



Service à la
vie étudiante

PROGRAMME DE SOUTIEN FINANCIER – PSF

Volet – membres du personnel

Le programme de soutien financier (PSF) offre une structure d'accueil commune pour la réalisation de projets périscolaires et parascolaires. Ce programme est soutenu financièrement par la Direction des études, l'Association étudiante, l'Association des parents, la Coopsco Sainte-Foy et le Service à la vie étudiante - SOCIO qui en assure aussi la gestion.

OBJECTIFS

- Faciliter les démarches pour la présentation des projets par l'utilisation d'un formulaire en ligne commun.
- Favoriser l'équité dans la distribution des ressources financières disponibles.
- Enrichir la formation des étudiants par leur participation à des projets périscolaires.
- Contribuer à la création d'un milieu de vie stimulant et enrichissant.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- S'adresser à des étudiants inscrits à l'enseignement régulier.
- S'inscrire en prolongement des enseignements ou être complémentaire à la formation.
- Être en accord avec les valeurs et la mission de l'institution.
- Être à but non lucratif.
- Présenter des garanties de succès : être réaliste, réalisable et adéquatement planifié.

DÉFINITIONS

ACTIVITÉ PÉRISCOLAIRE

Une activité périscolaire est une activité en lien avec un programme d'études. Elle peut faire partie des activités obligatoires d'un programme comme elle peut être un complément ou un enrichissement de la formation (conférencier invité, création de projet en classe ou sortie reliée aux apprentissages en cours). Elle doit être sous la supervision d'un professeur qui en a la responsabilité.

LE RESPONSABLE

Le ou la responsable est la personne qui complète la demande de financement et qui se porte responsable du projet aux yeux du cégep. Cette personne peut être un membre du personnel ou un étudiant.

RÈGLES D'ATTRIBUTION DU FINANCEMENT

- Le responsable d'un projet ne doit engager aucune dépense avant d'avoir déposé sa demande.
- Aucun projet n'est automatiquement accepté d'une année à l'autre.
- Le soutien financier est réparti en tenant compte de l'équité entre les programmes d'études, les départements et les besoins spécifiques propres à ceux-ci. Dans le cas d'un programme ou d'un département ayant de nombreux projets, un ordre de priorités pourrait lui être demandé.
- Si le nombre d'étudiants participants varie entre le moment de la demande et de la réalisation de l'activité, le montant accordé pourrait être révisé à la baisse. Il ne pourra toutefois pas dépasser le montant accordé initialement. Par exemple, si le PSF accepte de subventionner 100\$ pour l'inscription de 10 étudiants à un événement et que seulement 6 étudiants participent à l'activité, le montant subventionné par le PSF sera de 60\$. À l'inverse, si 14 étudiants participent à l'activité, le montant accordé demeurera 100\$.

INFORMATIONS GÉNÉRALES

TRANSPORT – ACTIVITÉ PÉRISCOLAIRE

Lorsqu'une demande de subvention est faite concernant une sortie, le PSF peut s'occuper de la réservation du transporteur. Toutefois, le PSF ne subventionnera aucun frais relié aux transports. Ces frais doivent être payés par le responsable de l'activité ou via la participation financière des étudiants (voir section ci-bas).

Exceptionnellement, des dépenses de transport pourraient être subventionnées par le PSF lors d'une activité émérite où un étudiant représenterait notre institution.

PARTICIPATION FINANCIÈRE DES ÉTUDIANTS

Si votre projet requiert la participation financière des étudiants, ceux-ci seront facturés via Omnivox. Vous devrez alors remettre une liste contenant les noms des étudiants, les numéros de matricule et les montants à facturer à la technicienne en administration.

CONFÉRENCES

Un montant maximal de 75 \$ est offert lors d'une conférence. Ce montant doit être perçu comme une compensation et non une rémunération. Un montant plus important pourrait être octroyé à des conférenciers en fonction des critères suivants : regroupement de plus d'une classe, notoriété du conférencier, frais de déplacement (per diem). Ce montant sera déterminé en fonction de chacune des demandes et des ressources disponibles.

UNEQ – ÉCRIVAINS

Il est possible de combiner les deux programmes de subvention. Pour bénéficier également du soutien du PSF, nous vous invitons à nous envoyer une copie de la demande adressée à l'UNEQ.

DÉPÔT D'UNE DEMANDE

- Vous devez présenter votre projet en complétant le formulaire en ligne [Programme de soutien financier PSF](#).
- Une demande doit être présentée au moins trois semaines avant sa date de réalisation, au cours de l'année scolaire où le projet se réalisera. Afin de maximiser les possibilités d'obtenir le financement nécessaire pour un projet, il est fortement recommandé de déposer sa demande dès les premières semaines de cours.
- Complétez une seule demande par projet en précisant, le cas échéant, que la demande concerne plusieurs étudiants ou plusieurs groupes d'étudiants.
- Comptez un délai de 10 jours ouvrable avant d'obtenir une réponse à votre demande.

SERVICES COMPLÉMENTAIRES

Le personnel du SOCIO est disponible pour vous informer sur les ressources disponibles et vous soutenir à la réalisation : réservation de locaux, stands, autobus, services techniques et autres. Pour plus d'informations, n'hésitez pas à nous contacter :

*Édith Coulombe, Coordonnatrice
Service à la vie étudiante – Socio
Service de gestion des locaux
C-152, poste 4549*

*Fatoumata Barry, Technicienne en administration
Responsable des demandes PSF
Service à la vie étudiante et gestion des locaux
C-120, casier 22, poste 3797*