

Guide des clubs et groupes étudiants

Un guide complet sur le financement, les services, les droits et les responsabilités des clubs et des organisations étudiantes qui souhaitent obtenir une reconnaissance, un partenariat et un financement de la part du SÉUO.

Politiques pour les clubs et les associations du Syndicat étudiant de l'Université d'Ottawa

Le Syndicat étudiant de l'Université d'Ottawa (SÉUO) est une organisation à but non lucratif constituée en vertu de la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (CNCA)*. Le SÉUO est une organisation indépendante et le gouvernement étudiant pour plus de 37 000 étudiants de premier cycle de l'Université d'Ottawa.

Pour en savoir plus sur le fonctionnement du SÉUO, consultez la page sur la gouvernance.

Remarques sur l'accessibilité

Codes couleur du texte

Le texte affiché en **rouge** n'est pas encore entré en vigueur, mais le sera dès son approbation par le Conseil d'administration du SÉUO.

Le texte affiché en **rouge** barré reste en vigueur, mais sera bientôt supprimé dans l'attente de l'approbation de cette révocation par le Conseil d'administration du SÉUO.

Première page

La page de garde de ce document indique la dernière fois que ce document a été officiellement modifié par le Conseil d'administration, et ce, par l'adoption d'une résolution en réunion. Il est donc écrit : « Dernière modification le [date] ».

La page de garde indique également la dernière fois que ce document a été mis à jour et téléversé pour publication, quelle qu'en soit la raison. Il peut s'agir de changements mineurs de formatage, d'orthographe, de grammaire ou de ponctuation. Ces modifications sont généralement indiquées en **bleu** lorsqu'elles n'ont pas encore été approuvées par le Conseil d'administration. Il est donc écrit: « À jour au [date] ».

Table des matières

Article	Page
Remarques sur l'accessibilité	3
CGÉ-001 Directives et définitions	6
Introduction	6
Définition de la reconnaissance et du financement	6
Définition générale.....	6
Associations	7
Annexes	7
CGÉ-002 Critères de reconnaissance	9
Préambule.....	9
Exigences en matière de reconnaissance	9
Constitutions des clubs.....	10
Étapes pour devenir un partenaire reconnu.....	11
Étapes la suppression du statut de reconnaissance	12
CGÉ-003 Avantages pour les partenaires	14
Ce dont bénéficient les clubs partenaires.....	14
Entrepôt des clubs	14
Aide à la destitution d'un e membre de l'exécutif	15
CGÉ-004 Conditions de financement	16
Limites et plafonds généraux de financement	16
Directives pour la production de rapports financiers	17
Délais et échéances	17
Préférence accordée aux demandes souhaitables	17
Demandes rejetées.....	18
Annexes	19
CGÉ-005 Financement de base	20
Préambule et champ d'application	20
Critères et procédure de demande.....	21

CGÉ-006 Subvention de partenariat	22
Objectif et critères généraux pour toutes les subventions	22
Subvention d'événements sociaux, sportifs et universitaires	23
Subvention d'initiatives de développement durable	24
Subvention de conférences et de voyages.....	24
Subvention d'initiatives en matière d'équité et d'accessibilité	25
Subvention pour les arts et la musique	26
Subvention pour la santé mentale.....	27
CGÉ-007 Entrepôts des clubs	28
Objectif et critères généraux d'entreposage.....	28
Délais et échéances.....	29
Critères et procédure de demande.....	29
CGÉ-008 Affichage des clubs.....	31
Objectif et critères généraux.....	31

Proposé par le Comité	Adopté par le Conseil	Remarques
CLUBS - 18/08/2022	28/08/2022	Créé pour expliquer certains termes généraux utilisés dans l'ensemble des politiques relatives aux clubs et groupes étudiants

CGÉ-001 | Directives et définitions

Introduction

- 1.1. Le Syndicat étudiant de l'Université d'Ottawa s'engage à fournir un financement et un soutien à tous les clubs et groupes étudiants reconnus au cours de chaque année universitaire, dans le but de promouvoir les intérêts de l'ensemble du corps étudiant de l'Université d'Ottawa.
- 1.2. Les clubs et groupes étudiants reconnus ont le droit de demander un financement, de bénéficier de services supplémentaires fournis par le SÉUO et de recevoir un soutien administratif continu de la part du SÉUO tout au long de l'année de reconnaissance.

Définition de la reconnaissance et du financement

- 1.3. Un « club reconnu », un « groupe étudiant reconnu » ou un « club partenaire » désigne un club ou une organisation étudiante qui a demandé à être reconnu comme partenaire du SÉUO et dont la demande a été approuvée conformément aux attentes énoncées dans la section CGÉ-002 124, *Critères de partenariat*.
- 1.4. « L'année de reconnaissance » est définie comme l'année au cours de laquelle la reconnaissance peut être accordée à un club reconnu, commençant le 1^{er} mai et se terminant le 30 avril de l'année suivante.
- 1.5. Le « financement des partenaires » et le « financement de base » sont définis comme le niveau de base du financement offert aux clubs partenaires par le SÉUO afin de financer les frais généraux et les frais de fonctionnement courants, comme indiqué dans la section CGÉ-005, *Financement des partenaires*.

Définition générale

- 1.6. Un·e « membre du SÉUO » désigne tout·e membre du Syndicat étudiant de l'Université d'Ottawa tel que défini dans les Statuts du SÉUO - Adhésion.
- 1.7. Un « poste de direction » ou un « poste exécutif » au sein d'un club désigne tout·e membre d'un club qui s'est présenté·e et a remporté une élection au sein de ce club pour un poste de direction ou d'autorité.
- 1.8. Un « gouvernement étudiant reconnu », une « société étudiante affiliée » ou un « GER » désigne un syndicat étudiant, une société ou une association qui perçoit des cotisations de ses membres dans le but d'organiser et de gérer la vie étudiante dans sa juridiction. Une liste non exhaustive de ces organisations figure à l'annexe A.
- 1.9. « Associations » désigne les associations et clubs étudiants qui sont reconnus par d'autres organes de direction vérifiés sur le campus (associations étudiantes reconnues, Service des sports, Conseil grec de l'Université d'Ottawa et la Faculté des sciences sociales).
- 1.10. « Conventions et réservations » est le service de l'Université d'Ottawa chargé de fournir aux clubs leurs identifiants VEMS et de communiquer avec les clubs au sujet de leurs réservations d'espace et de salles.
- 1.11. La liste officielle des clubs et associations est une liste accessible au public sur le site web de la CVUO, qui répertorie tous les clubs et associations enregistrés.

- 1.12. Le « VEMS » ou « Virtual EMS » est un outil de référence qui permet aux groupes de demander des espaces pour des événements et des activités sur le campus de l'Université d'Ottawa.
- 1.13. Chaque club et association peut être classé dans différentes catégories en fonction de ses activités et de sa mission. Ces catégories sont les suivantes :
- 1.13.1. la philanthropie;
 - 1.13.2. les loisirs;
 - 1.13.3. la compétition;
 - 1.13.4. les activités universitaires;
 - 1.13.5. les activités religieuses et culturelles;
 - 1.13.6. les fraternités et sororités;
 - 1.13.7. la compétition sportive;
 - 1.13.8. la compétition universitaire;
 - 1.13.9. la politique.
- 1.14. Les « signataires autorisé·e·s » sont les deux représentant·e·s principaux·pales du club, leur point de contact et leur nom est attaché aux finances du club et de l'association.
- 1.15. On entend par « organisation mère » ou « organisation faîtière » toute organisation qui fournit des ressources à une association d'entités et la coordonne dans le but de coordonner des activités et de mettre en commun des ressources.

Associations

- 1.16. Toutes les associations relevant d'une organisation externe qui s'est associée à Campus Vibe uOttawa et au Syndicat étudiant de l'Université d'Ottawa seront exclusivement régies par leurs organisations respectives.
- 1.17. Toutes les associations ont droit à tous les services et avantages destinés aux clubs reconnus, offerts par le Syndicat étudiant de l'Université d'Ottawa par l'intermédiaire de Campus Vibe uOttawa.

Annexes

- A. Les organisations suivantes de l'Université d'Ottawa sont considérées comme étant des « sociétés étudiantes représentatives » :
- a. Société d'Esculape;
 - b. Association des étudiant·e·s en nutrition;
 - c. Association des étudiant·e·s en service social;
 - d. Association des étudiants et étudiantes à la formation à l'enseignement;
 - e. Association des étudiantes et étudiants en droit civil de l'Outaouais;
 - f. Société des étudiant·e·s en common law;
 - g. Association des étudiant·e·s en communication;
 - h. Association des étudiant·e·s en informatique;
 - i. Association étudiante des études de conflits et droits humains;
 - j. Association des étudiant·e·s en criminologie;
 - k. Association des étudiant·e·s en économie;
 - l. Société des étudiant·e·s en ingénierie;
 - m. Association des étudiant·e·s en études féministes et de genre;
 - n. Association étudiante des sciences de la santé;
 - o. Association des étudiant·e·s en sciences de l'activité physique;
 - p. Association des étudiant·e·s autochtones;
 - q. Association des étudiant·e·s en développement international et mondialisation;
 - r. Association étudiante d'études internationales, politiques et stratégiques;
 - s. Association des étudiant·e·s en psychologie;

- t. Association des étudiant·e·s en sociologie et en anthropologie; Association des étudiants en sciences;
- u. Association des étudiants de la faculté des arts;
- v. Conseil des étudiant·e·s de Telfer;
- w. Association des étudiants en soins infirmiers de premier cycle;
- x. Gouvernance des étudiant·e·s en droit autochtone.

Période d'examen obligatoire : 3 ans
Prochain examen obligatoire : 28/08/2025

Proposé par le Comité	Adopté par le Conseil	Remarques
CLUBS - 18/08/2022	28/08/2022	Établir les conditions requises pour qu'un club reçoive le statut de partenaire du SÉUO

CGÉ-002 | Critères de reconnaissance

Préambule

1. Les groupes d'étudiant·e·s qui souhaitent obtenir un financement du SÉUO doivent d'abord demander à être reconnus en tant que « clubs partenaires », établissant ainsi une relation de partenariat avec le SÉUO.
2. Les clubs partenaires sont tenus d'agir en conformité avec les politiques du SÉUO et peuvent voir leur statut révoqué s'ils ne le font pas.

Exigences en matière de reconnaissance

3. Le commissaire aux clubs et aux services recommande au Comité des clubs de refuser de reconnaître tout groupe qui ne satisfait pas à l'ensemble des critères suivants :
 - 3.1. les clubs reconnus doivent s'efforcer d'apporter une contribution positive à la vie académique et à la vie extrascolaire des étudiant·e·s de l'Université d'Ottawa;
 - 3.2. les clubs reconnus ne doivent pas entraver les activités légitimes et légales des étudiant·e·s de l'Université d'Ottawa;
 - 3.3. les clubs reconnus ne doivent pas faire de discrimination quiconque pour les motifs énoncés dans le *Code des droits de la personne de l'Ontario*, R.S.O.1990, chap. H.19;
 - 3.4. les clubs reconnus doivent fonctionner sans but lucratif, de sorte que toutes les recettes soient utilisées pour soutenir les activités du club, et ne doivent pas utiliser les fonds du SÉUO pour soutenir les activités d'une autre organisation mère ou d'une organisation faîtière;
 - 3.5. les clubs reconnus doivent être en mesure de fournir au SÉUO, sur demande, des documents financiers véridiques et complets, ainsi que des copies de tous les documents de gestion actuels et passés;
 - 3.6. les clubs reconnus doivent fonctionner conformément aux politiques de l'Université d'Ottawa;
 - 3.7. les clubs reconnus doivent fonctionner conformément aux dispositions et politiques du Syndicat étudiant de l'Université d'Ottawa;
 - 3.8. les clubs reconnus doivent fonctionner conformément aux règlements de la ville d'Ottawa;
 - 3.9. les clubs reconnus sont tenus d'envoyer au moins un·e (1) représentant·e qui est également membre du SÉUO pour assister aux assemblées générales annuelles du SÉUO chaque année de reconnaissance;
 - 3.10. s'engager à respecter les principes d'équité;
 - 3.11. les clubs doivent compter au moins 75 % d'étudiant·e·s de premier cycle de l'Université d'Ottawa parmi leurs membres;
 - 3.11.1. le 1^{er} mai de chaque année, les clubs doivent soumettre une liste précise de leurs membres comprenant les éléments suivants;
 - 3.11.1.1. numéro étudiant, nom complet, courriel de l'Université d'Ottawa, faculté, année d'études et statut de premier cycle;
 - 3.12. le club doit fonctionner dans au moins une des langues officielles de l'Université d'Ottawa, à savoir le français et l'anglais;
 - 3.12.1. chaque club doit compter dans son équipe au moins un·e

- membre responsable bilingue maîtrisant les deux langues officielles;
- 3.12.2. un club comptant plus de 25 membres actifs et actives doit avoir au moins un ou une signataire autorisé·e bilingue maîtrisant les deux langues;
- 3.12.3. pour les clubs de plus de 25 membres actifs et actives, tout le contenu public et la documentation doivent être présentés en français et en anglais;
 - 3.12.3.1. une exception à cet équilibre peut être admise si l'activité en question est destinée à promouvoir la francophonie.
- 3.13. Les clubs partenaires doivent renouveler leur reconnaissance au début de chaque année;
- 3.14. les associations étudiantes représentatives ne peuvent pas être reconnues.
- 3.15. Afin d'obtenir la reconnaissance, un club ou une association doit présenter une demande dans une fenêtre de demande reconnue, à partir des dates suivantes :
 - 3.15.1. première fenêtre : du 1^{er} au 30 mai;
 - 3.15.2. deuxième fenêtre : 15 août - 15 septembre;
 - 3.15.3. troisième fenêtre : du 1^{er} au 31 janvier.
- 3.16. Les statuts d'un club doivent être conformes aux exigences énoncées dans la section « Constitutions des clubs de la politique relative aux clubs et groupes étudiants » (section 4).

Constitutions des clubs

- 4. La constitution d'un club doit comprendre :
 - 4.1. le nom complet du club et les abréviations couramment utilisées. Cette section doit également inclure la déclaration de mission du club, qui doit contenir ce que le club espère réaliser, les valeurs qu'il défend, ses objectifs et une déclaration sur l'agence par rapport au SÉUO.
 - 4.1.1. la déclaration suivante :
 - 4.1.1.1. « [insérer le nom du club] n'est pas un agent du Syndicat étudiant de l'Université d'Ottawa (SÉUO), et ses opinions ne sont pas représentatives de celles du SÉUO, à moins que le SÉUO n'en décide autrement »;
 - 4.2. elle doit disposer d'une liste des postes exécutifs et des membres du Comité exécutif du club;
 - 4.2.1. au moins deux membres de l'exécutif qui sont des signataires autorisé·e·s doivent être inclus·e·s;
 - 4.2.2. il ne peut y avoir plus de trois signataires autorisé·e·s à un moment donné;
 - 4.2.3. cette section définit le rôle de chaque poste et les responsabilités qui incombent à chacun;
 - 4.3. elle doit prévoir une cotisation, s'il y en a une, et en décrire la justification;
 - 4.3.1. le Comité des clubs se réserve le droit de refuser le statut de reconnaissance à un club si la constitution n'est pas claire quant à l'utilisation des redevances perçues;
 - 4.3.2. si un club ou une association choisit de percevoir des droits, le raisonnement doit être plus avantageux pour l'individu que pour le club ou l'association;
 - 4.4. elle doit présenter au minimum une réunion générale par semestre, mais peut en inclure davantage;
 - 4.5. elle doit comprendre une procédure équitable pour la transition de l'exécutif d'une année à l'autre;
 - 4.5.1. une élection doit être organisée pour les clubs comptant plus de 25 membres;

- 4.6. elle ne doit pas être en contradiction avec les politiques des clubs et des groupes étudiants;
- 4.7. la constitution ne doit pas être en contradiction avec les statuts du SÉUO;
- 4.8. elle doit définir une procédure de révocation de l'exécutif contenant les éléments suivants;
 - 4.8.1. une procédure équitable et transparente de révocation du président ou de la présidente par les membres généraux·ales et les membres de l'exécutif;
 - 4.8.2. une procédure équitable et transparente de révocation des membres de l'exécutif par les membres généraux·ales et les autres membres de l'exécutif;
 - 4.8.3. si le Comité des clubs ne juge pas cette procédure équitable et transparente, elle se réserve le droit de ne pas reconnaître le club en question.

Étapes pour devenir un partenaire reconnu

- 5. Pour être reconnu, un club doit:
 - 5.1. soumettre un formulaire de demande dûment rempli, comprenant;
 - 5.1.1. le nom et l'abréviation du club en français et en anglais;
 - 5.1.2. une déclaration de 2500 caractères maximum décrivant l'objectif et la mission du club en français et en anglais;
 - 5.1.3. une liste complète des membres pour l'année en cours, y compris les membres ;
 - 5.1.3.1. nom légal complet (les noms préférés peuvent être inclus dans les noms des membres);
 - 5.1.3.2. numéro d'étudiant;
 - 5.1.3.3. le statut d'étudiant·e de premier cycle ou de cycle supérieur;
 - 5.1.3.4. renseignements divisionnaires (facultés);
 - 5.1.4. le nom complet, l'adresse courriel étudiante de l'Université d'Ottawa, le numéro de téléphone et le numéro étudiant de deux membres de l'exécutif qui agiront à titre de signataires autorisé·e·s du club;
 - 5.1.5. une image bilingue à afficher sur la liste officielle des clubs et associations de la CVUO;
 - 5.1.6. la version la plus récente et actuellement en vigueur de leur constitution, telle qu'établie dans la section CGÉ-002(4).
- 6. Pour obtenir la reconnaissance, une association doit:
 - 6.1. soumettre un formulaire de demande dûment rempli, comprenant;
 - 6.1.1. le nom et l'abréviation du club en français et en anglais;
 - 6.1.2. une déclaration de 2500 caractères maximum décrivant l'objectif et la mission du club en français et en anglais;
 - 6.1.3. une liste complète des membres pour l'année en cours, y compris les membres;
 - 6.1.3.1. nom légal complet (les noms préférés peuvent être inclus dans les noms des membres);
 - 6.1.3.2. numéro étudiant;
 - 6.1.3.3. le statut de travailleur à temps plein, à temps partiel ou d'étudiant·e de cycle supérieur;
 - 6.1.3.4. les renseignements divisionnaires (facultés);
 - 6.1.4. le nom complet, l'adresse électronique étudiante de l'Université d'Ottawa, le numéro de téléphone et le numéro étudiant de deux membres de l'exécutif qui seront les signataires autorisé·e·s du club;
 - 6.1.5. une image bilingue à afficher sur la liste officielle des clubs et associations de la CVUO;
 - 6.2. signer une reconnaissance écrite indiquant que le club accepte de satisfaire aux

- exigences établies dans la section CGÉ-002(3);
- 6.3. Participer aux modules de formation obligatoires définis par le commissaire aux clubs et services et le CVUO pour la période de reconnaissance au cours de laquelle ils déposent leur demande;
 - 6.3.1. Les signataires autorisé·e·s des clubs partenaires doivent participer aux modules de formation sur l'information financière proposés par le SÉUO et la CVUO;
 - 6.4. satisfaire à tous les critères supplémentaires, exigés par le comité du club, qui peuvent être imposés à tous les clubs de temps à autre.
7. Tout club dont la reconnaissance est refusée peut faire appel de la décision par écrit auprès du ou de la président·e du Comité des clubs.
 - 7.1. Le recours sera examiné lors d'une réunion du Comité des clubs.
 - 7.1.1. Une déclaration écrite concernant la décision du Comité des clubs sur l'appel sera fournie au club par le président ou la présidente du Comité.
 - 7.2. Toutes les décisions d'appel sont définitives.
 - 7.3. Une décision de reconnaissance ne peut faire l'objet d'un appel qu'une seule fois par année de reconnaissance.

Étapes la suppression du statut de reconnaissance

8. Le non-respect des règles énoncées dans la section CGÉ-002(3) peut entraîner la révocation du statut reconnu du club.
 - 8.1. Une fois qu'un club est notifié de son infraction, la période de suspension de son statut commencera à la date de l'envoi de la notification et durera jusqu'à ce qu'une décision soit prise conformément à la section CGÉ-002(9).
 - 8.2. Pendant la période de suspension, le club n'aura accès à aucune des ressources offertes aux clubs reconnus par le SÉUO.
 - 8.3. Si le club détient actuellement des fonds reçus par le SÉUO, il doit cesser de les dépenser jusqu'à ce qu'une décision finale soit prise quant à son statut.
9. Le retrait du statut d'un club peut être effectué par :
 - 9.1. Une pétition signée par 500 membres du SÉUO et envoyée à la présidente ou au président du Comité des clubs.
 - 9.1.1. La pétition doit :
 - 9.1.1.1. expliquer en quoi le club en question ne respecte pas les exigences établies dans la section CGÉ-002(3);
 - 9.1.2. dès réception de la pétition, le comité du club doit demander la présentation de toutes les parties concernées par la demande;
 - 9.1.2.1. la présidente ou le président du Comité des clubs invitera un·e membre de l'exécutif du club en question et l'auteur·e de la pétition à se réunir lors de la prochaine réunion du Comité des clubs;
 - 9.1.2.2. à la réunion au cours de laquelle la question de la suppression ou du refus de la reconnaissance est examinée, les deux parties disposent de 45 minutes pour s'exprimer;
 - 9.1.2.3. la décision de refuser ou de retirer le statut de club doit être prise à la majorité des trois quarts (3/4) des voix du comité du club;
 - 9.1.2.4. la décision de révoquer le statut de club dans le cadre de la procédure décrite dans la section CGÉ-002(9.1) peut être annulée par un vote à la majorité des trois quarts (3/4) du Conseil d'administration ou lors d'une assemblée générale par un vote à la majorité simple si la motion d'annulation est présentée dans un délai d'un (1) an à compter de la décision de révocation;
 - 9.1.2.5. un club dont le statut a été révoqué peut demander à nouveau le statut de club reconnu par le SÉUO.

- 9.2. Non-respect des exigences établies dans la section CGÉ-002(3).
 - 9.2.1. La présidente ou le président du Comité des clubs invitera un·e membre de l'exécutif du club en question à la prochaine réunion du Comité des clubs.
 - 9.2.2. À la réunion au cours de laquelle la question de la suppression ou du refus de la reconnaissance est examinée, le ou la président·e du Comité des clubs dispose de 45 minutes pour exposer aux membres présent·e·s la violation spécifique de la section CGÉ-002(3) et le club en question dispose de 45 minutes pour défendre sa position.
 - 9.2.3. Le Comité des clubs du SÉUO doit exposer publiquement la violation spécifique de la section CGÉ-002(3) en cas de révocation ou de refus du statut de club à un club.
 - 9.2.4. La décision de révoquer le statut de club dans le cadre de la procédure décrite dans la section CGÉ 002(9.2) peut être annulée par un vote à la majorité des trois quarts (3/4) du Conseil d'administration ou à l'assemblée générale par un vote à la majorité simple si la motion d'annulation est présentée dans un délai d'un (1) an à compter de la décision de révocation.
- 9.3. Rien dans cette section de la section CGÉ-002 n'empêche une ou un membre du SÉUO d'ouvrir une enquête sur un club pour d'éventuelles violations sans recommander la révocation ou le refus du statut de club pour le club.
10. Le SÉUO se réserve le droit de retirer la certification à une association indépendamment de son affiliation à son organisation externe respective.

Période d'examen obligatoire : 3 ans

Prochain examen obligatoire :

28/08/2025

Proposé par le Comité	Adopté par le Conseil	Remarques
CLUBS - 18/08/2022	28/08/2022	Cette politique a été créée pour établir les avantages dont bénéficient les clubs partenaires du SÉUO

CGÉ-003 | Avantages pour les partenaires

Ce dont bénéficient les clubs partenaires

1. Après avoir été reconnu comme club partenaire du SÉUO au cours d'une année donnée, un club reconnu a droit au soutien, à l'assistance et aux conseils du SÉUO. Certains de ces avantages peuvent notamment inclure les éléments suivants :
 - 1.1. le soutien de l'équipe du SÉUO;
 - 1.2. l'inclusion et publicité des événements, des activités et de l'affichage dans la lettre d'information mensuelle du SÉUO;
 - 1.3. l'accès à des modèles et à des lignes directrices pour les budgets, les mécanismes de responsabilité financière, la tenue de registres, etc.;
 - 1.4. l'accès au stockage des clubs du SÉUO, sous réserve des politiques et procédures pertinentes qui en régissent l'utilisation;
 - 1.5. l'accès au financement de club du SÉUO, sous réserve de la section CGÉ-004;
 - 1.6. l'accès aux comptes VEMS par l'entremise du guichet Congrès et réservations leur permettant de réserver des espaces sur le campus de l'Université d'Ottawa;
 - 1.6.1. 15 réservations de salles de classe et 5 réservations de kiosques par semestre gratuitement;
 - 1.7. l'accès à la demande et à la signature d'une carte AV du SÉUO pour leur réservation d'espace.

Entrepôt des clubs

2. L'entrepôt des clubs du SÉUO offre un service gratuit de stockage d'équipement et de matériel. L'utilisation de ces ressources implique les attentes suivantes :
 - 2.1. le ou la représentant-e du club reconnaît que les dommages causés aux installations et à l'équipement qui s'y trouvent peuvent compromettre la reconnaissance du statut de partenaire du club et le statut de son financement;
3. l'entrepôt des clubs est décrit plus en détail dans la section CGÉ-007.

Aide à la destitution d'un·e membre de l'exécutif

4. Le comité du club ne peut retirer à un·e membre de l'exécutif son statut au sein du club que si le club en fait la demande dans des circonstances exceptionnelles, notamment en cas d'abus de pouvoir.
 - 4.1. Pour que le Comité des clubs et des services puisse révoquer un·e membre de l'exécutif, le club doit fournir :
 - 4.1.1. Une entête de lettre à l'attention du Comité indiquant ce qui suit :
 - 4.1.1.1. le problème;
 - 4.1.1.2. la tentative de respecter leur constitution;
 - 4.1.1.3. que la ou le membre de l'exécutif en question soit informé·e que vous allez impliquer le Comité des clubs et des services par le biais de la section CGÉ-003(4);
 - 4.1.2. un document portant la signature de la majorité des membres de l'exécutif et membres généraux·ales confirmant que ce qui est indiqué dans l'entête de la lettre a été tenté.
 - 4.1.3. L'article des statuts du club précisant la procédure de destitution actuellement en vigueur.
5. Une fois que le Comité a reçu ces documents, il décide s'il y a lieu de l'impliquer dans les 24 heures suivant leur réception.
 - 5.1. Le Comité juge opportun de s'impliquer seulement s'il estime que la procédure de révocation d'un·e membre de l'exécutif prévue par la section CGÉ-002, paragraphe 4, a été correctement suivie.
 - 5.1.1. Pendant la période de suspension, le ou la membre de l'exécutif (individu) n'a ni droit de vote ni autorité sur le club et doit être écarté·e de toute question par les membres jusqu'à nouvel ordre.
 - 5.1.2. Si le ou la membre de l'exécutif est un·e signataire autorisé·e, le club dispose d'un délai maximum de 10 jours ouvrables pour choisir un ou une signataire autorisé·e intérimaire.
 - 5.1.2.1. Il sera demandé à la ou au membre de l'exécutif de remettre ses pouvoirs au nouveau ou à la nouvelle signataire intérimaire jusqu'à ce qu'une décision soit prise par le Comité.
6. Le statut de membre de l'exécutif d'un individu au sein d'un club peut être révoqué par un vote à la majorité simple du Comité des clubs et services étudiants du SÉUO.
 - 6.1. Le président du Comité des clubs invitera la personne en question à se réunir lors de la prochaine réunion du Comité des clubs.
 - 6.2. Lors de la réunion au cours de laquelle la question de la révocation ou du maintien du statut de membre de l'exécutif est examinée, le président ou la présidente du Comité des clubs dispose de 45 minutes pour exposer la violation spécifique de la section CGÉ-003(4) du code des clubs à la personne ou au membre de l'exécutif concerné·e et le ou la membre de l'exécutif en question dispose de 45 minutes pour défendre sa position.

Période d'examen obligatoire : 3 ans

Prochain examen obligatoire :
28/08/2025

Proposé par le Comité	Adopté par le Conseil	Remarques
CLUBS - 18/08/2022	28/08/2022	Créée pour définir les conditions générales qui établissent comment tout type de programme de financement pour les partenaires est censé fonctionner.

CGÉ-004 | Conditions de financement

Limites et plafonds généraux de financement

1. Aucun club partenaire ne peut recevoir plus de six mille dollars (6 000 \$ CAD) d'aide cumulée de la part du SÉUO au cours d'une année de reconnaissance donnée.
 - 1.1. De temps à autre, le SÉUO peut mettre en œuvre ou modifier si nécessaire ses plafonds par demande, ses plafonds annuels et d'autres montants maximums de financement, dans le but de maintenir l'accessibilité au financement pour les clubs partenaires reconnus tout au long de l'année.
 - 1.2. Sauf indication contraire dans la présente politique, les résolutions du Comité des clubs qui modifient les plafonds par demande, les plafonds annuels et les autres montants maximums de financement expirent à la fin de chaque année de reconnaissance, ce qui entraîne la réinitialisation des modifications temporaires des montants de financement.
2. Aucun financement de club par le SÉUO ne peut être utilisé pour l'un des éléments suivants :
 - 2.1. l'achat ou la subvention d'alcool ou de drogues récréatives;
 - 2.2. la rémunération ou les honoraires pour tout·e membre de la communauté de l'Université d'Ottawa;
 - 2.3. les campagnes politiques, y compris la sollicitation;
 - 2.4. les marchandises personnelles portant la marque du club, y compris les vêtements, les cartes de visite ou toute autre forme de produits personnalisés ou de marque destinés à un usage individuel;
 - 2.5. les dépenses en capital, y compris l'électronique et le mobilier;
 - 2.6. les frais de transport qui n'ont pas été explicitement approuvés au préalable par le SÉUO par le biais de la subvention pour les conférences et les voyages;
 - 2.7. les retraites ou excursions pour les membres de l'exécutif et les membres du club;
 - 2.8. les don en nature;
 - 2.9. tout autre centre de coûts jugé inapproprié par le SÉUO ou le Comité des clubs.
3. Les fonds fournis à un club par le SÉUO en prévision d'une dépense future ne doivent être accordés qu'après la rédaction et la signature d'un contrat par deux représentant·e·s des deux parties, qui stipule clairement comment les fonds seront utilisés ou restitués.
4. Le SÉUO peut, à sa discrétion, assortir une demande de financement individuelle de conditions supplémentaires avant son approbation.
5. Pour tout achat unique supérieur à mille dollars (1 000 \$), le partenaire devra fournir trois (3) devis différents d'une valeur similaire.
 - 5.1. Le partenaire doit également justifier le choix de l'offre préférée.
 - 5.1.1. Le Comité des clubs est habilité à choisir l'un des trois (3) devis

proposés.

Directives pour la production de rapports financiers

6. Les clubs partenaires doivent respecter les exigences suivantes en matière de rapports financiers :
 - 6.1. À la discrétion du SÉUO, les clubs partenaires sont tenus d'utiliser un modèle de rapport financier lors de la soumission des demandes de financement, ce qui comprend les éléments suivants :
 - 6.1.1. le solde de départ du club, reporté de l'année précédente;
 - 6.1.2. une liste complète et détaillée de toutes les dépenses et de tous les revenus;
 - 6.1.2.1. pour toutes les transactions en devises étrangères, une transaction comptabilisée dans un relevé bancaire du club est nécessaire;
 - 6.1.3. une liste complète et détaillée de tous les reçus correspondant à la liste des dépenses;
 - 6.1.4. le solde final, correspondant au relevé bancaire final;
 - 6.1.5. la signature de la personne qui prépare le rapport.
 7. Le ou la commissaire aux clubs et aux services est habilité·e à refuser le financement de tout club qui ne satisfait pas aux lignes directrices en matière de rapports financiers énoncées dans la section CGÉ 004(6).

Délais et échéances

8. Les clubs doivent soumettre leurs demandes de financement avant les échéances fixées par le SÉUO afin qu'elles soient prises en considération, comme indiqué dans les annexes. Les demandes tardives ne seront pas nécessairement acceptées par le comité du club, à la discrétion de ce dernier.
 - 8.1. Les clubs peuvent demander un financement dans les fenêtres suivantes à partir de mai 2023 :
 - 8.1.1. du 1^{er} au 31 juillet;
 - 8.1.2. du 1^{er} au 31 octobre;
 - 8.1.3. du 1^{er} au 31 février.
9. Le Comité des clubs peut reporter l'approbation d'une demande si des renseignements supplémentaires sont jugés pertinents.
 - 9.1. Le partenaire dispose de trois jours ouvrables pour répondre à la demande.
10. Aucune demande de financement ou d'aide, quelle qu'elle soit, ne peut inclure des dépenses encourues plus de douze (12) mois avant l'introduction de la demande, ou des dépenses encourues avant l'année de reconnaissance en cours.
 - 10.1. Les justificatifs de dépenses effectuées plus de douze (12) mois avant l'introduction d'une demande sont considérés comme non valables et ne sont pas pris en compte.
 - 10.2. Les justificatifs de dépenses effectuées au cours d'une année de reconnaissance antérieure sont également considérés comme non valables et ne sont pas pris en compte.

Préférence accordée aux demandes souhaitables

11. Le Comité des clubs peut accorder une préférence de financement à certains clubs dans les cas suivants :
 - 11.1. le club a toujours fait preuve de responsabilité financière, de tenue des comptes et d'efficacité opérationnelle dans la gestion des fonds fournis par le SÉUO;
 - 11.2. le club a clairement présenté au SÉUO qu'il a développé ou est en train de développer une source cohérente de revenus qui réduit ou réduira les dépenses pour lesquelles le SÉUO est sollicité;
 - 11.3. le club envoie régulièrement des représentant·e·s aux initiatives et

- événements du SÉUO, y compris aux assemblées générales annuelles;
- 11.4. l'événement, le programme ou le service pour lequel un club demande un financement au SÉUO a été créé pour répondre aux besoins d'une communauté étudiante marginalisée ou sous-représentée;
 - 11.5. l'événement, le programme ou le service pour lequel le club demande un financement au SÉUO est unique et ne se retrouve pas dans les activités d'un autre club;
 - 11.6. l'événement, le programme ou le service pour lequel un club demande un financement au SÉUO est proposé dans les deux langues officielles du SÉUO;
 - 11.7. l'événement, le programme ou le service pour lequel un club demande un financement au SÉUO est conforme à la liste de contrôle sur le développement durable;
 - 11.8. l'événement, le programme ou le service pour lequel le club demande un financement au SÉUO est conforme à la liste de contrôle sur l'accessibilité;
 - 11.9. l'événement, le programme ou le service pour lequel un club demande un financement au SÉUO est une activité de collaboration qui implique d'autres clubs et groupes du campus.

Demandes rejetées

12. Lorsque le SÉUO verse des fonds à ses partenaires, il est tenu de les tenir responsables du suivi et de l'établissement de rapports sur l'utilisation de ces fonds. Le SÉUO se réserve donc le droit de refuser à un club l'accès au financement si le SÉUO n'est pas en mesure de rendre compte de manière fiable de la manière dont les fonds du SÉUO sont utilisés par un club bénéficiaire et de la raison pour laquelle ils le sont.
13. Le SÉUO se réserve le droit de refuser le financement pour les raisons suivantes :
 - 13.1. une demande est jugée incomplète, incorrecte, insuffisante ou inéligible en fonction de critères qui doivent d'abord être remplis pour qu'elle soit approuvée;
 - 13.2. le Comité des clubs détermine qu'un club n'est plus éligible au financement ou à la reconnaissance en raison d'une violation de la section CGÉ-002, *Critères de partenariat*;
 - 13.3. le Comité des clubs détermine que l'approbation d'une demande peut faire double emploi avec les activités et les opérations d'un club existant dont la demande de financement a déjà été approuvée par le SÉUO à des fins similaires;
 - 13.4. Une demande a été déposée après la date limite fixée par le SÉUO pour le dépôt des demandes.
14. Dans le cas où un club se voit refuser un financement ou est partiellement approuvé :
 - 14.1. Les clubs partenaires peuvent demander à recevoir une explication écrite du Comité des clubs du SÉUO sur les raisons de la décision.

Annexes

- A. Calendrier des cycles de financement des clubs 2022-2023:
- a. soumission des demandes de financement pour les mois de septembre et octobre du 3 septembre 2022 au 16 septembre 2022;
 - i. révision par le Comité des clubs du 19 septembre 2022 - 28 septembre 2022;
 - b. soumission des demandes de financement pour le mois de novembre du 1^{er} octobre 2022 au 15 octobre 2022;
 - i. révision du Comité des clubs du 24 octobre 2022 au 31 octobre 2022;
 - c. soumission des demandes de financement pour les mois de décembre et janvier du 1^{er} novembre 2022 au 15 novembre 2022;
 - i. examen par le Comité des clubs du 21 novembre 2022 au 28 novembre 2022;
 - d. soumission des demandes de financement pour le mois de février du 9 janvier 2023 au 20 janvier 2023;
 - i. révision du Comité des clubs 23 janvier 2023 au 31 janvier 2023;
 - e. demandes de financement pour le mois de mars du 1^{er} février 2023 au 15 février 2023;
 - i. examen par le Comité des clubs du 20 février 2023 au 28 février 2023;
 - f. demande de financement pour le mois d'avril du 1^{er} mars 2023 au 15 mars 2023;
 - i. examen par le Comité des clubs du 20 mars 2023 au 28 mars 2023;
 - g. demande de financement pour les mois de mai et juin du 1^{er} avril 2023 au 15 avril 2023;
 - i. examen par le Comité des clubs du 20 avril 2023 au 28 avril 2023.

Période d'examen obligatoire : 1 an
Prochain examen obligatoire : 28/08/2023

Proposé par le Comité	Adopté par le Conseil	Remarques
CLUBS - 18/08/2022	28/08/2022	Créé pour expliquer à quoi sert le financement de base, comment il fonctionne et quelles sont ses limites.

CGÉ-005 | Financement de base

Préambule et champ d'application

1. Les fonds destinés à soutenir le fonctionnement général des clubs reconnus sont alloués continuellement par le Comité des clubs du SÉUO, sur recommandation du commissaire aux clubs et aux services.
2. Les demandes de financement peuvent inclure des demandes pour des dépenses déjà effectuées, ainsi que des dépenses futures prévues, dans le cadre de l'année de reconnaissance en cours.
3. Le financement de base ne peut être utilisé qu'aux fins suivantes :
 - 3.1. les frais administratifs généraux et les frais de fonctionnement liés à la gestion d'un club, y compris;
 - 3.1.1. les coûts du site web, y compris l'hébergement et les vérifications d'accessibilité;
 - 3.1.2. les frais administratifs, de service et de traitement bancaire;
 - 3.1.3. le matériel comme la papeterie, les bannières, les nappes et les enseignes;
 - 3.1.4. les coûts liés à la santé et à la sécurité, tels que les trousseaux de secours et les dépenses de formation;
 - 3.2. tout autre objectif jugé de temps en temps approprié par le SÉUO.
4. Les demandes de financement de base peuvent être approuvées jusqu'à un maximum de cinq cents dollars (500 \$ CAD) par an.
5. Les demandes de financement de base seront éligibles pour recevoir le montant total demandé.
6. Le financement n'est pas garanti et dépend de la réussite de la demande. Les clubs sont invités à se référer à la section CGÉ-004, *Modalités de financement*.

Critères et procédure de demande

7. Le Comité des clubs du SÉUO se réunit au moins une fois par mois pour examiner les nouvelles demandes de financement. L'examen des demandes est mené au fur et à mesure que ces dernières sont reçues.
8. Les clubs peuvent soumettre plusieurs demandes de financement de base chaque année de reconnaissance, autant de fois que nécessaire, jusqu'à ce que le montant maximal de leur soutien soit atteint.
9. Chaque demande de financement de base doit comprendre les éléments suivants :
 - 9.1. une liste des achats pour lesquels le club demande des fonds :
 - 9.1.1. le nom du ou des articles;
 - 9.1.2. le prix estimé de chaque article;
 - 9.1.3. les renseignements sur l'utilisation et le stockage de chaque objet;
 - 9.2. un budget qui décrit en détail toutes les recettes et dépenses encourues ou prévues pour l'année de reconnaissance en cours;
 - 9.2.1. pour les dépenses déjà engagées, des reçus lisibles et vérifiables doivent être inclus et détaillés dans le budget;
 - 9.2.2. pour les dépenses qui n'ont pas encore été engagées, toutes les pièces justificatives doivent être fournies, telles que les factures, les devis et les appels d'offres;
 - 9.3. Un état financier des activités pour l'année de reconnaissance écoulée qui décrit l'ensemble des activités, des recettes et des dépenses effectuées par le club;
 - 9.3.1. il est recommandé de soumettre les déclarations d'activités financières dans un format qui permet une comparaison directe avec le budget existant du club;
 - 9.3.2. les déclarations financières relatives aux activités doivent faire état de tout financement précédemment reçu par le club de la part du SÉUO;
 - 9.3.3. les clubs ont le droit de recevoir un modèle de budget et une assistance du SÉUO, sur demande, pour répondre aux exigences susmentionnées.
 - 9.4. Après avoir déposé sa demande, le club reçoit un accusé de réception de la part du SÉUO. Une fois la décision prise par le Comité des clubs lors de sa prochaine réunion, le club en sera informé.
 - 9.4.1. Le Comité des clubs du SÉUO approuvera ou refusera toutes les demandes conformément à la section CGÉ-004, *Conditions de financement*.

Période d'examen obligatoire : 3 ans
Prochain examen obligatoire : 28/08/2025

Proposé par le Comité	Adopté par le Conseil	Remarques
CLUBS - 18/08/2022	28/08/2022	Cette politique a été mise en place afin d'introduire et de créer de nouvelles sources de financement possibles pour les clubs.

CGÉ-006 | Subvention de partenariat

Objectif et critères généraux pour toutes les subventions

1. Les subventions suivantes sont mises à la disposition des clubs reconnus au cours de chaque année de reconnaissance. Tous les fonds fournis par le SÉUO doivent être utilisés conformément aux conditions convenues au moment de l'approbation de la demande de subvention.
2. Les subventions sont accordées aux clubs reconnus lorsque ces derniers sont en mesure de satisfaire aux exigences suivantes :
 - 2.1. la demande de subvention a été approuvée par le SÉUO après avoir rempli tous les critères requis pour la subvention spécifiée et a satisfait à toutes les exigences établies dans la section CGÉ-004, *Conditions de financement*;
 - 2.2. le club a fourni des reçus légitimes, lisibles et vérifiés pour toutes les dépenses déjà encourues;
 - 2.3. dans le cas où un club n'a pas encore engagé les dépenses pour lesquelles la subvention est censée être versée, les signataires autorisé·e·s du club ont convenu d'un contrat qui définit comment ces dépenses seront engagées et comment les fonds restants seront retournés au SÉUO s'ils n'ont pas été utilisés;
 - 2.4. les demandes de préapprobation de dépenses futures doivent être soumises au moins quatre (4) semaines avant la date à laquelle ces dépenses doivent être engagées par le club,

afin que l'approbation ne se fasse pas dans la précipitation;

- 2.5. le club a continué à remplir ses obligations au titre de la section CGÉ-002, *Critères de partenariat*, et a accepté toutes les conditions supplémentaires déterminées par le SÉUO en échange de l'octroi de la subvention spécifiée;
3. pour chaque subvention, le niveau d'accessibilité et de durabilité sera calculé sur la base de la liste de contrôle d'accessibilité et de durabilité;
4. les demandes de subvention recevront 50 % du montant demandé après l'approbation de la demande et recevront le reste de l'allocation sur présentation des justificatifs de dépenses et recettes;
 - 4.1. toutes les dépenses doivent être soumises avant le 1^{er} mai;
5. un club peut solliciter une ou plusieurs subventions plusieurs fois au cours d'une année de reconnaissance, tant qu'il n'a pas dépassé les plafonds ou les limites fixés par la section CGÉ-004, *Conditions de financement*, ou par les critères de la subvention elle-même.

Subvention d'événements sociaux, sportifs et universitaires

6. Le programme de subvention des événements sociaux, sportifs et universitaires a pour but d'aider les clubs à couvrir les dépenses liées à l'organisation d'événements sociaux, sportifs ou universitaires au cours de l'année de reconnaissance. Cette subvention permet de financer des événements organisés par les clubs partenaires qui visent à favoriser la communauté et à améliorer la vie étudiante dans l'un ou l'autre de ces contextes.
 - 6.1. Une nouvelle demande doit être introduite chaque fois qu'un club souhaite bénéficier d'un financement pour un événement dans le cadre de ce programme de subventions.
 - 6.2. En fonction du contenu de la demande, la subvention pour les événements peut couvrir jusqu'à 75 % des coûts liés à l'organisation d'un événement, jusqu'à concurrence de 3 000 \$ CAD.
 - 6.3. Les demandes doivent être soumises au moins six (6) semaines avant la tenue de l'événement afin d'être prises en considération par le Comité des clubs pour un financement préalablement approuvé par le SÉUO.
 - 6.3.1. Même si des subventions peuvent être accordées rétroactivement pour des dépenses déjà encourues par un club, nous déconseillons le dépôt de telles demandes, et ce, parce que leur approbation n'est pas garantie.
 - 6.4. Pour qu'une demande soit acceptée, elle doit comprendre les éléments suivants, en plus de répondre aux critères définis dans la section CGÉ-004(2) :
 - 6.4.1. le nom de l'événement;
 - 6.4.2. une description de l'événement comprenant toutes les informations pertinentes relatives à son objectif, à sa logistique, au public visé et à ses répercussions;
 - 6.4.3. la date de l'événement;
 - 6.4.4. le public cible;
 - 6.4.5. le bilinguisme de l'événement;
 - 6.4.6. la description de la durabilité de l'événement;
 - 6.4.7. La description de l'accessibilité de l'événement;
 - 6.4.8. un budget de l'événement qui inclut chaque dépense.

Subvention d'initiatives de développement durable

7. La subvention d'initiatives de développement durable est destinée à aider les clubs dans leurs activités visant à promouvoir les objectifs de développement durable sur le campus. Cette subvention apporte un soutien financier aux activités, au militantisme, aux projets et aux initiatives dont l'objectif principal est de faire progresser la durabilité à l'Université d'Ottawa et dans la communauté environnante.
 - 7.1. Une nouvelle demande doit être soumise chaque fois qu'un club souhaite bénéficier d'un financement pour une initiative dans le cadre de la subvention pour les initiatives de développement durable.
 - 7.2. En fonction du contenu de la demande, la bourse pour les initiatives de développement durable peut couvrir jusqu'à 75 % des coûts liés à l'organisation et à la mise en œuvre d'une initiative, jusqu'à concurrence de 1 500 dollars canadiens.
 - 7.3. Les demandes doivent être soumises au moins quatre (4) semaines avant le début d'une initiative afin d'être prises en considération par le Comité des clubs pour un financement préalablement approuvé par le SÉUO.
 - 7.3.1. Même si des subventions peuvent être accordées rétroactivement pour des dépenses déjà encourues par un club, nous déconseillons le dépôt de telles demandes, et ce, parce que leur approbation n'est pas garantie.
 - 7.4. Pour qu'une demande soit acceptée, elle doit comprendre les éléments suivants, en plus de répondre aux critères définis dans la section CGÉ-004(2) :
 - 7.4.1. nom de l'événement;
 - 7.4.2. une description de l'événement comprenant toutes les informations pertinentes relatives à son objectif, à sa logistique, au public visé et à ses répercussions;
 - 7.4.3. la date de l'événement;
 - 7.4.4. le public cible;
 - 7.4.5. le bilinguisme de l'événement;
 - 7.4.6. la description de la durabilité de l'événement;
 - 7.4.7. la description de l'accessibilité de l'événement;
 - 7.4.8. un budget de l'événement qui inclut chaque dépense.

Subvention de conférences et de voyages

8. La subvention pour les conférences et les déplacements est destinée à aider les clubs à couvrir les frais de déplacement de leurs membres et de leur matériel pour se rendre à des événements officiels et à des conférences où ils représentent le club dans un contexte professionnel. Cette subvention apporte un soutien financier aux représentant·e·s des clubs qui éprouveraient autrement des difficultés à accéder à des fonds pour se déplacer dans le cadre des activités officielles du club.
 - 8.1. Une nouvelle demande doit être soumise chaque fois qu'un club souhaite bénéficier d'une aide pour ses frais de voyage dans le cadre de la subvention pour conférences et voyages.
 - 8.2. En fonction du contenu de la demande, la subvention pour conférences et voyages peut couvrir jusqu'à 50 % des coûts liés à l'envoi de représentant·e·s du club à un événement ou une activité hors campus, jusqu'à concurrence de 1 000 dollars canadiens.
 - 8.3. Les demandes doivent être soumises au moins quatre (4) semaines avant la date de départ prévue afin d'être prises en considération par le Comité des clubs pour un financement préalablement approuvé par le SÉUO.
 - 8.3.1. Même si des subventions peuvent être accordées rétroactivement pour

des dépenses déjà encourues par un club, nous déconseillons le dépôt de telles demandes, et ce, parce que leur approbation n'est pas garantie.

8.3.2. Les demandes de remboursement des frais de voyage ne seront pas prises en considération si elles sont soumises plus de quatre (4) semaines après la date de départ.

8.4. Pour qu'une demande soit acceptée, elle doit comprendre les éléments suivants, en plus de satisfaire aux exigences définies dans la section CGÉ-004(2) :

8.4.1. le nom de l'événement;

8.4.2. une description de l'événement comprenant toutes les informations pertinentes relatives à son objectif, à sa logistique, au public visé et à ses répercussions;

8.4.3. la date de l'événement;

8.4.4. le public cible;

8.4.5. le bilinguisme de l'événement;

8.4.6. la description de la durabilité de l'événement;

8.4.7. la description de l'accessibilité de l'événement;

8.4.8. un budget de l'événement qui inclut chaque dépense.

Subvention d'initiatives en matière d'équité et d'accessibilité

9. La subvention pour les initiatives en matière d'équité et d'accessibilité a pour but d'aider les clubs à couvrir les coûts liés à l'organisation d'initiatives et d'événements visant à promouvoir et à défendre les objectifs d'équité, de diversité, d'inclusion et d'accessibilité sur le campus.

9.1. Une nouvelle demande doit être soumise chaque fois qu'un club souhaite bénéficier d'un soutien pour un événement ou une initiative dans le cadre de la subvention d'initiatives en matière d'équité et d'accessibilité.

9.2. En fonction du contenu de la demande, la subvention pour les initiatives en matière d'équité et d'accessibilité peut couvrir jusqu'à 75 % des coûts liés à l'envoi d'un représentant ou d'une représentante de club à un événement ou à une activité hors campus, jusqu'à un maximum de 2 000 dollars canadiens.

9.3. Les demandes doivent être soumises au moins six (6) semaines avant la date de début d'un événement ou d'une initiative afin d'être prises en considération par le Comité des clubs pour un financement préapprouvé par le SÉUO.

9.3.1. Même si des subventions peuvent être accordées rétroactivement pour des dépenses déjà encourues par un club, nous déconseillons le dépôt de telles demandes, et ce, parce que leur approbation n'est pas garantie.

9.4. Pour qu'une demande soit acceptée, elle doit comprendre les éléments suivants, en plus de répondre aux critères définis dans la section CGÉ-004(2) :

9.4.1. le nom de l'événement;

9.4.2. une description de l'événement comprenant toutes les renseignements pertinents relatifs à son objectif, à sa logistique, au public visé et à son impact;

9.4.3. la date de l'événement;

9.4.4. le public cible;

9.4.5. le bilinguisme de l'événement;

9.4.6. la description de la durabilité de l'événement;

9.4.7. la description de l'accessibilité de l'événement;

9.4.8. un budget de l'événement qui inclut chaque dépense.

Subvention pour les arts et la musique

10. La subvention pour les arts et la musique a pour but d'aider les clubs dans leurs activités visant à contribuer au dynamisme de la communauté artistique de l'Université d'Ottawa. Cette subvention permet de soutenir financièrement des événements, des initiatives et des projets qui offrent aux étudiant·e·s la possibilité de s'exprimer dans les arts visuels ou les arts du spectacle.
 - 10.1. Une nouvelle demande doit être soumise chaque fois qu'un club souhaite recevoir un financement pour un événement, une initiative ou un projet dans le cadre de la subvention pour les arts et la musique.
 - 10.2. En fonction du contenu de la demande, la subvention pour les arts et la musique peut couvrir jusqu'à 75 % des coûts liés à l'organisation et à la mise en œuvre d'une initiative, jusqu'à un maximum de 1 500 dollars canadiens.
 - 10.3. Les demandes doivent être soumises au moins six (6) semaines avant le début d'un événement, d'une initiative ou d'un projet afin d'être prises en considération par le Comité des clubs pour un financement préapprouvé par le SÉUO.
 - 10.3.1. Même si des subventions peuvent être accordées rétroactivement pour des dépenses déjà encourues par un club, nous déconseillons le dépôt de telles demandes, et ce, parce que leur approbation n'est pas garantie.
 - 10.4. Pour qu'une demande soit acceptée, elle doit comprendre les éléments suivants, en plus de répondre aux critères définis dans la section CGÉ-004(2) :
 - 10.4.1. le nom de l'événement;
 - 10.4.2. une description de l'événement comprenant toutes les informations pertinentes relatives à son objectif, à sa logistique, au public visé et à ses répercussions;
 - 10.4.3. la date de l'événement;
 - 10.4.4. le public cible;
 - 10.4.5. le bilinguisme de l'événement;
 - 10.4.6. la description de la durabilité de l'événement;
 - 10.4.7. la description de l'accessibilité de l'événement;
 - 10.4.8. un budget de l'événement qui inclut chaque dépense.

Subvention pour la santé mentale

11. La subvention pour la santé mentale a pour but d'aider les clubs à couvrir les coûts liés à l'organisation d'initiatives et d'événements visant à promouvoir la santé mentale sur le campus.
 - 11.1. Une nouvelle demande doit être soumise chaque fois qu'un club souhaite bénéficier d'un soutien pour un événement ou une initiative dans le cadre de la subvention pour la santé mentale.
 - 11.2. En fonction du contenu de la demande, la subvention pour la santé mentale peut couvrir jusqu'à 75 % des coûts liés à l'envoi de représentant·e-s de clubs à un événement ou une activité hors campus, jusqu'à un maximum de 2 000 dollars canadiens.
 - 11.3. Les demandes doivent être soumises au moins six (6) semaines avant la date de début d'un événement ou d'une initiative afin d'être prises en considération par le Comité des clubs pour un financement préapprouvé par le SÉUO.
 - 11.3.1. Même si des subventions peuvent être accordées rétroactivement pour des dépenses déjà encourues par un club, nous déconseillons le dépôt de telles demandes, et ce, parce que leur approbation n'est pas garantie.
 - 11.4. Pour qu'une demande soit acceptée, elle doit comprendre les éléments suivants, en plus de répondre aux critères définis dans la section CGÉ-004(2) :
 - 11.4.1. le nom de l'événement;
 - 11.4.2. une description de l'événement comprenant toutes les renseignements pertinents relatifs à son objectif, à sa logistique, au public visé et à son impact;
 - 11.4.3. la date de l'événement;
 - 11.4.4. le public cible;
 - 11.4.5. le bilinguisme de l'événement;
 - 11.4.6. une description de la durabilité de l'événement;
 - 11.4.7. une description de l'accessibilité de l'événement;
 - 11.4.8. un budget de l'événement qui inclut chaque dépense.

Période d'examen obligatoire : 3 ans
Prochain examen obligatoire : 28/08/2025

Proposé par le Comité	Adopté par le Conseil	Remarques
CLUBS - 18/08/2022	28/08/2022	Cette politique a été créée pour établir la procédure et les normes d'utilisation de l'espace de stockage des clubs.

CGÉ-007 | Entrepôts des clubs

Objectif et critères généraux d'entreposage

1. Les espaces dans les entrepôts seront assignés au fur et à mesure par le Comité des clubs du SÉUO.
 - 1.1. Une exception sera faite s'il n'y a plus d'espace utilisable dans l'entrepôt et les demandes d'entreposage des clubs seront suspendues jusqu'au début du semestre suivant.
 - 1.1.1. Les demandes peuvent être modifiées, au lieu d'être clôturées, en fonction de l'espace d'entrepôt disponible à ce moment-là.
2. Le SÉUO se réserve le droit de refuser toute demande et d'attribuer l'espace de stockage aux clubs et associations en fonction des besoins présentés.
3. Avant de pouvoir accéder à l'entrepôt, les clubs et les associations devront signer l'accord sur l'espace d'entreposage institutionnel.
4. Les clubs et associations auront la possibilité de faire la demande pour deux types d'entreposage, soit l'entreposage T-Rex 🦁 et l'entreposage poulet 🐔🐔.
 - 4.1. Toutes les demandes d'entreposage poulet 🐔🐔 doivent porter sur l'entreposage d'un équipement qui tient dans une boîte de 21-7/8"x15-1/4"x12-7/8".
 - 4.2. Toutes les demandes d'entreposage T-Rex 🦁 doivent porter sur l'entreposage d'équipements trop volumineux pour une boîte de 21-7/8"x15-1/4"x12-7/8".
 - 4.3. Chaque club ou association ne peut déposer qu'une seule demande par semestre, en fonction d'une des options susmentionnées.
5. Il incombe aux clubs et aux associations ayant accès à l'entrepôt de maintenir le bon état et la propreté de l'espace qui leur est assigné.
 - 5.1. Le non-respect de cette règle peut entraîner la révocation de l'espace d'entreposage et des ressources assignés au club en question et, dans certains cas, du statut officiel de club.
6. Chaque association ou club qui se voit assigné un espace d'entreposage poulet 🐔🐔 recevra une boîte de 7/8"x15-1/4"x12-7/8".
 - 6.1. Les clubs ou associations ne doivent pas entreposer d'objets qui ne sont pas placés à l'intérieur de la boîte.
 - 6.2. La boîte sera étiquetée avec le nom du club ou de l'association au moment où elle sera ramassée.
 - 6.2.1. L'étiquette ne doit pas être enlevée tant que le club ou l'association occupe l'espace.
7. Chaque association ou club qui s'est vu assigné un espace d'entreposage T-Rex 🦁 se verra attribuer un espace précis dans l'entrepôt.
 - 7.1. Les clubs ou associations ne doivent pas entreposer d'objets en dehors de leur espace assignée dans l'entrepôt.
 - 7.2. Les clubs ou associations seront informés de l'espace d'entreposage qui leur est assigné avant le début de son utilisation.
 - 7.3. Tout le matériel entreposé selon l'option T-Rex 🦁 doit être étiqueté avec le nom du club ou de l'association.
 - 7.3.1. L'étiquette ne doit pas être enlevée tant que le club ou l'association occupe l'espace.
8. Le SÉUO inspectera les entrepôts du club au moins une fois par semaine.
 - 8.1. Les inspections aléatoires, à tout moment, sont laissées à la discrétion du SÉUO.

- 8.2. Les associations ou clubs ne seront pas informés des dates et heures des inspections.
9. L'entreposage sera interdit pour les articles suivants :
- 9.1. alcool;
 - 9.2. toute substance illégale;
 - 9.3. l'argent;
 - 9.4. la nourriture et tous les produits périssables;
 - 9.5. les armes;
 - 9.6. les articles à forte odeur;
 - 9.7. tout ce qui est vivant ou mort.

Délais et échéances

10. Au début de chaque semestre, tous les clubs et associations qui occupent actuellement un espace d'entreposage doivent présenter une nouvelle demande pour continuer à l'utiliser.
11. Le Comité des clubs du SÉUO peut décider, à tout moment de l'année, de retirer un club de la liste des clubs, s'il est porté à l'attention du Comité qu'un club ou une association a enfreint une section des politiques relatives aux clubs et aux groupes étudiants.
- 11.1. Le club, ou l'association, qui fait l'objet d'une révocation se verra fixer une date limite pour vider son espace d'entreposage.
 - 11.2. Si le club ou l'association ne retire pas les objets à la date indiquée, le traitement des objets est laissé à la discrétion du SÉUO.
12. Les clubs et associations doivent renouveler leur demande aux dates suivantes :
- 12.1. le 10 septembre pour le semestre d'automne;
 - 12.2. le 10 janvier pour le semestre d'hiver;
 - 12.3. le 1^{er} mai pour le semestre d'été.
 - 12.4. Le Comité des clubs du SÉUO peut décider de modifier l'une ou l'autre des dates au moins 14 jours ouvrables à l'avance.
13. Si la demande n'est pas renouvelée aux dates spécifiées, le club ou l'association sera retiré de la liste des clubs bénéficiant d'un espace d'entreposage.
- 13.1. Le club ou l'association disposera d'un délai de 14 jours après la clôture de la période de réinscription pour retirer ses articles, faute de quoi ceux-ci seront traités à la discrétion du SÉUO.

Critères et procédure de demande

14. Toutes les demandes d'entreposage seront examinées par le ou la superviseur-e des affaires extérieures de CVUO en vue d'une approbation préliminaire.
15. Le Comité des clubs du SÉUO se réunit une fois par mois pour examiner les nouvelles demandes, qui sont traitées au fur et à mesure.
16. Chaque demande devra comprendre les renseignements suivants :
- 16.1. les renseignements sur le club ou l'association, tels que:
 - 16.1.1. le nom du club ou de l'association,
 - 16.1.2. les document d'identification du club,
 - 16.1.3. le courriel du club ou de l'association,
 - 16.1.4. au moins un ou une signataire autorisé-e et ses coordonnées.
 - 16.2. la sélection d'entreposage T-Rex 🦁 et l'entreposage poulet 🐔🐔, ou les deux.
 - 16.3. la situation actuelle en matière d'entreposage pour le club ou l'association et ses objets;
 - 16.4. les articles qui doivent être entreposés;
 - 16.5. La description de ces articles;
 - 16.6. l'importance pour le club ou l'association de chacun des articles à entreposer;

- 16.7. s'engager à maintenir le bon ordre et la propreté de l'espace d'entreposage;
- 16.8. s'engager à respecter la vie privée des autres clubs et associations dans ces locaux;
- 16.9. s'engager à respecter la confidentialité du code de l'entrepôt.
- 16.10. Il est possible d'envoyer une photo des articles pour lesquels un espace d'entreposage est demandé.
 - 16.10.1. La priorité sera donnée aux demandes qui comprennent des photos.

Période d'examen obligatoire : 3 ans
Prochain examen obligatoire : 28/08/2025

Proposé par le Comité	Adopté par le Conseil	Remarques
CLUBS - 18/08/2022	28/08/2022	Établir une politique permettant aux clubs d'afficher des renseignements sur les panneaux d'affichage du SÉUO

CGÉ-008 | Affichage des clubs

Objectif et critères généraux

- 1.1. Toutes les associations ont le droit d'apposer des affiches d'une taille maximale de 11" x 17" sur l'un des panneaux d'affichage du SÉUO dans le terminus, après avoir obtenu l'accord préalable de CVUO.
- 1.2. Les affiches peuvent être placées jusqu'à 8 jours ouvrables avant l'événement et doivent être retirées au maximum 2 jours ouvrables après l'événement.
 - 1.2.1. Les affiches doivent comprendre les éléments suivants :
 - 1.2.2. un texte bilingue;
 - 1.2.3. une bordure blanche de 1,5" x 3";
 - 1.2.4. le logo de CVUO.
- 1.3. Toutes les affiches doivent être envoyées à postering@cvuo.ca et seront examinées dans un délai de 3 jours.

Période d'examen obligatoire : 3 ans

Prochain examen obligatoire : 28/08/2025
--