

Conseil d'Esprit de Corps (CEC)
CADRE DE RÉFÉRENCE DU CONSEIL D'ESPRIT DE CORPS
DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA

Révisé le 10 janvier 2008



ARTICLE 1 - MANDAT

1.1 Le CEC agit en tant que promoteur et soutient le développement d'un sentiment d'appartenance envers l'Université d'Ottawa en encourageant les étudiants à participer aux différentes activités se déroulant sur le campus.

1.2 Le CEC travaille afin de créer des liens entre différents groupes qui permettront l'établissement d'un réseau de communication pour les étudiants sous certains critères et à travers certaines ressources telles que:

- Le coût des installations et d'utilisation
- Le soutien technique
- Le soutien promotionnel
- L'aide financière

1.3 L'aide financière du CEC a pour but d'aider au financement de différents projets et offre des ressources aux différents groupes afin de faciliter la signature de partenariats. Le CEC ne devrait **jamais être la seule source de financement d'un événement.**

1.4 Le comité se réserve le droit d'accepter certaines propositions qui ne correspondent pas au cadre de référence, à condition que ces propositions touchent un grand nombre d'étudiants.

ARTICLE 2 - COMITÉ

2.1 Le Conseil d'Esprit de Corps revoit et considère toutes les propositions afin d'assurer un soutien régulier.

2.2 Le Conseil compte un poste de gestion (c'est-à-dire la *Directrice adjointe du Service des sports, Communication et Marketing*) et jusqu'à 12 autres membres répartis dans chacun des six comités sur le campus (deux provenant de chaque comité):

- Service des sports
- Fédération étudiante de l'Université d'Ottawa
- Bureau des anciens
- Vie communautaire
- Association des étudiant(e)s diplômé(e)s de l'Université d'Ottawa (GSAÉD)
- Association des Résidences et CASPAR (Logement)

2.2.1 Représentation

Comité	Représentant	Mandat
Service des sports	Directrice adjointe, Communication et Marketing	Représente tous les programmes, les équipes interuniversitaires et les équipes sportives reconnues par le Service des sports
FÉUO	V.-p. aux affaires sociales	Représente toutes les

	et V.-p. aux affaires étudiantes	associations étudiantes et tous les clubs de la FÉUO tels que reconnus par la FÉUO.
Bureau des anciens	Gérant du bureau des anciens, loyauté des anciens et coordonnateur des services	Représente les anciens de l'Université d'Ottawa
Vie communautaire	Gérant, événements et programmation	Représente différents groupes d'intérêts sur le campus de l'Université d'Ottawa
GSAÉD	V.-p., communication ou le représentant assigné	Représente tous les étudiants diplômés et toutes les associations représentant les étudiants diplômés
Logements et résidences	Coordonnateur de CASPAR et gérant de la vie en résidence	Représente tous les groupes et tous les étudiants des résidences, reconnus comme tels.

Note: Voir l'Annexe C pour une revue annuelle complète des représentants et leurs coordonnées.

2.3 Le Conseil compte aussi sur des **membres associés** qui sont des conseillers ou des organisations participants à la vie universitaire afin d'inculquer un sentiment d'appartenance à l'Université d'Ottawa. Les membres associés n'ont pas le privilège de voter, mais ils peuvent se présenter aux rencontres du Conseil d'Esprit de Corps et obtenir le procès-verbal de ces rencontres. Ils peuvent aussi faire des propositions de financement, à condition d'avoir l'approbation de l'organisation qu'ils représentent.

2.3.1 Le comité peut nommer un nouveau membre associé en tout temps.

2.4 Le Service des sports est responsable de la nomination du président du Conseil. Cette personne devra consigner les comptes-rendus, recevoir les relevés mensuels, convoquer ses collègues à des rencontres administratives, s'assurer du bon fonctionnement, gérer le budget des promotions et informer les nouveaux membres des décisions prises.

2.5 Trois votes sont nécessaires pour obtenir le quorum du CEC.

2.6 Toutes les décisions du CEC sont prises par un vote majoritaire des membres votant présents.

2.7 Le président du CEC devra trancher en cas d'égalité.

ARTICLE 3 – AIDE FINANCIÈRE

3.1 Aide financière

Le financement du CEC doit être utilisé afin de promouvoir un mode de vie sain et actif sur le campus. Le comité utilisera ce principe comme critère afin de déterminer les bénéficiaires des bourses. La somme totale du soutien émis par le Conseil d'Esprit de Corps est d'une valeur de 100 000\$. Les fonds sont divisés comme suit:

- a) 47 500\$ pour la réservation des installations
- b) 47 500\$ en aide financière
- c) 5000\$ annuellement pour faire la promotion du CEC

3.2 Chaque année, les groupes représentés ne doivent pas demander plus de 25% du total disponible sur le plan financier (47 500\$). Dans le cas où il y aurait des fonds toujours disponibles après le 1er février, les gens qui ont déjà reçu une aide financière peuvent faire une demande pour recevoir des fonds additionnels allant au-delà du 25% qui leur a déjà été alloué.

3.3 Les fonds non attribués à la fin de l'année financière seront ajoutés au budget de l'année suivante.

3.3.1 L'année financière débute le 1er mai et se termine le 30 avril.

3.4 Les fonds du CEC ne doivent pas être utilisés pour l'une des raisons suivantes:

- Achat d'uniformes ou d'équipements
- Stationnement
- Déplacement hors campus
- Dettes accumulées
- Évènement générant des profits (incluant les événements où les profits sont remis aux œuvres de charité)
- Employés à plein temps
- Frais d'annulation
- Intérêts accumulés

À sa discrétion, le CEC accepte ou rejette l'aide demandée.

ARTICLE 4 – CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

4.1 Un groupe sur le campus faisant une demande doit avoir l'accord de ses représentants votant au sein du CEC.

4.1.1 Si le représentant qui a le droit de vote considère que le groupe n'est pas tout à fait en bon terme ou que la proposition ne correspond pas au mandat du CEC, la proposition ne peut être appuyée par un autre membre du conseil.

4.2 La proposition doit clairement mentionner quel est l'objectif de l'activité et démontrer comment cet événement contribuera à générer un sentiment d'appartenance et la participation des étudiants de l'Université d'Ottawa.

4.3 Chaque proposition doit inclure un budget identifiant clairement chaque revenu et chaque dépense anticipés par l'activité, ainsi que toutes autres sources de financement, incluant la contribution du Conseil d'Esprit de Corps.

4.4 Les activités doivent se dérouler sur le campus.

ARTICLE 5 –PROCÉDURES DE DEMANDE D'AIDE DU CEC

5.1 Les étudiants qui désirent soumettre une proposition au CEC doivent fournir les informations suivantes à leur membre du conseil.

5.1.1 Comment faire une demande:

À noter: S'il s'agit d'une demande concernant une installation, les demandeurs doivent tenir compte de la date de leur activité et l'horaire des réunions du CEC. Ceci est très important puisque l'échéance affecte la façon dont la proposition sera traitée. Par exemple, l'accès à certaines installations, à des employés ou à certains fonds exige du temps et il est impossible d'y arriver en cas de court préavis.

- a) Les groupes doivent produire leur demande en remplissant les formulaires requis, qui sont accessibles via les représentants du CEC (voir Annexes A et B).
- b) Si la demande nécessite l'utilisation des installations du Service des sports, les demandeurs doivent faire une réservation provisoire par l'entremise de l'agent des réservations du Service des sports au 613 562-5948 et doivent noter les coûts de location des installations et des besoins techniques.
- c) Un budget détaillé indiquant les revenus et les dépenses anticipés ainsi que tout autre document pertinent devraient être annexés à la demande.
- d) Les formulaires de demande et les annexes doivent être remis au représentant du CEC concerné.
- e) Le représentant du CEC qui reçoit les formulaires dûment remplis et répondants aux critères d'admissibilité doit y inscrire la date, ses initiales ainsi que la date de la prochaine réunion du CEC. Les documents remis en annexe doivent être répertoriés. Le représentant doit remettre au demandeur une photocopie du document complet.
- f) Les demandeurs doivent informer leur représentant du CEC de l'activité ou du projet. S'il le désire, le demandeur peut se voir allouer cinq minutes afin de présenter son activité au conseil. Il n'est pas obligatoire d'assister à la réunion du CEC; si le demandeur ne peut être présent, son représentant du CEC fera la présentation.
- g) Le CEC peut revoir toute demande reçue pas plus tard qu'à la date limite telle qu'identifiée dans l'article 8.2.

5.2 Formulaires officiels

- a) Demande d'aide financière du CEC (ANNEXE A)
- b) Demande pour l'utilisation des installations du Service des sports (ANNEXE B)
- c) Formulaire concernant le budget (ANNEXE D)
- d) Rapport d'évaluation (ANNEXE E)

5.3 Approbation de l'aide

5.3.1 Les décisions sont basées sur le vote majoritaire des membres présents lors de la réunion du CEC.

5.3.2 Les demandeurs seront informés de la décision du conseil pas plus tard que 30 jours après la date limite.

ARTICLE 6 – AIDE FINANCIÈRE

6.1 L'aide financière accordée par le CEC doit être dépensée en entier pour l'activité ou les articles autorisés par le CEC; tout transfert de fonds nécessite l'accord du CEC.

6.2 Les achats ou les dépenses couverts par la subvention financière du CEC doivent être prouvés à l'aide des reçus originaux. Ces reçus doivent être remis à la présidente du CEC (Julie Tam, directrice adjointe, Communication et Marketing, Service des sports, 801, King Edward.)

6.2.1 Les reçus doivent être soumis au plus tard 60 jours après l'activité ou avant la fin de l'année financière (30 avril), selon la date la plus proche. Les reçus remis après la date limite ne seront pas acceptés, et le soutien financier du Conseil d'Esprit de Corps sera ainsi annulé.

6.2.2 La chef, finance et administration, du Service des sports et l'agent des réservations ne prennent pas leur décision selon le financement du CEC; leur seul rôle est de gérer les finances ou les demandes de location des installations du CEC. Les demandeurs désirant apporter des changements à l'aide financière accordée doivent obtenir l'approbation du Conseil d'Esprit de Corps.

6.2.3 Le CEC ne peut rembourser un individu. Seuls les clubs ou les associations peuvent être remboursés selon les normes financières du Service des sports.

6.3 Toute l'aide accordée est sujette à une évaluation du CEC. Ainsi, le CEC se réserve le droit de retenir 100% du soutien financier accordé jusqu'à ce qu'il reçoive le rapport de l'activité.

6.4 Le CEC apporte un soutien financier à un seul projet par groupe par session, à l'exception d'activités touchant tous les étudiants du campus organisées par les intervenants du CEC.

ARTICLE 7 – INSTALLATIONS ET BESOINS TECHNIQUES

7.1 Les demandeurs doivent faire une réservation provisoire par l'entremise de l'agent des réservations du Service des sports et doivent noter les coûts de location des installations et des besoins techniques.

7.2 Les organisateurs des événements qui reçoivent le soutien du CEC doivent se conformer aux contrats touchant la location des installations sportives. Ces contrats doivent être signés par la personne responsable de l'événement.

7.2.1 Le CEC n'apporte aucune aide financière pour payer les frais d'annulation à la suite de l'annulation d'une activité. Les organisateurs sont pleinement responsables de tels frais.

7.3 Les organisateurs de l'événement sont responsables des autres frais liés aux installations qui ne sont pas couverts par le CEC.

7.4 Les demandes de réservation des installations doivent tenir compte des événements spéciaux du Service des sports, qui ont priorité.

7.5 La présidente du CEC confirmera la réservation une fois l'aide financière accordée.

ARTICLE 8 – RÉUNIONS DU CONSEIL

8.1 Dates des rencontres: le CEC se rencontre mensuellement, après convocation par la présidente.

8.1.1 Thèmes ou priorités des rencontres

Mai-juin: événements majeurs et présentation des nouveaux membres

Juillet: Planification des installations

Août: Réservation des installations et analyse des demandes

Septembre: Analyse des demandes

Octobre: Mise à jour des projets et analyse des demandes

Novembre: Mise à jour des projets et analyse des demandes

Janvier-février: Mise à jour des projets et analyse des demandes

Mars-avril: Adhésion des membres et révision des politiques

8.1.2 Au cours des mois d'été, le CEC révisera le Cadre de référence et verra aux autres tâches administratives.

8.2 La date limite pour les demandes est de trois jours ouvrables précédents les réunions.

8.3 Les dates et les heures de réunion pour l'année entière seront décidées au début de l'année financière.

Le CEC se réserve le droit d'ajouter ou d'annuler des rencontres.

ARTICLE 9 – RAPPORTS/ÉVALUATIONS

9.1 Chaque projet ou activité est sujet à l'évaluation du CEC.

9.2 Tous les demandeurs ou les projets obtenant l'aide du CEC doivent soumettre un rapport au plus tard 15 jours après la fin du projet ou de l'activité. Le rapport sera utilisé par le CEC afin d'évaluer l'attribution des fonds au cours de l'année.

À noter : ARTICLE 6.3 Toute l'aide accordée est sujet à une évaluation du CEC. Ainsi, le CEC se réserve le droit de retenir 100% du soutien financier accordé jusqu'à ce qu'il reçoive le rapport de l'activité.

9.3 Les demandeurs doivent utiliser le modèle proposé par le CEC (ANNEXE E)

ARTICLE 10 – ÉVALUATION ANNUELLE DU CONSEIL

10.1 À la fin de chaque année financière, la présidente doit déposer un rapport annuel au CEC qui démontre les activités financières.

10.2 Tout changement au Cadre de référence requiert l'appui des deux tiers des membres votant présents.

Annexe A - Demande d'aide financière du CEC

Date de la demande

Nom du projet/de l'événement:

Nom du demandeur:

Nom de l'organisation:

Adresse:

Numéro de téléphone:

Courriel:

Pour être admissible, votre projet doit répondre aux critères suivants:

- Être approuvé par votre représentant du CEC
- Promouvoir la fierté de l'Université et la participation étudiante
- Se dérouler sur le campus
- Répondre au mandat du Conseil d'Esprit de Corps

Le projet est soutenu par : _____ (Nom du membre) _____ (Organisation)

Prochaine réunion du CEC :

Type de demande: location d'installation et/ou aide financière (total \$ _____)

Toute demande doit inclure les informations suivantes:

- La description du projet ou de l'événement, incluant
 - La façon dont cet événement contribuera à générer un sentiment d'appartenance et la participation des étudiants de l'Université d'Ottawa.
 - Le nombre de participants attendus à l'événement ou impliqués dans le projet.
- Un budget identifiant clairement chaque revenu et chaque dépense anticipés par l'activité, ainsi que toutes autres sources de financement, incluant la contribution du Conseil d'Esprit de Corps.
- Si nécessaire, l'annexe B dûment remplie (Demande pour l'utilisation des installations du Service des sports).
- L'annexe A dûment rempli (Demande d'aide financière du Conseil d'Esprit de Corps)

Mandat du Conseil d'Esprit de Corps: Le CEC agit en tant que promoteur et apporte un soutien afin de développer un sentiment d'appartenance envers l'Université d'Ottawa en encourageant l'implication des étudiants dans différentes activités se déroulant sur le campus.

Membres du Conseil d'Esprit de Corps: Service des sports, Vie communautaire, FÉUO, Bureau des anciens, Association des étudiant(e)s diplômé(e)s de l'Université d'Ottawa, Association des Résidences et CASPAR (voir l'annexe C pour la liste complète des membres votant).

Pour le Conseil d'Esprit de Corps seulement:

Demande: <input type="checkbox"/> Approuvée <input type="checkbox"/> Refusée	Date de la réunion:
Détails:	Initiales de la présidente:

Annexe C – Membres du comité, Conseil d'Esprit de Corps

Organisation Poste Représentant

Bureau des anciens	Coordonnatrice des programmes et services	Marie-Hélène Brisson	562-5800 poste 2879	Marie-helene.brisson@uottawa.ca
Bureau des anciens	Gérante, loyauté des anciens	Danielle Bennett	562-5800 poste 2878	dbennett@uottawa.ca

Service de vie communautaire	Gérante, Programmes et événements	Jane Cyr	562-5800 poste 2150	janecyr@uottawa.ca
------------------------------	-----------------------------------	----------	---------------------	--

Association des étudiants diplômés	Président	Philippe Marchand		
------------------------------------	-----------	-------------------	--	--

Association des Résidences	Gérant de la vie en résidence	Raynald Audet	562-5800 poste 3785	raudet@uottawa.ca
Service du logement	Coordonnateur CASPAR	Alex Lacasse	562-5800 poste 4139	caspar@uottawa.ca

FÉUO	V.-p. aux affaires étudiantes	Danika Brisson	562-5800 poste 4139	vp.studentaff@sfuo.ca
FÉUO	V.-p social	Joël Larose	562-5800 poste 4572	vp.social@sfuo.ca

Service des sports	Directrice adjointe, Communication et Marketing	Julie Tam	562-5800 poste 6753	jtam@uottawa.ca
Service des sports	Directeur	Luc Gélinau	562-5800 poste 4336	gelineau@uottawa.ca

Annexe D – Formulaire concernant le budget, Conseil d'Esprit de Corps

Nom du projet/de l'événement:

Nom du demandeur:

Nom de l'organisation:

Type de demande: location d'installation et/ou aide financière (total \$_____)

Date de l'activité ou du projet:

Nombre d'étudiants participants:

Lieu de l'activité:

REVENUS	
Vente de billets/Coûts de participation	
Commanditaires et partenaires	
Autres sources de financement du campus (Service de vie communautaire, FÉUO, faculté, etc.) Prière d'indiquer si cette aide a été demandée ou approuvée	
Autre:	
Autre:	
REVENUS TOTAUX	
DÉPENSES	
Frais de location des installations du Service des sports (prière d'annexer le contrat)	
Matériel de promotion	
Nourriture et breuvage	
Autre:	
Autre:	
Autre:	
DÉPENSES TOTALES	
Revenus totaux	
Moins les dépenses totales	
PROFIT NET/PERTE NETTE	

Annexe E – Rapport d'évaluation, Conseil d'Esprit de Corps

Nom du projet/de l'événement:

Nom du demandeur:

Nom de l'organisation:

Type de demande: location d'installation et/ou aide financière (total \$ _____)

Date de l'activité ou du projet:

Nombre d'étudiants participants:

Lieu de l'activité:

De quelle façon l'activité ou l'événement a fait la promotion du mandat du Conseil d'Esprit de Corps?

Mandat du Conseil d'Esprit de Corps

Le CEC agit en tant que promoteur et soutient le développement d'un sentiment d'appartenance envers l'Université d'Ottawa en encourageant les étudiants à participer aux différentes activités se déroulant sur le campus.

Faits saillants de l'activité:

Veillez soumettre les documents suivants ainsi que le formulaire d'évaluation:

- Un budget final démontrant les dépenses et les revenus de l'activité, ainsi que toutes les ressources financières additionnelles, incluant la contribution du Conseil d'Esprit de Corps.
- Un résumé d'une page démontrant les détails de la contribution du CEC à l'activité ou au projet.

À noter:

Tous les demandeurs ou les projets obtenant l'aide du CEC doivent soumettre un rapport au plus tard 15 jours après la fin du projet ou de l'activité ou avant la fin de l'année financière (30 avril), selon la date la plus proche.

Prière de soumettre votre formulaire d'évaluation et tous les documents pertinents à Julie Tam, directrice adjointe, Communication et Marketing, Service des sports,
613 562-5800 poste 6753
801, King Edward, salle E-212
Ottawa, ON
K1N 6N5