



Politique des bourses et subventions

Association étudiante de la Télé-Université (AÉTÉLUQ)

Adoptée par le conseil d'administration (résolution CA-181113-05)

Version du 13 novembre 2018

Table des matières

Préambule	3
Chapitre 1 - Dispositions préliminaires	3
1. Définitions	3
2. But de la politique	4
3. Champ d'application	4
4. Application de la politique	4
Chapitre 2 - Comité d'attribution du financement étudiant (CAFÉ)	4
5. Institution du comité d'attribution du financement étudiant	4
6. Composition	4
7. Nomination des membres	4
8. Pouvoirs	4
9. Fonctionnement	5
Chapitre 3 - Programme de subvention à la mobilité du savoir étudiant (SuMSÉ)	5
10. Institution du programme SuMSÉ	5
11. Objectifs du programme	5
12. Critères d'attribution	5
13. Dépôt d'une demande de financement	6
14. Procédure d'analyse des demandes	6
15. Décision de financement et suivi	6
16. Aspects financiers du programme SuMSÉ	6
Chapitre 4 - Programme de subvention et d'aide à l'entrepreneuriat et à l'économie sociale (SAEÉS)	7
17. Institution du programme SAEÉS	7
18. Objectifs du programme	7
19. Critères d'attribution	7
20. Dépôt d'une demande de financement	8
21. Procédure d'analyse des demandes	8
22. Décision de financement et suivi	8
23. Aspects financiers du programme SAEÉS	8
Chapitre 5 - Programme de subvention d'initiatives étudiantes (SIÉ)	8
24. Institution du programme SIÉ	8
25. Objectifs du programme	8
26. Critères d'attribution	9
27. Dépôt d'une demande de financement	9
28. Procédure d'analyse des demandes	9
29. Décision de financement et suivi	9
30. Montants du programme SIÉ	10

Chapitre 5 - Programme de soutien à la réussite étudiante aux cycles supérieurs (SRÉCS)	10
31. Institution du programme SRÉCS	10
32. Objectifs du programme	10
33. Critères d'attribution	10
34. Dépôt d'une demande de financement	10
35. Procédure d'analyse des demandes	11
36. Décision de financement et suivi	11
37. Montants du programme SRÉCS	11
Chapitre 7 - Programme de bourses d'excellence et de persévérance (BEP)	11
38. Institution du programme de bourses d'excellence et de persévérance	11
39. Objectifs de la bourse	11
40. Détails de la bourse	11
41. Éligibilité au programme de BEP	12
42. Dépôt d'une demande de bourse	12
43. Critères d'évaluation et d'attribution	12
44. Bourses à verser	12
Chapitre 8 - Programme de bourses pour situation financière précaire (BSFP)	13
45. Institution du programme de bourses d'excellence et de persévérance	13
46. Objectifs de la bourse	13
47. Détails de la bourse	13
48. Éligibilité au programme de BSFP	13
49. Dépôt d'une demande de bourse	13
50. Critères d'évaluation et d'attribution	14
51. Bourses à verser	14
Chapitre 9 - Dispositions finales et transitoires	14
52. Hiérarchie des textes réglementaires	14
53. Dispositions transitoires	14
Adoption, modifications et entrée en vigueur	14

Préambule

Le milieu universitaire est une micro-société, et le portrait, les parcours et les aspirations de ses citoyens étudiants est aussi diversifié que dans le reste de la société. Afin de répondre à sa mission, l'AÉTÉLUQ offre depuis plusieurs années des bourses et des subventions adaptées aux réalités et aux projets de ses membres qui méritent d'être soulignés et encouragés. Ces mesures sont donc des programmes permanents ou temporaires qui sont assortis de règles de fonctionnement et d'attribution. C'est donc dans cet esprit que la présente *Politique des bourses et subventions* est édictée.

Le nom des articles et des chapitres n'est qu'à titre indicatif afin de faciliter la lecture et le repérage rapide des informations et n'est pas à prendre en compte dans l'interprétation des articles. En respect de la hiérarchie des textes réglementaires, les dispositions prévues aux *Règlements généraux* de l'association priment toujours sur les politiques.

Chapitre 1 - Dispositions préliminaires

1. Définitions

À moins que le contexte ne s'y oppose, voici la définition des termes suivants dans la présente politique:

- a) Administrateur: membre du conseil d'administration de l'association;
- b) Association: l'Association étudiante de la Télé-Université;
- c) Conseil d'administration: le conseil d'administration de l'association;
- d) Économie sociale: l'ensemble des activités et organismes issus de l'entrepreneuriat collectif qui s'ordonnent autour des principes et des règles de fonctionnement suivants: l'entreprise d'économie sociale a pour finalité de servir ses membres ou la collectivité plutôt que simplement engendrer des profits et viser le rendement financier; a une autonomie de gestion par rapport à l'État, intègre dans ses statuts et ses façons de faire un processus de décision démocratique impliquant usagers et usagers, travailleurs et travailleuses; défend la primauté des personnes et du travail sur le capital dans la répartition de ses surplus et revenus; fonde ses activités sur les principes de la participation, de la prise en charge et de la responsabilité individuelle et collective;
- e) Entrepreneuriat: une action dynamique humaine qui vise à générer de la valeur par la création ou l'expansion d'activités économiques, et par l'identification et l'exploitation de nouveaux produits, processus ou marchés;
- f) Financement: bourses et / ou subventions;
- g) Majorité qualifiée: résolution dont les votes en faveur représentent minimalement les deux tiers ($\frac{2}{3}$) des voix exprimées, excluant les abstentions;
- h) Majorité simple: résolution dont les votes en faveur représentent minimalement la moitié ($\frac{1}{2}$) des voix exprimées, excluant les abstentions;
- i) Unanimité: résolution dont les votes en faveur représentent la totalité des voix exprimées, excluant les abstentions;

j) Université: Télé-Université de l'Université du Québec (TÉLUQ).

2. But de la politique

Le but de la présente *Politique des bourses et subventions* est de créer des programmes de financement pour l'association.

3. Champ d'application

L'association, son conseil d'administration, ses membres et les personnes pouvant soumettre des demandes de financement doivent respecter les termes de cette politique.

4. Application de la politique

La trésorerie de l'association est responsable de l'application de la présente politique. Elle peut en déléguer l'application à un autre membre du conseil d'administration ou à un employé de l'association.

Chapitre 2 - Comité d'attribution du financement étudiant (CAFÉ)

5. Institution du comité d'attribution du financement étudiant

Est institué le comité d'attribution du financement étudiant comme comité permanent du conseil d'administration. Son acronyme est le CAFÉ.

6. Composition

Le comité d'attribution du financement étudiant est composé de trois (3) membres ayant un (1) vote chaque. Les membres du comité doivent être membres de l'association et peuvent être des administrateurs.

7. Nomination des membres

Les membres du CAFÉ sont nommés par résolution à majorité du conseil d'administration. Ils peuvent être révoqués par résolution à majorité qualifiée du conseil d'administration.

8. Pouvoirs

Les pouvoirs du CAFÉ sont:

- a) Appliquer la présente politique;
- b) Étudier les demandes de financement adressées à un des programmes de financement de la présente politique et demander des informations supplémentaires aux personnes demanderesses, si nécessaire;

- c) Attribuer le financement aux personnes ou aux groupes ayant fait une demande dans l'un des programmes, sauf si le programme de financement décide des règles différentes;
- d) Refuser les demandes de financement sur la base des règles des programmes de financement;
- e) Déléguer leur décision sur les demandes financement litigieuses au conseil d'administration;
- f) Recommander au conseil d'administration des ajouts et / ou modifications sur les programmes de financement de l'association.

9. Fonctionnement

Le comité d'attribution du financement étudiant se dote de ses propres règles de fonctionnement interne. Toutefois, le consensus est encouragé dans la prise de décisions du comité.

Chapitre 3 - Programme de subvention à la mobilité du savoir étudiant (SuMSÉ)

10. Institution du programme SuMSÉ

Est institué le Programme de subvention à la mobilité du savoir étudiant. Son acronyme est SuMSÉ.

11. Objectifs du programme

Les objectifs du programme de SuMSÉ sont:

- a) D'offrir un soutien financier pour participer à un événement en lien avec le domaine d'étude qui est un ajout positif au cheminement académique et professionnel;
- b) D'offrir un soutien financier pour participer à un événement en lien avec la diffusion des résultats de recherche;
- c) De valoriser les études à l'Université.

12. Critères d'attribution

Les projets soumis pour une SuMSÉ doivent, pour être admis à un financement, respecter les critères suivants:

- a) La personne demanderesse est membre de l'association;
- b) La demande de financement explique de manière satisfaisante comment le projet répond aux objectifs du SuMSÉ;
- c) La demande de financement présente une évaluation des coûts du projet ainsi que les sources et démarches de financement;
- d) L'événement est de nature académique et est en dehors du cursus académique régulier du programme d'études;

- e) La personne demanderesse s'engage à agir comme ambassadrice de l'association et à afficher son affiliation universitaire lors de son événement.

13. Dépôt d'une demande de financement

Les demandes de financement, comprenant toutes les pièces justificatives, doivent être envoyées à la permanence de l'association par courrier ou courriel à l'attention du Comité d'attribution du financement étudiant.

14. Procédure d'analyse des demandes

Les facteurs suivants sont pris en compte par le CAFÉ pour l'analyse des demandes de SuMSÉ:

- a) Le projet répond aux objectifs du programme de financement;
- b) Les critères du programme de financement sont respectés;
- c) La personne faisant la demande peut faire un maximum de deux demandes par année pour le programme;
- d) Les demandes des personnes étudiant aux cycles supérieurs sont prioritaires à celles au premier cycle;
- e) Les fonds restants pour le programme de financement sont suffisants;
- f) La nature des dépenses engagées admissibles à subvention sont pour l'inscription pour l'événement, les coûts d'hébergement, les coûts de repas et les coûts de transport;
- g) La personne demanderesse a fait des efforts raisonnables de rationalisation des dépenses et de recherche de financement.

15. Décision de financement et suivi

Suite à une demande de financement au programme de SuMSÉ, le CAFÉ ou le conseil d'administration remet sa décision finale et justifiée par écrit. Dans le cas d'une réponse positive, jusqu'à la moitié du montant octroyé est remis avant l'événement et le montant restant est remis après l'événement et la remise d'un rapport faisant état du respect des obligations du programme.

16. Aspects financiers du programme SuMSÉ

Pour chaque année financière de l'association, un montant de 7500\$ est dédié au programme de SuMSÉ. Le montant maximum qui peut être octroyé pour une demande d'un événement qui a lieu au Québec est de 300\$. Le montant maximum qui peut être octroyé pour une demande d'un événement qui a lieu dans le reste du Canada est de 500\$. Le montant maximum qui peut être octroyé pour une demande d'un événement qui a lieu à l'extérieur du Canada est de 750\$.

Chapitre 4 - Programme de subvention et d'aide à l'entrepreneuriat et à l'économie sociale (SAEÉS)

17. Institution du programme SAEÉS

Est institué le Programme de subvention et d'aide à l'entrepreneuriat et à l'économie sociale. Son acronyme est le SAEÉS.

18. Objectifs du programme

Les objectifs du programme de SAEÉS sont:

- a) De promouvoir le développement de l'entrepreneuriat et de l'économie sociale;
- b) D'offrir un soutien financier pour les projets ;
- c) De valoriser les études à l'Université.

19. Critères d'attribution

Les projets soumis pour une SAEÉS doivent, pour être admis à un financement, respecter les critères suivants:

- a) La demande de financement explique de manière satisfaisante comment le projet répond aux objectifs du SAEÉS;
- b) La demande de financement présente le coût total du projet, le montant de la subvention demandée, les prévisions budgétaires sur trois (3) ans ou pour un événement éphémère le budget prévisionnel de l'événement, le budget de caisse prévisionnel mensuel pour douze (12) mois, la liste des membres du conseil d'administration et leur curriculum vitae et les curriculum vitae des promoteurs ou l'équipe de direction;
- c) La projet comprend un membre de l'association, ou un des promoteurs du projet est membre de l'association, ou le projet s'engage à engager des ressources humaines qui sont membres de l'association ou le projet a un impact significatif auprès des membres de l'association;
- d) Le projet ne peut pas profiter pas à une seule personne, ne peut être à caractère religieux, ni ne porte sur un voyage, un stage, les énergies fossiles, l'armement, la géoingénierie, un bureau de change ou un ATM, les compagnies pharmaceutiques, un parti politique, l'entrepreneuriat en construction, le prêt sur gage ou sur un casino ou les jeux d'argent;
- e) La demande de projet doit expliquer de façon satisfaisante sa finalité sociale, l'expérience et l'expertise des promoteurs du projet, la quantité de membres de l'association rejoints, les bénéfices pour les membres de l'association, la nature du projet, les autres démarches et sources de financement, le soutien et l'ancrage dans la collectivité de ses promoteurs et les ressources humaines dédiées au projet;
- f) Le projet vient en aide aux membres de l'association, leur offre des services, fait de la bienfaisance ou promeut le développement durable.

20. Dépôt d'une demande de financement

Les demandes de financement, comprenant toutes les pièces justificatives, doivent être envoyées à la permanence de l'association par courrier ou courriel à l'attention du Comité d'attribution du financement étudiant.

21. Procédure d'analyse des demandes

Les facteurs suivants sont pris en compte par le CAFÉ pour l'analyse des demandes de SAEÉS:

- a) Le projet répond aux objectifs du programme de financement;
- b) Les critères du programme de financement sont respectés;
- c) La nature des dépenses engagées admissibles à subvention sont pour l'inscription pour l'événement, les coûts d'hébergement, les coûts de repas et les coûts de transport;
- d) La personne demanderesse a fait des efforts raisonnables de rationalisation des dépenses et de recherche de financement.

22. Décision de financement et suivi

Suite à une demande de financement au programme de SAEÉS, le CAFÉ soumet son analyse et sa recommandation de support et de modalités au conseil d'administration de l'association. Le conseil d'administration remet sa décision finale et justifiée par écrit sur les modalités de support ou de financement. Dans le cas d'une réponse positive, une entente est négociée et conclue avec la personne ou le groupe sur les modalités du support ainsi que les processus de reddition de comptes.

23. Aspects financiers du programme SAEÉS

Les montants et ressources qui peuvent être attribués peuvent être sous la forme d'une subvention, d'un prêt avec garantie, d'un prêt sans garantie, d'aide et de référence technique et de promotion par l'association.

Chapitre 5 - Programme de subvention d'initiatives étudiantes (SIÉ)

24. Institution du programme SIÉ

Est institué le Programme de subvention aux initiatives étudiantes. Son acronyme est le SIÉ.

25. Objectifs du programme

Les objectifs du programme de SIÉ sont:

- a) D'encourager la prise d'initiatives par la communauté étudiante de l'Université;
- b) D'offrir un soutien financier pour le lancement de projets étudiants de l'Université;
- c) D'animer la vie étudiante à l'Université;
- d) De valoriser les études à l'Université.

26. Critères d'attribution

Les projets soumis pour une SIÉ doivent, pour être admis à un financement, respecter les critères suivants:

- a) La personne demanderesse est membre de l'association;
- b) La demande de financement explique de manière satisfaisante comment le projet répond aux objectifs du SIÉ;
- c) La demande de financement présente une évaluation des coûts du projet ainsi que les sources et démarches de financement;
- d) La demande de financement présente un plan d'action détaillé de réalisation du projet et qui prend en compte le développement durable;
- e) Le projet répond à un besoin ou une problématique qui touche la communauté étudiante de l'Université ou a des retombées positives directes envers celle-ci et ce, d'une façon innovante par rapport aux projets déjà réalisés;
- f) La personne demanderesse s'engage à offrir de la visibilité à l'association lors de son projet.

27. Dépôt d'une demande de financement

Les demandes de financement, comprenant toutes les pièces justificatives, doivent être envoyées à la permanence de l'association par courrier ou courriel à l'attention du Comité d'attribution du financement étudiant.

28. Procédure d'analyse des demandes

Les facteurs suivants sont pris en compte par le CAFÉ pour l'analyse des demandes de SIÉ:

- a) Les critères du programme de financement sont respectés;
- b) La personne faisant la demande peut faire un maximum de deux demandes par année pour le programme;
- c) Le projet n'a pas déjà eu plus de quatre SIÉ;
- d) Les fonds restants pour le programme de financement sont suffisants;
- e) La nature des dépenses engagées admissibles à une subvention sont pour des frais de location de salle, de location de matériel, de transport, de nourriture et boissons, d'honoraires professionnels et de cachet pour un conférencier ou conférencière;
- f) La personne demanderesse a fait des efforts raisonnables de rationalisation des dépenses et de recherche de financement.

29. Décision de financement et suivi

Suite à une demande de financement au SIÉ, le CAFÉ ou le conseil d'administration remet sa décision finale et justifiée par écrit. Dans le cas d'une réponse positive, jusqu'à la moitié

du montant octroyé est remis avant l'événement et le montant restant est remis après l'événement et la remise d'un rapport faisant état du respect des obligations du programme.

30. Montants du programme SIÉ

Pour chaque année financière de l'association, un montant de 15 000\$ est dédié au programme de SIÉ. Le montant maximum qui peut être octroyé pour une demande de subvention est de 2 500\$.

Chapitre 5 - Programme de soutien à la réussite étudiante aux cycles supérieurs (SRÉCS)

31. Institution du programme SRÉCS

Est institué le Programme de soutien à la réussite étudiante aux cycles supérieurs. Son acronyme est le SRÉCS.

32. Objectifs du programme

Les objectifs du programme de SRÉCS sont:

- a) D'encourager et la poursuite des études aux cycles supérieurs de l'Université;
- b) D'offrir un soutien financier et logistique pour souligner l'aboutissement d'un cheminement académique aux cycles supérieurs de l'Université;
- c) D'animer la vie étudiante à l'Université dans le respect du développement durable;
- d) De célébrer et valoriser la diplomation aux cycles supérieurs à l'Université.

33. Critères d'attribution

Les projets soumis pour une SRÉCS doivent, pour être admis à un financement, respecter les critères suivants:

- a) La personne demanderesse est membre de l'association;
- b) La demande de financement explique de manière satisfaisante comment le projet ou l'événement répond aux objectifs du SRÉCS;
- c) La demande de financement présente une évaluation des coûts du projet ou de l'événement;
- d) La personne demanderesse s'engage à offrir de la visibilité à l'association lors de son projet ou son événement.

34. Dépôt d'une demande de financement

Les demandes de financement, comprenant toutes les pièces justificatives, doivent être envoyées à la permanence de l'association par courrier ou courriel à l'attention du Comité d'attribution du financement étudiant.

35. Procédure d'analyse des demandes

Les facteurs suivants sont pris en compte par le CAFÉ pour l'analyse des demandes de SRÉCS:

- a) Les critères du programme de financement sont respectés;
- b) La nature des dépenses engagées admissibles à une subvention sont pour des frais de location de salle, de location de matériel, de transport, de nourriture et boissons.

36. Décision de financement et suivi

Suite à une demande de financement au SRÉCS, le CAFÉ ou le conseil d'administration remet sa décision finale et justifiée par écrit. Dans le cas d'une réponse positive, le montant est remis après l'événement sous présentation des pièces justificatives du respect des obligations du programme.

37. Montants du programme SRÉCS

Le montant maximum qui peut être octroyé pour une demande de subvention est de 500\$. L'Association peut également se charger de fournir de la vaisselle, de faire les commandes et les dépenses comme soutien logistique.

Chapitre 7 - Programme de bourses d'excellence et de persévérance (BEP)

38. Institution du programme de bourses d'excellence et de persévérance

Est institué le Programme de bourses d'excellence et de persévérance. Son acronyme est le BEP.

39. Objectifs de la bourse

Offrir une aide financière sous forme de bourse, à un étudiant ou une étudiante jugée en situation financière précaire.

40. Détails de la bourse

Deux concours ont lieu chaque année, un à l'automne, et un autre à l'hiver. Pour chaque concours, c'est un maximum de 2 500\$ qui peut être consenti en divers montants, de 500 à 1000\$ chacun.

41. Éligibilité au programme de BEP

Pour être éligible au programme de BEP, une personne doit:

- a) Étudier à l'Université;
- b) Avoir la citoyenneté canadienne;
- c) Être membre de l'association;
- d) Avoir au moins réussi neuf (9) crédits à l'Université;
- e) Avoir une moyenne cumulative supérieure à 2,3.

42. Dépôt d'une demande de bourse

Les demandes de bourse doivent être accompagnées des documents et informations suivantes:

- a) Une lettre expliquant la situation de précarité financière;
- b) Une preuve d'inscription à l'Université;
- c) Le dernier relevé de notes;
- d) Un budget faisant état des revenus et des dépenses pour une année;
- e) Les calculs d'aide financière du Ministère si admissible;
- f) Les relevés de la Régie des rentes si vous avez des enfants à charge;
- g) Remplir le formulaire disponible sur le site de la Fondation de l'Université du Québec pendant les périodes de concours.

43. Critères d'évaluation et d'attribution

La décision d'accepter ou non une demande de bourse est prise selon l'appréciation du CAFÉ basée sur les critères suivants:

- a) La précarité financière démontrée par la personne;
- b) Les capacités financières de la personne et de son entourage. comme la personne conjointe, les enfants et les parents;
- c) Des ressources disponibles, comme l'aide financière aux études;
- d) Du rythme de vie apparent.

44. Bourses à verser

Le CAFÉ doit être unanime sur l'attribution d'une bourse. Il ne peut pas y avoir plus de cinq (5) bourses par concours et il n'y a pas d'obligation à verser la totalité du montant.

Chapitre 8 - Programme de bourses pour situation financière précaire (BSFP)

45. Institution du programme de bourses d'excellence et de persévérance

Est institué le Programme de bourses d'excellence et de persévérance. Son acronyme est le BEP.

46. Objectifs de la bourse

Offrir une bourse à un étudiant ou une étudiante qui fait état de résultats académiques remarquables et démontrant une persévérance exceptionnelle à poursuivre ses études à l'Université.

47. Détails de la bourse

Deux concours ont lieu chaque année, un à l'automne, et un autre à l'hiver. Pour chaque concours, c'est un maximum de 2 500\$ qui peut être consenti en divers montants, de 500 à 1000\$ chacun.

48. Éligibilité au programme de BSFP

Pour être éligible au programme de BSFP, une personne doit:

- a) Étudier à l'Université;
- b) Avoir la citoyenneté canadienne;
- c) Être membre de l'association;
- d) Avoir au moins réussi neuf (9) crédits à l'Université;
- e) Être sur le dernier tableau d'honneur.

49. Dépôt d'une demande de bourse

Les demandes de bourse doivent être accompagnées des documents et informations suivantes:

- a) Une lettre expliquant le parcours académique et faire la démonstration de la persévérance dans ses études à l'Université;
- b) Une preuve d'inscription à l'Université;
- c) Le dernier relevé de notes;
- d) Une preuve de présence sur le dernier tableau d'honneur de l'Université;
- e) Tout autre document appuyant la demande de BEP;
- f) Remplir le formulaire disponible sur le site de la Fondation de l'Université du Québec pendant les périodes de concours.

50. Critères d'évaluation et d'attribution

La décision d'accepter ou non une demande de bourse est prise selon l'appréciation du CAFÉ basée sur les critères suivants:

- a) La démonstration de l'excellent dossier académique;
- b) L'état de la persévérance aux études à l'Université;
- c) La personne n'a pas déjà reçu une BEP au cours de son parcours à l'Université.

51. Bourses à verser

Il n'y a pas d'obligation à verser la totalité du montant.

Chapitre 9 - Dispositions finales et transitoires

52. Hiérarchie des textes réglementaires

La présente politique supplante l'application de toute politique ou guide concernant les programmes de bourse et de subventions ayant existé sous l'empire de l'association, mais ne peut se soustraire des obligations des *Règlements généraux*.

53. Dispositions transitoires

Si une entente est en vigueur entre l'association et une tierce partie concernant l'un des programmes de financement de la présente politique, cette entente prévaut.

Adoption, modifications et entrée en vigueur

La présente politique a été adoptée par le conseil d'administration le 13 novembre 2018 selon la résolution CA-181113-05.