

Section 01 - Dispositions générales

1.1 Avis aux lecteurs et aux lectrices

La politique de financement de projets se veut complémentaire aux statuts et règlements de l'Association et aux décisions de l'assemblée générale. Le présent document et son fonctionnement doivent être suivis par le comité de financement, à moins d'avis contraire d'un jugement de cours ou de résolution dûment votée par l'assemblée générale.

1.2 Obligation

En vertu du chapitre 9 desdits statuts et règlements de l'AFELC-UQAM, celle-ci se doit d'accorder un minimum de vingt-cinq pour cent (25 %) et un maximum de trente pour cent (30 %) sur le montant net de ses cotisations étudiantes des sessions d'automne et d'hiver une fois les déductions faites et prévues dans lesdits statuts et règlements. Si cette proportion ou cette obligation est modifiée dans les statuts et règlements, elle se doit d'être mise à jour dans le présent document. Si la modification aux statuts et règlements se fait pour l'année financière en cour, le nouveau montant accordé serait étalé au financement de la session d'automne et d'hiver en fonction de la date de la décision.

1.3 Modification

Des modifications peuvent être apportées au présent document dans le cas où la Table d'Action et de Consertation, et l'exécutif de l'AFELC sont en accord sur l'entièreté du changement apporté et sur les libellés exacts. Les approbations doivent être inscrites dans le cas des deux instances dans un procès-verbal dûment rempli.

Section 02 – Objectifs généraux du programme

2.1 Objectifs généraux du programme de financement de projets:

2.1 Promotion de projets reliés à la culture spécifique de ses membres en dehors ou non des réalisations et des productions académiques et dans une organisation externe à l'Université ;

2.2 Promouvoir et favoriser l'organisation des activités sociales, culturelles et sportives sans pour autant en prendre la responsabilité pleine et entière tant au niveau du financement ou de l'organisation ;

2.3 Contribuer à l'émergence de la réalisation de nouveaux projets durables sous toutes ses formes.

Section 03 - Comité de financement

3.1 Mandat

Le comité de financement est institué pour évaluer les demandes de financement de l'AFELC-UQAM. Le but de son existence est d'éviter tout conflit d'intérêts ou tout favoritisme à une demande. Il a comme mandat, à partir d'un code éthique et d'une grille d'évaluation, de favoriser le plus possible l'impartialité.

3.2 Structure du comité

3.2.1 Il est redevable à l'assemblée générale ;

3.2.2 Le comité est sous la présidence du responsable des affaires financières de l'AFELC-UQAM ou de toute autre personne siégeant au le conseil exécutif de ladite Association et dument mandatée par ledit conseil ;

3.2.3 Le comité de financement se réunit en huis clos pour éviter une influence indue qui favoriserait une demande plus qu'une autre. Il est possible, sur demande du comité de financement qu'une présence soit sollicitée pour un éclaircissement sur ladite demande. Cette autorisation doit être considérée comme exceptionnelle et non comme une procédure normale de fonctionnement ;

3.2.4 L'employé(e) qui assure la permanence peut siéger sur le comité de financement pour présenter les demandes de financements et apporter des de l'éclaircissement. Il n'a pas de droit de proposition ou de droit de vote ;

3.2.5 Chaque association de programmes mandate une personne pour siéger sur le comité de financement ;

3.2.6 Le quorum dudit comité est la majorité simple qui ne se compose de cinquante pour cent plus un des postes comblés, excluant l'employé-e ;

3.2.7 Pour éviter le conflit d'intérêts, les personnes siégeant audit comité et ayant soumis une demande de financement ou possédant un lien direct ou indirect à une demande de financement doivent sortir de la réunion pour la demande concernée, et perdent systématiquement son droit de parole. Il est de la discrétion du comité de financement de définir ce qui constitue un lien indirect ;

3.3 Procédure

3.3.1 Le code de procédure d'assemblée générale en vigueur pour l'AFELC-UQAM s'applique ;

3.3.2 La personne qui représente l'AFELC-UQÀM possède, lors d'égalité du vote, un vote prépondérant. Elle peut renoncer à son privilège par une mise en dépôt de la demande de financement. Cette décision de mise en dépôt devra spécifier l'instance qui décidera ultimement du sort de ladite demande, soit, la Table d'action et de concertation, l'exécutif de l'AFELC ou de l'assemblée générale ;

3.3.3 La personne qui représente l'AFELC-UQÀM peut imposer un veto avant ou pendant le comité de financement sur une demande dont les objectifs, méthodes d'organisations, ou tout autre élément iraient en conflit avec les mandats de l'AFELC-UQÀM votés en assemblée générale. La table d'action et de concertation peut demander une révision de ce veto par l'exécutif de l'AFELC-UQÀM, mais en cas de maintien de la décision, seule une décision de l'assemblée générale pourra maintenir ou modifier une telle décision ;

3.4 Pouvoirs

3.4.1 Le comité de financement détermine les montants octroyés en fonction du budget déterminé par le statut et règlement de l'association et de la politique de financement. Celle-ci détermine les frais autorisés et le calcul des montants maximums pouvant être accordés, les critères formels d'admissibilité, et les critères de sélections dans la Section 04 – Politique de financement ;

3.4.2 La décision du comité de financement est applicable dans l'immédiat de la diffusion de l'information ;

3.4.3 Les récipiendaires des demandes devront être informés dans un délai de dix (10) jours ouvrables après la décision du comité. La communication se fera par l'adresse courriel fournie sur la demande de financement.

3.5 Responsabilité de l'exécutif de l'AFELC-UQÀM

La responsabilité aux affaires financières ou toute personne désignée par l'exécutif, en collaboration avec la permanence, devra valider au comité de financement que l'affichage et la diffusion de l'information concernant le dépôt des projets au moins deux semaines avant la date de tombée avec les informations suivantes : les différentes ressources pour obtenir la politique de financement, les formulaires de demande d'application, la date limite de dépôt, les modalités de transfert d'argent, et toute autre information pertinente.

Section 04 – Politique de financement

4.1 Processus

Le processus de financement commence par une demande dûment remplie selon les critères d'admissibilité. Le comité de financement se réunit deux (2) fois par année. Une première fois à la session d'automne, et une deuxième fois à la session d'hiver. Le comité utilise les critères de sélection et le cadre d'allocation de demande pour déterminer les montants accordés à chaque demande de financement.

4.2 Cadre d'allocation

Le cadre d'allocation par catégorie détermine les montants maximums qui peuvent être accordés selon sa catégorie. Les éléments pris en compte sont la nature académique ou non du projet, les responsables de l'organisation, ainsi que le public cible ;

TABLEAU 4.1

Description	Maximum
<p><u>Projet académique</u></p> <p>Un projet académique est lié à un cours offert dans l'un des programmes de la faculté de la faculté..</p> <p>*NOTE: Une demande de subvention pour un projet académique ne provenant pas de la faculté de communication devra être considérée et remplie comme une demande non académique externe pour être admissible. **NOTE: Un maximum de mille dollars (1000\$) peut être accordé pour la totalité de tous les projets académiques. Une loterie doit être effectuée si les montants demandés excèdent le montant possible. ***NOTE: Il est possible, lors du dernier comité de financement de l'année à la session d'hiver, que ce dernier accorde un montant excédentaire de mille dollars (1000\$) pour les demandes académiques seulement si de l'argent y étant dédiée n'est pas alloué à d'autres projets.</p>	<p>300\$ / demande</p>
<p><u>Non-Académique (Fonds de support)</u></p> <p>Ces demandes sont faites au nom d'un organisme externe à but non lucratif sans que ce ne soit pour un projet particulier. Elles peuvent être accordées si ces organismes travaillent en fonction de l'avancement des mandats de l'AFELC-UQÀM.</p>	<p>500\$ / demande</p>
<p><u>Non-Académique (Interne)</u></p> <p>Projets dont la majorité de membres de l'organisation du projet est membre de l'AFELC-UQÀM.</p> <p>*NOTE: Dans le cas d'un événement, la <u>participation réfère à l'audience</u>.</p>	
<p><u>Participation ouverte à tous les membres de l'AFELC-UQÀM:</u></p>	<p>1500\$ / demande</p>
<p><u>Participation fermée à certains ou à tous les membres de l'AFELC-UQÀM:</u></p>	<p>500\$ / demande</p>
<p><u>Non-Académique (Externe)</u></p> <p>Projets dont une minorité ou aucun membre de l'organisation est membre de l'AFELC-UQÀM.</p> <p>*NOTE: Les projets externes doivent justifier la raison pour laquelle l'argent des étudiant(e)s de l'AFELC-UQÀM devrait être utilisé pour eux. Un lien doit être établi entre les mandats, ou des gains substantiels pour les membres de l'association. **NOTE: Dans le cas d'un événement, la <u>participation réfère à l'audience</u>.</p>	
<p><u>Participation ouverte à tous les membres de l'AFELC-UQÀM:</u></p>	<p>500\$ / demande</p>
<p><u>Participation fermée à certains ou à tous les membres de l'AFELC-UQÀM:</u></p>	<p>200\$ / demande</p>

4.2.1 Les bals de finissant(e)s sont un cas particulier externe au présent cadre d'allocation. Les montants maximum et les dispositions générales sont déterminées par la Table d'Action et de Consertation en début de session d'automne. Si aucune décision n'est faite sur les montants maximums et la méthodologie lors de la 3^e réunion de la table, l'exécutif est en droit de les déterminer.

4.3 Critères d'admissibilité

Les critères d'admissibilité définissent ce qui permettra à une demande d'être considérée par le comité de financement.

4.3.1 Pour être admissible, une demande de financement doit faire l'objet d'un dépôt du formulaire approprié et dûment rempli dans les dates limites diffusées par l'exécutif de l'AFELC-UQÀM. Le formulaire approprié est en fonction de la nature de la demande, soit : « Projet académique », « Non académique ; fonds de support », « Non académique - interne », « Non académique - externe » le formulaire doit être déposé de façon électronique à l'AFELC-UQÀM selon la procédure déterminée lors de l'annonce des dates limites de remise ;

4.3.2 Les formulaires font partie du présent document de fonctionnement, et ont, par extension, les mêmes règles de modification ;

4.3.3 La permanence et l'exécutif de l'AFELC-UQÀM ont le mandat de soutenir et de répondre aux questionnements des personnes demandeuses, mais la finalisation de la demande est de la responsabilité de ces dernières ;

4.3.4 Un budget prévisionnel détaillé doit absolument être fourni avec la demande de subvention. Les responsables du comité de financement pourraient demander des précisions sur le budget prévisionnel, et les personnes demandeuses doivent se rendre disponibles pour de tels éclaircissements. Le comité de financement pourrait considérer une demande invalide si les personnes demandeuses n'ont pas su répondre aux questionnements du comité ;

4.3.4 Le comité de financement ne peut accorder un montant trop élevé de subvention à un projet ou un organisme en part de salaire ou d'honoraire. Le montant est calculé en fonction du montant donné par l'AFELC-UQÀM. Un maximum de 40 % de ce montant peut être utilisé pour des honoraires dans le projet en question dans la demande ;

4.3.5 Dans le cas d'un projet récurant d'année en année, une demande de financement ne peut pas être reconsidérée avant d'avoir obtenu le budget final de l'année précédente, conformément à l'engagement lié au versement. Dans le cas d'activité changeant d'année en année, il est de la discrétion du comité de financement de déterminer s'il a besoin du budget précédant pour traiter la nouvelle demande. Cette pratique doit être considérée comme exceptionnelle ;

4.4 Critères de sélection

Les critères de sélection définissent comment, dans les limites des maximums imposés par le cadre d'allocation, quelle subvention obtiendra son financement demandé, ou dans quelle mesure ;

4.4.1 Le comité de financement peut imposer des conditions à l'acceptation d'une demande de financement. Ces conditions peuvent concerner toute action pertinente à imposer aux organisateurs, ou information requise à approuver, sans quoi l'acceptation de la demande serait annulée. Le comité de financement doit voter le libellé exact de la ou des condition(s) imposé(es), et doit déterminer quelle instance (Table d'Action et de Concertation, exécutif de l'AFELC, Assemblée générale) ou une personne spécifique qui sera responsable de constater et de faire l'approbation finale avant d'approuver le versement des fonds. Dans le cas d'une personne attribuée à la vérification, la proposition doit spécifier son poste et son association. Dans le cas où cette personne désignée n'occupe plus son poste au moment de constater l'accomplissement des conditions, la personne occupant nouvellement le poste, ou l'exécutif de l'association devra remplir cette responsabilité ;

4.4.2 Les critères de sélection à prendre en compte dans leur ordre d'importance (1 étant le plus important) sont :

- (1) Ouverture et l'accessibilité pour les membres de l'AFELC-UQÀM ;
- (2) Pertinence avec les mandats de l'AFELC-UQÀM ;
- (3) Liens avec les programmes d'études des membres de l'AFELC-UQÀM ;
- (4) Efforts de l'organisation de varier ses sources de financement (L'AFELC-UQÀM ne parraine pas pleinement le projet) ;
- (5) Qualité et équilibre du budget ;
- (6) Qualité générale de la demande.

4.5 Versement

4.5.2 Lorsqu'une demande est approuvée, elle doit être officialisée par la signature d'une personne demandeuse, ou par une personne autorisée par le groupe demandeur d'un contrat de versement ;

4.5.3 Le contrat de versement détermine la procédure de versement et les dates de celui-ci. Une clause oblige la personne ou l'équipe demandeuse à s'engager à fournir le budget final à l'AFELC-UQÀM dans les 90 jours suivant la fin du projet. Dans le cas d'un financement de support, il s'agira du budget final de l'année financière en cours de l'association. Le versement doit aussi se faire à l'intérieur de l'année financière de l'AFELC-UQÀM. Faute de se conformer à ses termes, l'autorisation de financement sera annulée ;

4.5.1 Dans le cas des projets chapeautés par les associations modulaires, le financement sera directement versé à l'association modulaire. Les modalités de transfert subséquentes ne sont plus de l'ordre de l'AFELC-UQÀM ;

4.5.4 Dans le cas d'un financement de fonds de support, le versement pourra se faire directement à l'organisme ;

4.5.5 Dans le cas d'un projet de financement n'étant pas chapeauté par une association étudiante, mais étant organisée par une personne morale à but non lucratif, le versement pourra se faire directement à l'organisme ;

4.5.6 Dans le cas d'un projet de financement n'étant pas chapeauté par une association étudiante, mais étant organisé par une personne morale à but lucratif, ou par une personne ou un groupe de personnes individuelles, aucun montant ne peut être versé directement sans une facture justificative. Une somme de plusieurs factures pourra être aussi acceptée. Lorsque c'est absolument nécessaire, des devis de factures fournis par l'entreprise où l'organisme débiteur pourra servir, sous engagement de fournir la facture finale par la suite.