



PAR COURRIEL

Québec, le 24 juillet 2026

Objet : Demande d'accès à des documents administratifs
Notre dossier : 16310/26-356

Bonjour,

Nous donnons suite à votre demande formulée en application de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1, ci-après « La Loi »), visant à obtenir le ou les documents suivants :

1. Tout document encadrant ou régissant le processus d'accréditation et le traitement de demandes d'accréditation faites en vertu de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants*, y compris des politiques, manuels, pratiques, consignes et tout autre document pertinent.
2. Tout document encadrant ou régissant la modification ou l'abrogation d'une accréditation émise en vertu de cette même *Loi*, que ce soit en cas de fusion ou de scission d'établissements d'enseignements, de la perte du caractère représentatif de l'association visée, ou tout autre circonstance, y compris des politiques, manuels, pratiques, consignes et tout autre document pertinent.

Vous trouverez ci-annexé un document pouvant répondre à votre demande.

Nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint une note explicative à cet effet.

Veuillez agréer nos salutations distinguées.

La responsable substitut de l'accès aux documents,

Originale signée

Isabelle Taschereau
IT/JG/mc

p. j. 2



Accréditation des associations étudiantes ou des regroupements d'associations étudiantes des établissements d'enseignement supérieur

Document de référence

Août 2025

Coordination et rédaction

Direction des affaires étudiantes - Expérience et parcours

Direction générale de l'accessibilité et de la réussite

Sous-ministériat de l'accessibilité, de la réussite et de l'expérience étudiante

Pour information :

Renseignements généraux

Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue De La Chevrotière, 21^e étage

Québec (Québec) G1R 5A5

Téléphone : 418 266-1337

Ligne sans frais : 1 877 266-1337

© Gouvernement du Québec

Ministère de l'Enseignement supérieur

(La Direction générale des communications s'occupe du code ISBN et du dépôt légal.)

ISBN XXX-X-XXX-XXXXX-X (version imprimée) (Attention : l'ISBN d'un imprimé est différent de l'ISBN d'un PDF.)

ISBN XXX-X-XXX-XXXXX-X (PDF)

(Si pertinent, ajouter sous chaque ISBN celui de la version anglaise selon le modèle suivant.)

(Édition anglaise : ISBN XXX-X-XXX-XXXXX-X)

(Le secteur est responsable de conserver les codes ISSN, car ils restent les mêmes à chaque publication.)

ISSN XXXX-XXXX (version imprimée)

ISSN XXXX-XXXX (en ligne)

Table des matières

Contexte.....	5
La Loi sur l'accréditation.....	5
Portée.....	5
Établissements visés.....	5
Associations étudiantes visées	6
Groupes d'étudiants pouvant être visés	6
Droit à l'accréditation.....	7
Processus d'accréditation.....	10
Le scrutin.....	10
L'avis de scrutin.....	10
La tenue du scrutin.....	11
La décision de la personne agente d'accréditation	13
L'appel de la décision de la personne agente d'accréditation	14
Le Comité d'accréditation	14
La demande d'annulation ou de modification de l'accréditation.....	14
La tenue du scrutin	15
L'annulation de l'accréditation d'une association	15
La modification des groupes appartenant à une association.....	15
La demande de vérification.....	16
La décision de la personne agente d'accréditation	16
Appel de décision de l'agent	16
Annexe 1 – Scrutin organisé par la poste.....	17
Annexe 2- Scrutin en ligne.....	19
Annexe 3 – Accréditation de regroupements	20
Contexte	20
Droit à l'accréditation.....	20
Processus d'accréditation	21
Obtention des résolutions	21
La décision de la personne agente d'accréditation.....	21
L'appel de la décision	22
La demande d'annulation ou de modification de l'accréditation	22

Contexte

La *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* (RLRQ, chap. A-3.01), ci-après la *Loi sur l'accréditation*, permet de conférer aux associations étudiantes, sous certaines conditions, une reconnaissance légale leur garantissant certains droits auprès des établissements d'enseignement supérieur dont elles représentent les communautés étudiantes.

Le présent document cherche à faire ressortir les principaux éléments de la *Loi sur l'accréditation* et à les présenter dans un langage plus accessible. Cela se traduit, là où c'est pertinent, en règles de procédure visant à assurer l'exercice du droit à l'accréditation de façon efficace et légitime.

Loi sur l'accréditation

Portée

Établissements visés

La *Loi sur l'accréditation*¹ s'étend à tout membre de la communauté étudiante des établissements d'enseignement supérieur suivants :

- les collèges d'enseignement général et professionnel ainsi que les collèges régionaux et leurs collèges constituants, institués en vertu de la *Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel*;
- l'Université du Québec ainsi que ses universités constituantes, instituts de recherche et écoles supérieures;
- l'École du Barreau du Québec;
- les établissements d'enseignement collégial agréés aux fins de subventions en vertu de la *Loi sur l'enseignement privé*;
- les institutions d'enseignement collégial dont le régime d'enseignement est l'objet d'une entente internationale au sens de la *Loi sur le ministère des Relations internationales*;
- leurs composantes, à savoir chaque campus ou, dans les établissements d'enseignement universitaire, chaque faculté, école, département, centre ou institut, ainsi que chaque secteur, famille ou module au sens des règlements généraux adoptés en vertu de la *Loi sur l'Université du Québec* ou chaque centre de l'École du Barreau du Québec;
- tout autre établissement d'enseignement collégial ou universitaire déterminé par règlement du gouvernement.

¹ *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* (RLRQ, chap. A-3.01, art. 2).

Associations étudiantes visées

Aux fins d'application de la *Loi sur l'accréditation*, une association ou un regroupement d'associations est un organisme qui a pour fonctions principales de représenter respectivement toutes les personnes étudiantes ou toutes les associations étudiantes constituées sur la base d'un ou plusieurs des groupes distincts visés par l'article 2.1 de cette loi.

Ces associations ou regroupements ont également pour rôle de promouvoir les intérêts des personnes étudiantes, notamment en matière d'enseignement, de pédagogie, de services aux personnes étudiantes et d'administration de l'établissement d'enseignement.

Groupes d'étudiants pouvant être visés

Les associations ou regroupements désirant être accrédités peuvent viser des groupes de personnes étudiantes distincts pouvant constituer l'unité qui sera représentée.

Une fois accréditée, l'association représente toutes les personnes étudiantes appartenant à l'unité visée, c'est-à-dire toute personne étudiante engagée dans des activités pédagogiques.

À l'université

À l'université, les associations peuvent décider de représenter les personnes étudiantes sur la base de groupes distincts, soit les personnes étudiantes du premier cycle, celles des cycles supérieurs et celles de l'éducation permanente. Elles peuvent également s'étendre à plus d'un de ces groupes distincts².

Lorsqu'une association étudiante entreprend des démarches d'accréditation, elle doit donc déterminer le bassin qu'elle souhaite représenter. Lors de l'amorce du processus d'accréditation, elle doit s'assurer d'identifier clairement les groupes formant son bassin.

On entend par « premier cycle », « cycles supérieurs » et « éducation permanente » ce qui est reconnu comme tel par l'université concernée.

Une association peut décider de représenter une école, une faculté, un institut, un département ou un centre. Ce groupe correspond au bassin que représentera l'association. **Il n'est toutefois pas possible de ne représenter qu'un programme d'études.** Au sein du réseau des établissements de l'Université du Québec, une association étudiante de module pourrait toutefois être accréditée.

Au collégial

Au collégial, les associations peuvent considérer comme des groupes distincts les personnes étudiantes inscrites à temps plein et à temps partiel. Comme à l'université, ces groupes sont distingués sur la base de ce qui est reconnu par l'établissement concerné³.

² *Ibid.*, art. 2.1, al. 2.

³ *Ibid.*, art. 2.1, al. 1.

Note

Accréditation d'un regroupement d'associations

Plusieurs associations étudiantes peuvent décider de se joindre les unes aux autres afin de créer un regroupement d'associations.

La *Loi sur l'accréditation* prévoit la possibilité d'accréditer un tel regroupement. Bien que la procédure pour ce type d'accréditation ne soit pas complexe, la première partie de ce document n'abordera pas ce type d'accréditation. L'[annexe 3](#) porte sur ces situations précises.

Droit à l'accréditation

Association étudiante pouvant être accréditée

A droit à l'accréditation toute association étudiante⁴ :

- étant incorporée;
- ayant obtenu, lors d'un scrutin secret, une majorité en faveur de l'accréditation, à la condition que cette majorité représente au moins 25 % des personnes étudiantes qui, à la date de l'avis de scrutin, sont inscrites dans l'établissement d'enseignement concerné;
- l'association qui compte demander une accréditation pour plus d'un groupe distinct doit obtenir une majorité dans chacun de ces groupes⁵, à la condition que cette majorité représente, pour chaque groupe, au moins 25 % des personnes étudiantes qui, à la date de l'avis de scrutin, sont inscrites dans l'établissement d'enseignement concerné. Le rejet de l'accréditation par les

⁴ *Ibid.*, art. 10.1.

⁵ Par exemple, si une association souhaite obtenir son accréditation pour un bassin de 500 personnes étudiantes, dont 300 au premier cycle et 200 au cycle supérieur, elle doit recueillir :

- (1) 125 votes favorables dans le bassin complet;
- (2) 75 votes favorables dans le groupe du premier cycle;
- (3) 50 votes favorables dans le groupe des cycles supérieurs.

Si l'association obtient les votes nécessaires dans son bassin complet, mais seulement dans l'un des groupes distincts (par exemple, elle reçoit 150 votes favorables dans le bassin complet, dont 125 votes favorables dans le groupe du premier cycle et 25 votes favorables dans le groupe des cycles supérieurs), une accréditation sera délivrée uniquement pour le groupe ayant atteint le nombre de votes nécessaire (dans l'exemple, le groupe du premier cycle).

personnes étudiantes d'un des groupes distincts n'empêche pas la délivrance d'un certificat d'accréditation pour les autres groupes si la majorité requise y est atteinte.

Une seule association peut être accréditée par bassin. Toutefois, il peut y avoir plus d'une association représentant chacune un groupe distinct, par exemple le premier cycle, les cycles supérieurs et l'éducation permanente.

Note

Au sujet de l'incorporation, il importe de noter que :

- cette condition n'est pas requise au moment du scrutin, mais qu'elle le devient avant la délivrance du certificat d'accréditation;
- l'objet de l'incorporation (comme énoncé dans les lettres patentes) doit être conforme à l'objet de l'accréditation et doit indiquer clairement le ou les groupes de personnes étudiantes visés.

Il faut donc tenir compte de ce qui précède au moment de planifier la demande d'accréditation et se rappeler que le dossier doit être reçu par l'agente ou l'agent d'accréditation au plus tard le 1^{er} décembre ou le 1^{er} avril⁶.

Effets de l'accréditation

Une fois accréditée, l'association devient la représentante de toutes les personnes étudiantes appartenant au bassin accrédité. Toute personne représentée par une association étudiante est réputée⁷ en être membre et dispose des mêmes droits qu'attribue la *Loi sur les compagnies* aux membres d'une personne morale constituée en vertu de la partie III. Inversement, une association accréditée a envers ses membres les mêmes obligations que celles d'une personne morale constituée sous la partie III de la *Loi sur les compagnies* à l'égard de ses membres.

L'établissement d'enseignement supérieur doit reconnaître l'association comme la représentante de toutes les personnes étudiantes représentées par celle-ci. L'établissement doit également fournir gratuitement un local ainsi qu'un mobilier à l'association et garantir le libre accès à ce local pendant les heures d'ouverture de l'établissement⁸.

En outre, l'établissement doit fournir, à la demande de l'association, une liste des personnes étudiantes membres, leurs adresses du lieu de résidence, leurs numéros de téléphone et le titre du programme d'études auquel elles sont inscrites⁹. Même si cela n'apparaît pas explicitement dans la *Loi sur l'accréditation*, les adresses courriel devraient également être transmises.

L'association bénéficie également du droit de nommer des personnes étudiantes pour siéger à tout conseil, commission, comité ou organisme existant dans l'établissement où une place est réservée à une personne membre de la communauté étudiante représentée¹⁰.

⁶ *Ibid.*, note 1, art. 15.

⁷ *Ibid.*, art. 26.

⁸ *Ibid.*, art. 28 à 30.

⁹ *Ibid.*, art. 31.

¹⁰ *Ibid.*, art. 32.

Enfin, l'association peut fixer et percevoir une cotisation de ses membres. À la demande de l'association, un établissement doit percevoir la cotisation fixée auprès des personnes étudiantes représentées¹¹.

Rôle de l'agente ou l'agent d'accréditation

L'accréditation d'une association ou d'un regroupement d'associations est confiée à une agente ou un agent d'accréditation nommé par le ou la ministre. Son rôle est de s'assurer du droit à l'accréditation des requérantes et requérants ainsi que de l'efficacité et de la régularité du processus d'accréditation. À cet égard, elle ou il peut suggérer la procédure à suivre pour l'organisation et la tenue d'un scrutin¹².

L'agente ou l'agent d'accréditation joue également un rôle de facilitateur dans le processus d'accréditation. Elle ou il peut se rendre disponible pour discuter avec les associations de la meilleure marche à suivre pour s'accréditer ou faire le pont entre les associations et leurs établissements d'enseignement.

Enfin, sous réserve du respect des dispositions de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chap. A-2.1), cette personne peut exiger tout renseignement et examiner tout document nécessaires à l'exercice de ses fonctions.

Rôle des établissements

L'établissement d'enseignement supérieur doit accompagner l'association souhaitant se faire accréditer et faciliter le processus d'accréditation.

La *Loi sur l'accréditation* impose d'ailleurs aux établissements de faciliter la tenue de toute consultation et de tout scrutin que le processus d'accréditation implique. Cela suppose, sans s'y limiter, que l'établissement doit fournir les ressources matérielles pour l'accréditation (ex. : liste des personnes étudiantes pouvant voter, local pour la tenue du scrutin, tableaux d'affichage pour l'avis de scrutin).

En outre, l'établissement d'enseignement doit prêter les sommes nécessaires à l'inscription de l'association au Registraire des entreprises à la demande de l'association. Celle-ci doit rembourser ce prêt. Si elle omet de le faire, l'établissement peut appliquer au paiement de cette dette toute cotisation qu'il perçoit pour le compte de l'association¹³.

Ces obligations de collaboration sont des obligations légales. L'agente ou l'agent d'accréditation du Ministère peut assister l'association dans les communications avec l'établissement et vice-versa.

¹¹ *Ibid.*, art. 52 à 54.

¹² *Ibid.*, art. 19, al. 2.

¹³ *Ibid.*, art. 49 à 51.

Processus d'accréditation

Scrutin

Pour qu'une association soit accréditée, elle doit recevoir l'appui de la majorité des participantes et participants à un scrutin. De plus, cette majorité doit représenter 25 % des personnes étudiantes inscrites dans l'unité concernée.

La tenue du scrutin et la procédure l'entourant sont détaillées aux articles 11 et suivants de la *Loi sur l'accréditation*.

Avis de scrutin

Pour amorcer le processus d'accréditation, l'association souhaitant s'accréditer doit transmettre à l'agente ou l'agent d'accréditation un avis de scrutin. Cet avis doit être transmis, au minimum, 15 jours avant le premier jour du scrutin.

L'avis de scrutin¹⁴ doit comprendre :

- la ou les dates et l'horaire du scrutin;
- le ou les lieux du scrutin;
- le but poursuivi : l'accréditation en vertu de la *Loi sur l'accréditation*;
- le libellé de la question;
- le ou les groupes de personnes étudiantes ayant droit de vote.

Lors de la transmission de l'avis de scrutin, l'association doit également faire parvenir à l'agente ou l'agent d'accréditation les documents suivants :

- si l'association existe déjà, ses statuts et règlements et un document ayant valeur officielle démontrant la constitution de l'association au Registraire des entreprises, par exemple des lettres patentes;
- la résolution de l'association (certifiée par le ou la secrétaire), ou de son conseil provisoire :
 - fixant le lieu, la date et l'heure du scrutin,
 - désignant un président ou une présidente de scrutin un vice-président ou une vice-présidente et, pour chaque bureau de scrutin, deux scrutateurs ou scrutatrices,
 - déterminant le libellé de la question qui doit être directe et ne comporter comme possibilité de réponse que **oui** ou **non**;
- le nom et la qualité de l'observatrice ou l'observateur qui sera témoin de l'opération. La présence d'une personne neutre qui s'engage à suivre l'opération de la votation et du dépouillement des boîtes de scrutin a pour but de témoigner de la régularité du vote;
- le nom, l'adresse courriel et le numéro de téléphone d'une personne mandatée par l'association à qui l'agente ou l'agent d'accréditation peut s'adresser pour toute question touchant l'organisation du scrutin et l'admissibilité à l'accréditation.

¹⁴ *Ibid.*, art. 12.

L'avis de scrutin et les autres documents peuvent être transmis à l'adresse courriel suivante : affaires-etudiantes@mes.gouv.qc.ca.

Note

Bien que la *Loi sur l'accréditation* ne le prévoit pas explicitement, il est possible de tenir le scrutin par voie électronique. Si l'association opte pour un scrutin électronique, elle doit s'assurer que la plateforme utilisée est sécurisée, qu'elle ne permet qu'aux membres représentés par l'association de voter et qu'elle n'autorise qu'un seul vote par personne.

Affichage de l'avis de scrutin

Le document informant l'ensemble de la communauté étudiante de la tenue du scrutin doit être affiché pendant minimalement sept jours dans un nombre suffisant d'endroits pour joindre toutes les personnes intéressées et paraître, si possible, dans les publications (dont celles sur les réseaux sociaux) destinées à la communauté étudiante de l'établissement.

L'objectif de l'affichage est de joindre le plus grand nombre possible de membres pouvant voter en vue d'assurer l'intégrité et la représentativité du scrutin.

Tenue du scrutin

Si le scrutin a lieu pendant la session d'automne, il doit être tenu entre le 15 septembre et le 15 novembre. S'il a plutôt lieu à la session d'hiver, il doit alors être tenu pendant le 15 janvier et le 15 mars¹⁵. Aucun scrutin ne peut être tenu à l'extérieur de ces périodes ou pendant la session d'été, à l'exception des scrutins ordonnés en vertu des articles 24 et 41 de la *Loi sur l'accréditation*.

Le scrutin doit être tenu selon les modalités prévues dans l'avis de scrutin préalablement diffusé.

Votantes et votants

Toute personne étudiante comprise dans le bassin visé par l'association au moment du déroulement du scrutin a le droit de vote.

L'association doit assurer au maximum la libre expression de l'opinion de chaque votante ou votant en facilitant le vote. Elle peut moduler la tenue du scrutin en fonction des réalités de ses membres.

Si les votantes et votants sont répartis sur plusieurs campus ou sur un vaste territoire, ou ont des horaires atypiques, des absences habituelles ou d'autres limitations, l'association doit s'assurer de minimiser ces obstacles, par exemple en offrant de plus longues heures, en ayant recours à des moyens technologiques ou en optant pour un scrutin par la poste. L'organisation d'un scrutin par la poste est détaillée à l'annexe 1 du présent document.

¹⁵ *Ibid.*, art. 11.

Liste des votantes et votants

L'établissement doit fournir à l'association qui en fait la demande la liste des personnes étudiantes du bassin visé par la demande d'accréditation. Cette liste doit indiquer les informations pertinentes à la tenue du scrutin (programmes d'études, groupes distincts, etc.).

Si l'organisation du scrutin prévoit un envoi postal, l'établissement doit y collaborer, notamment en effectuant l'envoi des bulletins de vote, si l'association le demande¹⁶.

Déroulement du vote et dépouillement du scrutin

Avant le début du vote, la présidente ou le président du scrutin doit :

- vérifier chaque boîte de scrutin et la sceller ou la fermer à clé;
- remettre aux scrutatrices ou scrutateurs la liste des votantes et votants fournie par l'établissement ainsi que les bulletins de vote;
- s'assurer que les votantes et votants disposent d'un isoloir suffisamment éclairé et garantissant le secret du vote.

Durant le vote, la scrutatrice ou le scrutateur doit :

- demander à chaque votante ou votant de s'identifier et de fournir une preuve à l'appui;
- pointer le nom de cette personne sur la liste;
- donner un bulletin de vote au dos duquel elle aura apposé ses initiales de telle sorte que celles-ci soient visibles quand le bulletin est plié.

Si l'association recherche l'accréditation pour plus d'un des groupes distincts de personnes étudiantes identifiés à l'article 2.1 de la *Loi sur l'accréditation*, les bulletins de vote seront de couleurs différentes pour distinguer le vote des personnes étudiantes de chacun de ces groupes et permettre de vérifier l'atteinte de la majorité requise pour chacun de ces groupes.

Si le scrutin se prolonge au-delà d'une période continue, le président ou la présidente doit s'assurer de la garde des boîtes de scrutin, entre les périodes de votation, de manière à prévenir toute irrégularité.

La période de vote terminée, et en présence des scrutatrices ou scrutateurs et de la personne qui observe, le président ou la présidente doit :

- recevoir toutes les boîtes de scrutin scellées;
- procéder au dépouillement du scrutin en séparant les **oui** des **non** et en écartant les bulletins irréguliers (bulletin blanc, bulletin portant plusieurs marques, bulletin où l'écriture ou toute autre marque est susceptible de permettre d'identifier la personne qui a voté, bulletin ne portant pas les initiales d'une scrutatrice ou d'un scrutateur).

Après le dépouillement du vote, pour chaque bureau de scrutin, le président ou la présidente doit :

¹⁶ *Ibid.*, art. 49.

- placer les bulletins de chaque catégorie dans des enveloppes séparées, avec mention du contenu sur celles-ci;
- placer toutes ces enveloppes dans une grande enveloppe qui portera sa signature ainsi que celle des scrutatrices ou scrutateurs;
- rédiger le procès-verbal qui sera signé par les responsables du scrutin et par l'observatrice ou l'observateur.

Note

Si le scrutin se déroule par moyen électronique, le président ou la présidente du scrutin continue de veiller au bon déroulement de celui-ci. Il ou elle doit s'assurer que la plateforme électronique demeure disponible pour toute la durée du scrutin, que tous les votants et votantes ont accès à la plateforme et que celle-ci est sécurisée.

Le président ou la présidente du scrutin s'assure également d'extraire les résultats et de les compiler comme s'il s'agissait d'un scrutin sur support papier.

Pour plus d'information sur le scrutin électronique, voir l'annexe 2.

Rapport de scrutin

Un rapport de scrutin doit être envoyé à l'agente ou l'agent d'accréditation dans les 15 jours civils suivant le vote ou au plus tard le 1^{er} décembre, pour la session d'automne, ou le 1^{er} avril, pour la session d'hiver. Il peut être accompagné d'une demande formelle d'accréditation. Les documents suivants doivent être joints au rapport :

- un document indiquant le nombre de votantes et votants (certifié par l'établissement);
- la liste officielle des personnes étudiantes ayant servi au contrôle d'identité des votantes et votants;
- les enveloppes contenant les bulletins de vote;
- le procès-verbal du dépouillement du scrutin;
- une déclaration de l'observatrice ou l'observateur témoignant de la régularité du scrutin;
- un document ayant valeur officielle démontrant la constitution de l'association au Registraire des entreprises, si ce n'est pas déjà transmis.

Note

En vertu de l'article 43 de la *Loi sur l'accréditation*, la décision de l'agente ou l'agent d'accréditation peut faire l'objet d'un appel jusqu'à 45 jours après cette décision.

Les bulletins sont conservés, par le Ministère, jusqu'à l'épuisement des recours.

Décision de l'agente ou l'agent d'accréditation

L'agente ou l'agent d'accréditation rend par écrit sa décision motivée d'accorder ou de refuser l'accréditation dans les 30 jours suivant la période de recevabilité, soit après le 1^{er} décembre ou le 1^{er} avril. Elle ou il transmet sa décision à l'association et à l'établissement d'enseignement.

L'association constituée en vertu de la *Loi sur les compagnies* et ayant obtenu la majorité des voix exprimées, représentant au moins 25 % des personnes étudiantes inscrites dans l'unité, est accréditée.

Si l'association représente plus d'un groupe de personnes étudiantes, par exemple le premier cycle et les cycles supérieurs, chacun de ces groupes doit avoir obtenu la majorité des voix exprimées représentant au moins 25 % des personnes étudiantes inscrites dans le groupe. Si ce n'est pas le cas, l'agente ou l'agent délivre une accréditation seulement au groupe répondant aux exigences.

Pour se conformer à la *Loi sur l'accréditation*, l'établissement d'enseignement doit afficher cette décision dans au moins trois endroits¹⁷ bien en vue des personnes étudiantes, accompagnée d'un avis informant les personnes intéressées qu'elles peuvent appeler de cette décision tout en précisant les délais à respecter à cette fin. Cet affichage peut se faire sur les réseaux sociaux et au moyen d'un courriel transmis aux personnes concernées.

Appel de la décision de l'agente ou l'agent d'accréditation

Dans les 45 jours suivant la décision de l'agente ou l'agent d'accréditation, un appel peut être formulé par l'intermédiaire d'une demande écrite déposée¹⁸ au secrétariat du Comité. En matière d'octroi ou de refus d'accréditation, toute personne étudiante ou toute association de l'établissement concerné peut formuler une demande écrite d'appel.

Toute demande à ce sujet peut être transmise à l'adresse courriel suivante : affaires-etudiantes@mes.gouv.qc.ca.

Comité d'accréditation

Le Comité d'accréditation a pour fonction principale de disposer, en appel, de toute décision d'une agente ou d'un agent d'accréditation accordant, modifiant, annulant ou refusant d'accorder, de modifier ou d'annuler l'accréditation d'une association étudiante¹⁹.

Avant de rendre une décision, le Comité doit donner aux parties intéressées l'occasion de présenter leurs observations²⁰. Il doit entendre ces observations et rendre par écrit sa décision motivée dans les 45 jours suivant le dépôt de la demande²¹.

Demande d'annulation ou de modification de l'accréditation

Une seule demande d'annulation ou de modification peut être faite entre le mois de septembre d'une année et le mois de juin de l'année suivante. Aucune demande d'annulation ou de modification ne peut

¹⁷ *Ibid.*, art. 18.

¹⁸ *Ibid.*, art. 43.

¹⁹ *Ibid.*, art. 39.

²⁰ *Ibid.*, art. 45.

²¹ *Ibid.*, art. 46.

être faite pendant la session d'été. De plus, aucune demande ne peut être formulée dans les 12 premiers mois de l'accréditation d'une association.

Pour formuler une demande, les personnes étudiantes concernées doivent transmettre à l'agente ou l'agent d'accréditation :

- 1) la liste des personnes étudiantes formulant la demande;
- 2) l'attestation, par l'établissement, que ces personnes font partie du bassin représenté par l'association étudiante accréditée;
- 3) le nombre de personnes étudiantes représentées par l'association, attesté par l'établissement.

Tenue du scrutin

Selon le type de demande d'annulation ou de modification de l'accréditation, un scrutin sera nécessaire. Lorsqu'un scrutin est ordonné par l'agente ou l'agent d'accréditation, il se déroule selon les modalités de tenue d'un scrutin pour l'accréditation d'une association, moyennant les ajustements nécessaires. À ce sujet, consulter les sections « Processus d'accréditation », l'annexe 1 ainsi que l'annexe 2.

Annulation de l'accréditation d'une association

Une demande d'annulation de l'accréditation d'une association étudiante exige qu'au moins 25 % des personnes étudiantes représentées par l'association accréditée demandent à l'agente ou l'agent d'accréditation d'enclencher la procédure à cet effet.

À la réception d'une telle demande conforme, l'agente ou l'agent d'accréditation doit ordonner la tenue d'un vote à scrutin secret. Les modalités de ce scrutin sont les mêmes que celles pour l'accréditation d'une association.

À l'issue de ce vote, l'association conserve son accréditation si elle obtient une majorité en faveur de l'accréditation, à la condition que cette majorité représente au moins 25 % des personnes étudiantes qui, à la date de l'avis de scrutin, sont inscrites dans l'établissement d'enseignement concerné.

Dans le cas d'une association représentant plus d'un groupe distinct, pour que celle-ci conserve son accréditation, la majorité doit être obtenue dans chaque groupe et cette majorité doit représenter au moins 25 % des personnes étudiantes qui, à la date de l'avis de scrutin, sont inscrites dans l'établissement d'enseignement concerné.

Modification des groupes appartenant à une association

À la réception d'une demande d'au moins 25 % des personnes étudiantes d'un groupe visé par l'article 2.1 de la *Loi sur l'accréditation* et représentées par une association étudiante, l'agente ou l'agent d'accréditation ordonne la tenue d'un scrutin secret.

Si, à l'issue de ce vote, la majorité des votantes et votants répondent négativement au maintien de la participation de ce groupe au sein de l'accréditation et que cette majorité correspond à 25 % du groupe distinct entier, le groupe est retiré du bassin représenté. Dans toute autre situation, le statu quo est maintenu et le groupe continue d'être représenté par l'association.

Demande de vérification

À la demande de 25 personnes étudiantes d'une association accréditée, l'agente ou l'agent d'accréditation doit vérifier que l'association étudiante existe toujours.

Décision de l'agente ou l'agent d'accréditation

L'agente ou l'agent d'accréditation doit rendre par écrit sa décision motivée de modifier, de ne pas modifier, d'annuler ou de ne pas annuler l'accréditation dans les 30 jours suivant la date de réception de la demande ou encore dans les 30 jours suivant le jour du scrutin ou, selon le cas, l'expiration du délai qu'elle ou il fixe pour l'obtention des résolutions, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'accréditation*.

L'agente ou l'agent transmet sans délai sa décision à l'association visée de même qu'à l'établissement d'enseignement concerné. Ce dernier doit, dès sa réception, l'afficher dans au moins trois endroits bien en vue de la population étudiante, accompagnée d'un avis informant les personnes intéressées qu'elles peuvent appeler de cette décision tout en précisant les délais à respecter à cette fin. Cet affichage peut se faire sur les réseaux sociaux et au moyen d'un courriel transmis aux personnes concernées.

Appel de la décision de l'agente ou l'agent d'accréditation

Le Comité d'accréditation peut réviser la décision d'une agente ou d'un agent dans le cas d'une demande d'annulation ou de modification d'une accréditation.

Toute personne étudiante ou toute association ayant fait une demande de vérification en vertu de l'article 21 de la *Loi sur l'accréditation* peut formuler une demande d'appel de la décision de l'agente ou l'agent d'accréditation. L'appel est formé par le dépôt d'une demande écrite au secrétariat du Comité dans les 45 jours suivant la décision contestée.

Annexe 1 – Scrutin organisé par la poste

1. ACCORD AVEC L'ÉTABLISSEMENT

- L'adresse d'une personne étudiante est accessible à une association accréditée. Dans le cas d'une association en voie d'accréditation, cette adresse demeure un renseignement confidentiel protégé par la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*. Toutefois, l'établissement doit, à la demande et aux frais de l'association ou du regroupement d'associations, collaborer à la tenue de tout scrutin postal en effectuant l'envoi des bulletins de vote.

2. PRÉPARATION DE L'ENVOI POSTAL

- L'envoi postal consiste en trois enveloppes de dimensions différentes, un document expliquant le sens de la démarche et du vote demandé et un bulletin de vote.
- La plus grande enveloppe marquée au coin supérieur gauche du nom de l'association et munie de l'affranchissement nécessaire contient les autres pièces et est destinée à être expédiée à la personne qui vote.
- La plus petite enveloppe servira à la votante ou au votant, qui y scellera son bulletin de vote; elle ne doit, en conséquence, porter aucune inscription ni marque quelconque.
- L'enveloppe moyenne est l'enveloppe de retour qui contiendra seulement la petite enveloppe anonyme renfermant le bulletin de vote. Elle doit être adressée au nom de l'association et préaffranchie.

3. RÔLE DE LA VOTANTE OU DU VOTANT

- Exprimer son choix sur le bulletin de vote, conformément aux directives contenues dans la documentation reçue.
- Placer son bulletin de vote dans la plus petite enveloppe, sceller celle-ci et la placer dans l'enveloppe moyenne adressée au nom de l'association.
- Inscrire son nom au coin supérieur gauche de cette enveloppe et mettre celle-ci à la poste.

4. DÉPOUILLEMENT DU SCRUTIN

- Le dépouillement doit être fait en présence du président ou de la présidente de scrutin, des scrutateurs ou des scrutatrices et de la personne qui observe.
- Pour chaque enveloppe reçue, la scrutatrice ou le scrutateur s'assure que le nom apparaissant au coin supérieur gauche correspond à un nom de la liste des votantes et votants, pointe ce

nom sur la liste, ouvre l'enveloppe, s'assure que la petite enveloppe ne porte aucune marque distinctive et la place dans une urne.

- Si l'enveloppe extérieure ne porte pas le nom d'une votante ou d'un votant, elle doit être écartée sans avoir été ouverte.
- Si la petite enveloppe porte une marque distinctive, elle doit également être écartée sans avoir été ouverte.
- La suite du dépouillement se fait conformément aux directives générales.

Annexe 2 – Scrutin en ligne

1. ENTENTE AVEC L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT

Le scrutin peut se réaliser en ligne, mais cette procédure doit se faire avec le soutien et les ressources de l'établissement d'enseignement afin de garantir sa fiabilité et la sécurité des informations personnelles des personnes qui votent.

Si un scrutin en ligne est envisagé, il est nécessaire d'en informer l'agente ou l'agent d'accréditation le plus rapidement possible, car des vérifications doivent être faites avant d'autoriser ce type de scrutin.

2. EXIGENCES À RESPECTER

Seule une plateforme administrée par l'établissement d'enseignement peut être utilisée (par exemple Moodle) pour garantir que les conditions suivantes soient respectées :

- Seules les personnes ayant le droit de vote ont accès au bulletin de vote;
- Toutes les personnes ayant le droit de vote ont accès au bulletin de vote;
- Les renseignements personnels de la votante ou du votant sont protégés;
- Le vote est confidentiel;
- La personne ayant le droit de vote ne peut voter qu'une seule fois;
- Le scrutin s'est déroulé dans la période prévue.

À l'issue du scrutin, l'association étudiante doit fournir au Ministère un rapport de scrutin permettant à l'agente ou l'agent d'accréditation de s'assurer que toutes les conditions exigées ont été respectées.

3. RÔLE DE LA PRÉSIDENTE OU DU PRÉSIDENT DE SCRUTIN

Même si le vote se déroule par moyen électronique, le président ou la présidente du scrutin a la responsabilité de s'assurer du bon déroulement du scrutin et du respect des conditions exigées.

Cette personne s'assure également d'extraire les résultats et de les compiler comme pour un scrutin sur support papier.

Annexe 3 – Accréditation de regroupements

Contexte

La *Loi sur l'accréditation* prévoit la possibilité pour des associations de se réunir sous un regroupement d'associations. Pour créer un regroupement, les associations membres doivent être accréditées légalement ou être reconnues par leur établissement au sens de l'article 56 de la *Loi sur l'accréditation*²².

Associations reconnues

Les associations accréditées peuvent fixer une cotisation et la percevoir auprès de leurs membres. L'établissement d'enseignement doit, à la demande de l'association, percevoir, lors de l'inscription d'une personne, la cotisation fixée par l'association.

Toutefois, lorsqu'il n'existe pas d'association accréditée, l'établissement peut quand même percevoir une cotisation au nom d'une association qu'il reconnaît comme étant le représentant des personnes étudiantes de ce bassin²³.

Des associations reconnues de la sorte peuvent se réunir pour créer un regroupement et demander l'accréditation de ce dernier sous la *Loi sur l'accréditation*.

Droit à l'accréditation

Regroupement pouvant être accrédité

Conformément à l'article 10.2 de la *Loi sur l'accréditation*, a droit à l'accréditation le regroupement d'associations étudiantes qui, lors de sa demande d'accréditation :

- est incorporé;
- a obtenu l'adhésion, au moyen d'une résolution de chaque conseil d'administration, de plus de la moitié des associations accréditées ou reconnues au sens de l'article 56 qui, ensemble, représentent plus de 50 % des personnes étudiantes de l'unité concernée ou plus de 50 % des personnes étudiantes de chacun des groupes de personnes étudiantes constituant l'unité concernée.

Note

Au sujet de l'incorporation, il importe de noter que :

- cette condition n'est pas requise au moment du scrutin, mais qu'elle le devient avant la délivrance du certificat d'accréditation;
- l'objet de l'incorporation (comme énoncé dans les lettres patentes) doit être conforme à l'objet de l'accréditation et doit indiquer clairement le ou les groupes de personnes étudiantes visés.

²² *Ibid.*, art. 10.2.

²³ *Ibid.*, art. 56.

Effets de l'accréditation

Les effets de l'accréditation pour un regroupement sont les mêmes que ceux pour une association accréditée.

Rôle de l'agente ou l'agent d'accréditation

L'agente ou l'agent d'accréditation joue le même rôle pour les regroupements que pour les associations.

Processus d'accréditation

Contrairement à l'accréditation des associations, aucun scrutin n'est nécessaire dans le processus d'accréditation d'un regroupement. En outre, les limitations relatives aux périodes de recevabilité de demandes d'accréditation ne s'appliquent pas aux regroupements²⁴. Conséquemment, les exigences d'affichage d'avis ne s'appliquent pas non plus.

Obtention des résolutions

Pour être accrédité, un regroupement doit transmettre à l'agente ou l'agent d'accréditation des résolutions du conseil d'administration de plus de 50 % des associations constituant le regroupement et représentant plus de 50 % des personnes étudiantes concernées par le futur regroupement.

Il est à noter que les **résolutions** doivent être transmises et que les procès-verbaux ne sont pas acceptés.

Lors de la transmission des résolutions, il est important de transmettre aussi :

- un document ayant valeur officielle démontrant la constitution du regroupement au Registraire des entreprises, si ce n'est pas déjà transmis;
- une liste à jour et officielle du nombre de personnes étudiantes représentées par chacune des associations.

Décision de l'agente ou l'agent d'accréditation

L'agente ou l'agent d'accréditation dispose de 30 jours suivant la réception de la demande d'accréditation du regroupement pour rendre sa décision motivée.

Elle ou il transmet sa décision au regroupement ainsi qu'à l'établissement d'enseignement concerné.

Pour se conformer à la *Loi sur l'accréditation*, l'établissement d'enseignement doit afficher cette décision dans au moins trois endroits bien en vue des personnes étudiantes, accompagnée d'un avis informant les personnes intéressées qu'elles peuvent appeler de cette décision tout en précisant les délais à respecter à cette fin²⁵. Cet affichage peut se faire sur les réseaux sociaux et au moyen d'un courriel transmis aux personnes concernées.

²⁴ *Ibid.*, art. 15, *a contrario*.

²⁵ *Ibid.*, art. 18.

Appel de la décision

La procédure d'appel de la décision concernant un regroupement est la même que pour les décisions concernant une association étudiante.

Demande d'annulation ou de modification de l'accréditation

Une seule demande de vérification peut être faite entre le mois de septembre d'une année et le mois de juin de l'année suivante, **mais pas avant que ne se soient écoulés au moins 12 mois depuis l'accréditation**²⁶.

Cette vérification a lieu lorsqu'elle est demandée par le tiers des associations représentées par le regroupement ou par l'établissement d'enseignement où existe ce regroupement.

Cette vérification peut également avoir lieu lorsqu'elle est demandée par la moitié des associations représentées par le regroupement qui, ensemble, représentent plus de 50 % des personnes étudiantes de l'établissement concerné.

À la demande d'au moins la moitié des associations de personnes étudiantes d'un groupe distinct représentées par un regroupement accrédité multigroupes, l'agente ou l'agent d'accréditation doit vérifier auprès des associations concernées si elles désirent continuer à être représentées par ce regroupement.

Dès la réception d'une demande, l'agente ou l'agent d'accréditation doit ordonner au regroupement d'obtenir, dans le délai qu'elle ou il fixe, du conseil d'administration de chaque association concernée, une résolution concernant son adhésion.

Dans le cas de l'article 22 de la *Loi sur l'accréditation*, l'article 10.2, définissant qui a droit à l'accréditation, s'applique quant à l'obtention de nouvelles résolutions, selon le cas :

- Dans un cas, si la majorité des personnes étudiantes qui font partie du groupe visé et qui votent répond négativement, à la condition que cette majorité représente au moins 50 % des personnes étudiantes de ce groupe qui, à la date de l'avis du scrutin, sont inscrites dans l'établissement concerné, l'agente ou l'agent d'accréditation modifie l'accréditation de l'association pour en exclure les personnes étudiantes de ce groupe;
- Dans un autre cas, si la majorité des associations visées à cet article répond négativement, à la condition que cette majorité représente plus de 50 % des personnes étudiantes du groupe visé, l'agente ou l'agent d'accréditation modifie l'accréditation du regroupement pour en exclure les associations de ce groupe de personnes étudiantes.

L'agente ou l'agent d'accréditation doit rendre par écrit sa décision motivée de modifier, de ne pas modifier, d'annuler ou de ne pas annuler l'accréditation dans les 30 jours suivant la date de réception de la demande ou encore dans les 30 jours suivant le jour du scrutin ou, selon le cas, l'expiration du délai

²⁶ *Ibid.*, art. 21 à 23.

qu'elle ou il fixe pour l'obtention des résolutions, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'accréditation*.

L'agente ou l'agent transmet sans délai sa décision au regroupement visé de même qu'à l'établissement concerné. Ce dernier doit, dès sa réception, l'afficher dans au moins trois endroits bien en vue de la population étudiante, accompagnée d'un avis informant les personnes intéressées qu'elles peuvent appeler de cette décision tout en précisant les délais à respecter à cette fin. Cet affichage peut se faire sur les réseaux sociaux et au moyen d'un courriel transmis aux personnes concernées.

Avis de recours

À la suite d'une décision rendue en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (la Loi).

Révision par la Commission d'accès à l'information

a) Pouvoir :

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

Québec	525, boul René-Lévesque Est Bureau 2.36 Québec (Québec) G1R 5S9	Tél. : 418 528-7741 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 418 529-3102
Montréal	2045, rue Stanley Bureau 900 Montréal (Québec) H3A 2V4	Tél. : 514 873-4196 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 514 844-6170

b) Motifs :

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) Délais :

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La Loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).