

Règlements internes de la

FÉDÉRATION ÉTUDIANTE DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

Tels qu'adoptés en assemblée générale le 7 mars 2013

TABLE DES MATIÈRES

RÈGLEMENT NUMÉRO 1: PROCÉDURES D'ÉLECTIONS	3
1. PRÉAMBULE.....	3
2. ÉLIGIBILITÉ	3
3. PROCÉDURES.....	3
4. DEVOIRS	4
5. POSTES À POURVOIR	4
RÈGLEMENT NUMÉRO 2: COTISATIONS DES ÉTUDIANTS DES ASSOCIATIONS MEMBRES	5
1. PRÉAMBULE.....	5
2. QUALITÉ.....	5
3. MONTANT	5
4. REMBOURSEMENT	5
RÈGLEMENT NUMÉRO 3: FRAIS DE REPRÉSENTATION	6
1. PRÉAMBULE.....	6
2. MONTANTS DES REMBOURSEMENTS	6
RÈGLEMENT NUMÉRO 4: REPRÉSENTANTS DE LA FEINRS SUR DES COMITÉS ET DES COMMISSIONS EXTERNES	8
1. PRÉAMBULE.....	8
2. NOMINATION	8
3. POSTES À COMBLER AU SEIN DES INSTANCES	8
4. POSTES POUVANT ÊTRE COMBLÉS AU SEIN DES INSTANCES	8
5. VACANCE À UN POSTE	9
6. PARTICIPATION AUX RÉUNIONS	9
7. CONSULTATIONS	9
8. RAPPORT DES REPRÉSENTANTS.....	9
RÈGLEMENT NUMÉRO 5: COMITÉ D'ENQUÊTE ADMINISTRATIVE	10
1. PRÉAMBULE.....	10
2. COMPOSITION	10
3. NOMINATION DES ÉTUDIANTS DES ASSOCIATIONS MEMBRES	10
4. MANDAT.....	10
5. FRÉQUENCE DES RENCONTRES.....	11
6. DÉCISIONS	11
7. PRESCRIPTION	11
RÈGLEMENT NUMÉRO 6: LANGUE D'USAGE DANS LES INSTANCES	12
1. PRÉAMBULE.....	12
2. DOCUMENTATION	12
3. ASSEMBLÉES & INSTANCES.....	12
RÈGLEMENT NUMÉRO 7: POLITIQUE DE SUBVENTION	13
1. PRÉAMBULE.....	13
2. PRINCIPES D'ATTRIBUTION.....	13
3. CADRE FINANCIER.....	14
4. DEMANDES DE SUBVENTIONS	14
5. ÉVALUATION DES DEMANDES	14
6. AUTRES MODALITÉS	15

RÈGLEMENT NUMÉRO 1: PROCÉDURES D'ÉLECTIONS

Adopté lors de la 4^e assemblée générale annuelle le 05 novembre 2008

Amendé lors de la 8^e assemblée générale annuelle le 7 mars 2013.

1. PRÉAMBULE

Afin d'assurer la meilleure représentation étudiante possible des membres de *la Fédération*, il est du devoir de son CA, appuyé du CE, de veiller à ce qu'un nombre maximal des sièges qui lui sont attribués soient comblés, à l'externe comme à l'interne.

2. ÉLIGIBILITÉ

- 2.1. Tout étudiant membre d'une association locale elle-même membre de *la Fédération* peut présenter sa candidature pour un poste sur son CE, son CA, ou comme représentant étudiant aux différentes instances de l'INRS et du réseau des UQ.
- 2.2. Le cumul des postes est impossible entre les fonctions d'administrateur de *la Fédération*, de vérificateur externe de *la Fédération*, d'exécutant de *la Fédération* et de représentant étudiant au CA de l'INRS.

3. PROCÉDURES

- 3.1. Le CE en fonction doit annoncer l'ouverture des mises en candidatures de tous les postes du CE de *la Fédération* pour la prochaine année financière trente-et-un (31) jours avant la tenue de l'AGA. Il est par le fait même responsable de la diffusion de la description de chacun de ces postes auprès de tous les membres de *la Fédération*.
- 3.2. Les étudiants des associations membres intéressés par un poste doivent faire parvenir au secrétaire de *la Fédération* leur formulaire de mise en candidature cinq (5) jours ouvrables avant l'AG annuelle. Tous les formulaires seront ensuite remis aux représentants des membres en séance régulière quelques jours avant l'assemblée.
- 3.3. Si aucun étudiant des associations membres ne présente sa candidature à un poste, les candidatures spontanées avec appuyeur seront alors acceptées lors de l'AGA à l'intérieur de laquelle se tient l'élection.
- 3.4. Si l'AG annuelle se déroule par vidéoconférence, deux (2) officiers d'élection sont désignés dans chaque lieu physique où sera tenu un vote. Ceux-ci devront dépouiller le nombre de votants et assurer un processus électoral juste et équitable.
- 3.5. Avant de procéder à un vote, l'assemblée délibérante doit nommer un président d'élection par l'adoption d'une proposition à cet effet à la majorité simple, sur recommandation du CE. Cette personne a comme rôle de compiler les résultats des différents votes et d'annoncer les personnes élues, en plus de veiller au respect de la justice et de l'équité lors des votes.

- 3.6. Lors d'un vote pour un poste à pourvoir, il est possible pour un représentant d'un membre d'annuler son vote en ne votant pour aucun des candidats.
- 3.7. Le vote a lieu par scrutin secret et est ensuite dépouillé par le président d'élections et le président d'assemblée. Le président d'élections les transmet ensuite à l'assemblée.
- 3.8. L'identité des représentants des membres votants doit être validée lors de l'entrée dans l'assemblée à l'aide de la liste des représentants des membres actifs de *la Fédération*. C'est le président d'élections qui se voit remettre par le secrétaire de *la Fédération* cette liste et qui veille à ne la transmettre qu'aux officiers d'assemblée (présidence et secrétariat) de manière à préserver sa confidentialité.
- 3.9. Si un poste n'est pas comblé au terme d'une élection, une nouvelle élection devra être organisée lors d'une AG subséquente. Durant cette période, le poste demeure vacant et les autres exécutants doivent assumer les fonctions qui y sont reliées.
- 3.10. Les candidats aux postes de délégués des associations locales au CA de *la Fédération* ne peuvent occuper un poste d'exécutant au sein de celle-ci.
- 3.11. Les personnes siégeant à l'AG comme représentant des membres ne peuvent pas être des administrateurs de *la Fédération*.

4. DEVOIRS

- 4.1. Chaque association locale doit déléguer deux (2) membres pour la représenter au CA de *la Fédération*. Ces personnes devront avoir été élues par le CA de leur association locale à l'issue d'une résolution adoptée en respect de leurs règlements généraux en vigueur au moment de la décision.
- 4.2. Chaque association étudiante locale doit remettre au secrétariat de *la Fédération* un document présentant le libellé de la résolution certifiant l'élection des nouveaux membres aux postes à pourvoir pour que celle-ci prenne effet.

5. POSTES À POURVOIR

La liste ci-dessous présente l'ensemble des postes dont le processus électoral doit minimalement se conformer au présent règlement, ainsi que l'assemblée votante :

- i) Les trois (3) postes d'exécutants de *la Fédération* – AG annuelle de la FEINRS;
- ii) Les dix (10) postes d'administrateurs délégués par les associations locales membres de *la Fédération* – CA des associations locales;
- iii) Les vingt-quatre (24) délégués désignés par les associations locales membres - CA des associations locales.

RÈGLEMENT NUMÉRO 2: COTISATIONS DES ÉTUDIANTS DES ASSOCIATIONS MEMBRES

Adopté lors de la 4^e assemblée générale annuelle le 05 novembre 2008

Amendé lors de la 8^e assemblée générale annuelle le 7 mars 2013.

1. PRÉAMBULE

Les cotisations ont pour objectif de permettre le financement des opérations courantes de *la Fédération* dans le cadre de sa mission, de même qu'à assurer sa pérennité.

2. QUALITÉ

2.1. Pour être membre de *la Fédération*, au moins 50% des étudiants des associations membres doivent payer la cotisation prévue par ce règlement.

2.2. Toute association locale de l'INRS est automatiquement membre de *la Fédération* du fait que la cotisation de ses étudiants membres à *la Fédération* est prélevée à même la facture étudiante.

3. MONTANT

Les étudiants des associations membres paient une cotisation de 1.00 \$ pour chacune des sessions d'automne, d'hiver et d'été. Ces frais sont prélevés au même moment et de la même façon que leurs frais de scolarité.

4. REMBOURSEMENT

4.1. Un étudiant d'une association membre duquel a été perçue une cotisation étudiante peut obtenir le remboursement de celle-ci s'il remplit le formulaire approprié au plus tard le 20 novembre pour le trimestre d'automne, au plus tard le 20 mars pour le trimestre d'hiver et au plus tard le 30 juin pour le trimestre d'été. Il devra fournir une photocopie de son reçu de paiement de frais de scolarité et le remettre au secrétaire de *la Fédération*.

4.2. L'étudiant qui s'est vu rembourser sa cotisation perd alors tout droit de voter aux assemblées, de participer aux activités et de bénéficier des services de *la Fédération*.

RÈGLEMENT NUMÉRO 3: FRAIS DE REPRÉSENTATION

Adopté lors de la 4^e assemblée générale annuelle le 05 novembre 2008

Amendé lors de la 8^e assemblée générale annuelle le 7 mars 2013.

1. PRÉAMBULE

- 1.1. Les membres du CA et du CE, dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions, ont droit au remboursement de certaines dépenses sur présentation de pièces justificatives originales.
- 1.2. Ces remboursements ne doivent en aucun cas conduire à une rémunération directe ou indirecte des administrateurs ou des exécutants concernés par le remboursement.
- 1.3. Le montant maximal du remboursement équivaut en toute circonstance à celui des frais engendrés.
- 1.4. Les membres du CA et du CE doivent éviter de dépenser de manière exagérée ou non pertinente les fonds de *la Fédération*. Dans cet esprit, les alternatives les moins coûteuses sont à privilégier, pour autant qu'elles ne nuisent pas à l'exercice de leurs fonctions.

2. MONTANTS DES REMBOURSEMENTS

2.1. Frais de déplacement

i) Véhicule personnel

- (a) La compensation pour l'utilisation d'un véhicule personnel est de 0,15 \$ du kilomètre.
- (b) Ces allocations maximales comprennent tous les déplacements dans la région d'origine et la région urbaine de destination. Le tarif comprend le coût des assurances supplémentaires d'affaires et de passagers, le coût des péages et exclut le coût des stationnements.
- (c) En plus des factures d'essences, une pièce justificative attestant du lieu de la destination est exigée.

ii) Transport en commun

- (a) La compensation pour l'utilisation d'un transport en commun comprend le prix du ou des billets d'autobus.
- (b) En plus de la facture d'achat du ou des billets, une pièce justificative attestant du lieu de la destination est exigée.

iii) Taxi

- (a) Les dépenses de taxi sont remboursées.
- (b) Le remboursement est effectué sur présentation de la pièce justificative (reçu).

iv) Location d'automobile

- (a) La location d'automobile ainsi que le coût de l'essence sont remboursés.
- (b) Le remboursement est effectué sur présentation de la facture de location d'automobile.

2.2. Frais de séjour

i) Hébergement

- (a) Les frais d'hébergement hôtelier sont remboursés sur présentation de pièces justificatives. Le montant demandé doit toutefois être préalablement approuvé par le CA.
- (b) La FEINRS accorde une allocation quotidienne fixe de 30,00\$ par jour d'hébergement pour le coucher chez des parents ou amis.
- (c) La facture originale de l'établissement hôtelier est exigée.

2.3. Frais divers

- i)** *La Fédération* accorde une allocation quotidienne fixe (« *per diem* ») pour frais divers, lors de voyages qui comportent un coucher dans un établissement hôtelier.

ii) Repas

Les dépenses encourues sont remboursées selon une allocation maximale fixe (« *per diem* ») par repas et par jour. Les allocations maximales fixes sont les suivantes : 12,00 \$ pour le déjeuner (départ avant 7 h), 16,00 \$ pour le dîner et 22,00 \$ pour le souper (retour après 19 h). Elles incluent les taxes et les pourboires.

iii) Appels téléphoniques

- (a) Lors d'un voyage, les frais d'appels téléphoniques incluant ceux des appels au moyen d'un cellulaire personnel, sont remboursés sur présentation d'une pièce justificative, à la condition qu'ils soient liés aux activités de la FEINRS. Pour tout voyage d'une durée supérieure à deux (2) jours, le coût des appels interurbains à des fins personnelles est remboursé jusqu'à un maximum de quinze dollars (15 \$) pour l'ensemble du voyage.
- (b) Les factures originales sont exigées pour le remboursement des dépenses d'appels téléphoniques ainsi que pour ceux des frais d'appels de cellulaire personnel.

RÈGLEMENT NUMÉRO 4: REPRÉSENTANTS DE LA FEINRS SUR DES COMITÉS ET DES COMMISSIONS EXTERNES

Adopté lors de la 4^e assemblée générale annuelle le 05 novembre 2008

Amendé lors de la 8^e assemblée générale annuelle le 7 mars 2013.

1. PRÉAMBULE

La FEINRS peut élire des représentants qui auront pour rôle de défendre et représenter les étudiants de la FEINRS auprès d'organismes, comités ou commissions externes en participant à des réunions.

2. NOMINATION

2.1. La nomination d'un étudiant d'une association locale membre à l'un ou l'autre des postes couverts par ce règlement ne fait pas l'objet du processus électoral décrit *Règlement No 3* portant sur les procédures d'élections.

2.2. Les membres représentants sont nommés par une résolution adoptée à la majorité simple dans l'instance appropriée au poste.

3. POSTES À COMBLER AU SEIN DES INSTANCES

Les postes à combler, la période des mandats s'y rattachant et l'instance nominative sont listés ci-dessous:

- i) *Vérificateur externe de la FEINRS* – mandat de un (1) an - AGA;
- ii) Quatre (4) *représentants à la commission des études et de la recherche*, soit un par centre, désigné par l'association étudiante locale concernée et nommé par la *La Fédération* - mandat de deux (2) ans, renouvelable consécutivement une seule fois - CA;
- iii) Un *représentant au CA de l'INRS*, soit un pour tous les centres - mandat de deux (2) ans, renouvelable consécutivement une seule fois - AGA.

4. POSTES POUVANT ÊTRE COMBLÉS AU SEIN DES INSTANCES

Les postes pouvant être comblés par des étudiants membres des associations locales, la période des mandats s'y rattachant et l'instance nominative sont listés ci-dessous:

- i) Un (1) *représentant à l'assemblée des gouverneurs du réseau des UQ* – mandat de deux (2) ans – Assemblée des gouverneurs de l'UQ;
- ii) Un (1) *représentant au conseil des études du réseau des UQ* – mandat de deux (2) ans – Conseil des études de l'UQ;
- iii) Toute autre instance jugée pertinente par la *Fédération*.

5. VACANCE À UN POSTE

En cas de vacance à un poste devant être comblé à l'article 3, le CE se chargera des consultations en vue d'y arriver. Un avis sera alors publié à la communauté et annoncé auprès des associations étudiantes locales. La nomination d'un nouveau représentant doit être entérinée par le CA de *la Fédération*.

6. PARTICIPATION AUX RÉUNIONS

- 6.1. Les représentants de *la Fédération* auprès des comités externes doivent participer aux réunions des comités dont ils font partie.
- 6.2. Plus de deux absences non-justifiées peuvent entraîner une demande de destitution du représentant visé par le CA de *la Fédération* auprès de l'instance décisionnelle visée.

7. CONSULTATIONS

Les représentants de comité doivent consulter le CE et le CA pour avoir les positions officielles de *la Fédération* lorsqu'un vote sur un enjeu important est prévu à la réunion dudit comité.

8. RAPPORT DES REPRÉSENTANTS

- 8.1. Les représentants doivent déposer un rapport de leur participation aux comités ou commissions relevant de *la Fédération* ou de l'INRS auprès du CA des suites de leur participation à une réunion. Celui-ci peut être fait de manière écrite ou verbale suivant la demande de l'exécutant porteur du dossier. L'absence de rapport répétée peut entraîner la destitution du représentant.
- 8.2. La destitution du représentant d'un comité externe se fait par vote à majorité simple, lors d'une assemblée du CA où ledit représentant a l'opportunité de s'exprimer avant que se tienne un vote à huis clos.

RÈGLEMENT NUMÉRO 5: COMITÉ D'ENQUÊTE ADMINISTRATIVE

Adopté lors de la 4^e assemblée générale annuelle le 05 novembre 2008

Amendé lors de la 8^e assemblée générale annuelle le 7 mars 2013.

1. PRÉAMBULE

1.1. Toute plainte d'un membre à l'endroit de *la Fédération* doit être présumée fondée par son CA.

1.2. Tout membre de *la Fédération* peut également demander une AG spéciale s'il est appuyé en cela par dix (10) des représentants des membres.

2. COMPOSITION

Le Comité d'enquête administrative est formé de deux (2) administrateurs et de trois (3) étudiants neutres des associations locales membres n'occupant aucune fonction au sein de *la Fédération*.

3. NOMINATION DES ÉTUDIANTS DES ASSOCIATIONS MEMBRES

3.1. Les deux (2) administrateurs siégeant sur ce comité sont nommés par leurs collègues du CA de *la Fédération* lorsque cette instance est appelée à se prononcer sur une plainte à l'interne.

3.2. Les trois (3) étudiants des associations membres neutres doivent provenir d'un autre centre que celui dont origine le membre ayant porté plainte. Ces derniers sont désignés par l'association locale du centre choisi.

3.3. Les nominations sont *ad hoc* et valides pour la période où la plainte déposée est traitée.

3.4. À chaque nouvelle plainte, de nouveaux étudiants des associations membres doivent être désignés.

3.5. Parmi les cinq (5) membres appelés à siéger au sein de cette instance, l'un d'entre eux devra agir à titre de président dudit comité. Les personnes appelées à siéger ne doivent en aucun cas être placées en conflit d'intérêt selon les circonstances.

4. MANDAT

4.1. Le mandat du Comité consiste à produire un rapport d'enquête dans les trente (30) jours suivant la réception de la plainte afin d'analyser sa pertinence et le cas échéant émettre des recommandations au CA.

4.2. Toute personne ou instance suivantes qui jugent que ses droits ont été lésés peut déposer au au vice-président aux droits étudiants de *la Fédération* une plainte: un étudiant d'une association membre de *la Fédération*, un membre du CA ou du CE et membre régulier.

- 4.3. Une plainte doit être formulée par écrit et adressée au secrétaire qui verra à l'acheminer aux membres du CA de *la Fédération*.
- 4.4. La durée du mandat sera doit être définie par les membres du CA au moment de la création dudit comité, en tenant compte de la gravité et du sérieux de la plainte.
- 4.5. En aucun cas, le mandat du comité ne devra excéder trente (30) jours, à moins de circonstances exceptionnelles. Dans un tel cas, une entente devra être négociée auprès du CA.

5. FRÉQUENCE DES RENCONTRES

La fréquence des rencontres devra être évaluée pour chacune des plaintes logées. Les membres du comité devront voir à y consacrer le temps nécessaire, le but poursuivi étant de répondre avec diligence à la plainte déposée.

6. DÉCISIONS

- 6.1. Les recommandations du comité doivent être soumises au CA de *la Fédération* qui verra à prendre une décision éclairée.
- 6.2. En cas d'insatisfaction, le plaignant peut faire appel de la décision lors d'une l'AG en suivant les procédures prévues par les *Règlements généraux*. La décision rendue par l'AG est exécutoire et sans appel.

7. PRESCRIPTION

Le membre voulant déposer une plainte doit le faire dans une période de un (1) ans à partir du moment où l'incident requérant une telle plainte s'est produit.

RÈGLEMENT NUMÉRO 6: LANGUE D'USAGE DANS LES INSTANCES

Amendé lors de la 8^e assemblée générale annuelle le 7 mars 2013.

1. PRÉAMBULE

- 1.1. L'INRS étant une entité du réseau des universités du Québec (UQ), il est de son devoir de promouvoir et l'usage de la langue française dans ses institutions d'assurer à sa communauté l'accès à des services dans cette langue.
- 1.2. De par l'étalement géographique de ces centres et une clientèle de plus en plus multiethnique, l'INRS possède sa réalité propre qui doit être prise en ligne de compte lorsque la question de la langue d'usage est abordée.
- 1.3. *La Fédération* étant soucieuse de promouvoir l'usage de la langue française dans ses activités et au travers de ses productions, elle en fait sa langue principale de communication.

2. DOCUMENTATION

- 2.1. Tout document produit par *la Fédération* doit obligatoirement l'être au moins dans un français de qualité et en bonne et due forme en termes d'orthographe d'usage, de syntaxe et de grammaire.
- 2.2. De façon à accommoder les étudiants non francophones des associations membres, un effort de traduction minimal en langue anglaise pourra être déployé sur demande ou dans les situations jugées pertinentes. Cependant, l'ensemble des documents administratifs ne doivent être produits d'emblée qu'en français.

3. ASSEMBLÉES & INSTANCES

Lors de toute assemblée ou instance tenue par *la Fédération*, la langue utilisée par les personnes y prenant part doit obligatoirement être le français. Une traduction subséquente est toutefois possible.

RÈGLEMENT NUMÉRO 7: POLITIQUE DE SUBVENTION

Adoptée lors de la 6^e assemblée générale annuelle le 15 décembre 2010

Mise en dépôt lors de la 7^e assemblée générale annuelle le 23 novembre 2011

Amendée lors de la 8^e assemblée générale annuelle le 7 mars 2013.

Amendée lors de la réunion du conseil d'administration du 2 mai 2013 (amendements entérinés lors de l'assemblée générale spéciale du 20 novembre 2013)

1. PRÉAMBULE

- 1.1. La politique de subvention a pour but de servir de guide au CA de *la Fédération* afin d'attribuer des subventions pour des projets auxquels participent des étudiants des associations membres.
- 1.2. Les subventions ont pour objectif d'aider les étudiants des associations membres à la réalisation de projets collectifs pouvant contribuer à l'épanouissement académique, environnemental, social, culturel ou professionnel des étudiants des centres de l'INRS.
- 1.3. Les projets peuvent être effectués conjointement avec les membres ou être pilotés par un ou plusieurs étudiants membres des associations locales elles-mêmes membre de *la Fédération* uniquement.
- 1.4. Il y a une (1) ronde d'attribution des subventions par année. Le choix de la date à laquelle doivent être octroyées ces subventions est laissé à la discrétion du CA.

2. PRINCIPES D'ATTRIBUTION

- 2.1. Les demandes de subventions sont priorisées en fonction des critères suivant :
 - i) Les projets destinés à l'ensemble de la communauté étudiante de *la Fédération*;
 - ii) Le partage des subventions entre les quatre centres de l'INRS;
 - iii) Les projets ne disposant pas de sources de financement auxiliaires et/ou régulières.
- 2.2. Les demandes de subventions suivantes ne sont pas éligibles au processus d'attribution :
 - i) Toute demande visant une seule personne;
 - ii) Toute demande contribuant à la promotion d'une entreprise à but lucratif et/ou une activité d'une entreprise à but lucratif;
 - iii) Toute demande allant à l'encontre des statuts, règlements et principes de *la Fédération*;
 - iv) Toute demande de participation à un colloque scientifique;
 - v) Toute demande pour laquelle un programme de subvention spécifique de l'INRS existe déjà.
- 2.3. Une personne ne peut représenter plus d'un projet lors d'un même CA.

3. CADRE FINANCIER

- 3.1. Le montant total des subventions accordées pour une année financière ne peut être supérieur à vingt-cinq pourcent (25%) du revenu des cotisations pour l'année en cours.
- 3.2. Le poste budgétaire des subventions pour l'année financière devra être établi par le CA avant le début de la session d'hiver de chaque année.
- 3.3. Des enveloppes à montant prédéterminé, dont le nombre est fixé par le CA, peuvent être créées et diffusées afin de susciter le démarrage de projets. Des enveloppes thématiques (i.e. collaboration entre les centres; diffusion de la recherche; environnement; sport) peuvent aussi être créées pour orienter les projets selon les objectifs de *la Fédération*.

4. DEMANDES DE SUBVENTIONS

- 4.1. Suite à l'établissement d'un budget annuel et d'enveloppes pour les subventions disponibles, le CE a le mandat de diffuser un appel de propositions aux membres de *la Fédération*, qui inclut les principes d'attribution, les modalités de remise des demandes et la date de remise, telles que spécifiées dans la présente politique.
- 4.2. Pour être traitées, les demandes de subventions doivent être remises en version finale au minimum une (1) semaine avant la date prévue dans l'appel de propositions par le CA.
- 4.3. Les demandes de subventions doivent être présentées sous une forme écrite à l'aide du formulaire disponible à cet effet, et remises au secrétaire de *la Fédération* par courriel. Celui-ci comprend le titre du projet, une description de celui-ci, les noms des requérants, une prévision budgétaire adjointe à un calendrier de planification ainsi que la somme demandée. Les demandes doivent démontrer que l'activité rejoint les principes d'attributions de *la Fédération*.
- 4.4. Toutes les demandes de subventions sont d'abord analysées par le CE, de façon à trier celles ne se conformant pas au présent règlement ou jugées déraisonnables. Les candidatures retenues sont par la suite présentées au CA. Un avis est envoyé par le secrétaire de *la Fédération* aux candidats pour leur signifier si leur demande sera soumise ou non au CA. Le montant fixé par le(s) demandeur(s) doit être évalué. Celui-ci peut être modifié à la hausse ou à la baisse si le CA le juge pertinent.

5. ÉVALUATION DES DEMANDES

- 5.1. La présence d'un représentant du projet est obligatoire lors du CA durant lequel sont attribuées les subventions. Dans le cas contraire, la demande est automatiquement rejetée.
- 5.2. Chacune des demandes de subventions fait l'objet d'un vote par chacun des administrateurs. Les demandes ayant reçues le plus de votes sont celles qui

sont retenues, en fonction des enveloppes disponibles. En cas d'égalité, un vote est repris sur cette égalité. Le président du CA possède un vote prépondérant sur cette question.

6. AUTRES MODALITÉS

- 6.1.** Tout groupe subventionné doit faire mention du financement obtenu en affichant notamment le logo de *la Fédération* sur l'une des plateformes de communication du projet.
- 6.2.** Tout groupe subventionné devra fournir à *la Fédération* un rapport de quelques pages comprenant un bilan des activités entourant le projet, les retombées de ce dernier, de même qu'une ventilation des dépenses de la subvention, incluant les preuves d'achats originales. Ce rapport devra démontrer de quelle façon la subvention reçue a servi à atteindre les objectifs liés à la demande de financement. Le bilan devra être déposé au plus tard un (1) mois après la fin du projet subventionné.
- 6.3.** Dans le cas contraire, ce manquement entraînera pour les étudiants des associations membres de *la Fédération* participant au projet le retrait du droit de déposer toute demande de subvention ultérieurement, et ce pour une durée de trois (3) ans.