

**CONSTITUTION D'UNE PERSONNE MORALE ET
L'ACCREDITATION D'UNE ASSOCIATION ÉTUDIANTE**



remdus

Regroupement étudiant de maîtrise,
diplôme et doctorat de l'Université de Sherbrooke

JUILLET 2018

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE.....	3
A. CRÉATION D'UNE OBNL.....	4
1. AVANTAGES ET INCONVÉNIENTS	4
1.1. AVANTAGES.....	4
1.2. INCONVÉNIENTS	5
2. CONSTITUER UNE PERSONNE MORALE SANS BUT LUCRATIF.....	6
2.1. CHOISIR UN NOM.....	6
2.3. SIÈGE SOCIAL.....	6
2.6. OBJETS.....	7
2.7. AUTRES DISPOSITIONS	7
3. APRÈS LA CONSTITUTION	8
B. ACCRÉDITATION D'UNE ASSOCIATION ÉTUDIANTE.....	10
1. AVANTAGES ET INCONVÉNIENTS	10
1.1. DÉFENSE ET PROMOTION DES DROITS ET DES INTÉRÊTS ÉTUDIANTS.....	10
1.2. OBLIGATIONS DE LA FACULTÉ ET DU CENTRE UNIVERSITAIRE DE FORMATION	10
1.3. REPRÉSENTATION AU SEIN DE LA FACULTÉ ET DU CENTRE UNIVERSITAIRE DE FORMATION	11
1.4. COTISATION.....	11
2. ÉTAPES DE L'ACCRÉDITATION.....	12
2.1. INCORPORATION EN VERTU DE LA <i>LOI SUR LES COMPAGNIES</i>.....	12
2.2. TRANSMISSION D'UN AVIS DE SCRUTIN À L'AGENT D'ACCRÉDITATION	12
2.3. TENUE D'UN SCRUTIN.....	12
2.4. DÉPOUILLEMENT DU VOTE	12
2.5. SOUMISSION DE LA DEMANDE D'ACCRÉDITATION AU MINISTÈRE.....	13
2.6. DROIT D'APPEL.....	14

PRÉAMBULE

La grande majorité des associations étudiantes de 2^e et 3^e cycles que l'on retrouve sur le campus de l'Université de Sherbrooke n'est pas constituée en personne morale en vertu de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38) et n'est pas accréditée comme association étudiante au sens de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* (L.R.Q., c. A-3.01).

La constitution et l'accréditation ne sont pas obligatoires, mais elles offrent de nombreux avantages pour les associations étudiantes, dont la protection légale des membres ainsi que des administratrices et administrateurs. Elle permet également la reconnaissance obligatoire de l'association étudiante par l'Université, les facultés et les centres universitaires de formation. Ce document expose brièvement les avantages et les inconvénients de chacune ainsi que les étapes menant à la constitution et à l'accréditation.

La conseillère juridique du REMDUS, Me Samuelle Dufour, peut vous accompagner dans vos démarches de constitution et d'accréditation. N'hésitez pas à la contacter par courriel : juridique@remdus.qc.ca ou par téléphone au : 819 318-7968 poste : 2.

Ce document a été produit en juillet 2018. Au moment où vous le consulterez, il se peut que les lois et les règlements aient été amendés, modifiant ainsi vos droits et vos obligations. Si vous souhaitez vous constituer en personne morale sans but lucratif ou vous accréditer comme association étudiante, assurez-vous de consulter les versions à jour de ces textes juridiques sur le site internet de [Publications Québec](#).

A. CRÉATION D'UNE OBNL

Lorsqu'une association étudiante souhaite se constituer en personne morale, elle doit se conformer à la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38) qui encadre la constitution et le fonctionnement des personnes morales sans but lucratif, dont les associations étudiantes.

1. AVANTAGES ET INCONVÉNIENTS

La constitution d'une personne morale sans but lucratif entraîne une reconnaissance juridique et une série d'obligations légales et réglementaires. Vous trouverez ci-dessous certains avantages et inconvénients qui en découlent.

1.1. AVANTAGES

1.1.1. RECONNAISSANCE EN TANT QUE SOCIÉTÉ

Une association étudiante constituée en personne morale sans but lucratif possède une existence juridique distincte de celles de ses membres ainsi que de celles ses administratrices et administrateurs. Elle a des droits et assume des obligations et des responsabilités qui lui sont propres. Sous réserve de certaines restrictions légales et d'exclusions expresses dans les lettres patentes, elle peut :

- Avoir un compte en banque ;
- Acquérir, louer, échanger et détenir des biens ainsi qu'en disposer ;
- Conclure des actes juridiques ;
- Faire de la publicité ;
- Exercer toute activité afin de réaliser ses objets ;
- Exercer tout pouvoir conciliable avec la loi.

1.1.2. RESPONSABILITÉS DES MEMBRES, DES DIRIGEANTES ET DIRIGEANTS AINSI QUE DES ADMINISTRATRICES ET ADMINISTRATEURS

Tel que mentionné précédemment, une personne morale sans but lucratif est une entité juridique distincte de ses membres, ses dirigeantes et dirigeants et ses administratrices et administrateurs. Ainsi, ses activités n'engagent que sa responsabilité civile, sous réserve de quelques exceptions, notamment la fraude. Cela permet de protéger la responsabilité civile des différentes personnes qui œuvrent au sein de l'association, évitant ainsi qu'elles ne soient responsables des fautes commises par l'association étudiante.

1.1.3. ACCRÉDITATION EN TANT QU'ASSOCIATION ÉTUDIANTE

La *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* (L.R.Q., c. A-3.01) exige que l'association étudiante soit constituée en personne morale sans but lucratif en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38) afin qu'elle soit admissible à l'accréditation. Une telle accréditation octroie une série de droits à l'association étudiante envers l'Université dont celui d'exiger qu'elle lui fournisse un local ainsi qu'elle collecte et lui redistribue les cotisations étudiantes. Ces droits seront détaillés ultérieurement dans la section portant sur l'accréditation.

1.2. INCONVÉNIENTS

1.2.1. OBLIGATIONS LÉGALES ET RÉGLEMENTAIRES

La *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38) et la *Loi sur la publicité légale des entreprises* (L.R.Q., c. P-44.1) ainsi que leurs règlements d'application imposent une série d'obligations. Pour l'association étudiante, cela peut entraîner un fonctionnement plus complexe :

- Les membres doivent se réunir au moins une fois par année en assemblée générale et doivent vérifier le bilan financier ainsi que le rapport du vérificateur de compte ;
- Un conseil d'administration doit être formé ;
- L'association étudiante doit tenir plusieurs registres dont celui des membres du conseil d'administration et celui des procès-verbaux des instances de l'association étudiante.

La constitution d'une personne morale entraîne également des obligations envers le Registraire des entreprises. Chaque année, les personnes morales doivent produire une [Déclaration de mise à jour annuelle](#). Cette déclaration est gratuite. Toutefois, une production de déclaration tardive entraîne le paiement de pénalités d'un montant de 17 \$ (pour l'année 2018). Si une personne morale omet de produire une Déclaration annuelle deux années de suite, elle sera radiée d'office du Registraire des entreprises et devra payer la somme de 111 \$ (pour l'année 2018) pour révoquer la radiation.

Par ailleurs, à tout moment, les personnes morales doivent produire une [Déclaration de mise à jour courante](#) s'il y a des changements en cours d'année, notamment la démission ou la nomination d'un membre du conseil d'administration. Cette Déclaration doit être produite dans les 30 jours du changement et est gratuite.

1.2.2. Coûts

Certains coûts sont associés à la constitution d'une personne morale. Ceci étant dit, ils sont limités. D'abord, vous devrez payer 166 \$ (pour l'année 2018) pour la constitution par lettres patentes et 34 \$ (pour l'année 2018) pour la [Déclaration d'immatriculation initiale](#). Ensuite, chaque année, vous devrez payer un droit annuel d'immatriculation de 34 \$ (pour l'année 2018). Tel que mentionné précédemment, une association étudiante pourrait être tenue de payer des pénalités si elle ne respecte pas les délais imposés par le Registraire des entreprises. Par ailleurs, d'autres frais peuvent être engagés, notamment les services professionnels en comptabilité.

2. CONSTITUER UNE PERSONNE MORALE SANS BUT LUCRATIF

Pour constituer une association étudiante en personne morale sans but lucratif, il faut accomplir une série d'étapes qui ne sont pas complexes en soi. Pour ce faire, vous devez remplir le formulaire de [Demande de constitution en personne morale sans but lucratif](#) du Registraire des entreprises en fournissant l'ensemble des renseignements demandés. Nous expliquerons ci-dessous la portée des renseignements à fournir.

2.1. CHOISIR UN NOM

La toute première étape pour la constitution d'une personne morale sans but lucratif est le choix de son nom. La plupart des associations étudiantes de 2^e et 3^e cycles sont déjà détentrices d'un nom connu publiquement. Vous pourrez utiliser ce nom, mais vous devrez vous assurer qu'il soit conforme à la loi et aux règlements. Entre autres, le nom de votre association ne doit pas :

- Contrevenir aux dispositions de la *Charte de la langue française* (L.R.Q., c. C-11) ;
- Comprendre une expression que la loi ou les règlements réservent à autrui ou dont ils lui interdisent l'usage ;
- Comprendre une expression qui évoque une idée immorale, obscène ou scandaleuse ;
- Prêter à confusion avec un nom utilisé par un autre groupement au Québec ;
- Induire les tiers en erreur ;
- Contenir des parenthèses.

Par ailleurs, vous devez vérifier que le nom que vous avez choisi n'est pas utilisé ou déclaré ailleurs au Québec. Pour ce faire, vous devez, avant de produire votre Demande de constitution, procéder gratuitement à une recherche et à une vérification du nom au moyen du service en ligne [Rechercher une entreprise au registre](#). Vous devrez joindre une copie du résultat de votre recherche à votre Demande de constitution.

2.2. REQUÉRANTS OU REQUÉRANTES

Les requérantes et requérants sont les personnes qui demandent la constitution d'une personne morale. Elles doivent être au minimum trois, être âgées d'au moins 18 ans et fournir les informations suivantes : leur nom complet, leur adresse et leur profession ou leur occupation (par exemple : étudiant).

2.3. SIÈGE SOCIAL

Vous devez indiquer le nom de la municipalité où sera situé le siège social de votre association étudiante (par exemple : la ville de Sherbrooke).

2.4. PREMIÈRES ADMINISTRATRICES ET PREMIERS ADMINISTRATEURS

De l'ensemble des requérantes et requérants, au minimum trois d'entre eux devront agir comme premières administratrices et premiers administrateurs de l'association étudiante. Ces personnes seront les administratrices et administrateurs provisoires jusqu'à ce que d'autres personnes soient dûment nommées à leur place.

2.5. MONTANT MAXIMAL

Dans votre Demande de constitution, vous devrez inscrire le montant auquel sont limités les biens immobiliers ou les revenus provenant des biens immobiliers que peut acquérir et posséder votre association étudiante. Il est suggéré de mettre un montant plus élevé que ce que vous prévoyez pour éviter d'avoir à demander inutilement des [Lettres patentes supplémentaires](#) pour modifier ce montant. Le montant minimal que vous devez inscrire est 1,00 \$.

2.6. OBJETS

Les objets indiquent les buts ou la raison d'être de l'association étudiante que vous désirez constituer. Ils doivent être rédigés avec beaucoup de soin, car toutes les actions que vous entreprendrez devront s'y conformer. Lorsque vous rédigez vos objets, assurez-vous qu'ils soient :

- Brefs (deux ou trois objets suffisent) ;
- Rédigés avec des mots ayant une portée générale afin d'éviter d'avoir à modifier les lettres patentes ultérieurement.

À titre d'exemple, les objets d'une association étudiante peuvent être de :

- Représenter la communauté étudiante du centre universitaire de formation XXX ;
- Défendre et promouvoir les intérêts des étudiantes et étudiants de la faculté XXX ;
- Organiser des activités sociales pour la communauté étudiante de la faculté XXX.

2.7. AUTRES DISPOSITIONS

2.7.1. NOMBRE DE MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Si le nombre de membres du conseil d'administration de votre association étudiante ne correspond pas au nombre d'administratrices et d'administrateurs provisoires, vous devrez le préciser dans votre Demande de constitution.

Sachez qu'il existe certaines restrictions quant au nombre d'administratrices et d'administrateurs d'une personne morale sans but lucratif : vous devez en avoir un nombre précis et en avoir minimalement trois. Également, il est suggéré d'en avoir un nombre impair pour faciliter les prises de décision lors de vote.

2.7.2. DESTITUTION DES ADMINISTRATRICES ET ADMINISTRATEURS

Si vous souhaitez que vos membres aient le pouvoir de destituer des administratrices et administrateurs, il est conseillé de le prévoir dans les lettres patentes en l'inscrivant dans la section « Autres dispositions » de votre Demande de constitution.

2.7.3. EMPRUNTS ET HYPOTHÈQUES

Si vous souhaitez que vos administratrices et administrateurs aient le pouvoir d'emprunter de l'argent ou d'hypothéquer des biens, il est recommandé que ce soit prévu aux lettres patentes en l'inscrivant dans la section « Autres dispositions » de votre Demande de constitution. Si ce pouvoir

n'est pas prévu aux lettres patentes, les administratrices et administrateurs devront obtenir l'accord d'au moins les deux tiers des membres présents à une assemblée générale pour faire de tels emprunts.

2.8. DÉCLARATION SOUS SERMENT

À la toute fin de votre Demande de constitution, vous devrez déclarer sous serment la véracité des faits qui y sont énoncés. Vous pourrez le faire devant tout commissaire à l'assermentation, dont les greffiers du Palais de justice de Sherbrooke.

2.9. TRANSMISSION DE LA DEMANDE DE CONSTITUTION

Lorsque votre Demande de constitution sera dûment complétée, vous pourrez la signer et la dater. Assurez-vous que la date soit identique ou antérieure à celle de la déclaration sous serment. Par la suite, vous pourrez la faire parvenir, en l'accompagnant des paiements des frais exigibles (166 \$ pour l'année 2018), de la déclaration sous serment et du résultat de recherche de nom, aux bureaux de Services Québec qui offrent les services liés au registre des entreprises.

2.10. LETTRES PATENTES

Si votre Demande de constitution est dûment complétée et que les frais exigibles ont été payés, le Registraire procédera ensuite à l'immatriculation de votre association étudiante et vous attribuera un numéro d'entreprise du Québec (communément appelé le NEQ). Le NEQ permet d'identifier les personnes morales lorsqu'elles communiquent avec le Registraire des entreprises. De plus, il déposera les lettres patentes au Registre des entreprises. Les lettres patentes sont les documents à l'origine de la constitution de toute personne morale sans but lucratif. On les nomme également « acte constitutif » ou « charte ». Ils sont opposables aux tiers.

3. APRÈS LA CONSTITUTION

Dès que les lettres patentes sont déposées au Registre des entreprises, votre association étudiante est constituée. Les personnes nommées administratrices et administrateurs provisoires le deviennent ; ils doivent s'assurer que l'association respecte ses nouvelles obligations légales, dont la tenue d'une assemblée générale.

3.1. DÉCLARATION INITIALE

Vous devez notamment produire votre [Déclaration initiale](#) en fournissant les informations relatives à votre association étudiante, dont l'adresse du siège social, le nom et les coordonnées des administratrices et administrateurs ainsi que des dirigeantes et dirigeants, la définition de vos activités et la présence ou non de salariés et salariées. Cette Déclaration initiale doit être produite auprès du Registraire des entreprises dans les 60 jours suivant la constitution de l'association étudiante pour être gratuite. Si vous dépassez ce délai, le paiement des pénalités financières devra accompagner le dépôt de votre Déclaration initiale.

3.2. TENUE DE LA PREMIÈRE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Lors de la première assemblée générale, les membres de votre association pourront élire les administratrices et administrateurs ainsi qu'adopter officiellement vos règlements généraux s'il y a lieu.

B. ACCRÉDITATION D'UNE ASSOCIATION ÉTUDIANTE

Tout comme pour le processus de constitution d'une personne morale, l'accréditation d'une association étudiante n'est pas complexe en soi, mais elle nécessite une approche méthodique. En vertu de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* (L.R.Q., c. A-3.01), il existe deux conditions d'éligibilité à l'accréditation :

- Avoir été constituée en vertu de la Partie III de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38) ;
- Avoir obtenu, lors d'un vote au scrutin secret auprès des étudiantes et étudiants qui seront éventuellement visés.es par la Demande d'accréditation, la majorité des voix exprimées, à la condition que cette majorité représente, parmi ces étudiantes et étudiants, au moins 25 % de ceux qui, à la date de l'avis du scrutin, sont inscrits dans votre faculté ou votre centre universitaire de formation.

1. AVANTAGES ET INCONVÉNIENTS

L'accréditation d'une association étudiante comporte de nombreux avantages et très peu d'inconvénients. Le seul inconvénient à proprement parler est le processus d'accréditation qui est assez exigeant : avoir un quorum de 25 % des étudiantes visées et étudiants visés par l'accréditation et obtenir la majorité des voix exprimées représentant au moins 25 % des étudiantes inscrites et étudiants inscrits dans votre faculté ou votre centre universitaire de formation à la date de l'avis du scrutin.

1.1. DÉFENSE ET PROMOTION DES DROITS ET DES INTÉRÊTS ÉTUDIANTS

La *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* (L.R.Q., c. A-3.01) reconnaît expressément qu'une association étudiante est un organisme ayant pour fonctions principales de représenter des étudiantes et étudiants ainsi que « de promouvoir leurs intérêts, notamment en matière d'enseignement, de pédagogie, de services aux élèves ou étudiants et d'administration de l'établissement d'enseignement »¹.

1.2. OBLIGATIONS DE LA FACULTÉ ET DU CENTRE UNIVERSITAIRE DE FORMATION

Lorsque l'association étudiante est accréditée, la faculté ou le centre universitaire de formation doit reconnaître l'association comme la représentante des étudiantes et étudiants ainsi que respecter une série d'obligations envers elle :

- Fournir gratuitement un local et un mobilier ;
- Mettre gratuitement à sa disposition des tableaux d'affichage et des présentoirs ;
- Garantir, pendant ses heures d'ouverture, aux membres du conseil d'administration le libre accès au local fourni à l'association ;
- Fournir la liste des étudiantes et étudiants de l'établissement et leurs coordonnées à la demande de l'association.

¹ Article 3 de la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants*, L.R.Q., c. A-3.01.

Malgré le fait que plusieurs associations ne soient pas accréditées au sens de la loi, l'Université reconnaît leur existence et respecte les obligations mentionnées ci-dessus. Or, actuellement, elle n'est pas légalement tenue à cette reconnaissance.

1.3. REPRÉSENTATION AU SEIN DE LA FACULTÉ ET DU CENTRE UNIVERSITAIRE DE FORMATION

Une association accréditée peut nommer les étudiantes et étudiants qui sont appelé-e-s à siéger ou à participer comme représentantes ou représentants de la communauté étudiante à divers comités ou autres organismes existant dans la faculté ou le centre universitaire de formation. Si aucune association n'est accréditée pour représenter les étudiantes et étudiants, les nominations pour ce groupe sont faites selon ce que détermine la faculté ou le centre universitaire de formation.

1.4. COTISATION

Pour le financement de ses activités, l'association étudiante accréditée peut, par règlement approuvé par la majorité des voix des étudiantes et étudiants qui votent lors d'une assemblée extraordinaire ou d'un référendum tenu à cette fin, fixer une cotisation que doit payer chaque membre de la communauté étudiante représentée.

Ce règlement doit prévoir si la cotisation est remboursable ou non et, le cas échéant, dans quels cas et à quelles conditions. Toute personne doit, pour être inscrite dans un établissement d'enseignement où existe une association étudiante accréditée, payer la cotisation fixée ; elle doit faire la demande de remboursement par la suite.

L'Université doit percevoir le paiement de la cotisation fixée par l'association et la lui verser dans les 30 jours qui suivent le dernier jour fixé pour l'inscription.

Lorsqu'il n'existe pas d'association étudiante, la faculté ou le centre universitaire de formation peut, lors de l'inscription d'une personne, percevoir la cotisation fixée par une association étudiante non accréditée. C'est un pouvoir laissé à la discrétion de la faculté ou du centre universitaire de formation selon les modalités dont ils conviennent.

1.5. MEMBRES

Dans une faculté ou un centre universitaire de formation, chaque membre de la communauté étudiante représentée par une association étudiante est réputé membre de cette dernière. L'association étudiante est tenue, à leur égard, aux obligations imposées par la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38), ses lettres patentes et ses règlements à l'égard des membres. Prenez note qu'un étudiant peut toutefois notifier par écrit à l'association qui le représente son refus d'y adhérer.

Par ailleurs, tant et aussi longtemps que l'association n'est pas accréditée comme représentante du groupe d'étudiantes et étudiants, une autre association étudiante pourrait tenter de s'accréditer au sens de la loi et devenir la représentante du groupe.

2. ÉTAPES DE L'ACCRÉDITATION

2.1. INCORPORATION EN VERTU DE LA LOI SUR LES COMPAGNIES

Tel que nous l'avons vu précédemment, pour être éligible à l'accréditation, une association étudiante doit nécessairement être incorporée en vertu de la *Loi sur les compagnies* (L.R.Q., c. C-38).

2.2. TRANSMISSION D'UN AVIS DE SCRUTIN À L'AGENT D'ACCRÉDITATION

Lorsque l'association étudiante a été constituée en personne morale, elle doit transmettre à la Direction des affaires étudiantes et institutionnelles du ministère de l'Éducation un avis de scrutin en vue de l'accréditation.

Cet avis doit mentionner le lieu, la date et l'heure du scrutin ainsi que le groupe d'étudiantes visées et étudiants visés. La *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants* (L.R.Q., c. A-3.01) prévoit des périodes fixes pour la tenue du scrutin : du 15 septembre au 15 novembre ou du 15 janvier au 15 mars. L'avis doit être reçu au moins 15 jours précédant le jour du scrutin.

Cet avis doit être transmis par courriel, courrier recommandé, poste certifiée ou tout autre moyen permettant d'obtenir une preuve de réception. Lorsque l'agent ou l'agente d'accréditation reçoit l'avis, il s'assure alors de la régularité du scrutin et indique les procédures à suivre pour la tenue du scrutin.

2.3. TENUE D'UN SCRUTIN

Une fois que l'agent ou l'agente d'accréditation aura autorisé la tenue du scrutin, vous devrez vous procurer, auprès de votre faculté ou de votre centre universitaire de formation, les ressources matérielles nécessaires au scrutin, notamment un local, des tableaux d'affichage, des présentoirs et la liste des étudiantes visées et étudiants visés par l'accréditation.

Vous devrez afficher, à l'intention de la communauté étudiante de votre faculté ou de votre centre universitaire de formation, un avis de scrutin comportant les renseignements suivants : le lieu, la date et l'heure du scrutin, la question référendaire ainsi que le groupe visé par le vote. Enfin, vous devrez suivre, le jour du scrutin, la procédure indiquée par l'agent d'accréditation.

Sachez qu'il est possible de tenir un scrutin en ligne via de nombreuses plateformes internet. Nous vous invitons à valider auprès de votre agent d'accréditation de la conformité de la plateforme que vous souhaitez utiliser pour éviter que votre scrutin ne soit invalidé.

2.4. DÉPOUILLEMENT DU VOTE

Le dépouillement du vote doit être effectué par le président du scrutin. Par la suite, vous devez procéder comme suit :

1. Diviser les bulletins selon le vote exprimé (pour, contre, nul) et les placer dans des enveloppes distinctes et identifiées ;
2. Insérer les trois enveloppes dans une enveloppe sur laquelle le président du scrutin et les scrutateurs ont apposé leurs initiales ;

3. Si le dépouillement révèle l'appui d'une majorité de voix et que cette majorité représente au moins 25 % des étudiantes concernées et étudiants concernés par l'accréditation, vous pourrez poursuivre la procédure d'accréditation.

2.5. SOUMISSION DE LA DEMANDE D'ACCREDITATION AU MINISTÈRE

Si le dépouillement révèle l'appui d'une majorité de voix et que cette majorité représente au moins 25 % des étudiantes concernées et étudiants concernés par l'accréditation, vous pourrez soumettre une Demande d'accréditation. Selon la période durant laquelle le scrutin a été tenu, la Demande d'accréditation doit être produite :

- Soit avant le 1^{er} décembre si le scrutin a été tenu entre le 15 septembre et le 15 novembre ;
- Soit avant le 1^{er} avril si le scrutin a été tenu entre le 15 janvier et le 15 mars.

La Demande d'accréditation écrite doit être accompagnée des documents suivants :

- « Une copie de l'acte d'incorporation de l'association étudiante ;
- L'avis de scrutin ;
- La liste des étudiantes inscrites et étudiants inscrits à la faculté ou au centre universitaire de formation à la date de l'avis du scrutin, sur laquelle les noms des votants ont été identifiés par les scrutateurs ;
- Les 3 enveloppes contenant les bulletins de vote (pour, contre, nul) ;
- Un relevé du décompte du scrutin ;
- Une déclaration, rédigée par une personne qui a été témoin du scrutin, confirmant que la procédure a été respectée. »²

La demande doit être transmise à la Direction des affaires étudiantes et institutionnelles du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur par courriel, courrier recommandé, poste certifiée ou tout autre moyen permettant d'obtenir une preuve de réception.

L'agent d'accréditation doit rendre par écrit une décision motivée d'accorder ou de refuser l'accréditation, dans les 30 jours qui suivent l'expiration de la période de recevabilité (soit 30 jours après le 1^{er} décembre ou le 1^{er} avril). L'agent d'accréditation transmettra sa décision à l'association étudiante visée ainsi qu'à la faculté ou au centre universitaire de formation.

Dès la réception de la décision de l'agent d'accréditation, la faculté ou le centre universitaire de formation doit l'afficher dans au moins trois endroits bien en vue des étudiantes et étudiants, accompagnée d'un avis informant les intéressés qu'ils peuvent appeler de cette décision et précisant les délais pour le faire.

² Ministère de l'Éducation et l'Enseignement supérieur, « Accréditation d'une association étudiante », *Portail Québec*, [En ligne], page consultée le 9 juillet 2017, Dernière mise à jour en 2017.

2.6. DROIT D'APPEL

Si l'agent d'accréditation refuse l'accréditation de votre association étudiante, vous pourrez faire appel de cette décision au Comité d'accréditation. L'appel est formé par le dépôt au secrétariat du Comité d'accréditation d'une demande écrite à cet effet dans les 45 jours qui suivent la date de la décision contestée. Le Comité d'accréditation peut confirmer ou infirmer toute décision qui lui est soumise et, dans ce dernier cas, rendre la décision qui lui paraît juste et conforme à la loi. Sa décision est finale et sans appel.