

Guide pratique pour écrire une motion d'assemblée générale (AG)

Mis à jour le 2021-10-21





Qu'est-ce qu'une motion d'AG ?

- Il s'agit d'une résolution ou d'une action, ainsi que le document expliquant sa logique.
- Elle sert d'argument pour justifier l'adoption d'une position.
- Les motions d'AG peuvent être de nature politique, peuvent mandater l'Association pour intervenir ou travailler sur un projet, mais ne peuvent pas établir de frais ou modifier un des documents de gouvernance de l'AEUM.
 - ❖ Pour savoir comment établir des frais, modifier des documents de gouvernance, ou sonder la communauté étudiante, jetez un œil au guide sur les référendums !

Comment écrire une motion ?

- Pour commencer, suivez ces étapes :
 - ❖ Pensez à un sujet qui doit être « résolu » ou amélioré à l'AEUM;
 - ❖ Suivez chaque point du modèle de rédaction de motion;
 - ❖ Consultez les personnes pertinentes;
 - ❖ Assurez-vous que la motion et la résolution à approuver sont conformes à la constitution et à tout autre document de gouvernance;
 - ❖ Veillez à ce qu'elle soit réalisable (spécifique, mesurable, atteignable, pertinente et définie dans le temps).
- Les motions devraient être aussi spécifiques que possible, et devraient, dans la mesure du possible, diriger l'AEUM à entreprendre une action précise et non idéologique ou rhétorique.
- Rappelez-vous qu'elles doivent se rapporter à des actions et à des politiques qui relèvent de l'AEUM.
 - ❖ Dans des cas où elles sont dirigées vers des politiques universitaires, elles devraient mandater l'AEUM pour prendre position ou entamer une action spécifique, au lieu de demander que l'Université elle-même intervienne, car McGill n'est pas contraint par des mandats d'AG.
- Pour faire le brouillon d'une motion, vous pouvez suivre le modèle plus bas et écrire à l'équipe de gouvernance (pac@ssmu.ca) pour obtenir de l'aide.
 - ❖ Vous pouvez [lire](#) les motions soumises aux assemblées précédentes.
- Afin d'en envoyer une, il faut effectuer beaucoup de travail de fond, comme consulter les parties prenantes ou demander l'avis de personnes compétentes telles que de la Vice-présidence (finance) ou de la direction générale pour les questions financières.
- Ne modifiez pas les zones surlignées. La personne au parlementaire de l'AEUM s'en occupera.



MOTION CONCERNANT [LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET] AAAA-MM-JJ

Soumise le : AAAA-MM-JJ

Soumise à : Assemblée générale de l'AÉUM **No du document :** LEG-PUB-MOT-IDAA-MM-JJ-SIN
(Assigné par le comité de direction)

Proposée par : Prénom Surnom **Statut actuel :** SOUMISE À L'ADOPTION
Poste ADOPTÉE
 REPORTÉE
 DÉFÉRÉE
 REJETÉE

Appuyée par : Prénom Surnom
Poste

Question Bref résumé de la question

(max. 4 phrases)

Contexte et justification Inclure un résumé des points clés pour soutenir une discussion ou une décision ainsi que l'information utile qui a découlé du dernier échange sur la question, les numéros de référence des documents précédents, ou toute approbation pertinente de l'administration ou du conseil.

Inclure la logique selon laquelle cette question nécessite une motion et pourquoi l'AÉUM devrait adopter cette position et entreprendre cette action plutôt que d'envisager d'autres solutions.

(max. 300 mots)

Alignement avec la mission Expliquer brièvement en quoi la motion proposée est conforme à la mission de l'AÉUM (services, représentation, leadership) ou avec d'autres politiques pertinentes (ex. : politique d'équité, de solidarité envers les autochtones, etc.).

(max. 2 phrases)



Consultations complétées

Avant d'avancer cette motion, on s'attend à ce que vous consultiez avec les commissariats, les directions et les comités pertinents. Expliquez ce qui ressort de ces discussions ici.

Pour les motions relatives à la finance, conférez avec la Vice-présidence à ce poste en avance.

(max. 150 mots)

Facteurs de risque et répercussions sur les ressources

Il faut que vous fassiez des commentaires spécifiques sur les facteurs de risque entourant cette décision, y compris toutes les questions relatives aux ressources humaines, à la finance, d'autres répercussions sur les ressources ainsi que tout ce qui a trait à la communication et à la perception publique.

(max. 5 phrases)

Considérations de durabilité

Est-ce que vous avez pris en considération la durabilité de cette motion au cours de son développement, et si oui, quels sont les impacts (sociaux, économiques, environnementaux) qu'auront les actions proposées sur les efforts de durabilité de l'AÉUM ?

(max. 4 phrases)

Impact de la décision et prochaines étapes

Cette action sera entreprise si on approuve la résolution ou la recommandation proposées. S'il est pertinent de le faire, fournissez une stratégie de communications, y compris des détails sur le moment où on peut rendre l'information publique ou s'il faut qu'elle demeure confidentielle.

Veillez noter spécifiquement quel membre de l'administration, du commissariat ou du comité est assigné à un mandat et la ligne du temps pour qu'il l'accomplisse (le cas échéant).

(max. 200 mots)



Motion ou soumission d'approbation

Exemples :

Qu'il soit résolu que *Divest for Human Rights*, tel que souligné dans l'annexe A, sera adopté en tant que politique de l'Association étudiante de l'Université McGill.

Qu'il soit aussi résolu que cette politique restera en vigueur pour une période de cinq (5) ans, soit du 16 février 2021 au 1er mai 2026 (inclusivement).

Résultat du vote

- En faveur ()
 - Contre ()
 - Abstention ()
-