

| Adoption | Résolutions |
|-----------------|---------------------|
| 1999-09-07 | CD-452 ^e |

| Modifications | Résolutions |
|----------------------|---------------------------|
| 2001-08-20 | CD-486 ^e |
| 2006-11-30 | CA-255-2478 (concordance) |
| 2011-04-21 | CA-288-2957 (concordance) |
| | |

| Abrogation | Résolutions |
|-------------------|--------------------|
| | |

1 OBJECTIF DE LA POLITIQUE

L'ÉTS reconnaît le droit aux étudiants de se regrouper et de participer au développement de la vie universitaire. La présente politique vise à définir les différents types de regroupements étudiants, leurs droits et privilèges ainsi que les conditions d'exercice s'y rattachant.

2 DÉFINITION

2.1 Association à vocation générale

Toute association définie au sens de la Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants.

2.2 Club à vocation scientifique et technologique

Tout club dont la vocation première est en lien direct avec la formation scientifique et technologique offerte dans les programmes de l'École. Il peut s'agir d'un chapitre étudiant relevant d'une organisation nationale.

2.3 Organisation de services

Toute organisation étudiante dont le but est d'offrir des services à la communauté universitaire.

2.4 Regroupements à caractère sportif, culturel, social, etc.

Tout regroupement d'étudiants poursuivant des buts et objectifs compatibles avec la mission de l'ÉTS.

3 RECONNAISSANCE PAR L'ÉCOLE

3.1 Droits, privilèges et conditions

La reconnaissance des regroupements étudiants est fixée aux conditions prévues, le cas échéant, par loi applicable (Loi 32, Loi sur la reconnaissance et le financement des associations d'élèves et d'étudiants) et par la présente politique.

La reconnaissance procure à tout regroupement le privilège d'utiliser les ressources de l'École selon les politiques en vigueur. De plus, cette reconnaissance donne, si nécessaire et selon les disponibilités, le privilège d'accès à un local, au mobilier de bureau et aux équipements et matériel requis pour les activités du club.

3.2 Cheminement de la demande de reconnaissance

Tout club scientifique ou technologique tel que défini en 2.2 ou tout groupe autre que scientifique et technologique défini en 2.1, 2.3 et 2.4 doit adresser une demande écrite au directeur de l'administration et de la vie étudiante.

La demande de reconnaissance doit comprendre les éléments suivants :

- Lettre d'appui et de parrainage d'un ou plusieurs départements s'il y a lieu;
- Identification des étudiants visés par le groupe;
- Identification des buts et objectifs du groupe;
- Présentation d'un plan des activités que le groupe entend réaliser;
- Budget ou prévisions budgétaires;
- Identification des ressources matérielles, humaines, financières requises par le groupe (ex : locaux, équipements);
- Description, le cas échéant, des aspects récurrents du projet (ex. : compétition annuelle);
- Antécédents, s'il y a lieu, des activités du groupe (ex : compétitions antérieures, existence d'une organisation nationale ou internationale);
- Précisions sur le fonctionnement et le caractère démocratique et représentatif du groupe (élection, affichage, etc.);
- Statuts et règlements (fournir à une date déterminée suite à la reconnaissance par l'École).

3.3 Comité de reconnaissance

3.3.1 Reconnaissance des clubs à vocation scientifique et technologique et des autres regroupements étudiants

Pour les clubs ou regroupements définis aux points 2.1 à 2.4, le directeur de l'administration et de la vie étudiante analyse la demande et soumet ses recommandations au Comité de direction.

À la suite de la décision du Comité de direction, le directeur de l'administration et de la vie étudiante avise les instances intéressées, soit :

- Le ou les départements concernés;
- Le régisseur des clubs étudiants;
- Les Services aux étudiants;
- Le Service de l'équipement;
- L'Association étudiante;
- Tout autre service susceptible d'être intéressé par cette reconnaissance.

La décision peut inclure une date à laquelle la reconnaissance sera réévaluée.

3.3.2 Renouvellement de la reconnaissance

La reconnaissance est reconduite automatiquement lorsque celle-ci ne comporte pas de date d'échéance. Cependant, chaque groupe d'étudiants, doit soumettre annuellement au directeur de l'administration et de la vie étudiante, le cas échéant, les documents suivants :

- Liste des membres actifs;
- Liste des membres de l'exécutif;
- Bilan des activités de l'année dernière et planification des activités de l'année à venir;
- Bilan financier de l'année et planification budgétaire de l'année suivante;
- Rapport de vérification comptable (voir point 4);
- Modifications, le cas échéant, apportées aux statuts et règlements;
- Rapport sur la vie démocratique (élections...).

L'École peut mettre fin en tout temps à l'accréditation d'un club qui ne respecte plus les termes présentés lors de la demande de reconnaissance.

4 VÉRIFICATION

Tout regroupement doit rendre publique son rapport de vérification comptable lorsque celui-ci est prévu par la loi (ex : Loi sur les coopératives). Une copie doit être déposée au directeur de l'administration et de la vie étudiante dans les 15 jours suivants son dépôt officiel par le vérificateur externe.

Tous les autres regroupements doivent soumettre annuellement un état des revenus et dépenses au directeur de l'administration et de la vie étudiante. L'École se réserve le droit de faire une vérification comptable.

5 AUTRES DISPOSITIONS

- 5.1 L'ÉTS étant un établissement public à caractère laïque, tout regroupement d'étudiants doit être à caractère laïque et poursuivre des activités en accord avec la mission de l'École.
- 5.2 Tout regroupement d'étudiants non-reconnu par la présente politique, désirant organiser des activités ponctuelles ou récurrentes, doit obtenir au préalable l'autorisation des Services aux étudiants. À cette fin, une demande écrite doit être acheminée, dans un délai raisonnable, aux Services aux étudiants, à l'intention du responsable de la vie étudiante.

Cette demande devra comprendre :

- La nature de l'activité et les buts poursuivis;
- La clientèle prévue;
- Les ressources requises et la logistique requise au projet;
- La date de l'activité;
- Le nom des responsables et leurs coordonnées.

L'École se réserve le droit de refuser tout projet non conforme à sa mission ou qui ne cadre pas avec les ressources disponibles.