



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

**Politique de gestion et
d'encadrement des Comités**

*Adopté en "Instance d'adoption"
Le XX mois 20XX*

Recherche, rédaction, analyse et correction :

Recherche, analyse et rédaction :
Émilie Bélanger, vice-présidente.

Révision :
David Charbonneau, permanent au cégep@distance
Yoan Brel, permanent aux archives et communications,
Antoine DiPietrantonio, responsable à pédagogie et aux griefs,
Richard Leprince, trésorier,
Jimmy Viera, responsable aux affaires internes.
Mathieu Gagné, responsable aux affaires internes
Étienne Gillet-Marcotte, Responsable aux affaires internes
Christophe De Blois-Richer, permanent au cégep@distance

Archives :

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

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE.....	
I. TITRE 1: Définitions	
II. TITRE 2: Dispositions générales.....	
III. TITRE 3: Statut d'accréditations.....	
IV. TITRE 4: Charte.....	
V. TITRE 5: Mise sous tutelle.....	
VI. TITRE 6: Suspension et suspensions budgétaires	
VII. TITRE 7: Activités	
VIII. TITRE 8: Financement.....	
IX. TITRE 9: Prévion Budgétaire.....	
X. TITRE 10: Dépenses	
XI. TITRE 11: Entretien des locaux.....	
XII. TITRE 12: Dissolution d'un comité	
XIII. TITRE 13: Représentant	
ANNEXES1	
ANNEXES2	

PRÉAMBULE

La présente politique se veut un outil pour baliser les droits, devoirs et responsabilités des comités et de l'exécutifs, dans le but d'assurer le bon fonctionnement, la promotion des activités dans le collège, l'implications étudiantes et la bonne gestion financière des comités.

TITRE I: Définitions

Dans la présente politique, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par ;

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1.1. Accréditation | A le statut d'accréditation un comité étant reconnu comme tel au sein de l'Association. |
| 1.2. Année scolaire | Période de temps commençant au début de la session d'automne et se terminant à la fin de la session d'hiver. |
| 1.3. Assemblée de comité | Instance regroupant l'ensemble des membres inscrits à un même comité de l'AGECR. |
| 1.4. Assemblée Générale Annuelle | Instance regroupant tous les membres de l'AGECR à la fin de la session d'hiver. |
| 1.5. Assemblée Générale à Distance | L'Assemblée générale des membres étudiant au Cégep@Distance. |
| 1.6. Assemblée Générale locale | L'Assemblée générale des membres étudiant à la formation régulière et à la formation continue du Collège de Rosemont. |
| 1.7. Assemblée de programme | Instance regroupant l'ensemble des membres d'un même programme au cégep. |
| 1.8. Association | L'Association Générale des Étudiants-tes du Collège de Rosemont. |

Association générale des étudiantes et des étudiants du Collège de Rosemont

- 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 travaillant à communauté dudit Comité composé d'étudiants d'un même programme et véhiculer les positions, projets et idées de la programme.
- 1.12. Comité Thématique de Un groupe, dument affilié par voie règlementaire par l'AGECR, membres et travaillant sous un même thème.
- 1.13. Conseil Exécutif de Rosemont. Les sont choisis en son sein. Un groupe regroupant des membres élus sur le Conseil exécutif l'Association générale des étudiants du Collège de administrateurs légaux de la corporation
- 1.14. Cotisations Le montant d'argent que l'Association doit percevoir auprès de 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. Financement matériels des Argent ou commandite provenant de l'extérieur de l'Association et devant servir exclusivement aux activités et aux achats de comités.

Association générale des étudiantes et des étudiants du Collège de Rosemont

- 1.19. Instance distance, des Comités et Assemblée générale annuelle, assemblée générale locale ou à régulière ou extraordinaire, Table des Programmes ou réunion du conseil exécutif.
- 1.20. Jours Ouvrables aux un « jour cégep aurait dispensé plein ou temps partiel. Désigne les jours où le cégep dispense l'enseignement régulier étudiants à temps plein. Est également considéré comme ouvrable » toute journée de grève ou autrement le l'enseignement régulier aux étudiants à temps
- 1.21. Livre de compte comité. La conjointe des Désigne l'historique écrit des transactions de l'argent d'un tenue de compte de chaque comité est une tâche représentants et du Conseil Exécutif.
- 1.22. Majorité règlements ou une contrares. 50% +1 des voix exprimées, sauf lorsque les statuts et charte de comité prévoient des dispositions
- 1.23. Membre Collège cotisation à l'entente avec le Un étudiant à la formation régulière, à la formation continue du de Rosemont ou à Cégep@Distance, et qui a payé sa l'Association via le mode de perception prévu par Collège.
- 1.24. Personnes de confiance ayant son Membres d'un comité étant reconnu comme fiable par celui-ci et des responsabilités supplémentaires définies dans la charte de comité.
- 1.25. Règles DGEQ 2008. Document intitulé « Aux urnes, étudiants ! Guide pour tenir une élection ou un référendum dans les collèges et les universités », version
- 1.26. Représentant Un membre de l'AGECR possédant l'un des titres suivants : représentant de programme ou représentant de comité.

Association générale des étudiantes et des étudiants du Collège de Rosemont

- | | | |
|-------|--|---|
| 1.27. | Responsable aux affaires internes officiellement | Un exécutant dûment élu en poste ou son remplaçant désigné. |
| 1.28. | Responsable à la Trésorerie officiellement | Un exécutant dûment élu en poste ou son remplaçant désigné. |
| 1.29. | Réunion du conseil exécutif Exécutif. | Instance qui réunit l'ensemble des exécutants du Conseil |
| 1.30. | Session collégial en général et professionnel. | Les sessions d'automne et d'hiver d'une année scolaire au vertu de la loi sur les collèges d'enseignement |
| 1.31. | Règlements Généraux de | Les Règlements Généraux instituant les principes légaux et règles fonctionnement de l'AGECR. |
| 1.32. | Table des Comités Thématiques dûment élus. | Table regroupant l'ensemble des représentants des comités |
| 1.33. | Table des Programmes dûment | Table regroupant l'ensemble des représentants de programmes élus. |

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 de gestion et d'encadrement des comités de l'AGECR*.

- 2.4 Objet** La présente politique a pour objet d'assurer une gestion fonctionnelle, efficace et ouverte des différents comités, tant thématique que de programme, et de guider les représentants de ceux-ci dans leur fonction.
- 2.5 Modification** La présente politique est modifiable par convocation conjointe de la Table des Programmes et de la Table des Comités.
- 2.6 Préséance** La présente politique ne peut se soustraire aux Règlements Généraux, qui lui font d'ailleurs préséance.
- 2.7 Application** La présente politique vient s'inscrire à l'intérieur des autres documents légaux de l'Association.

TITRE III : Statut d'accréditations

- 3.1 Un comité de programme est automatiquement accrédité au sein de l'Association.
- 3.2 Un comité thématique conserve son statut d'accréditation d'une session à l'autre au sein de l'Association.
- 3.3 Un nouveau comité thématique est accrédité selon les dispositifs décrits dans la section *Accréditation d'un nouveau comité thématique*.

3.4 Chapitre I : Privilèges de l'accréditation

- 3.4.1 Un comité accrédité consent à exister au sein de l'Association, à se soumettre aux Règlements Généraux et aux différentes politiques de l'Association, ses biens et avoirs sont ultimement ceux de l'Association, mais leur utilisation par l'Association doit se faire en collaboration avec le ou les représentants, s'il y en a.
- 3.4.2 Un comité accrédité peut être représenté à la Table le concernant, à raison de deux représentants dûment élus par comité.
- 3.4.3 Un comité accrédité et représenté peut faire, à la date convenue, une demande de budget annuel à l'Association, en déposant celle-ci au Responsable à la Trésorerie. La répartition du budget annuel de l'Association se fait une fois par an, au début de la session d'automne.
- 3.4.4 Un comité accrédité et représenté peut exercer son droit de vote à la Table le concernant, à raison d'un vote par représentant dûment élu. (Présent à la réunion)
- 3.4.5 Un comité accrédité peut, en son nom et en celui des membres qu'il représente, planifier et/ou participer à des actions, réunions et activités à caractère socioculturel, politique, social ou institutionnel Tout en respectant le cahier de positions.

3.4.6 Un comité accrédité peut faire la dépense de son budget alloué, soit en étant accompagné d'un administrateur légal de l'Association ou suivant la démarche du formulaire de remboursement. (Voir annexe 1)

3.5 Chapitre II : Accréditation d'un nouveau comité thématique

3.5.1 Un membre ou un ensemble de membres désirant fonder un comité thématique doit en informer le Responsable aux affaires internes, une semaine avant l'assemblée les concernant, afin que celui-ci approuve les pièces justificatives de la demande d'accréditation.

3.5.2 Un membre ou un ensemble de membres désirant fonder un comité thématique doit présenter sa demande d'accréditation à une Assemblée Générale, locale ou @distance- selon le statut de la majorité des initiateurs du projet, dûment convoquée à cette fin.

3.5.2.1 La demande d'accréditation doit comporter : la future Charte et une pétition regroupant 2% des membres locaux de l'Association.

3.5.2.2 Un comité ne peut avoir des buts et objectifs homologues à un autre comité thématique existant.

TITRE IV : Charte

4.1 Tout comité thématique doit posséder une charte, adoptée par l'assemblée générale régulière (locale ou @distance, selon le cas), au moment de sa création et qui comprend obligatoirement :

- a) Buts et objectifs du Comité thématique ;
- b) Services offerts ;
- c) Conditions d'un membre (admission, suspension, expulsion, etc.) ;

Sauf avis contraire, est reconnu comme un membre d'un comité thématique tout étudiant du Collège souhaitant s'impliquer, se renseigner ou participer aux activités de ce dit comité.

- d) Définition des responsabilités et processus de nomination des personnes de confiance.
- e) Procédures d'assemblée de comité (fréquence, pouvoirs, déroulement, etc.);
- f) Dispositions financières.

4.2 Tout comité devra remettre deux copies de sa charte, une version papier (à remettre au responsable aux affaires internes) et une version électronique (à remettre au permanent aux archives).

4.4.1 Tout changement de la charte d'un comité dûment accrédité devra se faire à la Table des programmes ou à la Table des comités, selon leur champ de compétence.

4.4.2 Tout comité devra réviser sa charte au moins une fois par année scolaire.

4.3 Conséquemment, de nouvelles copies de la charte devront être acheminées à l'association, tel que mentionné à l'article 4.3.

4.4 Le non-respect de la charte d'un comité, de ses buts et objectifs premiers, peut entraîner des sanctions du comité par la Table le concernant, telle que la mise sous tutelle ou le renvoi des représentants.

TITRE V: Mise sous tutelle

5.1 La mise sous tutelle implique le retrait des privilèges d'autonomie, ainsi que les dépenses autonomes de son budget.

5.1.1 Un comité mis sous tutelle devra soumettre l'ensemble de ses actions, activités et dépenses au vote de l'exécutif préalablement à la réalisation de ceux-ci.

5.1.2 Un exécutant devra être présent lors de chaque action, réunion, activité et dépense du comité mis sous-tutelle.

5.2 La Tables des Programmes est le seul habilité à mettre n'importe quel comité sous tutelle.

5.3 Un comité peut être mis sous tutelle s'il a eu un comportement jugé inadéquat par la Table des Programme ou par la Table le concernant.

5.4 La Table des Programmes doit réévaluer la mise sous tutelle après une session.

5.5 Un comité sous tutelle peut être suspendu par la Table des Programmes si le comité commet de nouveau un manquement de même nature lors de sa période de tutelle. Les représentants pourraient se voir destituer de leurs fonctions au même moment.

TITRE VI : Suspension et suspensions budgétaires

6.1 La suspension retire les privilèges liés au statut d'accréditation, mais préserve la charte et le statut d'accréditation.

- 6.2 La Table des Programmes est la seule habilitée à suspendre un comité.
- 6.3 Un comité peut être suspendu s'il a eu un comportement jugé inadéquat par la Table des Programmes.
- 6.4 Un comité peut être suspendu s'il n'y a plus aucun membre actif.
 - 6.4.1 La suspension doit être révisée chaque session. La suspension peut être levée par la Table des Programmes sur demande écrite de cinq (5) membres désirant le relancer.
- 6.5 Tout représentant de comité ne se présentant pas à deux (2) réunions consécutives de la Table des Programmes, de la table des Comités, selon leur champ de compétences, ou assemblée générale verra son budget suspendu, ce type de suspension inclue automatiquement la destitution des représentants. (Sauf dans le cas d'une absence justifiée)
 - 6.5.1 La suspension du budget peut être levée par la Table des Programmes ou des Comités, selon leur champ de compétences, sur demande de deux membres du dit comité.
 - 6.5.2 Un budget suspendu ne peut être attribué à un autre comité lors de la même année donnée.
- 6.6 Un comité commettant une action financière illégale, frauduleuse ou ayant pour but de détourner des fonds de l'Association sera suspendu automatiquement jusqu'à la fin de l'année financière en cours et les représentants pourraient se voir poursuivis par les administrateurs de l'Association.

TITRE VII : Activités

- 7.1 Une activité organisée par un comité doit avoir comme public cible les membres de ce comité principalement ou les étudiants du Collège.
- 7.2 Une activité organisée par un comité ne peut prévoir avoir plus de cinquante pourcents de participants non-membres de l'Association.
- 7.3 Une activité organisée par un comité ne répondant pas aux exigences 7.1 -7.2 devra être préalablement soumise à l'approbation de la Table des Programmes ou des Comités, selon leur champ de compétences.
- 7.4 Une activité organisée par un comité ne peut être à l'encontre du code pénal, sans quoi l'Association considère le comité automatiquement suspendu.
- 7.5 Une activité organisée par un comité ne peut être opposée au Cahier de Positions.

- 7.5.1 Un premier manquement au Cahier de Positons entrainera un avertissement pour le comité concerné.
- 7.5.2 Un deuxième manquement au Cahier de Positions, pour un même motif, à l'intérieur d'une session, entrainera l'Association à considérer la mise en sous tutelle par la Table le concernant

7.6 Toutes les activités des comités sont levées lors d'Assemblées Générales.

TITRE VIII : Financement

- 8.1 L'autofinancement par les comités est encouragé au sein de l'Association.
- 8.2 Les demandes de commandites extérieures, à des fins de financements, sont encouragées au sein de l'Association.
- 8.3 Tout comité peut recevoir des donations.
- 8.4 Tout comité peut, au moyen de ses activités payantes, s'autofinancer auprès des participants.
- 8.5 Tous types de bénéfices devront être déclarés à l'Association.
- 8.6 Les bénéfices monétaires engendrés par tous types de financement devront être acheminés à l'Association qui en aura la garde, au nom du comité, sans quoi l'Association considère le comité mis automatiquement sous-tutelle.
- 8.7 Les bénéfices monétaires, provenant du financement, sont cumulables d'une session à l'autre, dans les coffres de l'Association, au nom du comité.
- 8.8 Les activités de financement ne peuvent être à l'encontre du code pénal, sans quoi l'Association considère le comité automatiquement suspendu.
- 8.9 Les activités de financements ne peuvent être opposées au Cahier de Positions de l'Association.
 - 8.9.1 Un premier manquement au Cahier de Positions entrainera un avertissement pour le comité concerné.
 - 8.9.2 Un deuxième manquement au Cahier de Positions, pour un même motif, à l'intérieur d'une session, entrainera l'Association à considérer la mise en sous tutelle par la Table le concernant.

TITRE IX : Prévision Budgétaire

- 9.1 La prévision budgétaire de chaque comité et son livre de compte devront être rendus publics et libres de consultation pour l'ensemble de la communauté de l'Association.
- 9.2 La planification budgétaire annuelle fait partie intégrante de la demande de subvention de l'Association (la partie du budget annuel de l'Association qui lui ait accordée) (Voir Annexe 2)
- 9.3 La planification budgétaire annuelle d'un comité doit prévoir une estimation des revenus engendrés par le financement et les commandites extérieures.
- 9.4 La planification budgétaire annuelle d'un comité doit prévoir les dépenses de celui-ci.
- 9.5 La planification budgétaire annuelle d'un comité peut prévoir la dépense des bénéfices venant de financements et de commandites extérieures des années précédentes.
- 9.6 La planification budgétaire annuelle d'un comité ne peut prévoir de déficit.
- 9.7 La distribution des fonds de l'Association réservés aux comités, divisés en deux cases budgétaires distinctes – par programmes et thématiques -, doit être approuvée à la Table des Programmes ou des Comités, selon leur champ de compétences, suite à une proposition de l'exécutif.

TITRE X : Dépenses

- 10.1 Une dépense n'étant pas inscrite dans la planification budgétaire ne pourra être remboursée au comité.
- 10.2 Un comité voulant faire une dépense non-inscrite à sa planification budgétaire, et ayant dans son livre de compte le montant nécessaire, devra faire une requête à la Table le concernant afin d'être remboursé par celle-ci.
- 10.3 Un comité ayant récolté des bénéfices monétaires et voulant en faire la dépense au cours d'une même année donnée, devra déposer une requête à la Table le concernant afin d'utiliser lesdits profits pour une autre activité.
- 10.4 Un comité ne dépensant pas sa part de subvention de l'Association, lors d'une année donnée, verra ce montant ajouté aux excédents cumulés à ceux des années antérieures apparaissant au livre de compte.

TITRE XI : Entretien des locaux

1. L'accès et la permanence à un local d'un comité est sous la charge des représentants de celui-ci et des personnes de confiance.
2. Les locaux doivent être maintenus en état afin d'accueillir les différents membres.
3. La liste du matériel détaillée appartenant au comité, son état et la quantité de chaque objet, doit être déclarée au début et à la fin de chaque mandat des représentants à l'Association.
4. La disparition non-justifiée de matériel appartenant à un comité entraînera une enquête à l'interne de l'Association et ultimement des poursuites envers les représentants du comité, ainsi que leur renvoi ou les derniers en mandat ou la personne responsable de la disparition.
5. Le matériel présent dans le local, qu'il soit personnel ou appartenant au comité, sera sous la responsabilité des représentants et des personnes de confiance.
6. Le remplacement du matériel est à la discrétion du comité et à ses frais.
7. Les locaux de comité ne peuvent être ouverts lors d'Assemblées Générales.

TITRE XII : Dissolution d'un comité

- 12.1** La dissolution d'un comité implique que celui-ci perd son accréditation et que la charte du comité sera archivée.
- 12.2** La dissolution d'un comité se fait en Assemblée Générale, dument convoquée à cette fin.

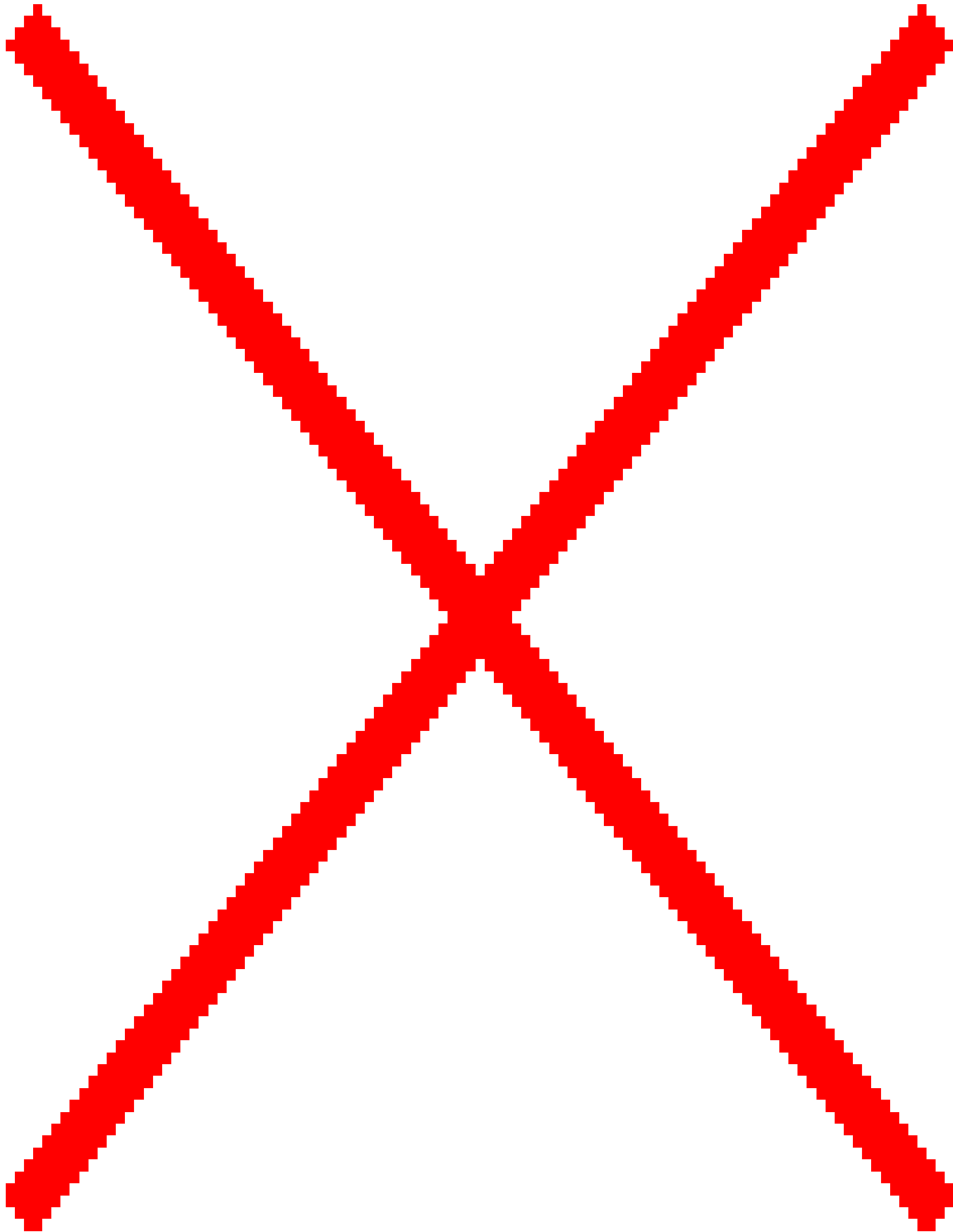
- 12.3 Un comité dissout devra remettre à l'Association tous ses biens et avoirs, tant monétaires que matériels et incluant les bénéfices provenant de tous types de financements, sans quoi des poursuites seront entamées envers les derniers représentants de ce comité.
- 12.4 Un comité thématique peut être dissout s'il reste suspendu plus de deux ans.
- 12.5 Un comité de programme peut être dissout si le programme n'existe plus au sein du Collège.
- 12.6 Un comité thématique dissout peut refaire une demande d'accréditation selon le principe décrit au point 3.5 du présent document.

TITRE XIII : Représentant

- 13.1 Le vote d'élection d'un représentant de programme doit se faire en Assemblée de programme ayant un quorum de 10 % des étudiants de ce même programme.
- 13.2 Le vote d'élection d'un représentant de comité thématique doit se faire en Assemblée Générale régulière
- 13.3 Un Représentant a comme devoir de :
- a) Siéger ou assister aux différentes instances de l'AGECR (Table des Programmes ou Comités, selon le cas, Assemblée Général);
 - b) Informer les étudiants qu'il représente ;
 - c) Représenter les étudiants qu'il représente ;
 - d) S'occuper du budget de leur programme ou de leur comité ;
 - e) Consulter les étudiants qu'il représente ;
 - f) Organiser et assister les réunions prévues dans la charte de leur comité ;
 - g) Respecter tout mandat donné par son comité lors de réunions formelles et conforme à la charte.

ANNEXE I

Formulaire de remboursement



ANNEXE II

Budget Du Club Jeux 2014-2015 - exemple

Politique de gestion et d'encadrement des Comités

AGECR-



Association générale des étudiantes et des étudiants du Collège de Rosemont

DÉPENSES	
Jeux et livre	570 \$
Munchkin	35 \$
Illuminati	50 \$
World of Warcraft Boardgame	110 \$
Livres de jeux de rôle	220 \$
2 Starter de D&D Miniature	55 \$
Autre jeux de table	100 \$
Sudoku	20 \$
Activité	120 \$
Livre de vampire	
Décoration	40 \$
Props	40 \$
Divers	40 \$
Tournois	165 \$
Prix et participation	125 \$
Accessoires	40 \$
SOUS TOTAL	855 \$
DEMANDES DE SUBVENTIONS EXTÉRIEURES	
Coop Rosemont 2013	(30) \$
Abyss 2013	(50) \$
SOUS TOTAL	(80) \$
UTILISATIONS DES REVENUS BUDGÉTAIRES ANTÉRIEURS	
Vente de Cup Cake Halloween 2013	(35) \$
Vente de Cup Cake Noël 2013	(25) \$
SOUS TOTAL	(60) \$
<i>TOTAL DES DÉPENSES NON COUVERTES</i>	<i>715 \$</i>
DEMANDE DE SUBVENTION À L'ASSOCIATION	
SOUS TOTAL	715 \$
TOTAL	0 \$

pétition