



**ASSOCIATION GÉNÉRALE DES ÉTUDIANTES  
ET DES ÉTUDIANTS DU COLLÈGE DE  
ROSEMONT**

**Politique d'encadrement des dédommagements  
automatiques aux exécutants**

---

*Adopté en (numéro et nom de l'instance)  
Le XX mois 20XX*

Recherche, rédaction, analyse et correction :

---

Philippe Lafrance, Permanent aux affaires institutionnelles 2011

Jamil Auclair Karmane, Permanent aux archives et communications 2010

Yoan Brel, Permanent aux archives et aux communications

Archives :

---

Ce document est adopté à *l'unanimité/majorité* le : (date d'adoption) dans l'instance X, et déposé aux archives le même jour.

## TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE .....	
I. DÉFINITIONS.....	
II. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.....	
III. OBJECTIFS .....	
IV. ÉLIGIBILITÉ.....	
V. SUPERVISION.....	
VI. RESPONSABILITÉ.....	
ANNEXES.....	

### PRÉAMBULE

C'est lors du processus de révision des *Règlements généraux de l'Association générale des étudiants du Collège de Rosemont (AGECR)*, en 2008, que les étudiants ont fait le choix de permettre aux exécutants de l'organisation d'obtenir des dédommagements automatiques afin d'indemniser les dépenses encourues dans le cadre de leurs fonctions. La présente politique a pour but de préciser comment un exécutant est éligible à cette indemnisation afin d'éviter les abus et d'assurer un maintien impeccable des finances de l'AGECR.

## 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 Assemblée de comité	Instance regroupant l'ensemble des membres inscrits à un même comité de l'AGECR.
1.3 Assemblée générale annuelle	Instance regroupant tous les membres de l'AGECR à la fin de la session d'hiver.
1.4 Assemblée Générale à Distance	L'Assemblée générale des membres étudiants au Cégep@Distance.
1.5 Assemblée générale locale	L'Assemblée générale des membres étudiants à la formation régulière et à la formation continue du Collège de Rosemont.
1.6 Assemblée de programme	Instance regroupant l'ensemble des membres d'un même programme au cégep.
1.7 Association	L'Association générale des étudiants du Collège de Rosemont.
1.8. Attaché	Membre de l'AGECR, dument voté par la Table des Programmes et ayant pour tâches t'assister un exécutant dans ses tâches.
1.9 Code Morin	Code de procédures utilisé dans le cadre des instances de l'AGECR par défaut.
1.10 Collège	Le Collège de Rosemont, y est inclus le Cégep@Distance.
1.11 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.
1.12 Comité Thématique	Un groupe de membre dument affiliés par voie règlementaire par l'AGECR et travaillant sous un même thème.
1.13 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.
1.14 Cotisation	Le montant d'argent que l'association doit percevoir auprès de ses membres.
1.15 Employé permanent	Employé de l'AGECR.
1.16 Exécutant	Un membre élu au conseil exécutif de l'AGECR.
1.17 Fédération	La Fédération Étudiante Collégiale du Québec (F.E.C.Q.).
1.18 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.
1.19 Jour Ouvrable	Désigne les jours où le cégep dispense l'enseignement régulier aux étudiants à temps plein. Est également considéré comme un « jour ouvrable » toute journée de grève où autrement le cégep aurait dispensé l'enseignement régulier aux étudiants à temps plein ou temps partiel.
1.20 Majorité	50% +1 des voix exprimées, sauf lorsque le présent règlement prévoit des dispositions contraires.
1.21 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.

## Association générale des étudiantes et des étudiants du Collège de Rosemont

1.22 Règles DGEQ	Document intitulé « Aux urnes, étudiants ! Guide pour tenir une élection ou un référendum dans les collèges et les universités », version 2008.
1.23 Représentant	Un membre de l'AGECR possédant l'un des titres suivants : représentant de programme ou représentant de comité.
1.24 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.
1.25 Représentant de programme	Un membre élu par une l'assemblée de son programme qui représente ce dit programme du cégep.
1.26 Réunion du conseil exécutif	Instance qui réunit l'ensemble des exécutants du Conseil Exécutif
1.27 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> .
1.28 Statuts et Règlements	Les présents <i>Statuts et Règlements</i> instituant les règles de fonctionnement de l'AGECR.
1.29 Table des Comités Thématiques	Table regroupant l'ensemble des représentants des comités dûment élus.
1.30 Table des Programmes	Table regroupant l'ensemble des représentants de programmes dûment élus.
1.32 Dédommagement	Par <i>dédommagement</i> , on entend, à moins d'une précision autre dans le texte, le montant qui est reçu par les exécutants pour les services rendus tel que mentionné dans le règlement.

## **TITRE II: Dispositions générales**

- 2.1 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.
- 2.2 Environnement Plusieurs normes de présentation ont été mises de côté ou adaptées afin de réduire la consommation liée aux documents de l'Association.
- 2.3 Dénomination Le présent document a pour dénomination *Politique d'encadrement des dédommagements automatiques aux exécutants de l'AGECR*.
- 2.4 Objet La présente politique a pour objet de régler l'accès aux dédommagements auxquels ont droit les exécutants de l'Association en assurant un suivi de leur temps de travail.
- 2.5 Modification La présente *politique* est modifiable de la façon suivante :
- a) En référendums décisionnels

## **TITRE III: Objectifs**

- 3.1 Équité La présente politique sert à assurer un minimum d'équité dans la compensation du travail des exécutants entre eux via le dédommagement.
- 3.2 Travail Ce document vise aussi à valoriser et à assurer un travail minimum des exécutants pour le mieux-être de l'Association et de tous les étudiants qui ont élus ces derniers.
- 3.3 Ouverture Un autre objectif de cette politique est d'augmenter les heures d'ouverture du local de l'Association et de son Centre multiservice afin d'en faire bénéficier les étudiants le plus possible.

3.4 Transparence

Il s'agit aussi, dans ce document, de comptabiliser les heures de service des exécutants afin de faire preuve de transparence tant dans la quantité du travail effectué que dans sa nature.

3.5 Dédommagement

Les officiers élus du conseil exécutif de l'Association ont droit, comme seule et unique compensation, à un montant forfaitaire de quinze dollars (15\$) par semaine durant lesquelles ils devront faire un minimum de 10 heures de services rendus au local de l'Association et ce, pour un maximum de 35 semaines. Un cinq dollars (5\$) sera rajouté par semaines rétroactives si l'exécutant remet un rapport à la fin de l'année. Les 35 semaines se divisent en 16 semaines par session et 3 semaines pendant l'été.

**TITRE IV: Éligibilité**

4.1 Temps minimum

Tel que stipulé dans le règlement, le nombre d'heures minimum de services rendus pour avoir accès au dédommagement est de dix (10) heures. En dessous de ce temps, l'exécutant n'aura droit à aucune compensation pour son travail.

4.2 Ouverture

Les heures durant lesquelles les services rendus doivent être effectuées sont les heures d'ouverture de l'Association, soit de huit (8) heures le matin à six (6) heures de l'après-midi, du lundi au dimanche.

4.3 Activités externes

Les activités externes qui peuvent être comptabilisées pour avoir accès au dédommagement sont, exclusivement, la participation à une instance officielle regroupant plusieurs associations étudiantes, une rencontre avec un acteur politique des associations étudiantes et une rencontre avec un acteur politique pouvant influencer sur l'avancement des mandats de l'Association.

4.4 Preuve

Pour toute activité externe, l'exécutant doit fournir une preuve justificative de ses faits et gestes. Cette preuve peut être une facture d'essence horodatée

acquise près du lieu de rencontre, une facture de repas horodatée acquise lors de la rencontre ou un témoignage d'un acteur jugé crédible.

#### 4.5 Arrondissement

Les heures de services rendus donnant accès au remboursement doivent être arrondies vers le bas pour chaque journée de travail. Par exemple, un exécutant ayant travaillé quatre (4) heures et cinquante (50) minutes devra comptabiliser quatre (4) heures de services rendus au lieu de cinq (5).

#### 4.6 Non-cumulation

Les heures travaillées ne sont ni cumulables, ni transférables, d'une semaine à l'autre. Par exemple, un exécutant qui effectue vingt-cinq (25) heures de travail pour l'Association à la première semaine et cinq (5) heures de travail à la seconde ne sera éligible au remboursement que pour la première semaine.

#### 4.7 Travail estival

Le travail effectué par les exécutants durant la période estivale est comptabilisé et donne droit à un remboursement pour un maximum de trois (3) semaines.

#### 4.8 Conseil exécutif

Les Conseils exécutifs se déroulent hors des heures d'ouvertures de l'association et vu qu'il s'agit de la gestion des affaires courantes de l'association, les heures passées en Conseil ne sont donc pas prises en compte dans le calcul des services rendus

### **TITRE V: Supervision**

#### 5.1 Permanence

La supervision des heures travaillées par les exécutants est effectuée par la permanence de l'Association. Sa responsabilité est de compiler, d'évaluer et d'effectuer le remboursement pour chaque exécutant.

#### 5.2 Formulaire

Pour ce faire, chaque exécutant devra remplir un formulaire détaillé (voir Annexe 1) de ses heures de services rendus pour chaque semaine de travail. La date maximum pour remettre un formulaire est le mardi de la semaine

suivant les activités. Cette clause ne s'applique pas au travail effectué durant la période estivale.

### 5.3 Droit de refus

La permanence de l'Association se réserve le droit de refuser un formulaire de services rendus, en totalité ou en partie, lorsqu'elle juge que celui-ci est incomplet, frauduleux ou qu'il comporte des éléments jugés impertinents pour l'avancée des mandats de l'Association.

### 5.4 Mécanisme d'appel

L'exécutant qui se voit refuser, en totalité ou en partie, son formulaire de service rendu peut faire appel de la décision et la renverser lors d'un vote en Table des programmes. Si cette instance ne renverse pas la décision, aucune autre mesure d'appel n'est possible.

## **TITRE VI: Responsabilité**

### 6.1 Application

Le respect et l'application de la Politique d'encadrement des dédommagements automatiques aux exécutants de l'AGECR doit être assurée par la trésorerie de l'Association.

ANNEXES

Annexe 1 – Formulaire de services rendus

	<b>AGECR</b> Association générale des étudiants du Collège de Rosemont	4400, 14 <sup>e</sup> avenue local B-141 Montréal Qc. H1X 2K9 Téléphone : 514-725-7888 poste 21 Courriel : agecr@gmail.com Site Internet : www.agecr.org
---	--	--

---

**Formulaire de services rendus**

**Nom de l'exécutant :** \_\_\_\_\_

**Poste occupé :** \_\_\_\_\_

**Semaine débutant le :** \_\_\_\_\_ **et se terminant le :** \_\_\_\_\_

Service rendu	Date	Nombre d'heures	Initiales du permanent

**Signature de l'exécutant :** \_\_\_\_\_

**Signature du permanent :** \_\_\_\_\_