

# POLITIQUE DE L'ORGANISATION DES ÉVÉNEMENTS DE LA CRÉIQ

CRÉIQ – Confédération pour le rayonnement étudiant en ingénierie au Québec

QCESO – Quebec Confederation for Engineering Student Outreach



Rédigé par Xavier Lefebvre, Vice-président finance 2023-2024

Adoptée en Assemblée Générale le 18 février 2024

En hybride

# POLITIQUE DE L'ORGANISATION DES ÉVÉNEMENTS DE LA CRÉIQ

## TABLE DES MATIERES

CHAPITRE I	3
Objet et historique de la politique	3
CHAPITRE II	3
Dispositions générales	3
CHAPITRE III	4
Participation	4
CHAPITRE IV	5
Hébergement pour le CRA et les CR	5
CHAPITRE VI	6
Hébergement pour le camp de formation et le chalet de transition	6
CHAPITRE VII	6
Repas pour le CRA et les CR	6
CHAPITRE VIII	7
Repas pour le camp de formation et le chalet de transition	7
CHAPITRE IX	8
Division des coûts	8
CHAPITRE X	9
Choix des associations hôtes pour les Cr et le CRA	9
CHAPITRE VI	9
Dispositions Diverses	9

## CHAPITRE I

### OBJET ET HISTORIQUE DE LA POLITIQUE

#### Historique

1. La présente politique permet d'encadrer l'organisation des évènements de la CREIQ.

#### Objet

2. Cette politique a pour objet de mieux encadrer l'organisation des évènements de la CREIQ. Cette politique permettra de prévenir l'abus des fonds de la CRÉIQ tout en permettant une meilleure planification des dépenses et des coûts engendrés lors de ses évènements.

#### Cadre légal

3. La présente politique est entérinée par le conseil d'administration conformément à l'article *Pouvoirs généraux* du *Règlement général de la Confédération pour le rayonnement étudiant en génie au Québec* et l'article 91 de la *Loi sur les compagnies* (RLRQ, c. C-38).

## CHAPITRE II

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Application

4. La responsabilité de la diffusion et de l'application de la présente politique relève de la vice-présidence aux finances de la CRÉIQ et de la vice-présidence interne.

#### Définitions

5. Dans la présente politique, sauf si le contexte prévoit le contraire, les définitions suivantes s'appliquent :
  - i. Représentant.e : Toutes personnes désignées par la CRÉIQ qui représentent la CREIQ à une activité.
  - ii. Activités: Les activités concernées incluent le camp de formation, les congrès réguliers, le congrès annuel

- iii. Association hôte : Association étudiante qui reçoit les différentes associations à son établissement universitaire.
- iv. CR : Congrès régulier
- v. CRA : Congrès régulier annuel
- vi. Chambre : N'importe quel endroit ou un montant d'argent doit être déboursé pour la réservation d'une chambre comme un hôtel, un chalet ou une maison autorisée à la location de chambre à un particulier.
- vii. Autoriser: Une personne autorisée est une personne dont ses dépenses de l'activité sont couvertes par la CREIQ. Une personne qui n'est pas autorisée peut participer aux activités à ses frais personnels

## CHAPITRE III

### PARTICIPATION

#### Autorisation

1. Toutes les associations membres de la CREIQ peuvent participer aux activités de la CREIQ. Les associations sont libres d'envoyer autant de délégués qu'elles le veulent.
  2. Les personnes élues aux postes de vice-présidence sont autorisées à participer aux activités et au chalet de transition.
  3. Les personnes élues l'année précédente aux postes de vice-présidence et les sages sont autorisées à participer au chalet de transition et au camp de formation
-

4. Les adjoint.e.s ne sont pas autorisé.e.s à participer aux CR, mais ils et elles sont autorisé.e.s à participer au CRA, au chalet de transition et au camp de formation.
5. Seulement deux membres du conseil d'administration sont autorisés à participer par activité. Le choix des membres du conseil d'administration relève du conseil d'administration

#### **Exception**

6. Nonobstant l'article 5, les adjoint.e.s sont autorisé.e.s à participer aux CR si le poste de vice-présidence associé à leur poste est vacant.
7. Nonobstant l'article 5, les présidences des événements majeurs et la présidence de la CREIQ peuvent participer aux CR et au CRA.
8. Nonobstant les précédents articles, la présidence de la CREIQ peut demander une dérogation au conseil d'administration pour permettre la participation à une personne exclue par les articles plus haut.
9. Nonobstant les précédents articles, les présidences des événements majeurs de l'année suivante peuvent participer au CR3 et au CRA

#### **Double représentation**

10. Dans les cas de double représentation, l'ordre ci-dessus doit être respecté (« a » étant la priorité la plus élevée)
  - a. Représentation du conseil exécutif
  - b. Représentation de son association
  - c. Représentation du conseil d'administration

## **CHAPITRE IV**

### **HÉBERGEMENT POUR LE CRA ET LES CR**

#### **Responsabilités**

11. Lors des CR et du CRA, l'association hôte doit envoyer à la vice-présidence interne une liste d'établissement pour héberger les différentes délégations.
-

12. La vice-présidence interne est responsable du choix final de l'hébergement selon la liste fournie par l'association hôte et de la réservation avec celle-ci.

#### **Location de chambre**

13. Les montants visés lors de la location de chambre diffèrent selon les différentes régions. Ces montants sont indiqués en annexe A et ils sont présents à titre de référence.
14. Le partage de chambre entre les différentes délégations doit être privilégié.
15. La location de chambre doit être sécurisée au moins 45 jours avant le début des CR et du CRA.

### **CHAPITRE VI**

#### **HÉBERGEMENT POUR LE CAMP DE FORMATION ET LE CHALET DE TRANSITION**

##### **Responsabilité**

16. Le comité exécutif de l'année précédente a la charge de la sélection de l'endroit où se déroulera le camp de formation et le chalet de transition.

##### **Location de chambre**

17. Les montants visés lors de la location de chambre diffèrent selon les différentes régions. Ces montants sont indiqués en annexe A et ils sont présents à titre de référence.
18. La location de chambre doit être sécurisée au moins 45 jours avant le début du camp de formation et le chalet de transition.

### **CHAPITRE VII**

#### **REPAS POUR LE CRA ET LES CR**

##### **Responsabilités**

19. Lors des CR et du CRA, l'association hôte doit envoyer à la vice-présidence interne une liste d'établissement possible pour les commandes de repas.
  20. L'association hôte doit fournir les collations durant les journées de congrès.
-

21. La vice-présidence interne est responsable du choix final des établissements selon la liste fournie par l'association hôte et de la réservation avec celle-ci.

#### **Repas**

22. Il doit toujours avoir une option végétarien dans les établissements choisis par la vice-présidence interne.
23. Il doit y avoir une pause obligatoire de minimum 30 minutes lors des CR et du CRA pour les repas. Aucune autre activité ne peut se tenir en même temps à moins d'une entente avec les associations présentes.

#### **Disposition**

24. Les montants visés aux différents repas sont ceux prévus par le gouvernement du Québec dans la directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents.

## **CHAPITRE VIII**

### **REPAS POUR LE CAMP DE FORMATION ET LE CHALET DE TRANSITION**

#### **Responsabilités**

25. Le conseil exécutif de l'année précédente a la charge de l'organisation des repas.

#### **Repas**

26. Il doit toujours avoir une option végétarien dans les établissements choisis par la vice-présidence interne.
27. Il doit y avoir une pause obligatoire de minimum 30 minutes lors du chalet de transition et du camp de formation pour les repas. Aucune autre activité ne peut se tenir en même temps à moins d'une entente avec les associations présentes.

#### **Disposition**

28. Les montants visés aux différents repas sont ceux prévus par le gouvernement du Québec dans la directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents.
-

## CHAPITRE IX

### DIVISION DES COÛTS

#### Responsabilités

29. Chaque association doit payer le coût rattaché à l'envoi d'un.e délégué.e lors de ces différents évènements.

30. La CREIQ est responsable des coûts rattachés aux membres du conseil exécutif et du conseil d'administration ou toute personne autorisée à participer à ces évènements selon les règles établit par *Politique de contrôle de dépense des représentants*.

#### Hébergement

31. La CREIQ est responsable de la facture globale des frais d'hébergement. Ces frais sont ensuite divisés de façon équitable entre les différents participants.

#### Repas

32. Les participant.e.s sont responsables de payer leur repas ou de respecter les normes établies par leur association respective.

33. La CREIQ est responsable de la facture globale des frais de nourriture seulement lorsqu'une épicerie de groupe est faite. Ces frais sont ensuite divisés de façon équitable entre les différents participants.

#### Invité

34. Nonobstant les articles précédents, l'association hôte a le droit d'inviter 4 personnes membres de son association. Les repas du samedi de ces 4 personnes seront couverts par la CREIQ.

#### Facture

35. Une facture doit être envoyée aux associations participantes dans un délai maximal de 45 jours après la fin de l'évènement.



## CHAPITRE X

### CHOIX DES ASSOCIATIONS HÔTES POUR LES CR ET LE CRA

#### Candidature

36. Chaque association qui veut accueillir un CR ou le CRA de l'année financière suivante doit poser sa candidature lors du CRA de l'année financière en cours.
37. Dans le cas des CR, l'association doit préciser le CR qu'elle veut accueillir à son établissement. Une association peut appliquer sa candidature à plusieurs CR.

#### Sélection

38. Un vote est tenu lors de l'assemblée générale par les associations membres de la CREIQ pour choisir l'association hôte.
39. L'association qui reçoit le plus grand nombre de votes est choisi pour accueillir le CR ou le CRA pour lequel elle a postulé.
40. En cas d'égalité des votes, l'association qui reçoit sera tirée au hasard.
41. Une association ne peut pas recevoir deux activités lors de la même année financière.
42. Nonobstant l'article 41, une association peut recevoir plus d'une activité si aucune autre association se présente comme hôte.

## CHAPITRE VI

### DISPOSITIONS DIVERSES

#### Modification

43. La présente politique peut être modifiée en accord avec les règlements généraux de la CREIQ.
-

**Annexes**

29. Les annexes de la politique, à moins d'indications contraires, font partie intégrante de la présente politique. Ils doivent être mis à jour à chaque début de l'année financière.

**Préséance des règlements généraux**

30. Les articles du Règlement général de la Confédération pour le rayonnement étudiant en génie au Québec ont préséance sur les articles qui figurent à la présente politique.

---

## ANNEXE A – Tableau des coûts autorisés pour l'hébergement selon la ville ou le territoire

*Tableau 1 : Coût maximal pour une chambre avec un lit Queen*

<b>Région</b>	<b>Coût maximal par chambre pour 1 nuit</b>
Capital National	190,50 \$
Montréal	230,00 \$
Montréal	198,00 \$
Saguenay Lac St-Jean	198,00\$
Centre du Québec	198,00\$
Laval	198,00\$
Estrie	198,00\$
Autre	198,00\$

*Tableau 2 : Coût maximal pour une chambre avec deux lits Queen*

<b>Région</b>	<b>Coût maximal par chambre pour 1 nuit</b>
Capital National	237,00\$\$
Montréal	276,00 \$
Montréal	237,00 \$
Saguenay Lac St-Jean	237,00\$
Centre du Québec	237,00\$
Laval	237,00\$
Autre	237,00\$