



Politique de subventions

Extrait du chapitre 5 de la Régie Interne de l'AFESH-UQAM

5.1 La politique de subvention a pour but de servir de guide pour l'attribution des subventions qu'accorde l'Association.

5.2 Le présent chapitre de la politique de Régie interne sert d'encadrement aux projets subventionnés par l'Association et aux suivis devant être faits par l'exécutif et la PIM à la suite de l'attribution d'une subvention.

5.3 Ne sont admissibles que les demandes de subventions de personnes, d'organismes ou d'entreprises respectant les buts et objectifs de l'Association.

5.4 Les subventions ont pour objectif d'aider prioritairement les membres et les associations de programme dans la réalisation de projets destinés à contribuer à la qualité de vie, à l'environnement ou à la conscientisation sociale ou culturelle des membres de l'Association.

5.5 Les demandes externes sont traitées selon les priorités suivantes :

- a) Les demandes ayant un lien direct avec les buts, principes et revendications de l'ASSÉ et/ou ayant un lien direct avec le plan d'action de l'AFESH;
- b) Les demandes ne disposant pas de source de financement régulière;
- c) Les demandes n'ayant reçu aucune subvention de l'AFESH dans l'année budgétaire courante.

5.6 Les demandes suivantes ne sont pas éligibles à une subvention de l'AFESH :

- a) Toute demande visant une seule personne;
- b) Toute demande pour ou par des organismes ou des fondations de bienfaisance;
- c) Toute demande contribuant à la promotion d'une entreprise à but lucratif et/ou d'une activité d'une entreprise à but lucratif;
- d) Toute demande visant une activité à but lucratif;
- e) Toute demande allant à l'encontre des revendications, Statuts et règlements et principes de l'AFESH;

f) Toute demande devant servir à financer des activités ou projets crédités par l'UQAM ou provenant de l'un des services de l'UQAM.

5.7 Le montant total accordé ne peut être supérieur à 1000\$.

5.8 Un maximum de 40% du montant de l'enveloppe de subvention est attribué à la session d'automne, de juillet à décembre inclusivement. La différence, au minimum 60%, est distribuée de janvier à juin.

5.9 Les demandes doivent être faites par le biais du formulaire inclus dans la politique de subvention pour que sa requête soit analysée par la Plénière intermodulaire.

5.10 Le formulaire devra être remis en version finale au plus tard la 5e semaine de la session pour qu'il soit traité.

5.11 Toutes les demandes de subvention sont analysées par la personne occupant le poste de Secrétaire à la trésorerie de l'Association. Cette dernière transmet à la Plénière intermodulaire les demandes qui rencontrent les exigences du présent chapitre.

5.12 La Plénière intermodulaire évalue uniquement les demandes de subvention transmises par la personne Secrétaire à la trésorerie. La décision de la Plénière est sans appel.

5.13 La Plénière intermodulaire peut, si elle le juge nécessaire, former un sous-comité qui évaluera les demandes de subvention avec la participation de la personne Secrétaire à la trésorerie.

5.14 Le sous-comité ainsi formé aura les mêmes pouvoirs de décision que la Plénière intermodulaire. La décision du sous-comité peut faire l'objet d'un appel auprès de la Plénière intermodulaire, si cette dernière le juge nécessaire ou sur requête de la personne requérant.

5.15 La période pour faire appel est de dix jours suivant la réception de la réponse. La demande en appel devra cependant arriver une semaine avant la Plénière intermodulaire, qui tranchera en cas de litige.

5.16 Le formulaire de demande de subvention est disponible à la permanence de l'Association.

5.17 La demande de subvention sera analysée à la Plénière intermodulaire suivant la date de remise du formulaire.

5.18 Advenant le cas où l'enveloppe budgétaire de subvention ne serait pas épuisée, des demandes supplémentaires peuvent être traitées par la PIM, après la date limites de remises des demandes.

5.19 La présence d'un représentant ou d'une représentante du projet est obligatoire à la Plénière intermodulaire, à moins d'entente contraire avec la personne Secrétaire à la trésorerie.

5.20 Le groupe devra fournir à l'Association un bilan financier complet démontrant que l'argent versé a servi à atteindre les objectifs liés à la demande de financement. Le bilan devra être déposé quatre (4) semaines après la fin du projet subventionné.

5.21 Dans un cas d'urgence, le Comité exécutif a le pouvoir d'accorder une subvention exceptionnelle d'un montant maximum de 150\$, dans le cas où les délais considérés à l'article 5.10 ne pourraient être respectés.