

Guide pratique pour écrire une motion

Mise à jour le 05-10-2023





Association étudiante de l'Université McGill

Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.

Students' Society of McGill University

Located on Haudenosaunee and Anishinaabe, traditional territories.

ssmu.ca | (514) 398-6800 | 3600 rue McTavish, Suite 1200, Montréal, QC, H3A 0G3

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	2
Soumettre une motion	4
Clauses « qu'il soit résolu »	4
Ligne du temps	4
1. Remue-méninges	5
2. Trouvez la personne qui va vous seconder	5
3. La recherche	5
4. Contactez l'équipe de gouvernance (pac@ssmu.ca).	5
5. Consultations.	5
6. Écrivez la motion	6
7. Suite des consultations	6
8. Finalisez la motion	6
9. Submit motion to Parliamentarian (2 weeks before).	6
10. Vote	6
APPENDIX A : MOTION CONCERNANT XX	7
Question	7
Contexte et justification	7
Alignement avec la mission	8
Consultations complétées	8
Facteurs de risque et répercussions sur les ressources	8
Considérations de durabilité	8
Impact de la décision et prochaines étapes	8
Motion ou soumission d'approbation	9
Résultat du vote	9
Appendix B: Liste pour la motion	10
Appendix C: Ligne du temps graphique (en anglais)	11
APPENDIX D: Ligne du temps graphique (en français)	13



Association étudiante de l'Université McGill

Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.

Students' Society of McGill University

Located on Haudenosaunee and Anishinaabe, traditional territories.

ssmu.ca | (514) 398-6800 | 3600 rue McTavish, Suite 1200, Montréal, QC, H3A 0G3

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.



Association étudiante de l'Université McGill

Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.

Students' Society of McGill University

Located on Haudenosaunee and Anishinaabe, traditional territories.

ssmu.ca | (514) 398-6800 | 3600 rue McTavish, Suite 1200, Montréal, QC, H3A 0G3

Soumettre une motion

- Les membres de la communauté étudiante soumettent une motion à une assemblée générale ordinaire et au [Parlementaire](#) au moins deux semaines avant l'Assemblée.
 - ❖ La motion doit avoir accumulé des signatures d'au moins 4 membres du conseil ou de 100 membres de l'Association, tant que la moitié des signatures ne provient pas d'une seule école ou faculté.
- S'il n'y a pas d'Assemblée générale bientôt ou que vous sentez qu'il y a un sujet important que vous souhaitez aborder, vous pouvez initier une [assemblée générale extraordinaire](#).
 - ❖ Les assemblées générales extraordinaires peuvent être requises par 200 membres (la règle au sujet de la moitié des signatures s'applique encore ici), ou 8 membres du conseil (provenant de 4 facultés ou écoles) pour une question spécifique. Le quorum demeure le même que les AG habituelles.

Clauses « qu'il soit résolu »

- Dans la section finale, « Motion ou résolutions à approuver », les clauses « qu'il soit résolu » présentent des actions que l'AEUM s'engage à entreprendre si la motion est acceptée.
- Si vous demandez à l'AEUM d'adopter un document officiel (comme une politique), il faut l'ajouter à la motion en guise d'annexe.
- Si vous avez plus d'une clause, celles qui suivent devraient débiter par « qu'il soit aussi résolu que... »
 - ❖ Chaque clause « qu'il soit résolu que » devrait se terminer avec un point-virgule, sauf la dernière, qui devrait se terminer avec un point.

Ligne du temps

- Puisqu'il y a beaucoup de recherches et de consultations à faire avant d'écrire la motion, assurez-vous que vous avez assez de temps pour compléter toutes les étapes.
 - ❖ Si vous ne pouvez pas compléter les consultations à temps pour une assemblée ou que vous trouvez que votre motion n'est pas assez développée, il vaut mieux reporter la remise.
- Si votre motion est en retard, car vous avez du mal avec la recherche ou le processus de consultation, contactez la Coordination des politiques et du plaidoyer pour obtenir de l'aide.



Association étudiante de l'Université McGill

Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.

Students' Society of McGill University

Located on Haudenosaunee and Anishinaabe, traditional territories.

ssmu.ca | (514) 398-6800 | 3600 rue McTavish, Suite 1200, Montréal, QC, H3A 0G3

1. Remue-méninges

Pensez à un problème qui affecte le corps étudiant de McGill, puis à comment l'AEUM peut avoir un impact positif sur la situation.

Ceci peut inclure la création d'une nouvelle politique, un projet, un rôle, une prise de position, ou l'amélioration d'une situation à l'AEUM. Essayez de penser à la fois au problème et aux solutions selon différentes perspectives, et pas juste selon vos expériences personnelles.

2. Trouvez la personne qui va vous seconder

Vous êtes la personne motionnaire, celle qui écrit la motion, tandis que la personne qui vous seconde travaille avec vous. Elle partage les responsabilités avec vous pour s'assurer que la motion suit les standards de l'AEUM et inclut les informations pertinentes au vote.

Dépendamment des circonstances, la personne qui seconde peut être quelqu'un qui devait être à la base une personne consultante, ou quelqu'un qui partage la même passion que vous.

3. La recherche

Faites de la recherche au sujet d'un enjeu et des solutions possibles que l'AEUM ou des groupes externes ont mise en place. Ceci peut inclure des événements actuels, des articles, des documents de l'AEUM, des équivalents dans d'autres institutions, et plus.

4. Contactez l'équipe de gouvernance (pac@ssmu.ca).

L'équipe de gouvernance vous donnera les premiers commentaires sur votre travail et va suggérer les prochaines étapes. Il faudra vérifier vos connaissances au sujet de la gouvernance à l'AEUM, du processus de consultation, des documents pertinents et des mesures précédentes de l'AEUM. L'équipe agira en tant que guide et vous aidera à demeurer dans les critères de l'Association.

5. Consultations.

Maintenant que vous avez reçu des directives et des suggestions de l'équipe de gouvernance, vous pouvez initier vos propres consultations. Ces dernières vous aideront à élargir votre perspective et vous assurer que la question est adressée d'une manière qui s'aligne avec les valeurs de l'AEUM et les besoins de la communauté étudiante. Utilisez la Politique de consultation comme base, y compris qui vous consultez et comment. Plusieurs groupes et individus auront besoin que vous les avertissiez à l'avance.



Association étudiante de l'Université McGill

Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.

Students' Society of McGill University

Located on Haudenosaunee and Anishinaabe, traditional territories.

ssmu.ca | (514) 398-6800 | 3600 rue McTavish, Suite 1200, Montréal, QC, H3A 0G3

6. Écrivez la motion

Avec votre remue-méninges initial, la recherche, les consultations et d'autres informations pertinentes, commencez à écrire un brouillon de votre motion en vous basant sur le gabarit et sur les standards de l'AÉUM. En écrivant votre brouillon, vous devrez aussi créer n'importe quelle autre documentation qu'il faut inclure dans l'appendix.

7. Suite des consultations

Il faut envoyer la motion pour qu'elle soit consultée, et pour recevoir des commentaires. C'est à ce moment qu'il faudra négocier avec le(s) individu(s) (le cas échéant) selon leur niveau d'implication ou de responsabilité envers n'importe quel projet qui suivra la motion.

8. Finalisez la motion

Maintenant que les consultations sont complétées et que la motion a été approuvée, il est temps de faire une dernière révision pour vous assurer que la motion rencontre les standards de l'AÉUM. Il faut inclure des commentaires des personnes consultantes, réviser, et suivre le gabarit de l'AÉUM. Vous devez aussi vous assurer que tous les documents correspondants sont complétés et ajoutés à l'Appendix.

9. Submit motion to Parliamentarian (2 weeks before).

La personne parlementaire va s'assurer que la motion suit les standards de l'AÉUM. Si la motion est approuvée, elle sera ajoutée à l'ordre du jour pour la réunion suivante (du Conseil législatif ou de l'Assemblée générale).

10. Vote

À la prochaine assemblée générale (pour les motions étudiantes) ou au Conseil législatif (pour les motions des membres officiels), la motion est présentée, il y aura une discussion et un vote. Si elle passe, les mesures à prendre seront approuvées. Sinon, la motion sera rejetée et on ne prendra pas d'autres étapes.

Pour visualiser la ligne du temps, veuillez consulter l'Appendix D



Association étudiante de l'Université McGill

Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.

Students' Society of McGill University

Located on Haudenosaunee and Anishinaabe, traditional territories.

ssmu.ca | (514) 398-6800 | 3600 rue McTavish, Suite 1200, Montréal, QC, H3A 0G3

APPENDIX A : MOTION CONCERNANT XX

NOTE: Les parties surlignées ne doivent pas être modifiées par un autre que la personne parlementaire.

Soumise le : AAAA-MM-JJ

Soumise à : [xxx]

No du
document. :

GA-PUB-MOT-IDYY-MM-DD-SIN
(Assigné par le comité de direction)

Proposée par Prénom Surnom
Poste

Statut actuel :

- ☐ SOUMISE À L'ADOPTION
- ☐ 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)



Association étudiante de l'Université McGill

Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.

Students' Society of McGill University

Located on Haudenosaunee and Anishinaabe, traditional territories.

ssmu.ca | (514) 398-6800 | 3600 rue McTavish, Suite 1200, Montréal, QC, H3A 0G3

Alignement avec la mission

Expliquer brièvement en quoi la motion proposée est conforme à la mission de l'AEUM (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.

Pour plus d'informations sur les Consultations, veuillez consulter la [Politique](#) à cet effet ou l'[Appendix B](#).

(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'AEUM ?

(max. 4 sentences)

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.



Association étudiante de l'Université McGill

Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.

Students' Society of McGill University

Located on Haudenosaunee and Anishinaabe, traditional territories.

ssmu.ca | (514) 398-6800 | 3600 rue McTavish, Suite 1200, Montréal, QC, H3A 0G3

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

Qu'il soit résolu que *[xxx]*, tel que souligné dans l'Appendix A, soit adopté en tant que politique à l'Association étudiante de l'Université McGill
Qu'il soit aussi résolu que cette politique demeure en place pour une période de *[xx]* années, du *[date]*, jusqu'au *[date]* (inclusivement).

OU

Qu'il soit aussi résolu que *[VP en question]* soit chargé de la création de ce *[projet]* pour *[but explicite]*.

OU

Qu'il soit résolu que les modifications au *[document de l'AÉUM]* telles que soulignées dans l'Appendix A soient approuvées.

Résultat du vote

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



Appendix B: Liste pour la motion

- ☐ J'ai réfléchi à un enjeu qui affecte spécifiquement le corps étudiant de l'AEUM.
- ☐ Il y a une personne qui seconde l'écriture et le dépôt final de la motion.
- ☐ J'ai révisé les documents de l'AEUM, les politiques, les plans, etc. qui peuvent avoir déjà adressé l'enjeu
- ☐ J'ai fait de la recherche en considérant plusieurs perspectives.
- ☐ J'ai révisé la Politique de consultation et j'ai fait les consultations nécessaires.
 - ☐ J'ai identifié les parties prenantes obligatoires et pertinentes.
 - ☐ Je les ai contactés pour leur donner une chance de se rencontrer, de discuter ou de me donner des commentaires sur la motion
 - ☐ Après des révisions, j'ai donné aux parties prenantes la chance de me rencontrer à nouveau pour réviser la motion.
 - ☐ Écrire « Consultations complétées » dans la section à cet effet.
 - ☐ Contacter les parties prenantes une fois que le vote a eu lieu pour les informer du résultat et de les remercier pour leurs contributions
- ☐ J'ai rempli chaque section du gabarit basé sur la recherche, des consultations, et des guides.
- ☐ J'ai finalisé et attaché des documents additionnels en guise d'appendix A-Z
- ☐ J'ai vérifié que la motion n'est pas en conflit avec la Constitution de l'AEUM, les règlements internes, ou n'importe quelle autre politique existante (à moins qu'elle ait l'intention de changer les deux dernières)
- ☐ J'ai vérifié que la motion est SPÉCIFIQUE, MESURABLE, ATTEIGNABLE, PERTINENTE, et ASSORTIE DE DÉLAIS.
- ☐ J'ai contacté la coordination de politique et de plaidoyer et n'importe quelle autre membre de l'équipe de gouvernance pour recevoir des commentaires, leur demander de réviser la motion ou de m'aider à faire le brouillon.
- ☐ J'ai soumis la motion à la personne parlementaire au moins deux semaines avant l'Assemblée générale.



Association étudiante de l'Université McGill

Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.

Students' Society of McGill University

Located on Haudenosaunee and Anishinaabe, traditional territories.

ssmu.ca | (514) 398-6800 | 3600 rue McTavish, Suite 1200, Montréal, QC, H3A 0G3

Appendix C: Ligne du temps graphique (en anglais)

[Lien vers le Drive \(demande de permission\)](#)

MOTIONS WRITING GUIDE



1. BRAINSTORMING

Think about an issue that affects McGill's student body, then think about how SSMU can make a positive difference in that issue.

💡 This could include creating a new policy, project, role, or stance, or improving something that SSMU.

2. FIND A SECONDER

A 'seconder' will be the individual working with you, the 'mover', who is responsible for the motion writing process.

💡 The 'mover' makes sure the motion is fairly voted on.

3. RESEARCH

Conduct research into the issue and possible solutions that either SSMU or external groups have implemented to address the issue.

💡 Current events, articles, SSMU documents, equivalents at other institutions, and more.

4. CONTACT THE GOVERNANCE TEAM

The SSMU Governance team will provide you with some preliminary feedback and will guide you to stay on track and follow SSMU's standards.

💡 Email the Policy & Advocacy Coordinator at pac@ssmu.ca

5. CONSULTATIONS

Broad your perspective. Use **SSMU's Consultation Policy** as a guide.

💡 Initiate consultations in advance to ensure the person/group's availability.

6. MOTION WRITING

Write a draft of the motion based on the template and SSMU's standards.

💡 Any other documentation that should be included with the motion in the Appendix.

6. CONSULTATIONS FOLLOW UP

Send the motion to all the consultants for feedback.

💡 Negotiations with the individual(s) (if applicable) on their level of involvement or responsibility for any projects.

7. MOTION FINALIZED

Last review to make sure the motion meets SSMU standards.

💡 Include feedback from consultants, and proofreading, and that follows the **SSMU template**.

8. SUBMIT MOTION TO PARLIAMENTARIAN FOR REVISION

parliamentarian@ssmu.ca

The Parliamentarian will ensure it is in line with SSMU standards. If it is approved, it will be added to the agenda for the next upcoming meeting.

💡 Submit it **2 weeks before** the corresponding meeting:
Legislative Council (Officer motions)
General Assembly (Student motions)



Association étudiante de l'Université McGill

Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.

Students' Society of McGill University

Located on Haudenosaunee and Anishinaabe, traditional territories.

ssmu.ca | (514) 398-6800 | 3600 rue McTavish, Suite 1200, Montréal, QC, H3A 0G3

9. MOTION IS VOTED ON

The motion will be presented, discussed, and voted on.

Legislative Council (Officer motions)
General Assembly (Student motions)

✔ If it passes, then the motion's actionable items will be approved.

✘ If it fails to pass, then the motion will be rejected and no next steps will be taken.



Association étudiante de l'Université McGill

Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.

Students' Society of McGill University

Located on Haudenosaunee and Anishinaabe, traditional territories.

ssmu.ca | (514) 398-6800 | 3600 rue McTavish, Suite 1200, Montréal, QC, H3A 0G3

APPENDIX D: Ligne du temps graphique (en français)

GUIDE POUR L'ÉCRITURE D'UNE MOTION



1. REMUE-MÉNINGES

Pensez à un problème qui affecte le corps étudiant de McGill, puis à comment l'AEUM peut avoir un impact positif sur la situation.

💡 Ceci peut inclure la création d'une nouvelle politique, un projet, un rôle, une prise de position, ou l'amélioration d'une situation à l'AEUM.

2. TROUVEZ LA PERSONNE QUI VA VOUS SECONDER

Vous êtes la personne motionnaire, celle qui écrit la motion, tandis que la personne qui vous seconde travaille avec vous.

💡 La personne motionnaire s'assure qu'on vote sur la motion de manière juste.

3. LA RECHERCHE

Faites de la recherche au sujet d'un enjeu et des solutions possibles que l'AEUM ou des groupes externes ont mis en place.

💡 Des événements actuels, des articles, des documents de l'AEUM, des équivalents d'autres institutions, et plus.

4. CONTACTEZ L'ÉQUIPE DE GOUVERNANCE

L'équipe de gouvernance vous fera de premiers commentaires et vous aidera à demeurer dans les critères de l'AEUM

💡 Envoyez un courriel à la coordination des politiques et du plaidoyer à pac@ssmu.ca

5. CONSULTATIONS

Élargissez votre perspective. Servez-vous de la **Politique de consultation de l'AEUM** en tant que guide.

💡 Entrenez des consultations à l'avance pour vous assurer de la disponibilité d'une personne ou d'un groupe.

6. ÉCRIRE LA MOTION

Écrivez un brouillon de la motion en vous basant sur le gabarit et les standards de l'AEUM

💡 Dans l'Appendix, ajoutez tout autre document inclus dans la motion.

6. SUITE DES CONSULTATIONS

La motion doit être envoyée pour être consultée et pour recevoir des retours.

💡 Des négociations avec le(s) individu(s) (le cas échéant) selon leur niveau d'implication ou de responsabilité pour n'importe quel projet.

7. FINALISEZ LA MOTION

Dernière révision pour vous assurer que la motion rencontre les standards de l'AEUM.

💡 Inclure des commentaires des personnes consultantes, réviser, et suivre le **le gabarit de l'AEUM**

8. SOUMETTEZ LA MOTION À LA PERSONNE PARLEMENTAIRE POUR LA RÉVISION

parliamentarian@ssmu.ca

La personne parlementaire va s'assurer que la motion suit les standards de l'AEUM. Si elle est approuvée, elle sera ajoutée à l'agenda pour la réunion suivante.

💡 Soumettez la motion **deux semaines avant** les réunions correspondantes :
Conseil législatif (motions des membres officiels)
Assemblée générale (motions de la communauté étudiante)



Association étudiante de l'Université McGill

Située sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.

Students' Society of McGill University

Located on Haudenosaunee and Anishinaabe, traditional territories.

ssmu.ca | (514) 398-6800 | 3600 rue McTavish, Suite 1200, Montréal, QC, H3A 0G3

9. VOTE



La motion est présentée, il y aura
une discussion et un vote.

Conseil législatif (motions des
membres officiels)
Assemblée générale (motions de la
communauté étudiante)

✓ **Si elle passe, les items d'actions de la
motion seront approuvés**

✗ **Si elle ne passe pas, la motion sera rejetée
et on ne prendra pas d'autres étapes.**