



Association étudiante du Cégep de Sherbrooke

Annexe III : Politiques de régie interne
(Version mise à jour – Conseil général du 21 février 2024)

Table des matières

Remboursement des dépenses	3
Dépôt et cumul de fonds	3
Politique d'impression	4
Conditions particulières pour les étudiant·e·s	4
Conditions particulières pour les non-étudiant·e·s	4
Politique de remboursement des frais de transport	4
Politique d'attribution des subventions et des dons	5
Projets spéciaux	5
Stages	7
Dons	7

Politique de financement des comités et des associations de programme

Cette politique a pour objectif de baliser l'attribution de financement de l'AÉCS aux associations de programme et aux comités dûment reconnus lors d'une assemblée générale de l'AÉCS (voir les articles 27 et 35 des règlements généraux de l'AÉCS, de même que les documents *Création d'une association de programme 2009-2010* et *Création d'un comité 2009-2010*).

Remboursement des dépenses

Les coûts des dépenses des comités et associations de programme doivent, lorsqu'il s'agit de montants moindres, être déboursés par les membres puis remboursés par l'AÉCS.

Pour obtenir un remboursement pour une ou des dépenses occasionnées par une activité et/ou proposition d'un comité ou d'une association de programme, il est nécessaire d'avoir les documents suivants, ainsi que le nom de la personne à rembourser, le cas échéant :

- La facture originale de la dépense ou, pour un montant important, une soumission du fournisseur (montant projeté). Une copie de la facture originale vous sera remise sur demande.
- Le procès-verbal de l'assemblée de programme ou de la rencontre de comité contenant la proposition qui autorise la dépense.
- Cet extrait doit être signé par deux responsables de l'Association de programme ou du Comité concerné.

Chaque dépense sera consignée dans le logiciel comptable de l'AÉCS. Il est possible de consulter les états financiers d'une Association de programme ou d'un Comité en tout temps, en vous adressant à la permanence ou à la trésorerie de l'AÉCS. Les demandes de remboursement des dépenses doivent être complétées avant la fin de l'année fiscale (31 mai)

Dépôt et cumul de fonds

Aucun compte personnel (chèque, épargne, etc.) ne peut être ouvert au nom d'un comité ou d'une association de programme dans une institution bancaire.

Par contre, une association de programme ou un comité peut déposer à l'AÉCS, dans un compte provisionnel distinct (cumulatif d'une année à l'autre), de l'argent issu de levées de fonds ou d'activités diverses de financement. Ces sommes sont comptabilisées distinctement du budget annuel accordé par l'AÉCS et demeurent à la disposition des membres.

Les montants accumulés à l'intérieur d'un compte provisionnel sont disponibles en tout temps pour des remboursements. Les mêmes procédures que pour les remboursements à partir de la subvention annuelle s'appliquent. Les sommes déposées dans les comptes

provisionnels s'accumulent et sont reportées au poste comptable de l'association de programme ou du comité à la fin de chaque année fiscale (31 mai).

Politique d'impression

Conditions particulières pour les étudiant·e·s

Tout travail scolaire de 30 pages et moins peut être imprimé gratuitement, qu'il soit en couleur ou en noir et blanc, en format 8½ x 11 ou en 8½ x 14.

Pour chaque feuille additionnelle, il en coûtera à l'étudiant·e 0,05\$/impression noir et blanc et 0,15\$/impression couleur.

Conditions particulières pour les non-étudiant·e·s

Les coûts d'impression sont calculés selon la charte suivante :

Format	Noir et Blanc (Coût/feuille)	Couleur (coût/feuille)
8½ x 11	0,05\$	0,15\$
8½ x 14	0,10\$	0,30\$
11 x 17	0,10\$	0,30\$

Toute personne voulant se prévaloir du service du photocopieur de l'AÉCS est fortement encouragée à utiliser l'impression recto-verso ainsi que l'impression sur du papier recyclé afin de réduire au minimum son empreinte écologique.

Politique de remboursement des frais de transport

Comme l'AÉCS encourage le transport en commun, nous recommandons l'utilisation de moyens de transport tels que l'autobus, le train et le covoiturage.

L'AÉCS rembourse les dépenses d'utilisation d'une voiture (louée ou autre) si son utilisation équivaut à un coût égal ou inférieur à un billet d'autobus (ou autre transport en commun) au prorata du nombre de personnes à transporter;

Lorsque les déplacements impliquent le transport de matériel ou de biens qui profitent à la communauté ou au fonctionnement de l'AÉCS, l'utilisation d'une voiture étant requise, la clause précédente ne s'applique pas;

Le remboursement pour utilisation d'une voiture est basé sur le nombre de kilomètres parcourus, au taux de [0.48\$] du kilomètre.

Tout remboursement nécessite une preuve : pour le transport en commun, une preuve d'achat qui identifie la date et le coût du déplacement; pour l'utilisation d'une voiture, un reçu d'achat d'essence pour le déplacement, qui indique la date de l'aller et/ou du retour.

Lorsqu'il y a location de voiture et que les locataires décident de remettre la voiture en effectuant le plein d'essence, la totalité du coût du plein d'essence est remboursable sur présentation du reçu, qui doit correspondre aux dates indiquées sur le contrat de location.

Politique d'attribution des subventions et des dons

Cette politique a pour objectif de baliser l'attribution de subventions répondant aux demandes de financement internes et externes de l'AÉCS. L'objet de ces demandes doit respecter la mission et les objectifs de l'AÉCS, notamment le respect de l'environnement, l'inclusion et le respect des minorités, la promotion de l'implication et de la conscience collective et politique, ainsi que l'éducation et la sensibilisation de la communauté étudiante. L'AÉCS considère les demandes suivantes :

- Projets spéciaux
- Stages
- Dons

Projets spéciaux

Mission des projets spéciaux

Les projets spéciaux doivent avoir des répercussions positives sur la communauté collégiale ou régionale. Les étudiantes et étudiants du Cégep de Sherbrooke (membres de l'AÉCS) peuvent faire une demande pour un projet spécial. Des organismes externes peuvent également produire une demande. Cependant, les projets doivent idéalement émerger de la communauté étudiante collégiale. Le Conseil exécutif et le Conseil général se basent sur le présent document pour débattre des projets spéciaux (pertinence, respect des critères, etc.).

Comment présenter une demande

- Déposer le projet à l'AÉCS (local 6-22-131) deux semaines avant la tenue d'un Conseil général, pour que le Conseil exécutif en prenne connaissance et qu'il évalue la recevabilité du projet. Un comité ad hoc peut aussi être formé pour étudier la ou les demandes, en vue de faire des recommandations au Conseil général.

- Assister au Conseil général pour présenter le projet et expliquer en quoi il est pertinent. Il est recommandé de préparer une présentation sur support informatique (Power Point, par exemple). Un plan de financement du projet doit également être présenté.

Ce que le dossier doit comprendre

Le dossier doit comprendre le formulaire « projets spéciaux », de préférence complété sur support informatique.

Attention : Portez un soin particulier à expliquer comment le projet va profiter à l'ensemble de la population étudiante ou de la communauté touchée. De plus, il faut expliquer comment le projet sera porté à l'attention de la communauté étudiante (journaux, activités d'information, etc.).

Critères à respecter

1. Les projets spéciaux doivent se conformer aux buts visés par l'Association étudiante du Cégep de Sherbrooke:
 - Défendre, protéger, promouvoir et développer les droits et intérêts individuels et collectifs de ses membres (voir les règlements généraux);
 - Être en concordance avec la mission plate-forme de l'AÉCS, telle qu'adoptée en Assemblée générale (voir la mission plate-forme sur le site de l'AÉCS ou passez au local pour consulter les documents).
2. De plus, les projets spéciaux doivent obligatoirement respecter les critères suivants:
 - Éviter toute discrimination;
 - Respecter l'environnement;
3. Un effort particulier devrait être fait afin de rencontrer les objectifs suivants :
 - Faire une formation alternative;
 - Promouvoir la conscience collective et politique;
 - Protéger et entretenir la santé et la qualité de vie;
 - Contrer la pauvreté et l'endettement.

Attention : Les projets spéciaux touchant les sports doivent être soigneusement étudiés, car ils ne cadrent souvent pas dans les objectifs et les critères relatifs aux projets spéciaux;

Le financement de « partys » par l'intermédiaire d'un projet spécial est irrecevable, compte tenu de la mission plate-forme de l'AÉCS;

Les projets spéciaux visant à améliorer à long terme la qualité de vie des étudiant·e·s du Cégep ou de la communauté régionale devraient avoir priorité sur les autres projets.

Indications budgétaires

30 % du coût de l'activité doit provenir d'autres sources de financement. Le budget annuel réservé aux projets spéciaux est adopté en Assemblée générale (au début de la session d'automne), mais il peut être révisé en cours d'année.

Stages

Les stages doivent avoir des répercussions positives sur la communauté dans laquelle se fait le stage, comme un stage humanitaire, et non pas seulement sur les étudiantes et étudiants qui l'organisent et qui y participent. Les stages doivent être associés à un cours offert au Cégep de Sherbrooke.

Seul·e·s les étudiant·e·s du Cégep de Sherbrooke (membres de l'AÉCS) peuvent faire une demande pour le financement d'un stage.

Le Conseil exécutif et le Conseil général se basent sur le présent document pour débattre du financement des stages (pertinence, respect des critères, etc.).

Comment présenter une demande

Déposer le formulaire rempli à l'AÉCS (local 6-21-104) deux semaines avant la tenue d'un Conseil général, pour que le Conseil exécutif en prenne connaissance et qu'il évalue la recevabilité du projet pour recommandation au Conseil général. Un comité ad hoc peut aussi être formé pour étudier la ou les demandes, en vue de faire des recommandations au Conseil général.

Assister au Conseil général pour présenter le projet de stage aux membres. Portez un soin particulier à expliquer comment le projet va profiter aux demandeurs ainsi qu'à la communauté touchée. Un plan de financement du projet doit également être présenté.

Indications budgétaires :

On attribue habituellement un montant de 50\$ par membre de l'AÉCS participant au stage, pour un maximum de 500\$.

Cette échelle est produite à titre indicatif, et les montants peuvent toujours être ajustés selon la pertinence et l'envergure du stage.

Dons

Les demandes de dons sont traitées par Conseil exécutif de l'AÉCS; les demandes doivent parvenir au Conseil exécutif sous forme de lettre et sont traitées dans les délais les plus raisonnables.