

# POLITIQUE GÉNÉRALE

## *Attribution de fonds et remboursement des dépenses des comités*

---

**Attendu que** l'Association des étudiant(e)s en droit comprend plusieurs comités socioculturels;

**Attendu que** ceux-ci sont autorisés par les règlements généraux à solliciter des fonds de l'association pour la réalisation de leurs activités;

**Attendu que** le Comité exécutif, sur avis du Trésorier de l'AED, est chargé de l'attribution desdits fonds;

Le Conseil exécutif a chargé son Trésorier de rédiger la politique suivante afin de permettre aux comités de mieux comprendre le fonctionnement de l'attribution de fonds.

---

1. Le trésorier d'un comité doit faire parvenir au Trésorier de l'AED la demande budgétaire finale de son comité au plus tard le 3 septembre 2016 à 23h59.
2. Le défaut de soumettre une demande budgétaire à temps peut causer une diminution du déficit autorisé pour le comité puisque le Trésorier de l'AED aura déjà alloué la majorité des fonds de l'association.
3. Chaque demande doit être détaillée, spécifiant chacun des produits et dépenses projetés au courant de l'année académique, suivant le modèle Excel joint à la politique.
4. La demande budgétaire soumise à l'AED doit refléter le mieux possible le déficit ou surplus anticipé après le calcul de la somme des produits et dépenses projetés par le comité tel qu'expliqué en annexe. **Le déficit autorisé est déterminé par activité.**
5. Les comités ont la responsabilité d'organiser des activités de financement, dans la mesure du possible, afin d'assumer une partie raisonnable des frais de leurs activités.

6. Certains frais ne sont pas remboursables :

- a. Les frais encourus pour la promotion ou la publicité d'un événement organisé par le comité ne peuvent faire l'objet d'un remboursement par l'AED. Cela inclut l'impression d'affiches ou de dépliants, la production d'objets promotionnels pour le comité, l'impression de chandails, etc.
- b. Les dépenses non prévues dans la demande budgétaire en début d'exercice financier devront être soumises à l'exécutif de l'AED pour approbation **avant que tout montant soit dépensé** sous peine de non-remboursement. Il devra y avoir un ajustement budgétaire afin de s'assurer de l'équilibre financier (augmentation des revenus ou diminution des dépenses pour l'activité).
- c. Les dépenses en cadeaux divers.
- d. Toute dépense ne portant pas sur la vocation-même du comité ne sera pas remboursable. Cela inclut les soupers pour les membres du comité ou toute autre activité du genre.

7. Dans la mesure où un comité a pu récolter des fonds d'une tierce partie (commandite ou activité de financement), il aura le droit d'utiliser lesdits fonds afin d'encourir l'une des dépenses prévues à l'article 6(a) et, sur approbation du Conseil exécutif, 6(b) et 6(c). Toutefois, aucune exception ne s'applique aux dépenses de l'article 6(d).

8. Les fonds perçus par un comité lors d'une démarche de financement ou d'une quelconque activité doivent être remis au Trésorier de l'AED qui déposera les montants dans le compte bancaire de l'association. **En aucun cas les membres ou officiers des comités ne peuvent conserver eux-mêmes l'argent du comité ou gérer les fonds du comité autrement que par l'entremise de l'AED.**

9. Les fonds perçus au nom d'un comité pourront ensuite être réclamés par celui-ci pour assumer les frais encourus dans le courant de ses activités, sous réserve des restrictions comprises dans la présente politique.

10. Les fonds ne peuvent être conservés par les officiers ou membres du comité pour assumer les dépenses futures de ce dernier, que ce soit pour l'année en cours ou une année ultérieure.

11. Au courant de l'année, les fonds octroyés au comité dans le budget officiel de l'AED peuvent être débloqués pour rembourser les factures payées par le comité. Cela se fait par la complétion et la remise au Trésorier de l'AED du formulaire de demande remboursement, accompagné d'une copie de la facture à rembourser. Les modalités du formulaire sont à la discrétion du Trésorier de l'AED et seront communiquées par ce dernier. En tout temps, la

soumission par mode électronique sera préférable à la soumission papier, et permettra un traitement plus rapide de la demande.

12. L'AED ne procédera à aucun remboursement de factures excédant le déficit autorisé pour un comité, et ce peu importe le moment de l'année.
  - a. En cas de circonstances exceptionnelles, l'exécutif de l'AED peut autoriser un remboursement menant à un excès temporaire du déficit autorisé, dans l'unique mesure où le comité attend encore des entrées de revenus. Toutefois, l'AED se réserve le droit de facturer, à la fin de l'exercice financier, les membres de l'exécutif d'un comité pour toute portion de déficit excédant le déficit autorisé.
13. Comme établi dans la *Politique pour l'envoi des demandes de commandites*, tout comité ne participant pas à l'envoi conjoint a l'obligation d'envoyer ses demandes de commandites aux partenaires extérieurs avant le 18 juillet 2016. Si un comité ne se conforme pas à cette politique, l'AED ne procédera à aucun remboursement de factures pour ce comité sans entrées de revenus suffisantes pour couvrir les dépenses.
14. Seuls les trésoriers des comités sont autorisés à compléter le formulaire de remboursement. Les membres d'un comité souhaitant se faire rembourser une dépense doivent donc passer par le trésorier dudit comité.
15. Seules les factures conformes aux dépenses spécifiées dans la demande budgétaire initiale du comité sont remboursables. Aucun remboursement ne sera accordé sans une copie de la facture, même avec un relevé bancaire ou de carte de crédit. Une copie de la facture est obligatoire.
16. L'AED alloue un budget par activité ou par dépense, et ces montants ne sont pas transférables. Si une activité ou dépense prévue initialement est modifiée, le trésorier du comité doit demander à ce que l'AED l'approuve et la supplée à l'ancienne. Si l'activité a été tout simplement annulée, il peut y avoir un changement d'allocation des sommes sous accord de l'exécutif de l'AED. Si l'activité a eu lieu et a été plus lucrative que prévu, il sera possible, avec avis au Trésorier de l'AED, de modifier l'allocation de certaines sommes.
  - a. Pour plus de clarté et afin de respecter le processus ayant mené à l'octroi d'un déficit autorisé par les instances décisionnelles de l'AED, tout déficit autorisé pour une activité doit être considéré comme un déficit par participant. Ainsi, toute réduction du nombre de places disponibles pour un événement par rapport au budget entraînera une diminution proportionnelle du déficit autorisé pour cet événement. Toutefois, le comité peut, sous présentation de motifs valables pour la réduction de places, demander à l'AED de rétablir pleinement le déficit autorisé pour l'activité.

17. L'AED tient à préciser que les fonds de l'association ne seront pas utilisés afin de financer entièrement le voyage de participants à des compétitions. Chaque participant doit assumer sa part. Minimale, chaque participant à une compétition doit contribuer par une quote-part équivalente au déficit autorisé par l'AED pour le comité, divisé par le nombre de participants à la compétition.
- a. Afin d'encourager les levées de fonds et limiter les incertitudes budgétaires, aucun comité dont la vocation principale est d'envoyer des participants à une compétition ne peut bénéficier de déficit autorisé. Sur entente préalable avec l'AED, les participants à une compétition pourront plutôt obtenir un remboursement partiel de leurs frais d'inscription si le comité affiche un excédent budgétaire à la fin de l'exercice financier.
18. Dans toute activité, le comité doit prévoir que les exécutants de l'AED ne paieront aucun frais de participation, sauf si le comité encoure des frais pour chaque participant. Le cas échéant, lesdits exécutants paieront le moindre entre le coût par participant pour le comité ou les frais de participation du public général.
19. Tous les remboursements se font par chèque. La demande de remboursement doit être d'un minimum de 20\$ pour qu'un chèque soit produit par le trésorier, sauf exception à la fermeture de l'exercice financier.
20. À la fin de l'exercice financier, tout surplus monétaire au compte du comité revient à l'AED et bénéficiera le fonds consolidé de l'association pour les années futures.
- a. Les sommes octroyées par l'AED dans son budget et non-utilisées par le comité restent dans les coffres de l'association.
  - b. Les sommes perçues par le comité lors de ses activités sont remises à l'AED et ne peuvent strictement pas être gardées par le comité.
  - c. Les sommes ne sont pas redistribuées aux membres de l'année en cours. Elles ne seront non plus distribuées pour le futur comité.
21. Un comité souhaitant participer au financement d'organismes externes devra dégager un surplus à la fin de l'année pour l'ensemble de ses activités. **Il ne pourra pas bénéficier du déficit autorisé par l'AED pour ce faire.**
22. Les dons visant à financer des organismes externes ne peuvent être budgétés en début d'année.

- 23. **Toute contravention aux articles 8 ou 10 sera considérée comme un acte frauduleux**, et l'exécutif de l'AED verra à l'application des sanctions qui s'imposent. Celles-ci peuvent notamment comprendre le gel complet du budget du comité fautif.
- 24. Le Trésorier de l'AED essaie, dans la mesure du possible et en fonction de la situation financière de l'association, d'octroyer les sommes demandées par les comités.
- 25. Le Trésorier de l'AED a un devoir de diligence raisonnable lors de l'attribution de fonds aux comités.
- 26. Le Trésorier de l'AED demeure à la disposition des trésoriers des comités pour discuter de leur demande budgétaire et expliquer les raisons ayant motivé l'attribution de fonds si un problème survient.
- 27. La présente politique est conforme aux règlements généraux de l'association.

En place depuis 2011, cette politique a été mise à jour le plus récemment par Loïc Sanscartier (Trésorier de l'AED, 2016-2017) en août 2016. Pour toute question ou tout commentaire, veuillez vous adresser à Loïc Sanscartier ([tresorerie@aedmontreal.com](mailto:tresorerie@aedmontreal.com)).

Afin de signifier leur compréhension et leur acceptation d'être soumis à la Politique générale d'attribution des fonds et de remboursement des dépenses des comités ainsi qu'à la Foire aux questions qui y est liée, chaque exécutant du comité est appelé à signer le présent document.

**Nom du comité :** \_\_\_\_\_

Poste	Nom	Signature
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____