



RÈGLEMENT SUR LES FRAIS DE REPRÉSENTATION ET LES TARIFS CONTRACTUELS [23-02]

ASSOCIATION GÉNÉRALE DES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS DE LA FACULTÉ DE
L'ÉDUCATION PERMANENTE

Présenté au 388^e Comité exécutif

10 août 2023

SECTION I

CHAMPS D'APPLICATION

1. Ces règles s'appliquent:

- a) aux personnes déléguées de l'AGEEFEP
- b) aux personnes représentantes de l'AGEEFEP aux instances
- c) aux personnes contractuels de l'AGEEFEP

qui sont toutes désignées, aux fins du présent règlement, sous le terme de *personne ambassadrice*.

2. Dans ces règles, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par:

- a) année financière: la période qui commence le 1er août d'une année et se termine le 31 juillet de l'année suivante.
- b) demi-journée: Période de temps correspondant à une durée maximum de 3.5 heures.
- c) journée: Période de temps correspondant à plus de 3.5 heures jusqu'à concurrence de 7 heures.
- d) déplacement: un voyage autorisé, effectué par une personne ambassadrice dans l'exercice de ses fonctions, et au cours duquel il supporte des frais de transport, de logement ou de subsistance;
- e) AGEEFEP: L'Association générale des étudiants et étudiantes de la Faculté de l'éducation permanente;
- f) personne occupant un poste-cadre: Les personnes occupant un poste-cadre désignées par l'employeur sont les suivantes :
 - La personne à l'emploi au poste de coordination général ;
 - La personne à l'emploi au poste de coordination général adjoint ;
- g) événement de l'AGEEFEP: Activité organisée par l'AGEEFEP ou à laquelle celle-ci participe. Les principaux types d'évènements sont : les congrès, les assemblées générales, les

conférences, les colloques, les forums, les journées d'études, les kiosques d'accueil et la tournée des classes.

- h) heures de bureau: Du lundi au vendredi, de 9h à 17h.

- i) permanence générale: Local principal de l'AGEEFEP, situé au:
Université de Montréal, Pavillon J.-A.-DeSève
2332 Édouard Montpetit, local B-2419
Montréal, Qc, H3T 1J4

- j) permanence secondaire: Local secondaire de l'AGEEFEP, situé au:
Université de Montréal, Campus Laval
1700 boulevard Jacques-Tétreault, local 6262
Laval (Québec), H7N 0A5

SECTION II

PRINCIPES GÉNÉRAUX

3. Les personnes occupant un poste-cadre, dans le cadre des lignes directrices établies par le ou les dirigeants de l'organisme, de l'admissibilité des frais de représentation et des honoraires des personnes ambassadrices.

4. Pour être remboursables, les frais de représentation doivent être nécessaires, raisonnables et avoir été réellement supportés.

5. La personne ambassadrice qui présente des pièces justificatives ou des renseignements faux, inexacts ou incomplets, à l'appui de sa demande de remboursement non conforme à ces règles, est passible de mesures disciplinaires et ce, sans préjudice de toute autre recours permis par la loi.

6. Une des personnes occupant un poste-cadre doit, avant de recommander à la personne désignée au plan de gestion financière le remboursement de frais de représentation, s'assurer du respect de ces règles et de la conformité des frais supportés avec le travail réalisé: si elle est

elle-même désignée au plan de gestion financière, elle doit demander l' autorisation du remboursement à l'autre personne occupant un poste-cadre.

7. La personne ambassadrice doit utiliser ses propres ressources financières pour régler ses frais de déplacement.

8. Tous les remboursements ne seront effectués que sur présentation de pièces justificatives.

SECTION III

FRAIS DE REPRÉSENTATION

I - Conseil de direction

§1 - Règles générales

9. Une personne membre du Conseil de direction (ci-après une personne membre du CODI) ne peut réclamer aucune indemnité pour le temps de préparation, de consultation ou pour sa présence lors de rencontres de cette instance.

10. Une personne membre du CODI peut toutefois recevoir une indemnité lorsqu'elle occupe le rôle de personne représentante selon les modalités prévues pour ce rôle dans la partie III de la section III du présent règlement.

11. Une personne membre du CODI peut aussi recevoir une indemnité lorsqu'elle occupe une fonction spécifique au sein d'une autre instance de l'AGEEFEP selon les modalités prévues pour la fonction en question dans la section IV du présent règlement.

12. Une personne membre du CODI peut aussi, à certaines conditions, soumettre une demande de règlement pour des frais de déplacement, de repas ou d'hébergement, selon les modalités prévues dans le [Règlement sur les frais de déplacement, de repas et d'hébergement \[23-01\]](#).

13. Une personne membre du CODI peut aussi, s'il y a lieu, soumettre une demande de règlement pour des frais de garde, selon les modalités prévues dans le [Règlement sur le remboursement des frais de garde \[95-02\]](#).

§2 – Indemnités

14. Une personne membre du CODI ne peut réclamer aucune autre indemnité dans le cadre de ses fonctions au-delà de celles précisées dans les articles 10 à 13 du présent règlement.

II – Comité exécutif

§1 – Règles générales

15. Une personne membre du Comité exécutif (ci-après une personne membre du CE) peut réclamer une indemnité pour le temps de préparation, de consultation ou pour sa présence lors de rencontres de cette instance. Le temps de préparation et de consultation maximum pouvant être réclamé est d'une (1) heure par rencontre du CE.

16. Pour être éligible pour une indemnité pour le temps de consultation, une preuve d'une communication à une autre personne membre du CE ou une des personnes-cadre de l'AGEEFEP concernant un point à l'ordre du jour de la rencontre en question pourrait être exigée. Le temps de consultation peut se faire en personne, par téléphone, courriel, vidéoconférence ou tout autre mode de contact jugé opportun.

17. Le montant de l'indemnité payée à une personne membre du CE en vertu de l'article 15 du présent règlement sera établi en fonction de la durée de la rencontre en question, tel qu'établi sur le procès-verbal officiel. Aucune indemnité en vertu de cet article ne sera dispensée à une personne membre du CE qui est absente selon la liste des présences sur le procès-verbal officiel.

18. Une personne membre du CE peut aussi recevoir une indemnité lorsqu'elle occupe le rôle de personne représentante selon les modalités prévues pour ce rôle dans la partie III de la section III du présent règlement.

19. Une personne membre du CE peut aussi recevoir une indemnité lorsqu'elle occupe une fonction spécifique au sein d'une autre instance de l'AGEEFEP selon les modalités prévues pour la fonction en question dans la section IV du présent règlement.

20. Une personne membre du CE peut aussi, à certaines conditions, soumettre une demande de règlement pour des frais de déplacement, de stationnement, de repas ou d'hébergement, selon

les modalités prévues dans le [Règlement sur les frais de déplacement, de repas et d'hébergement \[23-01\]](#).

21. Une personne membre du CE peut aussi, s'il y a lieu, soumettre une demande de règlement pour des frais de garde, selon les modalités prévues dans le [Règlement sur le remboursement des frais de garde \[95-02\]](#).

§2 - Indemnité

22. L'indemnité prévue pour l'exécution des tâches énumérées dans l'article 15 du présent règlement par une personne membre du CE est fixée à 15.25\$/heure. Ce taux peut être modifié à la discrétion du CODI.

23. Une personne membre du CE a aussi droit à une allocation forfaitaire de 100\$/mois pour toute autre communication, préparation, représentation ou autres tâches assorties exercées dans le cadre de ses fonctions. Le montant de cette allocation peut être modifié à la discrétion du CODI.

24. Une personne membre du CE ne peut réclamer aucune autre indemnité dans le cadre de ses fonctions, au-delà de celles précisées dans les articles 15 à 23 du présent règlement.

25. Une personne employée par l'AGEEFEP siégeant sur le CE n'est éligible à une indemnité dans le cadre de ses fonctions de membre du CE, au-delà de celles précisées dans les articles 20 et 21 du présent règlement.

26. Les indemnités des personnes membres du CE prévues aux articles 22 et 23 du présent règlement seront indexées le 1er août de chaque année financière, en fonction du pourcentage de l'Indice des prix à la consommation (IPC) de l'année civile précédente, jusqu'à concurrence d'un maximum de 3%. La liste actualisée des indemnités est disponible dans l'annexe A du présent règlement. Les montants affichés à cet endroit ont préséance sur ceux mentionnés dans la section III du présent règlement.

III - Personnes représentantes

§1 - Règles générales

Instances universitaires, facultaires et externes

27. Une personnes mandatée à représenter l'AGEEFEP sur des instances universitaires de l'Université de Montréal (ci-après une personne représentante) ou sur des instances externes éligibles (voir la liste en annexe B) peut réclamer une indemnité pour le temps de préparation, de consultation ou pour sa présence lors de rencontres d'une de ces instances. Le temps de préparation et de consultation maximum pouvant être réclamé est d' une (1) heure par rencontre.

28. Pour être éligible à une indemnité pour le temps de consultation, une preuve d'une communication à une autre personne représentante ou une des personnes-cadre de l'AGEEFEP concernant un point à l'ordre du jour de la rencontre en question pourrait être exigée. Le temps de consultation peut se faire en personne, par téléphone, courriel, vidéoconférence ou tout autre mode de contact jugé opportun.

29. Le montant de l'indemnité payée à une personne représentante en vertu de l'article 27 du présent règlement sera établi en fonction de la durée de la rencontre en question, tel qu'établi sur le procès-verbal officiel. Aucune indemnité en vertu du de l'article 27 ne sera dispensée à un membre du CE qui est absent selon la liste des présences sur le procès-verbal officiel.

30. Une personne représentante peut aussi recevoir une indemnité lorsqu'elle occupe une fonction spécifique au sein d'une autre instance de l'AGEEFEP selon les modalités prévues pour la fonction en question dans la section IV du présent règlement.

31. Une personne représentante peut, à certaines conditions, soumettre une demande de règlement pour des frais de déplacement, de stationnement, de repas ou d'hébergement, selon les modalités prévues dans le [Règlement sur les frais de déplacement, de repas et d'hébergement \[23-01\]](#).

32. Une personne représentante peut aussi, s'il y a lieu, soumettre une demande de règlement pour des frais de garde, selon les modalités prévues dans le [Règlement sur le remboursement des frais de garde \[95-02\]](#).

Événements

33. Une personne représentante désignée par l'AGEEFEP pour participer à des événements éligibles peut réclamer une indemnité pour sa participation. Les événements éligibles à une indemnité en vertu de cet article incluent: des colloques, congrès, journées d'étude et forums. La

liste des évènements éligibles est établie par le CODI et peut être modifiée sans préavis. Voir la liste à l'annexe C pour plus de précisions.

34. Le montant de l'indemnité payée à une personne représentante en vertu de l'article 33 du présent règlement sera établi en fonction de la durée de l'évènement en question, tel qu'indiqué sur l'ordre du jour de l'évènement en question ou tout autre document explicatif jugé équivalent.

35. Une personne représentante peut aussi, à certaines conditions, soumettre une demande de règlement pour des frais de déplacement, de stationnement, de repas ou d'hébergement associés à l'évènement en question, selon les modalités prévues dans le [Règlement sur les frais de déplacement, de repas et d'hébergement \[23-01\]](#).

36. Une personne représentante peut aussi, s'il y a lieu, soumettre une demande de règlement pour des frais de garde associés à l'évènement en question, selon les modalités prévues dans le [Règlement sur le remboursement des frais de garde \[95-02\]](#).

§2 - Indemnité

37. L'indemnité prévue pour l'exécution des tâches énumérées dans l'article 27 du présent règlement par une personne représentante est fixée à 15.25\$/heure. Ce taux peut être modifié à la discrétion du CODI.

38. Le nombre maximum d'heures pouvant être réclamé en vertu de l'article 27 du présent règlement est fixé à sept heures/jour.

39. L'indemnité prévue pour le rôle décrit dans l'article 33 du présent règlement est fixée à 40\$ pour une demi-journée et 80\$ pour journée complète. Ce taux peut être modifié à la discrétion du CODI.

40. Une personne représentante ne peut réclamer aucune autre indemnité dans le cadre de ses fonctions, au-delà de celles précisées dans les articles 27 à 39 du présent règlement.

41 Une personne employée par l'AGEEFEP siégeant à titre de personne représentante n'est pas éligible à une indemnité dans le cadre de ses fonctions à titre de personnes représentantes, au-delà de celles précisées dans les articles 35 et 36 du présent règlement.

42. Les indemnités des personnes représentantes prévues aux articles 37 et 39 du présent règlement seront indexées le 1er août de chaque année financière, en fonction du pourcentage de l'Indice des prix à la consommation (IPC) de l'année civile précédente, jusqu'à concurrence d'un maximum de 3%. La liste actualisée des indemnités est disponible dans l'annexe A du présent règlement. Les montants affichés à cet endroit ont préséance sur ceux mentionnés dans la section III du présent règlement.

SECTION IV

EMPLOIS CONTRACTUELS

I – Accueil des personnes étudiantes

Animation des kiosques d'accueil en début de session

§1 – Règles générales

43. Une personne embauchée par l'AGEEFEP pour animer un des kiosques d'accueil de l'AGEEFEP au début de la session d'automne ou d'hiver (ci-après une personne animatrice de kiosque) peut réclamer une indemnité pour sa journée de travail.

44. Une personne animatrice peut aussi, à certaines conditions, soumettre une demande de règlement pour des frais de stationnement et de repas associés à l'événement en question, selon les modalités prévues dans le [Règlement sur les frais de déplacement, de repas et d'hébergement \[23-01\]](#).

45. Une personne animatrice de kiosque peut aussi, s'il y a lieu, soumettre une demande de règlement pour des frais de garde associés à l'événement en question, selon les modalités prévues dans le [Règlement sur le remboursement des frais de garde \[95-02\]](#).

§2 – Indemnité

46. L'indemnité prévue pour le rôle décrit dans l'article 43 du présent règlement est fixée à 35\$ par jour. Ce taux peut être modifié à la discrétion du CODI.

47. Une personne animatrice de kiosque ne peut réclamer aucune autre indemnité dans le cadre de ses fonctions, au-delà de celles précisées dans les articles 43 à 46 du présent règlement.

48. Une personne employée par l'AGEEFEP n'est pas éligible à une indemnité dans le cadre de ses fonctions à titre de personne animatrice de kiosque, au-delà de celles précisées dans les articles 44 et 45 du présent règlement, si celles-ci s'effectuent durant les heures de bureau.

49. Une personne employée par l'AGEEFEP est toutefois éligible à une indemnité dans le cadre de ses fonctions à titre de personne animatrice de kiosque si celles-ci s'effectuent en dehors des heures de bureau. Elle peut aussi, de son plein gré, renoncer à cette indemnité et plutôt ajouter les heures de travail cumulées à sa banque d'heures, selon les modalités prévues dans la *Politique de gestion des ressources financières de l'AGEEFEP*.

50. La personne employée par l'AGEEFEP est responsable de comptabiliser les heures de travail cumulées en vertu de l'article 49 du présent règlement. Le transfert des heures travaillées à la banque d'heures est assujettie à l'approbation d'une des personnes-cadres de l'AGEEFEP.

51. L'indemnité de personne animatrice de kiosque prévue à l'article 46 du présent règlement sera indexée le 1^{er} août de chaque année financière, en fonction du pourcentage de l'Indice des prix à la consommation (IPC) de l'année civile précédente, jusqu'à concurrence d'un maximum de 3%. La liste actualisée des indemnités est disponible dans l'annexe B du présent règlement. Les montants affichés à cet endroit ont préséance sur ceux mentionnés dans la section IV du présent règlement.

II - Assemblées générales et congrès biennaux

Animation de la tournée des classes

§1 - Règles générales

52. Une personne embauchée par l'AGEEFEP pour animer la tournée des classes de l'AGEEFEP dans les semaines précédant une assemblée générale ou un congrès biennal (ci-après une personne animant la tournée des classes) peut réclamer une indemnité pour chaque présentation qu'elle effectue.

53. Une personne animant la tournée des classes peut aussi, à certaines conditions, soumettre une demande de règlement pour des frais de stationnement et de repas, selon les modalités prévues dans le [Règlement sur les frais de déplacement, de repas et d'hébergement \[23-01\]](#).

54. Une personne animant la tournée des classes peut aussi, s'il y a lieu, soumettre une demande de règlement pour des frais de garde, selon les modalités prévues dans le [Règlement sur le remboursement des frais de garde \[95-02\]](#).

§2 – Indemnité

55. L'indemnité prévue pour le rôle décrit dans l'article 52 du présent règlement est fixée à 25\$ par présentation. Ce taux peut être modifié à la discrétion du CODI.

56. Une personne animant la tournée des classes ne peut réclamer aucune autre indemnité dans le cadre de ses fonctions, au-delà de celles précisées dans les articles 52 à 55 du présent règlement.

57. Une personne employée par l'AGEEFEP exerçant le rôle de personne animatrice n'est pas éligible à une indemnité dans le cadre de ses fonctions à ce titre, au-delà de celles précisées dans les articles 50 et 51 du présent règlement, si celles-ci s'effectuent durant les heures de bureau.

58. Une personne employée par l'AGEEFEP est toutefois éligible à une indemnité dans le cadre de ses fonctions à titre de personne animant la tournée des classes si celles-ci s'effectuent en dehors des heures de bureau. Elle peut aussi, de son plein gré, renoncer à cette indemnité et plutôt ajouter les heures de travail cumulées à sa banque d'heures, selon les modalités prévues dans la *Politique de gestion des ressources financières de l'AGEEFEP*.

59. La personne employée par l'AGEEFEP est responsable de comptabiliser les heures de travail cumulées en vertu de l'article 58 du présent règlement. Le transfert des heures travaillées à la banque d'heures est assujettie à l'approbation d'une des personnes-cadres de l'AGEEFEP.

60. L'indemnité de la personne animant la tournée des classes prévue à l'article 55 du présent règlement sera indexé le 1^{er} août de chaque année financière, en fonction du pourcentage de l'Indice des prix à la consommation (IPC) de l'année civile précédente, jusqu'à concurrence d'un maximum de 3%. La liste actualisée des indemnités est disponible dans l'annexe B du présent

règlement. Les montants affichés à cet endroit ont préséance sur ceux mentionnés dans la section IV du présent règlement.

Présidence d'assemblée, secrétaire d'assemblée et présidence d'élections

§1 – Règles générales

61. Une personne embauchée par l'AGEEFEP pour exercer le rôle de présidence d'assemblée, de secrétariat d'assemblée ou de présidence d'élections dans le cadre d'une assemblée générale ou un congrès biennal peut réclamer une indemnité pour cette fonction.

62. Une personne embauchée par l'AGEEFEP pour exercer le rôle de présidence d'assemblée, de secrétariat d'assemblée ou de présidence d'élections dans le cadre d'une assemblée générale ou un congrès biennal peut aussi, à certaines conditions, soumettre une demande de règlement pour des frais de stationnement, selon les modalités prévues dans le [Règlement sur les frais de déplacement, de repas et d'hébergement \[23-01\]](#).

63. Une personne embauchée par l'AGEEFEP pour exercer le rôle de présidence d'assemblée, de secrétariat d'assemblée ou de présidence d'élections dans le cadre d'une assemblée générale ou un congrès biennal peut aussi, s'il y a lieu, soumettre une demande de règlement pour des frais de garde, selon les modalités prévues dans le [Règlement sur le remboursement des frais de garde \[95-02\]](#).

§2 – Indemnité

64. L'indemnité prévue pour le rôle de présidence d'assemblée, de secrétariat d'assemblée ou de présidence d'élections, tel que précisé dans l'article 61 du présent règlement, est fixée à 150\$ pour la durée du mandat. Cette indemnité peut être modifiée à la discrétion du CODI.

65. Une personne embauchée par l'AGEEFEP pour exercer le rôle de présidence d'assemblée, de secrétariat d'assemblée ou de présidence d'élections ne peut réclamer aucune autre indemnité dans le cadre de ses fonctions, au-delà de celles précisées dans les articles 61 à 64 du présent règlement.

66. Une personne employée par l'AGEEFEP exerçant le rôle de présidence d'assemblée, de secrétariat d'assemblée ou de présidence d'élections n'est pas éligible à une indemnité dans le cadre de ses fonctions à ce titre, au-delà de celles précisées dans les articles 62 et 63 du présent règlement.

67. L'indemnité de la présidence d'assemblée, du secrétariat d'assemblée et de la présidence d'élections prévue à l'article 61 du présent règlement sera indexé le 1^{er} août de chaque année financière, en fonction du pourcentage de l'Indice des prix à la consommation (IPC) de l'année civile précédente, jusqu'à concurrence d'un maximum de 3%. La liste actualisée des indemnités est disponible à l'annexe B du présent règlement. Les montants affichés à cet endroit ont préséance sur ceux mentionnés dans la section IV du présent règlement.

III – Permanence générale et secondaire

Emplois contractuels de bureau

§1 – Règles générales

68. Une personne embauchée par l'AGEEFEP pour exercer un emploi contractuel de bureau à sa permanence générale et/ou secondaire peut réclamer une indemnité pour cette fonction.

§2 – Indemnité

69. La liste des différents emplois contractuels de bureau ainsi que l'indemnité prévue pour chaque fonction sont précisés dans l'annexe B du présent règlement. Cette indemnité peut être modifiée à la discrétion du CODI.

70. Les indemnités des différents emplois contractuels de bureau prévus à l'article 66 du présent règlement seront indexés le 1^{er} août de chaque année financière, en fonction du pourcentage de l'Indice des prix à la consommation (IPC) de l'année civile précédente, jusqu'à concurrence d'un maximum de 3%. La liste actualisée des indemnités est disponible à l'annexe B du présent règlement. Les montants affichés à cet endroit ont préséance sur ceux mentionnés dans la section IV du présent règlement.

SECTION V

DEMANDE DE RÈGLEMENT

71. La personne ambassadrice doit produire sa demande de règlement dans les trente (30) jours suivant la date de l'événement faisant l'objet d'un règlement et ne doit normalement pas dépasser les quatre-vingt-dix (90) jours ou le 31 juillet de l'année fiscale en cours, la plus rapprochée des deux dates ayant préséance. Au-delà de cette échéance, la demande de règlement sera rejetée sans préavis. La demande de règlement doit être accompagnée des pièces justificatives originales et des autres renseignements exigés en vertu des présentes règles ou demandés sur les formulaires prévus à cet effet.

72. La personne représentante, tel que défini à l'article 27 du présent règlement, doit aussi fournir, en guise de pièce justificative, le procès-verbal de l'instance universitaire ou externe sur laquelle elle siège. Toute demande de règlement non accompagnée de ce document sera traitée selon les modalités prévues à l'article 71 du présent règlement mais pourrait être assujettie à une révision ultérieure au moment de la réception de celui-ci.

SECTION VI

DISPOSITION FINALE

73. Les présentes règles entrent en vigueur suite à leur adoption par le CODI et rendent nuls et non-avenants tous les autres règlements existants sur ce sujet.

ANNEXE A

FRAIS DE REPRÉSENTATION (2023)

I – Conseil de direction

Indemnité	Taux	Maximum
temps de préparation, de consultation ou pour présence lors de rencontres du CODI	NA	NA
indemnité forfaitaire	NA	NA

II – Comité exécutif

Indemnité	Taux	Maximum
temps de préparation, de consultation ou pour présence lors de rencontres du CE	15.25\$/heure	Durée de la réunion + 1 heure
indemnité forfaitaire	100\$	fixe

III – Représentation étudiante

Indemnité	Taux	Maximum
Instances universitaires, facultaires et externes	15.25\$/heure	Durée de la réunion + 1 heure Maximum: 7 heures/jour
Évènement*	Demi journée: 40\$ Journée complète: 80\$	80\$/jour

*Voir la liste d'évènements éligibles à l'annexe C

ANNEXE B

EMPLOIS CONTRACTUELS (2023)

II - Accueil des personnes étudiantes

Indemnité	Taux	Maximum
Kiosque d'accueil	35\$/jour	35\$/jour et un maximum de 4 (quatre) jours

II - Assemblées générales et congrès biennaux

Indemnité	Taux	Maximum
Tournée des classes	25\$/présentation	NA
Présidence d'assemblée, secrétaire d'assemblée et présidence d'élections	150\$/mandat	150\$

III - Emplois contractuels de bureau

Emplois	indemnité (taux horaire)
Téléphoniste	19.50\$/heure
Entretien ménager	19.50\$/heure
Adjoint administratif	21.25\$/heure
Chargé de projet	24.50\$/heure

ANNEXE C

LISTE DES INSTANCES EXTERNES ÉLIGIBLES (2023)

Nom de l'instance	Sigle
Agence universitaire de la francophonie	AUF
Association canadienne-française pour l'avancement des sciences	ACFAS
Association canadienne d'éducation des adultes des universités de langue française	ACDEAULF
Alliance pour la santé étudiante au Québec	ASEQ
Bureau de coopération interuniversitaire	BCI
Fédération étudiante collégiale du Québec	FECQ
Groupe de recherche d'intérêt public du Québec	GRIP-Québec
Institut de coopération pour l'éducation des adultes	ICEA
Ministère de l'Enseignement supérieur	MES
Trajectoire Québec	
Union étudiante du Québec	UEQ