation. Celles-ci organisent des activités afin de stimuler la vie sociale de leur programme.

Suivre son association de programmation sur les réseaux sociaux est un bon moyen de rester à l'affût des événements qu'elle organise et de pouvoir rencontrer tes collègues de classes hors des cours.

Voici une liste exhaustive des associations de programmation de la Faculté de communication :

AECP | *Local : J-1175* | Association étudiante en communication publique.

- Baccalauréat en communication (marketing)
- Baccalauréat en communication (relations publiques) *Ancien programme*
- Certificat en médias sociaux et organisation
- Microprogramme en communication stratégique des organisations,
- Microprogramme des médias sociaux et organisation.

AÉMDC | *Local : J-3805* | Association étudiante de la maîtrise et du doctorat en communication.

- Microprogramme de 2^e cycle en mentorat
- Microprogramme de 2^e cycle en communication et santé
- Microprogramme de 2^e cycle en communication scientifique
- Doctorat en communication
- Maîtrise en communication internationale et interculturelle
- Maîtrise en études médiatiques
- Maîtrise en médias socionumériques
- Maîtrise en jeux vidéo et ludification
- Maîtrise en cinéma et images en mouvement
- Maîtrise en recherche-action en média expérimental
- Maîtrise en recherche générale
- Microprogramme 2^e cycle en handicap et sourditude : droits et citoyenneté



AEUPAC | *Local : J-1235* | : Association étudiante de l'unité de programme d'action culturelle.

- Baccalauréat en action culturelle
- Certificat en animation culturelle
- Microprogramme en communication internationale

AÉUPCHO ou COCO | *Local : J-1230* | : Association étudiante de l'unité de programme en communication humaine et organisationnelle.

- Baccalauréat en communication humaine et organisationnelle
- Certificat en intervention psychosociale,
- Microprogramme en communication humaine dans les organisations
- Majeure en communication.

AGEC-GL | *Local : J-1185* | : Association générale étudiante de communication (Guy-Lafleur).

- Baccalauréat en création médias-cinéma
- Baccalauréat en journalisme
- **Baccalauréat en création médias-médias interactifs***
- **Baccalauréat en médias numériques***
- **Baccalauréat en médias numériques - jeux vidéo***
- **Baccalauréat en médias numériques - intelligence artificielle***
- Baccalauréat en stratégies de production culturelle et médiatique
- Baccalauréat en création médias-télévision
- Certificat en communication.

* Admissible aux bourses Perspective Québec



Les groupes étudiants d'envergures

Certains groupes étudiants offrent des services à l'ensemble de la population étudiante uqamienne ou à des groupes spécifiques. L'adhérence à la Coop-UQAM se fait sur une base volontaire, alors que les autres groupes étudiants d'envergure utilisent la CANO. C'est une cotisation automatique non obligatoire qui vous est facturée chaque trimestre. Voici une liste exhaustive des groupes étudiants d'envergure de l'UQAM :

BQAM-E | *Local SH-R305 et SH-R315* | Atelier communautaire de réparations de vélos situé au campus des sciences de l'UQAM. Site web : www.bqam-e.org

CHOQ | *Local A-M930* | Radio universitaire de l'UQAM. Site web : www.chog.ca

CSPE-UQAM | *Local DS-3121* | Comité de soutien aux parents étudiantes de l'UQAM.

EUMC-UQAM | *Local DS-3179* | Entraide universitaire mondiale du Canada.

GRIP-UQAM | *Local DS-3230* | Groupe de recherche en intérêt public.

Les groupes étudiants reconnus

La majorité des groupes étudiants reconnus qui offrent des services à l'ensemble de la population étudiante uqamienne sont financés par les montants versés au Bureau des affaires étudiantes (BAE). Ils se divisent en sept (7) catégories.

- **Communautaire** comme l'Association de rhétorique générale de l'UQAM.
- **Entrepreneuriat et management** comme Jeunesse enrichie à l'UQAM.
- **Médias étudiants** comme le Journal Montréal Campus et l'Incubateur.
- **Multiculturel** comme le Cercle des Premières Nations ou le Regroupement des étudiants internationaux de l'UQAM.
- **Science et technologie** comme ElleCode et Science 101.
- **Sport** comme Les Citadins.
- **Vie culturelle** comme le Club de lecture et UQAM en spectacle.

COOP-UQAM

COOP-UQAM Coopérative ayant cinq points de vente :

- Coop Berri-UQAM | *À l'intérieur de la station de métro Berri-UQAM, face à l'entrée du campus,*
- Librairie Jasmin | *Local J-M205,*
- Librairie ESG | *Local DS-R305,*
- Boutique des arts | *Métro Berri.*

Site web : <https://www.coopuqam.com>



Les structures académiques et administratives de l'UQAM

Structures académiques

Facultés, départements et programmes

L'UQAM est composée de six facultés, divisées en 41 départements et écoles. Chacun des départements et chacune des écoles est ensuite subdivisé en programmes.

La Faculté de communication est composée de deux écoles et un département : l'École de langues, l'École des médias et le Département de communication sociale et publique. Il y a 5 programmes et chacun a une personne qui est agente de gestion des études.

Structures administratives

Registrariat

Le registrariat se définit en trois services (admission, dossier universitaire et administratif). Les personnes étudiantes ont accès à ces services par le site de l'Université (<https://registrariat2018.uqam.ca>) ou le comptoir qui se trouve au pavillon Alexandre-de-Sève au 320, rue Sainte-Catherine Est (DS-R110).

Aides financières aux études (SAE)

Vous êtes perdu dans votre dossier du Programme de prêts et bourses, vous voulez postuler pour une bourse, mais vous vous demandez laquelle serait la plus pertinente. Vous pouvez consulter le site du SAE ou vous rendre sur place, le bureau est le AB-4100 (<https://portailétudiant.uqam.ca/financement>).

Bureau des affaires étudiantes (BAE)

Anciennement le Service à la vie étudiante (<https://sve.uqam.ca>), il a pour fonction d'encadrer les activités étudiantes en fonction des normes universitaires. Il a le pouvoir de refuser toutes activités qui ne seraient pas conformes avec ces dernières. Ce service est sous la gouverne du Comité à la vie étudiante et de la Direction universitaire.

Protectrice universitaire (Ombudsperson)

« Vous rencontrez un problème et vous ne savez pas comment agir, vous pensez être victime d'un traitement injuste de la part de l'Université ? Vous jugez qu'une décision vous concernant n'est pas équitable ? N'hésitez pas à faire appel à la protectrice universitaire qui évaluera la situation avec vous, en toute confidentialité. » (Source :



<https://protectriceuniversitaire.uqam.ca/>). Son bureau est au 405, boulevard de Maisonneuve Est (B-2405).

Bureau d'intervention et de prévention en matière de harcèlement (B.I.P.H.)

Même si l'UQAM se veut un endroit sécuritaire, il y a des dérives qui peuvent arriver n'importe quand et n'importe où. Le B.I.P.H. reconnaît que « toutes personnes membres de la communauté universitaire de l'UQAM (a) le droit fondamental à un milieu de travail et d'études exempt de toutes formes de sexisme, de violences à caractère sexuel et de harcèlement. » (Source: <https://harcelement.uqam.ca/>) Leur bureau est au 209, rue Sainte-Catherine Est (V-5205).

Vous pouvez en tout temps venir à l'AFELC-UQAM, si vous subissez des comportements qui vous paraissent inappropriés. Nous pouvons vous aider à faire une plainte ou vous accompagner au B.I.P.H.

Instances décisionnelles de l'UQAM

Conseil d'administration (CA)

Le conseil d'administration de l'UQAM est composé du Rectorat, de vice-rectorat (2 postes), de personnes enseignantes (4 postes), de personnes étudiantes (2 postes), une personne provenant d'un cégep, de personnes provenant du milieu culturel et des affaires (5 postes) et une personne diplômée de l'UQAM.

Le mandat du conseil d'administration est de prendre position sur l'ensemble des décisions à prendre sur la gestion de l'université.

Commission des études (CE)

Il s'agit d'un comité qui siège sur les questions de nature académique. La commission est composée de la personne rectrice, ainsi que de deux (2) personnes vice-rectrices (à la Vie étudiante et à la Recherche, à la création et à la diffusion) et de personnes représentantes du corps professoral, des chargées de cours, du personnel de soutien et des personnes étudiantes.

Comité de la vie étudiante (CVE)

Il s'agit d'un comité, sous la responsabilité du Bureau des affaires étudiantes et le Conseil d'administration de l'UQAM, qui siège sur les questions de la vie étudiante. C'est un comité démocratique à qui fonctionne sur la double majorité. Autrement dit, il faut que les personnes représentant les associations étudiantes et les groupes agréés votent majoritairement une proposition et que les personnes représentant l'Université votent



ainsi. Ces postes sont rémunérés selon la convention collective du SÉTUE. C'est l'association facultaire qui décide qui va siéger à ce comité pour les postes qu'elle représente.

Le Comité de la vie étudiante nomme des personnes à différents comités comme le comité des usagers des Services à la vie étudiante, le comité des usagers du Centre sportif, le comité de reconnaissance des groupes étudiants, le comité de financement des projets étudiants, le comité de révision du panier de services des Services à la vie étudiante, le comité institutionnel d'application de la politique en matière d'environnement (CIME) et le comité institutionnel de prévention du harcèlement psychologique.



Dates importantes

TRIMESTRE D'AUTOMNE

Inscription, changement de cours sans facturation		16 septembre 2024
Date limite pour le premier versement*		20 septembre 2024
Fin de la période de retrait de l'AFELC-UQAM**		23 septembre 2024
Date limite pour le deuxième versement		11 octobre 2024
Congé		30 septembre 2024 14 octobre 2024
Début de la semaine de relâche (non officiel)		28 octobre 2024
Fin de la période d'annulation pour les assurances		16 octobre 2024
Abandon de cours sans mention d'échec		07 novembre 2024
Assemblée générale d'élection		Fin septembre 2024
Fin du trimestre***		18 décembre 2024

* Temps complet/Paiement total pour le temps partiel avant la pénalité

** Des conditions particulières s'appliquent, veuillez contacter l'AFELC-UQAM.

*** Peut varier selon le programme



TRIMESTRE D'HIVER

Inscription, changement de cours sans facturation		17 janvier 2025
Date limite pour le premier versement*		24 janvier 2025
Fin de la période d'annulation pour les assurances**		17 février 2025
Date limite pour le deuxième versement		21 février 2025
Début de la semaine de relâche		3 mars 2025
Abandon de cours sans mention d'échec		10 mars 2025
Coupe AFELC		Mars 2025
Congé		18 avril 2025
Congé		21 avril 2025
Fin du trimestre***		27 avril 2025

* Temps complet/Paiement total pour le temps partiel avant la pénalité

** Pour les personnes nouvellement inscrites au trimestre d'hiver 2025

*** Peut varier selon le programme

Le document que vous consultez est purement informatif.
Les informations peuvent changer selon les circonstances.
Ce document ne remplace pas les politiques, les règlements et le statut et règlement.

AFELC-UQAM@2024