

Politiques des clubs étudiants de l'AÉ



Dernière révision 30 juin 2025

Table des matières

Politiques des clubs étudiants de l'AÉ	1
Table des matières	2
Définitions	2
Objectif	3
Processus d'activation des clubs étudiants	3
L'adhésion des membres	6
Recrutement de nouveaux membres	6
Les obligations de l'équipe de direction du club	6
Fonctions et responsabilités de l'équipe de direction du club	7
Échelons d'engagement des clubs étudiant	7
Financement	9
Promotion et marketing des activités des clubs étudiants	11
Entrevues média / journalisme	12
Infractions et sanctions	13

Définitions

1. **Membre actif** : un.e étudiant.e inscrit.e à temps partiel ou à temps plein au Collège La Cité qui participe aux réunions, événements et activités d'un club étudiant.
2. **Club étudiant** : un groupe d'étudiants du Collège La Cité qui se rassemble dans le but de remplir un mandat et qui partage un intérêt commun ayant complété

officiellement le processus de création décrit dans la présente politique, et reconnu officiellement par l'Association étudiante du Collège La Cité.

3. **Activation d'un club étudiant** : l'obtention du statut officiel de club reconnu par l'Association étudiante du Collège La Cité, tel que décrit dans la présente politique.
4. **Membres de la communauté** : Des gens qui ne sont pas inscrits comme étudiants au Collège La Cité au moment de leur participation à un événement de club étudiant. Les anciens étudiants (alumni) sont considérés comme des membres de la communauté.
5. **Dissolution d'un club étudiant**: le retrait du statut actif d'un club étudiant.
6. **Formation de l'équipe de direction des clubs** : une rencontre des responsables de clubs, organisée par le ou l'agent(e) à l'engagement étudiant, visant à offrir une formation initiale ou continue sur l'administration, les procédures et les politiques des clubs.
7. **Membres étudiants** : un membre de l'Association étudiante du Collège La Cité, c'est-à-dire un étudiant actuellement inscrit à un programme à temps partiel ou à temps plein et qui participe activement aux activités d'un club.

Objectif

1. L'objectif de cette politique est d'offrir un cadre de référence pour les étudiants qui souhaitent créer un club étudiant. Cette politique clarifie les obligations et responsabilités des parties impliquées. Elle doit être lue conjointement avec le **Guide général des clubs étudiants de l'AÉ**. Ce document sert de fondement pour permettre aux étudiants de créer, gérer, gouverner et développer de tels clubs.
2. L'Association étudiante du Collège La Cité reconnaîtra uniquement un club qui a complété le processus d'activation et qui a reçu l'activation officielle.

Processus d'activation des clubs étudiants

1. Les demandes d'activation pour un nouveau club seront acceptées à tout moment durant la session d'automne et d'hiver.
2. Les étudiants souhaitant soumettre une demande d'activation d'un club étudiants doivent être soumis en remplissant le formulaire d'activation du club étudiant se trouvant dans la section club étudiants du site web de l'AÉ en s'assurant de répondre aux critères suivants :
 - a. Les participants d'un club étudiant doivent être membres de l'Association étudiante et doivent avoir payé la totalité des frais de l'Association étudiante.

Un club étudiant doit donc être constitué à 100% d'étudiants à temps partiel ou temps complet durant l'année en cours;

- b. Un club étudiant doit être composé de 4 membres étudiants ou plus;
 - c. La raison d'être, les objectifs et la programmation doivent être propices à une institution d'enseignement et différents des autres clubs étudiants actifs;
 - d. Strictement les courriels étudiants doivent être utilisés pour la demande de création d'un club étudiant. Tout autre courriel personnel ou professionnel n'est pas accepté comme information de contact ou comme outil de communication entre l'Association Étudiante et les clubs étudiants du collège La Cité.
 - e. Le nom du club doit être en français.
 - f. La demande de création ou d'activation d'un club étudiant doit être faite par le président du club.
3. Les étudiants désignés comme équipe de direction d'un club (président, vice-président, trésorier) ayant reçu une réponse positive pour l'activation de leur club doivent participer à une séance de formation des leaders de clubs, organisée par l'agent(e) à l'engagement étudiant.
4. Un groupe ne sera pas admissible pour l'activation si :
- a. Possède un nom de club contenant les mots « Association étudiante ».
 - b. Porte atteinte aux droits et privilèges d'autrui.
 - c. A pour seul objectif de promouvoir la haine, la violence ou la propagande, ou de dénigrer un gouvernement, un État, un pays, une religion, un individu ou un groupe de personnes.
 - d. Duplique ce qui est déjà offert par le département d'athlétisme (équipes compétitives et activités intra-muros).
 - e. Duplique des services déjà offerts par le Collège La Cité ou l'Association étudiante.
 - f. A pour seul objectif le gain ou l'enrichissement personnel.
5. Chaque club déjà activé par l'Association étudiante du Collège La Cité doit renouveler son activation à chaque année. Le renouvellement dépend des critères suivants :
- a. Le club doit être en règle et avoir maintenu une communication constante avec l'agent(e) à l'engagement étudiant ainsi qu'avec ses membres.
 - b. Avoir rempli et soumis le formulaire de demande de réactivation et de transfert de gouvernance de Club étudiant durant la période du 15 mars au 15 avril de l'année en cours.

- c. Continuer de respecter les conditions initiales d'activation et d'opération du club.
 - d. Si un club ne respecte pas ces exigences ou les délais fixés, il devra attendre à la prochaine session pour recommencer le processus d'activation.
- 6. Tout club actif souhaitant bénéficier d'une affiliation externe ou être reconnu comme tel doit déclarer cette affiliation lors du processus d'activation (ou de renouvellement). Toute affiliation externe approuvée doit respecter les conditions suivantes :
 - a. Se conformer aux politiques de l'Association étudiante du Collège La Cité et du Collège La Cité, ainsi qu'à toutes les lois protégeant les individus et groupes contre l'intimidation, la discrimination et le harcèlement.
 - b. Faire preuve de respect envers les croyances et opinions d'autrui, ne pas inciter à la haine ou à la violence, ne pas inciter à enfreindre la loi, ni diffuser des messages haineux, intolérants ou perturbateurs de l'harmonie sociale et communautaire.
 - c. Ne pas fournir de financement au club, sauf si cela a été expressément autorisé par l'agent(e) à l'engagement étudiant.
 - d. Suivre les instructions données par les organisateurs d'événements, le personnel de l'Association étudiante et celui du Collège La Cité.
 - e. Ne pas diriger le club ni tenter d'influencer ou de faire pression sur son équipe de direction.
- 7. Toute infraction aux politiques des clubs lors d'une activité impliquant un affilié externe peut entraîner des mesures disciplinaires. Cela pourrait mener à la perte du droit d'affiliation avec la personne ou l'organisme concerné, voire compromettre le statut d'activation du club. Voir la politique de sanction de ce document.
- 8. L'activation d'un club est un privilège fondé sur le respect des politiques et des procédures décrites dans la présente politique ainsi que dans le Guide des clubs de l'AÉ.
 - a. Ce privilège peut être retiré si les politiques ou les directives du Guide des clubs ne sont pas respectées ou si les responsabilités du club sont négligées.
- 10. Si la demande d'activation d'un groupe est refusée par l'AÉ, le groupe peut demander une rencontre avec l'agent(e) à l'engagement étudiant pour discuter plus en détail de la décision.
 - a. Tous les groupes dont la demande de l'activation est refusée seront informés des motifs ayant conduit à l'inadmissibilité à la l'activation.

L'adhésion des membres

1. Les clubs étudiants doivent être ouverts à l'ensemble des étudiant(e)s du Collège La Cité.
 - a. Les clubs de l'Association étudiante du Collège La Cité doivent être ouverts à toutes les identités de genre, races, origines nationales et/ou ethniques, croyances, âges, capacités physiques ou mentales, orientations sexuelles ou tout autre facteur.
2. Les clubs doivent maintenir un nombre minimal de 4 membres actifs en tout temps.
3. Les clubs ne peuvent pas exiger de frais d'adhésion. Les clubs doivent être accessibles gratuitement.

Recrutement de nouveaux membres

1. Les clubs peuvent recruter de nouveaux membres en utilisant les méthodes de promotions permises par l'AE. Voir la section Promotion et marketing des activités des clubs étudiants de ce document.
2. Les méthodes utilisées ne doivent pas porter atteinte aux droits individuels ni à la vie privée des personnes, et elles ne doivent pas contrevenir aux politiques du Collège La Cité.

Les obligations de l'équipe de direction du club

1. Chaque club doit avoir une équipe de direction composée d'au moins trois (3) étudiants du Collège La Cité, incluant obligatoirement un(e) président(e), un(e) vice-président(e) et un(e) trésorier(ère).
2. Les membres de la direction doivent en tout temps être des étudiants à temps plein du Collège La Cité.
 - a. Des postes additionnels peuvent être ajoutés (ex. : responsable administratif, trésorier), mais doivent être déclarés à l'agent(e) à l'engagement étudiant par courriel et être ajouté au registre officiel des membres du club étudiant.
 - b. Un club ne peut compter plus de cinq (5) membres dans son équipe de direction.
3. L'équipe de direction du club est collectivement responsable de respecter et faire respecter par ses membres, les politiques des clubs ainsi que les lignes directrices du Guide des clubs.
4. Les communications par courriel entre les membres de l'équipe de direction d'un club du club étudiant et l'Association étudiante doivent se faire avec les courriels

étudiant des membres du club étudiant et les courriels professionnels du personnel de l'Association étudiante. Du côté de l'Association Étudiante, les communications avec toute autre adresse courriel n'étant pas une adresse courriel étudiante du collège ne seront pas traitées.

5. L'équipe de direction du club étudiant doit maintenir une communication régulière avec l'agent(e) à l'engagement étudiant et fournir toute donnée ou information sur le club sur demande.
6. Les membres de l'équipe de direction d'un club sont tenus responsables de toutes les activités de leur club, même en leur absence.
7. Tous les activités ou événements que les clubs souhaitent proposer doivent être soumis via le formulaire de demande d'événement dans les délais requis et **doivent obligatoirement obtenir une approbation préalable avant** d'en faire la promotion ou d'ouvrir les inscriptions.
8. Si un poste dans l'équipe de direction du club devient vacant (président, vice-président, trésorier), le club doit faire des efforts pour le pourvoir en recrutant un membre actif et doit être communiqué à l'agente à l'engagement étudiant dans un délai de dix (10) jours ouvrables.
9. Les ressources de l'AÉ sont réservées aux étudiants inscrits dans un programme d'étude au Collège La Cité à temps plein. Les anciens étudiants, membres du personnel ou personnes externes, ne peuvent participer à la gouvernance ou à l'organisation des activités du club.
10. Le président est responsable des tâches administratives suivantes :
 - a. S'assurer que son club étudiant respecte les critères minimaux de l'échelon d'engagement dans lequel son club est actuellement classé.
 - b. Remplir et soumettre les formulaires pour les demandes du club dans les délais requis.
 - c. Tenir un registre des dépenses et des reçus.
 - d. Maintenir le registre officiel des membres du club à jour. Cette liste doit être remise à l'AÉ sur demande.
 - e. Répondre à toutes les demandes ou communications adressées au club dans un délai de 48 heures.

Échelons d'engagement des clubs étudiant

Le système d'échelons des clubs étudiants détermine les avantages dont le club étudiant bénéficie en fonction de son engagement dans la vie étudiante du collège.

1. Selon leur engagement dans la vie étudiante, les clubs étudiants peuvent gravir les échelons du niveau 1 à 3 définissant le montant total de financement auquel ils ont droit.
2. Le niveau attribué détermine le montant de financement pour lequel le club peut soumettre des demandes de financement.
3. Cette classification est réévaluée à chaque fin de session scolaire (automne, hiver). En fonction de son engagement, un club peut alors être maintenu à son niveau, rétrogradé ou promu.
 - a. Si le club est rétrogradé du niveau 1, le club étudiant recevra un avis de dissolution.
4. Le club doit remplir les critères et exigences du niveau auquel il est assigné. Voir le tableau ci-dessous.

Exigences par échelon	
Échelon 1	
Exigences	1. Tous les nouveaux clubs débutent automatiquement au niveau 1 lors de leur création. 2. Les clubs de type académique demeurent au niveau 1, peu importe leur niveau d'engagement. 3. Le club compte entre 4 et 9 membres étudiants actifs. 4. Le club organise au moins 1 événement par session (1 en automne 1 en hiver). 5. Le club participe à la foire des clubs étudiants. 6. Le club tient au moins une rencontre avec ses membres par mois. 7. Le club organise au moins une initiative de recrutement par session (automne et hiver). 8. Le club tient le registre officiel des membres de son club étudiant à jour et à la disposition de l'AE en tout temps.
Échelon 2	
Exigences	1. Le club compte entre 10 et 19 membres étudiants actifs. 2. Le club organise au moins 1 événement par session (automne et hiver). 3. Le club participe à la foire des clubs étudiants. 4. Le club tient au moins 2 rencontres avec ses membres par mois.

	- Le club organise au moins 2 initiatives de recrutement par session (2 en automne et 2 en hiver). - Le club tient le registre officiel des membres de son club étudiant à jour et à la disposition de l'AE en tout temps.
Échelon 3	
Exigences	- Le club compte 20 membres ou plus. - Le club organise au moins 2 événements par session (automne et hiver). - Le club participe à la foire des clubs étudiants. - Le club tient au moins 2 rencontres avec ses membres par mois. - Le club organise au moins 2 initiatives de recrutement par session (2 en automne et 2 en hiver). - Le club tient le registre officiel des membres de son club étudiant à jour et à la disposition de l'AE en tout temps.

Financement

Financement de l'AE attribué selon l'échelon du club étudiant		
	Financement garanti	Financement d'événement
Échelon 1	200 \$ par année	Max. de 200 \$ par année
Échelon 2	300 \$ par année	Max. de 300 \$ par année
Échelon 3	400 \$ par année	Max. de 400 \$ par année
Utilisations possibles du financement	- Matériel promotionnel - Breuages et Collations pour la foire des clubs et les initiatives de recrutement - Etc.	- Cachet de présentateur, - Breuages et collations, - Tous frais engendrés par l'événement
Financement qui ne sera pas approuvé (liste non exhaustive)	- Gains académiques personnels, comme les matériaux de cours - Alcool ou autres substances - Vêtements et accessoires - Articles qui bénéficient uniquement à l'équipe de direction du club ou à	- Frais d'adhésion ou d'inscription à une autre organisation - Dons à une organisation externe - Tout type de dettes contractées par des membres ou des responsables du club

	certains membres du club	
Délais de traitement :	• Toute demande doit être soumise 7 jours ouvrables avant la date prévue d'utilisation des fonds. • Toute demande peut prendre jusqu'à 5 jours ouvrables pour être traité.	• Toute demande doit être soumise 20 jours ouvrables avant la date d'événement prévue avec le formulaire de demande d'événement. • Toute demande peut prendre jusqu'à 5 jours ouvrables pour être traité.
Formulaire de demande de financement	https://www.cognitoforms.com/AÉ1/DemandeDeFinancementPourClubsÉtudiants	

Le financement offert par l'AÉ se divise en deux catégories :

1. **Le financement garanti :** attribué annuellement selon l'échelon du club.
2. **Le financement d'événement :** disponible sur demande pour soutenir des activités ponctuelles.

Conditions générales

1. Les montants accordés pour chacun de ces types de financement dépendent de l'échelon attribué au club dans le système d'échelons.
2. Les clubs associés à des activités académiques intégrées à un cours ne sont pas admissibles au financement.
3. Le financement garanti ne peut être ni transféré à un autre club ni reporté à l'année suivante (l'année financière s'étend de septembre à avril).
4. Les montants par échelon sont sujets à révision lors de l'évaluation annuelle du système d'échelons.
5. Tous les fonds sont remis sous forme de remboursement, sur présentation des factures et du formulaire de remboursement dûment rempli, à l'agente à l'engagement étudiant.
6. Aucune dépense ne sera remboursée sans approbation préalable de l'AÉ, que ce soit pour le financement garanti ou pour celui d'événement.

7. La vente de billets pour les activités ou événements organisés par les clubs est interdite comme méthode de financement.
8. Tout équipement ou matériel réutilisable acheté à l'aide des fonds du club devient la propriété de l'AÉ, une fois l'achat approuvé.
9. L'AÉ **se réserve le droit de refuser toute demande de financement**, à sa discrétion.

Processus de demande

1. Le ou la présidente du club doit soumettre un formulaire de demande de financement avant toute dépense.
2. Les achats doivent recevoir l'approbation de l'agente à l'engagement étudiant. Tout achat effectué sans approbation préalable ne sera pas remboursé.

Promotion et marketing des activités des clubs étudiants

- Les clubs étudiants de l'AÉ peuvent faire la promotion de leurs activités et événements de 4 façons.
 - a. Affichage sur les babillards de l'AÉ sur le campus d'Ottawa,
 - i. Les responsables du club étudiant doivent soumettre une demande de promotion au moins 10 jours ouvrables avant l'initiative prévue.
 - ii. Les clubs étudiants ont l'autorisation d'afficher uniquement les impressions produites par l'AÉ exclusivement sur les babillards de l'AÉ du campus d'Ottawa. L'affichage sur les murs du collège est interdit et entraînera des sanctions.
 - b. Affichage sur les réseaux sociaux sur la page de club étudiant
 - i. Les comptes de médias sociaux des clubs sont gérés de manière indépendante par l'équipe de direction du club et ne reflètent ni ne constituent une extension des comptes ou des opinions de l'AÉ du collège La Cité ou du collège La Cité.
 - ii. Tous les liens vers les comptes de médias sociaux doivent être communiqués à l'agent(e) à l'engagement étudiant lors de la création du club ou dès leur création.
 - iii. Les promotions des activités et des événements du club peuvent être publiées sur les médias sociaux du club uniquement après leur approbation officielle par l'AÉ.
 - c. Affichage de l'événement sur la page web des clubs étudiants sur le site web de l'AÉ (aecite.ca)

- i. L’affichage des événements sur la page web est géré par le département de communications et marketing de l’AÉ. Il est important de répondre à toutes les questions dans la demande de promotion afin que l’AÉ puisse inclure les informations essentielles.
- d. Organiser des kiosques de promotions et de recrutement dans les endroits prévus par l’AÉ,
 - i. Les kiosques de recrutement et de promotion doivent être organisés par les étudiants du club en question et doivent s’adresser à la communauté étudiante du collège La Cité exclusivement.
 - ii. Les clubs étudiants actifs peuvent réserver un créneau horaire dans un des espaces définis pour tenir un kiosque de recrutement et de promotion du lundi au vendredi entre 9h et 15h. Certaines exceptions peuvent s'appliquer.
 - iii. Les clubs étudiants actifs peuvent réserver un créneau horaire dans un des espaces définis par l’AÉ pour tenir un kiosque de recrutement et de promotion.

Entrevues média / journalisme

Tout club étudiant souhaitant prendre contact avec des médias ou des journalistes ou encore publier un communiqué de presse, doit recevoir l’approbation de l’AÉ.

Tout club étudiant recevant une demande d’entrevue de la part de journalistes, et souhaitant y répondre, doit suivre la procédure suivante :

1. **Format de l’entrevue** : Les entrevues entre les journalistes et les clubs étudiants doivent se faire par échange de courriel uniquement.
2. **Demande de questions** : Le club étudiant doit demander au journaliste une liste de questions pour l’entrevue.
3. **Rédaction des réponses** : Le club étudiant rédige ses réponses aux questions dans un document Word.
4. **Soumission pour validation** : Le club étudiant soumet le document contenant les questions et les réponses au département des communications de l’AÉ pour révision et approbation.

5. **Décision finale** : Le département des communications de l'AÉ examine les réponses et approuve ou refuse leur envoi au journaliste.

Infractions et sanctions

Afin d'assurer un environnement sécuritaire, respectueux et inclusif, les clubs étudiants doivent se conformer aux politiques de l'Association étudiante (AÉ), aux règlements du Collège La Cité, ainsi qu'aux lois municipales, provinciales et fédérales.

Infractions pouvant entraîner une sanction

Un club peut faire l'objet d'une **rétrogradation de niveau**, d'une **suspension** ou d'une **dissolution** si l'une ou l'autre des infractions suivantes est constatée :

Infractions pouvant entraîner une rétrogradation :

1. Manque de communication avec l'équipe de l'AÉ.
2. Échéances et exigences en lien avec les activités du club étudiant non respectées.
3. Non-respect des politiques et procédures des clubs.
4. Violation des politiques de l'AÉ ou du Collège, y compris la Politique des droits et responsabilités des étudiantes et étudiants.
5. Non-respect des lois ou règlements municipaux, provinciaux ou fédéraux.

Infractions pouvant entraîner une suspension ou une dissolution :

1. Violation grave des politiques du Collège ou de l'AÉ.
2. Discrimination ou harcèlement basé sur la race, l'origine ethnique, le genre, l'orientation sexuelle, la religion ou toute autre caractéristique protégée par le Code des droits de la personne de l'Ontario.
3. Harcèlement ou manque de respect envers un membre du personnel, du corps professoral, un étudiant ou toute autre personne.
4. Organisation d'activités mettant en danger la santé ou la sécurité des membres ou du public, ou non-respect des directives de santé publique.

Échelle des sanctions

Première infraction : Avertissement écrit

Deuxième infraction : Avertissement écrit et rétrogradation de niveau

Troisième infraction : Suspension du club et perte de reconnaissance pour une durée pouvant aller jusqu'à une année scolaire complète.

L'AÉ se réserve le droit d'imposer directement une sanction de deuxième ou troisième niveau, selon la gravité de l'infraction.