



RÉFAEC

Politique de régie interne

Table des matières

CHAPITRE 1 : PRINCIPES GÉNÉRAUX	1
Article 1 : Prévalence	1
Article 2 : Interprétation.....	1
CHAPITRE 2 : GESTION ADMINISTRATIVE.....	1
Article 3 : Objet	1
Article 4 : Gestion des procès-verbaux.....	1
Article 5: États financiers	1
CHAPITRE 3 : INDEMNISATIONS ET REMBOURSEMENTS	1
Article 6: Objet	1
Article 7: Approbation	1
Article 8 : Pièces justificatives.....	1
Article 9: Délai	1
Article 10: Transport	2
Article 11 : Location de véhicules	2
Article 12: Contravention	2
Article 13: Entente	2
Article 14: Véhicule personnel.....	2
Article 15: Taxi	2
Article 16: Stationnement et péage	2
Article 17: Train	2
Article 18: Autobus de ville	2
Article 19 : Métro.....	3
Article 20: Avion	3
Article 21: Frais de représentation.....	3
Article 22: Alcool.....	3
Article 23: Interurbains.....	3
CHAPITRE 4 : ÉQUIPEMENT	3
Article 24: Objet	3
Article 25: Soumissions	3
Article 26: Bris de matériel	3
CHAPITRE 5 : AFFAIRES FINANCIÈRES	4
Article 27: Budget	4
Article 28: États financiers.....	4
Article 29: Compte bancaire.....	4
Article 30 : Carte bancaire	4
Article 31 : Réserve	4
Article 32 : Dépôt	4
Article 33: Fonds à recevoir	4
Article 34 : Prêt, avance de fonds, crédit.....	4
CHAPITRE 6 : CONSEIL EXÉCUTIF.....	4
Article 35: Activités sociales	4
Article 36: Passation	4

Article 37 : Représentation aux compétitions	4
Article 38: Présidents de table.....	5
Article 39: Participation aux compétitions.....	5
Article 40 : Bourses	5
CHAPITRE 7 : PRATIQUES ENVIRONNEMENTALES	5
Article 41: Impression des documents	5
CHAPITRE 8 : RESPONSABILITÉS	6
Article 42 : Application	6
Article 43: Modification	6

CHAPITRE 1 : PRINCIPES GÉNÉRAUX

Article 1 : Prévalence

La présente politique entre en vigueur au moment de son adoption par le conseil d'administration. Les règlements généraux du RÉFAEC prévalent sur cette politique et les lois en vigueur prévalent sur les règlements généraux.

Article 2 : Interprétation

L'interprétation de cette politique est sous la responsabilité du conseil exécutif, sous approbation du conseil d'administration.

CHAPITRE 2 : GESTION ADMINISTRATIVE

Article 3 : Objet

Ce chapitre s'applique à tous les documents, les publications, les archives comptables et les publicités produites par le RÉFAEC.

Article 4 : Gestion des procès-verbaux

Tous les procès-verbaux des assemblées générales (table des présidents), des conseils d'administration, sont conservés par le RÉFAEC en version électronique à au moins deux endroits différents. Une copie doit être disponible à tout membre qui en fait la demande.

Article 5: États financiers

Le budget du RÉFAEC doit être mis à jour au moins trimestriellement. Une présentation doit être faite en conseil d'administration à la suite de cet exercice.

CHAPITRE 3 : INDEMNISATIONS ET REMBOURSEMENTS

Article 6: Objet

Le présent chapitre a pour but d'encadrer l'indemnisation ou le remboursement des frais encourus par des membres de l'exécutif ou d'une personne attachée à l'exécutif.

Article 7: Approbation

Toutes dépenses, pour être indemnisées ou remboursées, doivent être en lien avec l'intérêt du RÉFAEC ou de ses membres. En cas de doute, le comité exécutif se prononce sur l'indemnisation ou le remboursement. Le conseil d'administration a toujours le dernier mot sur la validité d'un remboursement ou d'une indemnisation.

Article 8 : Pièces justificatives

Toute demande d'indemnisation ou de remboursement doit être accompagnée d'une pièce justificative. Les reçus de carte de débit ou de crédit ne sont pas admis à titre de pièce justificative sauf dans un cas exceptionnel où aucune facture ne peut être obtenue.

Article 9: Délai

La demande de remboursement doit être présentée dans les soixante (60) jours suivant la dépense.

Toute demande admissible doit être remboursée dans les trente (30) jours suivant la demande.

Toutefois, une entente peut survenir advenant le fait que le montant réclamé soit infime et ne justifie pas les frais d'un chèque ou que le RÉFAEC soit dans une impossibilité de rembourser dans les délais prévus

Article 10: Transport

Le moyen de transport le plus économique et raisonnable doit être utilisé selon les contraintes et les circonstances du déplacement.

Le RÉFAEC encourage la location de véhicules économiques et écologiques. Les coûts doivent toutefois prévaloir.

En tout temps, le RÉFAEC préconise l'utilisation de moyens de transport alternatifs (transport en commun, covoiturage, autobus, train).

Article 11 : Location de véhicules

Le RÉFAEC encourage la location de véhicules dans le cas où l'estimation du remboursement en kilométrage pour l'utilisation d'un véhicule personnel est supérieure aux frais de location. L'indemnisation accordée est le coût de location auquel s'ajoutent les frais d'essence.

La personne qui n'est pas protégée par une couverture d'assurances doit souscrire à l'assurance offerte avec la location du véhicule.

Article 12: Contravention

En aucun cas, le RÉFAEC ne rembourse une contravention.

Article 13: Entente

Dans le cas d'une entente avec une entreprise de location, le comité exécutif doit privilégier cette entreprise et encourager les membres à faire de même.

Article 14: Véhicule personnel

Si c'est l'option la plus économique, une personne peut utiliser son véhicule personnel pour les déplacements autorisés. Le remboursement des déplacements autorisés, doivent être en lien avec l'intérêt du RÉFAEC ou de ses membres. La personne peut choisir de se faire rembourser la facture d'essence ou d'utiliser la méthode de remboursement au kilomètre parcouru, mais jamais les deux à la fois.

Le taux utilisé est le suivant : 0,41 \$ par kilomètre.

La limite de remboursement maximale par exécutant pour un événement singulier du RÉFAEC est de 200\$ lorsqu'un exécutant utilise son véhicule personnel, ce qui inclut le transport d'aller et de retour.

Article 15: Taxi

La personne utilisant un taxi est remboursée sur présentation de la pièce justificative dans le cas où le taxi est l'ultime solution de transport possible dans le contexte précis.

Article 16: Stationnement et péage

Les frais de stationnement et de péage encourus lors d'un déplacement autorisé sont remboursés sur présentation de pièces justificatives.

Article 17: Train

Le RÉFAEC rembourse le prix du billet en classe économique sur présentation de pièce justificative et advenant que le train soit le moyen de transport le plus économique.

Article 18: Autobus de ville

Le RÉFAEC rembourse le prix du billet sur présentation du billet original.

Article 19 : Métro

Le RÉFAEC rembourse le prix du billet sur présentation du billet original.

Article 20: Avion

Le prix du billet en classe économique est remboursé sur présentation du reçu d'origine du billet ou du billet sous forme électronique avec la carte d'embarquement. La carte d'embarquement seule n'est pas acceptée.

Article 21: Frais de représentation

Lors d'une rencontre effectuée dans le cadre de fonctions officielles et nécessitant des dépenses pour la nourriture, l'échelle suivante sert de barème d'indemnisation :

Déjeuner : 10 \$

Diner : 15 \$

Souper : 19 \$

Le reçu officiel avec le code barres sert de pièce justificative.

Article 22: Alcool

Dans le cadre d'une activité sociale de type cocktail d'un 5 à 7, ou encore d'un souper d'affaire, seulement la première consommation sera remboursée.

Article 23: Interurbains

Les appels interurbains engagés par les membres du comité exécutif dans le cadre de leurs fonctions sont remboursés sur présentation des pièces justificatives. L'utilisation de forfaits cellulaires avec interurbains étant démocratisée, la justification d'un tel remboursement devra être plaidée au reste du conseil exécutif.

L'utilisation de moyens de communication alternatifs gratuits ou à moindre coût est fortement recommandée.

CHAPITRE 4 : ÉQUIPEMENT

Article 24: Objet

Ce chapitre s'applique à tout matériel, équipement ou accessoire que possède ou désire posséder le RÉFAEC.

Article 25: Soumissions

Tout achat d'équipement de plus de 1500 \$ doit faire l'objet d'au moins trois (3) soumissions. Les soumissions seront présentées au conseil d'administration de façon à être approuvées avant d'effectuer l'achat.

Article 26: Bris de matériel

Tout matériel prêté à un membre du comité exécutif est sous la responsabilité du REFAEC si l'utilisation se fait dans le cadre de la fonction de l'officier. Dans l'éventualité d'un bris ou d'une perte, le REFAEC devrait rembourser l'intégralité de la valeur du matériel au propriétaire. Un rapport écrit doit être transmis au secrétaire-trésorier et le remboursement doit être approuvé par le conseil d'administration pour tout montant supérieur à 200\$.

Cet article ne s'applique pas advenant que le bris/perte provient d'une négligence de la personne responsable du matériel, négligence comprenant mais ne se limitant pas à l'état d'ébriété, laisser le matériel sans surveillance et utiliser le matériel de manière inappropriée.

CHAPITRE 5 : AFFAIRES FINANCIÈRES

Article 27: Budget

Un budget doit être présenté en début d'année. Une mise à jour comparative doit être présentée à chaque congrès à la table des présidents.

Article 28: États financiers

Les états financiers de l'année précédente doivent être présentés au conseil d'administration d'été ou d'automne, puis à la table des présidents suivante.

Article 29: Compte bancaire

Le trésorier et le président sont tous les deux signataires au compte bancaire. Le trésorier est inscrit à titre d'administrateur principal du compte bancaire tandis que le président est administrateur secondaire.

Article 30 : Carte bancaire

La carte bancaire disponible doit être utilisée seulement pour faire des dépôts en dehors des heures d'ouverture de la Caisse.

Article 31 : Réserve

En tout temps, un solde minimal de 1 000 \$ doit être conservé dans le compte bancaire du RÉFAEC. Dans l'éventualité où ce ne serait pas respecté, le Conseil d'Administration doit être avisé dans les dix (10) jours ouvrables.

Article 32 : Dépôt

Les espèces et les chèques reçus doivent être déposés dans un délai de sept (7) jours ouvrables suivant leur réception. Les sommes reçues doivent être conservées dans un endroit verrouillé dont l'accès est limité.

Article 33: Fonds à recevoir

Lorsqu'un organisme autre qu'une association membre s'engage à verser des fonds au RÉFAEC, un contrat doit être écrit et signé entre les deux parties. Ce contrat doit contenir le montant payable, le mode et la date de paiement ainsi que le nom de la personne responsable pour chacune des parties.

Article 34 : Prêt, avance de fonds, crédit

En aucun cas, le RÉFAEC ne prêtera de l'argent, n'avancera des fonds ou fera crédit.

CHAPITRE 6 : CONSEIL EXÉCUTIF

Article 35: Activités sociales

Des activités de rapprochements des membres de l'exécutif sont permises, de façon raisonnable, à chaque année. Le conseil d'administration peut refuser la tenue d'une telle activité advenant une situation financière qui ne le permet pas. Le budget alloué à ce type d'activité est approuvé par le conseil d'administration avant la tenue de ladite activité.

Article 36: Passation

Les dépenses relatives au processus de passation sont à la charge du RÉFAEC. L'approbation du budget pour une telle activité doit se faire par le conseil d'administration.

Article 37 : Représentation aux compétitions

Deux (2) inscriptions par compétition sont fournies par les comités organisateurs de chacune des compétitions. Les exécutants présents sont au choix du comité exécutif. Toutefois, la priorité devrait être donnée au président

et au vice-président aux compétitions.

En aucun cas, un exécutant participant en tant que délégué d'une université ne pourra profiter de ce privilège

Article 38: Présidents de table

La présence de présidents de table étant une partie essentielle de la tenue d'un congrès, ces derniers sont à la charge du comité organisateur, exception faite du président de la table des présidents qui est à la charge du RÉFAEC.

Les frais de déplacement des présidents de table seront à la charge du RÉFAEC si ces derniers utilisent un moyen de transport fourni par l'une des délégations universitaires qui participe au congrès. Advenant le cas où un président de table ne peut ou ne veut pas utiliser ce moyen de transport, ses frais de déplacements seront à sa charge, à moins qu'une entente ait été faite avec le comité exécutif du RÉFAEC

Article 39: Participation aux compétitions

Le président et le vice-président aux compétitions ne peuvent participer en tant que délégué d'une université lors des compétitions chapeautées par le RÉFAEC.

Article 40 : Bourses

Les exécutants se verront verser une bourse selon les modalités décrites dans les présents règlements généraux si :

- Dépôt d'un plan d'action au premier congrès de l'année;
- L'exécutant a complété son mandat pour la période visée par la bourse;
- La situation financière du regroupement est telle que la bourse peut être versée sans mettre en péril sa survie financière;
- Un rapport de travail a été déposé à la table des présidents pour la période visée par la bourse;

Le conseil d'administration a reçu une recommandation du conseil institutionnel sur le montant de bourse à octroyer à chaque exécutant, à la lumière de la présentation sur leur progression durant la période visée par la bourse.

Les montants de bourses sont les suivants :

2 000\$ au président du regroupement;

1 500\$ par exécutant autre que le président;

500\$ pour le vice-président exécutif si celui-ci doit remplacer le président durant une période d'attribution de bourse.

CHAPITRE 7 : PRATIQUES ENVIRONNEMENTALES

Article 41: Impression des documents

L'impression de tous les documents sera faite, dans la mesure du possible, de façon recto-verso avec réduction de la marge à 1,5 cm de chaque côté. Les documents seront imprimés sur deux colonnes par page et l'utilisation de papier recyclé et d'encre végétale sont favorisés.

La responsabilité de l'impression des documents pour les congrès est remise aux associations membres, le cas échéant. Le RÉFAEC recommande à ses associations d'appliquer les mêmes règles que celles du RÉFAEC ou de se munir d'une politique environnementale balisant l'impression de documents.

L'impression des documents pertinents aux différentes tables du congrès sont sous la responsabilité de

l'université qui accueille le congrès du REFAEC.

CHAPITRE 8 : RESPONSABILITÉS

Article 42 : Application

Le comité exécutif est responsable de suivre la présente politique de régie interne et le conseil d'administration se doit de veiller à son application.

Article 43: Modification

Le conseil d'administration peut modifier la présente politique selon les règles en vigueur dans les règlements généraux du regroupement.