

Politique de financement des bureaux de section de l'AIGNB

1. Objet

La présente politique décrit le processus et les critères permettant aux cinq bureaux de section de l'AIGNB de demander des fonds supplémentaires tout au long de l'année en appui au perfectionnement professionnel et à d'autres activités conformes au mandat de l'AIGNB.

2. Critères d'admissibilité

Pour pouvoir bénéficier d'un financement supplémentaire, les bureaux de section doivent :

- démontrer que l'activité ou l'événement proposé appuie le mandat de l'AIGNB, qui est de faire progresser et de maintenir la norme de la profession d'ingénieur et de géoscientifique au Nouveau-Brunswick, de régir et de réglementer les membres qui offrent des services en tant qu'ingénieurs et géoscientifiques, et de veiller aux intérêts du public et des professions;
- démontrer l'alignement sur les lignes directrices du PPC (le cas échéant);
- fournir un budget détaillé et une justification du financement supplémentaire.

3. Processus de soumission d'une demande

- **Soumission** : les bureaux de section doivent soumettre une demande officielle au bureau de l'AIGNB en utilisant le formulaire de demande de financement désigné à info@AIGNB.com.
- **Date limite** : les demandes peuvent être soumises à tout moment de l'année, mais doivent être reçues au moins 60 jours avant la tenue de l'activité ou l'événement proposé.
- **Documentation requise** :
 - Description de l'activité ou de l'événement;
 - Budget détaillé, comprenant toutes les dépenses prévues et les autres sources de financement;
 - Explication de la manière dont l'activité ou l'événement appuie le mandat de l'AIGNB;
 - Calendrier de l'activité ou de l'événement.

4. Examen et approbation

- **Examen initial** : le personnel de l'AIGNB procédera à un premier examen de la demande afin de s'assurer que tous les documents requis sont fournis. Une décision sera prise en consultation avec la présidente ou le président sortant qui assure la liaison avec la section des bénévoles.
- **Critères d'évaluation** : les demandes seront évaluées en fonction des critères suivants :
 - Alignement sur le mandat de l'AIGNB;
 - Perfectionnement professionnel conforme aux lignes directrices du PPC;
 - Possibilités de mobilisation des membres.
 - Possibilité d'organiser l'activité avec d'autres bureaux de section (virtuellement ou sur invitation);
 - Faisabilité financière et exactitude du budget.
- **Processus d'approbation** : le personnel de l'AIGNB prendra la décision définitive concernant l'approbation du financement. Les bureaux de section seront informés de la décision par courriel dans les 30 jours suivant la soumission de la demande.

5. Allocation de fonds

- **Décaissement** : les fonds approuvés seront versés au bureau de section dans les 15 jours suivant l'approbation.
- **Utilisation des fonds** : les fonds doivent être utilisés uniquement pour l'activité ou l'événement approuvé.

6. Rapports et responsabilité

- **Rapport post-événement** : Les bureaux de section doivent soumettre un rapport post-événement dans les 30 jours suivant l'activité ou l'événement :
 - Résumé de l'activité ou de l'événement;
 - Dépenses réelles engagées;
 - Résultats et effet en matière de perfectionnement professionnel.
- **Responsabilité financière** : les bureaux de section doivent tenir des registres financiers précis et peuvent faire l'objet d'un audit par l'AIGNB.

6. Révision de la politique

Le conseil de l'AIGNB revoit cette politique chaque année.

7. Renseignements

Pour toute question ou information complémentaire concernant cette politique, les bureaux de section peuvent contacter le bureau de l'AIGNB à info@AIGNB.com.