L'ABC de la démarche de modification de cotisation étudiante

La décision de modifier le montant d'une cotisation étudiante doit être prise sous forme de résolution adoptée par l'assemblée générale (AG) des membres de votre association. Il est aussi possible que la décision soit prise à la suite d'un référendum tenu auprès des membres.

Informations à joindre à la demande de modification de la cotisation :

- ☐ Un extrait officiel du procès-verbal (en PDF) de l'AG durant laquelle les membres de l'association ont accepté les changements proposés :
    - Date, lieu, observation du quorum, la proposition appuyée et sa décision.
    - La liste des présences.
    - L'envoi par courriel peut remplacer la signature.
- ☐ Le nom de l'association;
- ☐ Le montant de la nouvelle cotisation;
- ☐ La session de début de cette nouvelle cotisation;
- ☐ Le type de cotisation (montant fixe ou par crédit);

À voir selon vos règlements généraux :

- ☐ Le statut des personnes étudiantes cotisées (temps plein ou temps partiel, stage). Si la cotisation n'est pas pour l'ensemble des membres, veuillez préciser;
- ☐ Le campus d'appartenance.

Pour assurer un service efficace, les demandes de modification doivent être envoyées aux Services à la vie étudiante au moins 30 jours avant la session ciblée par le changement.

Contact pour envoyer la demande :

Équipe d'appui à l'engagement étudiant

SVE@USherbrooke.ca