

## 2.3 Politique de gestion des fonds de dons administrés par la FÉÉCUM

---

Adoptée à la séance régulière du Conseil  
d'administration du 19 septembre 2018

### **Préambule**

La FÉÉCUM met à la disposition de ses membres des sources d'appui financier pour leurs initiatives en administrant trois fonds à ces fins:

#### **i - Fonds de dons de la FÉÉCUM:**

Financé par la FÉÉCUM, ce fonds est réservé aux initiatives inéligibles aux fonds de L'alUMni, qui ont le potentiel de contribuer au développement des étudiantes et étudiants, sur le plan académique autant que social. Les membres individuels et les organismes étudiants sont éligibles à ce fonds.

#### **ii - Fonds d'initiatives de L'alUMni:**

Financé par L'alUMni, ce fonds est réservé au lancement de nouvelles initiatives par les organismes étudiants (à l'exclusion des membres individuels). Ces projets doivent contribuer au développement des étudiants, tant sur le plan académique que social, et cadrer avec l'une des deux catégories suivantes :

- Les nouveaux projets débutant sur le campus qui ont le potentiel d'être repris année après année, ou;
- Un investissement dans un projet existant qui aura des répercussions à long terme.

#### **iii - Fonds de L'alUMni pour les activités récurrentes:**

Financé par L'alUMni, ce fonds est réservé aux événements et activités récurrentes gérés par les organismes étudiants. Ce fonds axé sur l'expérience étudiante est accessible, entre autres, aux événements de nature académique, para-académique, sociale ou liés à l'accompagnement et la transition vers le marché du travail.

NOTE: Le formulaire de [Demande de soutien financier pour activité étudiante](#) permet également d'accéder à des fonds provenant du [budget de soutien financier pour les groupes étudiants du Service à la vie étudiante et socioculturelle](#), qui est ouvert aux activités sociales, culturelles et sportives organisées sur le campus.

## Définitions

«Don» signifie toute somme monétaire remise à un organisme étudiant par la FÉÉCUM. L'accès gratuit à un espace qui relève des privilèges octroyés à la Fédération (par exemple, le Stade du CEPS) est également considéré un don aux fins de la présente, de même que des services fournis gratuitement (par exemple, l'affichage ou la publicité via les médias gérés par la FÉÉCUM).

«Organisme étudiant» signifie toute association ou groupe étudiant reconnu par la FÉÉCUM en vertu de la *Politique de reconnaissance des associations étudiantes* (Politique 2.20), ou tout organisme non-reconnu composé d'étudiantes et étudiants membres de la FÉÉCUM dans une proportion d'au moins 80%.

« L'alUMni » de l'Université de Moncton est un organisme sans but lucratif géré par un conseil d'administration formé de bénévoles. Elle a fait de l'expérience étudiante sa stratégie prioritaire afin de contribuer au développement d'une vie étudiante mémorable et stimulante.

### 1. Processus de demande et critères d'admissibilité

Chaque organisme devra premièrement remplir le formulaire de [Demande de soutien financier pour activité étudiante](#), qui requiert notamment:

- i. L'information sur la personne ou le groupe demandeur;
- ii. Les détails sur l'activité;
- iii. Le montant demandé à chacun des fonds admissibles;
- iv. Un budget détaillé et un plan de communication;

1.1. Toute demande d'appui financier soumise par un organisme déjà subventionné par la FÉÉCUM devra détailler sa propre contribution financière au projet. Exceptionnellement dans le cas des demandes au fonds de la FÉÉCUM, le comité de sélection accordera la priorité aux organismes non subventionnés.

1.1.1. Il sera laissé à la discrétion du comité de finance de rejeter une demande de don si les critères ne sont pas respectés. Une réponse sera alors envoyée par courriel à la personne responsable du groupe afin de l'informer des raisons du refus.

1.1.2. Les banquets, pageants ou galas ne sont pas admissibles aux dons remis en vertu de la présente. Un fonds réservé aux banquets des finissant.e.s est administré séparément par l'alUMni.

1.2. Les fonds accordés sous forme de don devront servir de financement d'appui, c'est-à-dire que les organismes devront avoir entrepris d'autres

démarches pour autofinancer l'activité en question.

- 1.3. Seule la personne responsable du groupe demandeur pourra se présenter à la FÉÉCUM pour recevoir le chèque. Le chèque lui sera remis en main propre par la direction générale de la FÉÉCUM et ce, sur présentation de sa carte étudiante et moyennant sa signature.

## **2. Considérations budgétaires**

Un particulier ou une association ne pourra recevoir qu'un seul don en provenance de chacun des fonds gérés par la FÉÉCUM au cours d'une même année budgétaire, sauf sur dérogation en vertu de l'article 2.2 de la présente politique.

- 2.1. Il y a trois dates de tombée pour les demandes de dons, soit le 30 septembre, le 15 novembre et le 30 janvier. La distribution des fonds suivra la clôture de chacune de ces périodes. Si une de ces dates coïncide avec une fermeture des bureaux de la FÉÉCUM, elle sera reportée au prochain jour ouvrable.

- 2.2. Les dons sont répartis de la façon suivante : 40% après le 30 septembre, 30% après le 15 novembre et 30% après le 30 janvier.

- i. Tout montant non-attribué après la rencontre du Comité du 30 septembre ou du 15 novembre sera ajouté à ceux rendus disponibles à la date de tombée suivante;
- ii. Si des montants non-attribués demeurent après le 30 janvier, le comité de finance réévaluera les demandes de dons de l'année entière pour déterminer s'il y a un projet où une injection de fonds supplémentaires serait bénéfique dans l'esprit du fonds de dons auquel ces sommes sont rattachées;
- iii. Tout montant non-attribué demeurant après l'étape ii ci-haut sera conservé et accordé à des projets qui en font la demande après le 30 janvier;
- iv. Tout montant non-attribué à la fin de l'année financière sera reporté au fonds auquel il est rattaché pour l'année financière suivante.

## **3. Dispositions particulières**

Dans le cas des dons en provenance des fonds financés par L'alUMni, certaines obligations et restrictions supplémentaires s'appliquent. Les groupes qui en sont récipiendaires devront respecter des engagements particuliers :

- i. Une fois un don accordé, une lettre de remerciement ainsi qu'une photo officielle (si possible) devront être envoyées à la présidence de L'alUMni.
- ii. Lorsque disponible, L'alUMni devrait bénéficier d'une visibilité (sous la forme d'une mention lors des remerciements et de l'apparition de son logo dans les outils promotionnels ou dépliant) dans les activités

du groupe auxquelles elle contribue.

- iii. À la fin de l'année académique, chaque groupe qui reçoit un don de ce fonds devra envoyer un.e représentant.e prendre une photo officielle avec les représentant.e.s de L'alUMni. Les organismes qui reçoivent un don s'engagent à participer aux activités publicitaires entourant la remise des dons : il peut s'agir d'entrevues vidéo enregistrées, de la prise de photos et/ou d'entrevues pour des publications destinées aux diplômés ainsi qu'aux médias.

3.1. Avant que tout changement à la présente politique soit effectué, un avis devra être envoyé à l'alUMni.