



Mouvement des Associations Générales Étudiantes
de l'Université du Québec à Chicoutimi

POLITIQUE SUR LE FONCTIONNEMENT DES RETOURS DE COTISATIONS

**adopté lors du Conseil central du 14 août 2013
sous la supervision de Sylvain Jomphe, président**



TABLE DES MATIERES

Table des matières	0
Historique.....	1
1976.....	1
1978.....	1
1979.....	1
1981.....	1
1993.....	1
1998.....	1
2003.....	1
2004.....	1
Définitions	2
Cotisations.....	2
Retours de cotisations.....	2
État des résultats.....	2
Budget prévisionnel.....	2
Petite caisse.....	2
Composition de la cotisation étudiante	2
Fonds monétaire spécial – 3,50 \$.....	3
Communications étudiantes universitaires de Chicoutimi – 1 \$.....	3
Galerie L’Œuvre de l’Autre – 0,50 \$	3
Associations étudiantes – 9 \$ temps plein / 3 \$ temps partiel	3
MAGE-UQAC – 16 \$ temps plein / 13 \$ temps partiel	3
Formules de calcul du retour de cotisations	3
Particularités.....	4
Appartenance des programmes aux associations étudiantes.....	4
Division de l’année universitaire	4
Session associée à la demande de retour de cotisations	4
Préparation du dossier	4
Documents à remplir pour la demande	5





COORDONNÉES	5
FEUILLE 1 – Relevés de compte	5
FEUILLE 2 – Petite caisse	5
FEUILLE 3 – Budget prévisionnel	6
FEUILLE 4 – Chèques.....	6
Pièces justificatives.....	6
Finalisation du dossier.....	6
Traitement des demandes.....	7
Modalités de gestion	7
Versement des retours de cotisations	7
Délai pour déposer une demande de retour de cotisations	7
Pouvoir discrétionnaire du vice-président aux affaires financières	7
Clause de non-responsabilité	8





HISTORIQUE

1976

La cotisation est établie à 7,50 \$ par étudiant, par session.

1978

Afin de couvrir les frais d'exploitation de l'AGE-UQAC (ancêtre de MAGE-UQAC), la cotisation est haussée de 2,50 \$. Total de la cotisation : 10 \$.

1979

Exceptionnellement, la cotisation est haussée de 5 \$ par étudiant pour une session afin de pouvoir créer la Librairie universitaire, qui a été achetée en 1998 par COOPSCO.

1981

En raison de l'inflation, la cotisation est augmentée à 16 \$ par étudiant.

1993

Adoption des paliers de cotisations. Les étudiants à temps plein de 1^{er} cycle verseront 17 \$, à temps partiel ou de 2^e cycle 8 \$, et ceux hors campus 1 \$.

1998

Suite à la création du Fonds Monétaire Spécial, la cotisation est haussée de 2,50 \$ par étudiant sur le campus. Total de la cotisation : 19,50 \$, 10,50 \$ ou 1 \$, selon le palier.

2003

Abolition du palier hors campus. Dorénavant, les étudiants hors campus versent la même cotisation que les étudiants sur le campus.

2004

Adoption de la cotisation étudiante actuelle. Les cotisations versées aux associations et celle pour le Fonds Monétaire Spécial sont augmentées de 1 \$. De plus, des subventions sont ajoutées pour la CEUC et la galerie d'art de l'UQAC. (Voir en page 2 pour plus de détails.)





DEFINITIONS

Cotisations

Les cotisations sont versées au MAGE-UQAC par tous les étudiants inscrits à l'UQAC au moment de l'inscription, autant à temps plein qu'à temps partiel, par le biais du Service des ressources financières de l'UQAC.

Retours de cotisations

Les retours de cotisations sont les montants issus des cotisations versées au MAGE-UQAC et qui sont destinés à d'autres « organisations » universitaires, notamment les associations étudiantes, le Fonds monétaire spécial, les Communications étudiantes universitaires de Chicoutimi et la galerie d'art « L'Œuvre de l'autre ».

État des résultats

L'état des résultats est produit après la période qu'il couvre. L'état des résultats sert à catégoriser les montants qui ont réellement été encaissés ou dépensés au cours d'une période donnée. Par exemple, un relevé de compte bancaire est un état des résultats.

Budget prévisionnel

Le budget prévisionnel est, comme son nom l'indique, une prévision des revenus et des dépenses qui s'étend du moment présent jusqu'à un moment donné dans le futur.

Petite caisse

La petite caisse est une somme d'argent liquide qui est utilisée pour les dépenses où il n'est pas pratique où possible de payer par chèque. C'est une mesure de dépannage pour son utilisateur. Sa facilité d'utilisation figure parmi ses plus importants avantages, mais moult inconvénients forcent la remise en question de son utilisation au sein des associations modulaires : contrôle difficile des dépenses et des factures, possibilité de vol, etc. Bien qu'elle soit fortement déconseillée, son utilisation n'est pas interdite.

COMPOSITION DE LA COTISATION ETUDIANTE

La cotisation versée au MAGE-UQAC par chaque étudiant est un amalgame de plusieurs petites cotisations. C'est la redistribution de ces petites cotisations que l'on appelle les retours de cotisations.





Fonds monétaire spécial – 3,50 \$

Le Fonds Monétaire Spécial est un organisme qui subventionne les projets étudiants qui en font la demande et qui répondent à certains critères d'admissibilité.

Communications étudiantes universitaires de Chicoutimi – 1 \$

La CEUC est représentée sur le campus par, notamment, ses principaux vecteurs d'informations. Il s'agit du journal « Le Griffonnier » et de la radio étudiante « CEUC FM ».

Galerie L'Œuvre de l'Autre – 0,50 \$

La galerie d'art de l'UQAC est un lieu d'échanges artistiques important pour la communauté universitaire.

Associations étudiantes – 9 \$ temps plein / 3 \$ temps partiel

Les associations étudiantes sont un contact direct entre les étudiants et le MAGE-UQAC. Ce sont elles qui répondent aux premiers besoins des étudiants.

MAGE-UQAC – 16 \$ temps plein / 13 \$ temps partiel

Le budget versé au MAGE-UQAC pour accomplir l'ensemble de sa mission auprès des étudiants : défendre les intérêts des étudiants. L'ensemble des composantes de la mission du MAGE-UQAC peut être retrouvé dans les statuts et règlements de la corporation et sur son site Internet.

Au total, il s'agit donc d'un montant de 30 \$ par session par étudiant à temps plein et de 21 \$ par session par étudiant à temps partiel.

FORMULES DE CALCUL DU RETOUR DE COTISATIONS

Pour les retours de cotisations qui sont destinés aux associations étudiantes, le montant des retours de cotisations est déterminé selon le plus grand montant provenant des deux calculs suivants :

- 8 \$ par étudiant à temps plein + 3 \$ par étudiant à temps partiel + 250 \$
- 9 \$ par étudiant à temps plein + 3 \$ par étudiant à temps partiel

Il est du devoir de l'association étudiante modulaire de fournir au MAGE-UQAC la version la plus récente de ses statuts et règlements dans lesquels figure notamment une liste de tous les programmes sous la « juridiction » de l'association.





Le nombre officiel d'étudiants à temps plein et à temps partiel inscrits dans chaque programme d'études est fourni au MAGE-UQAC par le registrariat à la fin de chaque session. Cependant, comme plusieurs étudiants sont inscrits dans plusieurs programmes, il faut ajuster les retours de cotisations afin qu'ils correspondent au montant d'argent versé au MAGE-UQAC. Suite à la réception des calculs du Service des ressources financières, le nombre d'étudiants par programme est déterminé grâce à une règle de trois.

PARTICULARITES

Appartenance des programmes aux associations étudiantes

Afin de vous assurer d'obtenir le versement des cotisations de tous les étudiants inscrits dans des programmes rattachés à votre association, assurez-vous de régulièrement faire un suivi avec le vice-président aux affaires financières du MAGE-UQAC en ce qui a trait aux programmes qui sont compris dans votre association. Vous comprendrez sans doute qu'étant donné le nombre et la nature des programmes offerts, il n'est pas toujours simple de faire des liens entre chaque programme et son association d'appartenance.

Division de l'année universitaire

Pour les affaires financières des associations modulaires, l'année universitaire est divisée en deux sessions. La session d'été se retrouve à l'intérieur de la session d'automne.

- Session d'hiver : elle commence le 1^{er} janvier et se termine le 30 avril.
- Session d'automne : elle commence le 1^{er} mai et se termine le 31 décembre.

Session associée à la demande de retour de cotisations

Lorsque vous faites une demande de retour de cotisations, l'année et la session qui y sont associées réfèrent aux dates des relevés de compte qui sont fournis comme preuve. Par exemple, pour les relevés du 1^{er} janvier au 30 avril 200X, il s'agit de la session Hiver 200X.

PREPARATION DU DOSSIER

Afin de produire plus facilement les documents nécessaires au dépôt de la demande, assurez-vous d'avoir en main tous vos relevés de compte, vos chèques et tous les autres documents liés aux affaires financières qui pourraient vous aider à remplir la demande.

Vous pouvez trouver le formulaire de demande de retour de cotisations à l'adresse URL suivante : <http://www.mageuqac.com/cotisations/>. Assurez-vous de vous





procurer la version la plus récente du formulaire avant de commencer à travailler sur votre demande!

Les directives qui suivent pourront vous aider à remplir le formulaire.

DOCUMENTS A REMPLIR POUR LA DEMANDE

COORDONNÉES

Choisissez votre association dans la liste déroulante (cliquez sur la cellule pour voir la flèche) et inscrivez vos informations de contact dans les cases appropriées!

FEUILLE 1 – Relevés de compte

La première feuille fait office d'état des résultats. Suivez attentivement les instructions qui sont données dans le classeur Excel et vous devriez la compléter rapidement.

Pièces justificatives :

- Tous les relevés de compte qui comportent les dates inscrites dans le tableau

De plus :

- Toutes les cases en surbrillance jaune doivent devenir blanches.
- La case « OK » dans le bas de la feuille doit être affichée, et non la case « Problème ».

FEUILLE 2 – Petite caisse

La deuxième feuille est votre rapport de gestion de votre petite caisse. Elle est presque identique à celle des relevés de compte. La clé pour remplir rapidement cette feuille est de noter toutes les transactions de la petite caisse au fil de la session. Vous n'avez pas à remplir cette feuille si vous ne tenez pas de petite caisse!

Pièces justificatives :

- Une description sommaire de chaque transaction enregistrée
- Une facture peut vous être demandée pour toute transaction de plus de 20 \$

De plus :

- Toutes les cases en surbrillance jaune doivent devenir blanches.
- La case « OK » dans le bas de la feuille doit être affichée, et non la case « Problème ».





FEUILLE 3 – Budget prévisionnel

La troisième feuille est votre budget prévisionnel. Encore une fois, elle est similaire aux deux feuilles précédentes. Votre travail sur cette feuille est d'énumérer toutes vos dépenses prévues et tous vos revenus prévus pour la session en cours. Vous devez remplir cette feuille uniquement si le formulaire vous indique que c'est possible et que vous désirez obtenir une avance pour la session en cours. Les états des résultats des années antérieures seront certainement d'une grande aide pour la rédaction du budget prévisionnel.

FEUILLE 4 – Chèques

La dernière feuille est la compilation de vos chèques. Sur cette feuille vous avez à copier les informations des chèques qui sont inscrits sur la feuille des relevés de compte. Il est impératif que vous conserviez les preuves liées à l'émission des chèques.

Pièces justificatives :

- Toutes les preuves liées à l'émission des chèques (factures, talons, etc.)

PIECES JUSTIFICATIVES

Afin d'avoir droit au versement des retours de cotisations, l'association qui en fait la demande doit fournir tous les documents et toutes les preuves demandées par le vice-président aux affaires financières du MAGE-UQAC ou son représentant.

Néanmoins, les relevés de compte de tous les mois de la session pour laquelle les retours de cotisations sont demandés sont toujours exigés, et une copie à jour des statuts et règlements de l'association modulaire est exigée à chaque session d'automne.

Dans le cas où l'association n'aurait pas en sa possession tous les relevés de compte nécessaires à la demande, elle devra commander une réimpression des relevés manquants auprès de son institution financière. Les frais possiblement demandés par l'institution bancaire pour la réimpression seront à assumer par l'association qui dépose la demande.

FINALISATION DU DOSSIER

Une fois le document rempli, suivez les instructions qui se trouvent dans le formulaire. Vous devrez notamment bien renommer le document, l'envoyer par courriel au vice-président aux affaires financières du MAGE-UQAC et apporter vos relevés de compte au MAGE-UQAC. Assurez-vous de bien suivre les étapes décrites dans le document!





TRAITEMENT DES DEMANDES

Avant même que la demande ne soit examinée, tous les documents requis devront avoir été acheminés au MAGE-UQAC.

Si votre dossier est complet et sans ambiguïtés, le versement de votre retour de cotisations se fera généralement dans les 4 semaines qui suivent la réception des documents.

Si votre dossier est incomplet, vous recevrez un message vous expliquant la ou les problématiques qui empêchent le cheminement normal de votre dossier. Tous les efforts seront fournis afin que vous puissiez obtenir votre argent le plus rapidement possible.

MODALITES DE GESTION

Versement des retours de cotisations

Le versement des retours de cotisations est effectué directement dans le compte bancaire de l'association étudiante qui en fait la demande. Il est du devoir de l'association d'informer le MAGE-UQAC de tout changement de compte et de fournir au MAGE-UQAC un spécimen de chèque si les informations bancaires de l'association ne sont pas déjà connues par le personnel administratif du MAGE-UQAC.

Délai pour déposer une demande de retour de cotisations

Les demandes de versement de retour de cotisations peuvent être déposées jusqu'à un certain temps après la session pour laquelle l'association demande le versement d'un retour de cotisations. Après ce délai, les retours de cotisation non réclamés seront versés dans le Fonds Monétaire Spécial.

- Pour la session d'hiver 20X2, une demande complète devra être déposée avant le 30 avril 20X4, donc avant la fin de la session d'hiver 20X4 (cinq sessions de délai).
- Pour la session d'automne 20X2, une demande complète devra être déposée avant le 30 avril 20X5, donc avant la fin de la session d'hiver 20X5 (six sessions de délai).

Pouvoir discrétionnaire du vice-président aux affaires financières

Nonobstant la clause précédente, la recevabilité d'une demande de versement de retour de cotisations est à l'entière discrétion du vice-président aux affaires financières du MAGE-UQAC. S'il juge qu'une cotisation radiée devrait être versée, le montant sera prélevé du Fonds monétaire spécial. Si le vice-président aux affaires financières juge que certaines transactions sont « douteuses », il peut par exemple





exiger une résolution de l'assemblée générale de l'association concernée avant d'autoriser le versement des retours de cotisations.

Clause de non-responsabilité

Le MAGE-UQAC ne pourra être tenu responsable des pertes encourues par tout délai raisonnable de traitement des retours de cotisations, ni par les associations étudiantes, ni par les autres récipiendaires de retours de cotisations.

Toute modification des procédures des retours de cotisations devra être adoptée au Conseil central.

