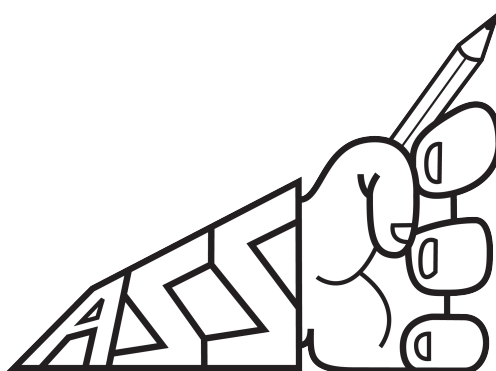


Politique de dépenses

de l'Association pour une Solidarité Syndicale Étudiante (ASSÉ)



Adoptée au Congrès d'orientation du 25 au 28 novembre 2005
Révisée au Congrès des 14 et 15 octobre 2006
Révisée au Congrès d'hiver des 12 et 13 février 2011
Révisée au Congrès de la CLASSE des 11 et 12 août 2012
Révisée au Congrès de l'ASSÉ du 25 août 2012
Révisée au Congrès de l'ASSÉ du 22 et 23 février 2014

Association pour une Solidarité Syndicale Étudiante

2065, rue Parthenais, bureau 383

Montréal, (Québec), H2K 3T1

Téléphone : (514) 390-0110

Télécopieur : (514) 390-8418

Site Internet : www.asse-solidarite.qc.ca

Chapitre 1 : Préambule

Article 1 : La présente politique vise à encadrer les dépenses effectuées par l'Association pour une Solidarité Syndicale Étudiante (ASSÉ). Elle définit les procédures à suivre pour chaque catégorie de dépenses admissibles définies.

Chapitre 2 : Procédures générales

Les procédures suivantes s'appliquent à tous les chapitres de la présente politique.

Article 2 : Pour être autorisée, toute dépense doit se référer à un mandat d'une instance de l'ASSÉ (Congrès, Conseil de Coordination ou Conseil exécutif) et être conforme à ses buts et fonctions, définis par les Statuts et règlements. Toute dépense supérieure à 1 000,00 \$ devra être approuvée par le Conseil de Coordination ou par le Congrès.

Article 3 : Toute dépense sera remboursée sur présentation d'une facture. Lorsque l'obtention d'une facture n'est pas possible, un reçu est exigé.

Article 4 : Toute dépense non autorisée qui est liée à une situation ou un événement extraordinaire devra être communiquée au Conseil exécutif avant d'être effectuée. Le Conseil exécutif pourra, le cas échéant, autoriser la dépense.

Article 5 : Sur demande, les membres du Conseil exécutif, du Comité journal, du Comité femmes, des Comités de travail et, le cas échéant, leurs collaborateurs et collaboratrices, peuvent demander une avance pour effectuer une ou plusieurs dépenses. Une telle avance peut uniquement être accordée pour les dépenses de repas, de transport, d'hébergement et de photocopies. Ces dépenses doivent être faites en conformité avec l'Article 2.

Article 6: Toute facture et reçu devant être remboursés devront indiquer :

- La raison de la dépense ;
- Le montant de la dépense ;
- La date de la dépense ;
- Le nom de la personne qui a assumé la dépense.

Chapitre 3 : Mobilisation

Article 7 : Définition

Est admissible au poste budgétaire mobilisation, toute dépense relative aux tournées et représentations. C'est-à-dire les frais reliés aux déplacements, à l'hébergement et aux repas des membres du Conseil exécutif, du Comité femmes, du Comité du journal, du comité à la mobilisation, des Comités de travail et, le cas échéant, leurs collaborateurs et collaboratrices, et qui est liée à l'application des mandats de leur instance respective ainsi que du Congrès, du Conseil de Coordination et de toute instance extraordinaire.

De plus, est admissible au poste budgétaire mobilisation, toute dépense relative au matériel pour les actions. C'est-à-dire tous frais reliés à l'organisation et la tenue des manifestations et actions organisées ou appuyées par l'ASSÉ, et qui sont liées à l'application des mandats du Congrès, du Conseil de Coordination et de toute instance extraordinaire.

Article 8 : Dépenses admissibles

- 1 Les dépenses pour la location de voitures, l'essence, le stationnement et les parcomètres.
- 2 Le kilométrage, à raison de 0,20\$ par kilomètre, pour l'utilisation d'un véhicule personnel. Un reçu devra indiquer, en plus des procédures générales, le kilométrage de départ et d'arrivée.
- 3 Les dépenses de transports (autobus, autocar, covoiturage et taxi).
- 4 Le coût d'une partie d'un abonnement mensuel à un service de transport en commun selon la condition suivante:
 - 4.1 Le montant remboursé devra correspondre au calcul suivant: le nombre de déplacement par mois multiplié par 3\$ jusqu'à concurrence des 2/3 du montant de l'abonnement mensuel.
- 5 Les dépenses pour les repas, à raison de 24\$ par jour.
 - 5.1 Un seul repas par jour sera admis comme dépense pour une tournée de plus de 4 heures, incluant le transport, deux repas pour une tournée de plus de 7 heures, trois repas pour une tournée de plus de 11 heures.
 - 5.2 Aucune dépense admise pour une tournée effectuée dans l'institution où étudie une personne qui effectue une tournée.
 - 5.3 Aucune dépense en alcool ne sera admise.
 - 5.4 Toute somme excédentaire devra être assumée par la personne concernée.
- 6 Les dépenses d'hébergements à coûts modiques, lorsqu'aucune autre alternative n'est possible.
- 7 Les dépenses pour les achats ou la location du matériel nécessaire pour l'organisation d'action.
- 8 Les dépenses pour la nourriture lors d'action lorsque celle-ci est offerte aux participants et participantes.

Chapitre 4 : Instances

Article 9 : Définition

Est admissible au poste budgétaire Instances, toute dépense relative à l'organisation, la tenue des instances et la participation des membres du Conseil exécutif, du Comité femmes, du Comité à la mobilisation, du Comité journal et des Comités de travail, le cas échéant leurs collaborateurs et collaboratrices, et qui est liée à l'application des mandats de leur instance respective ainsi que du Congrès, du Conseil de Coordination et de toute instance extraordinaire.

Article 10 : Dépenses admissibles

- 1 Les dépenses pour la location de voitures, l'essence, le stationnement et les parcomètres.
- 2 Le kilométrage, à raison de 0,20 \$ par kilomètre, pour l'utilisation d'un véhicule personnel. Un reçu devra indiquer, en plus des procédures générales, le kilométrage de départ et d'arrivée.
- 3 Les dépenses de transports (autobus, autocar, covoiturage et taxi).
- 4 Les dépenses pour les repas, à raison de 10,00 \$ par personne, pour les réunions du Conseil exécutif, du Comité femmes, du comité de mobilisation, du Comité du journal et des Comités de travail. Toute somme excédentaire devra être assumée par la personne concernée. Aucune dépense d'alcool ne sera admise.
- 5 Les dépenses des repas seront remboursées selon les deux cas suivants :

5.1 La majorité des personnes convoquées sont d'une autre région que celle où a lieu la réunion, en ce cas les dépenses des repas de la totalité des personnes convoquées sont admissibles.

5.2 La minorité des personnes convoquées est d'une autre région que celle où a lieu la réunion, en ce cas seulement les dépenses des repas des personnes convoquées vivant à l'extérieur de la région sont admissibles.

6 Les dépenses pour les photocopies et impressions.

7 Les dépenses pour les frais de location, de sécurité et d'entretien ménager exigés par les lieux hôtes lors de la tenue des Congrès et camp de formation ou de tous autres instances

Article 11: Autres mesures

1 Les Congrès et camps de formation sont financés aux deux tiers par les frais de participation et ce, tout en privilégiant une participation massive des militantes et militants aux camps de formation et des associations au Congrès en ayant des frais les plus bas possible.

2 Lors des congrès et camps de formation, les associations étudiantes ayant confirmées la présence de militantes et de militants qui ne se présentent pas sont facturées au deux tiers du coût prévu.

3 Les associations recevant les instances de l'ASSÉ et se chargeant de la logistique sont exempté de frais de participation.

4 À la 4e personne provenant de la même organisation, un rabais de 5 \$ par personnes supplémentaires est accordé.

Chapitre 5 : Information

Article 12 : Définition

Est admissible au poste budgétaire Information, toute dépense relative à la production et à la diffusion du matériel d'information de l'ASSÉ (affiches, tracts, dépliants, Ultimatum et Ultimatum express) et à la production et à la diffusion de documentation et de recherches effectuée par le Conseil exécutif, le Comité femmes, le comité à la mobilisation, le Comité du journal et les Comités de travail, le cas échéant leurs collaborateurs et collaboratrices, et qui est liée à l'application des mandats de leur instance respective ainsi que du Congrès, du Conseil de Coordination et de toute instance extraordinaire.

Article 13 : Dépenses admissibles

1. Les dépenses d'impression, de photocopie et de livraison du matériel d'information, de documentation ou de recherches.

2. Les coûts de productions du matériel: graphisme, écriture, correction.

3. Les dépenses de traduction du matériel d'information et des documents de l'ASSÉ.

4. Les dépenses reliées à la diffusion du matériel d'information, à savoir : par autobus, par la poste.

5. Les frais d'adhésion à des groupes de recherche et abonnement

Chapitre 6 : Bureau

Article 14 : Définition

Est admissible au poste Bureau, toute dépense relative au siège social de l'ASSÉ et aux outils de

travail mis à la disposition du Conseil exécutif, du Comité femmes, du Comité du journal, du Comité à la mobilisation, des Comités de travail et des membres.

Articles 15 : Dépenses admissibles

- 1 Les dépenses pour les fournitures de bureau, incluant la papeterie, le matériel d'entretien et l'approvisionnement alimentaire de base (Café).
- 2 Les dépenses pour le mobilier de bureau.
- 3 Les dépenses pour l'achat ou la réparation d'équipements informatique et électronique.
- 4 Le loyer et les assurances pour le siège social de l'ASSÉ
- 5 L'approvisionnement alimentaire pour le travail de bureau

Article 16 : Aliments au bureau

Est admissible au poste budgétaire aliments au bureau, toute dépense liée à l'approvisionnement alimentaire du siège social de l'ASSÉ. Doivent être priorisés les achats de nourritures en gros et non-périssable, à concurrence de 400\$ par mois. Des alternatives alimentaires pour les diverses restrictions (allergies, végétarisme, végétalisme) doivent être disponibles.

Chapitre 7 : Administration

Article 17 : Définition

Est admissible au poste budgétaire administration, toute dépense relative au frais de caisse, c'est-à-dire au compte en banque, aux cartes de crédit de l'ASSÉ, et aux honoraires professionnels.

Article 18 : Dépenses admissibles

1. Les frais d'utilisation exigés par l'institution financière.
2. Les frais pour les commandes de chèques.
3. Les frais pour les cartes de crédit.
4. Les frais exigé par la firme comptable.

Chapitre 8: Communication

Article 19 : Définition

Est admissible au poste budgétaire communication, toute dépense relative aux télécommunications, à la publication de CNW Telbec, à l'envoi de Courrier, à la gestion de l'Internet et de nos site web.

Article 20 : Dépenses admissibles

- 1 Les dépenses pour les frais de téléphone cellulaire jusqu'à concurrence de 75\$ par mois pour chaque membre du conseil exécutif, 50\$ pour chaque porte-parole national-e et de 30\$ par mois par comité qui en font la demande au Conseil de Coordination.
 - 1.1 En cas d'un dépassement du prix du forfait en raison d'un évènement organisé par l'ASSÉ,

un 50\$ supplémentaire pourra être remboursé. Cette situation devra être communiquée au Conseil exécutif avant d'être effectuée. Le Conseil exécutif pourra, le cas échéant, autoriser la dépense.

2 Les frais chargé par CNW telbec ou tous autres compagnies pour l'envoi de communiqué de presse

3 Les frais d'hébergement, d'achat de nom de domaine et de maintenance de nos sites web.

4 Les frais chargé pour l'envoi de lettres ou de colis.

Chapitre 9 : Employé-e-s

Article 21 : Définition

Est admissible au poste budgétaire employé-e-s: le salaire, avantages sociaux versé aux employé-e-s conformément au contrat signé ainsi que les charges sociales.

Chapitre 10 : Modification à la politique de dépenses

Article 22 : Toute modification à la politique de dépense se fait par une proposition ordinaire voté en Congrès. La proposition de modification devra être déposé une semaine avant la tenue de l'instance.