



Association générale des étudiantes
et des étudiants du Collège de Rosemont

**Politique de Financement des projets
étudiants**

*Adopté en Conseil central
Le 20 avril 2016*

Recherche, rédaction et analyse :

Yoan Brel, Permanent aux archives et aux communications
Vincent Daigle Lavallée, Vice-président 2015-2016

Archives :

Ce document est adopté à l'unanimité le : 20 avril 2016 dans l'instance X, et déposé aux archives le même jour.

PRÉAMBULE

L'idée de cette politique est de pouvoir mettre à la disposition des étudiants du financement pour la création et la participation à des projets d'enrichissement personnel et de développement communautaires. De nombreuses demandes sont réalisées chaque session pour financer des projets étudiants. Malheureusement, l'association n'est pas dotée de politiques ou de cases budgétaires pour répondre à ces demandes. C'est dans le but d'encadrer, de règlementer ce service de financement et de régler la problématique que cette politique de financement des projets étudiants est créée.

TITRE I : Définitions

1.0 Définitions	Dans les présents règlements généraux, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :
1.1 Année scolaire	Période de temps commençant au début de la session d'automne et se terminant à la fin de la session d'hiver.
1.2 Association	L'Association générale des étudiants du Collège de Rosemont.
1.3 Collège	Le Collège de Rosemont, y est inclus le Cégep@Distance.
1.4 Comité de Programme	Comité composé d'étudiants d'un même programme et travaillant à véhiculer les positions, projets et idées de la communauté dudit programme.
1.5 Conseil Exécutif	Un groupe regroupant des membres élus sur le Conseil exécutif de l'Association générale des étudiants du Collège de Rosemont. Les administrateurs légaux de la corporation sont choisis en son sein.
1.6 Cotisation	Le montant d'argent que l'association doit percevoir auprès de ses membres.
1.7 Employé permanent	Employé de l'AGECR.
1.8 Exécutant	Un membre élu au conseil exécutif de l'AGECR.
1.9 Instance	Assemblée générale annuelle, assemblée générale locale ou à distance, régulière ou extraordinaire, réunion de la table des comités, réunion de la table des programmes et réunion du conseil exécutif.
1.10 Majorité	50% +1 des voix exprimées, sauf lorsque le présent règlement prévoit des dispositions contraires.
1.11 Membre	un étudiant à la formation régulière du Collège de Rosemont, à la formation continue du Collège de Rosemont ou à Cégep@Distance, et qui a payé sa cotisation à l'Association via le

	mode de perception prévu par entente avec le Collège.
1.12 Représentant	Un membre de l'AGECR possédant l'un des titres suivants : représentant de programme ou représentant de comité.
1.13 Représentant de comité	Un membre élu par l'Assemblée générale locale ou par intérim en Assemblée de comité qui représente un comité thématique de l'AGECR.
1.14 Représentant de programme	Un membre élu par une l'assemblée de son programme qui représente ce dit programme du cégep.
1.15 Réunion du conseil exécutif	Instance qui réunit l'ensemble des exécutants du Conseil Exécutif
1.16 Session	les sessions d'automne et d'hiver d'une année scolaire au collégial en vertu de la <i>loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel</i> .
1.17 Statuts et Règlements	Les présents <i>Statuts et Règlements</i> instituant les règles de fonctionnement de l'AGECR.
1.18 Table des Programmes	Table regroupant l'ensemble des représentants de programmes dûment élus.

TITRE II : Dispositions générales

Mixité	Dans le présent document, le masculin est utilisé afin d'alléger le texte et, chaque fois qu'il est utilisé, on doit entendre le féminin et réciproquement.
Environnement	Plusieurs normes de présentation ont été mises de côté ou adaptées afin de réduire la consommation liée aux documents de l'Association.
Dénomination	Le présent document a pour dénomination <i>Politique de financement des projets étudiants de l'AGECR</i> .
Objet	La présente politique vise à définir les paramètres selon lesquels l'AGECR doit financer les projets étudiants
Modification	La présente <i>politique</i> est modifiable de la façon suivante : <ul style="list-style-type: none">a) En réunion des deux tables de comitésb) En assemblée généralec) En référendums décisionnels

TITRE III : But

1. Attendu que l'Association a comme mandat de promouvoir l'engagement et la participation étudiante ;
2. Attendu que l'Association a très à cœur le développement communautaire ;
3. Attendu que les membres qui participent à des projets étudiants doivent déboursier de leurs propres ressources monétaires afin de pouvoir participer adéquatement à des activités d'enrichissement personnel.
4. Attendu que les ressources financières ne devraient pas être à la charge du membre seulement.
5. Attendu que l'Association est en mesure d'aider à la réalisation de projets à but non lucratif.
6. Attendu que les finances de l'Association sont disponibles pour les services aux membres et qu'elles doivent être maintenues dans un cadre administratif sain et rigoureux.

TITRE IV : Subventions

L'Association prévoit un montant spécifique dans son budget pour financer des projets étudiants. C'est aux étudiants, en assemblée générale, de choisir le montant de cette case budgétaire.

L'Association pourra ensuite diviser en dix (10) subventions égales, le montant ainsi fixé pour réaliser les différents projets étudiants.

L'association pourra octroyer un maximum de cinq (5) subventions par session afin de faire bénéficier tous ses membres.

TITRE V : Critère d'admissibilité

Chaque projet doit répondre à une liste de critère qui vont comme suit :

- Doit être fait principalement par et pour des étudiants membres de l'A.G.E.C.R. qui ont déjà payé leur cotisation ;
- Doit être à but non lucratif ;
- Contribue à la réussite scolaire au niveau académique ou sociale ;
- Vise à développer les compétences et l'intégration des apprentissages ;
- Contribue à stimuler la vie étudiante ;
- A un impact médiatique et/ou un invité de marque ;
- A un lien avec la mission de l'AGECR (voir cahier de positions)
- Ne doit pas être lié à des activités d'un comité ;
- Ne doit pas être financé par le budget de la table des programmes ;
- Ne doit pas faire l'objet d'une évaluation ;

- Touche une bonne partie de la population étudiante (nombres de membres et nombres de participants) ;
- La visibilité de l'AGECR dans le projet et grâce au projet ;
- Ne doit contrevenir au code pénal

Critère bonus :

- Contribue au développement durable ;
- A une responsabilité sociale ;
- Touche plusieurs programmes ;
- Se distingue par son caractère unique ;

TITRE VI : Formulaire

Pour pouvoir être pris en compte chaque projet devra remplir le formulaire fournit dans *l'annexe 1*.

Le formulaire devra ensuite être déposé au bureau de la permanence de l'AGECR
Ne pas remplir le formulaire aura pour but d'annuler la demande de subvention.

TITRE VII : Sélection

Les subventions seront d'abord traitées par le conseil exécutif qui fera un premier tri suivant le nombre de projets.

La Table des Programmes devra choisir les projets qui se verront octroyer une subvention.
Deux réunions par session minimum seront dédiées à l'octroi de subventions.

ANNEXE I : Formulaire de demande de financement

Formulaire de financement de projet étudiant

1. Identification

Titre du projet :
Site internet :
Date de début :
Date de fin :
Nom de la personne :

2. Critère d'admissibilité

Afin que le projet soit admissible, la personne en charge du projet étudiant ainsi que les membres de son équipe doivent 1) être majoritairement étudiants collège de Rosemont et 2) avoir payé leurs cotisations à l'Association Générale des Étudiants du Collège de Rosemont (A.G.E.C.R.).

Est-ce que l'ensemble des membres du groupe sont inscrit dans un programmes ou une technique au collège de Rosemont ? Si non combien ?

Réponse :

Est-ce que l'ensemble des membres du groupe ont payés leurs cotisations à l'A.G.E.C.R. ? Si non combien ?

Réponse :

Rappel des critères spécifiques :

- Doit être fait principalement par et pour des étudiants membres de l'A.G.E.C.R. qui ont déjà payé leur cotisation ;
- Doit être à but non lucratif ;
- Contribue à la réussite scolaire au niveau académique ou sociale ;
- Vise à développer les compétences et l'intégration des apprentissages ;
- Contribue à stimuler la vie étudiante ;
- A un impact médiatique et/ou un invité de marque ;
- A un lien avec la mission de l'AGECR
- Ne doit pas être lié à des activités d'un comité ;
- Ne doit pas être financé par le budget de la table des programmes ;
- Se distingue par son caractère unique ;
- Ne doit pas faire l'objet d'une évaluation

3. Description du projet

3.2 Quelle est la mission du projet ?

3.3 Quels sont les objectifs du projet ?

3.4 Quels sont les retombées souhaitées du projet ?

3.5 Quel est le nombre estimé de participant ou invité au projet ?

4. Intégration des connaissances et développement des compétences

Quels sont les connaissances et les compétences qui seront principalement mobilisé par les participants et l'équipes organisatrice du projet ?

5. Liens avec la mission ou les objectifs de l'A.G.E.C.R.

Indiquez en quoi le projet est lié à la mission ou aux objectifs de l'A.G.E.C.R.

6. Rayonnement et communication

Détaillez le rayonnement (interne et externe) qui sera offerte à l'A.G.E.C.R. Annexe le plan de communication/ commandites du projet.

7. Financement

Veillez transcrire le budget prévisionnel complet de votre projet. **Merci de fournir une copie détaillée du budget. Tout budget incomplet entraîne l'exclusion automatique du projet du programme de subvention.**

<u>Revenue</u>	<u>Montant</u>
<u>Total</u>	

<u>Dépense</u>	<u>Montant</u>
<u>Total</u>	

En regard du budget présenté ci-dessus, veillez **indiquer le montant** de la subvention souhaité et ce à quoi il sera dédié :

Important

- Les subventions octroyées servent à soutenir les projets et non à les financer en totalité.
- Aucun montant de la subvention ne peut servir à payer de la boisson alcoolisée.
- Concevez les factures, des copies de celles-ci pourraient être exigé dans le *Rapport d'activités*
- Le logo de l'A.G.E.C.R. doit être présent dans toutes les communications de votre évènement

8. Information supplémentaire

Ajoutez, dans cet espace, toutes informations en liens avec le projet que vous désirez faire valoir au prêt du comité d'évaluation.

9. Responsable et Attestation

9.1 Responsable du projet

Nom :

Prénom

Numéro de téléphone :

Courriel :

Fonction dans le projet :

9.2 Attestation

Je, _____, responsable du projet et soussigné, atteste que toute l'information fourni dans la présente dans la présente demande de subvention est exacte et exhaustive. Si le projet est sélectionné, je m'engage à remettre sur demande à l'A.G.E.C.R., dans les délais prescrits, le *rapport d'activité* et recevoir le deuxième versement (30%) de la subvention. Aussi je m'engage à respecter la visibilité attendue lors de la réception du premier versement de la subvention.

9.3 Chèque

Si le chèque est au nom d'une organisation, faire le chèque au nom de :

--

Advenant que votre projet ne dispose pas de compte en banque relié à celui-ci, nous pouvons faire des chèques à des noms personnels. Toutefois, le formulaire de consentement de groupe doit être signé par l'ensemble des membres prenant part au projet. Vous pourrez vous procurer ledit formulaire au local de l'Association Étudiante durant les heures d'ouverture de celle-ci.

En foi de quoi, j'ai signé le, (JJ, MM, AA) _____ à
(ville)_____