



## Politique de distribution de la publicité sur le campus du CEM

Adopté en Conseil d'administration  
Le 21 janvier 2002

## 1. Objectifs fondamentaux

- Promouvoir les activités de l'AGECEM et celles des organismes étudiants.
- Filtrer l'information distribuée sur le campus afin qu'il n'y ait aucune interférence avec les activités de l'AGECEM et celles des organismes étudiants.
- Voir à la conservation de l'intégrité scolaire et para-scolaire du lieu d'éducation qu'est le CEM.
- Voir à la conservation de la pensée libre collective des étudiants en luttant contre l'invasion de la publicité.

## 2. Passe de Distribution

La « passe de distribution » est une preuve exclusive à l'AGECEM témoignant de l'autorisation du secrétaire à l'information pour la distribution de tracts. Cette passe est à la disposition exclusive des officiers de l'AGECEM et des membres des divers organismes étudiants du CEM. Au moment de la remise de cette passe, le nom de l'organisme demandeur et la carte étudiante du membre doit être retenue par un officier de l'AGECEM.

## 3. Autorisation

Toute demande de distribution de tracts sur le campus du CEM par des organismes internes doit avoir reçue l'autorisation, concrétisée par la remise de la « passe de distribution » officielle de l'AGECEM, du secrétaire à l'information. La distribution de la publicité se restreint bien sûr au couloirs, à la cafétéria, et au café étudiant du CEM.

Toute demande de distribution de tracts sur le campus du CEM par des organismes extérieurs et parallèles au CEM doit être accompagnée des tracts en question. Dans ce cas-ci, le secrétaire à l'information devient le seul responsable de la distribution et il incombera au bon jugement de celui-ci de distribuer ou non cette publicité.

## 4. Priorité

La priorité quant à la distribution sera traduite comme suit :

1. AGECEM
2. Organismes
3. Activités étudiantes internes
- ... Activités étudiantes externes

## **5. Présentation**

Toutes information ou affiche devront être présentés dans un français correct. Tout document soutenant une idéologie, croyance religieuse quelconque, propos haineux ou discriminatoires seront catégoriquement refusés.

## **6. Litige**

Le secrétaire à l'information se réserve le droit de trancher en tout cas de litige selon les critères de priorité et les conditions mentionnées antérieurement.

## **7. Vacance**

En cas de vacance au poste de secrétaire à l'information, la responsabilité de l'affichage incombera à tout autres officiers de l'AGECEM.

## **8. Publicité non-autorisée**

Toute publicité non-autorisée par l'AGECEM sera systématiquement détruite et les distributeurs extérieurs au collège pris en flagrant délit seront expulsés manu-militari.