

# RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX

de l'Association générale des étudiants et étudiantes  
de maîtrise et de doctorat en lettres et communication  
de l'Université de Sherbrooke  
(AGEMDELCUS)

**Document présenté le 28 septembre 2022  
en assemblée générale régulière**

FACULTÉ DES LETTRES ET SCIENCES HUMAINES  
UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

# Table des matières

<i>Table des matières</i>	2
<b>Chapitre 1 : Dispositions générales</b>	4
Article 1. Définitions	4
Article 2. Appellation	5
Article 3. Règlements généraux	5
Article 4. Objectifs	5
Article 5. Lignes directrices	5
Article 6. Siège social	6
Article 7. Membres	6
Maîtrise	6
Doctorat	7
Microprogrammes de 2 <sup>e</sup> cycle	7
Diplômes d'études supérieures spécialisées (DESS)	7
Article 8. Cotisation	7
Article 9. Registre des membres	8
<b>Chapitre 2 : Assemblée générale</b>	8
Article 10. Définition de l'AG	8
Article 11. Pouvoirs de l'AG	8
Article 12. AG régulière	8
Article 13. Convocation en AG	9
Article 14. AG Spéciale	9
Article 15. Quorum de l'AG	9
Article 16. Droit de vote	9
Article 17. Droit de parole des non-membres	9
Article 18. Présidence et secrétariat	9
<b>Chapitre 3 : Comité Exécutif</b>	10
Article 19. Composition du CE	10

Article 20. Éligibilité au CE _____	10
Article 21. Droit de vote pour la composition du CE _____	10
Article 22. Scrutin _____	10
Article 23. Pouvoirs et responsabilités du CE _____	10
Article 24. Durée du mandat _____	11
Article 25. Rémunération du CE _____	11
Article 26. Postes vacants au CE _____	11
Article 27. Descriptions des postes _____	11
Article 28. Fonctionnement du CE _____	13
Article 29. Finances _____	14
<b>Chapitre 4 : Services aux membres</b> _____	14
<b>Article 30. Demande de financement</b> _____	14
<b>Article 31. Frais couverts pour les demandes approuvées</b> _____	15

# Chapitre 1 : Dispositions générales

## Article 1. Définitions

Dans le présent règlement, à moins que le contexte ne s'y oppose, les expressions suivantes signifient :

- 1.1. **AG** : Assemblée générale de l'AGEMDELCUS
- 1.2. **AGEMDELCUS** : Association générale des étudiants et étudiantes de maîtrise et de doctorat en lettres et communication de l'Université de Sherbrooke
- 1.3. **Année financière** : la période couverte par l'exercice financier, débutant le 1<sup>er</sup> septembre de chaque année et se terminant au 31 août de l'année suivante.

### Suppression de l'ASSÉ (dissoute en 2018)

- 1.4. **Association** : Association générale des étudiants et étudiantes de maîtrise et de doctorat en lettres et communications de l'Université de Sherbrooke ou son abréviation AGEMDELCUS.
- 1.5. **CE** : Conseil exécutif de l'AGEMDELCUS.
- 1.6. **Comité** : instance qui s'adresse à une problématique particulière.
- 1.7. **Cycles supérieurs** : les programmes de deuxième et de troisième cycles offerts par l'Université de Sherbrooke.
- 1.8. **DESS** : Diplôme d'études supérieures spécialisées
- 1.9. **Exécutant/Exécutante** : Toute personne élue et occupant un poste sur le CE de l'AGEMDELCUS.
- 1.10. **Faculté** : Unité administrative telle que définie au sein des règlements généraux de l'Université de Sherbrooke.
- 1.11. **FLSH** : Faculté des Lettres et Sciences Humaines de l'Université de Sherbrooke.
- 1.12. **Huis clos** : signifie en la présence de personnes autorisées par l'instance.
- 1.13. **Instance** : organisme qui a un pouvoir de décision. Les instances de l'AGEMDELCUS sont l'AG, le CE et tout autre comité créé par l'une de ces instances.
- 1.14. **Jours calendrier** : tous les jours d'une année.
- 1.15. **Membre** : toute personne inscrite à un programme de cycle supérieur en lettres et communication à l'Université de Sherbrooke et ayant payé sa cotisation à l'AGEMDELCUS pour la session en cours.
- 1.16. **Quorum** : nombre de membres qu'une instance doit réunir pour pouvoir valablement délibérer.
- 1.17. **REMDUS** : Regroupement des étudiantes et des étudiants de maîtrise, de diplôme et de doctorat de l'Université de Sherbrooke.
- 1.18. **Règlements** : Règlements généraux (RG) de l'AGEMDELCUS.

- 1.19. **Session** : session académique telle que définie selon le calendrier de l'Université de Sherbrooke.

## Article 2. Appellation

La dénomination sociale de l'Association est « Association générale des étudiants et étudiantes de maîtrise et de doctorat en lettres et communication de l'Université de Sherbrooke ». L'acronyme de la dénomination sociale de l'Association est « AGEMDELCUS ».

## Article 3. Règlements généraux

- 3.1. **Entrée en vigueur** : Lors de leur entrée en vigueur, les présents Règlements remplacent tous les Règlements antérieurs. Les présents Règlements entrent en vigueur le jour de leur adoption et ont préséance sur tout autre texte réglementaire de l'AGEMDELCUS.
- 3.2. **Amendements aux règlements généraux** : Seule l'AG peut amender les présents règlements. Tout amendement doit recueillir la majorité des voix des membres se prévalant de leur droit de vote.
- 3.3. **Abrogation** : Lors de leur entrée en vigueur, les présents règlements abrogeront tous les règlements antérieurs.

## Article 4. Objectifs

L'association a comme objectifs principaux de :

- 4.1. **Faire valoir les intérêts de ses membres**, notamment en les représentant auprès du département, de la faculté, de l'Université et des autres associations et en faisant respecter les décisions prises en AG.
- 4.2. **Favoriser les échanges entre les membres et veiller à une vie étudiante active**, notamment en organisant des activités sociales.
- 4.3. **Contribuer au cheminement professionnel des membres, notamment en offrant un soutien financier** à celles et ceux qui organisent et/ou prennent part à des colloques ou autres activités académiques.

## Article 5. Lignes directrices

- 5.1. **Favoriser l'accessibilité aux études** pour nos membres et, plus largement, pour l'ensemble de la population étudiante.
- 5.2. **Soutenir et promouvoir la recherche.**

- 5.3. **Veiller au respect de l'égalité** entre toutes et tous sans distinction de sexe, de genre, d'orientation sexuelle, d'origine, de religion, de classe, etc.
- 5.4. **Organiser des évènements écoresponsables** dans la mesure du possible.

## Article 6. Sièges sociaux

L'AGEMDELCUS a son siège social à la Faculté des Lettres et Sciences Humaines de l'Université de Sherbrooke, située au 2500, boulevard de l'Université à Sherbrooke, local A3-327-2.

OU

L'AGEMDELCUS ne possède aucun siège social.

**Commenté [MJ1]:** Nous sommes en attente à savoir si nous avons toujours accès au local ou non. L'article 6 sera adapté en fonction de la réponse de la faculté.

## Article 7. Membres

Est membre de l'association toute personne, ayant payé sa cotisation, inscrite dans un des programmes suivants :

**Commenté [MJ2]:** Liste des programmes a été mise à jour

### Maitrise

#### >> Maitrise en sciences du langage

Type recherche

Ø en linguistique;

Type cours

Ø en langue française, socioculture et variation linguistique.

#### >> Maitrise en études littéraires et culturelles

Type recherche

Type recherche-crédation

#### >> Maitrise en littérature canadienne comparée

Type recherche

Ø en traduction littéraire et traductologie;

Ø en études littéraires et culturelles comparées.

#### >> Maitrise en communication

Type recherche

Ø en communication

Type cours

- Ø en communication stratégique
- Ø en communication stratégique internationale
- Ø en communication politique internationale et risques démocratiques

## Doctorat

>> Doctorat en sciences du langage

>> Doctorat en études littéraires et culturelles

Type recherche

Type recherche-crédation

>> Doctorat en littérature canadienne comparée

## Microprogrammes de 2<sup>e</sup> cycle

>> Microprogramme de 2<sup>e</sup> cycle en communication et stratégies médias ;

>> Microprogramme de 2<sup>e</sup> cycle en communication et multimédia ;

>> Microprogramme de 2<sup>e</sup> cycle en communication stratégique ;

>> Microprogramme de 2<sup>e</sup> cycle en édition.

## Diplômes d'études supérieures spécialisées (DESS)

>> DESS en communication stratégique ;

>> DESS en édition ;

>> DESS en langue française, socioculture et variation linguistique.

## Article 8. Cotisation

L'Association perçoit une cotisation de 13 \$ par session auprès de ses membres en scolarité à temps plein, et 8 \$ par session auprès de ses membres en rédaction ou à temps partiel.

Le membre peut se faire rembourser sa cotisation s'il en fait la demande avant le 1<sup>er</sup> octobre pour la session d'automne et avant le 1<sup>er</sup> février pour la session d'hiver, et ce, à chaque session pour lesquelles un remboursement est souhaité. Pour ce faire, un courriel doit être adressé à [agemdelcus@usherbrooke.ca](mailto:agemdelcus@usherbrooke.ca).

Commenté [MJ3]: Aucun changement au niveau des cotisations

## Article 9. Registre des membres

Un registre des membres doit être maintenu à jour par le CE. Cette liste déterminera le nombre exact de personnes requises pour le quorum de l'AG.

## Chapitre 2 : Assemblée générale

### Article 10. Définition de l'AG

L'AG des membres est la principale instance décisionnelle de l'Association. Elle est composée de tous les membres en règle de l'Association, tels que définis à l'article 9.

### Article 11. Pouvoirs de l'AG

L'AG discute et dispose des affaires de l'Association et de toutes les questions qui peuvent la concerner. Plus spécifiquement, l'AG a le pouvoir de :

- 11.1. voter, modifier ou abroger des résolutions et des règlements relatifs au bon fonctionnement de l'Association ;
- 11.2. élire les membres du CE ;
- 11.3. Recevoir et prendre connaissance des états financiers et les autres rapports financiers tels qu'ils sont exigés par la loi ou par les règlements de l'association
- 11.4. créer des comités selon les besoins de l'association et d'en déterminer les mandats et le fonctionnement ;
- 11.5. prendre connaissance des rapports de toutes les instances de l'Association et de les adopter
- 11.6. décréter la tenue d'une grève ou d'une levée de cours, si le point figure à l'ordre du jour préalablement transmis aux membres dans les délais prescrits. Pour être recevable, toute proposition de tenir un moyen de pression généralisé doit contenir les éléments suivants : le moment ou les conditions menant au déclenchement d'une grève ou d'une levée de cours et les modalités ou les conditions de fin ou de reconduction d'une grève ou d'une levée de cours.

### Article 12. AG régulière

Les membres du CE doivent convoquer une AG entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 15 octobre de chaque année.



### Article 13. Convocation en AG

Une AG régulière est convoquée par le CE 14 jours avant sa tenue au moyen d'un avis envoyé par courriel aux membres *via* l'adresse USherbrooke. Cet avis doit indiquer le lieu, la date, l'heure et l'ordre du jour prévus de l'AG. Dans la mesure du possible, le CE doit veiller à la communication de la convocation par le plus de moyens possible (mise à jour du site web, événement Facebook, affichage à la FLSH, entre autres).

### Article 14. AG Spéciale

Lorsqu'une affaire urgente l'exige, une AG spéciale peut être convoquée en tout temps par le CE. Une telle assemblée peut également être convoquée à la suite d'une demande écrite ratifiée par au moins quatre membres. Le CE doit donner suite à la demande qui respecte cette condition.

L'AG spéciale doit être convoquée dans un délai de 48 heures par l'envoi d'un courriel aux membres *via* l'adresse USherbrooke.

### Article 15. Quorum de l'AG

La présence de 5 % des membres constitue un quorum suffisant pour tenir une AG et débattre des questions concernant l'association. **On considère présents et présentes les membres physiquement sur place au moment de l'AG ainsi que les membres assistant à l'instance** à travers une plateforme de communication virtuelle. S'il y a reprise de l'AG, le quorum est constitué des membres en présence.

### Article 16. Droit de vote

L'ensemble des membres, conformément à l'article 7, a le droit de vote lors des AG. Les votes par procuration ne sont pas valides. Les questions soumises sont décidées à la **majorité (50 % + 1)** des voix des membres.

Commenté [MJ4]: Aucun changement, simple précision

### Article 17. Droit de parole des non-membres

Les personnes qui ne sont pas membres de l'Association peuvent assister aux AG. Elles doivent cependant demander un droit de parole à l'assemblée si elles désirent intervenir dans les discussions.

### Article 18. Présidence et secrétariat

L'AG désigne sa présidence ainsi que son secrétariat d'assemblée. Ces personnes peuvent être externes à l'association.

## Chapitre 3 : Comité Exécutif

### Article 19. Composition du CE

Le CE est constitué des postes suivants : coordination, vice-coordination, responsable aux affaires externes et académiques, responsable aux activités socioculturelles, responsable à la communication, responsable au campus de Longueuil, secrétariat et trésorerie.

### Article 20. Éligibilité au CE

L'ensemble des membres de l'AGEMDELCUS, conformément à l'article 7 des présents règlements, sont éligibles à un des postes du CE. Tous les postes du CE doivent être occupés par des membres de l'association.

La présidence et le secrétariat de l'AG, où les postes du CE sont en élection, ne peuvent pas se présenter ni être mis en nomination pour l'un des postes offerts à ce moment-là.

### Article 21. Droit de vote pour la composition du CE

L'ensemble des membres de l'AGEMDELCUS, conformément à l'article 7 ont le droit de vote lors de l'élection des exécutants et exécutantes du CE.

### Article 22. Scrutin

Chaque candidat et candidate qui se présente à un poste doit se faire élire par vote à main levée, sauf si un membre de l'AG demande le vote secret. Cette demande doit être appuyée par une autre personne membre.

### Article 23. Pouvoirs et responsabilités du CE

Le CE voit au bon fonctionnement des affaires de l'Association entre les AG. Plus spécifiquement, il a les pouvoirs et responsabilités suivantes :

- 23.1. s'assurer du respect des orientations décidées en AG ;
- 23.2. gérer les affaires de l'association selon le mandat reçu de l'AG ;
- 23.3. mettre en place les comités relatifs à la bonne marche des affaires de l'Association et en superviser les activités ;

- 23.4. nommer par intérim un membre de l'Association à tout poste vacant au CE entre les AG, où un vote sera fait entre les personnes candidates qui se présentent;
- 23.5. exercer toutes autres responsabilités qui lui sont confiées par l'AG;
- 23.6. s'assurer de la bonne gestion des biens et des finances de l'Association.

## **Article 24. Durée du mandat**

La durée du mandat des membres du CE est d'une année à partir de la date d'élection. Tous les postes sont toutefois ouverts à la première AG régulière de l'automne. Toute personne exécutante au CE peut continuer à exercer ses fonctions lors d'un arrêt d'études d'une session.

## **Article 25. Rémunération du CE**

Les exécutants et exécutantes ne reçoivent aucune rémunération pour les services rendus dans l'accomplissement de leurs fonctions. **Seule la personne responsable aux affaires externes peut recevoir une compensation financière pour sa participation aux congrès (ou la personne la remplaçant le cas échéant).** Les personnes exécutantes peuvent, par contre, recevoir un dédommagement pour des dépenses encourues dans le cadre de leurs fonctions.

## **Article 26. Postes vacants au CE**

Lorsqu'un poste est vacant, le CE peut nommer une personne membre pour assurer l'intérim. À défaut, le poste est pourvu par les membres de l'exécutif.

## **Article 27. Descriptions des postes**

La coordination :

- a) s'assure de la représentation officielle de l'association;
- b) veille aux intérêts généraux de l'association;
- c) est responsable de l'exécution des tâches confiées au CE par l'AG;
- d) convoque et préside les CE;
- e) convoque les AG conformément aux présents règlements;
- f) signe les contrats, les ententes;
- g) peut mandater toute personne apte à le faire à le remplacer dans toute fonction, hormis celle de la signature de pièces officielles;
- h) rédige les ordres du jour des réunions et des AG.

La vice-coordination :

- a) assiste la coordination dans ses tâches;
- b) assiste aux réunions externes au CE en cas d'absence de la ou des personnes responsables;
- c) en cas d'absence, d'incapacité ou de démission de la coordination, la vice-coordination assume ses fonctions par intérim;
- d) s'occupe du bon fonctionnement du CE en interne (rappel des événements du CE, présence du CE etc...);
- e) gère la communication entre les membres du CE.

Responsables aux affaires externes et académiques:

- a) assiste aux congrès du Regroupement des étudiantes et étudiants à la maîtrise et au doctorat de l'Université de Sherbrooke (REMDUS) ainsi qu'aux autres associations desquelles fait partie l'AGEMDELCUS.
- b) représente les positions de l'AGEMDELCUS aux instances du REMDUS ainsi qu'à celles d'autres associations ou organisations le cas échéant;
- c) s'assure de représenter les besoins et les intérêts des étudiants et des étudiantes auprès de la faculté, des membres de la direction et du personnel enseignant;
- d) traite les doléances de nature pédagogique.

Commenté [MJ5]: Les deux postes ont été jumelés

Responsable aux affaires socioculturelles :

- a) organise des événements sociaux, culturels et autres pour les membres de l'AGEMDELCUS;
- b) contacte les gens à l'externe pour le bon déroulement des événements.

Responsable aux communications :

- a) s'assure de la bonne communication par l'entremise des canaux les plus appropriés de communication (courriel, infolettre, site Web, médias sociaux tel Facebook, etc.)
- b) met à jour le site web de l'association;
- c) produit des visuels quand cela est nécessaire;
- d) s'assure de faire circuler les informations entre le CE et les membres.

Responsable au campus de Longueuil :

- a) se charge de la communication entre le campus de Longueuil et le CE;
- b) gère et organise des événements sur ce campus.

Le secrétariat :

- a) rédige et signe les procès-verbaux des CE;
- b) classe les documents et les archives de l'association;
- c) tient à jour le registre des membres de l'association.

La trésorerie :

- a) tient à jour le livre de comptes et les pièces justificatives;
- b) dépose intégralement les deniers de l'association dans une institution financière choisie par le CE;
- c) endosse les chèques avec les autres signataires;
- d) effectue les paiements par chèque ou par dépôt direct;
- e) cosigne les chèques et les dépôts direct;
- f) produit et présente des rapports financiers à la fin de chaque année scolaire;
- g) gère les demandes de financement en collaboration avec les autres membres du CE.

## Article 28. Fonctionnement du CE

- 28.1. Convocation : Les personnes membres du CE sont convoquées pour les réunions par la coordination au moins sept jours à l'avance via le courriel USherbrooke ou TEAMS. Le CE doit se réunir au moins deux fois pour les sessions d'automne et d'hiver.
- 28.2. Membres en observation et huis clos : L'ensemble des membres de l'AGEMDELCUS ont le droit d'assister aux réunions du CE en tant qu'observateurs ou observatrices. Toutefois, le conseil peut décréter un huis clos s'il le juge opportun.
- 28.3. Quorum : Le quorum des réunions du CE est de 50 %. Soit la coordination ou la vice-coordination doit être présente.
- 28.4. Droit de vote : Toutes les personnes exécutantes ont droit de vote aux réunions du CE. Les décisions prises par le CE le sont à majorité des voix des membres du CE en présence.
- 28.5. Vote prépondérant : En cas d'égalité des voix lors des réunions du CE, la coordination a un vote prépondérant.
- 28.6. Présence des personnes exécutantes aux rencontres du conseil : Les personnes exécutantes doivent être présentes au plus grand nombre de rencontres possible. En cas de 3 absences consécutives, la personne membre peut destituée de son poste. Si elle désire revenir en poste, elle devra en faire cela demande auprès du CE, qui pourra accepter ou refuser son retour par intérim. Ensuite, lors de la prochaine AG, les membres pourront voter pour le retour de la personne exécutante au CE.

28.7. Conservation des documents : Les documents officiels de l'association sont conservés dans les dossiers Teams de l'équipe du CE. Les PV des AG et les états financiers sont conservés à vie. Les factures sont conservées pour une durée de 10 ans. Les PV des CE, demandes de financements et listes de membres sont conservés 3 ans ainsi que tout autre document jugé non-pertinents après cette période.

## Article 29. Finances

- 29.1. Exercice financier : L'exercice financier de l'AGEMDELFCUS débute le 1<sup>er</sup> septembre et se termine le 31 août.
- 29.2. Institutions financières : Le CE entérine le choix de l'institution financière où seront déposés les fonds de l'AGEMDELFCUS.
- 29.3. Livres et comptabilité : La trésorerie tient les registres comptables où sont enregistrés les fonds perçus et déboursés par l'AGEMDELFCUS, les biens qu'elle détient, ses dettes et ses obligations ainsi que toutes ses transactions financières.
- 29.5. **Signataires : La trésorerie ainsi que deux autres membres du CE sont cosignataires des chèques de l'AGEMDELFCUS. Deux signatures sont requises pour valider un chèque ou un dépôt direct.**

## Chapitre 4 : Services aux membres

### Article 30. Demande de financement

- 30.1. Admissibilité : Toute personne membre de l'AGEMDELFCUS peut faire une demande de financement auprès de l'association. Seulement pour l'organisation d'une activité ou la création d'une revue scientifique, une personne non membre peut présenter une demande, si l'offre s'avère bénéfique aux membres de l'AGEMDELFCUS.
- 30.2. Présentation de la demande : Pour une demande d'impression, seul un courriel contenant les informations de la personne étudiante et le titre du document à imprimer et le nombre de pages est nécessaire.  
Pour toute autre demande de financement, la personne membre doit d'écrire une lettre contenant :
- Ø une présentation de l'activité;
  - Ø une justification de la pertinence de l'activité pour soi ou pour les autres membres de la communauté scientifique et de l'association;

- ⊗ un budget prévisionnel, incluant les autres sources de financement;
- ⊗ les preuves des autres organismes subventionnaires;
- ⊗ le programme de l'activité (si possible);
- ⊗ tout autre document pertinent.

La demande doit être acheminée à l'adresse courriel de l'association. Il n'y a pas de date limite pour la présentation d'une demande. Or, il est recommandé de le faire huit (8) semaines avant la date de la tenue de l'activité, étant donné les délais de traitement de la demande.

### 30.3. Type d'activité et montant alloué :

- ⊗ Assistance à une activité de diffusion de savoir (conférence, colloque, congrès, etc.) – maximum 100 \$
- ⊗ Participation à une activité de rédaction ou recherche dans les fonds d'archive – maximum 100 \$
- ⊗ Présentation à une activité de diffusion de savoir (conférence, présentation par affiche, colloque, congrès, etc.) – maximum 300 \$
- ⊗ Organisation d'une activité ou la création d'une revue scientifique : maximum 300 \$.
- ⊗ Autre type d'activité : Le CE se réserve le droit d'accepter un financement pour un autre type d'activité, s'il le juge cohérent avec les objectifs de l'association – maximum à la discrétion du CE
- ⊗ Impression d'essai, de mémoire ou de thèse. - essai maximum 10 \$ (10 sous par pages par copie jusqu'à 100 pages), mémoire maximum 15 \$ (10 sous par pages par copie jusqu'à 150 pages) et thèse maximum 25 \$ (10 sous par pages par copie jusqu'à 250 pages).

30.4. Attribution : À la suite de la réception de la demande, l'acceptation ou le refus revient au CE. Les demandes seront traitées en ordre de réception. Ainsi, une fois le budget prévu à cet effet écoulé, aucune demande ne pourra être acceptée pour la session en cours. Une nouvelle demande devra être faite la session suivante, le cas échéant.

## Article 31. Frais couverts pour les demandes approuvées

Dans le cadre d'une demande de financement, le remboursement est effectué après la tenue de l'évènement. Les frais suivants sont couverts, lorsque les pièces justificatives sont fournies.

31.1. Transport : Les frais de transport comprennent le déplacement interurbain vers l'activité financée. Les déplacements locaux (à l'intérieur de Sherbrooke ou à l'intérieur d'autres villes) ne sont donc pas admissibles.

31.2. Subsistance : les frais de repas, de collation ou de café ne peuvent pas se faire rembourser par le programme de soutien financier de l'AGEMDELCUS.

31.3. Hébergement : Les frais d'hébergement sont alloués à la hauteur de 70 \$/nuitée pour un maximum de 140 \$, peu importe la durée de l'activité.

31.4. Inscription : Les frais d'inscription peuvent comprendre le prix d'entrée pour assister ou participer à une activité, des frais reliés à la publication d'articles dans certaines revues scientifiques ou d'autres frais reliés à la participation à une activité financée par l'AGEMDELCUS.

31.5. Organisation : Les frais d'organisation reliés à la location de salle, location de matériels audiovisuels, location de matériels de service, frais reliés au transport de participants venant de l'extérieur de Sherbrooke, etc. Seules les personnes membres organisant une activité sont éligibles à ces frais.

31.6. Visibilité : Les frais de visibilité comprennent les éléments suivants : Impression de dépliants, affiches, etc., en lien avec l'activité, conception d'articles promotionnels pour l'activité, frais de publicité dans différents médias (médias imprimés, télévision, radio...). Seules les personnes membres organisant une activité sont éligibles à ces frais et le montant maximal est de 100 \$.

31.7. Impression : les frais d'inscription s'élèvent à maximum 10 \$ pour un essai (10 sous par pages par copie jusqu'à 100 pages), 15 \$ pour un mémoire (10 sous par pages par copie jusqu'à 150 pages) et maximum 25 \$ pour une thèse (10 sous par pages par copie jusqu'à 250 pages).