

## **POLITIQUE DE DEMANDES DE COMMANDITES**

Le but principal de la politique est l'encadrement de l'attribution des commandites et des subventions octroyées par l'AGEM. Cette politique a pour objet également d'assurer une certaine visibilité à l'AGEM. En conséquence, l'AGEM ne conclura, en aucun cas, une entente dont le but serait de transférer la gestion des subventions en partie ou en totalité à cet organisme.

L'Assemblée générale de Budget de l'AGEM détermine, au début de la session d'automne, une case budgétaire incluant le montant disponible pour les demandes de commandite. Ce montant fait partie intégrante du budget annuel de l'AGEM. Le montant budgété ne peut être dépassé.

Les demandes d'aide financière se déclinent en 2 catégories :

Commandite pour aide au financement;

Commandite pour financement;

## **CONDITIONS GÉNÉRALES D'ADMISSIBILITÉ**

Les conditions d'admissibilité aux demandes de commandite l'AGEM sont les suivantes :

La personne qui fait une demande de subvention doit être membre de l'AGEM jusqu'à la date de fin de l'évènement.

Un formulaire de demande de commandite, disponible sur le site de l'AGEM, doit être rempli et déposé avec toutes les pièces constitutives, au secrétariat de l'AGEM, au plus tard à la 7<sup>e</sup> semaine de chaque session.

Toute demande de subvention doit être accompagnée d'une prévision budgétaire pour l'activité à réaliser.

Toute demande de subvention doit être accompagnée d'un plan de visibilité de l'AGEM.

Le comité de subventions et commandites dispose d'un délai de 15 jours ouvrables à compter de la date butoir de dépôt de commandites pour répondre à une demande.

Les demandes déposées autrement qu'à l'aide du formulaire sur le site internet ne seront pas traitées

Des informations complémentaires peuvent être exigées aux demandeurs pour décider si l'aide doit être offerte ou non.

Tout.e.s étudiant.e.s impliqué dans l'activité qui nécessite une subvention de l'AGEM devra effectuer un total 2h de bénévolat par session au sein de l'association étudiante. Les remboursements ne seront pas effectués tant que 75% de ces heures ne sont pas effectuées. Lorsque 75% des heures seront effectuées, le comité exécutif peut effectuer un remboursement de 50% du montant jusqu'à ce que la totalité des heures soit effectuée.

## **LE COMITÉ COMMANDITES**

Le comité est formé de 3 à 5 membres, dont le ou la responsable à la trésorerie de l'association, ainsi que 2 à 4 autres membres choisis par le Conseil de programmes.

Le comité se réunit, au moins, une fois par session.

Le comité étudie les demandes de commandites, puis émet des recommandations sur chacune des demandes, au Conseil de programmes. La décision finale de l'attribution des commandites sera votée en Conseil de programme.

Le comité juge de la conformité de la demande aux critères prescrits par cette Politique.

Le C.E. ou le C.P. peut refuser d'octroyer une aide financière pour des motifs raisonnables.

Toute communication concernant les compléments d'information avant et/ ou après le traitement d'une demande doit être faite par la personne responsable à la trésorerie.

## ATTRIBUTION DES MONTANTS

L'AGEM se laisse le droit de juger de la pertinence de l'évènement et des retombées pour ses membres. Elle fournira des montants en fonction de ce jugement.

L'AGEM offre deux types de financements. Un premier pour aider aux l'organisation d'activité de financement, et un second pour financer directement l'évènement.

Le financement propre à l'organisation d'activité de financement: jusqu'à un montant de 1 500,00 \$ peut être alloué pour compenser des frais encourus pour l'organisation de l'activité de financement.

Le financement pour l'activité : jusqu'à un montant de 900,00 \$ peut être alloué pour compenser des frais encourus pour l'organisation du projet final.

Pour les voyages, l'AGEM peut octroyer jusqu'à 50,00\$ par étudiant pour un voyage crédité et jusqu'à 100\$ par étudiant pour un voyage non crédité, jusqu'à concurrence de 900,00\$

Le montant attribué dépend des critères suivants : l'ampleur de l'offre de communications offerte aux étudiants membres, pertinence de l'évènement (social, académique ou culturel, etc.) De plus, les choix écoresponsables<sup>1</sup> seront priorisés dans l'attribution de demande de commandites.

Pour ce qui est des demandes de financement pour des projets, les informations suivantes devront être fournies

- Une prévision budgétaire (incluant les autres sources de financement);
- Le bilan de l'année précédente, s'il y a lieu;
- Un plan de visibilité pour l'AGEM;
- La liste des étudiants impliqués dans le projet. (Nom, DA et courriel)

---

<sup>1</sup> L'écoresponsabilité d'un projet est calculée selon plusieurs critères expliqués en Annexe.

## **CRITÈRES D'ÉCO-RESPONSABILITÉ**

La durabilité de l'item.

La composition du matériau. (S'il est biodégradable ou non)

La fabrication/construction de l'objet.

La compagnie qui produit le bien ou le service.

Les produits équitables seront priorités.