


Transaction  Ajout	N° du calendrier 60346	N° de la demande 53	N° de la règle 0740.2	
	Nom de l'organisme Université du Québec à Montréal (UQAM)			

DESCRIPTION		
<b>Titre</b> Dossiers corporatifs des associations étudiantes de l'UQAM	<b>Recueil</b> BCI	<b>N° de la règle</b> ADM-23, VIE-COMM-8
<b>Processus / Activité</b> Organisations étudiantes	<b>Code de classification</b> 740	
<b>Nom de l'unité administrative détentrice du dossier principal</b> Secrétariat des instances		
<b>Description et utilisation</b> Informations relatives à la reconnaissance des associations étudiantes de l'UQAM. Le dossier corporatif est constitué de deux dossiers distincts : le dossier de reconnaissance et le dossier de fonctionnement.		
<b>Types de documents</b> demande de reconnaissance des associations étudiantes; pétition; vérification de l'identité de l'étudiant; communiqué; affichage; résultat du scrutin; proclamation; modification à la reconnaissance et aux lettres patentes des associations; lettres patentes; assurance; document sur l'intégration d'un nouveau programme; contrat; document sur la tentative de modification non aboutie d'une association toujours existante; preuve légale de l'existence juridique de l'association; requête en constitution de corporation de l'association; document sur la composition des exécutifs; liste des membres; liste des officiers; vérification des codes permanents; extrait de procès-verbal; bulletin de vote; dossier des cotisations; document relatif aux signatures lors de la réception d'un chèque; chèque; assurance		
<b>Documents essentiels</b> : Non <b>Documents confidentiels</b> : Oui		
<b>Références juridiques</b> Section I à III de la Loi sur les compagnies. Politique no 32 de reconnaissance des associations étudiantes de programmation.		
<b>Remarques générales</b>		

DÉLAI DE CONSERVATION									
Numérotation	Exemplaire	Supports de conservation		Période d'utilisation des documents				Disposition	
				Actif		Semi-actif		Inactif	
07402P	Principal	DM, PA		888	R1	0		Tri	R2
07402S	Secondaire	DM, PA		2		0		Destruction	

<b>Remarques relatives au délai de conservation</b> R1 : Conservation du dossier de fonctionnement pendant 7 ans. Conservation du corporatif des associations étudiantes aussi longtemps que l'association est active ou 7 ans après la fin de ses activités ou de sa reconnaissance.;R2 : Versement du dossier corporatif au Service des archives et de gestion des documents. Élimination du dossier de fonctionnement.
--

