

Charte du journal étudiant du Collège de Maisonneuve

Le Trait d'Union

1. Charte

1.1 Portée de la charte

La présente charte a force de droit quant à l'identification, l'orientation et l'organisation du journal étudiant du Collège de Maisonneuve.

1.2 Accréditation de la charte

La présente charte est portée à la connaissance et adoptée au deux tiers des voix à l'assemblée générale des étudiantes et étudiants du Collège de Maisonneuve

1.3 Modification de la charte

Toute modification à la présente charte doit être proposée en assemblée générale par le biais d'un avis de motion et doit être adoptée par un vote au 2/3.

2. Nom

Le nom du journal étudiant du Collège de Maisonneuve est : Le Trait d'Union. L'abréviation utilisée est le TDU.

3. Définition

Le Trait d'Union est l'organe de presse écrite officiel des étudiantes et étudiants du Collège de Maisonneuve.

4. Statuts

4.1 Financement

Le Trait d'Union est financé à partir des cotisations étudiantes versées à la SOGÉÉCOM inc. et, s'il y a lieu, des revenus tirés de la vente d'espaces publicitaires.

4.1.1 Financement de la SOGÉÉCOM

Dans le cas où le Trait d'Union choisirait de ne pas inclure de publicité, une entente est négociée entre le Trait d'Union et la SOGÉÉCOM pour établir les cadres financiers que le journal devra respecter quant au nombre de pages, aux éléments graphiques et au nombre de parutions. Celle-ci sera d'une durée limitée, au choix des deux Comités Exécutifs.

4.1.2 Dépenses supplémentaires

Un budget sera alloué pour les dépenses supplémentaires. Ces dépenses comprennent les parutions spéciales, l'argent permettant de remédier aux bris de matériel ainsi que l'argent alloué aux journalistes pour la couverture d'événements dont la principale caractéristique sera de permettre au journal de remplir son mandat.

4.2 Politique de publicité

4.2.1 Dans l'éventualité où le Trait d'Union choisit d'inclure de la publicité à l'intérieur de ses parutions, un encadré expliquant la non-affiliation du Trait d'Union à son contenu publicitaire devra être placé dans chaque parution.

4.2.2 Il reviendra au Comité Exécutif du Trait d'Union d'accepter ou non la publication de chaque publicité, dans les limites du légal et de l'acceptable.

4.2.3 Les revenus et dépenses concernant la publicité doivent être publics et doivent être présentés sur demande à l'assemblée générale ainsi qu'au Comité Exécutif de la SOGÉÉCOM.

4.3 Autorité du journal étudiant

4.3.1 L'autorité suprême du Trait d'Union est l'assemblée générale des étudiantes et étudiants du Collège de Maisonneuve.

4.3.2 Le Comité Exécutif du Trait d'Union est élu devant cette assemblée.

4.3.3 Le Comité Exécutif du Trait d'Union est redevable devant l'assemblée générale des étudiantes et étudiants du Collège de Maisonneuve.

4.4 Indépendance du journal étudiant

4.4.1 Le journal étudiant a comme mandat d'être le plus objectif possible dans l'actualité vérifiable. À cet égard, la nature des positions prises par le Comité Exécutif doit être indépendante des positions prises en assemblée générale en ce qui a trait aux dossiers étudiants qui relèvent du Comité Exécutif de la SOGÉÉCOM.

4.4.2 Le Comité Exécutif de la SOGÉÉCOM étant aussi directement redevable devant l'assemblée générale, celui-ci a le devoir de rappeler certaines normes de base : décence, absence de diffamation, véracité, priorité de l'information étudiante ainsi que fréquence de parution. Néanmoins, le Comité Exécutif du Trait d'Union est le seul à représenter l'assemblée générale concernant le journal étudiant.

4.4.3 Cependant, pour toute action pénalisante, le Comité Exécutif de la SOGÉÉCOM ne saurait être seul juge en la matière, puisqu'il est possible qu'il soit en conflit avec le journal sur d'autres bases, et que l'impartialité du jugement ne doit pas être compromise. De telles actions doivent être décidées en une instance plus large et plus représentative, telle l'assemblée générale, où l'équipe du journal doit pouvoir se défendre.

5. Principes directeurs

5.1 Rôle d'un journal étudiant

5.1.1 Objectivité

Un journal étudiant doit fournir de l'information objective à ses lecteurs, leur donner des pistes de réflexion sur les enjeux qui les concernent, notamment les événements étudiants du Collège de Maisonneuve et l'ensemble du mouvement étudiant collégial.

5.1.2 Priorité de l'information étudiante

Puisque le Trait d'Union représente la seule tribune étudiante à l'intérieur du Collège, celui-ci doit accorder la priorité à l'information étudiante. Le Trait d'Union doit fournir de l'information sur la vie étudiante, la vie pédagogique, les organismes de la SOGÉÉCOM ainsi que tout événement se déroulant au Collège ayant une pertinence journalistique. Cette information touche directement les étudiantes et étudiants et est directement accessible aux journalistes : il s'agit du principal contenu véritablement original n'étant pratiquement pas couvert par d'autres types de journaux.

5.1.3 École de journalisme

Le Trait d'Union doit être une école de journalisme, qui permet aux étudiantes et étudiants d'apprendre à écrire des articles et à respecter la rigueur journalistique que se donne le Trait d'Union. Le Trait d'Union doit être accessible et permettre à l'ensemble des étudiantes et étudiants de devenir journaliste.

5.1.4 Tribune étudiante

Le Trait d'Union doit être un lieu où l'ensemble des sujets étudiants sont traités. Une section est donc réservée aux opinions étudiantes.

5.1.5 Travail journalistique

Le Trait d'Union place la recherche de l'objectivité comme premier critère de rigueur journalistique (maximiser les sources, véracité de l'information, pertinence).

5.2 Priorités du journal étudiant

5.2.1 L'information interne

5.2.1.1 L'information interne est la priorité du Trait d'Union. Le Comité Exécutif doit s'assurer que le maximum d'événements dignes de mention concernant cette section sont couverts.

5.2.1.2 Le Trait d'Union doit constamment être au coeur de la vie étudiante. Le Comité Exécutif doit avoir l'initiative de

représenter les intérêts de l'ensemble des étudiantes et des étudiants.

5.2.2 Information externe

5.2.2.1 L'information Externe doit mettre l'accent dans la mesure du possible sur les événements de la scène nationale (Québec) étudiante.

5.2.3 Information culturelle

5.2.3.1 Le Trait d'Union se donne comme objectif de faire découvrir la scène culturelle québécoise à son lectorat.

6. Structures internes

La structure interne du Trait d'Union se divise en deux (2) instances: le Comité Exécutif et le Comité de rédaction.

6.1 Comité Exécutif

6.1.1 Définition du Comité Exécutif

Le Comité Exécutif dirige et administre le Trait d'Union. Il définit les objectifs, les thèmes journalistiques, la composition du journal et gère le budget du journal étudiant. Il appartient au Comité Exécutif de combler les postes vacants dans la structure interne du Trait d'Union.

6.1.2 Fonctionnement

Le conseil exécutif doit se réunir au minimum une (1) fois à chaque mois et au moins une (1) fois durant l'été. Le rédacteur en chef est responsable de convoquer les assemblées au moins cinq (5) jours ouvrables avant la réunion.

6.1.3 Quorum

Lors des assemblées du Comité Exécutif, le quorum est de 50% des membres élus plus un.

6.1.4 Destitution

Dans l'éventualité où un membre du Comité Exécutif ne remplirait pas les responsabilités assignées à son poste par la présente charte, seule une seule une instance composée du Comité Exécutif du journal et celui de la SOGÉÉECOM Inc. serait en mesure de destituer un des membres du Comité Exécutif du Trait d'Union. Cette procédure doit se faire en présence des deux parties ou chacun pourra exposer son point de vue. Seul un vote au deux tiers des membres de cette instance rendrait effective cette destitution.

6.1.5 Peut être membre du Comité Exécutif

- a) Toute personne membre de la SOGÉÉCOM inc.
- b) Toute personne participant régulièrement aux réunions

6.1.6 Ne peut être membre du Comité Exécutif

- a) Celui qui n'est pas membre de la SOGÉÉCOM inc.
- b) Celui qui siège au Comité Exécutif de la SOGÉÉCOM inc

6.1.7 Rédacteur(trice) en chef

6.1.7.1 La tâche

Elle ou il représente le journal étudiant et parle au nom du journal étudiant. Elle ou il supervise l'ensemble du Comité Exécutif. Elle ou il siège sur le comité de rédaction. Elle ou il a la responsabilité d'établir des dates de réunions du Comité Exécutif et doit préparer l'ordre du jour. Elle ou il doit s'assurer que l'ensemble des tâches sont accomplies et voit à soutenir les autres membres du comité exécutif en temps et lieux. Elle ou il propose au Comité Exécutif les dates de tombée et s'assure de la cohérence du journal étudiant. Elle ou il doit voir à ce que chaque section soit bien représentée et à ce que la mission du journal soit accomplie. Elle ou il coordonne et supervise les autres membres du comité exécutif.

6.1.7.2 Les pouvoirs

- a) Elle ou il a le pouvoir de refuser des articles qu'il ou elle juge inadéquat
- b) Elle ou il a le pouvoir de demander de retravailler un article
- c) Elle ou il a le pouvoir de refuser des articles arrivés après la date de tombée fixée en Comité Exécutif.

6.1.8 Chef de pupitre à l'interne

6.1.8.1 La tâche

Il ou elle doit s'assurer de couvrir l'ensemble des sujets pertinents à sa section (actualité du collège) pour une parution et à déléguer les articles. Il ou elle doit s'assurer de recruter des journalistes pour sa section. Il ou elle doit s'assurer de faire le suivi des articles de sa section. Il ou elle doit proposer une liste d'articles au rédacteur en chef avant la réunion de distribution.

6.1.8.2 Les pouvoirs

Elle ou il a le pouvoir d'exiger de l'auteur qu'il retravaille des articles qui ne sont pas conforme à la grille d'acceptation.

6.1.9 Chef de pupitre à l'externe

6.1.9.1 La tâche

Il ou elle doit s'assurer de couvrir l'ensemble des sujets pertinents à sa section (actualité nationale et internationale) pour une parution et à déléguer les articles. Il ou elle doit s'assurer de recruter des journalistes section. Il ou elle doit proposer une liste d'articles au rédacteur en chef avant la réunion de distribution.

6.1.9.2 Les pouvoirs

Elle ou il a le pouvoir d'exiger de l'auteur qu'il retravaille des articles qui ne sont pas conforme à la grille d'acceptation.

6.1.10 Chef de pupitre aux arts et spectacles

6.1.10.1 La tâche

Il ou elle doit s'assurer de couvrir l'ensemble des sujets pertinents à sa section (nouvelles culturelles) pour une parution et à déléguer les articles. Il ou elle doit s'assurer de recruter des journalistes pour sa section. Il ou elle doit s'assurer de faire le suivi des articles de sa section. Il ou elle doit proposer une liste d'articles au rédacteur en chef avant la réunion de distribution. Elle ou il doit envoyer les publications aux organisateurs des événements couverts.

6.1.10.2 Les pouvoirs

Elle ou il a le pouvoir d'exiger de l'auteur qu'il retravaille des articles qui ne sont pas conforme à la grille d'acceptation.

6.1.11 Chef de pupitre Tribune Libre

6.1.11.1 La tâche

Elle ou il doit s'assurer des recruter des journalistes pour sa section. Elle ou il doit s'assurer de diversifier les opinions de sa section.

6.1.11.2 Les pouvoirs

Elle ou il a le pouvoir d'exiger de l'auteur qu'il retravaille des articles qui ne sont pas conforme à la grille d'acceptation.

6.1.12 Trésorier(ère)

6.1.12.1 La tâche

Elle ou il doit préparer une prévision de budget pour la SOGÉÉCOM. Elle ou il est responsable des bilans financiers. Elle ou il doit informer le Comité Exécutif du bilan financier et de l'évaluation des besoins à chaque réunion. Il ou elle doit s'occuper de la publicité s'il y a lieu.

6.2 Comité de rédaction

Le comité de rédaction est responsable de la production du journal. Celui-ci est composé du Rédacteur en chef ou de la Rédacteur(trice) en chef, du (de la) responsable de la mise en page et du Correcteur (de la Correctrice) en chef.

6.2.1 Responsable de la mise en page

Elle ou il est choisi par le Comité Exécutif et doit être membre de la SOGÉÉCOM inc. Elle ou il a droit de parole lors des réunions du Comité Exécutif. Elle ou il doit préparer les divers croquis pour les présenter aux réunions de la production en Comité Exécutif. Elle ou il doit présenter un croquis de la Une au Comité Exécutif. Elle ou il devra suivre le plan de publication du (de la) Rédacteur(trice) en chef pour la production.

6.2.2 Correcteur (Correctrice) en chef

Elle ou il est choisi par le Comité Exécutif et doit être membre de la SOGÉÉCOM. Elle ou il a droit de parole lors des réunions du Comité Exécutif. Elle ou il est responsable de la deuxième correction de l'ensemble des articles à paraître dans le journal. Elle ou il s'assure du respect des critères de la grille de correction (pour la forme des articles). Elle ou il peut conseiller le Rédacteur (la Rédactrice) en chef sur la grille de correction des articles (pour le fond). Elle ou il est responsable du comité de correction.

6.3 Autres fonctions

6.3.1 Journaliste

- a) Le journaliste est membre de la SOGÉÉCOM inc.;**
- b) Le journaliste participe à l'élaboration du Trait d'Union;**
- c) Le journaliste s'assure que ses articles sont conformes à la grille de correction du Trait d'Union.**

6.3.2 Correcteur(trice)

- a) être disponible pendant la période de correction;**
- b) collaborer avec le correcteur en chef;**
- c) être prioritairement membre de la SOGÉÉCOM inc.**

6.3.4 Éditorialiste Prémices

- a) s'occupe d'écrire l'éditorial du cahier Prémices**
- b) Cette tâche peut être effectuée par la rédactrice du cahier Prémices**

7. Divers

7.1 Tribune Libre

- a) La lettre ouverte doit être d'intérêt public et pertinente**
- b) Le Comité Exécutif est chargé d'autoriser ou d'interdire la publication d'une lettre ouverte.**

7.2 Politique d'acceptation des articles

7.2.1 Aucun article diffamatoire ne devra être publié.

7.2.2 Une grille d'acceptation des articles, concernant la qualité de la forme et du contenu sera appliqué à chaque article. Si l'article ne correspond pas à la grille, celui ci devra être retourné au journaliste et modifié afin de paraître dans le journal.

7.2.3 Les articles présentés devront correspondre à la mission du journal étudiant et respecter l'esprit de la section auquel il est attribué. Les articles des sections «Interne» et «Externe» se devront d'être objectifs.

7.3 Grille d'acceptation des articles

- a) Qualité de la langue (quantité raisonnable de correction)**
- b) Qualité et pertinence de la recherche journalistique**
 - a. Citer les sources**
 - b. Quantité de sources appropriées**
 - c. Crédibilité d'une source**
- c) Objectivité (pour les sections «Interne» et «Externe»)**
- d) Véracité de l'information**
- e) Pertinence du sujet**
- f) Non-diffamatoire**