

ANNEXE C : Politique de subvention et d'adhésion sociale

Adoptée et inscrite en annexe lors de l'Assemblée générale du 19 février 2014

1. **[But]** : La politique de subvention et d'adhésion sociale a pour but de baliser l'attribution des subventions qu'accorde le SÉTUE aux projets et aux groupes qui lui sont présentés.
2. **[Adhésion sociale]** : Cette politique prend aussi en compte les adhésions sociales à des organismes externes. On considère comme une adhésion sociale le fait que le SÉTUE devienne membre institutionnel d'un organisme externe. Dans le cas d'une adhésion sociale, l'implication du SÉTUE se limite à la diffusion de l'information.
3. **[Diffusion]** : Le Comité exécutif doit diffuser, en utilisant au minimum deux (2) modes de communication, les modalités de soumission de demande de subvention.
4. **[Dates limites]** : Les subventions sont acceptées jusqu'au 20 février en session d'hiver et jusqu'au 20 octobre en session d'automne. Seules les demandes remises avant la date limite pour la session en cours seront retenues. Les demandes de subvention sont analysées au moment jugé opportun par le Conseil syndical dans les limites de la session visée.
5. **[Nombre de projets]**: Tout groupe, association, organisme, ou regroupement ne pourra faire qu'une seule demande de subvention par année. Chaque projet ne pourra recevoir qu'une seule subvention par année.
6. **[Règles d'attribution]**: Les subventions seront attribuées en fonction des éléments suivants:
 - a. Les projets se posent en solidarité avec les luttes sociales et progressistes qui visent à rejoindre un maximum de personnes possibles;
 - b. Les projets se posent en lien avec les buts, principes et revendications du SÉTUE ou en lien avec le plan d'action du SÉTUE;
 - c. Les subventions ont pour objectif d'aider prioritairement les membres 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 du SÉTUE;
 - d. Les projets proviennent de et/ou sont destinés à un maximum de membres;
 - e. Les projets proviennent de et/ou sont destinés à la communauté uqamienne.
7. **[Priorisation des projets]**: Lors de l'étude d'une demande de subvention, le Conseil syndical doit tenir compte des éléments suivants :
 - a. Les règles d'attribution à [\[l'article 6\]](#);
 - b. Les autres sources de revenu du projet;
 - c. L'engagement du groupe ou de la personne membre de publiciser le projet ou de faire un retour public dans le cas d'un événement non public.
8. **[Projets non-éligibles]**: Les projets suivants ne sont pas éligibles à une subvention:
 - a. Tout projet visant une seule personne;
 - b. Tout projet visant à financer des activités universitaires ou éducatives créditées;
 - c. Tout projet fait pour ou par des organismes ou des fondations de bienfaisance;

- d. Tout projet contribuant à la promotion d'une entreprise à but lucratif et/ou d'une activité d'une entreprise à but lucratif;
- e. Tout projet visant une activité à but lucratif;
- f. Toute demande allant à l'encontre des principes, des revendications ou des *Statuts et règlements* du SÉTUE;
- g. Toute demande devant servir à financer des activités ou projets provenant d'un des services de l'UQAM, des associations étudiantes de l'UQAM, les groupes agréés ou d'envergure de l'UQAM, ces groupes bénéficiant déjà d'un financement pour leurs activités.

9. [Dépenses non-admissibles]: Les dépenses suivantes ne sont pas éligibles à une subvention :

- a. Le versement d'honoraires à l'intention des organisateurs-trices du projet, à des employés-es ou à des contractants-es. Toutefois, les honoraires attribuables à l'exploitation d'une salle (aux fins du déroulement du projet) sont remboursables, notamment les honoraires des techniciens, des éclairagistes, etc.;
- b. Les coûts liés à l'hébergement, aux déplacements et aux repas des organisateurs-trices et des participants-es du projet. Sont toutefois admissibles les coûts liés à la participation de conférenciers, de conférencières et d'artistes invités-es. Dans ce dernier cas, il est de la responsabilité du Comité évaluateur des subventions de juger de la pertinence des dépenses encourues et le cas échéant, de leur remboursement;
- c. Toute dépense visant à couvrir l'achat de boissons alcooliques;
- d. Toute dépense visant à couvrir l'achat d'équipements qui demeureront la propriété des organisateurs-trices ou des participants-es après le déroulement du projet, notamment (cette liste n'est pas exhaustive) des outils de menuiserie, de confection ou de manipulation de matériaux textiles, d'équipements informatiques tels que des projecteurs, des logiciels, des disques rigides et des ordinateurs.

10. [Montant maximal]: Le montant total pour une subvention ne peut être supérieur à 25 % de l'enveloppe annuelle accordée aux subventions;

11. [Répartition semestrielle des fonds]: Afin que des fonds soient disponibles à la session d'automne, un maximum de 50 % du montant de l'enveloppe de subventions est attribué à la session d'hiver;

12. [Présentation des projets]: Les demandes devront inclure les éléments suivants:

- a. Le nom et les coordonnées de la personne solliciteuse;
- b. Le nombre de personnes impliquées dans l'organisation du projet ou du groupe;
- c. Une description du projet ou du groupe incluant les objectifs;
- d. La période de réalisation des activités liées au projet ou des activités prévues par le groupe;
- e. Dans le cas d'une demande visant un projet particulier, un budget incluant le total des dépenses anticipées et les autres sources de revenus, incluant toute autre demande de subvention.

13. [Prétraitement des projets]: La personne responsable aux finances prépare les projets soumis en ordre alphabétique en vue du Conseil syndical. Toutes les demandes de subvention sont analysées et traitées par le Conseil syndical.

14. [Traitement des demandes par le Conseil syndical] : Les demandes sont présentées au Conseil syndical avec un rapport des demandes des deux sessions précédentes ainsi qu'un tableau des présentes demandes en ordre alphabétique, incluant les montants demandés. Le Conseil syndical évalue uniquement les demandes de subvention qui correspondent aux critères établis dans la présente politique. Le Conseil syndical évalue si les demandes doivent

recevoir une subvention du Syndicat et il détermine le montant de celle-ci. À fin de la présentation, la présence d'un représentant ou d'une représentante du projet est suggérée à la séance du Conseil syndical où les demandes seront traitées. Le ou la responsable aux finances doit proposer aux responsables de dossiers soumis de venir présenter leur projet auprès du Conseil syndical. Au moment du vote sur l'attribution de la subvention, le ou la responsable du projet ainsi que les membres du Conseil syndical lié-e-s au projet doivent quitter la salle.

15. [Révision d'une décision]: La décision du Conseil syndical est sans appel.

16. [Versements]: Lorsque des projets ou des activités n'ont pas lieu, les subventions attribuées aux organismes ou groupes visés sont remis dans le poste budgétaire des subventions pour être réattribuées à la session suivante. Le montant de la subvention est alloué directement au groupe.

17. [Publicisation]: Les dates d'ouverture des concours ainsi que la politique de subvention et d'adhésion sociale doivent être disponibles sur le site Internet.

18. [Conflits d'intérêts]: Pour éviter toute apparence de conflits d'intérêts, si un-e des membres du Conseil syndical est impliqué-e dans un projet, à titre d'organisateur-trice ou de participant-e, il ou elle s'abstient et quitte la réunion lors de l'évaluation de ce projet.