

Code des clubs 2021

Créé par:

Hassan Ahmed (coordinateur des clubs) et

Amina el Himri (commissaire aux services aux étudiants)

Table des matières

Définitions	3
1. Les associations	4
3. Règles régissant les clubs reconnus par l'UOSU.....	8
4. Statuts des clubs	13
5. Financement des clubs.....	14
6. Stockage des clubs.....	23

Définitions

Les associations désigne les clubs et associations étudiants qui sont reconnus par d'autres organes directeurs vérifiés sur le campus (gouvernements étudiants reconnus, Services des sports, Conseil grec de l'Université d'Ottawa et Faculté des sciences sociales).

Congrès & Réservations est le département de l'Université d'Ottawa responsable de donner aux clubs leurs identifiants VEMS, ainsi que de communiquer avec les clubs concernant leurs réservations d'espace et de chambre.

La liste officielle des clubs et associations est une liste accessible au public sur le site Web de CVUO de tous les clubs et associations enregistrés.

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.

Chaque club et association peut être classé dans différentes catégories en fonction de ses activités et de sa mission. Ces catégories comprennent les suivantes :

- Philanthropique
- Récréatif
- Concurrence
- Académique
- Religieux/culturel
- Fraternité/Sororité
- Sport compétitif
- Académique compétitif
- Politique

Clubs reconnus par l'UOSU désigne tous les clubs qui ne sont pas reconnus par un autre organisme gouvernemental et qui ont été approuvés par le Syndicat des étudiants de l'Université d'Ottawa.

Examen du club est un formulaire qui vérifiera la conformité des clubs reconnus par l'UOSU avec le Code des clubs.

Signataires autorisés sont les deux principaux représentants des clubs, point de contact et ont leurs noms attachés aux finances du Club et de l'Association.

1. Les associations

- 1.1. Toutes les associations relevant d'une organisation externe qui a établi un partenariat avec Campus VibeZ uOttawa et l'Union des étudiants de l'Université d'Ottawa seront exclusivement régies par leurs organisations respectives.
- 1.2. Toutes les associations ont droit à tous les services et avantages destinés aux clubs reconnus, offerts par le Syndicat des étudiants de l'Université d'Ottawa par l'entremise du Campus VibeZ uOttawa.
- 1.3. Toutes les associations peuvent avoir accès aux comptes VEMS par le biais de Congrès et réservations, ce qui leur permet de réserver des espaces sur le campus de l'Université d'Ottawa.
 - 1.3.1. Chaque association peut réserver jusqu'à 15 réservations de salles de classe et de kiosques gratuitement par semestre.
 - 1.3.1.1. Des réservations d'espaces supplémentaires peuvent être demandées auprès de Conventions & Réservations.
 - 1.3.2. Chaque association peut demander et signer une carte AV de l'UOSU pour sa réservation d'espace.
- 1.4. Pour que l'Association puisse accéder aux éléments décrits dans les sections 1.2 et 1.3 du Code des clubs, chaque groupe doit remplir l'enregistrement officiel fourni à son organisation dirigeante.
- 1.5. Pour s'inscrire, chaque Association doit fournir les informations suivantes :
 - 1.5.1. Le nom officiel complet de l'Association en français et en anglais.
 - 1.5.2. Le nom officiel complet de leur organisation dirigeante sous laquelle l'Association est reconnue.
 - 1.5.3. Le nom complet, l'adresse courriel étudiante de l'Université d'Ottawa et le numéro d'étudiant de deux cadres qui serviront de signataires

autorisés de l'Association.

1.5.4. Une image d'affichage bilingue à afficher sur la liste officielle des clubs et associations CVUO.

1.5.5. Sélection d'une des Catégories qui correspond le mieux à l'Association.

1.5.6. Une description de 2500 caractères maximum de l'Association en français et en anglais qui sera affichée sur la liste officielle des clubs et associations CVUO.

1.5.6.1. Si la description n'est pas fournie en français et en anglais, la description sera laissée en blanc dans la langue manquante.

1.6. L'UOSU se réserve le droit de retirer l'accréditation d'une association indépendamment de son affiliation à son organisation externe respective.

2. Clubs reconnus de l'Union étudiante de l'Université d'Ottawa

- 2.1. Tous les clubs seront régis par le Code des clubs de l'UOSU.
- 2.2. Tous les clubs ont droit à tous les services et avantages destinés aux clubs reconnus, offerts par le Syndicat des étudiants de l'Université d'Ottawa par l'entremise du Campus VibeZ uOttawa.
- 2.3. Tous les clubs peuvent avoir accès aux comptes VEMS via Conventions et réservations, ce qui leur permet de réserver des espaces sur le campus de l'Université d'Ottawa.
 - 2.3.1. Chaque club peut réserver jusqu'à 15 salles de classe et réservations de kiosques par semestre gratuitement.
 - 2.3.1.1. Des réservations d'espaces supplémentaires peuvent être demandées auprès de Conventions & Réservations.
 - 2.3.2. Chaque club peut demander et signer une carte AV de l'UOSU pour sa réservation d'espace.
- 2.4. Une organisation étudiante ne peut devenir un Club reconnu qu'en remplissant le formulaire d'inscription sur le site Web de CVUO, en plus d'être approuvée par le Comité des services aux étudiants.
 - 2.4.1. Le superviseur des affaires externes du CVUO et le coordonnateur des clubs de l'UOSU examineront chaque demande et communiqueront avec le club avant d'envoyer la demande au comité des services aux étudiants.
 - 2.4.2. Le Club peut recevoir une approbation provisoire de CVUO qui lui donnera accès à un nombre limité de ressources avant son approbation finale par le Comité des services aux étudiants.

- 2.5. Pour s'inscrire, chaque Club doit fournir les informations suivantes :
 - 2.5.1. Le nom officiel complet du Club en français et en anglais.
 - 2.5.2. Une version française et anglaise de la constitution des Clubs conforme à l'article 5 du Code des Clubs.
 - 2.5.2.1. Si un club n'est pas en mesure de fournir une constitution dans les deux langues, il peut s'inscrire dans l'une des deux langues et soumettre sa constitution au Centre de bilinguisme pour traduction.
 - 2.5.2.1.1. Une constitution mal traduite peut entraîner le rejet de la candidature du club.
 - 2.5.3. Le nom complet, l'adresse électronique de l'étudiant uOttawa, le numéro de téléphone et le numéro d'étudiant de deux cadres qui serviront de signataires autorisés du Club.
 - 2.5.4. Une image d'affichage bilingue à afficher sur la liste officielle des clubs et associations CVUO.
 - 2.5.5.** Sélection d'une des Catégories qui correspond le mieux au Club.
 - 2.5.6. Une description de 2500 caractères maximum du Club en français et en anglais qui sera affichée sur la liste officielle des Clubs et Associations CVUO.
 - 2.5.6.1. Si la description n'est pas fournie en français et en anglais, la description sera laissée en blanc dans la langue manquante.
 - 2.5.7. Formulaire de soutien rempli avec 25 numéros d'étudiants des membres de la communauté de l'Université d'Ottawa.
- 2.6. Le statut reconnu d'un club peut être révoqué ou refusé par le processus décrit aux sections 3.3 et 3.4 de ce Code.

3. Règles régissant les clubs reconnus par l'UOSU

- 3.1. Les règles régissant les clubs sont les suivantes :
 - 3.1.1. Doit rendre leur constitution accessible au public en anglais et en français.
 - 3.1.2. Doit avoir un minimum de deux (2) cadres.
 - 3.1.3. Doit accueillir au moins un (1) événement public par semestre.
 - 3.1.4. Doit organiser au moins une (1) réunion de direction par semestre.
 - 3.1.5. La plupart organisent au moins une (1) assemblée générale publique par semestre.
 - 3.1.6. Doit organiser un processus de sélection ou d'embauche équitable pour transférer les droits de direction avant la fin de chaque année universitaire.
 - 3.1.6.1. Pour les clubs comptant plus de 25 membres actifs, le processus de sélection doit se faire sous la forme d'une élection équitable.
 - 3.1.7. Doit fonctionner dans au moins une des langues officielles de l'Université d'Ottawa; Français et anglais.
 - 3.1.7.1. Chaque club doit avoir au moins un membre/exécutif bilingue dans son équipe maîtrisant les deux langues officielles.
 - 3.1.7.2. Un club comptant plus de 25 membres actifs doit avoir au moins un signataire autorisé bilingue maîtrisant les deux langues.
 - 3.1.7.3. Un club de plus de 25 membres actifs doit avoir tout le contenu et la documentation publics présentés en français et en anglais.
 - 3.1.7.3.1. Une exception à ce solde peut être permise si l'activité ou l'opération en question vise à promouvoir la

francophonie.

- 3.1.8. Doit avoir un cadre composé uniquement d'étudiants de premier cycle et des cycles supérieurs à l'Université d'Ottawa.
- 3.1.9. Doit avoir un effectif composé d'au moins 75 % d'étudiants de premier cycle et des cycles supérieurs à l'Université d'Ottawa.
- 3.1.10. Doit se conformer à toutes les dispositions et politiques de l'UOSU.
- 3.1.11. Doit se conformer à toutes les dispositions et politiques décrites par l'Université d'Ottawa.
- 3.1.12. Doit se conformer à tous les règlements de la Ville d'Ottawa.
- 3.1.13. Ne peut pas fonctionner comme une organisation à but lucratif dont les dirigeants et les membres du Club profitent.
- 3.1.14. Doit maintenir l'inclusivité pour tous les membres de la communauté de l'Université d'Ottawa.
- 3.1.15. Doit s'engager à respecter le principe d'équité et éviter la discrimination. Cela inclut, mais n'est pas limité à ce qui suit :
 - 3.1.15.1. Les activités ou le mandat du Club ne doivent pas inclure de plaidoyer contre l'accès à un avortement légal.
 - 3.1.15.2. Les activités du Club ne doivent pas inclure la défense de la discrimination en vertu du Code des droits de la personne de l'Ontario.
 - 3.1.15.3. Les activités du Club ne doivent pas promouvoir le capacitisme, le racisme, le sexisme, l'homophobie, la transphobie, le sectarisme antireligieux ou tout autre système d'oppression.
- 3.1.16. Doit compléter l'examen du club à la fin de chaque semestre.
 - 3.1.16.1. **Clubs** disposera de quatorze (14) jours pour terminer l'**Examen du club** à compter de la date de sa mise à disposition.

- 3.1.16.2. L'examen du club n'aura pas lieu pour le semestre printemps/été.
- 3.1.17. Ne doit pas avoir d'activités susceptibles d'avoir un impact négatif important sur un nombre important d'étudiants de l'Université d'Ottawa.
- 3.2. **Clubs** qui respectent les règles décrites à la section 3.1 conserveront le statut de club reconnu par l'UOSU.
 - 3.2.1. Tous les clubs qui maintiennent le statut de club reconnu par l'UOSU n'auront pas à se réinscrire chaque année.
- 3.3. Le non-respect des règles décrites dans la section 3.1 du Code des Clubs peut entraîner la révocation du statut reconnu du Club.
 - 3.3.1. Une fois qu'un club est informé de sa violation, une période de suspension de son statut commencera à la date à laquelle la notification lui sera envoyée et durera jusqu'à ce qu'une décision soit prise conformément à la section 3.3.2.
 - 3.3.1.1. Pendant la période de suspension, le club n'aura accès à aucune des ressources disponibles pour les clubs reconnus par l'UOSU.
 - 3.3.1.2. Si le club détient actuellement un financement de club reçu par l'UOSU, il doit cesser de dépenser les fonds jusqu'à ce qu'une décision finale concernant son statut soit prise.
 - 3.3.2. Le statut reconnu d'un club peut être révoqué ou refusé par un vote à la majorité simple fait au comité des services aux étudiants de l'UOSU.
 - 3.3.2.1. Le président du comité des services aux étudiants invitera un exécutif du club en question à la réunion lors de la prochaine réunion du comité des services aux étudiants.

- 3.3.2.2. La réunion au cours de laquelle la discussion pour retirer ou refuser la reconnaissance est envisagée, le président du comité des services aux étudiants disposera de 45 minutes pour décrire la violation spécifique de la section 3.1 du code du club aux membres présents et le club en question sera 45 minutes pour défendre leur position.
- 3.3.2.3. Le comité des services aux étudiants de l'UOSU doit décrire publiquement la violation spécifique de la section 3.1 du Code des clubs en cas de révocation ou de refus du statut de club à un club.
- 3.3.2.4. La décision de révoquer le statut de club selon le processus décrit à la section 3.3 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 en avant dans un
(1) année de la décision de révocation.
- 3.3.3. Rien dans cette section du Code n'empêche un organe de l'UOSU d'ouvrir une enquête sur un club pour d'éventuelles violations sans recommander la révocation ou le déclin du statut de club pour le club.
- 3.4. Le statut de club d'un club reconnu par l'UOSU peut également être révoqué si une pétition portant les signatures de 500 membres de l'UOSU est présentée au président du comité des services aux étudiants décrivant comment le club en question enfreint le code des clubs ou si les activités du club sont susceptible d'avoir un impact très négatif sur un nombre important d'étudiants de l'Université d'Ottawa.
 - 3.4.1. La pétition doit indiquer en quoi le club en question enfreint les

dispositions énoncées dans le Code des clubs.

3.4.2. Dès réception de la pétition, le Comité des services aux étudiants doit demander la soumission de toutes les parties traitant de la réclamation,

3.4.2.1. Le président du comité des services aux étudiants invitera un exécutif du club en question et le créateur de la pétition à se rencontrer lors de la prochaine réunion du comité des services aux étudiants.

3.4.2.2. La réunion au cours de laquelle la discussion pour supprimer ou refuser la reconnaissance est envisagée, les deux parties disposeront de 45 minutes pour parler

3.4.2.3. La décision de refuser ou de retirer le statut de club doit être prise par un vote majoritaire des trois quarts (3/4) du Comité des services aux étudiants.

3.4.2.4. La décision de révoquer le statut de club selon le processus décrit à la section 3.4 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 en avant dans un (1) année de la décision de révocation.

3.4.2.5. Un club dont le statut a été révoqué peut présenter une nouvelle demande de statut de club reconnu par l'UOSU.

3.5. Le comité des clubs et services se réserve le droit de retirer le statut d'un cadre au sein d'un club dans des circonstances exceptionnelles qui incluent, sans s'y limiter, l'abus de pouvoir.

3.5.1. Une fois que l'Exécutif est avisé de leur violation, une période de

suspension de leur statut débutera à la date à laquelle ils reçoivent la notification et durera jusqu'à ce qu'une décision soit prise par le Comité des services aux étudiants.

3.5.1.1. Pendant la période de suspension, l'Exécutif (individuel) n'aura aucun vote ou autorité sur le club et doit être retiré de toute question par les membres jusqu'à nouvel ordre.

3.5.1.2. Si l'exécutif est un signataire autorisé, le club disposera d'un délai d'au plus 10 jours ouvrables pour choisir un signataire autorisé par intérim.

3.5.1.2.1. L'exécutif sera prié de remettre son autorité au nouveau signataire autorisé par intérim.

3.6. Le statut d'exécutif de l'individu au sein d'un club peut être révoqué par un vote à la majorité simple fait au comité des services aux étudiants de l'UOSU.

3.6.1. Le président du comité des services aux étudiants invitera la personne en question à se rencontrer lors de la prochaine réunion du comité des services aux étudiants.

3.6.2. La réunion au cours de laquelle la discussion sur la suppression ou le maintien du statut de cadre est envisagée, le président du comité des services aux étudiants disposera de 45 minutes pour décrire la violation spécifique de la section 3.5 du code du club à la personne/cadre actuel et à l'exécutif en question aura 45 minutes pour défendre sa position.

4. Constitution des clubs

- 4.1. La constitution d'un club doit suivre les règles suivantes :
 - 4.1.1. Doit inclure le nom complet du club et toutes les abréviations couramment utilisées.
 - 4.1.2.** Doit décrire le but et/ou l'objectif du Club.
 - 4.1.3. Doit avoir une liste des postes de direction et des membres, y compris leurs responsabilités.
 - 4.1.4. Si le Club a une cotisation, celle-ci doit être indiquée et justifiée.
 - 4.1.5. Devrait inclure un minimum d'assemblées générales par semestre.
 - 4.1.6. Doit inclure une procédure équitable pour la transition de l'exécutif d'au moins une année à l'autre.
 - 4.1.6.1. Pour les clubs de plus de 25 membres, cela doit se faire par une élection équitable.
 - 4.1.7. Ne doit pas être en contravention avec le Code des clubs ou la Constitution de l'UOSU.

5. Financement des clubs

5.1. Conditions de financement

- 5.1.1. Seuls les clubs et associations reconnus par l'UOSU peuvent présenter une demande de financement.
- 5.1.2. **Clubs** et les associations doivent assister à l'un des ateliers obligatoires sur le financement des clubs organisés par CVUO avant d'être admissibles à toute sorte de financement ainsi que de remplir le quiz sur le code des clubs. (En vigueur à partir du 1er janvier)
- 5.1.3. L'UOSU se réserve le droit de refuser toute demande et a le pouvoir discrétionnaire d'allouer des fonds aux clubs et associations en fonction des besoins présentés.
- 5.1.4. Les événements ou activités qui sont contraires à la loi à Ottawa, en Ontario ou au Canada ne seront en aucun cas approuvés pour un financement.
- 5.1.5. Les événements qui sont de nature discriminatoire tels que définis par le Code des droits de la personne de l'Ontario, le Code des clubs et la constitution du SSUO ne seront pas approuvés pour financement.
- 5.1.6. L'UOSU n'émettra pas de fonds pour des événements et des activités où les organisateurs, y compris les dirigeants du club ou de l'association, sont projetés ou devraient réaliser un profit.
- 5.1.7. Les événements et activités pour lesquels le financement est demandé doivent avoir un public cible composé d'au moins 51 % d'étudiants de premier cycle et des cycles supérieurs à l'Université

d'Ottawa.

5.1.8. La priorité sera donnée aux événements et activités bilingues, accessibles, y compris aux personnes handicapées, et durables.

5.1.8.1. Tous les événements inclus dans les demandes de financement d'un club de niveau Émeraude doivent être entièrement bilingues et vérifier au moins le tiers de la liste de contrôle de l'accessibilité et de la durabilité. (En vigueur à partir du 1er janvier)

5.1.9. Les demandes de financement suivantes ne seront PAS considérées pour approbation :

5.1.9.1. Financement demandé pour un événement ou une activité qui a pour seul but de générer plus de revenus pour le club ou l'association,

5.1.9.2. Financement demandé à des fins de campagne politique, comme le démarchage,

5.1.9.3. Financement demandé dans le but d'acheter des vêtements, des marchandises, d'organiser des activités de rapprochement des cadres, de fournir de la nourriture lors de réunions ou d'articles similaires qui profitent uniquement aux membres du club ou de l'association.

5.1.9.4. Financement demandé dans le but de rémunérer les étudiants, les professeurs ou le personnel de l'Université d'Ottawa pour leur présence ou leur participation,

5.1.9.4.1. Les frais pour les conférenciers invités qui sont

les étudiants, les professeurs ou le personnel de l'Université d'Ottawa ne sont pas admissibles au financement du club,

- 5.1.9.5. Financement demandé pour un don direct fait à une organisation ou à une cause distincte,
- 5.1.9.6. Financement demandé pour l'achat d'alcool,
- 5.1.9.7. Financement demandé uniquement pour des articles qui seront vendus contre une valeur monétaire, comme des marchandises.
- 5.1.9.8. Une exception peut être faite si la demande s'avère essentielle au fonctionnement du Club ou de l'Association.
- 5.1.10. Aucune demande de financement supérieure au montant spécifié pour chaque **Étage** à l'article 5.3 du Code des clubs seront pris en compte.
- 5.1.11. **Clubs** et Les associations doivent avoir un compte bancaire pour que leur organisation accepte des fonds.
 - 5.1.11.1. Les fonds seront remis sous forme de virements électroniques ou de chèques écrits au club ou à l'association
- 5.1.12. Tout financement doit être strictement utilisé aux fins décrites dans la demande originale
 - 5.1.12.1. S'il y a une indication que les fonds fournis ont été utilisés à des fins autres que celles décrites dans la demande de financement originale, cela peut entraîner la révocation du statut de club reconnu pour

le club ou l'association

5.1.12.1.1. L'UOSU demandera le remboursement de la
montant détourné des fonds des
dirigeants du club ou de
l'association

5.1.12.2. Le Club ou l'Association peut proposer une
modification à sa demande initiale à tout moment
avant de dépenser l'argent et avant les dates limites de
dépenses décrites à l'article 5.2.2 du Code des Clubs.

5.1.13. Le comité des services aux étudiants peut reporter l'approbation
d'une demande et demander plus d'informations au club ou à
l'association.

5.1.13.1. Le Club ou l'Association disposera de trois (3) jours
pour répondre à la demande.

5.1.14. **Clubs** et les associations doivent fournir des reçus écrits pour
tous les achats effectués avec le financement fourni au comité
des services aux étudiants de l'UOSU par

5.1.14.1. Le 10 septembre pour les événements organisés et
l'équipement acheté au semestre d'été/printemps.

5.1.14.2. Le 10 janvier pour les événements organisés et
l'équipement acheté au semestre d'automne.

5.1.14.3. Le 10 juin pour les événements organisés et
l'équipement acheté au semestre d'hiver.

5.1.15. Si un club ou une association a vu son statut officiel de club ou
d'association reconnu par l'UOSU révoqué pendant la période de
dépenses, il lui sera demandé de restituer tous les fonds inutilisés.

- 5.1.16. **Services aux étudiants de l'UOSU** Le Comité peut choisir de modifier les dates de la section 5.1.11 du Code des clubs en conséquence.
- 5.1.16.1. Les modifications doivent être votées par le comité des services aux étudiants de l'UOSU au moins 14 jours avant la date d'origine 14 jours avant la date modifiée, selon la première éventualité.
- 5.1.17. Pour les achats supérieurs à 1 000 \$, le club ou l'association devra fournir trois devis différents pour l'achat et une indication d'avoir choisi l'option la plus rentable.
- 5.1.18. Pour les événements, les clubs et associations devront fournir une liste des participants avec leurs reçus
- 5.1.19. Tout financement approuvé sera rendu public avec les noms des clubs ou associations qui ont reçu le financement ainsi que le montant et les éléments approuvés.
- 5.1.19.1. **Clubs** ou Les associations qui ont reçu 0\$ ne seront pas rendues publiques
- 5.1.19.2. Une indication du nombre de candidatures n'ayant reçu aucun financement sera rendue publique
- 5.1.20. L'UOSU se réserve le droit de révoquer le financement en fonction des informations mises à jour concernant le code des clubs ou de nouvelles informations acquises concernant le club ou l'association, ou l'événement.

5.2. Processus de demande

- 5.2.1. La demande de financement de club sera disponible sur le site Web de CVUO à cvuo.ca/resources/club-funding et en français

acvuo.ca/ressources/financement-des-clubs.

- 5.2.2. Une demande de financement différente sera ouverte au début de chaque semestre.
 - 5.2.2.1. La demande de financement pour le semestre d'été/printemps s'ouvrira le 1er juin et se terminera le 15 juin.
 - 5.2.2.1.1. Les demandes faites au cours de la Le semestre d'été/printemps ne peut être accepté que s'il couvre des événements organisés ou du matériel acheté pour être utilisé au cours du même semestre d'été/printemps et/ou du semestre d'automne suivant.
 - 5.2.2.2. La demande de financement pour le semestre d'automne débutera le 1er septembre et se terminera le 15 septembre.
 - 5.2.2.2.1. Demandes faites à l'automne semestre ne peuvent être acceptés que s'ils couvrent des événements organisés ou du matériel acheté pour être utilisé au cours du même automne semestre et/ou le semestre d'hiver suivant.
 - 5.2.2.3. La demande de financement pour le semestre d'hiver sera ouverte le 6 janvier et se terminera le 20 janvier.

- 5.2.2.3.1. Les candidatures faites au cours du semestre d'hiver ne peuvent être acceptées que si elles couvrent des événements organisés ou du matériel acheté pour être utilisé au cours du même semestre d'hiver et/ou du mois de mai suivant pour cette année-là.
- 5.2.2.4. Tout financement demandé pour le matériel et l'équipement du club qui restera avec le club pendant des périodes prolongées peut être demandé lors de l'une ou l'autre des demandes de financement.
- 5.2.3. Chaque application demandera les informations suivantes :
 - 5.2.3.1. Informations sur le club ou l'association, telles que
 - 5.2.3.1.1. Nom du club ou de l'association,
 - 5.2.3.1.2. Identifiant du club,
 - 5.2.3.1.3. Courriel du club ou de l'association,
 - 5.2.3.1.4. Au moins un signataire autorisé,
 - 5.2.3.1.4.1. Et leurs coordonnées,
 - 5.2.3.2. Le niveau auquel le club ou l'association postule,
 - 5.2.3.3. Montant de fonds demandé
 - 5.2.3.3.1. Le montant demandé doit être dans les limites du niveau auquel le club ou l'association postule
 - 5.2.3.4. Sources de revenus que le club ou l'association a en dehors du financement du club UOSU, telles que les

prélèvements et le parrainage.

5.2.3.5. Une liste des achats pour lesquels le Club ou l'Association

demande des fonds pour.

5.2.3.5.1. Prix estimé de chaque achat.

5.2.3.5.2. Informations sur l'utilisation et stockage de chaque achat.

5.2.3.6. Pour les événements :

5.2.3.6.1. Nom de l'événement,

5.2.3.6.2. Date de l'événement,

5.2.3.6.3. Public cible,

5.2.3.6.4. Fréquentation cible

5.2.3.6.5. Une description détaillée de l'événement,

5.2.3.7. Pour les matériaux et équipements :

5.2.3.7.1. Nom du ou des produits,

5.2.3.7.2. Une description détaillée des utilisations de
les matériaux ou équipements,

5.2.3.7.3. Où et comment les matériaux ou l'équipement sera utilisé et stocké.

5.2.4. Toutes les demandes de financement seront examinées par les dirigeants du CVUO et le coordonnateur des clubs pour approbation préliminaire.

5.2.5. Les demandes de financement seront examinées par le comité des services aux étudiants de l'UOSU pour approbation finale.

- 5.2.5.1. Le comité des services aux étudiants de l'UOSU aura toute discrétion sur la façon dont les fonds sont alloués avec les contraintes suivantes :
- 5.2.5.1.1. Les fonds ne peuvent être transférés qu'entre **Niveaux** s'il y a une abondance de fonds par rapport au nombre de demandes dans un niveau et une abondance de demandes et des fonds limités dans un autre niveau.
- 5.2.5.1.2. Les fonds ne peuvent pas être déplacés entre **Niveaux** s'il n'y a qu'un fonds limité dans un niveau et aucune abondance dans l'un des autres niveaux.
- 5.2.5.1.3. **Clubs** ou des Associations qui n'ont pas les financements précédemment reçus de l'UOSU sans raison justifiée seront prioritaires.
- 5.2.5.1.4. Applications avec plus de détails les budgets seront prioritaires.
- 5.2.5.1.4.1. Un modèle sera disponible pour **Clubs** et **Les associations** à utiliser comme guide.

5.2.5.2. Dans le cas d'un rejet de candidature ou d'une approbation partielle, le comité des services aux étudiants de l'UOSU doit fournir au club ou à l'association une justification écrite de la décision.

5.3. Différents types de financement

- 5.3.1.** Le budget de financement du club sera divisé en 3 sous-sections : **Émeraude de niveau**, **Rubis de niveau**, et **Tier Saphir**.
- 5.3.2.** **Clubs** ou Associations sollicitant un financement dans le cadre **Émeraude de niveau** devra demander un maximum de 5 000 \$ et un minimum de 2500 \$.
- 5.3.3.** **Clubs** ou Associations sollicitant un financement dans le cadre **Rubis de niveau** devra demander un maximum de 2499 \$ et un minimum de 1000 \$.
- 5.3.4.** **Clubs** ou Associations sollicitant un financement dans le cadre **Tier Saphir** devra demander un maximum de 999 \$ et un minimum de 50 \$
- 5.3.5.** Les montants maximum et minimum pour chaque niveau peuvent être modifiés par le comité des services aux étudiants de l'UOSU en fonction des contraintes budgétaires de l'UOSU par un vote à la majorité simple
- 5.3.5.1.** Les changements ne peuvent avoir lieu que s'ils sont votés au moins 14 jours avant l'ouverture de la période de candidature de chaque semestre

6. Stockage des clubs

- 6.1. Seuls les clubs et associations reconnus par l'UOSU sont éligibles pour demander l'entreposage du club.
- 6.2. L'UOSU se réserve le droit de refuser toute demande et a le pouvoir discrétionnaire d'allouer un espace de stockage aux clubs et associations en fonction des besoins présentés.
- 6.3. Avant de recevoir l'accès au stockage, les Clubs et Associations devront signer le Contrat d'Espace de Stockage Institutionnel.
- 6.4. **Clubs** et les associations auront la possibilité de postuler à la fois à au T-Rex Storage 🦖 et/ou au Chicken Storage 🐔🐔.
 - 6.4.1. Tout le stockage de poulet 🐔🐔 les applications doivent demander le stockage de l'équipement qui s'adaptera à l'intérieur d'une boîte de 21-7/8"x15-1/4"x12-7/8".
 - 6.4.2. Toutes les applications T-Rex Storage 🦖 doivent demander le stockage d'équipements trop grands pour une boîte de 21-7/8"x15-1/4"x12-7/8".
 - 6.4.3. Chaque Club ou Association ne doit postuler qu'une seule fois pour chaque type de candidature par semestre.
- 6.5. Il est de la responsabilité des Clubs et Associations ayant accès au stockage de garder leur partie des locaux de stockage propre et propre.
 - 6.5.1. Ne pas le faire peut entraîner le retrait du stockage des clubs, d'autres ressources fournies et, dans certains cas, le retrait du statut officiel des clubs.
- 6.6. Seuls les deux signataires autorisés d'un Club ou d'une Association recevront le code des locaux d'entreposage.

- 6.6.1. Le code de la chambre sera réputé confidentiel et ne doit pas être partagé.
- 6.6.2. **Clubs** et Les associations peuvent demander à partager la salle avec des cadres supplémentaires de leur équipe, mais doivent attendre que leur demande soit approuvée.
- 6.7. Chaque club ou association approuvé pour le stockage de poulet 🐔🐔 recevra un nom de boîte de 21-7/8"x15-1/4"x12-7/8" à utiliser pour le stockage.
- 6.7.1. **Clubs** ou Les Associations ne doivent pas stocker d'articles qui ne sont pas placés à l'intérieur de la boîte.
- 6.7.2. La boîte sera étiquetée avec le nom du club ou de l'association au moment où ils la ramasseront.
- 6.7.2.1. L'étiquette ne doit pas être retirée pendant que le Club ou
Association occupe l'espace.
- 6.8. Chaque club ou association agréé pour le stockage T-Rex 🦖 se verra attribuer une partie spécifique de la salle de stockage à utiliser pour son équipement.
- 6.8.1. **Clubs** ou Les associations ne doivent stocker aucun article en dehors de la partie spécifiée de la salle de stockage.
- 6.8.2. **Clubs** ou Les associations seront informées de leur portion spécifiée de la salle de stockage avant de commencer à utiliser la salle de stockage.
- 6.8.3. Tout l'équipement dans le T-Rex Storage 🦖 doit être étiqueté avec le
Clubs ou Nom de l'association lorsqu'il

est stocké.

6.8.3.1. L'étiquette ne doit pas être retirée pendant que le Club ou **Association** occupe l'espace.

6.9. **UOSU** procédera à une inspection des locaux d'entreposage du club au moins une fois par semaine.

6.9.1. Les inspections aléatoires, à tout moment, seront à la discrétion de **UOSU**.

6.9.2. **Clubs** ou Les associations ne seront pas informées des dates et heures des inspections.

6.10. La liste des articles qui ne seront pas approuvés pour le stockage sont, mais sans s'y limiter :

6.10.1. De l'alcool

6.10.2. Toute substance illégale

6.10.3. De l'argent

6.10.4. Nourriture et tous les articles périssables

6.10.5. Armes

6.10.6. Articles avec une odeur forte

6.10.7. Tout ce qui est vivant ou mort

6.11. Le processus de candidature

6.11.1. L'application de stockage des clubs sera ouverte toute l'année et sera fournie à tous les clubs et associations enregistrés.

6.11.1.1. Une exception sera faite s'il n'y a plus d'espace utilisable dans la salle de stockage et les applications de stockage des clubs seront fermées jusqu'au début du semestre à venir.

- 6.11.1.1. Les applications peuvent changer, au lieu de se fermer, en fonction de l'espace de stockage disponible à ce moment-là,
- 6.11.2. Une fois qu'une demande est approuvée, elle ne couvre que le Club ou l'Association pour le semestre, ou ce qu'il en reste, pour lequel ils demandent l'espace.
- 6.11.3. **Clubs** et les Associations ne peuvent pas soumettre plusieurs candidatures à la fois.
- 6.11.4. Au début de chaque semestre, tous les Clubs et Associations occupant actuellement l'espace de stockage doivent présenter une nouvelle demande pour continuer à utiliser l'espace de stockage.
 - 6.11.4.1. **Clubs** et les Associations doivent présenter une nouvelle demande aux dates suivantes :
 - 6.11.4.1.1. 10 septembre pour le semestre d'automne
 - 6.11.4.1.2. 10 janvier pour le semestre d'hiver &
 - 6.11.4.1.3.** 1er mai pour le semestre d'été
 - 6.11.4.1.4. Les **Service aux étudiants de l'UOSU**
Comité peut choisir de modifier l'une des dates au moins 14 jours à l'avance.
 - 6.11.4.2. Si vous ne présentez pas une nouvelle demande aux dates spécifiées, le club ou l'association sera retiré

du stockage des clubs.

6.11.4.2.1. Le club ou l'association disposera de 14 jours après la clôture de la période de réapplication pour retirer leurs articles ou ils seront traités à la discrétion de l'UOSU.

6.11.4.3. Si une nouvelle demande est refusée par le comité des services aux étudiants, le club ou l'association sera avisé de la décision et de la date à laquelle ils doivent retirer leurs articles des salles d'entreposage.

6.11.4.3.1. Non-respect des dates indiquées aura pour résultat que les articles des clubs ou des associations seront traités à la discrétion de l'UOSU.


6.11.5. Toutes les demandes de stockage seront examinées par le superviseur des affaires extérieures de l'UVO et le coordonnateur des clubs de l'UOSU pour approbation préliminaire.

6.11.6. Les demandes de stockage seront examinées par le comité des services aux étudiants de l'UOSU pour une approbation finale.

6.11.6.1. Le comité des services aux étudiants de l'UOSU aura toute discrétion quant à l'attribution de l'espace de stockage.

6.11.6.2. Dans le cas d'un rejet de la demande, le comité des services aux étudiants de l'UOSU doit fournir au club ou à l'association une justification écrite de la décision.

6.11.7. Chaque application demandera les informations suivantes :

- 6.11.7.1. **club** ou des informations d'association,
telles que
 - 6.11.7.1.1. Club ou association Nom,
 - 6.11.7.1.2. club identifiant
 - 6.11.7.1.3. Courriel du club ou de l'association,
 - 6.11.7.1.4. Au moins un signataire autorisé et
ses coordonnées
- 6.11.7.2. Sélection de T-Rex Storage , Chicken
Storage??, ou les deux.
- 6.11.7.3. La situation actuelle de stockage pour le
club ou l'association et leurs objets.
- 6.11.7.4. Les noms des éléments spécifiques demandés pour le
stockage.
- 6.11.7.5. Les descriptions des articles spécifiques demandés
pour le stockage.
- 6.11.7.6. L'importance de chacun des éléments demandés
pour le stockage au club ou à l'association.
- 6.11.7.7. Un engagement à maintenir les salles de
stockage organisées et propres.
- 6.11.7.8. Un engagement à respecter la vie privée des
autres clubs et associations au sein de ces salles.
- 6.11.7.9. Un engagement à respecter la confidentialité du
code du local de stockage.
- 6.11.7.10. Une option pour soumettre une photo des articles

demandés pour le stockage.

6.11.7.10.1. Une priorité sera donnée aux candidatures comportant des images.

6.12. Le retrait de l'entrepôt des clubs peut avoir lieu, à tout moment au cours de l'année, à la discrétion du comité des services aux étudiants de l'UOSU, s'il est porté à l'attention du comité qu'un club ou une association a enfreint une section du Code des clubs.

6.12.1. Le club ou l'association qui est retiré se verra attribuer une date à laquelle il devra retirer tous ses articles de l'espace de stockage.

6.12.2. Si le club ou l'association ne retire pas les articles à la date indiquée, le traitement des articles sera à la discrétion de l'UOSU.