

**SYNDICAT  
ÉTUDIANT**  
de l'Université d'Ottawa



University of Ottawa  
**STUDENTS'  
UNION**

# **Syndicat étudiant de l'Université d'Ottawa**

Constitution – **Version française mise-à-jour le 04/01/2024**

## Table des matières

Définitions	pp. 2-3
Article I : Mandat	p. 4
Article II : Membres	pp. 4-7
Article III : Assemblées générales	pp. 7-12
Article IV : Conseil d'administration	pp. 12-20
Article V : Exécutifs	pp. 20-29
Article VI : Comités	pp. 29-37
Article VII : Élections	pp. 37-41
Article VIII : Procédure de destitution	pp. 41-43
Article IX : Équité	pp. 43-44
Article X : Personnel	pp. 44-45
Article XI : Finances	pp. 45-46
Article XII : Comité d'appel	pp. 46-49
Article XIII : Autonomie	p. 49
Article XIV : Amendements	pp. 49-51
Article XV : Gouvernements étudiants reconnus	pp. 51-53
Article XVI : Ombudsman	pp. 53-55
Article XVII : Résolution de conflits	pp. 55-60
Article XVIII : Invalidité	pp. 60-61
Annexe A : Normes de bilinguisme	pp. 62-63
Annexe B : Gouvernements étudiants reconnus	p. 64

**Les articles en vert indiquent une approbation récente par les Assemblées générales.**

**Les articles en vert et en italique indiquent une proposition d'ajout adoptée par le Conseil d'administration et prenant effet à titre provisoire (article 13.1.3).**

À la fin de ce document, les membres peuvent trouver les amendements constitutionnels approuvés par le Conseil d'administration en attente de ratification à la prochaine Assemblée générale d'automne et ne prenant pas effet à titre provisoire (article 14.2.9).

**Définitions** (Traduction anglaise)

« **Loi** » désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, SC 2000, c23. (Act)

« **Conseil** » désigne le Conseil d'administration du Syndicat étudiant de l'Université d'Ottawa. (Board)

« **Président(e)** » désigne le ou la président(e) d'un groupe de délibération ou réunion de celui-ci. (Chair)

« **Comité** » désigne, sauf mention contraire, un comité permanent du Conseil d'administration instauré en vertu de l'article VI. (Committee)

« **Constitution** » désigne les règlements administratifs de l'organisation, tels que définis par la Loi. (Constitution)

« **Ajustement au coût de la vie** » signifie une augmentation équivalente à l'augmentation de l'indice des prix pour l'Ontario depuis la fin de l'exercice financier précédent, telle que calculée par Statistiques Canada. (Cost of Living Adjustment)

« **Administrateur(trice)** » a la signification qui lui est attribuée par la Loi. (director)

« **Directeur(trice)** » désigne un membre du Conseil qui n'est pas un exécutif. (Director)

« **Exécutif** » a la signification qui lui est attribuée par l'article V. (Executive)

« **Élections d'automne** » désigne les élections annuelles au cours desquelles tous les postes d'exécutif et de Directeur(trice) vacants sont contestés. (Fall Elections)

« **Exercice financier** » signifie l'année commençant le 1<sup>er</sup> mai et se terminant le 30 avril. (Fiscal Year)

« **Assemblée générale** » désigne une assemblée spéciale, telle que définie par la Loi. (General Assembly)

« **Assemblée générale d'automne** » désigne une assemblée annuelle, telle que définie par la Loi. (Fall General Assembly)

« **Élections générales** » désigne les élections annuelles au cours desquelles tous les postes d'exécutif et de Directeur(trice) vacants sont contestés. (General Elections)

« **Membre** » a la signification qui lui est attribuée par l'Article II. (Member)

« **Cotisation** » désigne les frais des services essentiels. (Membership Fee)

« **Expert(e)-comptable** » a la signification qui lui est attribuée par la Loi. (*Public Accountant*)

« **Gouvernement étudiant reconnu** » désigne une organisation étudiante au niveau d'un programme ou d'une faculté, reconnu comme un gouvernement étudiant par l'Article XV. (*Recognized Student Government*)

« **Siège** » a la signification qui lui est attribuée par la Loi. (*Registered Office*)

« **Signataire autorisé** » désigne une (1) personne autorisée à obliger le SÉUO, ensemble avec un (1) autre signataire autorisé. (*Signing Officer*)

« **Étudiant(e) spécial(e)** » a la signification qui lui est attribuée par l'Université d'Ottawa. (*Special Student*)

« **Personnel** » désigne un ou un employé du Syndicat étudiant de l'Université d'Ottawa qui n'est pas un exécutif. (*Staff*)

## **Article I : Mandat**

- 1.1** Le nom de l'organisation est : Syndicat étudiant de l'Université d'Ottawa.
- 1.1.1** Le nom de l'organisation en anglais est : *University of Ottawa Students' Union*.
- 1.2** Le mandat du SÉUO est de défendre les intérêts des étudiant(e)s de premier cycle de l'Université d'Ottawa et de leur fournir des services. Le SÉUO s'efforce d'améliorer la vie universitaire et sociale de ses membres, et de créer un environnement universitaire et social plus juste et inclusif à l'Université d'Ottawa.
- 1.3** Le siège du SÉUO est situé à Ottawa, Ontario.
- 1.4** Le SÉUO mène toutes ses activités et offre tous ses services et programmes en français et en anglais. Le SÉUO s'efforce de promouvoir le bilinguisme et la représentation francophone à l'Université d'Ottawa.
- 1.5** Le SÉUO reconnaît et respecte l'indépendance des Gouvernements étudiants reconnus. Le SÉUO travaillera avec ces gouvernements étudiants pour aider à faire progresser les intérêts communs du corps étudiant.
- 1.6** Le SÉUO souscrit au principe de l'équité, tel qu'indiqué par l'Article IX.
- 1.7** Le SÉUO s'engage à respecter le principe d'autonomie des étudiant(e)s et s'efforce de garantir les droits d'expression et d'association de la population étudiante.
- 1.8** Le SÉUO reconnaît et respecte les contributions actuelles et historiques des peuples algonquins Anishinaabe, sur le territoire traditionnel et non cédé duquel se trouve l'Université d'Ottawa. Le SÉUO travaille activement à la décolonisation de l'Université d'Ottawa.
- 1.9** Le SÉUO s'engage à respecter le principe de la justice climatique. Il intègre la durabilité environnementale dans toutes ses pratiques, y compris en promouvant des mesures visant à améliorer la durabilité à l'Université d'Ottawa.

## **Article II : Membres**

- 2.1** Il existe une (1) catégorie de membres, composée de :
- 2.1.1** Les étudiant(e)s de premier cycle de l'Université d'Ottawa qui ont payé la cotisation des membres pour le trimestre universitaire en cours; et
- 2.1.2** Tous les membres du Conseil d'administration, tant et aussi longtemps qu'ils ou elles ne sont pas inscrit(e)s dans un autre établissement d'études post-secondaires ou dans tout autre programme d'études supérieures;
- 2.1.3** Tous les étudiant(e)s de premier cycle inscrit(e)s dans le programme co-op.

## 2.2 Droits des membres

- 2.2.1 Chaque membre a le droit d'assister et de voter à toutes les Assemblées générales, soit en personne, soit par procuration.
- 2.2.2 Chaque membre a le droit de voter à toutes les Élections générales, à tous les référendums et à tous les plébiscites.
  - 2.2.2.1 Tout membre a le droit de voter par voie électronique, en utilisant son appareil électronique personnel.
- 2.2.3 Tout membre a le droit de se porter candidat à l'élection d'exécutif, sous réserve de l'article VII.
- 2.2.4 Tout membre a le droit de se porter candidat à l'élection de Directeur(trice).
- 2.2.5 Tout membre a le droit de proposer des amendements à la Constitution, sous réserve de l'article XIII.
- 2.2.6 Tout membre a le droit de proposer la destitution tout exécutif ou Directeur(trice), sous réserve de l'article VIII.
- 2.2.7 Chaque membre a le droit d'accéder à tous les documents de gouvernance, y compris les règlements adoptés par le Conseil, les procès-verbaux du Conseil et les procès-verbaux des réunions des comités. Tous les documents de gouvernance sont mis à disposition dans un format accessible.
- 2.2.8 Tous le processus de gouvernance, y compris les élections, les Assemblées générales et les réunions du Conseil, doivent être rendus accessibles à tous les membres, quel que soit leur incapacité.

### 2.2.9 Chaque membre a le droit de proposer des questions référendaires.

2.2.9.1 Avant chaque période de campagne pour les élections générales, le Conseil d'administration fixe une période d'au moins quatorze (14) jours pendant laquelle les membres peuvent proposer des questions référendaires.

2.2.9.2 Toutes les questions référendaires doivent être approuvées par le Conseil d'administration avant d'être soumises au vote de tous les membres.

2.2.9.2.1 Le Conseil d'administration ne peut rejeter une proposition de référendum soumise en bonne et due forme et approuvée par au moins vingt-cinq (25) membres.

**2.2.9.2.2** Le Conseil d'administration peut modifier ou rejeter les questions du référendum pour autant que l'idée centrale du référendum proposé soit respectée :

i. S'assurer que leur formulation est neutre et exacte.

ii. S'assurer qu'elles sont claires et sans ambiguïté.

iii. Veiller à ce qu'ils soient conformes à la présente constitution et à toutes les lois locales pertinentes.

iv. Veiller à ce que chaque question porte sur une proposition unique et unifiée.

v. Empêcher la tenue simultanée de référendums qui s'excluent mutuellement ou qui sont substantiellement identiques les uns aux autres.

**2.2.9.2.3** Lors d'une réunion du Conseil d'administration au cours de laquelle une proposition de référendum est discutée, le membre qui a soumis la question et les représentants de tout autre groupe directement impliqué sont invités et ont la possibilité de s'exprimer au cours des délibérations les concernant.

**2.2.9.3** Tout référendum créant un prélèvement pour financer un programme ou une organisation expire automatiquement cinq (5) ans après son adoption, à moins qu'il ne soit prorogé par un vote aux deux tiers (2/3).

**2.2.9.4** Aucune question référendaire individuelle ne peut viser à réduire la cotisation des membres, à moins qu'une motion demandant un tel référendum ne soit d'abord adoptée par un vote à la majorité des deux tiers lors d'une Assemblée générale.

**2.2.9.5** Les questions référendaires ne peuvent être présentées que lors d'élections générales, à moins d'être approuvées par une majorité des 2/3 lors d'une Assemblée générale d'urgence ou par une majorité des 2/3 par le Conseil d'administration, et uniquement motivées par des circonstances extrêmes ou un besoin pressant de tenir la question référendaire

## 2.3 Cotisation des membres

- 2.3.1** La cotisation est de 56,68\$ par trimestre universitaire pour les étudiant(e)s à temps plein et de 30,36\$ par trimestre universitaire pour les étudiant(e)s à temps partiel.

- 2.3.2 Le Conseil peut appliquer un ajustement au coût de la vie à la cotisation à la fin de chaque exercice financier.
- 2.3.3 Sauf dans les cas autorisés par l'article 2.3.2, toutes les modifications de la cotisation doivent être approuvées par un référendum auquel tous les membres ont le droit de vote.

### **Article III : Assemblées générales**

**3.1** Les Assemblées générales sont des assemblées auxquelles tous les membres ont le droit de vote.

#### **3.2 Pouvoirs des Assemblées générales**

Les Assemblées générales peuvent adopter des résolutions qui dirigent les activités du SÉUO, sauf dans les limites prévues par la Constitution. Ces résolutions ont une force obligatoire sur le SÉUO.

**3.2.1** Les Assemblées générales peuvent adopter des résolutions sur n'importe quel sujet, sauf si le sujet est sous l'autorité exclusive du Conseil ou du comité exécutif.

**3.2.2** L'Assemblée générale de l'automne a l'autorité exclusive d'approuver les états financiers vérifiés du SÉUO, sur la recommandation du Conseil.

**3.2.3** L'Assemblée générale d'automne a le pouvoir exclusif de nommer l'expert(e)-comptable du SÉUO, sur la recommandation du Conseil.

**3.2.4** Les Assemblées générales ont le pouvoir exclusif d'adopter des amendements à la Constitution, sous réserve de l'article XVIII.

**3.2.5** Les résolutions qui ne sont pas conformes à la Constitution ne sont pas examinées par les Assemblées générales. Toute résolution qui n'est pas conforme à la Constitution sera déclarée irrecevable par le ou la Président(e) de l'Assemblée générale. Une telle décision du/de la Président(e) de l'Assemblée générale ne peut être contestée.

#### **3.3 Convocation des Assemblées générales**

**3.3.1** Les Assemblées générales sont présidées par le ou la Président(e) du Conseil d'administration, à moins qu'une majorité de deux tiers (2/3) d'une Assemblée générale donnée n'élise un(e) Président(e) alternatif(ve), qui ne siège que pour l'Assemblée générale donnée.

**3.3.1.1** Aucun membre du personnel du SÉUO ne peut assurer la présidence.



- 3.3.1.2** Un membre du personnel préside l'élection d'un(e) président(e) intérimaire.
- 3.3.2** Le quorum pour les Assemblées générales est de trois cent (300) membres, dont au moins cent cinquante (150) doivent être présents en personne.
- 3.3.2.1** Le quorum pour l'Assemblée générale d'automne est de soixante-quinze (75) membres, dont au moins cinquante (50) doivent être présents en personne.
- 3.3.2.2** Le quorum pour l'Assemblée générale d'hiver est de soixante-quinze (75) membres, dont au moins cinquante (50) doivent être présents en personne.
- 3.3.3** Les Assemblées générales peuvent être convoquées par le Conseil, ou par une réquisition signée par cinq cents (500) membres et remise au/à la Président(e) du Conseil d'administration.
- 3.3.3.1** Si une Assemblée générale est convoquée par le Conseil, celui-ci approuve l'ordre du jour.
- 3.3.3.2** Si une Assemblée générale est convoquée par cinq cent (500) membres, l'ordre du jour est inclus dans la réquisition. Le SÉUO notifiera l'Assemblée générale réquisitionnée au plus tard quatorze (14) jours après avoir vérifié que la réquisition a été signée par au moins cinq cent (500) membres.
- 3.3.4** Un avis de toute Assemblée générale doit être donnée à chaque membre au moins vingt-et-un (21) jours avant l'Assemblée générale. L'avis doit inclure la date, le lieu et l'ordre du jour de l'Assemblée générale.
- 3.3.4.1** « Avis » signifie des courriels envoyés à chaque membre, un avis sur le site Internet du SÉUO, des avis affichés dans au moins huit (8) bâtiments du campus de l'Université d'Ottawa, et des avis publiés dans les principaux journaux étudiants de l'Université d'Ottawa.
- 3.3.5** L'ordre du jour d'une Assemblée générale ne peut être modifié, sauf pour réordonner ou supprimer des points.
- 3.3.6** Les Assemblées générales se déroulent conformément à l'édition actuelle du *Robert's Rule of Order Newly Revised*, sous réserve de l'article 4.4.1.2.
- 3.4 Assemblée générale d'automne**

- 3.4.1** Le Conseil tient l'Assemblée générale d'automne au plus tard le 15 novembre et au plus tôt le 15 octobre. L'Assemblée générale d'automne est l'assemblée annuelle du SÉUO, telle définie par la Loi.
- 3.4.2** L'ordre du jour de l'Assemblée générale d'automne comprend :
- 3.4.2.1** Une motion d'approbation des états financiers vérifiés pour l'exercice financier précédent.
  - 3.4.2.2** Une motion visant à nommer un(e) expert(e)-comptable pour l'exercice financier en cours.
  - 3.4.2.3** Une motion d'approbation de tout amendement à la Constitution adopté par le Conseil depuis l'Assemblée générale d'automne précédente.
  - 3.4.2.4** Toute motion soumise à l'examen des membres, tel que décrit à l'article 3.4.3.
  - 3.4.2.5** Toute autre question jugée appropriée par le Conseil.
- 3.4.3** Dans les trente (30) jours précédant l'avis de l'Assemblée générale d'automne, le SÉUO invite les membres à soumettre des motions pour examen à l'Assemblée générale d'automne.
- 3.4.3.1** « invite les membres » signifie des courriels envoyés à chaque membre, un avis sur le site Internet du SÉUO, des affiches dans au moins huit (8) bâtiments du campus de l'Université d'Ottawa, et des avis publiés dans les principaux journaux étudiants de l'Université d'Ottawa.
  - 3.4.3.2** Les motions présentées par les membres peuvent être jugées irrecevables par le Conseil en vertu de l'article 162(6) de la Loi.
  - 3.4.3.3** Le Conseil peut, sur avis d'un conseiller juridique, déclarer irrecevables les motions présentées par les membres qui ne sont pas compatibles avec l'obligation fiduciaire des exécutifs et Directeur(trice)s. Les exécutifs et les Directeur(trice)s ont le droit de recevoir l'avis juridique pertinent par écrit.
  - 3.4.3.4** Les motions soumises avant la date limite annoncée ne sont pas exclues de l'ordre du jour de l'Assemblée générale d'automne, sauf dans les cas autorisés par l'article 3.4.3.

### **3.5 Assemblée générale d'hiver**

**3.5.1** Le Conseil tient l'Assemblée générale d'hiver au plus tard le 15 mars et au plus tôt le 15 février. L'Assemblée générale d'hiver est l'assemblée annuelle du SÉUO, telle définie par la Loi.

**3.5.2** L'ordre du jour de l'Assemblée générale d'hiver comprend :

**3.5.2.1** Toute motion soumise à l'examen des membres, tel que décrit à l'article 3.4.3.

**3.5.2.2** Toute autre question jugée appropriée par le Conseil.

**3.5.3** Dans les trente (30) jours précédant l'avis de l'Assemblée générale d'automne, le SÉUO invite les membres à soumettre des motions pour examen à l'Assemblée générale d'automne.

**3.5.3.1** « invite les membres » signifie des courriels envoyés à chaque membre, un avis sur le site Internet du SÉUO, des affiches dans au moins huit (8) bâtiments du campus de l'Université d'Ottawa, et des avis publiés dans les principaux journaux étudiants de l'Université d'Ottawa.

**3.5.3.2** Les motions présentées par les membres peuvent être jugées irrecevables par le Conseil en vertu de l'article 162(6) de la Loi.

**3.5.3.3** Le Conseil peut, sur avis d'un conseiller juridique, déclarer irrecevables les motions présentées par les membres qui ne sont pas compatibles avec l'obligation fiduciaire des exécutifs et Directeur(trice)s. Les exécutifs et les Directeur(trice)s ont le droit de recevoir l'avis juridique pertinent par écrit.

**3.5.3.4** Les motions soumises avant la date limite annoncée ne sont pas exclues de l'ordre du jour de l'Assemblée générale d'automne, sauf dans les cas autorisés par l'article 3.4.3.

### **3.6 Présence par procuration**

**3.6.1** Chaque membre a le droit d'assister à toute Assemblée générale par procuration.

**3.6.2** Seuls les membres peuvent agir en tant que remplaçant(e)s, et aucun membre ne peut agir en tant que remplaçant(e) pour plus de quatre (4) autres membres.

**3.6.3** Les membres présents par procuration sont pris en compte pour le calcul du quorum.

**3.6.4** Les membres disposent d'un délai d'au moins quatorze (14) jours pour désigner leurs remplaçant(e)s. La procédure de désignation de remplaçant(e) est décrite dans l'avis de l'Assemblée générale.

**3.6.5** Aucune procuration ne peut être désignée moins de quarante-huit (48) heures avant l'Assemblée générale.

**3.7** Toute disposition de la Constitution qui s'applique aux Assemblées générales s'applique également à l'Assemblée générale d'automne, à moins que la Constitution n'en dispose autrement. En cas d'incompatibilité entre une disposition qui s'applique aux Assemblées générales et une disposition qui s'applique à l'Assemblée générale d'automne, seule cette dernière s'applique à l'Assemblée générale d'automne.

### **3.8 Échec de l'Assemblée générale d'automne**

**3.8.1** Si une Assemblée générale, y compris une Assemblée générale d'automne, est ajournée ou n'atteint pas le quorum sans qu'un point de l'ordre du jour ait été examiné, ce point peut être examiné par le Conseil avant l'Assemblée générale suivante, sauf dans les cas limités par l'article 3.2 ou l'article 3.7.

**3.8.2** Si l'Assemblée générale d'automne est ajournée ou n'atteint pas le quorum sans que les états financiers vérifiés aient été approuvés et/ou sans qu'un expert-comptable ait été nommé, le Conseil tiendra une autre Assemblée générale d'automne dès que possible, sans tenir compte des échéances fixées à l'article 3.4.1.

**3.8.3** Si l'Assemblée générale d'automne est ajournée ou n'atteint pas le quorum sans qu'un amendement constitutionnel ait été approuvé ou rejeté, l'amendement est réputé avoir été rejeté.

**3.8.4** Si l'Assemblée générale d'automne n'atteint pas le quorum, le Conseil tient une autre Assemblée générale d'automne dès que possible, sans tenir compte des échéances fixées par l'article 3.4.1.

### **3.9 Échec de l'Assemblée générale d'hiver**

**3.9.1** Si une Assemblée générale, y compris une Assemblée générale d'automne, est ajournée ou n'atteint pas le quorum sans qu'un point de l'ordre du jour ait été examiné, ce point peut être examiné par le Conseil avant l'Assemblée générale suivante, sauf dans les cas limités par l'article 3.2 ou l'article 3.8 ou l'article 3.9.

- 3.9.3** Si l'Assemblée générale d'automne est ajournée ou n'atteint pas le quorum sans qu'un amendement constitutionnel ait été approuvé ou rejeté, l'amendement est réputé avoir été rejeté.
- 3.9.4** Si l'Assemblée générale d'automne n'atteint pas le quorum, le Conseil tient une autre Assemblée générale d'automne dès que possible, sans tenir compte des échéances fixées par l'article 3.4.1.

#### **Article IV : Conseil d'administration**

- 4.1** Les membres du Conseil sont des administrateur(trices) aux termes de la Loi.
- 4.1.1** Chaque Directeur(trice) est élu(e) pour un mandat d'un (1) an, du 1 mai au 30 avril.
- 4.1.1.1** Conformément à l'article 7.7.3, les Directeur(trice)s intérimaires exercent leur mandat jusqu'au 30 avril ou jusqu'à l'élection et la ratification d'un successeur lors des élections d'automne, si cette date est antérieure.
- 4.1.2** Personne ne peut exercer plus de trois (3) mandats en tant qu'administrateur(trice).
- 4.1.2.1** Le mandat de Directeur(trice) intérimaire, quelle qu'en soit la durée, compte toujours pour un seul mandat d'administrateur(trice).
- 4.1.3** Tous les membres du Conseil d'administration sont tenus de signer le code de conduite de SÉUO et doivent s'y conformer.
- 4.2 Pouvoirs généraux**
- 4.2.1** Le Conseil dirige et supervise les activités du SÉUO, sauf dans les limites fixées par la Constitution ou par les membres lors d'une Assemblée générale.
- 4.2.2** Le Conseil a le pouvoir exclusif d'adopter des règlements.
- 4.2.3** Le Conseil a le pouvoir exclusif d'approuver les états financiers vérifiés, en attendant l'approbation finale par les membres lors d'une Assemblée générale.

- 4.2.4** Le Conseil a le pouvoir exclusif d'engager des procédures judiciaires au nom du SÉUO et de régler les réclamations juridiques pour lesquelles le SÉUO est impliqué.
- 4.2.5** Le Conseil peut annuler ou modifier toute décision d'un Comité, sauf dans les limites prévues par la Constitution.
- 4.2.5.1** Les décisions du Comité exécutif relatives à la gestion des ressources humaines ne peuvent être annulées ou autrement modifiées par le Conseil.
- 4.2.5.2** Les décisions disciplinaires du Comité des élections ne peuvent être ni annulées ni modifiées par le Conseil.
- 4.2.6** Le Conseil peut créer des comités *ad hoc*, à condition que le mandat du comité soit limité dans le temps et ne soit pas en contradiction avec le mandat de tout comité établi par la Constitution. Un comité *ad hoc* cesse d'exister à la fin du mandat de la Conseil au cours duquel il a été constitué.

### **4.3 Composition**

Le Conseil est composé de :

- 4.3.1** Les sept (7) exécutifs.
- 4.3.2** Un(e) (1) Directeur(trice) pour chacune des circonscriptions suivantes :
- 4.3.2.1** Faculté d'éducation
- 4.3.2.2** Faculté de droit (section de droit civil)
- 4.3.2.3** Faculté de droit (section de common law)
- 4.3.2.4** Faculté de médecine
- 4.3.3** Deux (2) Directeur(trice)s pour chacune des circonscriptions suivantes:
- 4.3.3.1** Faculté des sciences de la santé.
- 4.3.3.2** Faculté des arts
- 4.3.4** Trois (3) Directeur(trice)s pour chacune des circonscriptions suivantes :
- 4.3.4.1** Faculté de génie
- 4.3.4.2** Faculté des sciences

#### 4.3.4.3 École de gestion Telfer

4.3.5 Cinq (5) Directeur(trice)s pour la Faculté des sciences sociales.

4.3.6 Un(e) Directeur(trice) pour les étudiant(e)s autochtones.

4.3.6.1 Sur proposition du Comité de sélection, les membres du Conseil d'administration doivent élire un(e) (1) Directeur(trice) pour les étudiant(e)s autochtones par un vote au scrutin à deux (2) tours au plus tard le 30 juin.

4.3.6.2 L'Association des étudiant(e)s autochtones a le droit exclusif de proposer des candidat(e)s au poste de Directeur(trice) pour les étudiant(e)s autochtones jusqu'au 30 juin. À défaut, le Conseil d'administration a le droit d'élire un(e) (1) Directeur(trice) pour les étudiant(e)s autochtones conformément à l'article 4.3.6.1 et à la politique de sélection.

4.3.7 L'attribution des sièges aux facultés de premier cycle est révisée tous les trois (3) ans afin d'assurer une répartition proportionnelle approximative.

4.3.7.1 Le Conseil est composé de trente (30) personnes au maximum.

## 4.4 Réunions

4.4.1 Les réunions du Conseil se déroulent conformément à l'édition actuelle du *Robert's Rules of Order Newly Revised*.

4.4.1.1 Une majorité de deux tiers (2/3) du Conseil peut adopter des règles de procédures qui complètent ou remplacent le *Robert's Rules of Order Newly Revised*. Ces règles de procédures s'appliquent à toutes les réunions du Conseil, aux réunions des comités et aux assemblées générales.

4.4.2 Toutes les motions examinées lors des réunions du Conseil sont adoptées à la majorité simple (1/2) des exécutifs et Directeur(trice)s présent(e)s, à moins que la Constitution ou le *Robert's Rules of Order Newly Revised* n'en dispose autrement.

4.4.3 Le Conseil se réunit au moins une (1) fois par mois.

4.4.3.1 Les réunions du Conseil sont présidées par le ou la Président(e), jusqu'à ce que le Conseil élise un(e) président(e) permanent(e), sans droit de vote, qui peut être révoqué à tout moment par une majorité des deux tiers (2/3) du Conseil.

- 4.4.3.2** Aucun membre du personnel du SÉUO ne peut être Président(e) du Conseil d'administration.
- 4.4.4** Les réunions du Conseil sont ouvertes au public, à moins que le Conseil vote pour une séance à huis clos.
- 4.4.4.1** Une majorité simple (1/2) du Conseil peut voter pour une séance à huis clos pour discuter de litiges, de conseils juridiques, d'information confidentielles sur le plan juridique, d'informations exclusives sensibles et/ou de questions relatives à des employés spécifiques.
- 4.4.4.2** Les comités peuvent se réunir à huis clos comme indiqué à l'article 4.4.4.1.
- 4.4.4.3** Les représentant(e)s élu(e)s des Gouvernements étudiants reconnus ont le droit de parole aux réunions du Conseil d'administration, à l'exception des séances à huis clos.
- 4.4.5** Un avis de toute réunion ordinaire du Conseil est envoyé par voie électronique à chaque membre du Comité exécutif et à chaque Directeur(trice) au moins dix (10) jours avant la date de la réunion. L'avis doit indiquer la date et le lieu de la réunion. L'ordre du jour de la réunion est envoyé par voie électronique à chaque membre du Comité exécutif et à chaque Directeur(trice) au moins quatre-vingt-seize (96) heures avant la réunion.
- 4.4.5.1** Tout point soumis par un exécutif ou Directeur(trice) au/à la Président(e) du Conseil au moins sept (7) jours avant la prochaine réunion du Conseil est inscrit à l'ordre du jour de ladite réunion.
- 4.4.5.2** Tout point soumis par un exécutif ou Directeur(trice) au/à la Président(e) du Conseil moins de sept (7) jours avant la prochaine réunion du Conseil ne sera inscrite à l'ordre du jour qu'avec l'approbation de tous les Directeur(trice)s présent(e)s.
- 4.4.5.3** Si un point soumis en vertu de l'article 4.4.5 est jugé irrecevable sur avis d'un conseiller juridique, le membre du Comité exécutif ou le/la Directeur(trice) qui le soumet, en plus du Conseil dans son ensemble, a le droit de recevoir par écrit l'avis juridique pertinent.
- 4.4.6** Le ou la président(e) du Conseil peut décider que la réunion se tiendra, conformément à la Loi, entièrement au moyen d'une installation de communication téléphonique, électronique ou autre qui permet à tou(te)s les participant(e)s de communiquer adéquatement entre eux/elles pendant la réunion.



- 4.4.7** Un avis de toute réunion d'urgence du Conseil doit être envoyé par voie électronique à chaque exécutif et à chaque Directeur(trice) au moins quatre-vingt-seize (96) heures avant la réunion. L'avis doit indiquer l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.
- 4.4.7.1** L'ordre du jour d'une réunion d'urgence du Conseil ne doit pas être modifié autrement que pour réorganiser ou supprimer des points.
- 4.4.8** Toutes les réunions du Conseil d'administration font l'objet d'un procès-verbal détaillé. Les procès-verbaux des séances à huis clos sont confidentiels.
- 4.4.9** Personne ne peut agir en tant que remplaçant(e) d'un membre du Comité exécutif ou d'un(e) Directeur(trice) lors d'une réunion du Conseil d'administration.

## **4.5 Convocation des réunions**

- 4.5.1** Les réunions ordinaires du Conseil peuvent être convoquées par le ou la Président(e) du Conseil d'administration, le Comité exécutif ou sept (7) Directeur(trice)s.
- 4.5.1.1** Si une réunion ordinaire est convoquée par le ou la Président(e) du Conseil, il ou elle est responsable de l'avis conformément à l'article 4.4.5.
- 4.5.1.2** Si une réunion ordinaire est convoquée par le Comité exécutif, le ou la Président(e) est responsable de l'avis conformément à l'article 4.4.5.
- 4.5.1.3** Si une réunion ordinaire est convoquée par sept (7) Directeur(trice)s ou plus, les Directeur(trice)s en question doivent fournir au/à la Président(e) du Conseil la date, le lieu et l'ordre du jour de la réunion. Le ou la Président(e) du Conseil est alors responsable de l'avis conformément à l'article 4.4.5.
- 4.5.2** Des réunions d'urgence du Conseil peuvent être convoquées par le ou la Président(e) du Conseil ou par le Comité exécutif.
- 4.5.2.1** Si une réunion d'urgence du Conseil est convoquée par le ou la Président(e) du Conseil, le ou la Président(e) est responsable de l'avis conformément à l'article 4.4.7.
- 4.5.2.2** Si une réunion d'urgence du Conseil est convoquée par le Comité exécutif, le ou la Président(e) est responsable de l'avis conformément à l'article 4.4.7.

## 4.6 Quorum

- 4.6.1 Le quorum pour les réunions ordinaires du Conseil est de cinquante pour cent (50%) des exécutifs et Directeur(trice)s.
- 4.6.2 Le quorum pour les réunions ordinaires du Conseil tenues en mai, juin, juillet ou août est de dix (10) exécutifs et Directeur(trice)s.
- 4.6.3 Le quorum pour les réunions d'urgence du Conseil est de dix (10) exécutifs et Directeur(trice)s.

4.7 Les Directeur(trice)s ne doivent pas être employés ou autrement rémunérés par une entreprise, par le SÉUO ou un service qui en dépend, à moins d'être Président(e) du Conseil.

## 4.8 Adoption des politiques et règlements

- 4.8.1 Le Conseil et les comités peuvent adopter des politiques à l'égard de toute question, conformément avec la Politique générale no. 1.
- 4.8.2 Il existe quatre types de politiques : les politiques générales, les politiques internes, les positions, et règlements du Conseil.
- 4.8.3 Certaines politiques générales ne peuvent être amendés qu'à la proposition du comité de gouvernance et un autre comité additionnel. Ces politiques sont :
  - 4.8.3.1 Changements proposés aux Codes des clubs et groupes d'étudiants en concernant l'opération du service administratif des clubs, qui nécessite l'approbation du Comité des services.
  - 4.8.3.2 Les Codes des clubs et groupes d'étudiants doivent présenter les réglementations des clubs et groupes d'étudiants non-GER.
  - 4.8.3.3 Les changements proposer aux Codes des clubs et groupes d'étudiants qui affectent l'opération et l'administrations des clubs et groupes d'étudiants qui nécessite l'approbation du Comité des clubs.
  - 4.8.3.4 La Politique budgétaire, et toute autre politique reliée aux finances, qui nécessite l'approbation du Comité des finances.
  - 4.8.3.5 La Politique anti-discrimination, et toute autre politique spécifique à l'équité, qui nécessite l'approbation du Comité d'équité.
  - 4.8.3.6 Le Code de la semaine 101, qui nécessite l'approbation du Comité de la vie étudiante.

**4.8.4** À moins qu'une date d'entrée en vigueur ne soit spécifiée, toutes les Politiques sont adoptées avec effet immédiat et restent en vigueur à moins d'être amendées ou abrogées.

**4.8.5** Les Politiques seront assujettis à une révision obligatoire à chaque année (1) ou tous les trois ans (3).

**4.8.6** Les Politiques incluent l'information suivante :

**4.8.6.1** Le nom et numéro de référence de la Politique.

**4.8.6.2** Les comités autorisés d'approuver et proposer des amendements à la Politique.

**4.8.6.3** Les dates d'approbation et amendement des comités sous l'article 4.8.6.2 et par le Conseil, le cas échéant.

**4.8.6.4** La date de la prochaine révision obligatoire.

#### **4.9 Directeur(trice)s intérimaires**

**4.9.1** Si un poste de Directeur(trice) devient vacant pour quelque raison que ce soit, un(e) Directeur(trice) intérimaire peut être nommé pour servir jusqu'à l'élection du ou de la nouveau(elle) Directeur(trice).

**4.9.1.1** Une telle nomination sera faite par le Conseil sur la recommandation du Gouvernement étudiant reconnu qui représente la même circonscription que le poste vacant.

**4.9.1.2** Pour plus de certitude, un(e) Directeur(trice) intérimaire détient les mêmes pouvoirs et responsabilités que tout(e) autre Directeur(trice), y compris le droit de vote et le droit d'assister aux séances à huis clos du Conseil, et un mandat de Directeur(trice) intérimaire compte toujours comme un mandat de Directeur(trice).

**4.9.1.3** Dans sa décision, ce comité doit tenir compte de la proportion d'étudiant(e)s représenté(e)s par chacun des Gouvernements étudiants reconnus qui le composent.

**4.9.2** Les Directeur(trice)s intérimaires nommé(e)s à l'article 4.8 sont en poste jusqu'au 30 avril ou jusqu'à l'élection et la ratification d'un successeur lors des élections d'automne, selon la première éventualité.

**4.9.2.1** Lorsque le nombre de Directeur(trice)s élu(e)s et ratifié(e)s lors des élections d'automne pour une circonscription donnée est inférieur au nombre de Directeur(trice)s intérimaires pour cette

circonscription, les Directeur(trice)s intérimaires seront remplacé(e)s par ordre inverse d'ancienneté.

**4.9.2.1.1** Lorsque deux (2) Directeur(trice)s ou plus ont la même ancienneté, l'ordre de remplacement sera déterminé par un tirage au sort ou par une autre méthode aléatoire choisie par le ou la Président(e) du Conseil.

**4.9.2.2** Si après la nomination d'un ou de plusieurs Directeur(trice)s intérimaires, il reste des postes vacants pour une circonscription particulière, les Directeur(trice)s élu(e)s lors des élections d'automne doivent d'abord combler ces postes vacants avant de remplacer un(e) Directeur(trice) intérimaire.

**4.9.3** Le nombre de Directeur(trice)s nommé(e)s ne doit à aucun moment dépasser les limites fixées par la Loi.

**4.9.3.1** Lorsque le fait de pourvoir tous les postes vacants entraînerait un dépassement de ces limites, la préférence sera donnée à la nomination des Directeur(trice)s énuméré(e)s à l'article 4.3.6.

**4.9.3.2** Après avoir tenu compte de la nomination des Directeur(trice)s visés à l'article 4.3.6, les autres nominations seront effectuées en priorité en faveur des circonscriptions qui ont le plus faible pourcentage de représentation au Conseil prévu à l'article 4.3 de la Constitution.

**4.9.3.3** Lorsque deux circonscriptions ou plus ont le même pourcentage de leur représentation maximale, la préférence sera donnée à la circonscription ayant le moins de représentant(e)s.

**4.9.3.4** Lorsque le pourcentage et le nombre total de représentant(e)s sont identiques pour deux circonscriptions ou plus, un tirage au sort ou une autre méthode aléatoire similaire choisie par le ou la Président(e) du Conseil sera utilisé pour déterminer l'ordre des nominations.

**4.9.4** Aucune disposition de la présente section n'interdit la nomination simultanée de plus d'un(e) Directeur(trice), à condition que les places soient réservées et distribuées de manière appropriée conformément à l'article 4.9.4.

## **4.10 Le vote électronique**

**4.10.1** Le Conseil et les comités peuvent voter par voie téléphonique, électronique ou par un autre moyen de communication, si le ou la

Président(e) du Conseil ou le ou la Président(e) d'un comité fournit un système qui :

- 4.10.1.1** permet de recueillir les votes d'une manière qui permet leur vérification ultérieure ; et
- 4.10.1.2** pour un scrutin secret, permet de présenter le décompte des voix de manière à ne pas identifier le vote de chaque membre.
- 4.10.2** Le Conseil peut, par un vote à la majorité simple (1/2), déclarer irrecevable les motions approuvées par le Conseil et les comités par le moyen d'une voie téléphonique, électronique, ou par un autre moyen de communication, si celles-ci ne sont pas compatibles avec le devoir fiduciaire des exécutifs et Directeur(trices).
- 4.10.3** Les comités suivants ne peuvent voter par voie téléphonique, électronique ou par un autre moyen de communication, sauf avec le consentement unanime de tous les membres du comité :
  - 4.10.3.1** Le Comité de gouvernance
  - 4.10.3.2** Le Comité des finances
  - 4.10.3.3** Le Comité exécutif

## **Article V : Les membres exécutifs**

- 5.1** Les sept (7) membres exécutifs sont des dirigeants au sens de la Loi.
  - 5.1.1** Chaque membre exécutif est nommé pour un mandat d'un (1) an, du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril.
    - 5.1.1.1** « Exécutif » signifie le ou la Président(e), le ou la Commissaire à l'équité, le ou la Commissaire aux affaires francophones, le ou la Commissaire aux opérations, le ou la Commissaire à la vie étudiante, le ou la Commissaire à la revendication, et/ou le ou la Commissaire aux communications, selon le cas.
  - 5.1.2** Le mandat d'un exécutif prend fin en cas de décès, de démission, de révocation ou lorsque l'exécutif en question cesse d'être admissible pour être un exécutif conformément à la Constitution.
  - 5.1.3** Personne ne peut remplir plus de deux (2) mandats en tant que membre exécutif.

**5.1.4** Tous les membres de l'exécutif sont tenus de signer le code de conduite de SÉUO et doivent s'y conformer.

## **5.2 Pouvoirs généraux**

**5.2.1** Les membres exécutifs dirigent et gèrent les activités et les opérations du SÉUO, sauf dans les limites fixées par la Constitution, par le Conseil ou par une résolution d'une Assemblée générale.

**5.2.2** Le ou la Commissaire aux opérations et le ou la Président(e) ont l'autorité exclusive sur toutes les questions relatives aux ressources humaines, y compris l'embauche, la direction et le congédiement du personnel, sous réserve de l'article IX.

**5.2.2.1** La création de nouveaux postes à temps plein doit être approuvées à la majorité des deux tiers (2/3) du Conseil d'administration

**5.2.3** Les membres exécutifs ont l'autorité exclusive de représenter le SÉUO auprès de l'Université d'Ottawa, des gouvernements et des organisations externes.

**5.2.4** Le ou la Commissaire aux opérations et le ou la Président(e) ont l'autorité exclusive de négocier et de signer des contrats au nom du SÉUO, sauf dans les cas limités par l'article XIV.

**5.2.4.1** Le ou la Commissaire aux opérations et le ou la Président(e) ont le pouvoir exclusif de retenir les services d'un conseiller juridique et de lui donner des instructions au nom du SÉUO, sauf dans les limites prévues à l'article 4.2.4.

## **5.3 Président(e)**

**5.3.1** Le ou la Président(e) est responsable de l'exécution du mandat du SÉUO. Le ou la Président(e) est responsable de la gestion et de la supervision des affaires et des opérations de l'organisation, y compris en assistant d'autres commissaires si nécessaire.

**5.3.1.1** Le ou la Président(e) est un(e) signataire autorisé(e).

**5.3.2** Avec le ou la Commissaire aux opérations, le ou la Président(e) dirige et gère les opérations et les activités du SÉUO, sauf dans les limites fixées par la Constitution, par le Conseil d'administration ou par une résolution de l'Assemblée générale.

**5.3.3** Avec le ou la Commissaire aux opérations, le ou la Président(e) a l'autorité exclusive sur toutes les questions relatives aux ressources humaines, y

compris l'embauche, la direction et le congédiement du personnel, sous réserve de l'article X.

**5.3.3.1** La création de nouveaux postes à temps plein pour le personnel doit être approuvée par une majorité de deux tiers (2/3) du Conseil d'administration.

**5.3.4** Le ou la Président(e) est responsable de la gouvernance interne du SÉUO.

**5.3.5** Le ou la Président(e) assiste le ou la Commissaire à la revendication, le cas échéant, dans les relations avec les gouvernements et les organisations externes.

**5.3.6** Le ou la Président(e) représente l'Université d'Ottawa auprès des gouvernements étudiants reconnus. Il peut déléguer ce pouvoir, le cas échéant.

**5.3.7** Le ou la Président(e) sera le ou la porte-parole du SÉUO, et sera également responsable des communications du SÉUO.

**5.3.8** Pour plus de certitude, conformément à l'article 6.5.3, le ou la Président(e) fera rapport au Comité exécutif.

**5.3.9** Le ou la Président(e) est chargé de présenter un rapport sur les activités du syndicat au Conseil d'administration lors de la réunion mensuelle régulière du Conseil.

**5.3.10** Le ou la Président(e) s'engage à promouvoir la collaboration au sein du Comité exécutif et ne doit pas agir de manière despotique.

#### **5.4 Commissaire à l'équité**

**5.4.1** Le ou la Commissaire à l'équité dirige et supervise le travail du SÉUO en matière d'équité, y compris les programmes du SÉUO destinés aux étudiant(e)s marginalisé(e)s.

**5.4.2** Le ou la Commissaire à l'équité défendra les intérêts des étudiant(e)s marginalisé(e)s et s'efforcera de prévenir la discrimination injuste et remédier aux conséquences de celle-ci à l'Université d'Ottawa.

**5.4.3** Le ou la Commissaire de l'équité sera responsable des relations avec les organisations actives qui cherchent à bâtir de l'équité à l'Université d'Ottawa.

**5.4.4** Le ou la Commissaire à l'équité dirige et supervise les campagnes d'éducation publique de l'Université d'Ottawa, en plus de tout travail de revendication sur les enjeux d'équité.

## 5.5 Commissaire aux affaires francophones

- 5.5.1 Le ou la Commissaire aux affaires francophones dirige et supervise les programmes du SÉUO destinés aux étudiant(e)s francophones.
- 5.5.2 Le ou la Commissaire aux affaires francophones défend les intérêts des étudiant(e)s francophones et s'efforce de promouvoir le bilinguisme et la représentation francophone.
- 5.5.3 Le ou la Commissaire aux affaires francophones veille à ce que les services et les programmes du SÉUO soient accessibles aux étudiant(e)s francophones.

## 5.6 Commissaire aux opérations

- 5.6.1 Le ou la Commissaire aux opérations est un(e) signataire autorisé(e).
- 5.6.2 Avec le ou la Président(e), le ou la Commissaire aux opérations supervise le ou la Directeur(trice) général(e).
- 5.6.3 Avec le ou la Directeur(trice) général(e) et le ou la Président(e), le ou la Commissaire aux opérations dirige et supervise les opérations internes du SÉUO, y compris l'administration financière, la gestion des ressources humaines et la provision des services aux étudiant(e)s.

## 5.7 Commissaire à la vie étudiante

- 5.7.1 Le ou la Commissaire à la vie étudiante dirige et supervise la planification et l'exécution de la Semaine 101.
- 5.7.2 Le ou la Commissaire à la vie étudiante organise des événements sociaux pour les membres au besoin.
- 5.7.3 Le commissaire à la vie étudiante dirige et supervise tous les services et programmes destinés aux clubs d'étudiants reconnus.

## 5.8 Commissaire aux communications

- 5.8.1 Le commissaire aux communications est chargé de superviser la création d'un plan annuel pour les communications de l'SÉUO
- 5.8.2 Le commissaire aux communications avec le président, est responsable pour coordonner et faciliter les communications avec la population étudiante.
- 5.8.3 Le commissaire aux communications est responsable pour la direction et la coordination du rayonnement au entreprises et centres des services.



**5.8.4** Le commissaire aux communications est responsable pour les sponsors et pour le rayonnement aux sponsors.

## 5.9 Commissaire à la revendication

**5.9.1** Le ou la Commissaire à la revendication dirige et supervise le travail de lobbying du SÉUO auprès des organisations externes, **incluant** l'Université d'Ottawa.

**5.9.2** Le ou la Commissaire à la revendication est responsable des relations avec les gouvernements externes, y compris la communauté de la Côte-de-Sable, la Ville d'Ottawa, les gouvernements provincial et fédéral et les autres syndicats étudiants.

**5.9.3** Le ou la Commissaire à la revendication est responsable de toutes les questions de nature politique, y compris la recherche et l'élaboration des politiques sur les enjeux externes.

**5.9.4** Le ou la Commissaire à la revendication soutient le ou la Président(e) dans les enjeux de revendication au niveau académique ou universitaire.

**5.9.5** Le ou la Commissaire à la revendication soutient le ou la Commissaire à l'équité sur les enjeux politiques relatives à l'équité.

## 5.10 Rémunération

**5.10.1** Les membres du Comité exécutif ne doivent pas être des étudiant(e)s à temps plein.

**5.10.1.1** Le président peut prendre jusqu'à 6 crédits au cours du semestre printemps-été (3 au printemps et 3 en été), 3 crédits au cours du semestre d'automne, et 3 crédits au cours du semestre d'hiver.

**5.10.1.2** Les exécutifs peuvent suivre jusqu'à 9 crédits au semestre printemps-été, 6 crédits au semestre d'automne, et 6 crédits au semestre d'hiver.

**5.10.1.3** Les exécutifs qui sont des étudiants étrangers ne doivent pas obtenir de crédits au semestre printemps-été et peuvent suivre 12 crédits au semestre d'automne, et 12 crédits au semestre d'hiver.

**5.10.1.4** Les exécutifs qui sont inscrits dans des facultés qui n'autorisent pas les études à temps partiel doivent fournir une lettre de leur faculté respective au Comité de surveillance des exécutifs, ne doivent pas prendre de crédits au cours au semestre printemps-

été, et peuvent suivre 12 crédits au semestre d'automne, et 12 crédits au semestre d'hiver.

- 5.10.2** Les membres du Comité exécutif ne doivent pas travailler moins de 37,5 heures par semaine.
- 5.10.3** Les exécutifs doivent recevoir une rémunération annuelle et des avantages sociaux. Le Conseil doit estimer la rémunération qui ne doit pas être inférieure à : 52 semaines de 37,5 heures à 17,50 \$ l'heure, plus un ajustement au coût de la vie qui s'applique à la fin de l'année fiscale.
- 5.10.3.1** 90 % de la rémunération doit être allouée en parts égales toutes les deux semaines.
- 5.10.3.2** 10 % de la rémunération doit être allouée à la fin du mandat, à condition de satisfaire aux critères :
- L'exécutif était présent à toutes les réunions du Conseil d'administration, à l'exception des absences qui ont été excusées par le président du Conseil;
  - L'exécutif a complété et soumis 80 % de leurs feuilles de temps mensuelles, en notant bien les heures de travail et de vacances, au Comité de surveillance de l'exécutif dans les sept (7) jours avant la fin de chaque mois;
  - L'exécutif a rédigé un rapport de transition complet;
  - Dans le cas du président, 80 % des rapports mensuels rédigés sous l'article 5.3.9 doivent être achevés et soumis au moins sept (7) jours avant la réunion, conformément à l'article 4.4.5.1.

Tous les critères mentionnés ci-dessus doivent être satisfaits, sinon, dans les quinze (15) jours précédents la fin du mandat de l'exécutif concerné, le Conseil d'administration demandera au Comité de surveillance des exécutifs d'enquêter pour savoir si un exécutif n'a pas satisfait à un ou plusieurs critères. Le Comité de surveillance des exécutifs devra rendre sa décision dans les sept (7) jours suivants.

La décision peut faire l'objet d'un appel au Comité d'appel par l'exécutif concerné uniquement. Le Comité d'appel devra rendre sa décision dans les cinq (5) jours suivants. La décision du Comité d'appel est finale.

Dans le cas où le Comité de surveillance des exécutifs n'arrive pas à rendre une décision dans les sept (7) jours suivants, ou que le Comité d'appel n'arrive pas à rendre une décision dans les

cinq (5) jours suivants, tous les critères sont considérés comme satisfaits.

- 5.10.3.3** La rémunération des exécutifs est soumise à des retenues obligatoires appropriées.
  - 5.10.3.4** Toute modification de la rémunération des membres du Comité exécutif ne prend effet qu'au début du prochain mandat.
  - 5.10.3.5** Aucune modification de la rémunération des exécutifs ne doit être approuvée après le début de la période de nomination.
  - 5.10.3.6** Toute augmentation de rémunération des exécutifs doit être approuvée par le Conseil à la recommandation du Comité de surveillance de l'exécutif, en vertu de l'article 6.7.4.
  - 5.10.3.7** La rémunération des exécutifs est examinée périodiquement par le Comité de surveillance de l'exécutif.
  - 5.10.3.8** Tous les avantages sociaux accordés aux exécutifs doivent être approuvés par le Conseil.
  - 5.10.3.9** Les exécutifs ne reçoivent pas de rémunération pour les heures supplémentaires et ne sont pas rémunérés au-delà du salaire annuel et des avantages, et ce, en vertu de l'article 5.10.3, sauf pour les remboursements de dépenses légitimes encourues au nom du SÉUO.
- 5.10.4** Les exécutifs ne doivent pas prendre plus de cinq jours ouvrables de congé ou d'absence, sauf en cas de circonstances extraordinaires telles que la maladie, le deuil et les événements religieux et/ou culturels, au cours du mois de mai.

## **5.11 Exécutifs intérimaires**

- 5.11.1** Si un poste à l'exécutif devient pour quelque raison que ce soit, le Conseil peut élire un(e) exécutif intérimaire qui servira jusqu'à l'élection du nouveau membre de l'exécutif.
  - 5.11.1.1** Ces nominations sont faites par le Conseil sur la recommandation du Comité exécutif ou du comité désigné.
  - 5.11.1.2** Lorsque le Comité exécutif ne peut pas combler un poste, la nomination est faite sur les recommandations d'un comité ad hoc

créé par le Conseil conformément à l'article 4.2.6 de la Constitution.

- 5.11.1.3** La composition de ce comité est décrite dans la Politique de sélection des exécutifs intérimaires.
- 5.11.2** Il est entendu qu'un exécutif intérimaire détient les mêmes pouvoirs et responsabilités que tout autre exécutif, y compris le droit de vote et le droit d'assister aux séances à huis clos du Conseil, et qu'un mandat à titre d'exécutif intérimaire compte quand même comme un mandat à titre d'exécutif.
- 5.11.3** Les candidat(e)s doivent se conformer à tous les critères d'admissibilité des exécutifs énoncés dans la Constitution.
- 5.11.4** Les exécutifs intérimaires nommés conformément à l'article 5.11 sont en fonction jusqu'au 30 avril ou jusqu'à l'élection et la ratification d'un successeur lors des élections d'automne, selon la première éventualité.
- 5.11.5** Si un poste à l'exécutif devient vacant pour quelque raison que ce soit après le 1er mars, le poste reste vacant pour le reste de l'équipe de l'exécutif.
- 5.11.6** Le nombre d'exécutifs nommés ne doit en aucun cas dépasser les limites de nomination d'administrateur(trice)s fixées par la Loi.
- 5.11.6.1** Lorsque le fait de pourvoir tous les postes vacants entraînerait un dépassement de ces limites, la préférence sera donnée à la nomination de membres à l'exécutif intérimaires.
- 5.11.6.2** Après avoir comptabilisé la nomination des Directeur(trice)s en vertu de l'article 4.3.6, les autres nominations seront priorisées en faveur des administrateur(trice)s, conformément à l'article 7.
- 5.11.7** Lorsqu'un poste devient vacant en cours de mandat, le Comité exécutif est tenu de le signaler au Conseil d'administration dans les trente (30) jours suivant la réception d'un avis officiel de démission ou si le poste devient autrement vacant.
- 5.11.7.1** Dans les trente (30) jours suivant la notification, le Conseil d'administration doit voter pour autoriser ou non le Comité exécutif à entamer le processus de nomination d'un exécutif intérimaire pour combler le poste vacant.
- 5.11.7.2** Ce n'est qu'avec l'approbation du Conseil d'administration que le Comité exécutif peut entamer le processus de nomination décrit dans la Politique de sélection des exécutifs intérimaires.

- 5.11.8** Lorsqu'aucun(e) candidat(e) n'est élu(e) à un poste au sein du Comité exécutif entrant lors des Élections générales, le Comité exécutif entrant a le droit d'entamer le processus de nomination d'un membre du Comité exécutif intérimaire pour combler le poste vacant dès que les résultats des Élections générales ont été ratifiés, sous réserve des articles 7.5 et 7.6.
- 5.11.8.1** Le Comité exécutif entrant doit consulter et tenir informé le Conseil d'administration entrant en ce qui concerne ses activités en vertu de l'article 5.11.8.
- 5.11.9** La Politique de sélection des exécutifs intérimaires est rédigée par le Comité exécutif.
- 5.11.10** La Politique de sélection des exécutifs intérimaires doit être suivie pour nommer les candidat(e)s au poste intérimaire au Conseil d'administration.
- 5.11.11** Le Conseil d'administration procède à un vote sur les candidat(e)s au poste vacant lors d'une réunion ordinaire ou d'urgence.
- 5.11.11.1** Avant cette réunion, les documents que chaque candidat(e) a soumis dans sa candidature, ainsi que tout document d'évaluation généré au cours du processus de sélection, doivent être communiqués à tous les membres du Conseil.
- 5.11.11.2** Lors de la réunion, chaque candidat(e) dispose d'un temps de parole pour parler de sa candidature au Conseil. Il y aura également une période de questions et réponses pour chaque candidat(e). La durée de ces deux périodes sera stipulée dans la Politique de sélection des exécutifs intérimaires.
- 5.11.11.3** Le premier tour de scrutin a lieu à la fin du temps de parole et des périodes de questions et réponses pour tous les candidat(e)s. Chaque membre du Conseil d'administration a droit à un vote. Les membres du Conseil d'administration auront également le droit de s'abstenir de voter. Si aucun(e) candidat(e) ne reçoit plus de 50 % des voix au premier tour de scrutin, les deux (2) candidat(e)s ayant reçu le plus de voix passeront à un second tour de scrutin. Si un(e) seul(e) candidat(e) est proposé(e) au Conseil, le bulletin de vote doit comporter les options « Oui », « Non » et « Abstention ». Aucun(e) candidat(e) ne sera considéré(e) comme élu pour occuper le poste intérimaire à moins que plus de 50 % des voix ne soient exprimées en sa faveur.
- 5.11.11.4** Après la conclusion de l'élection, le Conseil doit voter pour ratifier les résultats, qu'un(e) candidat(e) ait été choisi(e) ou non. Une personne qui a été dûment élue par le Conseil selon le

processus ci-dessus est considérée comme entrant en fonction au moment où les résultats sont ratifiés.

- 5.11.12** Rien dans la présente section n'interdit la nomination simultanée de plus d'un exécutif, à condition que l'espace soit réservé et distribué de manière appropriée conformément à l'article 5.11.6.

## **Article VI : Comités**

- 6.1** Les comités examinent, et, au besoin, recommandent des modifications à la structure, aux activités et au fonctionnement du SÉUO.
- 6.2** Toute décision d'un comité peut être annulée ou modifiée par le Conseil, sauf dans les limites prévues par la Constitution. En approuvant le procès-verbal d'une réunion d'un comité, le Conseil approuve toutes les décisions prises lors de la réunion en question.
- 6.3 Comité de la revendication**
- 6.3.1** Le Comité de la revendication est présidé par le ou la Commissaire à la revendication.
- 6.3.2** Le Comité de la revendication est composé du/de la Commissaire à la revendication, du/de la Commissaire à l'équité, du/de la Commissaire aux communications, et de quatre (4) Directeur(trice)s, élu(e)s par et parmi le Conseil.
- 6.3.3** Le Comité de la revendication examine le travail de revendication du SÉUO.
- 6.4 Comité des élections**
- 6.4.1** Le Comité des élections est composé du/de la Commissaire aux communications, quatre (4) Directeur(trice)s élu(e)s par et parmi le Conseil, et de deux (2) étudiant(e)s de la Faculté de droit qui ne sont pas Directeur(trice)s.
- 6.4.1.1** Les deux (2) étudiant(e)s de la Faculté de droit sont nommé(e)s par le *Common Law Students' Society* et/ou par l'Association des étudiantes et étudiants en droit civil.
- 6.4.1.2** Le Commissaire aux communications doit se retirer du comité des élections au début du période d'élection, à moins qu'il/elle ne cherchaient pas la réélection lors de la période d'élection.

**6.4.1.3** Si le Commissaire aux communications se présente pour réélection, un autre Commissaire peut, si élu par le Conseil, prendre leur place.

**6.4.2** Aucune personne employée ou rémunérée par le SÉUO, ou par un centre d'affaires ou de services de celle-ci, ne peut être membre du Comité des élections.

**6.4.3** Le ou la Président(e) du Comité des élections est élu(e) par et parmi le Comité des élections.

**6.4.4** Le Comité des élections embauche le ou la Directeur(trice) général(e) des élections, administre toutes les élections, les référendums et les plébiscites, applique le Code électoral et entend les appels aux décisions du/de la Directeur(trice) général(e) des élections.

**6.4.4.1** Si le directeur général des élections est un membre votant régulier avant de prendre ses fonctions, il n'aura plus le droit de voter lors d'élections, de référendums ou de plébiscites jusqu'à ce qu'il ait quitté son poste.

**6.4.4.2** Nul ne peut exercer les fonctions de directeur général des élections pour plus de deux (2) élections générales au total.

**6.4.5** Les décisions disciplinaires du Comité des élections ne peuvent être ni annulées ni modifiées de quelque manière que ce soit par le Conseil.

## **6.5 Comité de l'équité**

**6.5.1** Le Comité de l'équité est présidé par le ou la Commissaire à l'équité.

**6.5.2** Le Comité de l'équité est composé du/de la Commissaire à l'équité, du/de la Commissaire à la revendication et trois (3) Directeur(trice)s, élu(e)s par et parmi le Conseil.

**6.5.3** Les membres de ce comité doivent être prioritairement des personnes appartenant à des groupes visibles et invisibles de communautés historiquement, systématiquement et durablement marginalisées.

**6.5.4** Le Comité de l'équité examine le travail du SÉUO en matière d'équité.

**6.5.5** Le Comité de l'équité examine les opérations du SÉUO afin d'assurer la conformité avec l'article 1.6.

## **6.6 Comité exécutif**

**6.6.1** Le Comité exécutif est présidé par le ou la Président(e).

**6.6.2** Le Comité exécutif est composé de six (6) Commissaires et du/de la Président(e).

**6.6.2.1** Le ou la Directeur(trice) général(e) est un membre sans droit de vote du Comité exécutif afin de conseiller les exécutifs.

**6.6.2.2** Si invitée par le comité, des autres employés peuvent avoir le droit de parole au comité d'exécutif.

**6.6.2.2.1** Les employés invités au comité d'exécutif qui ne sont pas le Directeur Général peuvent être demander de quitter par un membre de l'exécutif.

**6.6.3** Le Comité exécutif peut exercer les pouvoirs attribués aux commissaires et au/à la président(e) décrits dans l'article 5.2.

**6.6.4** Les décisions du Comité exécutif relatives à la gestion des ressources humaines ne peuvent être annulées ou modifiées de quelque autre manière par le Conseil.

## **6.7 Comité de surveillance de l'exécutif**

**6.7.1** Le Comité de surveillance de l'exécutif est composé de cinq (5) Directeur(trice)s, élu(e)s par et parmi les Directeur(trice)s.

**6.7.2** Le ou la Président(e) du Comité de surveillance de l'exécutif est élu(e) par et parmi les membres du Comité de surveillance de l'exécutif.

**6.7.3** Le Comité de surveillance de l'exécutif reçoit et examine les plaintes des membres contre les exécutifs. Le cas échéant, le Comité de surveillance de l'exécutif peut recommander au Conseil de discipliner ou de destituer un membre du Comité exécutif.

**6.7.4** Le Comité de surveillance de l'exécutif examine et, le cas échéant, propose des modifications à la rémunération des exécutifs.

**6.7.4.1** Le Comité de surveillance de l'exécutif a accès à tous les documents relatifs à la rémunération des exécutifs.

**6.7.5** Aucun membre du Comité Exécutif peut y assister aux rencontres du Comité de surveillance de l'exécutif sans être inviter par le/la présidente.

## **6.8 Comité des finances**

**6.8.1** Le Comité des finances est un comité de vérification conformément à la la Loi et dispose de tous les pouvoirs correspondants.



- 6.8.2** Le Comité des finances est présidé par le ou la Commissaire aux opérations.
- 6.8.3** Le Comité des finances est composé du/de la Commissaire aux opérations, du/de la Président(e) et de **cinq (5)** Directeur(trice)s, élu(e)s par et parmi le Conseil.
- 6.8.4** Avec le ou la Commissaire aux opérations et sous réserve de l'article X, le Comité de finances prépare et présente le budget annuel du SÉUO.
- 6.8.5** Le Comité des finances a le pouvoir exclusif d'approuver les dépenses excédant le budget annuel du SÉUO, jusqu'à dix pour cent (10%) par poste budgétaire.
- 6.8.6** Le Comité des finances supervise les entreprises du SÉUO.
- 6.8.6.1** Le Comité des finances examine and propose des modifications aux entreprises du SÉUO.
- 6.8.7** Le Comité des finances examine toutes les dépenses, y compris les dépenses des entreprises et des centres de services, sur une base continue et au moins une fois par mois. Le Comité des finances aura l'autorité d'examiner toutes les transactions et, le cas échéant, à notifier au Conseil toute activité suspecte.

## **6.9 Comité des affaires francophones**

- 6.9.1** Le Comité des affaires francophones est présidé par le ou la Commissaire aux affaires francophones.
- 6.9.2** Le Comité des affaires francophones est composé du ou de la Commissaire aux affaires francophones et de quatre (4) Directeur(trice)s qui s'identifient comme francophones, élu(e)s par et parmi le Conseil.
- 6.9.3** Le Comité des affaires francophones examine et, le cas échéant, propose des modifications aux services et aux programmes du SÉUO destinés aux étudiant(e)s francophones.
- 6.9.4** Le Comité des affaires francophones examine les opérations du SÉUO pour s'assurer qu'elles sont conformes à l'article 1.4.

## **6.10 Comité de gouvernance**

- 6.10.1** Le Comité de gouvernance est présidé par le ou la Président(e).
- 6.10.2** Le Comité de gouvernance est composé du ou de la Président(e), du ou de la Commissaire aux opérations et de **cinq (5)** Directeur(trice)s, élu(e)s par et parmi le Conseil.

- 6.10.3** Le Comité de gouvernance examine et, le cas échéant, propose des amendements à la Constitution du SÉUO. Aucun amendement à la Constitution ne peut être adopté par le Conseil sans avoir été proposé par le Comité de gouvernance.
- 6.10.4** Le Comité de gouvernance examine et, le cas échéant, propose des amendements aux règlements et les Politiques générales du SÉUO en vertu de l'article 4.8. Aucun amendement à un règlement ou aux Politiques générales du SÉUO en vertu de l'article 4.8 ne peut être adopté par le Conseil d'administration sans avoir été proposé par le Comité de gouvernance. Additionnellement, le Comité de gouvernance est permis d'examiner et, le cas échéant, de proposer des amendements aux Politiques générales du SÉUO qui ne sont pas énumérées à l'article 4.8, à l'exception du Code électoral, qui ne peut être modifié que par le Comité des élections. Par « amendement », on entend l'adoption ou l'abrogation d'un règlement ou d'un autre document de gouvernance.

## **6.11 Comité des services**

**6.11.1** Le Comité des services est présidé par le commissaire d'opérations.

**6.11.2** Le Comité des services est composé du Commissaire aux affaires francophones, le Commissaire de l'équité, du commissaire aux opérations et de quatre (4) Directeur(trice)s, avec la commissaire à la vie étudiante comme membre du comité sans vote.

**6.11.3** Le Comité des services examine et, le cas échéant, propose des changements aux services et aux programmes du SÉUO.

**6.11.4** Le Comité des services examinera le fonctionnement des centres de services du SÉUO.

**6.11.5** Le Comité des services examine et, où nécessaire, propose des changements aux services du SÉUO.

## **6.12 Comité des clubs**

**6.12.1** Le Comité des clubs est présidé par le commissaire à la vie étudiante.

**6.12.2** Le Comité des clubs doit être composé du commissaire des opérations, du commissaire à la vie étudiante, du commissaire aux affaires francophones et de quatre (4) directeurs.

**6.12.3** Le Comité des clubs examine et, le cas échéant, propose des changements aux services et programmes du SÉUO pour les clubs étudiants reconnus.

### **6.13 Comité de la vie étudiante**

- 6.13.1** Le Comité de la vie étudiante est présidé par le ou la Commissaire à la vie étudiante.
- 6.13.2** Le Comité de la vie étudiante est composé du ou de la Commissaire à la vie étudiante, du ou de la Commissaire aux affaires francophones, du ou de la Commissaire aux opérations et de **cinq (5)** Directeur(trice)s.
- 6.13.3** Le Comité de la vie étudiante examine les relations entre le SÉUO et les Gouvernements étudiants reconnus.
- 6.13.4** En collaboration avec le ou la Commissaire à la vie étudiante, le Comité de la vie étudiante supervise la planification et l'exécution de la Semaine 101.

### **6.14 Comité des fonds et des bourses**

- 6.14.1** Le Comité des fonds et des bourses est présidé par le ou la Commissaire à la vie étudiante.
- 6.14.2** Le Comité des fonds et des bourses est composé du ou de la Commissaire à la vie étudiante, **du ou de la Commissaire aux affaires francophones** et de quatre (4) Directeur(trice)s.
- 6.14.3** Le Comité des fonds et des bourses est chargé de créer, modifier et supprimer les différents fonds et bourses du SÉUO.
- 6.14.4** Le Comité des fonds et des bourses est chargé de promouvoir les fonds et les bourses du SÉUO.
- 6.14.5** Toutes les réunions des comités font l'objet d'un procès-verbal détaillé. Les procès-verbaux des séances à huis-clos sont confidentiels.
  - 6.14.5.1** Le président(e) d'une commission est chargé de veiller à ce que tous les procès-verbaux des réunions de sa commission qui ont eu lieu depuis la dernière réunion du conseil d'administration soient présentés au conseil d'administration pour approbation lors de la réunion suivante du conseil d'administration.

**6.14.6** Le Comité des fonds et des bourses est chargé de créer, modifier et supprimer les différents fonds et bourses du SÉUO, dans le cadre du budget approuvé par le Comité des finances et le Conseil d'administration.

## **6.15 Comité de la communication et de l'engagement**

**6.15.1** Le comité de la communication et de l'engagement est présidé par le **Commissaire aux communications**.

**6.15.2** Le comité de la communication et de l'engagement est composée du président, **le commissaire aux communications, le commissaire de la revendication, et quatre (4) Directeur(trice)s**.

**6.15.3** Le comité de la communication et de l'engagement examine et, le cas échéant, propose des modifications aux efforts de communication et d'engagement de SÉUO.

**6.15.4** **Avec le Commissaire des communications, le comité de la communication et de l'engagement prépare et présente un plan de communication annuel pour le SÉUO, au plus tard le 1er septembre.**

## **6.16 Réunions des comités**

**6.16.1** Les réunions des comités sont ouvertes au public à moins que le comité ne vote pour entrer en session à huis clos.

**6.16.1.1** Tous les exécutifs et les Directeur(trice)s ont un droit de parole à toutes les réunions des comités.

**6.16.1.2** Les représentant(e)s élu(e)s des Gouvernements étudiants reconnus ont le droit de parole à toutes les réunions des comités.

**6.16.2** Chaque comité se réunit au moins une (1) fois par mois.

**6.16.3** **Les réunions d'un comité sont convoquées par le ou la président(e) du comité ou par au moins la moitié (50%) des membres du comité. L'avis de toute réunion d'un comité doit être envoyé par voie électronique à tous les membres du comité et rendu public au moins quarante-huit (48) heures avant la réunion. L'avis doit indiquer l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.**

**6.16.3.1** Tout point soumis par un membre du comité au ou à la président.e du comité au moins quatre (4) jours avant la prochaine réunion du comité est inscrit à l'ordre du jour de ladite réunion.

**6.16.3.2** Tout point soumis par un membre du comité au ou à la président.e du comité moins de quatre (4) jours avant la prochaine réunion du comité n'est inscrite à l'ordre du jour de ladite réunion qu'avec l'approbation de tous les membres du comité présents.

**6.16.3.3** Si une réunion est convoquée par au moins la moitié (50%) des membres, les membres en question communiquent au/à la président(e) du comité l'heure, le lieu, et l'ordre du jour de la réunion. Le ou la président(e) du comité est alors chargé de donner un avis conformément à l'article 6.14.3.

**6.16.3.3.1** Si le ou la président(e) du Comité, après avoir reçu cette information des membres, omet de donner l'avis au moins quarante-huit (48) heures avant la réunion, les membres enverront l'avis par voie électronique aux autres membres du Comité et la réunion sera réputée avoir lieu à l'heure qu'ils ont déterminée.

**6.16.4** Le quorum pour les réunions des comités est de trois (3) membres du comité.

**6.16.5** Des procès-verbaux détaillés doivent être rédigés à toutes les réunions des comités. Les procès-verbaux des séances à huis clos sont confidentiels.

**6.16.5.1** Le président d'un comité est chargé de s'assurer que tous les procès-verbaux de la réunion de son comité qui ont eu lieu depuis la dernière réunion du Conseil sont présentés au Conseil d'administration pour approbation à la prochaine réunion du Conseil.

**6.16.6** Personne ne peut agir en tant que remplaçant(e) d'un(e) exécutif ou d'un(e) Directeur(trice) lors d'une réunion d'un comité.

## **6.17 Président(e)s intérimaires**

**6.17.1** Si un comité doit être présidé par un(e) exécutif et que ce poste n'est pas pourvu, le comité doit élire un(e) président(e) intérimaire parmi les membres du comité.

**6.17.1.1** Le ou la président(e) intérimaire est en fonction jusqu'à ce que le poste d'exécutif en question soit comblé, auquel cas le membre du comité agissant à titre de président(e) intérimaire devient un membre régulier du comité.

- 6.17.1.2** Pendant la période où un membre du comité occupe le poste de président(e) intérimaire, le comité peut être autorisé à nommer un Directeur(trice) supplémentaire au comité. Le Directeur(trice) supplémentaire cesse d'être membre du comité lorsque le poste d'exécutif en question est pourvu.

## **Article VII : Élections**

### **7.1 Règle générale des élections**

- 7.1.1** Le SÉUO organise des Élections générales une (1) fois par an, au plus tôt le 15 février et au plus tard le 15 mars. Les Élections générales ont pour but de nommer les membres de l'exécutif et les Directeur(trice)s.
- 7.1.1.1** La période de vote doit avoir lieu entre le 15 février et le 15 mars pour les Élections générales et entre le 1er octobre et le 31 octobre pour les élections d'automne.
- 7.1.2** Les Élections générales sont administrées par le Comité des élections et le ou la Directeur(trice) général(e) des élections, qui est engagé par le Comité des élections.
- 7.1.3** Les Exécutifs et les Directeurs font partie des membres et sont élus par les membres.
- 7.1.4** Les élections, référendums et plébiscites sont régis par le Code électoral.
- 7.1.4.1** Le Code électoral doit établir des processus électoraux libres, équitables, accessibles et conformes aux normes démocratiques.
- 7.1.4.2** Aucun amendement au Code électoral ne peut être adopté par le Conseil sans avoir été proposé par le Comité des élections. Le Comité des élections examine et, le cas échéant, propose des amendements au Code électoral.
- 7.1.4.3** Le Code électoral et l'article 7 de la Constitution ne peuvent être modifiés entre le début de la période de nomination et la fin de la période de vote lors des Élections générales ou des Élections d'automne.
- 7.1.5** Le mode de scrutin sera préférentiel pour toutes les élections aux postes exécutifs et de membres du Conseil d'administration avec plus de deux candidats lorsque le nombre de candidats dépasse le nombre de postes disponibles. Si le nombre de candidats est inférieur ou égal au nombre de

postes disponibles, un système de vote de confiance sera alors utilisé pour chaque candidat.

**7.1.6** Tout système de vote en ligne est administré par une tierce partie.

## **7.2 Éligibilité**

**7.2.1** Les exécutifs et les Directeur(rices) en poste qui ne sont pas membres en vertu de l'article 2.1.1 ne sont pas admissibles pour une ré-élection.

**7.2.1.1** Tout membre qui a l'intention de se présenter à l'élection d'un exécutif doit présenter au Directeur(trice) général(e) des élections, avant le début de la période de campagne, une preuve de bilinguisme suffisante, telle que définie par l'Annexe A. Tout membre qui ne présente pas cette preuve ne peut pas se présenter aux élections à un poste d'exécutif.

**7.2.1.2** Les Directeur(trice)s sont élu(e)s par et parmi leurs circonscriptions respectives, telles que définies à l'article 4.3, à l'exception des Directeur(trice)s nommé(e)s par le Conseil en vertu des articles 4.3.6.

**7.2.2** Aucun membre du Comité des élections, ou qui était membre du Comité sept (7) jours après la conclusion des élections d'automne, ne peut faire campagne ou participer d'une autre manière aux Élections générales.

**7.2.3** Aucun(e) candidat(e) ne peut faire campagne pour, avec ou au nom d'un(e) autre candidat(e). Les bénévoles des candidats ne doivent pas faire campagne pour, avec ou au nom d'un(e) candidat(e) non approuvé par le Bureau électoral.

**7.2.4** Aucune personne employée ou rémunérée par le SÉUO, ou par une entreprise ou un centre de service du SÉUO, ne peut faire campagne ou participer dans les Élections générales, sauf si c'est pour leur propre candidature ou pour la participation à un référendum ou à un plébiscite.

**7.2.4.1** Tout(e) candidat(e) aux Élections générales qui est employé(e) ou autrement rémunéré(e) par le SÉUO, ou par une entreprise ou centre de service du SÉUO, doit prendre un congé sans solde pour la durée de la période de campagne et de la période de vote.

**7.2.4.2** Aucun(e) candidat(e) ne peut profiter d'une ressource ou d'un autre avantage auquel il ou elle a accès du fait qu'il ou elle est employé(e) ou autrement rémunéré(e) par le SÉUO, ou par une entreprise ou centre de services du SÉUO-ci, à moins que

ladite ressource ou ledit autre avantage ne soit accessible à tous les candidat(e)s.

**7.2.5** Les candidat(e)s qui participent dans les élections au sein du Comité exécutif du SÉUO doivent se soumettre à un test de bilinguisme pour prouver qu'ils satisfont aux exigences de bilinguisme pour le poste qu'ils briguent, comme indiqué dans l'annexe A.

**7.2.5.1** Les candidat(e)s peuvent également soumettre un certificat de bilinguisme anglais-français ou les résultats d'une évaluation de langue française ou anglaise qui a été conduit dans les dernier deux (2) ans aux mieux de prendre une nouvelle évaluation.

**7.2.5.1.1** Les candidat(e)s peuvent toujours être tenu(e)s de participer à des évaluations, à la discrétion du directeur général des élections, si iel ne sont pas satisfaits des résultats documentés des évaluations fournies.

**7.2.5.2** Les candidat(e)s qui ont l'intention de soumettre une preuve documentée de leur maîtrise d'une langue autochtone d'Amérique du Nord doivent soumettre des documents délivrés au cours des dix (10) dernières années, ou qui démontre l'apprentissage d'une langue autochtone.

**7.2.5.2.1** Les candidat(e)s qui présentent des documents valables prouvant leur maîtrise d'une langue autochtone de l'Amérique du Nord ne devront passer qu'une évaluation en français ou en anglais à l'exception du poste de Commissaire aux affaires francophones ou iel devront passer l'évaluation en français.

### **7.3 Chronologie des élections**

**7.3.1** Le calendrier officiel des élections d'automne est adopté par le Conseil d'administration, sur recommandation du Comité des élections, au plus tard le 31 août. Le calendrier officiel des élections générales est adopté par le Conseil d'administration, sur recommandation du Comité des élections, au plus tard le 31 décembre.

**7.3.2** Aucune modification de ces calendriers ne peut être adoptée par le Conseil sans avoir été proposée par le Comité des élections.

**7.3.3** La période entre le début de la période de nomination et la fin de la période de vote ne doit pas excéder huit (8) semaines.



- 7.3.4** L'avis d'élections générales, y compris le calendrier des élections et les coordonnées du Directeur(trice) général(e) des élections, est remis à tous les membres au moins (7) jours avant le début de la période de nomination.
- 7.3.4.1** « Avis » signifie un courriel envoyé à chaque membre et une publication sur le site Web du SÉUO.
- 7.3.5** La période de nomination ne doit pas être inférieure à quatorze (14) jours ni supérieure à vingt et un (21) jours pour les positions exécutifs.
- 7.3.6** La période de nomination ne doit pas être inférieure à quatorze (14) jours ni supérieure à vingt et huit (28) jours pour les positions du conseil.
- 7.3.7** La période de campagne électorale ne doit pas être inférieure à dix (10) jours ni supérieure à quatorze (14) jours.
- 7.3.8** La période de vote ne doit pas être inférieure à trois (3) jours ni supérieure à cinq (5) jours.
- 7.3.9** Le ou la Directeur(trice) général(e) des élections se prononce sur toutes les plaintes dans les vingt-quatre (24) heures suivant leur réception. Les décisions du ou de la Directeur(trice) général(e) des élections peuvent faire l'objet d'un appel du comité des élections, qui se prononce sur tous les appels dans les quarante-huit (48) heures suivant leur réception.

#### **7.4 Ratification des résultats par le Conseil**

- 7.4.1** Les résultats des Élections générales sont ratifiés par le Conseil sur recommandation du Comité des élections. Le Conseil ne peut modifier les résultats de quelque manière que ce soit.

#### **7.5 Élections partielles d'automne**

- 7.5.1** Si un poste à l'exécutif ou de Directeur(trice) devient vacant pour une raison quelconque le 1 septembre ou avant, le SÉUO organise une (1) élection partielle pour le poste vacant entre le 1 octobre et le 31 octobre. Le but des élections partielles est d'élire les exécutifs et les Directeur(trice)s du Conseil. L'élection partielle est conduite conformément au Code électoral et à l'article VII de la Constitution.
- 7.5.2** Les membres de l'exécutif et les Directeur(trice)s élu(e)s lors des élections partielles entrent en fonction dès que les résultats des élections partielles sont ratifiés par le Conseil. Ces membres de l'exécutif et Directeur(trice)s sont réputés avoir été nommés au Conseil en vertu de la Loi.

**7.5.3** Toute disposition de la Constitution qui s'applique aux Élections générales s'applique également aux élections d'automne, sauf si la Constitution en dispose autrement. En cas d'incompatibilité entre une disposition qui s'applique aux Élections générales et une disposition qui s'applique aux élections partielles d'automne, seule cette dernière s'applique aux élections partielles d'automne.

## **7.6 Les référendums et les plébiscites**

**7.6.1** Le Conseil d'administration peut, par un vote majoritaire, souhaiter déterminer l'opinion des membres sur une question relative au Syndicat en organisant un référendum ou un plébiscite.

**7.6.1.1** Les référendums sont des votes contraignants des membres sur une question relative aux frais d'adhésion ou aux tous autres frais perçus par l'Université au nom du Syndicat.

**7.6.1.1.1** Les référendums ne peuvent être organisés qu'en même temps que les élections d'automne ou les élections générales.

**7.6.1.2** Les plébiscites sont des votes non contraignants des membres sur une question relative à tout autre sujet ayant trait aux affaires du Syndicat.

**7.6.1.2.1** Les plébiscites peuvent être organisés à tout moment.

## **Article VIII : Procédure de destitution**

### **8.1 Procédure de destitution des membres de l'Exécutif**

Un(e) exécutif peut être démis de ses fonctions :

**8.1.1.** par un référendum réquisitionné par au moins mille (1 000) membres ; ou

**8.1.2** par une majorité des trois quarts (3/4) du Conseil.

**8.2.2.1** Le ou la Président(e) peut être démis par une majorité des deux tiers (2/3) du Conseil.

### **8.2 Référendum sur la destitution des membres de l'exécutif**

**8.2.1** La réquisition décrite à l'article 8.1 est soumise au/à la président(e) du Conseil. Le ou la président(e) du Conseil, avec l'aide du SÉUO, vérifie que la réquisition a été signée par au moins mille (1 000) membres.

**8.2.2** Dans les quarante-huit (48) heures suivant la vérification, le ou la président(e) du Conseil convoque une réunion d'urgence du Conseil dans le

but de planifier le référendum de destitution demandé. Le référendum doit avoir lieu au moins vingt et un (21) jours et au plus trente (30) jours après la réunion du Conseil au cours de laquelle il est planifié.

**8.2.2.1** La réunion d'urgence du Conseil décrite à l'article 8.2.2 doit avoir lieu au plus tard quarante-huit (48) heures après la vérification.

**8.2.3** L'avis de référendum est donné dans un délai de quarante-huit (48) heures avant la réunion à laquelle il est prévu. « Avis » signifie un courriel envoyé à chaque membre contenant l'horaire du référendum.

**8.2.3.1** La question du référendum doit prendre la forme suivante :  
« Prénom, Nom de famille doit-il/elle être démis de ses fonctions en tant que Titre ? ».

**8.2.3.2** Aucune autre information substantielle ne doit figurer sur le bulletin de vote.

**8.2.4** Le référendum est organisé conformément au Code électoral.

**8.2.5** Si une majorité simple (1/2) vote en faveur de la destitution, les exécutifs en question seront suspendus dès l'annonce du résultat du référendum et seront démis de leurs fonctions dès que le résultat sera ratifié par le Conseil sur recommandation du Comité des élections.

**8.2.6** Le quorum pour les référendums de destitution est de dix pour cent (10%) des membres.

### **8.3 Procédure de destitution d'un exécutif par le Conseil**

**8.3.1** Tout exécutif ou Directeur(trice) peut proposer la destitution d'un(e) exécutif. La motion est envoyée au/à la président(e) du conseil et précise la faute dont est accusé le membre en question. Une motion de destitution ne peut être retirée. Dans les quarante-huit (48) heures suivant la réception de la motion, le ou la président(e) du conseil convoque une réunion du conseil au moins dix (10) jours après le jour où l'avis de convocation est donné.

**8.3.2** Lors de la réunion au cours de laquelle la motion de destitution est examinée, la motion n'est pas mise aux voix avant que l'exécutif en question n'ait eu au moins quarante-cinq (45) minutes pour présenter sa défense.

**8.3.3** L'exécutif en question a le droit d'être représenté à la réunion par une personne de son choix, qui a le droit de parole et le droit de rester si le Conseil se réunit à huis clos, à moins que le Conseil ne se réunisse à huis clos pour recevoir ou discuter un avis juridique.

**8.3.4** L'exécutif en question a le droit de présenter des preuves documentaires, qui doivent être envoyées au/à la président(e) du Conseil au moins (4) jours avant la réunion. Le ou la président(e) du Conseil d'administration

transmet les preuves au Conseil d'administration dans les vingt-quatre (24) heures suivant leur réception.

- 8.3.4** Si la motion de destitution est adoptée, l'exécutif en question est immédiatement démis de ses fonctions.

#### **8.4 Procédure de destitution des Directeur(trice)s**

- 8.4.1** Tout membre qui n'est pas un exécutif peut proposer la destitution d'un(e) Directeur(trice) lors d'une Assemblée générale. Une motion de destitution d'un(e) Directeur(trice) doit être soumise au SÉUO conformément à l'article 3.4.3 ou peut être inscrite à l'ordre du jour d'une Assemblée générale réquisitionnée conformément à l'article 3.3.3.
- 8.4.2** Lors de l'Assemblée générale au cours de laquelle la motion de destitution est examinée, la motion ne sera pas mise au vote avant que le/la Directeur(trice) en question n'ait eu au moins trente (30) minutes pour présenter sa défense.
- 8.4.3** Le ou la Directeur(trice) en question a le droit d'être représenté à l'Assemblée générale par une personne de leur choix. Cette personne aura le droit de parole.
- 8.4.4** Si une majorité simple (1/2) des membres présents vote en faveur de la mise en accusation, le directeur en question est démis de ses fonctions à l'ajournement de l'Assemblée générale.
- 8.4.4.1** La motion n'est adoptée que si au moins trois pour cent (3%) des Membres sont présents à l'Assemblée générale. Au moins deux cents (200) de ces Membres doivent être présents en personne.
- 8.4.5** Les Directeur(trice)s ne peuvent pas être démis de leurs fonctions d'une autre manière.
- 8.4.5.1** Il est entendu que cela n'empêche pas le remplacement d'un(e) Directeur(trice) intérimaire par un successeur dûment élu et ratifié lors des élections d'automne, comme le prévoient les articles 4.1.1.1 et 7.7.3.

#### **Article IX: Équité**

- 9.1** Le SÉUO souscrit au principe de l'équité et s'efforce de prévenir et de remédier à la discrimination à l'Université d'Ottawa, incluant la discrimination aux motifs suivants : l'âge, l'origine ancestrale, la croyance, la citoyenneté, la foi, la capacité physique, l'origine ethnique, l'état familial, l'expression du genre, l'identité du genre, le statut d'immigration, les aptitudes linguistiques, l'état matrimonial, le lieu d'origine, la race, le casier judiciaire, le sexe et l'orientation sexuelle.

- 9.2** Le SÉUO respectera les principes d'équité dans tous les aspects de ses opérations, conformément aux positions sur l'équité et à la politique anti-discrimination.
- 9.3** Le SÉUO a la responsabilité de fournir un environnement de travail inclusif et non discriminatoire, conformément au Code des droits de la personne.
- 9.3.1.** Le SÉUO s'engage à développer et à mettre de jour continuellement ses stratégies afin de répondre aux obstacles uniques auxquels sont confrontés les individus vivant sur des axes d'oppression qui s'entrecroisent.
- 9.3.2** L'élaboration et la mise en œuvre de ces stratégies doivent être adaptatives afin de répondre à ces obstacles de manière proactive.
- 9.4** Tous les membres du Conseil d'administration, le ou la Président(e) du Conseil d'administration et le personnel du SÉUO sont tenus de participer à un cours récurrent obligatoire sur l'anti-oppression, qui comprendra des éléments sur la dynamique du pouvoir, les systèmes d'oppression, le privilège, la solidarité, et plus encore.

#### **Article X : Personnel**

- 10.1** Le SÉUO peut employer du personnel à la discrétion du ou de la Commissaire aux opérations et du ou de la Président(e), sauf dans les limites prévues par la Constitution.
- 10.1.1** Aucune personne ayant occupé un poste exécutif ou de Directeur(trice) au cours des deux (2) années précédentes ne peut être employée par le SÉUO.
- 10.1.2** Aucune personne inscrite à un programme d'études post-secondaire à temps plein ne peut être employée par le SÉUO à temps plein.
- 10.2** Le ou la gestionnaire de tout le personnel du SÉUO, à l'exception des exécutifs et du contrôleur, est le ou la Directeur(trice) général(e).
- 10.3** Les gestionnaires du ou de la Directeur(trice) général(e) sont le ou la Commissaire aux opérations et le ou la Président(e), qui ont le pouvoir de diriger, de discipliner et de congédier le ou la Directeur(trice) général(e).
- 10.4** **Directeur(trice) général(e)**
- 10.4.1** Le ou la Directeur(trice) général(e) est embauché(e) par le Comité exécutif. Le contrat de travail du ou de la Directeur(trice) général(e) doit être approuvé confidentiellement par le Comité exécutif.
- 10.4.2** Le ou la Directeur(trice) général(e) est l'administrateur(rice) en chef du SÉUO et veille à ce que le SÉUO fonctionne conformément aux priorités des exécutifs.

- 10.4.3** Le ou la Directeur(trice) général(e) a le pouvoir de discipliner le personnel le cas échéant, mais ne peut pas embaucher, promouvoir ou congédier un membre du personnel sans l'approbation du ou de la Commissaire aux opérations et du ou de la Président(e).
- 10.4.4** Le ou la Directeur(trice) général(e) veille au respect de toute convention collective et assure la liaison entre le SÉUO et tout syndicat représentant le personnel du SÉUO. Toute convention collective doit être approuvée par le Comité exécutif.
- 10.4.5** Le ou la Directeur(trice) général(e) supervise et dirige les activités des entreprises du SÉUO.
- 10.4.6** Le ou la Directeur(trice) général(e) est un signataire autorisé.

## **Article XI : Finances**

- 11.1** Le SÉUO a le pouvoir de dépenser les fonds tels qu'autorisés par le Conseil.
- 11.2** Le Conseil, sur recommandation du ou de la Commissaire aux opérations et du Comité des finances, adopte un budget annuel au plus tard le 1er août. Le budget annuel rend compte de toutes les prévisions de recettes et de dépenses pour l'exercice financier en cours.
- 11.3** **Autorisation des dépenses**
  - 11.3.1** Le Comité exécutif peut, si nécessaire, autoriser des dépenses dépassant le budget annuel, jusqu'à cinq pour cent (5%) par poste budgétaire.
  - 11.3.2** Le Comité des finances peut, si nécessaire, autoriser des dépenses supérieures au budget annuel, jusqu'à dix pour cent (10 %) par poste budgétaire.
  - 11.3.3** Toutes les autres dépenses dépassant le budget annuel doivent être approuvées par le Conseil.
- 11.4** Toutes les dépenses doivent être autorisées par deux (2) signataires autorisés.
- 11.5** Le SÉUO peut, si les membres l'autorisent, percevoir des frais en plus de la cotisation, y compris les frais perçus au nom d'organisations externes. Ces frais ne sont perçus et dépensés que de la manière autorisée par les membres.
  - 11.5.1** « Autorisé par les membres » signifie approuvé lors d'un référendum auquel tous les membres cotisants ont le droit de voter.
- 11.6** Le Comité des finances examine toutes les dépenses, y compris les dépenses des entreprises et des centres de services, sur une base continue et au moins une (1) fois par mois. Le Comité des finances est habilité à examiner toutes les transactions et, le cas échéant, à informer le Conseil de toute activité suspecte.
  - 11.6.1** Lorsque le Comité des finances se réunit pour examiner les dépenses, le ou la Commissaire aux opérations n'assiste et ne participe qu'à la demande des autres membres du Comité des finances.

- 11.6.2** Le Comité des finances peut, à sa discrétion, embaucher un contrôleur pour assister à l'examen des dépenses. Le contrôleur est classé comme membre du personnel et fait rapport exclusivement au Comité des finances, qui peut déléguer tout ou une partie de ses pouvoirs au contrôleur dans la mesure où il le juge approprié.
- 11.6.3** Aucune personne employée par le SÉUO à un autre poste, ou qui a été employée par le SÉUO à un poste quelconque au cours des trois (3) années précédentes, ne peut exercer les fonctions de contrôleur.

## **11.7 Dépenses spéciales**

- 11.7.1** Tout remboursement supérieur à 2 500,00 \$ nécessite l'approbation explicite du Comité des finances.
- 11.7.2** Tout remboursement supérieur à 5 000,00 \$ nécessite l'approbation explicite du Conseil.
- 11.7.3** Toute indemnité de départ d'une valeur supérieure à 35 000 dollars doit être explicitement approuvée par le Conseil.

## **Article XII : Comité d'appel**

- 12.1** Le Comité d'appel entend les appels de décision du Comité des élections et du directeur général des élections, le cas échéant.
- 12.1.1** « Décision du Comité des élections » signifie toute décision qui impose une pénalité ou qui entraîne un désavantage pour une personne candidate, directement ou indirectement.
- 12.1.2** Il est possible d'interjeter appel des décisions du directeur général des élections directement auprès du Comité d'appel seulement si le Comité des élections ne rend pas une décision sur la question dans les quarante-huit (48) heures, comme le stipule l'article 7.3.9.
- 12.2** Le Comité d'appel entendra les appels de la décision finale prise par le Comité en vertu de l'article XVIII, Résolution de conflits.
- 12.3** Le Comité d'appel devra être composé d'un(e) (1) étudiant(e) de la Faculté de droit qui n'est pas un membre du Conseil, un(e) étudiant(e) (1) membre du Sénat de l'Université d'Ottawa qui n'est pas un membre du Conseil et l'ombudsman du SÉUO. L'ombudsman du SÉUO préside le Comité d'appel.
- 12.3.1** L'étudiant(e) membre de la Faculté de droit devrait être nommé d'un commun accord par l'Association étudiante de Common Law et l'Association des étudiantes et étudiants en droit civil.

- 12.3.2** L'étudiant(e) du Sénat de l'Université d'Ottawa sera élu(e) parmi les étudiant(e)s membres du Sénat de l'Université d'Ottawa et par ces dernier(ère)s.
- 12.3.3** Dans l'éventualité où les étudiant(e)s membres sélectionné(e)s ne sont pas en mesure de procéder à un appel ou ne souhaitent pas procéder à un appel, des étudiant(e)s membre(s) peuvent être nommés par intérim.
- 12.3.4** Dans l'éventualité où l'ombudsman n'est pas en mesure de procéder avec l'appel ou ne souhaite pas procéder avec l'appel, l'ombudsman peut être remplacé par un(e) étudiant(e) membre du Bureau des gouverneurs de l'Université d'Ottawa qui n'est pas un membre du Conseil.
- 12.3.5** Aucune personne qui s'est déjà présentée à une élection en tant qu'exécutif ou directeur, ou qui a été employée par le SÉUO à quelque titre que ce soit, ne peut être membre du Comité d'appel.

#### **12.4 Appels en matière d'élections**

- 12.4.1** Le Comité d'appel ne peut pas apporter de modifications au code électoral.
- 12.4.2** Le droit d'appel de décision du Comité électoral ou du directeur général des élections se limite à :
- 12.4.2.1** la partie plaignante initiale;
  - 12.4.2.2** toute personne pour qui la décision entraîne une pénalité ou tout autre désavantage, directement ou indirectement.
- 12.4.3** Si on interjette appel d'une décision auprès du Comité d'appel, le Comité d'appel doit prévoir une audience au moins trois (3) jours et pas plus de cinq (5) après que l'appel ait été interjeté.
- 12.4.4** La partie plaignante et la partie intimée ont la même possibilité de présenter des plaidoyers oraux et écrits au Comité d'appel. Les deux parties doivent envoyer tous les plaidoyers écrits au Comité d'appel au moins vingt-quatre (24) heures avant l'audience. Chaque partie dispose de trente (30) minutes pour présenter ses plaidoyers oraux pendant l'audience.
- 12.4.5** Le comité d'appel rendra sa décision au plus tard trente-six (36) heures après la fin de l'audience.
- 12.4.6** Les décisions du comité d'appel sont définitives et contraignantes pour le SÉUO.



**12.4.7** Si le Comité d'appel rend une décision après que les résultats des élections générales ont été ratifiés par le Conseil d'administration, mais avant l'assemblée générale extraordinaire, et que cette décision entraîne la disqualification d'un candidat, la liste des membres examinés lors de l'assemblée générale extraordinaire sera modifiée pour refléter la décision du Comité d'appel.

**12.4.7.1** Toute décision du Comité d'appel rendue après l'assemblée générale extraordinaire est nulle dans la mesure où elle s'applique aux élections générales.

## **12.5 Appels de résolution de conflits**

**12.5.1** Un appel de décision finale en vertu de l'article XVIII peut être interjeté par un(e) plaignant(e) ou par un(e) ou plusieurs répondant(e)s auprès du Comité d'appel jusqu'à quatorze (14) jours, inclusivement, à partir du moment où la décision finale du Comité (en vertu de l'article XVIII) a été communiquée (Délai d'appel).

**12.5.2** Si aucun appel n'est interjeté pendant le délai d'appel, aucun appel ne peut être interjeté à moins que des circonstances atténuantes aient empêché l'appel d'être interjeté dans les délais prescrits.

**12.5.3** La décision de prolonger le délai d'appel appartient uniquement au président du Comité d'appel.

### **12.5.4 Plaidoiries**

**12.5.4.1** Un appel ne constitue pas une nouvelle audience.

**12.5.4.2** Un appel doit être interjeté auprès du Comité d'appel par un plaidoyer écrit ne dépassant pas vingt (20) pages.

**12.5.4.3** Le Comité d'appel doit fournir une copie complète du plaidoyer écrit à la partie intimée.

**12.5.4.4** La partie intimée doit présenter un plaidoyer écrit ne dépassant pas vingt (20) pages dans les quatorze (14) jours suivant la réception de l'appel.

**12.5.4.5** Le Comité d'appel doit fournir une copie complète du plaidoyer écrit en réponse à la partie intimée.

**12.5.4.6** La partie qui interjette appel peut fournir un plaidoyer écrit en réplique ne dépassant pas dix (10) pages dans un délai de dix

(10) jours à compter de la réception du plaidoyer écrit en réponse.

- 12.5.5 Le Comité d'appel rend une décision écrite dans les soixante (60) jours suivant la réception du plaidoyer écrit en réponse ou du plaidoyer écrit en réplique, le cas échéant.
- 12.5.6 Le Comité d'appel peut prolonger ce délai à sa discrétion en informant par écrit la partie plaignante, la partie intimée et le Comité qui a rendu la décision.
- 12.5.7 Le président du Comité d'appel informera le Conseil d'administration de toute décision du Comité d'appel.
- 12.5.8 Toutes les décisions du Comité d'appel sont finales et contraignantes.
- 12.5.9 Le Comité d'appel n'est pas un comité permanent du Conseil établi par l'article VI.

### **Article XIII : Autonomie**

- 13.1 Le SÉUO ne peut devenir membre d'aucune organisation dont l'adhésion ne peut être résiliée par un vote du Conseil, ou par un référendum initié et administré par le SÉUO et régi par le Code électoral, dans lequel seuls les membres ont le droit de vote.
- 13.2 Le SÉUO ne conclura aucun accord perpétuel qui ne puisse être résilié par un vote du Conseil.
  - 13.2.1 « Accord perpétuel » signifie un accord imposant des obligations substantielles et permanentes au SÉUO ou aux membres.

### **Article XIV : Amendements**

#### **14.1 Amendements ordinaires**

Sauf dans les limites de l'article XIII, la Constitution peut être modifiée :

- 14.1.1 Par une majorité des trois quarts (3/4) du Conseil, suivie d'une majorité simple (1/2) des membres présents à l'Assemblée générale d'automne suivante ; ou
- 14.1.2 Par une majorité des trois quarts (3/4) des membres présents à une Assemblée générale.
- 14.1.3 Tout amendement adopté par le Conseil en vertu de l'article 14.1.1 prend effet immédiatement et reste en vigueur à moins d'être rejeté à l'Assemblée générale d'automne suivante.

## **14.2 Amendements spéciaux**

Les articles suivants ne peuvent être modifiés que par une majorité des trois quarts (3/4) du Conseil, suivie d'une majorité des deux tiers (2/3) des membres présents à la prochaine Assemblée générale d'automne :

- 14.2.1** Toute partie des définitions ;
- 14.2.2** Toute partie de l'article I ;
- 14.2.3** Toute partie de l'article II ;
- 14.2.4** Toute partie de l'article III ;
- 14.2.5** Toute partie de l'article 7.3 ;
- 14.2.6** Toute partie de l'article XV ;
- 14.2.7** Toute partie de l'article XVI ; et
- 14.2.8** Toute partie de l'article XVII.
- 14.2.9** Tout amendement adopté par le Conseil en vertu de l'article 14.2 ne prend pas effet avant d'être ratifié à l'Assemblée générale d'automne suivante.

## **14.3 Amendements à l'article XII**

L'article XII ne peut être modifié que par une majorité des trois quarts (3/4) du Conseil, suivie par une majorité des trois quarts (3/4) des membres présents à l'Assemblée générale d'automne suivante. Tout amendement adopté par le Conseil en vertu de l'article 14.3 ne prend effet qu'une fois ratifié à l'Assemblée générale d'automne suivante.

## **14.4 Amendements à l'article XIII**

L'article XIII ne peut être modifié que par une majorité des quatre cinquièmes (4/5) du Conseil, suivie par une majorité des trois quarts (3/4) des membres présents à la prochaine Assemblée générale d'automne, à condition qu'au moins dix pour cent (10%) des membres soient présents à ladite Assemblée générale d'automne, en personne ou par procuration. Tout amendement adopté par le Conseil en vertu de l'article 14.4 ne prend effet qu'une fois ratifié à l'Assemblée générale d'automne suivante.

## **14.5 Amendements à l'article XIV**

L'article XIV ne peut être modifié qu'à la majorité des quatre cinquièmes (4/5) du Conseil, suivie par une majorité des trois quarts (3/4) des membres présents à l'Assemblée générale d'automne suivante, à condition qu'au moins dix pour cent (10%) des membres soient présents à ladite Assemblée générale d'automne, en personne ou par procuration. Tout amendement adopté par le Conseil en vertu de l'article 14.5 ne prend effet qu'une fois ratifié à l'Assemblée générale d'automne suivante.

## **14.6** Aucun amendement à la Constitution ne prend effet rétroactivement.

## **Article XV : Gouvernements étudiants reconnus**

- 15.1** Chaque gouvernement étudiant reconnu recevra de l'UOSU une subvention de fonctionnement annuelle d'une valeur équivalente à 12,65 \$ par étudiant à temps plein et 12,65 \$ par étudiant à temps partiel ayant payé les frais de vie étudiante de l'UOSU pour le trimestre universitaire en cours pour l'année fiscale 2022-2023. Un ajustement du coût de la vie sera appliqué à l'allocation de financement par étudiant à la fin de chaque année fiscale.
- 15.1.1** L'allocation totale pour chaque Gouvernement étudiant reconnu est calculée selon la formule suivante : Allocation = (« nombre d'étudiant(e)s » \* « taux de paiement des frais de vie étudiante ») \* 12
- 15.1.2** « Nombre d'étudiant(e)s » signifie le nombre d'étudiant(e)s représenté(e)s par le gouvernement étudiant reconnu en question.
- 15.1.3** « Taux de paiement des frais de vie étudiante » signifie le pourcentage de membres du SÉUO qui ont payés les frais de vie étudiante du SÉUO pour le trimestre universitaire en cours.
- 15.2** Chaque Gouvernement étudiant reconnu doit soumettre des états financiers vérifiés au SÉUO. Si un Gouvernement étudiant reconnu ne soumet pas d'états financiers vérifiés, sa subvention de fonctionnement sera retenue.
- 15.2.1** Le ou la Commissaire aux opérations doit, sur demande, aider les Gouvernements étudiants reconnus à préparer des états financiers vérifiés.
- 15.2.2** Les états financiers vérifiés pour la période du 1 novembre au 31 mars doivent être soumis au plus tard le 30 avril.
- 15.2.3** Les états financiers vérifiés pour la période du 1 avril au 31 octobre sont soumis au plus tard le 30 novembre.
- 15.3 Distribution des subventions de fonctionnement**
- Chaque Gouvernement étudiant reconnu reçoit :
- 15.3.1** La subvention de fonctionnement pour le trimestre universitaire printemps-été au plus tard le 15 juillet et pour le trimestre universitaire d'automne au plus tard le 15 novembre ;
- 15.3.2** La subvention de fonctionnement pour le trimestre universitaire d'hiver au plus tard le 15 mars.
- 15.4** Les Gouvernements d'étudiants reconnus sont énumérés à l'annexe B.

## 15.5 Tables rondes

Les exécutifs du SÉUO doivent tenir des tables rondes avec les exécutifs des gouvernements étudiants reconnus au moins une fois par mois.

### 15.5.1 Membres des tables rondes

**15.5.1.1** Chaque gouvernement étudiant reconnu peut choisir au moins un(e) membre en tant que représentant(e) pour chaque table ronde. Des mandataires peuvent aussi participer aux réunions de la table ronde en envoyant leur nom au ou à la président(e) de la table ronde avant le début de la réunion, et ce, à condition qu'elles soient exécutif(ve)s du gouvernement étudiant reconnu en question.

**15.5.1.2** Chaque gouvernement étudiant reconnu doit soumettre une liste des membres de l'exécutif qui participeront aux réunions de la table ronde au ou à la président(e) du SÉUO avant le 30 mai de chaque année.

**15.5.1.2.1** L'Association des étudiants et étudiantes à la formation à l'enseignement doit soumettre une liste de leurs membres votants avant le 15 octobre.

**15.5.1.3** Un gouvernement étudiant reconnu peut remplir un poste vacant à n'importe quel moment en soumettant le nom de l'exécutif(ve) qui occupera le poste de président(e).

**15.5.1.4** Chaque membre votant peut choisir un(e) mandataire qui assistera à la réunion de la table ronde en envoyant le nom du ou de la mandataire au ou à la président(e) avant le début de la réunion.

### 15.5.2 Mandat de la table ronde

**15.5.2.1** La table ronde a pour but de créer un dialogue constant et productif entre le SÉUO et les gouvernements étudiants reconnus.

**15.5.2.2** Les tables rondes peuvent, par un vote majoritaire, adopter des motions aux comités du Conseil d'administration, en tenant compte du fait que chaque gouvernement étudiant dispose d'un vote. Ces motions seront examinées lors de la prochaine

réunion dudit comité, à condition qu'un préavis soit donné, conformément à l'article 6.13.3.

### **15.5.3 Président(e) et titres de la table ronde**

- 15.5.3.1** La table ronde présidentielle doit être dirigée par le ou la président(e) et le ou la commissaire à la vie étudiante;
- 15.5.3.2** La table ronde des affaires universitaires doit être dirigée par le ou la commissaire à la revendication et le ou la président(e);
- 15.5.3.3** La table ronde sociale doit être dirigée par le ou la commissaire à la vie étudiante;
- 15.5.3.4** La table ronde philanthropique doit être dirigée par le ou la commissaire à la vie étudiante;
- 15.5.3.5** La table ronde de l'équité doit être dirigée par le ou la commissaire à l'équité;
- 15.5.3.6** La table ronde des finances doit être dirigée par le ou la commissaire aux opérations;
- 15.5.3.7** La table ronde des affaires francophones doit être dirigée par le ou la commissaire des affaires francophones;
- 15.5.3.8** Dans le cas où il y aurait un poste vacant au sein du Comité exécutif, leur table ronde sera présidée par un autre membre du Comité exécutif du SÉUO.

## **Article XVI : Ombudsman de SÉUO**

### **17.1 Mandat**

- 17.1.1** L'ombudsman a pour mandat d'enquêter et de proposer des solutions aux problèmes systémiques affectant le SÉUO.
- 17.1.2** L'ombudsman peut ouvrir une enquête en réponse à une plainte, si la plainte est déposée par un membre. L'ombudsman peut également ouvrir une enquête de sa propre initiative. En aucun cas, l'ombudsman ne peut être tenu d'ouvrir une enquête.
- 17.1.3** L'ombudsman n'enquête pas sur les allégations portées contre des individus. L'ombudsman peut, le cas échéant, renvoyer les allégations portées contre des individus au Comité exécutif de surveillance ou au/à la Commissaire aux opérations ou au/à la président(e).

**17.1.4** L'ombudsman veille tout particulièrement à enquêter sur les plaintes de discrimination contraire à l'article 1.6, y compris et surtout les plaintes de discrimination fondée sur une incapacité.

**17.1.5** L'ombudsman préside le comité d'appel, comme le stipule l'article 12.10.

**17.2 Nomination et durée du mandat**

**17.2.1** L'ombudsman est nommé par le Conseil pour une durée de deux (2) ans, à l'issue d'une procédure de candidature ouverte.

**17.2.2** L'ombudsman ne doit pas être un(e) exécutif, un(e) Directeur(trice) ou un membre du personnel, actuel ou ancien.

**17.3 Rapports**

**17.3.1** L'ombudsman fournit un rapport au Conseil à la fin de chaque trimestre universitaire. Ce rapport résume les activités récentes de l'ombudsman.

**17.4 Plaintes**

**17.4.1** L'ombudsman peut enquêter sur toute plainte, soumise par un membre, qui décrit un problème systémique affectant le SÉUO.

**17.4.2** Si la plainte accuse des individus, l'ombudsman peut, le cas échéant, renvoyer les allégations en question au Comité exécutif de surveillance ou au/à la Commissaire aux opérations et au/à la président(e).

**17.4.3** L'ombudsman ne divulgue l'identité d'aucun(e) plaignant(e), sauf avec l'autorisation écrite de ce(tte) dernier(e).

**17.5 Enquêtes**

**17.5.1** Si l'ombudsman ouvre une enquête, il ou elle en informe le Conseil dans un délai de quatorze (14) jours.

**17.5.2** Tous les membres du Conseil, y compris tous les exécutifs, doivent coopérer avec l'enquête dans toute mesure permise par la loi. À la fin de l'enquête, l'ombudsman présente un rapport au Conseil. Ce rapport est public et propose des solutions aux problèmes que l'ombudsman a identifiés comme étant systémiques. Le rapport n'identifie aucune personne par son nom ou par implication, sauf avec le consentement écrit de toutes les personnes ainsi identifiées. Le rapport ne contient pas d'informations confidentielles.

**17.6 Rémunération**

**17.6.1** L'ombudsman recevra des honoraires annuels dont le montant est fixé par le Comité des finances.

**17.7 Démission**

- 17.7.1** L'ombudsman peut être démis de ses fonctions pour un motif valable par une majorité des trois quarts (3/4) du Conseil.

## **Article XVII : Résolution de conflits**

### **18.1 Mandat et portée du processus de résolution de conflits**

**18.1.1** Le mandat est de créer un processus de résolution de conflits, dans le cadre défini ci-dessous, qui peut être utilisé pour les conflits entre certaines personnes qui ne sont pas autrement régis par une convention collective ou par un mécanisme existant de plaintes ou de résolution de conflits tels que, mais sans s'y limiter, les plaintes concernant les élections du SÉUO.

**18.1.1.1** Le Conseil peut adopter des politiques relatives au processus de résolution de conflits.

**18.1.2** Le processus de résolution de conflits s'applique aux « plaintes », telles que définies ci-dessous, lorsque la « partie plaignante » et la « partie intimée », telles que définies ci-dessous, sont :

**18.1.2.1** un membre du Conseil d'administration;

**18.1.2.2** un membre du personnel du SÉUO;

**18.1.2.3** un membre du Comité permanent du Conseil tel qu'établi par l'article VI.

**18.1.3** La procédure de règlement de conflits s'applique également à une plainte déposée par un membre auprès du Comité de surveillance de l'exécutif, conformément à l'article 6.7.3.

**18.1.4** Aux fins de l'article XVIII, on entend par « Comité » le Comité saisi de la plainte.

**18.1.4.1** Sauf dans le cas d'une plainte où la partie intimée est un exécutif, le Comité exécutif décide du comité auquel la plainte doit être transmise. Les comités qui peuvent être saisis d'une plainte sont les suivants :

**18.1.4.1.1** Un comité existant (conformément à l'article V);

**18.1.4.1.2** Dans le cas d'une plainte contre un ou plusieurs exécutifs, le Comité de surveillance de l'exécutif;



- 18.1.4.1.3** Tout comité ad hoc convoqué à la discrétion du Comité exécutif pour traiter une plainte. Un comité ad hoc n'est pas un comité permanent du Conseil d'administration établi par l'article VI.

## **18.2 Processus de plainte**

- 18.2.1** Une partie plaignante peut déposer une plainte par écrit (la « plainte ») auprès de tout exécutif ou de tout membre du Comité de surveillance des exécutifs.
- 18.2.2** Une plainte écrite devrait contenir les renseignements suivants :
- 18.2.2.1** la nature de la plainte;
  - 18.2.2.2** l'identité de la partie intimée, si connue;
  - 18.2.2.3** des précisions concernant la plainte, y compris tous les faits pertinents et les dates;
  - 18.2.2.4** si la partie plaignante consent à participer à la médiation;
  - 18.2.2.5** la politique par rapport à laquelle il y aurait eu manquement;
  - 18.2.2.6** si la plainte est déposée après la période d'un (1) an prescrite par l'article 18.2.7.2, les raisons du délai.
- 18.2.3** Une partie plaignante qui ne fournit pas les renseignements susmentionnés peut être invité à fournir les renseignements manquants avant que la plainte ne soit transmise à un comité.
- 18.2.4** Une plainte ne peut être déposée au nom d'une autre personne.
- 18.2.5** Dans les quatorze (14) jours suivant le dépôt d'une plainte, un comité est convoqué pour examiner la plainte.
- 18.2.6** Le comité saisi doit fournir une copie de la plainte à la partie intimée.
- 18.2.7 Questions préliminaires**
- 18.2.7.1** Lorsque la plainte ne relève pas du mandat ou du champ d'application du processus de résolution de conflits, le comité saisi doit rejeter la plainte, en informer la partie plaignante et lui en donner les raisons.

- 18.2.7.2** La plainte doit être déposée par la partie plaignante dans un délai d'un (1) an à compter de l'acte ou de l'omission à l'origine de la plainte (« délai »). S'il y a eu une série d'actes et d'omissions, la plainte doit être déposée dans un délai d'un (1) an après le dernier acte ou la dernière omission de la série.
- 18.2.7.3** Le comité saisi a le pouvoir discrétionnaire d'accepter ou de rejeter une plainte soumise en dehors du délai.
- 18.2.7.4** En rendant sa décision d'accepter ou de rejeter la plainte, le comité saisi doit tenir compte de la soumission ou de la non-soumission d'une explication raisonnable pour le retard, de tout préjudice causé à la partie intimée par le retard, et ce, tel que souligné par la partie intimée, et de tout autre facteur pertinent.
- 18.2.7.5** Le comité saisi doit fournir les raisons écrites de sa décision relative au délai à la partie plaignante et à la partie intimée.
- 18.2.7.6** Le comité saisi peut décider de ne pas accepter une plainte lorsque celle-ci est, à première vue, frivole, vexatoire ou faite de mauvaise foi. Si le comité décide de ne pas accepter la plainte pour cette raison, le comité doit fournir à la partie plaignante et à la partie intimée une décision écrite et les raisons du refus.

## **18.2.8 Plaintes acceptées**

- 18.2.8.1** Si la plainte est acceptée par le comité, et que la partie plaignante a indiqué son consentement à participer au processus de médiation, le comité demandera à la partie intimée d'indiquer si elle consent ou non à participer à ce processus.
- 18.2.8.2** Aucune partie ne sera pénalisée ou réprimée pour sa décision en matière de médiation.
- 18.2.8.3** Si les deux parties consentent à participer au processus de résolution, le comité engage le processus de médiation conformément à l'article 18.3 ci-bas.
- 18.2.8.4** Si les parties, ou, une des deux parties, ne souhaitent pas s'engager dans un processus de médiation, le comité demandera à la partie intimée de fournir une réponse écrite à la plainte (« Réponse »).

- 18.2.8.5** La réponse doit être fournie dans les dix (10) jours suivant la réception de la demande du comité, à moins qu'un délai supplémentaire ne soit demandé et accordé par le comité.

### **18.3 Médiation**

- 18.3.1** La médiation commencera après la réception du consentement à la médiation de la partie plaignante et de la partie intimée (« médiation »).

- 18.3.2** Le médiateur(trice) :

- 18.3.2.1** sera sélectionné et nommé par le comité;

- 18.3.2.2** fera preuve de bonne foi, de confidentialité et d'impartialité dans la médiation;

- 18.3.2.3** devra se récuser de l'enquête relative à la plainte (« médiateur(trice) »).

- 18.3.3** La médiation se déroule en privé, avec seulement la ou les personnes médiatrices, la partie plaignante et la partie intimée. La partie plaignante et la partie intimée ont le droit de désigner une personne de confiance qui les accompagnera lors de la médiation. Toutefois, cette personne ne peut être un témoin ou un témoin potentiel.

- 18.3.4** Aucune partie impliquée dans la médiation ne sera soumise au harcèlement, à la discrimination ou à des représailles.

- 18.3.5** Si l'affaire est résolue par la médiation, la personne médiatrice doit s'assurer qu'un document décrivant la résolution est signé par les deux parties.

- 18.3.6** La personne médiatrice informera le comité du résultat de la médiation et de toute entente qui doit être mise en œuvre.

- 18.3.7** À la demande de la partie plaignante, ou lorsque la médiation est en cours depuis plus de soixante (60) jours, la médiation prend fin, et le comité demande une ou plusieurs réponses écrites à la partie intimée.

- 18.3.7.1** Le délai de soixante (60) jours peut être prolongé, à la demande des parties et à la discrétion du comité.

- 18.3.8** Les ententes et les résolutions obtenues par la médiation ne peuvent faire l'objet d'une enquête ou d'un appel.

## 18.4 Enquête

- 18.4.1** Après la fin de la médiation, ou si la médiation n'est pas poursuivie, le comité procédera à la procédure d'enquête une fois que la ou les réponses auront été remises par la partie intimée au comité ou une fois le délai pour soumettre une réponse expirée (« enquête »).
- 18.4.1.1** L'enquête ne peut avoir lieu pendant la médiation.
- 18.4.1.2** La médiation est un processus confidentiel. Une partie ne peut pas utiliser les communications faites pendant la médiation contre l'autre partie pendant l'enquête.
- 18.4.2** Les parties seront informées de l'ouverture d'une enquête.
- 18.4.3** Le comité a le pouvoir discrétionnaire de mener une même enquête pour plus d'une plainte lorsque les plaintes découlent du même ensemble de faits.
- 18.4.4** Un(e) enquêteur(trice) (« enquêteur(trice) ») est nommé par le comité.
- 18.4.5** Une enquête peut comprendre, sans s'y limiter :
- 18.4.5.1** rencontrer la partie plaignante et lui demander des renseignements;
- 18.4.5.2** rencontrer la partie intimée et lui demander des renseignements;
- 18.4.5.3** rencontrer toute autre personne qui, selon l'enquêteur(trice), pourrait détenir des renseignements pertinents pour l'enquête et les lui demander;
- 18.4.5.4** obtenir toute autre preuve accessible (par exemple, des documents, des copies de correspondance, des photos, des images) qui pourrait être pertinente pour l'enquête;
- 18.4.6** si nécessaire, l'enquêteur(trice) peut demander tout document ou renseignement aux membres du Conseil d'administration, à l'exécutif ou aux directeur(trice)s.
- 18.4.7** l'enquêteur(trice) doit faire des efforts raisonnables pour conclure son enquête dans les soixante (60) jours.
- 18.4.7.1** Dans les trente (30) jours suivants la fin d'une enquête, l'enquêteur(trice) doit produire un rapport d'enquête (« rapport d'enquête »).

- 18.4.7.2** Ce délai peut être prolongé, à la demande de l'enquêteur, avec le consentement du comité saisi de la plainte.
- 18.4.8** Ce rapport d'enquête devra comprendre, sans s'y limiter :
- 18.4.8.1** un résumé de la plainte;
  - 18.4.8.2** une ligne du temps comprenant les événements pertinents;
  - 18.4.8.3** un résumé et une analyse des éléments preuves pertinents recueillis;
  - 18.4.8.4** une recommandation relative à la corroboration du bien-fondé de la plainte, selon la prépondérance des probabilités;
  - 18.4.8.5** une liste de recommandations pour résoudre le problème, le cas échéant et si applicable.
- 18.4.9** Dès la réception du rapport d'enquête, le comité déterminera si une enquête supplémentaire est nécessaire ou non.
- 18.4.10** Si aucune enquête supplémentaire n'est nécessaire, le comité doit fournir une copie du rapport d'enquête aux parties et leur donner l'occasion de présenter des observations de la manière et dans les délais déterminés par le comité.
- 18.4.11** Une fois que les parties ont eu l'occasion de présenter leurs arguments, le comité rendra une décision sur le bien-fondé ou non de la plainte, selon la prépondérance des probabilités.
- 18.4.12** Les parties peuvent choisir de faire appel d'une décision finale du comité conformément à la procédure de l'article XII.

### **Article XVIII : Invalidité**

- 19.1** La nullité juridique d'une partie de la Constitution n'affecte pas la validité ou la force exécutoire de toute autre partie de la Constitution.
- 19.2** L'omission accidentelle de donner une notification à un membre, un(e) Directeur(trice), un(e) exécutif, un membre d'un comité ou un(e) expert(e)-comptable, ou la non-réception d'un avis par l'une de ces personnes dans le cas où le SÉUO a donné un avis conformément à la Constitution, ou toute erreur dans un avis n'affectant pas son contenu, n'invalide aucune action prise lors d'une réunion à laquelle l'avis se rapportait ou autrement fondée sur cet avis.

**19.3** La version anglaise et la version française de la Constitution sont également valables. En cas d'incompatibilité, la version originale de la disposition en question prévaut.

**19.3.1** Toutes les dispositions sont présumées avoir été initialement rédigées en anglais, à moins d'une preuve du contraire.

**19.4** Lorsqu'une partie de la Constitution fait référence ou est référencée par une autre partie de la Constitution, cette référence n'est pas affectée par une modification de la numérotation de la Constitution. Lorsqu'un amendement de la Constitution change la numérotation de la Constitution, toutes les références sont mises à jour immédiatement et sans qu'il soit nécessaire de procéder à un nouvel amendement.

## **Annexe A : Normes de bilinguisme**

### **Généralités**

Tout membre qui cherche à se faire élire à un poste d'exécutif doit satisfaire à une norme minimale de bilinguisme. Le bilinguisme peut être défini comme suit : (i) français et anglais ; ou (ii) français ou anglais, et toute langue des Premières nations, inuite, métisse ou toute autre langue indigène de l'île de la Tortue.

Les membres qui souhaitent être élus au poste du Commissaire aux affaires francophones doivent avoir le français comme langue dans lesquelles ils sont compétent(e)s.

Par conséquent, chacun(e) de ces membres doit, sous condition d'admissibilité à l'élection, obtenir une note minimale au test de bilinguisme administré par l'Institut des langues officielles et du bilinguisme de l'Université d'Ottawa pour le français et l'anglais. Pour les langues indigènes de l'île de la Tortue, les membres qui cherchent à se faire élire doivent présenter une lettre de recommandation provenant d'un aîné, d'un référent académique ou d'un leader communautaire attestant de vos compétences linguistiques. Le directeur général des élections a le pouvoir d'approuver la référence comme étant légitime.

Les membres élus comme exécutifs sous la définition ii doivent suivre des cours de tutorat, c'est-à-dire apprendre comment lire, parler et écrire, pour la langue dans laquelle le membre se retrouve moins habile. Ces cours de tutorat seront payés par le SÉUO pendant la session printemps-été afin d'améliorer leurs compétences dans l'autre langue.

### **Président(e)**

Pour les candidat(e)s à la présidence, le score minimum est le suivant :

Écoute : 3/4

Oral : 3/4

Lecture : 2/4

Écriture : 2/4

### **Commissaire à l'équité**

Pour les candidat(e)s au poste de Commissaire à l'équité, le score minimum est le suivant :

Écoute : 2/4

Oral : 2/4

Lecture : 2/4

### **Commissaire aux affaires francophones**

Pour les candidat(e)s au poste de Commissaire aux affaires francophones, le score minimum est le suivant :

Écoute : 3/4  
 Oral : 3/4  
 Lecture : 2/4  
 Écriture: 2/4

### **Commissaire aux opérations**

Pour les candidat(e)s au poste de Commissaire aux opérations, le score minimum est le suivant :

Écoute : 2/4  
 Oral : 2/4  
 Lecture : 2/4

### **Commissaire à la vie étudiante**

Pour les candidat(e)s au poste de Commissaire à la vie étudiante, le score minimum est le suivant :

Écoute : 3/4  
 Oral : 3/4  
 Lecture : 2/4

### **Commissaire aux communications**

Pour les candidat(e)s au poste de Commissaire **aux communications**, le score minimum est le suivant :

Écoute : 3/4  
 Oral : 3/4  
 Lecture : **3/4**  
 Écriture : **3/4**

### **Commissaire à la revendication**

Pour les candidat(e)s au poste de Commissaire à la revendication, le score minimum est le suivant :

Écoute : 3/4  
 Oral : 3/4  
 Lecture : 2/4  
 Écriture : 2/4



**Annexe B : Gouvernements étudiants reconnus**

Les Gouvernements étudiants reconnus sont les suivants :

1. La Société d'Esculape
2. Association des étudiant.es en nutrition
3. Association des étudiant.es en service social
4. Association des étudiants et étudiantes à la formation l'enseignement
5. Association des étudiantes et étudiants en droit civil
6. Association étudiante de Common Law
7. Association des étudiant(e)s en communication
8. Association des étudiant(e)s en informatique
9. Association des étudiant(e)s en études des conflits de droits humains
10. Association des étudiant(e)s en criminologie
11. Association des étudiant(e)s en sciences économiques
12. Association des étudiant(e)s en génie
13. Association des étudiant.e.s en études féministes et de genre
14. Association des étudiant(e)s en sciences de la santé
15. Association étudiante de l'École des sciences de l'activité physique
16. Association des étudiant(e)s autochtones
17. Association des étudiants en développement international
18. Association des étudiant.e.s des études internationales et politiques
19. Association des étudiant(e)s en psychologie
20. Association étudiante de sociologie et anthropologie
21. Association des étudiant(e)s en science
22. Association étudiante de la Faculté des arts
23. Conseil étudiant Telfer
24. Association d'étudiant(e)s pré-diplômé(e)s en sciences infirmières
25. Indigenous Law Students Governance