

CLUB DE DANSE DE L'UNIVERSITÉ D'OTTAWA CONSTITUTION



Date de création: le 29 août 2017

Révisé: le 21 août 2023

uOttawa Dance Club n'est pas un agent du Syndicat étudiant de l'Université d'Ottawa (SÉUO) et ses opinions ne sont pas représentatives de celles du SÉUO, sauf indication contraire du SÉUO.

Article 1 – Nom

1. Le nom officiel du club sera The uOttawa Dance Club. L'abréviation UODC est également utilisée dans les discussions et la publicité. Aucun autre nom ne sera utilisé dans l'annonce de représentation du club.

Article 2 – Mandat du club

1. Le but du Club de danse de l'Université d'Ottawa est de fournir un débouché à tous les étudiants; danseurs et non-danseurs à l'Université d'Ottawa pour démontrer et développer leurs capacités de mouvement dans un environnement non compétitif. Les danseurs de tous styles et niveaux sont les bienvenus et encouragés.

Article 3 – Adhésion

1. L'adhésion sera ouverte à tous avec au moins 75% des membres du club étant des étudiants inscrits à l'Université d'Ottawa.
2. Les membres seront suivis via une feuille de calcul. Les informations incluses comprendront leur nom complet et, le cas échéant, leur numéro d'étudiant, leur adresse électronique, leur faculté, leur année et leur programme d'études.
3. L'adhésion comporte une cotisation annuelle qui dépend du comité exécutif actuel, mais qui restera comprise entre 30 \$ et 40 \$.
4. Frais d'adhésion utilisés pour les coûts associés au club tels que le récital et les travaux en cours.
5. Tous les membres exécutifs du club sont des étudiants de premier cycle inscrits à l'Université d'Ottawa et sont exemptés du paiement des frais d'adhésion.
6. Les membres de l'exécutif seront suivis via une feuille de calcul. Les informations incluses comprendront leur nom complet, leur numéro d'étudiant, leur adresse électronique, leur faculté, leur année et leur programme d'études.

Article 4 – Exécutif

1. Le comité exécutif sera composé des personnes suivantes:
 - 1.1. Co-présidents (2)
 - 1.2. Vice-président communications
 - 1.3. Vice-président Finances
 - 1.4. Vice-président Logistique
 - 1.5. Vice-président Médias numériques
 - 1.6. Vice-président interne
 - 1.7. Co-vice-présidents aux événements sociaux et à la collecte de fonds (2)
 - 1.8. Représentant de première année

Article 5 – Responsabilités de l'exécutif

1. Les coprésidents :
 - a. Superviser et soutenir les autres membres de l'exécutif dans l'exercice de leurs responsabilités ;
 - b. Diriger la planification des travaux en cours et du récital ;
 - c. Gérer toutes les opérations quotidiennes du club ;
 - d. Présider toutes les réunions ; et
 - e. Avoir le pouvoir de signature pour le club

2. Le vice-président aux communications :
 - a. Être responsable de la gestion des comptes de médias sociaux et du site Web du club, notamment :
 - i. répondre aux messages envoyés au compte ;
 - ii. publier du contenu ;
 - iii. surveiller les commentaires et répondre si nécessaire et ;
 - iv. garantir un message de marque cohérent pour toutes les publications publiées sur tous les canaux sociaux.
 - b. Utilise une variété d'outils/effets d'édition pour créer des publications amusantes et professionnelles.

3. Le vice-président aux finances :
 - a. Responsable de la gestion et de la supervision de tous les aspects financiers du club.
 - b. Organiser toutes les formes de paiement des salles (terminus, théâtre récital, etc), encaisser les cotisations des membres et le paiement des marchandises.
 - c. Organiser un budget en début d'année et allouer les frais pour les événements tout au long de l'année
 - d. Assurez-vous que tout le suivi de l'un des éléments ci-dessus est conservé de manière organisée pour être partagé avec les coprésidents et les autres membres de l'exécutif.

4. Le vice-président logistique :
 - a. Coordonner les ventes de marchandises, les horaires de cours, y compris les membres de l'exécutif en service, la présence des danseurs et la liste complète des membres inscrits.
 - b. Coordonner l'enregistrement des billets de récital et les listes de chansons de récital
 - c. Gérer la réservation et la planification des espaces de répétition pour les cours de danse, ainsi que la réservation et la planification de la salle de récital
 - d. Organiser des bénévoles, des photographies et des vidéographies pour le récital
 - e. Créer une feuille d'éclairage à utiliser lors du récital

5. Le vice-président Médias numériques :
 - a. Prendre en charge les shootings photos, photographies et vidéographies,
 - i. dans le cas où le VP Médias Numériques ne pourrait être le photographe ou vidéaste, il organisera la présence de photographes et vidéastes;
 - ii. ces événements incluent la séance photo de l'équipe de direction, la séance photo annuelle d'automne, les travaux en cours et le récital annuel.
 - b. Concevoir et créer des publications sur les réseaux sociaux avec le vice-président des communications pour les publications Instagram, Facebook et autres médias sociaux que le club choisit d'inclure ;
 - c. Créer des vidéos promotionnelles et éditer tout contenu vidéo pour le club ;

- d. Mettre à jour les logos selon les besoins du club ;
 - e. Aider à la création de marchandises ; et
 - f. Publiez des albums photo après les événements sur les réseaux sociaux de l'UODC et sur le site Web, si nécessaire.
6. Le vice-président interne :
- a. Surveillez l'activité des groupes de classe en ligne avec les coprésidents.
 - b. Aider les chorégraphes à surveiller la fréquentation et à gérer les absences.
 - c. Visitez les classes mensuellement pour suivre les progrès de la chorégraphie.
 - d. Rédiger les procès-verbaux des réunions de direction
 - e. Agir comme agent de liaison auprès des danseurs pour faire part de leurs préoccupations au comité exécutif.
7. Les co-vice-présidents des événements sociaux et de la collecte de fonds :
- a. Organiser diverses activités de lien social tout au long de l'année pour le comité exécutif ainsi que l'ensemble du club
 - b. Organiser des événements de collaboration avec d'autres clubs
 - c. Participer aux tâches de marketing et communiquer avec les danseurs du club pour promouvoir les événements à venir
 - d. Travailler en étroite collaboration avec le vice-président des finances pour comprendre les objectifs financiers ;
 - e. Contacter des sponsors pour collecter des fonds pour des événements tout au long de l'année
 - i. ces événements incluent les travaux en cours, les récitals et tout événement organisé par le comité exécutif du club.
8. Le représentant de première année :
- a. Planifiez un événement de sensibilisation pour recruter de nouveaux membres dans le club
 - b. Assister les autres vice-présidents en cas de besoin

Article 6 – Réunions

- 1. Assemblées générales
 - 1.1. Au moins deux assemblées générales doivent être tenues au cours de l'année scolaire, dont l'assemblée générale annuelle en septembre et une assemblée générale en janvier.
 - 1.2. Les membres seront informés de chacune de ces réunions au moins sept (7) jours à l'avance.
 - 1.3. Les assemblées générales seront l'occasion pour les membres de proposer des modifications à la constitution du club.
 - 1.4. Les assemblées générales comprendront une présentation orale des exécutifs mettant les membres au courant du travail effectué pendant qu'ils occupent des postes de direction.
 - 1.5. Les assemblées générales utilisent les règles de procédure de Robert.
 - 1.6. Un guide des règles de procédure de Roberts peut être trouvé [ici](#).

2. Réunions exécutives
 - 2.1. Les réunions du comité exécutif auront lieu au moins une fois par mois pendant l'année universitaire.
 - 2.2. Les réunions exécutives suivront un ordre du jour et seront présidées par les co-présidents du club.
 - 2.3. Les réunions exécutives recevront des mises à jour de chacun des membres exécutifs.
 - 2.4. Il y aura une section pour varia, qui sera destinée aux points généraux à faire valoir.

Article 7 – Elections

1. Admissibilité
 - a. Les coprésidents doivent avoir au moins un (1) an d'expérience au sein de l'exécutif du club.
 - b. Les vice-présidents n'ont pas besoin d'expérience préalable en tant que dirigeant de club, mais d'une expérience générale d'un an dans le club.
 - i. Exception pour les représentants de première année
 - c. Les membres du comité exécutif actuel souhaitant une prolongation de mandat remplissent une déclaration de reconduction pour décrire ce qu'ils ont fait dans leur rôle actuel.
2. Vote
 - a. Les coprésidents pour l'année à venir seront élus par le comité exécutif actuel. Chaque membre exécutif de l'équipe a le droit de voter lors de cette élection et tous les votes ont un pouvoir égal sur la décision.
 - b. Les coprésidents sont élus si un vote de 50 % + 1 est obtenu.
3. Processus de sélection
 - a. Les coprésidents embauchent l'équipe de l'année prochaine par entretiens. Il sera à la discrétion des coprésidents de créer une liste de questions d'entretien qui testeront les différentes compétences requises pour chaque poste du club.
 - b. Les entretiens se déroulent dans un environnement neutre.
4. Dans le cas où aucun membre élu n'est bilingue ou francophone, l'équipe exécutive nouvellement formée nommera un représentant bilingue du club pour aider dans les questions de bilingue et de traduction.

Article 8 – Amendments

1. Les amendements à la Constitution doivent recueillir un vote à la majorité des deux tiers des membres présents ; et
2. Une modification à la constitution doit être approuvée par le comité des clubs du SUO, qui doit recevoir une copie dactylographiée de la modification proposée ainsi

que le procès-verbal dactylographié de la réunion au cours de laquelle la modification a été adoptée afin de prouver que la modification a été adoptée.

Article 9 – Impeachment des membres de l'exécutif

1. Un membre de l'Exécutif ne peut être démis de ses fonctions que si l'une des conditions suivantes est remplie
 - 1.1. Abus de pouvoir exécutif
 - 1.2. Mauvaise gestion des fonds
 - 1.3. Incident de harcèlement
 - 1.4. Manquement à remplir les fonctions exécutives décrites dans les articles précédents
 - 1.5. Un acte criminel
2. Dans le cas où les membres estiment que l'un des critères de la section ci-dessus est rempli, un procès en impeachment peut avoir lieu.
3. Le processus de mise en accusation d'un membre de l'exécutif est le suivant :
 - 3.1. Une réunion sera organisée avec tous les membres de l'exécutif.
 - 3.2. La personne mise en accusation a le droit de défendre ses actes ; et,
 - 3.3. Un vote majoritaire des deux tiers (2/3) des membres présents entraînera le retrait de la personne mise en accusation du club et la perte de tous les privilèges associés au club.
 - 3.4. Un procès-verbal doit être enregistré lors de cette réunion.

Article 10 - Révocation des membres non exécutifs

1. Un membre peut être exclu contre son gré de l'organisation dans les conditions suivantes :
 - 1.1. Un incident de harcèlement
 - 1.2. Un acte criminel
 - 1.3. Intimidation
 - 1.4. Violation de la constitution
2. Le processus pour supprimer un membre est le suivant :
 - 2.1. Une réunion sera organisée avec tous les membres de l'exécutif.
 - 2.2. Un vote majoritaire des deux tiers (2/3) des membres présents entraînera le retrait de l'individu du club et la perte de tous les privilèges associés au club.
 - 2.3. Un procès-verbal doit être enregistré lors de cette réunion.
 - 2.4. Le membre recevra un avis de tentative de radiation par courriel sept jours avant l'assemblée.
3. Un chorégraphe peut être démis de ses fonctions de chorégraphe si les délais fixés par l'équipe exécutive ne sont pas respectés.
 - 3.1. En cas de retrait d'un chorégraphe du club, sa classe sera remplacée par un autre chorégraphe désigné par l'équipe dirigeante.
4. Tout membre inscrit dans un cours qui manque 3 cours ou plus sans excuse ne sera plus pris en compte dans ce cours.
5. Le chorégraphe du cours concerné doit être informé à l'avance de l'absence du cours, lorsque cela est possible, pour que l'absence soit excusée.
 - 5.1. Les raisons excusées comprennent, sans toutefois s'y limiter :
 - 5.1.1. Maladie, blessure, affaire personnelle, cours ou examen pendant le cours, conditions météorologiques dangereuses pour voyager

- 5.2. Les motifs justifiés ne comprennent pas :
 - 5.2.1. J'ai oublié, je dois étudier, je ne veux pas y assister, et plus encore
6. La décision finale est prise lors d'une réunion avec le chorégraphe et deux des coprésidents et/ou le vice-président de l'interne.

Article 11 – Finances

1. Le comité exécutif fixera annuellement la cotisation.
 - a. Le comité exécutif fixera une date limite stricte à laquelle les frais doivent être collectés dans la semaine suivant la semaine d'essai.
2. Les frais d'adhésion couvrent
 - a. Accès à des cours et événements hebdomadaires illimités tout au long de l'année scolaire suivante
3. Les frais d'adhésion ne couvrent pas
 - a. Frais supplémentaires lors d'événements sociaux
 - b. Costumes de récital
 - c. Transport vers les événements
4. Les frais d'adhésion sont exonérés pour les chorégraphes de classe et les membres exécutifs.
5. Des aménagements peuvent être effectués avec l'approbation des coprésidents
 - a. Un formulaire sera fourni en début d'année pour ceux qui pourraient demander une dispense de cotisation.

Article 12 – Politique de remboursement

1. Lancer une politique de remboursement pour les membres du club qui doit inclure le format et la norme minimale suivants :
 - a. Un membre peut demander un remboursement à son club dans un délai d'un (1) mois après être devenu membre du club, ou dans un délai d'une (1) semaine après le premier événement officiel du club si :
 - i. Il y a eu une mauvaise interprétation du mandat du club et des activités proposées, telles que spécifiées par le membre lors de son adhésion au club.
 - b. Un membre ne peut demander un remboursement à son club qu'après un (1) mois après son inscription au club, ou après une (1) semaine après le premier événement officiel du club pour circonstances atténuantes.
 - i. Les circonstances atténuantes comprennent, sans toutefois s'y limiter : Des problèmes organisationnels graves avec l'exécutif du club qui ont conduit à un manque total de communication avec ses membres, ou à un manque de programmation promue auprès de ses membres ; et, Toute circonstance qui entrave sérieusement la capacité du membre du club à jouir de son adhésion au club.
 - ii. Lorsqu'un club et ses membres ne peuvent pas résoudre le problème de remboursement, un club ou le membre peut demander l'aide du coordinateur du club qui agira en tant que médiateur entre le club et le membre pour parvenir à une résolution.

Article 13 – Circonstances imprévues et clause d'intervention d'urgence

1. Le Club a accès à un compte Zoom vers lequel il peut être transféré au cas où des cours en ligne seraient nécessaires ;
2. Si une interruption des cours dure plus de deux (2) semaines, l'UODC passera à un modèle de cours en ligne ;
3. Advenant une situation d'urgence qui dure plus de deux (2) semaines, l'exécutif du club se réserve le droit d'annuler les événements majeurs tels que les travaux en cours et le récital de fin d'année ; et,
4. L'exécutif du club se réserve le droit de répondre à l'évolution des situations d'urgence comme bon lui semble et à mesure que les circonstances changent.

Article 14 – Clause d'agence

1. Le Club de danse de l'Université d'Ottawa n'est pas un agent du Syndicat étudiant de l'Université d'Ottawa et ses opinions et actions ne représentent pas celles du SÉUO.