

RECONNAISSANCE ET RENOUELEMENT DES REGROUPEMENTS ÉTUDIANTS

1. Étapes en vue de la reconnaissance

Le présent document sert de référence et décrit les différentes étapes en vue de la reconnaissance, par les Services à la vie étudiante (SVE), d'un regroupement étudiant. Il est fortement recommandé de discuter du contenu du présent document avec une [personne coordonnatrice d'activités étudiantes](#) (personne coordonnatrice à l'engagement étudiant) des SVE.

1.1 Rencontre avec les Services à la vie étudiante (SVE)

Afin d'obtenir la reconnaissance des SVE, de valider les exigences en vue de créer un regroupement et les avantages qui en découlent, les personnes porteuses d'un projet de regroupement étudiant doivent d'abord contacter une [personne coordonnatrice d'activités étudiantes](#).

À la suite de ce premier contact, une rencontre entre la personne coordonnatrice et les personnes porteuses du projet permettra à ces dernières :

- de valider les objectifs visés par la démarche et d'échanger sur les étapes à venir ;
- de démontrer que le projet de regroupement répond à des besoins de la communauté étudiante ;
- de démontrer que le projet de regroupement est conforme aux valeurs de la communauté universitaire ;
- de bénéficier d'un soutien des SVE pour la suite de la démarche.

1.2 Assemblée générale de fondation et reconnaissance officielle

Voici les étapes nécessaires à la tenue d'une assemblée de fondation et à la reconnaissance de tout nouveau regroupement étudiant :

Étape vers l'AG de fondation	Description
Préparer et convoquer l'assemblée de fondation	Vous devez prévoir la production des documents suivants et leur envoi aux futurs membres et aux SVE avant la tenue de votre assemblée de fondation : <ul style="list-style-type: none"> • un projet d'ordre du jour; • un projet de règlements généraux ; • un projet de plan d'action pour l'année en cours¹.
Tenir l'assemblée de fondation	Vous y présenterez les éléments contenus à l'ordre du jour. En vous y prenant à l'avance, vous pourrez réserver une salle du pavillon à la vie étudiante. Le mode virtuel ou hybride est possible.

¹ Pour l'assemblée générale de fondation et l'assemblée générale annuelle, des modèles de documents peuvent vous être fournis sur demande.

	<p>Pendant l'assemblée de fondation, veuillez notamment prévoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la présentation et l'adoption des projets de règlements généraux et de plan d'action ; • l'élection des membres du conseil d'administration ; • la nomination d'une présidence et d'un secrétariat d'assemblée et d'élection (n'hésitez pas à faire appel aux SVE pour combler ces fonctions) ; • la production d'un procès-verbal, incluant une liste des présences. • les noms complets d'au moins 25 personnes étudiantes et leur matricule.
Suivis	<p>En suivi à l'assemblée de fondation, vous devez transmettre les documents suivants aux SVE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les règlements généraux et le plan d'action, tels qu'adoptés en assemblée de fondation ; • le nom complet, le numéro de matricule, l'adresse courriel, le numéro de téléphone et le poste occupé des membres du conseil d'administration ; • un procès-verbal, incluant la liste de présences ; • les noms complets d'au moins 25 personnes étudiantes membres et leur matricule ; • la liste des membres non-étudiants ou anciennement étudiants.
Reconnaissance	<p>Les documents énumérés à l'étape des suivis sont analysés par les SVE, qui rendent une décision sur la demande de reconnaissance.</p>

2. Renouvellement : tenue de l'assemblée générale annuelle

Au début de chaque session d'automne et afin de conserver sa reconnaissance des SVE, tout regroupement doit tenir une assemblée générale annuelle (AGA). Voici les différentes étapes.

Étape vers l'AGA	Description
Préparer et convoquer l'AGA	<p>Vous devez prévoir la production des documents suivants et leur envoi aux membres du regroupement avant la tenue de l'AGA :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un projet d'ordre du jour ; • un projet de plan d'action pour l'année en cours ; • le cas échéant, les modifications aux règlements généraux, qui seront préalablement approuvées par la personne coordonnatrice d'activités étudiantes, et envoyées avec l'avis de convocation.
Tenir l'AGA	<p>Vous y présenterez les éléments contenus à l'ordre du jour. En vous y prenant à l'avance, vous pourrez réserver une salle du pavillon à la vie étudiante. Le mode virtuel ou hybride est possible.</p> <p>Pendant l'AGA, veuillez notamment prévoir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la présentation du bilan du plan d'action de l'année précédente ; • la présentation et l'adoption du projet de plan d'action ; • l'adoption du procès-verbal de la dernière AGA ou de l'AG de fondation ; • la présentation et l'adoption des états financiers, s'il y a lieu ;

	<ul style="list-style-type: none"> • le cas échéant, les modifications proposées aux règlements généraux ; • l'élection des membres du conseil d'administration pour l'année en cours; • la nomination d'une présidence et d'un secrétariat d'assemblée et d'élection (n'hésitez pas à faire appel aux SVE pour combler ces fonctions) ; • la production d'un procès-verbal, incluant une liste des présences ; • les noms complets d'au moins 25 personnes étudiantes membres du regroupement et leur matricule.
Suivis	<p>En suivi à l'assemblée générale, vous devez transmettre les documents suivants aux SVE :</p> <ul style="list-style-type: none"> • un procès-verbal, incluant : <ul style="list-style-type: none"> ○ bilan du plan d'action de l'année précédente ; ○ plan d'action ; ○ nouvelle mouture des règlements généraux, s'il y a lieu, tels qu'adoptés en AGA ; ○ états financiers, s'il y a lieu ; ○ la liste de présences. • le nom complet, le numéro de matricule, l'adresse courriel, le numéro de téléphone et le poste occupé des membres du conseil d'administration ; • les noms complets d'au moins 25 personnes étudiantes membres du regroupement et leur matricule ; • la liste des personnes membres non-étudiantes ou anciennement étudiantes.
Renouvellement de la reconnaissance	<p>Les documents énumérés à l'étape des suivis sont analysés par les SVE, qui rendent une décision sur la demande de renouvellement.</p>

3. Protocole d'entente

Une fois le processus de reconnaissance ou de renouvellement complété, un protocole d'entente est signé entre la direction des Services à la vie étudiante et le regroupement étudiant, établissant la reconnaissance pour une période d'un an.

4. Services et avantages offerts aux regroupements étudiants reconnus

Une fois votre regroupement reconnu, voici quelques services et avantages que vous offrent les SVE :

- Appui des SVE dans l'atteinte des objectifs du regroupement, en conformité avec les valeurs, la mission et les politiques de l'UdeS
- Accompagnement dans la planification et l'organisation de vos projets et événements (objectifs, budget, échéancier, promotion/ publicité)
- Autorisation d'utiliser le nom de l'UdeS dans sa dénomination
- Possibilités de financement (voir point 5)
- Annonce de vos activités, projets et événements dans le bulletin Nota Bene et sur la page www.usherbrooke.ca/etudiants
- Espace Web pour votre site Internet de type [http://pages.usherbrooke.ca/nom de votre regroupement](http://pages.usherbrooke.ca/nom%20de%20votre%20regroupement)
- Adresse électronique pour votre regroupement de type nom@usherbrooke.ca
- Inscription de votre regroupement sur la [page Web des associations étudiantes et regroupements étudiants reconnus](#)

- Boîte postale
- Lieux de réunion et locaux pour vos activités, en fonction des ressources disponibles. Pour la réservation de locaux au E1, veuillez communiquer avec sve-reservations@usherbrooke.ca
- Attestations de participation étudiante
- Aide pour la gouvernance de votre regroupement, notamment la rédaction de chartes ou de règlements généraux
- Animation de réunions et d'assemblées

5. Financement

Il existe quatre programmes de financement pour vos activités étudiantes :

- Fonds d'appui à l'engagement étudiant
- Projets milieu
- Fonds conjoint pour les initiatives de développement durable
- Fonds culturel

L'information complète, les critères d'admissibilité ainsi que les formulaires sont disponibles en ligne au <https://www.usherbrooke.ca/etudiants/vie-etudiante/financement-pour-les-activites-etudiantes/>