

STATUTS DE L' AÉCV

Automne 2023

L' Association des Étudiants du Collège Vanier

821 Avenue Sainte-Croix , Saint Laurent
Tel: (514) 744 - 7500, ext: 7065
Fax: (514) 755 - 7193

Table des Matières

SECTION 1: L' Association

Article I	Nom
Article II	Structure de gouvernance de l'organisation
Article III	Confidentialité
Article IV	Bureau d'inscription
Article V	Sceau de la société
Article VI	But
Article VII	Principes
Article VIII	Membres de l'association
Article IX	Affiliation
Article X	Organisation du conseil exécutif
Article XI	Pouvoirs, fonctions et devoirs de l'exécutif
Article XII	Représentation étudiante au conseils et comités collégiaux
Article XIII	Comités et sous-comités de l'exécutif
Article XIV	Organisation du comité de représentation de programme
Article XV	Pouvoirs, fonctions et devoirs du comité de représentation de programme

SECTION 2: Fonctionnement de l'association

Article XVI	<i>Robert's Rules of Order</i>
Article XVII	Assemblée générale du semestre
Article XVIII	Assemblée générale spéciale
Article XIX	Réferendums
Article XX	Amendements aux statuts
Article XXI	Réunions de l'exécutif
Article XXII	Réunions électroniques de l'exécutif
Article XXIII	Élections générales pour le conseil exécutif

Article XXIV	Postes vacants / Élections partielles
Article XXV	Mise en accusation
Article XXVI	Pouvoirs d'urgence
Article XXVII	Réunions du comité de représentation de programme
Article XXVIII	Mise en candidature pour le comité de représentation de programme

SECTION 3: L'éthique de l'association

Article XXIX	Le code d'éthique du comité exécutif
--------------	--------------------------------------

SECTION 4: Année financière et Signataires

Article XXX	Exercice financier
Article XXXI	Pouvoir des officiers signataires
Article XXXII	Transactions bancaires
Article XXXIII	Finance

SECTION 5: Les clubs, comités et entités exécutives

Article XXXIV	Pouvoirs de l'exécutif
Article XXXV	Droits du conseil exécutif
Article XXXVI	Clubs
Article XXXVII	Bureaux des Clubs
Article XXXVIII	Liaison avec le conseil exécutif
Article XXXIX	Conditions générales
Article XL	Entités
Article XLI	Modifications à la constitution d'un club
Article XLII	Contenu de la constitution d'un club

SECTION 6: ANNEXES

Annexe I	Contrat de l'assistant
Annexe II	Contrat de confidentialité
Annexe III	Garantie d'équipement

SECTION 1: L'association

ARTICLE I NOM

La dénomination sociale de l'organisation (ci-après dénommée " **L'ASSOCIATION** "), se trouve en version française " **L'ASSOCIATION DES ÉTUDIANTS DU COLLÈGE VANIER** " aussi bien qu'en sa version anglaise, la " **VANIER COLLEGE STUDENTS' ASSOCIATION** ", et en désignant l'Association, l'une ou l'autre ou les deux versions peuvent être utilisées.

ARTICLE II STRUCTURE DE GOUVERNANCE DE L'ORGANISATION

L'assemblée générale est l'organe administratif officiel et le plus haut organe directeur de l'association. Il détermine la politique et édicte les règles et règlements qu'il juge nécessaires pour les opérations appropriées, ordonnées, efficaces et juridiques menées par l'Association. Aucune personne ou groupe autre que l'assemblée générale elle-même ne peut renverser une décision de l'assemblée générale à l'exception d'un référendum. Le conseil exécutif (ci-après dénommé parfois l' "exécutif") agit en tant que représentant officiel de l'association. Il assume le pouvoir de direction de l'association entre les réunions de l'assemblée générale, à condition que toutes les décisions de l'exécutif soient conformes aux décisions antérieures prises par l'assemblée générale ou les référendums. Le comité de représentation de programme constitue une branche de l'association dont les membres travaillent pour la représentation de l'étudiant dans des programmes académiques particuliers au sein du Collège aux côtés du conseil exécutif.

ARTICLE III CONFIDENTIALITÉ

Les membres de l'exécutif peuvent entrer en contact avec des informations sensibles/personnelles appartenant aux membres de l'association. Pour garantir la confidentialité de ces informations, les représentants qui siègent à l'exécutif doivent signer un accord de confidentialité (ci-après dénommé le "contrat"), ce qui interdit aux représentants de divulguer aux membres de l'association des informations sensibles/personnelles et tous les problèmes qui y sont liés au-delà des réunions tenues par l'exécutif. Pour le contrat, voir l'Annexe II.

ARTICLE IV BUREAU D'INSCRIPTION

Le siège social de l'association est situé au 821, avenue Sainte-Croix, dans la ville de Montréal, et dans la province de Québec, H4L 3X9.

ARTICLE V SCEAU DE LA SOCIÉTÉ

5.01 Forme

Le sceau de l'Association sera de forme circulaire et portera le nom de l'Association.

5.02 Conservation et utilisation

Le sceau de la société sera conservé au siège social de l'Association et seuls les signataires ont le pouvoir de l'apposer sur les documents émanant de l'association, après approbation préalable de l'exécutif.

ARTICLE VI BUT

Le but de l'Association est d'agir en tant que représentant officiel des membres de l'Association. Il doit, par l'intermédiaire de l'Exécutif, promouvoir, soutenir et protéger le statut, les intérêts et le bien-être général des membres de l'Association. Elle exécute, promeut, appuie et protège, au mieux de ses capacités, toutes les décisions rendues et tous les mandats nommés par l'Assemblée générale. Il examine et discute toutes les questions de nature matérielle, culturelle, éducative, récréative, politique et sociale qui peuvent affecter les membres de l'association. Il doit également initier, maintenir, promouvoir et conclure toute entreprise ou question qui peut affecter les membres de l'Association. Enfin, il consacrera tous ses efforts à favoriser la compréhension et la camaraderie entre tous les secteurs de la communauté collégiale et la communauté dans son ensemble.

ARTICLE VII PRINCIPES

L'Association est fondée sur et doit donc, par l'intermédiaire de l'exécutif, soutenir, défendre, respecter et fonctionner conformément aux principes suivants:

7.01 L'Association des Étudiants du Collège Vanier soutient l'égalité de tous, indépendamment de leur race, religion, sexe, origine ethnique ou nationale, sexualité, identité de genre, langue, idéologie, association, âge, etc, et un handicap mental ou physique. De plus, l'Association fait respecter la Charte Canadienne des Droits et Libertés pour tous ses étudiants afin d'assurer l'égalité de tous. L'Exécutif soutient l'égalité de tous dans toutes les activités qu'il entreprend, et il refuse la promotion ou le parrainage de toute organisation ou entreprise qui pourrait être en conflit avec cette position;

7.02 Que chacun a droit à l'éducation. L'Association Étudiante du Collège Vanier soutient donc l'idée que l'éducation soit accessible à tous et rejette toute forme d'entrave au droit d'une personne d'acquérir une éducation dans la province, le pays, et dans le monde entier.

7.03 L'Association des Étudiants du Collège Vanier soutient l'environnementalisme et la durabilité au sein du Collège, ainsi que dans toutes les autres formes de gouvernement et/ou d'organisations au sein de notre société et dans le monde.

7.04 L'Association des Étudiants du Collège Vanier s'engage à l'intérieur et soutient le système de démocratie, à la fois au sein du Collège ainsi que toutes les autres formes de gouvernement et/ou d'organisations. Pour cette raison, la décision de l'Assemblée générale, ainsi que le résultat des référendums où une plus grande proportion d'étudiants peuvent

exercer leur vote sur un éventail de questions-prend toujours la priorité sur la décision(s) ou opinion(s) de l'Exécutif, les sous-comités et/ou toute personne de l'Association.

7.05 Le respect des politiques du Collège Vanier, en particulier la politique de zéro tolérance et le Code de conduite par les membres de l'Association. Ces politiques sont mises en place pour maintenir l'ordre et la sécurité sur le campus de l'école. Tout étudiant trouvé en violation de ces politiques subira les conséquences déterminées par le Collège, que l'Association maintiendra.

7.06 L'Association des Étudiants du Collège Vanier et ses entités correspondantes s'engagent à ne pas approuver, promouvoir ou s'opposer aux partis politiques, aux candidats, ou des plateformes comme il est nécessaire pour maintenir une position de neutralité politique. En outre, l'Association des Étudiants du Collège Vanier ne peut pas tenter de diriger ses membres vers quel candidat ou parti ils devraient donner leurs votes. En conséquence, le Conseil exécutif, tous les clubs, comités, sous-comités, et toute autre entité affiliée au sein de L'Association des Étudiants du Collège Vanier est tenue d'agir conformément au principe de neutralité politique de l'Association.

ARTICLE VIII MEMBRES DE L'ASSOCIATION

Tout étudiant inscrit à temps plein de la division de jour et étudiant à temps plein de la Formation Continue au Collège Vanier doit être membre de l'Association. Les membres sont définis comme suit:

8.01 Un étudiant à temps plein est inscrit au Collège Vanier dans un minimum de quatre cours de jour ou un minimum de douze heures d'études de jour par semaine.

8.02 Un étudiant considéré comme un 'Fin-de-DEC' (les étudiants diplômés qui ont besoin de moins de quatre cours pour compléter leur DEC peuvent être considérés comme "Fin de DEC")

8.03 Un étudiant inscrit au Collège Vanier dans un minimum de quatre cours définis par le Collège comme étudiant à temps plein en formation continue.

ARTICLE IX AFFILIATION

L'Association peut s'affilier à des organisations externes si le Conseil exécutif le juge utile pour poursuivre les objectifs de l'Association, à condition que ces organisations fonctionnent conformément aux principes de l'Association énoncés à l'Article VII.

ARTICLE X ORGANISATION DU COMITÉ EXÉCUTIF

10.01 Structure

Sous réserve des dispositions des présentes et notamment des pouvoirs et fonctions ci-après conférés au Conseil exécutif, les affaires de l'Association seront gérées par les Cadres de la Société, à savoir, qui est composé de trois officiers de l'Association, huit coordinateurs de l'Association, et entre zéro et deux membres généraux de l'Exécutif de l'Association pour un total compris entre onze et treize. Les onze à treize membres seront ci-après dénommés "Cadres".

10.02 Dirigeants

Les postes de Dirigeant seront occupés par des personnes qui détiennent les titres suivants au sein de l'Association: Président, Vice-Président et Trésorier.

10.03 Coordonateurs

Les postes de Coordonateur seront répartis comme suit: un (1) Coordonateur des Affaires Internes, un (1) Coordonateur des Affaires Académiques, deux (2) Coordonateurs des Communications, deux (2) Coordonateurs des Clubs, et deux (2) Coordinateurs Communautaires.

10.04 Cadres généraux

Les cadres généraux doivent être élus les deux premiers jours de la quatrième semaine du début de chaque semestre. Ils doivent assumer toute tâche qui leur est assignée par le Conseil exécutif.

10.05 Assistants

Les assistants ne peuvent être nommés par le Conseil exécutif que sur recommandation du membre concerné de l'Exécutif. Chaque officier et Coordinateur tel que décrit dans les Points 02 et 03 de l'Article X ne peut avoir qu'un seul assistant. Les assistants ne peuvent pas aider plusieurs postes de direction en même temps. Les assistants exécutent toutes les tâches qui leur sont assignées par leur membre respectif de l'Exécutif, tant que ces tâches n'ont pas été assignées par vote exécutif à l'Exécutif en question. Les assistants n'ont pas de privilèges de vote pendant les réunions de l'exécutif et ne sont pas tenus d'y assister ou de tenir des heures de bureau. Au début de leur mandat, les assistants doivent signer un contrat régissant leurs droits et obligations en ce qui concerne leur nomination. Même s'ils n'ont pas droit aux informations confidentielles de l'EDIU, les assistants sont tenus de signer le même accord de confidentialité que les cadres par précaution pour protéger les étudiants et leurs informations confidentielles.

Pour le Contrat, voir l'Annexe 1.

10.06 Mandat

Le Mandat des Dirigeants et Coordonateurs élus commence le premier (1er) de Juin et se termine le trente et unième (31e) jour de Mai de l'année suivante. Le mandat des postes de direction générale dure jusqu'à deux semaines après la fin du semestre au cours duquel ils ont été élus. Tous les membres de l'Exécutif de la VCSA doivent remplir un maximum de trois mandats pour le Conseil Exécutif de la VCSA **ou pour le Conseil de Représentation de Programme.**

10.07 Conflit d'intérêts

Aucun membre de l'Exécutif ne doit être membre de l'Exécutif d'un club et/ou d'une organisation de l'Association, mais peut rester membre régulier de ce club et/ou de cette organisation. Aucun membre de l'exécutif ne peut être un employé de l'Association. Tout membre de l'Exécutif qui a conclu qu'il menait des affaires de l'Association en conflit avec les principes de l'Association détaillés à l'Article VII ou qui a agi dans un conflit d'intérêts apparent tel que défini dans les sections a à e de l'Article XXIX Point 02 peut faire l'objet de sanctions et de mise en accusation comme indiqué dans la section f de l'Article XXIX Point 03.

10.08 Responsabilités

Les cadres supérieurs doivent exécuter toutes les fonctions accessoires à leur poste, et le cadre supérieur peut leur assigner ces autres fonctions. Cependant, la priorité des tâches qui leur sont assignées est dictée par leurs positions. Tout membre de l'exécutif qui abuse de la priorisation des tâches peut être pénalisé et, en fin de compte, mis en accusation.

ARTICLE XI POUVOIRS, FONCTIONS ET DEVOIRS DES CADRES

11.01 Pouvoir des Cadres

- a) Agir en tant que représentants officiels de l'Association au cours de leur mandat(s) en fonction.
- b) Assumer le pouvoir de gouverner entre les réunions de l'Assemblée Générale, à condition que toutes les décisions de l'Exécutif soient conformes aux décisions antérieures prises par l'Assemblée générale et les référendums.

11.02 Fonctions générales des Cadres

- a) Respecter et mettre en œuvre toutes les décisions et résolutions des Assemblées Générales Spéciales du Semestre précédent.
- b) Conserver un minimum de quatre heures de bureau par semaine, sur une période d'au moins trois (3) jours académiques.
- c) Être responsable de tout l'équipement et les fournitures dans le bureau VCSA et l'espace commun tout en remplissant ses heures de bureau mandatées.
- d) Assister à toutes les réunions hebdomadaires du Conseil Exécutif, conformément aux règlements dictés à l'Article XXI.
- e) Siéger au moins à un (1) Conseil ou Comité du Collège en tant que représentant de l'Association.
- f) Exécuter toutes les fonctions accessoires au mandat de leurs positions respectives telles que décrites dans, mais sans s'y limiter, les sous-articles suivants de l'Article XI, ainsi que toutes les autres fonctions qui peuvent leur être assignées par décision du Conseil Exécutif.
- g) À la fin de leur mandat, chaque membre de l'Exécutif, à l'exception des Directeurs Généraux, a l'obligation de divulguer des informations et d'encadrer leur successeur sur la base des meilleurs efforts pour assurer une transition en douceur.

11.03 Officiers Signataires

Le Président, le Vice-Président et le Trésorier seront les signataires officiels de l'Association et, agissant ensemble, auront le pouvoir et l'autorité exclusifs de signer tous les contrats, documents, etc., lettres de change et actes écrits exigeant deux (2) signatures de l'Association. Tous les signataires doivent être âgés d'au moins dix-huit (18) ans au moment du début de leur mandat.

11.04 Président

- a) Être le superviseur principal et officiel des affaires de l'Association.
- b) Être le porte-parole officiel de l'Association.
- c) Veiller à ce que tous les membres du Conseil exécutif s'acquittent de leurs fonctions.
- d) Aider les autres postes qui ont besoin d'aide.
- e) Préparer, maintenir et conserver des livres comptables et des registres financiers adéquats pour l'Association
- f) Doit être familiarisé avec l'édition la plus récente du *Robert's Rules of Order*.
- g) Assumer temporairement les responsabilités de tout poste vacant au sein du Conseil exécutif, ou les déléguer temporairement à un autre Cadre par un vote du Conseil Exécutif, si

un remplaçant du poste vacant ne peut être nommé immédiatement et jusqu'à ce que l'un d'eux soit nommé ou élu conformément à l'Article XXVI.

11.05 Vice-Président

- a) Exercer tous les pouvoirs du Président en cas d'absence.
- b) Agir à titre de responsable des communications extérieures pour le Comité Exécutif et remplir toutes les fonctions énoncées dans le présent document.
- c) Mettre l'accent sur l'aide et l'amélioration de la fonctionnalité du Conseil exécutif en facilitant la communication externe comme suit:
 - i. Tout transfert d'informations de l'extérieur de l'Association à l'intérieur du Conseil exécutif, y compris, mais sans s'y limiter, à l'Administration Vanier.
 - ii. Maintenir, aux côtés du (des) Coordonnateur(s) de communication, une image publique favorable à l'Association et se préoccuper de la marque officielle.
 - iii. Être le représentant officiel de l'Association dans la Coalition des CEGEP anglophones (CASAQ).

11.06 Trésorier

- a) Être responsable de la gestion des finances de l'Association.
- b) Déposer toutes les sommes et autres objets de valeur de l'Association en son nom et à son crédit, dans ces banques ou institutions financières, tel que déterminé par l'Exécutif sur une base hebdomadaire.
- c) Soumettre un bref rapport de la situation financière de l'Association, y compris le total à la banque, paiements en attente, et paiements de suivi, à chaque réunion du Conseil Exécutif.
- d) Soumettre un rapport détaillé de la situation financière de l'Association à chaque Assemblée Générale du semestre de l'Association.
- e) Préparer, tenir à jour et conserver des livres comptables et des registres financiers adéquats pour l'Association.
- f) Tenir un registre des changements de politique et des changements d'adhésion au Conseil, ou, si nécessaire, déléguer cette tâche à un autre membre de l'Exécutif par le biais d'un processus de vote officiel.
- g) Conserver ces documents susmentionnés en toute sécurité.
- h) Assurer, aux côtés du (des) Coordonnateur(s) de clubs, que les Associations de Clubs tiennent des dossiers financiers corrects et à jour.

11.07 Coordonnateur des Affaires Internes

- a) Agir en tant que coordinateur officiel des communications internes au sein du Conseil Exécutif; et, parallèlement mais en second lieu au(x) Coordonnateur(s) des Communications, de l'Association au Conseil Exécutif.
- b) Veiller à ce que tous les membres du Conseil exécutif s'acquittent de leurs fonctions.
- c) Assister le Président, le Vice-Président, et Trésorier quand et si le besoin se présente ou si le besoin ne peut être couvert par leur assistant respectif, comme indiqué à l'Article X Point 05.
- d) Aider et améliorer, parallèlement mais en priorité au Président, la fonctionnalité interne du Conseil exécutif.
- e) Donner avis de toutes les réunions de l'Association (réunions exécutives et toutes les Assemblées Générales Semestre/Spéciales), à l'exception des réunions exécutives des Clubs.
- f) Préparer et fournir un ordre du jour pour toutes les réunions susmentionnées de l'Association, ainsi que d'autres documents qui peuvent être nécessaires à la réunion pour laquelle l'ordre du jour est préparé.

- g) Enregistrer, publier et tenir des procès-verbaux pour toutes les réunions susmentionnées de l'Association.
- h) Planifier les heures de bureau pour les membres du Conseil exécutif.
- i) Doit être familier avec l'édition la plus récente du *Robert's Rules of Order*.

11.08 Coordonnateur des Affaires Académiques

- a) Remplir l'un des sièges étudiants au Conseil académique en tant que représentant officiel de l'Association et être au courant de ce qui se passe dans tous ses sous-comités.
- b) Assurer la liaison entre le Conseil Académique et le Conseil Exécutif.
- c) Rester informé des activités de l'administration du Collège et transmettre toutes les informations importantes et pertinentes au Conseil exécutif.
- d) Porter attention aux préoccupations académiques des étudiants et les référer à la personne et/ou le corps approprié.
- e) Doit être conscient et bien versé dans la politique de tolérance zéro de Vanier et toutes les autres politiques du Collège concernant le plagiat, le harcèlement, le code de conduite, le comportement des étudiants et des enseignants.
- f) Défendre les droits des étudiants' du Collège ou de son personnel, et assister à toute audience, appel ou autres réunions à la demande d'un étudiant nécessitant de l'aide. Donner des conseils et aider un étudiant dans la préparation d'une audience du Collège, appel ou autre réunion judiciaire.
- g) Ils doivent travailler aux côtés du Conseiller étudiant des Services aux étudiants, le cas échéant.

11.09 Coordonnateur des Communications

- a) Recueillir, analyser et distribuer à l'Association toute information pertinente provenant de différentes sources au sein du Collège.
- b) Être le principal responsable du traitement des plateformes sociales de l'Association et des informations qui y sont publiées, quand et selon les directives du Conseil exécutif. Ces informations précitées sont les suivantes:
 - i. Toute information relative, mais sans s'y limiter, aux initiatives et projets du Conseil exécutif, aux événements parrainés par l'Association, aux collaborations avec la Vie Étudiante du Collège ou des sources externes et des étudiants indépendants, ou initiatives et projets de groupes d'étudiants.
 - ii. Les événements médiatisés organisés ou sponsorisés par l'Association via le Conseil Exécutif
- c) Maintenir, aux côtés du Vice-Président, une image publique favorable à l'Association et se préoccuper de la marque officielle.
- d) Engager une communication active avec les entités de l'Association.
- e) Initier et maintenir le contact avec des organisations externes telles que les stations de télévision, les journaux et les stations de radio.
- f) Être, aux côtés mais en priorité du Coordonnateur des Affaires Internes, chargé des communications internes de l'Association au Conseil Exécutif.

11.10 Coordonnateur de Clubs

- a) Aider et promouvoir le fonctionnement efficace des clubs étudiants qui sont parrainés financièrement par l'Association.
- b) Engager une communication active avec les Associations de Clubs et faire rapport au reste du Conseil exécutif, sur une base hebdomadaire, de tout statut, préoccupations et/ou informations mises à jour qui les concernent.
- c) Attribuer des salles de club aux Clubs
- d) S'assurer que tous les Clubs respectent les règles et les politiques établies par l'Association et le Collège Vanier.
- e) Examiner les constitutions des Associations de Clubs.

- f) Être responsables de veiller, au mieux de leurs capacités, à ce qu'au moins deux (2) cadres de chaque club assistent à toutes les Assemblées Générales et Spéciales du Semestre.
- g) Avertir les dirigeants du Club lorsqu'une réunion de Club aura lieu tout en fournissant un avis approprié et en supervisant ladite réunion.
- h) Superviser et/ou superviser tous les événements du Club, sauf délégation préalable à un autre membre Exécutif, et accepté, s'ils ne peuvent pas le faire.
- i) Assurer, aux côtés mais secondaire du Trésorier, que les Associations de Clubs tiennent des dossiers financiers corrects et à jour.

11.11 Coordonnateur Communautaire

- a) Être responsable du développement et de la mise en œuvre des valeurs communautaires de l'Association.
- b) Recueillir des informations pertinentes auprès des étudiants au sein du Collège concernant diverses questions fondamentales, y compris, mais sans s'y limiter, la justice sociale, la durabilité et santé mentale et physique.
- c) Assurer la liaison entre le Conseil exécutif et tous les comités et sous-comités de l'Association.
- d) Assurer la liaison entre le Conseil exécutif et le Conseil de représentation de programme.
- e) Assurer, au mieux de leurs capacités, qu'au moins deux membres de l'Association de chaque comité et sous-comité assistent à toutes les Assemblées Générales du Semestre et/ou Spéciales.

11.12 Ordre de succession

En l'absence du Président, le Vice-Président s'acquittera des fonctions du poste de Président. En l'absence du Président et du Vice-Président, l'ordre de succession est le suivant: Trésorier, Coordonnateur des Affaires Internes, Coordonnateur des Affaires Académiques, et puis le Coordonnateur ayant le plus d'expérience au sein du Conseil exécutif.

ARTICLE XII REPRÉSENTATION ÉTUDIANTE AUX CONSEILS ET COMITÉS COLLÉGIAUX

12.01 Général

Le Conseil exécutif peut être amené de temps à autre à désigner, parmi les membres du Conseil exécutif ou de l'Association dans son ensemble, des personnes siègent à divers conseils et comités du Collège.

12.02 Devoirs

Le(s) représentant(s) des étudiants aux conseils et comités du Collège doit avoir les fonctions et les fonctions qui leur sont attribuées ailleurs que dans les présents règlements administratifs, ainsi que, mais sans s'y limiter, ces fonctions stipulées ci-après. Ils agissent en tant que représentants officiels des membres de l'Association au sein du comité sur lequel ils ont été nommés. Ils doivent promouvoir, soutenir et protéger le statut, l'intérêt et le bien-être général des membres de l'Association. Ils respectent les vues de l'exécutif. Le membre désigné doit présenter un rapport détaillé à la prochaine réunion du Comité exécutif.

12.03 Candidature

Tout membre du Conseil exécutif peut être nommé aux conseils et comités du Collège par un vote à la majorité des deux tiers du Conseil exécutif. Si aucun représentant de l'Exécutif ne peut siéger à un conseil ou à un comité particulier, ou si un membre de l'Exécutif a plus de

deux conseils auxquels il est nommé, les sièges seront ouverts au reste de l'association par le biais d'un processus de candidature.

12.04 Période de Candidature

La période de candidature pour toutes les nominations aux conseils et comités du Collège dure au moins sept (7) jours de cours.

12.05 Qualifications des Candidats

Tous les candidats doivent être membres de l'Association. Les candidats doivent rester inscrits au Collège Vanier pendant tout leur mandat. Les candidats doivent être en bonne position académique, et si les candidats ne sont pas membres de l'exécutif, ils doivent fournir une lettre d'intention et deux lettres de recommandation, qui ne proviennent pas d'étudiants Vanier ou de membres de la famille.

12.06 Disqualification de Candidat

Un candidat peut être disqualifié en raison d'une mauvaise qualité académique, d'une implication dans des actions qui déclenchent des mesures disciplinaires, d'un manquement au devoir dans des postes précédemment occupés ou de tout autre comportement inapproprié ou perturbateur.

12.07 Entrevue

Tous les candidats doivent assister à une réunion du conseil; à ce moment-là, ils sont interrogés par le Conseil exécutif. Si un candidat est incapable d'y assister, sa lettre d'intention doit être autonome. La priorité sera accordée aux candidats interviewés plutôt qu'à ceux qui n'ont présenté que la lettre d'intention. Le Conseil exécutif nomme ou nomme ensuite le nombre de personnes nécessaires pour pourvoir tous les postes vacants de représentants des étudiants dans tous les comités existants du Collège.

12.08 Avis

L'avis de la séance d'entrevue est réputé avoir été correctement exécuté si des projets de loi d'avis appropriés ont été affichés dans des endroits bien en vue dans tout le Collège et publiés dans tout journal et/ou sur tout média social de l'Association, ou autre bulletin d'information des étudiants au moins quarante-huit heures avant l'heure fixée pour la convocation de ces réunions.

12.09 Vote

Le Conseil exécutif doit nommer le(s) représentant des étudiants à tout comité ou conseil d'administration du Collège donné parmi ces candidats. Toutes les nominations sont décidées par un vote à la majorité des deux tiers (2/3) du Conseil exécutif.

12.10 Nombre insuffisant de candidats

Si un nombre insuffisant de candidats sont proposés pour occuper un poste de représentant des étudiants du comité du Collège, parmi les membres de l'association, le Conseil exécutif doit, par un vote à la majorité de deux tiers (2/3), appointer ou nommer, parmi les membres du Conseil exécutif, suffisamment de personnes pour pourvoir tous les postes vacants existants.

ARTICLE XIII COMITÉS ET SOUS-COMITÉS DE L'EXÉCUTIF

13.01 Général

L'Association peut, à sa discrétion, nommer parmi les membres de l'Association, des personnes pour siéger à divers comités et sous-comités de l'Exécutif, selon le besoin.

13.02 Formation des Sous-comités

L'Exécutif ou l'Assemblée Générale peuvent former divers comités et sous-comités, selon les besoins. Si un comité ou un sous-comité est composé et comprend au moins trois membres de l'exécutif, un tel comité doit être en mesure de prendre des décisions officielles au nom de l'exécutif, y compris, mais sans s'y limiter, certaines décisions financières. Ces limitations financières doivent être décidées par un vote à la majorité simple (>50%) du Conseil exécutif. Si un tel comité est créé, un budget peut être alloué à ce comité par le Conseil exécutif. Les dirigeants ont le pouvoir de décision officiel du présent budget à condition que tous les membres nommés se mettent d'accord à l'unanimité sur l'achat et que l'achat soit conforme aux limites financières énoncées par la décision du Conseil exécutif. Bien que les trois membres ou plus de l'exécutif aient le pouvoir de décision officiel, par vote unanime, l'opinion et le point de vue de tous les membres actuels d'un tel comité doivent être pris en considération. Les procès-verbaux doivent être pris lors d'une telle réunion du comité et doivent suivre les procédures de la version la plus récente des règlements administratifs de la VCSA. Ces procédures sont conformes à la Loi sur les sociétés, CQLR c C-38 DIVISION XXIV article 92, et l'intention de la liberté aussi bien que les restrictions d'un tel comité, sont d'offrir la possibilité pour de nombreux membres de l'Association de participer aux processus de prise de décision sans avoir des responsabilités écrasantes imposées au Conseil exécutif afin de décentraliser le Conseil exécutif les décisions financières, et de promouvoir la transparence et la participation en ce qui concerne les dépenses de l'Association.

13.03 Rapports

Tous les comités et sous-comités doivent soumettre un rapport verbal et écrit à toutes les réunions du Conseil exécutif immédiatement après leur réunion de comité ou de sous-comité, ainsi que des procès-verbaux documentés pour toute dépense financière.

13.04 Comité des Athlètes Étudiants du VCSA

- a) But: Le but du Comité des Athlètes Étudiants du VCSA est d'aider le département des sports à promouvoir les jeux, les événements et tout ce qui concerne les Cheetahs du Collège Vanier. Le C.A.E. du VCSA servira de liaison officielle entre l'Association et le département sportif.
- b) Structure: Les affaires du C.A.E. du VCSA seront supervisées par quatre cadres, six athlètes étudiants, un représentant chaque sport avec l'inclusion d'au moins un athlète de chaque division, et le Technicien Récréatif Athlétique.

ARTICLE XIV ORGANISATION DU COMITÉ DE REPRÉSENTATION DE PROGRAMME

14.01 Structure

Sous réserve des dispositions contenues dans le présent document et en particulier des pouvoirs et fonctions ci-après conférés au Comité de représentation du Programme. Le Comité de Représentation du Programme est composé de zéro à deux membres pour chaque programme académique énuméré ci-dessous:

Commerce/Communications, Médias et Studio Arts/Informatique et Mathématiques/ Langues et Cultures (Double DEC Musique inclus)/ Arts Libéraux/Musique/Sciences (Double DEC Musique et Double DEC Sciences Sociales inclus)/ Sciences Sociales (Double DEC Musique inclus)/ Technologie de Santé Animale/ Technologie Architecturale/ Technologie d'Ingénierie de Systèmes de Construction /Administration des Affaires/ Technologie Informatique /Enseignement de la Petite Enfance/Gestion de l'Environnement et de la Faune/Électronique Industrielle/Infirmières/ Technologie de Systèmes de Bureau: Micropublication et Hypermédia/ Techniques Professionnelles de Musique et de Chanson/Technologie Respiratoire et d'Anesthésie/Conseil de Soins Spéciaux.

Les membres susmentionnés seront ci-après dénommés "Représentants".

14.02 Mandat

Le Mandat des Représentants élus commence au début de la deuxième semaine de septembre et se termine le dernier jour scolaire du semestre d'hiver suivant. Tout Représentant du VCSA doit remplir un maximum de trois mandats pour le Conseil exécutif du VCSA ou pour le Comité de Représentation de Programme du VCSA.

14.03 Conflit d'Intérêt

Aucun membre du Comité de Représentation de Programme ne peut être un employé de l'Association. Tout membre du Comité de Représentation du Programme qui mène des activités de l'Association en conflit avec les principes de l'Association détaillés à *l'Article VII* ou qui a agi dans un conflit d'intérêts apparent tel que défini dans les sections a à e de *l'Article XXIX Point 02* peut faire l'objet de sanctions et de mise en accusation comme indiqué dans la section f de *l'Article XXIX Point 03*.

14.04 Responsabilités

Les membres du Comité de Représentation de Programme doivent s'acquitter de toutes les fonctions accessoires à leur poste, et le Conseil exécutif et le Comité de Représentation de Programme peuvent leur confier ces autres fonctions. Cependant, la priorité des tâches qui leur sont assignées est dictée par leurs positions. Tout membre représentant qui abuse de la priorisation des tâches peut être pénalisé et finalement destitué.

ARTICLE XV POUVOIRS, FONCTIONS ET DEVOIRS DU COMITÉ DE REPRÉSENTATION DE PROGRAMME

15.01 Pouvoirs

a) Agir en tant que représentants officiels de leur programme académique respectif au Collège et de leurs besoins devant le conseil exécutif et agir en conformité avec eux, pourvu que toutes les décisions prises soient conformes aux Règlements administratifs de la VCSA.

15.02 Fonctions Générales des Représentants

- a) Assister à toutes les réunions du Comité de Représentation du Programme, conformément aux règlements dictés à *l'Article XXIII*.
- b) Exécuter toutes les fonctions accessoires au mandat des postes respectifs tels que décrits dans, mais sans s'y limiter, les Sous-Articles suivants de *l'Article XIII*, ainsi que toutes les

autres fonctions qui peuvent leur être assignées par décision du Comité de Représentation de Programme ou par décision du Conseil Exécutif présentée par la liaison officielle.

15.03 Président

- a) Agir à titre de porte-parole officiel du Comité de représentation de Programme.
- b) Appeler à l'ordre et à superviser toutes les réunions du Comité de représentation de Programme.
- c) Maintenir une bonne communication depuis et vers le Conseil exécutif par le biais de la liaison officielle.
- d) Après une réunion du Comité de Représentation du Programme, le Président doit présenter un rapport détaillé à la réunion suivante de l'Exécutif (conseil).

15.04 Vice-Président

- a) Agir en tant que Président en l'absence du Président.
- b) Assister le Président chaque fois que cela est nécessaire pour les fonctions officielles.
- c) Préparer tout document qui pourrait être requis pour les réunions du Comité de Représentation de Programme, y compris, mais sans s'y limiter, un ordre du jour de la réunion.

15.05 Secrétaire Financier

- a) Suivre toutes les dépenses du Comité de Représentation de Programme.
- b) Être seul responsable de toute somme allouée par le Conseil Exécutif au Comité de Représentation de Programme.

15.06 Autres membres

- a) Maintenir la sensibilisation aux besoins et aux désirs de leurs pairs du programme.
- b) Exécuter toutes les fonctions officielles qui leur sont assignées par le Comité de représentation de Programme au moyen d'un vote.

15.07 Ordre de succession

En l'absence du Président, le Vice-Président exerce les fonctions du Président. En l'absence du Président ou du Vice-Président, le Secrétaire financier prendra la relève et, enfin, en l'absence des trois postes susmentionnés, quels que soient les membres qui seront élus temporairement par le reste du Comité de représentation de programme, ils exerceront ces fonctions jusqu'au retour des membres officiels.

SECTION 2: Fonctionnement de l'Association

ARTICLE XVI ROBERT'S RULES OF ORDER

Le cas échéant et si les Règlements administratifs ne prévoient pas la même chose, la conduite de l'Association et de ses membres sera régie par la version la plus récente de "Robert's Rules of Order".

ARTICLE XVII ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE SEMESTRE

17.01 Général.

Une Assemblée générale de semestre a lieu un jour d'école, deux fois par semestre. Le Président est l'organisateur officiel de toutes les Assemblées Générales. Le Président préside toutes les Assemblées Générales de l'Association s'il n'y a pas de contestation par un membre de l'Association qui est personnellement présent à l'Assemblée. En cas d'objection à l'Assemblée générale, un nouveau président est immédiatement élu à la majorité simple (>50%) de l'Assemblée générale. En cas de contestation par un membre de l'Association avant la réunion de l'Assemblée générale, un nouveau président peut être élu lors d'une réunion de l'Exécutif. La première Assemblée aura lieu avant le quinzième (15e) de Septembre, le second entre le premier (1er) et le quinzième (15e) de Décembre, le, le troisième avant le quinzième (15e) de Février, et le quatrième entre le premier (1er) et le quinzième (15e) jour de Mai, qui aura lieu sur l'appel du Conseil exécutif, et sur préavis de dix jours aux membres de l'Association. Le but principal de l'Assemblée est que les dirigeants présentent un rapport sur l'état et les finances de l'Association, mais toute autre question peut également être soulevée. Si un membre de l'Association souhaite qu'un point supplémentaire soit inscrit à l'ordre du jour d'une Assemblée générale de semestre, il doit soumettre un, demande motivée adressée au Coordonnateur des Affaires Intérieures au moins quarante-huit heures avant la réunion. Le Coordonnateur des Affaires intérieures doit ensuite afficher un ordre du jour détaillé proposé vingt-quatre heures à l'avance, à des endroits bien en vue dans le bureau de la VCSA. Si un membre de l'Association souhaite qu'un point soit inscrit à l'ordre du jour dans les quarante-huit heures suivant le début de l'Assemblée générale du Semestre, le, le point doit être approuvé au début de l'Assemblée elle-même à la majorité simple (>50%) des membres présents personnellement.

17.02 Avis

L'avis de toutes les Assemblées générales du Semestre sera réputé avoir été correctement communiqué si les factures d'avis appropriés ont été affichés dans des endroits bien en vue dans tout le Collège et/ou publié dans un journal et/ou/ou sur les réseaux sociaux de l'Association, ainsi que sur Omnivox, ou d'autres bulletins d'information des étudiants dans la semaine précédant l'heure fixée pour l'appel de ces assemblées.

17.03 Quorum

Au moins 0.75% des membres de l'Association doivent être présents personnellement, ou numériquement, pour constituer le quorum nécessaire à la transaction des affaires de toute Assemblée générale de semestre.

17.04 Ajournement

Si le quorum est inférieur au moment où une Assemblée générale de semestre peut avoir été convoquée, la réunion doit, selon le cas, après un délai de trente minutes à compter du moment fixé pour la tenue de l'Assemblée, être ajournée par le Président.

17.05 Vote

Toute question soumise à une Assemblée générale de semestre est tranchée à la majorité simple (>50%) des membres présents et votant pour ou contre une motion, sauf si les procédures en disposent autrement. Chaque membre peut voter une voix et le vote se fait à main levée, sauf demande contraire d'un membre votant.

17.06 Vote Décisif

Le président peut voter lorsque son vote aura une incidence sur le résultat. Ainsi, le président peut voter lorsque son vote négatif égalera le résultat, éliminant ainsi la motion, ou lorsque son vote pour l'affirmative brisera l'égalité.

17.07 Grève

Si une motion de grève est adoptée à une Assemblée générale de semestre conformément à l'Article XVI, le Conseil Exécutif l'approuvera et la promouvra.

ARTICLE XVIII ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE

18.01 Général

Une Assemblée Générale Spéciale est convoquée par le Conseil Exécutif, chaque jour scolaire, à la majorité simple des voix du Conseil Exécutif, soit avec une pétition écrite soutenue par pas moins de cent (100) signatures de membres de l'Association précisant la nature de l'entreprise à traiter, qui doit être donnée au Conseil exécutif au moins sept jours académiques avant l'heure fixée pour la convocation de cette Assemblée.

18.02 Avis

L'avis de toute Assemblée Générale du Semestre est réputé avoir été correctement communiqué si des factures d'avis appropriées ont été affichées dans des endroits visibles dans tout le collège et/ou publié dans un journal et/ou sur les réseaux sociaux de l'Association et/ou des bulletins d'information des étudiants, ainsi qu'Omnivox, dans les soixante-douze heures précédant l'heure fixée pour la convocation de ces Assemblées.

18.03 Quorum

Au moins 0.75% des membres de l'Association doivent être présents personnellement, ou numériquement, pour constituer le quorum nécessaire à la transaction des affaires de toute Assemblée Générale du Semestre.

18.04 Ajournement

Si le quorum est inférieur au moment où une Assemblée Générale Spéciale peut avoir été convoquée, la réunion doit, selon le cas, après un délai de trente minutes à compter du moment fixé pour la tenue de l'Assemblée, être ajourné par le Président.

18.05 Vote

Toute question soumise à une Assemblée Générale Spéciale est décidée à la majorité simple (>50%) des membres présents et votant personnellement pour ou contre une motion, sauf si les procédures en dictent le contraire. Chaque membre peut voter une voix et le vote se fait à main levée, sauf demande contraire d'un membre votant.

18.06 Grève

Si une motion de grève est adoptée à une Assemblée Générale Spéciale conformément à l'Article XVI, le Conseil Exécutif l'approuvera et la promouvra.

ARTICLE XIX RÉFÉRENDUMS

19.01 Conditions

Un référendum entre tous les membres de l'Association peut être convoqué à la majorité des voix du Conseil exécutif, ou par une pétition soutenue par pas moins de dix pour cent des membres de l'Association, si un précédent, a, une réunion régulièrement constituée du Conseil exécutif a été convoquée pour examiner la question visée par le référendum.

19.02 Avis

L'avis de référendum doit être donné aux membres de l'Association au moins cinq jours avant l'heure fixée pour la tenue de ce référendum conformément à l'article XIX Point 0 1, et contient un exposé des questions et des objectifs pour lesquels le référendum a lieu.

19.03 Vote

La période de vote dure au moins un jour de conférence; de 10h00 à 16h00. Le vote aura lieu à un endroit commun et accessible sur le campus, ou par des moyens électroniques, sur Omnivox en tant que consultation obligatoire. Toute question soumise lors d'un référendum est décidée à la majorité simple (>50%), sauf si les procédures en dictent le contraire. Chaque membre de l'Association a le droit de voter une fois, en personne, sur présentation d'une carte d'identité valide ou d'une autre preuve d'adhésion. Cependant, pour que le référendum ait un effet quelconque, au moins dix pour cent des membres de l'Association doivent voter.

19.04 Grève

Si une motion de grève est adoptée lors d'un Référendum conformément à *l'Article XVI*, le Conseil Exécutif l'approuvera et la promouvra.

ARTICLE XX AMENDEMENTS AUX STATUTS

Pour que les règlements administratifs soient modifiés, tout membre de l'Association peut soumettre les amendements proposés par écrit au Coordonnateur des affaires intérieures au moins cinq jours avant un semestre ou une assemblée générale spéciale. Le Coordonnateur des affaires intérieures affiche ensuite les amendements proposés au moins soixante-douze heures avant l'Assemblée dans des endroits bien visibles, comme dans n'importe quel journal ou sur n'importe quel média social de l'Association, ainsi qu'Omnivox. Tous les amendements proposés aux règlements doivent être adoptés à la majorité des deux tiers (2/3). Les modifications législatives peuvent également être apportées par un vote à la majorité simple du Conseil exécutif, mais doivent être ratifiées, par un vote des deux tiers (2/3), lors de la prochaine Assemblée générale. Le Règlement modificatif (s) prend effet immédiatement, jusqu'à devenir un changement permanent une fois ratifié. Si, pour une raison quelconque, le changement de règlement n'est pas ratifié à la prochaine assemblée générale prévue, le nouveau règlement cessera immédiatement d'être légitime, et ses effets seront suspendus jusqu'à ce que le changement soit ratifié par une Assemblée Générale. Si un membre souhaite proposer des amendements dans les 5 jours de l'Assemblée générale, il peut le faire, à condition que:

À moins qu'un membre de l'Association personnellement présent à l'Assemblée ne conteste qu'il reçoive l'autorisation de l'Assemblée générale de proposer l'amendement ou les amendements, qui aura lieu par un vote des deux tiers (2/3) des personnes personnellement présentes à l'Assemblée.

ARTICLE XXI RENCONTRES DE L'EXÉCUTIF

21.01 Fréquence des Réunions

Le Conseil exécutif se réunit au moins une fois par semaine pendant son mandat. Entre le 1er jour de leur mandat et le premier jour de la nouvelle année scolaire ou entre les semestres, le conseil peut choisir de tenir des réunions bihebdomadaires.

21.02 Avis

Les réunions de l'Exécutif sont convoquées sur ordre du Président ou du Vice-Président, moyennant un préavis écrit de vingt-quatre (24) heures à afficher dans un endroit bien en vue du Bureau du Conseil Exécutif.

Si un entretien d'un candidat a lieu lors d'une réunion de l'Exécutif sous réserve de *l'Article 12.07*, le préavis à communiquer en ce qui concerne le présent article sera de quarante-huit (48) heures.

21.03 Renonciation à l'avis

Les réunions de l'exécutif peuvent avoir lieu sans préavis si tous les membres sont présents ou si tous les membres parviennent à un consensus sur l'heure, le lieu et le but de cette réunion.

21.04 Quorum

Une majorité simple (>50%) composée de membres du Conseil exécutif doit être personnellement présente pour constituer un quorum à toutes les réunions de l'Exécutif.

21.05 Ajournement

Si le quorum ne peut être atteint au moment où une réunion de l'exécutif peut avoir été convoquée, le président de la réunion peut, après quinze minutes à compter du moment fixé pour la tenue de la séance, ajourner la séance. La reprise de toute séance ajournée aura lieu après la communication des mêmes avis à *l'Article XXI, Point 02*.

21.06 Vote

Seuls les membres du Conseil exécutif peuvent proposer des motions à voter ou peuvent voter à toute réunion du Conseil exécutif. Toute question soumise au Conseil exécutif est tranchée à la majorité simple (>50%) des membres présents, sauf si les procédures en disposent autrement. Chaque membre peut voter une voix et le vote se fait à main levée, sauf demande contraire d'un membre votant. Le vote ayant besoin d'une majorité des deux tiers (2/3) est toujours celui du nombre total de membres exécutifs présents, y compris le président.

21.07 Votes électroniques

L'exécutif peut décider d'un vote par voie électronique. Le courriel officiel de la VCSA fourni par le Collège Vanier sera la seule plate-forme tolérée pour les votes électroniques. Toutes les procédures de vote s'appliqueront aux votes électroniques. Un vote électronique sera ouvert pour un maximum de 24 heures. Tous les votes électroniques doivent être documentés dans le procès-verbal de la réunion ou toujours publiés sur une plateforme accessible à tous.

21.08 Agenda

Si un membre de l'Association souhaite qu'un point soit inscrit à l'ordre du jour d'une réunion publique, il doit soumettre un document écrit, demande motivée aux Directeurs des Affaires Intérieures 24 au moins quarante-huit (48) heures avant la réunion. L'Officier des Affaires Internes doit ensuite afficher un projet d'Agenda détaillé vingt-quatre (24) heures à l'avance dans des endroits bien en vue dans le bureau de la VCSA. Si un membre de l'Association souhaite qu'un point soit inscrit à l'ordre du jour dans les quarante-huit 48 heures suivant le début de la réunion, il, le point doit être approuvé lors de la réunion à la majorité simple (>50%) des membres personnellement présents.

ARTICLE XXII RENCONTRES ÉLECTRONIQUES DE L'EXÉCUTIF

22.01 Avis

Dans le cas de circonstances exceptionnelles qui empêcheraient le Conseil exécutif de tenir une réunion, une réunion électronique peut être convoquée à la place. Les membres peuvent être informés personnellement, par un mémorandum, ou un avis de réunion par le Président ou le Vice-Président. Les membres doivent être informés dans le délai mentionné à l'Article 21.02.

22.02 Procédure de réunion

- a) Toutes les réunions électroniques du Conseil Exécutif se dérouleront conformément à l'Article *Robert's Rules of Order*.
- b) Le logiciel à utiliser, et, du début à la fin de la réunion, doit être identifié à l'avance. Les réunions électroniques ne peuvent se faire que par des appels vidéo lorsque le visage et la voix du membre sont clairs. Un appel vidéo ne peut être appelé, comme le permettent les règlements administratifs, que par le président, soit par le président, soit par le vice-président. [IM35] [AL36] [AL37] [AL38]
- c) Le président, le preneur de procès-verbaux, les membres et toutes les autres personnes participant à la réunion doivent parler clairement. Si l'audio de la personne qui a obtenu la parole est clair, il est inutile pour cette personne d'écrire son mouvement dans le clavardage. Cependant, si pour une raison quelconque, l'audio n'est pas clair, le membre doit toujours parler mais est maintenant tenu de taper dans le clavardage ce qu'il souhaite dire.
- d) Si des documents doivent être soumis, ils doivent l'être dans un format lisible. Il est recommandé que chaque membre ait sa propre copie de ces documents avant le début de la réunion. Les procès-verbaux de la réunion seront consignés de la même manière que lors des réunions physiques.
- e) Pour obtenir la parole, l'individu peut montrer sa main sur la caméra ou peut le dire. S'il n'est pas clair pour le président qui veut être reconnu, l'individu en question peut être invité à taper dans le chat qu'il ou elle veut être reconnu. Dans tous les cas, le président doit tenir compte du retard qui accompagne les réunions électroniques. Compte tenu de cela, le président doit toujours donner suffisamment de temps aux membres pour répondre.
- f) Si les réunions électroniques ne sont pas nécessaires pour ledit conseil, ils doivent tenir au moins une réunion en personne par semestre.

ARTICLE XXIII ÉLECTIONS GÉNÉRALES DU CONSEIL EXÉCUTIF

23.01 Directeur général des élections

Dès que le besoin d'une élection se fait sentir, le Conseil Exécutif désigne parmi les membres de l'Association un Directeur Électoral, nommé, dont la nomination doit être ratifiée par un vote à la majorité des deux tiers (2/3) du Conseil exécutif. Sous réserve de l'Article XXIII Point

02, le DGE est chargé de régir tous les aspects de l'élection pour laquelle il a été nommé. Le DGE doit rester accessible aux membres de l'Association tout au long du processus électoral. Le DGE doit être âgé d'au moins 18 ans.

23.02 Comité électoral

Dès que la nécessité d'une élection se fait sentir, l'Exécutif nomme un Comité Électoral, qui est composé de cinq personnes qui doivent être membres de l'Association, mais qui ne seront pas membres du Conseil exécutif, dont la nomination doit être ratifiée par un vote à la majorité des deux tiers (2/3) de l'Exécutif. Le DGE est l'un des cinq membres du Comité électoral. Toute décision du DGE de disqualifier un candidat pour quelque raison que ce soit, à n'importe quel stade des élections, doit être ratifiée par un vote unanime du Comité électoral.

23.03 Période de mise en candidature

La période de nomination pour toutes les élections dure dix jours de conférence, après quoi aucun candidat à un poste ne sera considéré, sauf conformément aux règlements administratifs. Un avis doit être affiché par Omnivox au moins quarante-huit heures à l'avance pour informer tous les membres de l'Association du début des candidatures. De plus, le DGE et le comité électoral doivent annoncer les candidatures pour informer les membres de l'Association des prochaines élections.

23.04 Candidats

Tous les candidats doivent être membres actuels de l'Association qui doivent être inscrits au Collège Vanier pour les deux semestres de leur mandat (ou pour un semestre dans le cas des cadres généraux). Les candidats aux postes de Président, Vice-Président et Trésorier doivent être âgés d'au moins dix-huit (18) ans à compter de la date prévue de début de leur mandat. Tous les candidats doivent être en bonne position académique. Les candidats doivent fournir deux lettres de référence qui ne sont pas écrites par des étudiants Vanier ou des membres de leur famille, et les candidats à un poste d'officier doivent fournir une troisième lettre de référence d'un enseignant Vanier. Les étudiants ayant une mauvaise qualité académique, la participation à des actions nécessitant des mesures disciplinaires, ont démissionné dans des bureaux précédemment occupés, ou ceux qui ont été mis en accusation dans des bureaux précédemment occupés, sera automatiquement disqualifié pour briguer un poste au Conseil Exécutif. Si un candidat conteste sa disqualification, le Conseil Exécutif peut annuler la décision du Comité Électoral par un vote à la majorité des deux tiers (2/3) si les motifs de disqualification ont le mérite.

23.05 Formulaires de mise en candidature

L'instrument écrit désignant un candidat à un poste de cadre ou de Représentant doit contenir la déclaration suivante:

“Nous, les soussignés, membres de l'Association des étudiants du Collège Vanier, par la présente, nommons _____ pour le poste de _____”.

Chaque formulaire de candidature doit contenir le nom, la signature et le numéro d'identification de l'étudiant d'au moins cinquante membres de l'Association. Le formulaire de candidature doit être contresigné par le candidat et contenir son/son programme d'études et le numéro d'identification de l'étudiant. Tous les formulaires de candidature doivent être soumis au DGE avant la fin de la journée académique le dernier jour de la période de candidature.

23.06 Nombre insuffisant de candidats

Malgré un nombre insuffisant de candidats nommés à un poste ou à un poste tout-exécutif, l'élection se poursuit. Si le nombre total de membres du Conseil exécutif tombe en dessous de neuf, après des élections prescrites et après l'élection de postes de direction générale, des élections partielles sont organisées, et suit les procédures des élections générales décrites à l'Article XXIV.

23.07 L'élection

Les élections ont lieu entre le quinzième (15) avril et le premier (1er) mai de chaque année. [IM42] [AL43]

23.08 Période de campagne

La période de campagne commence à la fin de la période de candidature et ne dure pas plus ou moins de cinq jours de conférence.

23.09 Fonds de campagne

L'Association doit financer tous les candidats un montant égal de vingt-cinq dollars (25\$) maximum, étant donné qu'ils fournissent une preuve d'achat.

23.10 Procédures de vote pour Fonctionnaire et Coordonnateur

La période de vote commence sur le premier jour de conférence le jour suivant la fin de la période de campagne et durera trois jours de cours. Le vote aura lieu à des endroits communs et accessibles sur le campus, où des stands seront mis en place pour les étudiants de voter par bulletin de vote, ou par des moyens électroniques sur Omnivox comme une consultation obligatoire. Chaque membre de l'Association a le droit de voter une fois à chaque élection. Les noms d'équipe et les surnoms ne doivent pas être ajoutés à côté des noms de candidats sur les bulletins de vote. En cas d'égalité, un nouveau bulletin de vote doit être envoyé pour briser le lien entre les candidats qui sont à égalité.

23.11 Vote Général Exécutif

Une fois que les formulaires de candidature ont été correctement soumis à l'exécutif chargé de les recevoir, les candidats sont automatiquement nommés. En procédant ainsi, ils ne reçoivent pas plus ou moins de 5 jours de cours pour faire campagne. Les candidats doivent respecter le code de conduite de Vanier et les règles de campagne établies par ledit cadre ou ils risquent la disqualification. Les candidats obtiennent un budget 25\$ pour faire campagne. Le jour de la conférence suivante, le vote doit avoir lieu de 8h à 6h et être accessible à tous les étudiants. Les options de vote incluent une option "oui" ou "non" pour tous les candidats. Il s'agit d'une consultation obligatoire, tous les étudiants voteront ou annuleront leur vote. L'étudiant avec le plus de votes "oui" deviendra exécutif général 1, et l'étudiant avec le 2ème plus de votes "oui" deviendra exécutif général 2. En cas d'égalité, le vote a lieu à nouveau le jour de la conférence le plus tôt possible. Si un certain nombre de postes de coordonnateur ne sont pas comblés pendant le temps où les postes de direction générale sont élus, deux (2) plus ce nombre de cadres généraux peuvent être votés, à condition que le nombre de cadres supérieurs à deux (2) soit nommé à la prochaine réunion du cadre supérieur, pour combler le poste (s) de coordonnateur vacant.

ARTICLE XXIV POSTES VACANTS / ÉLECTIONS PARTIELLES

Si un poste de coordonnateur n'a pas été pourvu à la suite d'un processus électoral, un cadre général peut être nommé parmi les cadres généraux élus au début du semestre suivant, par un vote à la majorité des deux tiers (2/3), pour un seul semestre, pour assumer les responsabilités du poste de coordonnateur manquant. Pour le semestre suivant, une élection est tenue pour les postes vacants qui deviendront disponibles à ce moment-là, ainsi que le poste(s) qui était/n'ont pas été remplis lors des élections précédentes, mais le mandat de ce poste prendra fin à la fin de ce semestre, préservant ainsi l'ordre des élections décrit à l'article XXIII. S'il existe un poste de fonctionnaire vacant, le conseil exécutif peut nommer parmi les coordonnateurs, par un vote à la majorité des deux tiers (2/3), un membre pour combler le poste vacant, pourvu que ce membre ait été élu et non nommé coordonnateur. Un cadre général ne peut assumer les responsabilités d'un poste d'agent. Un cadre général peut être nommé pour aider un poste d'agent, mais si un poste d'agent est vacant, il ne peut être officiellement repris que par un autre agent ou un coordonnateur.

Le Conseil exécutif peut accueillir une élection partielle si sa composition est inférieure à 9 membres, uniquement avec l'approbation d'un vote à la majorité $\frac{2}{3}$ de ses membres titulaires du Conseil. Toutefois, si le nombre de membres du Conseil exécutif est de 6 membres, il devient obligatoire pour lui d'accueillir des élections partielles. Si un poste d'officier n'a pas été élu et que le poste vacant est occupé temporairement par un coordonnateur, une élection partielle exceptionnelle ne peut être tenue que pour combler ce poste.

ARTICLE XXV MISE EN ACCUSATION

25.01 Procédures pour l'examen de la mise en accusation

La procédure de mise en accusation d'un membre de l'Exécutif peut commencer à condition que: Lors d'une réunion ordinaire du Conseil, une motion relative à la convocation d'une réunion spéciale du Conseil exécutif est adoptée à la majorité simple des voix. Lors de ce vote, le membre exécutif accusé (ci-après dénommé "Défendeur") ne votera pas. Lors de cette réunion, le défendeur sera considéré pour la destitution.

25.02 Avis.

Si la procédure de destitution est menée conformément à *l'Article XXV Point 01*, tout membre du Conseil exécutif qui a négligé ses fonctions sera soumis à une audience de destitution, sur avis écrit de sept jours' par le Conseil exécutif du jour, de l'heure et du lieu de l'audience, à remettre en personne, par courrier certifié, ou par MIO. L'avis doit également inclure l'allégation(s) intentée contre le défendeur.

25.03 Motifs de mise en accusation

Aux fins du présent article, un membre du Conseil exécutif peut faire l'objet d'une procédure de destitution à condition que:

- a) Ils soient élus en violation des Règlements administratifs et/ou/ou les procédures légalement adoptées de l'Association.
- b) Une fois élus, ils contreviennent aux règlements administratifs et/ou aux procédures légalement adoptées de l'Association.
- c) Ils ne remplissent pas les obligations qui leur sont imposées par les règlements administratifs et/ou les procédures adoptées par l'Association.
- d) Ils contreviennent au Code de déontologie de l'Association des Étudiants tel qu'énoncé à *l'Article XXIX*.

e) Ils n'assistent pas à trois des cinq réunions consécutives du Conseil exécutif sans avoir donné au préalable un avis d'absence acceptable ou sans manifester une tendance répétée et marquée à s'absenter des réunions du Conseil Exécutif.

Si la procédure de destitution est menée conformément à *l'Article XXV Point 01*, le Défendeur, ainsi que le plaignant(s), chacun a le droit de présenter ses affaires respectives devant le Conseil exécutif avant tout vote de destitution. Le défendeur ne peut être destitué que par un vote à la majorité des deux tiers (2/3) de tous les membres du Conseil exécutif, y compris le Président de la procédure de destitution conformément à *l'Article XXV Point 06*.

25.04 Suspension des fonctions

Après que des allégations ont été faites et que le Défendeur est cité à comparaître à une audience de destitution, il est suspendu de ses fonctions au Conseil exécutif jusqu'à ce qu'un verdict soit prononcé.

25.05 Destitution automatique

Si le Directeur général ou le Directeur des Services aux étudiants aborde le problème qu'un étudiant a été trouvé en conflit avec le code de conduite du Collège Vanier, le membre sera automatiquement destitué.

25.06 Procédures d'audience de destitution

Les procédures d'audience de destitution sont les suivantes:

a. Toutes les procédures sont soumises à l'Article 11 (a à i) de la Charte Canadienne des Droits et Libertés (concernant les droits du Défendeur). La procédure se déroule en langue anglaise.

b. Le jour désigné de l'audience, le Président, ayant suivi les directives prescrites ci-dessus, suivra les procédures décrites ci-après au point 30. Chaque membre du Conseil exécutif devrait avoir une copie de *l'Article XXV*.

c. S'il n'y a pas de contestation par un membre Exécutif, le Président de l'Association présidera et le Coordonnateur des affaires intérieures prendra le procès-verbal de la procédure. En cas de destitution du Président, le Vice-Président préside. Si le Coordonnateur des affaires internes est mis en accusation, le Président désignera un membre du Conseil Exécutif pour prendre le procès-verbal.

d. L'allégation(s) contre le défendeur doit être lue à haute voix séparément par le Président. Chaque membre de l'exécutif recevra un avis écrit de l'accusation. Le défendeur aura le droit d'introduire un plaidoyer de "responsable" ou "pas responsable" pour chaque allégation. Si un plaidoyer "responsable" est inscrit pour une ou plusieurs allégations, un vote en faveur de la responsabilité du défendeur envers chaque accusation aura destitué le défendeur si les deux tiers de tous les membres du conseil exécutif votent "responsable". Si un plaidoyer de "non responsable" est inscrit pour toutes les allégations, le Conseil procédera à l'audience de destitution comme indiqué à *l'Article XXV Point 06*.

e. Les preuves sont présentées au Conseil exécutif. Toute personne témoignant à titre de témoin contre le Défendeur est assujettie à l'Article 13 de la Charte Canadienne des Droits et Libertés (protection contre l'auto-incrimination).

f. Un vote à la majorité des deux tiers de tous les membres du Conseil exécutif devra être adopté avec succès afin de retirer le défendeur du pouvoir et entraînera la perte de privilèges ou d'avantages pour le défendeur.

En cas de non-présence de la part du défendeur, un plaidoyer de “responsable” sera invoqué et l'audience se déroulera en conséquence.

25.07 Appel de la décision de destitution

La décision du Conseil Exécutif est définitive mais peut faire l'objet d'un appel ou d'une contestation devant une assemblée générale ou spéciale.

L'article XXV s'applique également au Comité de représentation de programme, avec le remplacement de “Conseil Exécutif” et “Membre Exécutif ” par “Comité de représentation de programme” et “membres représentatifs” respectivement.

ARTICLE XXVI POUVOIRS D'URGENCE

En cas de fermeture inattendue du Collège sans date de retour claire, le Conseil exécutif détient le pouvoir de prolonger les mandats de ses cadres, y compris ceux qui peuvent être des étudiants diplômés ou diplômés qui seront autorisés à rester en tant que membres de l'Association jusqu'à ce qu'un le membre nouvellement élu est nommé à l'élection générale ou partielle suivante.

Pour que cela se produise, une motion doit être présentée au Conseil exécutif demandant la promulgation immédiate du présent article. Un vote à la majorité des deux tiers du total des membres actuels réussira à adopter la motion.

À ce moment-là, les restrictions suivantes s'appliqueraient aux mandats du Conseil exécutif en exercice:

- a) Toute allocation supérieure à 1000\$ doit être adoptée à l'unanimité de tous les membres votants présents.
- b) La somme des allocations effectuées pendant cette période ne peut excéder \$30 000.
- c) La période de prolongation ne peut excéder la date de l'élection suivante des Directeurs Généraux.

ARTICLE XXVII RÉUNIONS DU COMITÉ DE REPRÉSENTATION DE PROGRAMME

27.01 Fréquence des réunions

Le Comité de représentation de programme se réunit au moins deux fois par mois pendant son mandat.

27.02 Avis

Les réunions du Comité de Représentation du Programme sont convoquées par le Président ou le Vice-Président sur avis écrit de vingt-quatre heures à afficher dans un endroit bien en vue où tous les représentants auront accès .

27.03 Renonciation à l'avis

Les réunions du Comité de représentation de programme peuvent avoir lieu sans préavis si tous les membres sont présents ou si tous les membres parviennent à un consensus sur le moment, lieu et but d'une telle réunion.

27.04 Quorum

Une majorité simple (>50%) de l'ensemble du Comité de représentation de programme doit être personnellement présente pour constituer un quorum à toutes les réunions du Comité de représentation du Programme.

27.05 Ajournement

Si le nombre présent est inférieur au quorum au moment de la convocation d'une réunion du Comité de représentation de programme, le président de la réunion peut, selon le cas, après quinze minutes à compter du moment fixé pour la tenue de la séance, ajourner la séance. La reprise de toute séance ajournée aura lieu avec les mêmes avis à *l'article XXIII point 02*.

27.06 Vote

Seuls les membres du Comité de Représentation du Programme peuvent proposer des motions sur lesquelles voter, ou peuvent voter à toute réunion du Comité de Représentation du Programme, à la seule exception étant la liaison officielle du Conseil Exécutif de VCSA. Toute question soumise au Comité de Représentation du Programme sera tranchée à la majorité simple (>50%) des membres présents, sauf si les procédures en disposent autrement. Chaque membre peut voter une voix et le vote se fait à main levée, sauf demande contraire d'un membre votant. Le vote ayant besoin d'une majorité des deux tiers (2/3) est toujours celui du total des membres du Représentant présents, y compris le président. Toutes les motions approuvées par le Comité de représentation du Programme seraient ensuite présentées sous forme de recommandations au Conseil exécutif.

27.07 Ordre du jour

Si un membre de l'Association souhaite qu'un point soit inscrit à l'ordre du jour d'une réunion publique, il doit soumettre un document écrit, demande motivée adressée au Vice-Président au moins quarante-huit (48) heures avant la réunion. Le Vice-Président affiche ensuite un ordre du jour détaillé proposé vingt-quatre (24) heures à l'avance dans des endroits bien visibles auxquels tous les membres du Représentant ont accès. Si un membre de l'Association souhaite qu'un point soit inscrit à l'ordre du jour dans les quarante-huit 48 heures suivant le début de la réunion, le point doit être approuvé lors de la réunion à la majorité simple (>50%) des membres personnellement présents.

ARTICLE XXVIII MISE EN CANDIDATURE POUR LE COMITÉ DE REPRÉSENTATION DE PROGRAMME

28.01 Période de mise en candidature

La période de mise en candidature pour toutes les candidatures durera sept jours de cours, après quoi aucun candidat à un poste ne sera considéré, sauf conformément aux règlements administratifs. Un avis doit être affiché par Omnivox par le Conseil exécutif au moins quarante-huit heures à l'avance pour informer tous les membres de l'Association du début des nominations pour tous les postes du Programme Comité de Représentation. La période de mise en candidature commence le premier jour du semestre d'automne.

28.02 Candidats

Tous les candidats doivent être membres actuels de l'Association et du programme pour lequel ils occupent un poste qui doit être au Collège Vanier pour les deux semestres de leur mandat. Tous les candidats doivent être en bonne position académique. Les candidats doivent fournir une lettre de référence qui ne provient pas des étudiants Vanier ou des membres de leur famille. Les étudiants ayant une mauvaise qualité académique, la participation à des actions nécessitant des mesures disciplinaires, ou ceux qui ont été mis en accusation (en particulier, trouvé dans le manquement au devoir) dans des bureaux précédemment occupés, sera automatiquement disqualifié pour briguer un poste au Comité de Représentation du Programme.

28.03 Formulaires de mise en candidature

L'instrument écrit désignant un candidat à un poste d'Exécutif ou de Représentant doit contenir la déclaration suivante:

“Nous, les soussignés, les membres de l'Association des étudiants du Collège Vanier et du (PROGRAMME D'ÉTUDE), nomment par la présente _____ pour le poste de Représentant de programme”.

Chaque formulaire de candidature doit contenir le nom, la signature et le numéro d'identification de l'étudiant d'au moins vingt-cinq membres du programme pour lequel le candidat se présente. Le formulaire de candidature doit être contresigné par le candidat et contenir son/son programme d'études et le numéro d'identification de l'étudiant. Tous les formulaires de candidature doivent être soumis au Coordonnateur des affaires intérieures avant la fin de la journée académique le dernier jour de la période de candidature.

28.05 La Sélection

Dans le cas où un programme reçoit moins de formulaires de demande que les postes disponibles à pourvoir, les candidats à ces postes seront ratifiés lors d'une réunion spéciale du Conseil exécutif. Pour tous les programmes avec plus de candidats que de postes ouverts, les candidats seront convoqués pour une entrevue lors de la réunion spéciale du Conseil exécutif. Cette réunion doit avoir lieu entre le premier jour du semestre d'automne et le dernier jour académique de la première semaine de septembre de chaque année, et sa date doit être décidée avant le début de la période de nomination. Après l'entretien, le Conseil exécutif décidera des membres sélectionnés et les ratifiera. Dans le cas où un programme n'a reçu aucune demande à la fin de la période de mise en candidature, le Conseil exécutif doit prolonger sa période de mise en candidature et sa ratification jusqu'à la date de ratification du Comité de représentation de programme, et doit veiller à divulguer que ce poste est toujours ouvert. Si le poste est toujours ouvert par la suite, le Comité de représentation de programme nouvellement nommé assumera la responsabilité de combler tout poste vacant qui pourrait demeurer.

SECTION 3: Éthique de l'association

ARTICLE XXIX CODE D'ÉTHIQUE DU CONSEIL EXÉCUTIF

29.01 Intention et déclaration.

a. Il est essentiel pour le bon déroulement et le bon fonctionnement de l'Association que ses fonctionnaires soient indépendants et impartiaux. Les dirigeants et les employés de

l'Association occupent leurs postes au profit des étudiants Vanier. Les cadres et les employés sont tenus d'observer, dans leurs actes officiels, les normes d'éthique les plus élevées conformes à ce code.

b. Le présent chapitre vise à protéger l'intégrité de l'Association en prescrivant des restrictions contre les conflits d'intérêts et les pratiques contraires à l'éthique.

29.02 Définitions

Tel qu'utilisé dans ce chapitre, sauf indication contraire du contexte:

a. "Bénéfice" signifie gain ou avantage, ou tout ce que la personne considère comme un gain ou un avantage, y compris l'accomplissement d'un acte bénéfique à toute personne dont le bien-être l'intéresse.

b. "Conflit" signifie fait avec une intention illicite et dans le but d'obtenir, de compenser ou de recevoir une compensation pour, ou, tout avantage résultant d'un acte ou d'une omission d'un fonctionnaire qui est incompatible avec l'exercice de ses fonctions publiques.

c. "Corrompu" signifie fait avec une intention illicite et dans le but d'obtenir, ou de compenser ou de recevoir une compensation pour, tout avantage résultant d'un acte ou d'une omission d'une fonction publique qui est incompatible avec la bonne exécution de ses fonctions publiques.

d. "Cadre de l'Association étudiante ou employé" désigne tout dirigeant, coordinateur, agent ou employé de l'Association, qu'il soit élu ou nommé.

e. "Mal" désigne toute communication verbale, écrite ou imprimée, qui est directement ou par inférence:

- i) Diffamatoire à une autre personne La réputation de l'État ou pourrait raisonnablement causer le refus ou la résiliation de l'adhésion d'une autre personne à une organisation du campus sans procédure régulière de la loi.
- ii) Ou, toute ingérence illégale dans la personne et/ou les biens d'une autre personne.

29.03 Normes de conduite

a) Conflit d'intérêts: Aucun cadre ou employé de l'Association ne doit participer à une activité commerciale ou professionnelle privée ou avoir un intérêt financier direct ou indirect qui placerait cette personne dans une position où il y a un conflit entre cet intérêt privé et l'intérêt supérieur des étudiants Vanier.

b) Utilisation abusive des biens de l'Association: Aucun cadre ou employé ne doit utiliser ou permettre l'utilisation des biens, des installations et des services de l'Association, ou du personnel de toute nature pour autre chose que les affaires officiellement approuvées de l'Association.

c) Compensation illégale ou Regard pour comportement officiel: Personne ne doit donner, offrir, corrompre, ou promettre à tout Exécutif de l'Association ou accepter d'accepter, tout avantage pécuniaire ou autre non autorisé par l'Association, pour le passé, le présent, ou l'exécution future ou l'inexécution de tout acte que la personne croit avoir été, ou que l'agent ou l'employé représente tel quel, dans la capacité officielle de l'officier ou de l'employé

d) Préjudice intentionnel: Aucun cadre ou employé de l'Association ne doit intentionnellement et injustement nuire ou menacer de nuire intentionnellement et injustement à une personne par l'exécution ou l'omission d'un acte.

e) Induire à la Loi: Aucun cadre ou employé de l'Association ne doit aider, conseiller, se procurer, ou en aucune façon inciter un autre à agir en violation du présent chapitre.

f) Pénalités: Une violation en vertu du présent chapitre peut être une cause de destitution, de suspension ou de destitution, suspension ou licenciement de l'emploi ou censure publique et réprimande par toute personne ou organisme ayant le pouvoir légal de prendre une telle mesure.

Section 4: Année financière et Signataires

ARTICLE XXX EXERCICE FINANCIER

L'exercice de l'Association commence le premier (1er) juin et se termine le trente et unième (31e) jour de mai de chaque année.

ARTICLE XXXI POUVOIRS DES SIGNATAIRES

31.01 Pouvoirs des Signataires

Deux (2) des trois (3) signataires peuvent signer au nom de l'Association, à condition que le montant de l'instrument écrit soit inférieur à mille (\$1,000.00). Pour des montants égaux ou supérieurs à mille dollars (\$1,000.00), les trois (3) signataires doivent signer au nom de l'Association. Tout ce qui est inférieur à 100\$ doit être notifié au trésorier par écrit avec la documentation appropriée conservée. En outre, et en plus de ce qui précède, toute motion dont l'allocation des finances se situe entre cent dollars (\$100.00) et cinq cents dollars (\$500.00) doit être approuvée par un vote à la majorité simple (plus de la moitié) de l'exécutif. Tous les montants égaux ou supérieurs à cinq cents dollars (\$500.00) doivent être approuvés par un vote à la majorité des deux tiers (2/3) de l'exécutif.

31.02 Pouvoir de l'Assemblée générale

Tout achat effectué par l'Association des étudiants du Collège Vanier' d'une valeur supérieure à \$30 000 doit être soumis à une motion d'assemblée générale et doit être adopté par les deux tiers (2/3) vote majoritaire. Cela comprend les achats uniques payés en deux versements, ou deux transactions. Toute tentative de contravention à ce règlement doit être considérée comme un motif de destitution. \$30 000 doit être limitée à un seul événement/thème.

ARTICLE XXXI TRANSACTIONS BANCAIRES

32.01 Opérations bancaires

Les opérations bancaires de l'Association sont exercées auprès des banques ou autres institutions financières désignées par l'Exécutif. L'Exécutif aura le pouvoir de gérer, d'effectuer des transactions et de régler les activités bancaires du banquier de l'Association et sous réserve de l'article XXXIII, de conclure, signer et exécuter au nom et pour le compte de l'Association et de tous les engagements, documents et instruments qui peuvent être nécessaires dans le cadre

de l'activité bancaire de l'Association. L'Exécutif désigne également un ou plusieurs de ses dirigeants pour effectuer les opérations bancaires pour le compte de l'Association. Le fonctionnaire désigné(s) doit effectuer des dépôts à la discrétion de l'exécutif. Des copies de tous les documents relatifs aux opérations ci-dessus doivent être déposées auprès des auditeurs de l'Association.

32.02 Limites financières

Le conseil exécutif ne peut prendre de décisions financières qui lieront financièrement l'association pendant plus de son exercice en cours au cours duquel la décision est prise. Cette décision ne peut être annulée que par une autre Assemblée Spéciale/Générale [IM48] [AL49]. Toute motion présentée après cette période sera invalide. L'assemblée générale ne peut prendre de décisions financières qui lieront financièrement l'association pendant plus de trois exercices, à l'exclusion de son exercice en cours au moment de la tenue de l'assemblée générale [IM50] [AL51]. Le sujet sera abordé dans chacun des exercices suivants comme une mise à jour de l'avancement de tous les membres de l'association dans laquelle la décision est prise. Cette décision ne peut être annulée que par une autre assemblée spéciale/générale.

ARTICLE XXXIII FINANCE

33.01 Budget.

Tous les clubs ratifient et soumettent au Trésorier du Conseil exécutif, un budget détaillé à la demande du Conseil exécutif. Le budget peut être modifié en donnant un avis approprié au Conseil exécutif.

33.02 Dépenses

Le Conseil étudiant doit approuver les demandes de budget du club pour être valide. Une approbation préalable des dépenses est également requise; les dépenses qui n'ont pas été approuvées auparavant par le Conseil ne seront pas remboursées.

33.03 Vérifier les demandes

Les demandes de vérification et/ou les formulaires de demande de collecte de fonds [IM52] doivent être soumis au coordonnateur des Clubs du Conseil exécutif au moins quarante-huit (48) heures à l'avance. L'argent ne sera pas versé ou remboursé à moins qu'un membre du Conseil exécutif n'ait approuvé le formulaire de demande.

33.04 Frais de Club

Les clubs ne sont pas autorisés à facturer des frais d'adhésion, mais peuvent facturer pour les sorties du club et d'autres événements.

33.05 Transactions bancaires

Les clubs ou entités de l'Association ne sont pas autorisés à maintenir leurs propres comptes bancaires. Tout argent reçu par le club ou l'entité à la suite d'une collecte de fonds ou d'autres activités doit être remis à l'Association et déposé au nom du club ou de l'entité dans le compte de l'Association.

33.06 Budget d'évènement

Un budget détaillé de toutes les dépenses et/ou bénéfiques engagés, ainsi que tous les reçus et documents, doit être soumis au trésorier dans la semaine suivant l'évènement. Ne pas le faire entraînera une perte de privilèges pour le club ou l'entité et un gel du reste de leur budget.

33.07 Remboursements

Les instructions suivantes seront des instructions générales pour les dépenses et le remboursement conformément aux conditions réputées des statuts et définies par le Trésorier. Une demande(s) appropriée et si nécessaire, les formulaires/documents joints, doivent être envoyés avec un avis au conseil pour discussion et motion. Le conseil exécutif discutera et proposera ensuite avec un vote. Les membres de l'Association, en ce qui concerne le budget soumis, seront informés par les voies de communication appropriées par écrit. Les dépenses sont décidées par la personne responsable, soit par commande à la VCSA ou par des moyens personnels avec la documentation appropriée. Si le membre ou la personne n'a pas les fonds ou n'est pas à l'aise avec les dépenses, la facture [officielle] peut être envoyée au bureau de VCSA pour que nous payions, en accord que la motion est adoptée et approuvée. *Article XXXIX Point 02*. La principale méthode de remboursement est par chèque, sauf en petites quantités, selon la petite caisse établie par le Trésorier, en accord avec les étapes établies ci-dessus. Voir *l'Article XXXIX Point 08* en ce qui concerne la petite caisse.

33.08 Petite Caisse

La petite caisse peut être établie sur la base des besoins du conseil exécutif. La responsabilité de la petite caisse incombera uniquement au trésorier. L'accès n'est pas limité au trésorier mais aux signataires. La petite caisse doit respecter les conditions suivantes: a) Les dates, les montants, les descriptions, la documentation appropriée, le nom et la signature du bénéficiaire et des agents de signature doivent être documentés par écrit avec la petite caisse. b) Le trésorier doit faire des comptes une fois par mois c) La limite maximale de trésorerie disponible pour la petite caisse est de 1000\$ en tout temps, sauf si renversé par une décision du conseil d'un vote à la majorité de $\frac{2}{3}$.

Section 5: L'Exécutif, les Clubs et Entités

ARTICLE XXXIV POUVOIRS DE L'EXÉCUTIF

34.01 Achats

L'Exécutif aura le pouvoir d'acheter ou d'acquérir pour l'Association, tout bien meuble, obligations ou autres titres sans risque pour une telle contrepartie et généralement selon les modalités et conditions qu'il juge appropriées, avec une documentation appropriée. Des mesures de remboursement devraient être prises après *l'Article XXXIX Point 07*.

34.02 Vente

Les signataires de l'exécutif ont le pouvoir de vendre ou de disposer autrement des biens mobiliers, des biens ou des effets de l'Association, pour une telle considération et en général sur les termes et conditions qu'il peut juger approprié.

ARTICLE XXXV DROITS DU CONSEIL EXÉCUTIF

35.01 Général

Le Conseil exécutif peut, par un vote à la majorité simple, reconnaître tout club étudiant ou société dont la constitution est conforme aux statuts de l'Association. Tout club ou société officiellement reconnu se verra accorder des privilèges de publicité et d'affichage conformément

aux politiques de l'Association. Tous les clubs doivent respecter et respecter les exigences légales spécifiées dans les règlements administratifs des Associations' et sa politique de club.

35.02 Pénalités

Tout club qui ne respecte pas les règlements, les politiques, les directives et/ou les résolutions de l'Association ou du Collège, peut être interdit d'opérer sur le campus, et perdra tous les privilèges précédemment accordés par l'Association. Le Conseil exécutif peut également imposer des amendes pour violation des politiques du Collège ou de l'Association et/ou pour la dégradation des biens du Collège ou de l'Association.

35.03 Coordonnateur du club

Le Coordinateur du Club a le pouvoir de se prononcer sur tout point non couvert par la politique du club ou les règlements de l'Association qu'ils jugent nécessaire, sauf contestation contraire par un membre exécutif.

ARTICLE XXXVI CLUBS

36.01 Ratification

Chaque club doit soumettre une constitution écrite, qui doit être ratifiée par le Conseil exécutif pour que le club existe.

36.02 Réunions du Comité

Tous les clubs reconnus par l'Association doivent assister aux réunions du comité du club, sauf indication contraire avant la réunion en question. Chaque club doit être représenté par au moins un cadre lors des réunions du comité du club. Les clubs doivent être informés d'une réunion cinq jours académiques à l'avance.

ARTICLE XVII BUREAUX DES CLUBS

37.01 Espace de partage

On peut s'attendre à ce que les clubs partagent leur bureau alloué.

37.02 Entretien

Tous les clubs sont censés maintenir leur espace de manière propre et ordonnée.

37.03 Serrures électroniques

Le président du club doit soumettre une liste des membres du club exécutif qui peuvent avoir accès au bureau du club au coordonnateur du club. Seuls les membres de la liste seront autorisés à accéder au bureau du club. Le bureau du club doit rester fermé si aucun membre exécutif n'est présent en tout temps.

37.04 Dommages

Les dommages aux bureaux du club peuvent entraîner la suspension des privilèges du club, y compris, mais sans s'y limiter, l'utilisation du bureau du club. Les membres peuvent être tenus personnellement responsables des dommages.

37.05 Tolérance zéro

Les drogues, l'alcool, le tabagisme et/ou les activités sexuelles ne seront tolérés dans aucun bureau du club. La pénalité est la suspension automatique des opérations du club et la fermeture du bureau du club. Les individus peuvent être traduits devant le Conseil disciplinaire du Collège.

37.06 Après les heures de travail

L'utilisation des installations du club après 6:00 PM les jours de conférence ou à tout moment le week-end, doit être approuvée par écrit, au moins vingt-quatre heures à l'avance par le coordonnateur du Club.

37.07 Expulsion

L'Exécutif peut expulser n'importe quel club(s) de leur bureau(x) sans notification préalable au club(s) à tout moment. [IM53] [AL54]

ARTICLE XXXVIII LIAISON AVEC LE CONSEIL EXÉCUTIF

38.01 Représentant du Club

Un représentant de chaque club doit assister à des réunions mensuelles avec le Comité des coordinateurs et des dirigeants des Clubs.

38.02 Cadres de club

Il est obligatoire qu'au moins deux dirigeants de club assistent à toutes les Assemblées générales de l'Association.

38.03 Événements. Tous les clubs sont tenus de soumettre un calendrier des événements du club au Coordonnateur de clubs du Conseil exécutif.

ARTICLE XXXIX DIRECTIVES GÉNÉRALES

39.01 Général

Tous les clubs respectent toutes les décisions prises par le Conseil exécutif ou l'Assemblée générale.

39.02 Événements Externes

Toute utilisation du nom de l'Association par un club ou une entité pour un événement externe doit être approuvée, par écrit, par le Conseil exécutif avant l'événement. Le défaut d'obtenir l'approbation entraînera la suspension des activités du club.

39.03 Équipement de club

Tous les clubs sont responsables de tous les équipements que l'Association peut fournir. Les membres du club ou les dirigeants du club qui empruntent un article(s) acheté par la VCSA doivent signer un formulaire de renonciation. L'article (s) doit être retourné à la fin de la

journée de conférence. En cas de perte ou d'endommagement, l'individu est tenu de payer lesdits dommages ou article (s) perdu. Les articles conservés dans la salle du club doivent rester dans les salles du club. Si des éléments disparaissent, l'exécutif au moment de la supervision est responsable. Pour la renonciation à consulter *l'Annexe III*.

39.04 Annonces

L'officier du club doit approuver toutes les publicités avant d'être estampillé par les services étudiants. Toutes les publicités qui n'ont pas ce timbre peuvent être automatiquement retirées, et la personne(s) et/ou le club responsable seront condamnés à une amende. Le Conseil exécutif se réserve le droit de suspendre ou de résilier le club pour une telle infraction.

39.05 Contrat

Seuls les signataires de l'Association ont le pouvoir et l'autorité exclusifs de signer tous les contrats.

ARTICLE XL ENTITÉS

Toutes les entités de l'Association peuvent être soumises à une et/ou/ou tous les mêmes règles et règlements associés au "Clubs" stipulés ici dans les Règlements à la discrétion de l'Exécutif. Toutes les entités de l'Association qui peuvent inclure les DJ VCSA, VCSA Insider et l'équipe de premiers soins de Vanier doivent avoir un agent de liaison VCSA respectif. Cette personne parmi les cadres est nommée par le Conseil des cadres à la majorité des deux tiers. Ils supervisent toutes les questions relatives à ladite entité et veillent au mieux de leurs capacités à ce que la version la plus récente des Règlements administratifs de la VCSA soit respectée et suivie, ainsi que leurs constitutions et contrats respectifs.

ARTICLE XLI MODIFICATIONS À LA CONSTITUTION D'UN CLUB

L'amendement (s) proposé à la constitution du club doit être adopté par un vote majoritaire des membres du club avant de pouvoir être soumis au coordonnateur du club, qui la présentera au Conseil exécutif pour ratification.

ARTICLE XLII CONTENU DE LA CONSTITUTION D'UN CLUB

42.01 Préambule

- a) Indiquer le nom officiel du club ou de l'organisation.
- b) Indiquer que la présente constitution sera l'ensemble des règles et procédures que le club ou l'organisation doit suivre.
- c) Préciser que cette constitution n'est valable que pour une seule année académique, se terminant le dernier jour des examens du semestre d'hiver.

42.02 Énoncé des objectifs

- a. Pourquoi le club existe.
- b. Ce qu'il compte faire.
- c. Ses obligations envers les étudiants du Collège Vanier.
- d. Ce qu'il ne fera pas (p. ex. discrimination fondée sur le sexe, la race, etc.).
- e. Comment le club servira-t-il la communauté Vanier?

42.03 Membres

- a) Indiquer que tous les étudiants inscrits à temps plein au Collège Vanier peuvent être membres du club.
- b) Obligations de l'État des membres (le cas échéant).
- c) Indiquer comment l'adhésion peut être révoquée et pour quelles raisons.

42.04 Réunion des membres

- a) Indiquer que le club informera par écrit le Coordonnateur des clubs de l'Association quarante-huit heures avant une réunion, de la date, lieu et des sujets à discuter.
- b) Indiquer toutes les autres règles pour l'appel et la tenue des réunions du club.
- c) Indiquer que tous les cadres et/ou/ou les réunions de planification doivent être documentées et les procès-verbaux doivent être pris.
- d) Indiquer que tous les membres du Conseil exécutif peuvent assister à toutes les réunions du club (y compris les réunions à huis clos et les discussions à huis clos).

42.05 Élection des cadres

- a) Indiquer quels postes peuvent être élus.
- b) Comment et quand ils doivent être élus (les élections doivent avoir lieu au moins une fois par semestre).
- c) Indiquer qu'aucun étudiant ne peut être dans l'exécutif du même club pendant plus de trois (3) semestres, sauf décision des deux tiers (2/3) majorité de tous les membres du club et approuvé par les Coordinateurs du Club.

42.06 Fonctions du personnel élu

- a) Indiquer les fonctions et les responsabilités de chaque exécutif.
- b) Indiquer qu'au moins deux cadres sont tenus d'assister à chaque semestre et assemblée générale spéciale.

42.07 Retrait de l'Office de personnel élu

- a) État dans quelles circonstances un exécutif élu peut être démis de ses fonctions
- b) Indiquer les procédures à suivre pour ce retrait.

42.08 Relation avec l'Association

- a) Indiquer que le club exerce ses activités sous la direction de l'Association des Étudiants du Collège Vanier et doit donc respecter les règlements administratifs de l'Association.
- b) Indiquer que le Club respectera toutes les lignes directrices, politiques ou directives, que l'Association a établies.
- c) Indiquer si le club dépendra de l'Association étudiante pour le financement.
- d) Indiquer qu'un représentant du club assistera à des réunions mensuelles avec le coordonnateur des Clubs du conseil des étudiants et le Comité des clubs.
- e) Indiquer que le club ratifiera et soumettra au Secrétaire financier un budget détaillé lorsque requis par le Conseil exécutif.
- f) Indiquer que tout argent reçu par le club à la suite d'une collecte de fonds ou d'autres activités sera remis à l'Association, dans les soixante-douze heures suivant la conclusion de l'activité, et déposé au nom du club dans le compte de l'Association exécutive.
- g) Indiquer que le club respectera les décisions prises par le Conseil exécutif et l'Assemblée Générale.
- h) Indiquer que le club respectera les décisions du Secrétaire financier de l'Association concernant le contrôle et la tenue à jour d'une feuille de registre.

42.09 Stocks et inventaire

- a) Indiquer que le club est responsable de l'équipement que l'Association peut lui fournir.
- b) Indiquer qu'un inventaire complet de tous les équipements, meubles, équipements et équipements, et d'autres articles dans les bureaux du club ou en possession du club, qui appartient soit au Collège ou à l'Association doivent être pris et soumis à l'Association.
- c) Indiquer que tous les biens de l'Association et/ou les biens du Collège doivent demeurer sur les biens de Vanier, sauf si, pour les biens de l'Association seulement, l'autorisation est obtenue auprès du Coordonnateur de clubs de l'Association et une décharge de responsabilité est signée.

42.10 Modifications de la constitution d'un club

Les amendement (s) proposés doivent être adoptés aux deux tiers (2/3) du vote majoritaire de tous les membres du club avant qu'il puisse être soumis au coordonnateur du Club de l'Association.

Section 6: ANNEXES

ANNEXE I CONTRAT D' ADJOINT

Contrat D'Adjoint avec l' Association des Étudiants du Collège Vanier (AÉCV)

Ce contrat doit servir d'accord juridique pour le semestre automne/ hiver (ANNÉE) en ce qui concerne les services de: (NOM) en tant qu'adjoint de l'AÉCV pour le (POSITION) du Conseil exécutif. En signant ci-dessous, le membre susmentionné accepte les termes et conditions suivants:

Ce contrat est valide à partir de JJ/MM/AAAA jusqu'à JJ/MM/AAAA.

- Le membre consent à respecter les règlements de l'AÉCV régissant le poste d'assistant et se comportant conformément au code de conduite également stipulé dans les règlements de la VCSA.
- Le membre accepte d'effectuer des tâches mineures assignées à sa personne par ses cadres superviseurs.
- Le membre accepte d'accommoder un temps de réunion avec ses cadres assistés dès que le besoin s'en fait sentir, qu'elle soit convoquée par le Conseil Exécutif de l'AÉCV dans son ensemble ou par ses cadres assistés.
- Le membre recevra une compensation de ses heures de bénévolat pour une application dans le programme S.T.A.R, ou à moins que ses tâches ne soient pas terminées et/ou jugé insatisfaisant par un vote majoritaire du Conseil exécutif de l'AÉCV.
- Les assistants doivent assister aux Assemblées générales de l'Association.

Signature: _____
 NOM CADRE AÉCV (POSITION 1)
 AÉCV (POSITION 1)

Signature: _____

NOM DE L'ÉTUDIANT

ANNEXE II ACCORD DE CONFIDENTIALITÉ

ACCORD DE CONFIDENTIALITÉ

CET ACCORD DE CONFIDENTIALITÉ (l' " Accord_" daté ce _____ de _____, _____

ENTRE:

Association des Étudiants du Collège Vanier du 821 Sainte Croix Ave, Saint-Laurent, Québec H4L 3X9 (les "Membres de l'Association des étudiants du Collège Vanier")

DE LA PREMIÈRE PARTIE Association des étudiants du Collège Vanier du 821 avenue Sainte Croix, Saint-Laurent, Québec H4L 3X9 (le cadre de "l'Association des étudiants du Collège Vanier ")

CONTEXTE DE LA DEUXIÈME PARTIE:

A) L'Exécutif est actuellement élu en tant qu'Exécutif de l'Association des Etudiants du Collège Vanier avec le poste de: _____ et le nom légal de _____, le présent Accord couvre également toute position ou responsabilité maintenant ou plus tard détenue par les membres de l'Association.

B) L'Exécutif recevra des membres de l'Association ou au nom des membres de l'Association, Informations Confidentielles résultant de leur mandat (l' 'obejectif autorisé')

Informations Confidentielles

1. "Informations confidentielles" désigne toutes les données et informations relatives aux informations personnelles non publiées, mais sans s'y limiter:

a. **Information de l'étudiant** qui comprend les noms des étudiants faisant partie de l'Association, leurs numéros d'identification d'étudiant et les anniversaires.

b. **Les opérations commerciales** qui comprennent les informations personnelles et financières des membres de l'association.

c. **Les Informations Confidentielles** incluront également toute information qui a été divulguée par ou à un tiers à l'Exécutif et qui est protégée par un accord de non-divulgateion conclu entre le tiers et le Exécutif.

EN TÉMOIN DONT L'Association des Étudiants du Collège Vanier et le directeur de l'Association des Étudiants du Collège Vanier ont dûment apposé leur signature sous la main et scellé ce ___ jour de, _____, _____.

Signature: _____

NOM EXÉCUTIF AÉCV

Signature: _____

NOM TÉMOIN

ANNEXE III GARANTIE D'ÉQUIPEMENT**Garantie d'Équipement**

Date	Nom de l'étudiant	# ID de l'étudiant	Numéro de l'article	Date de retour	Signature

Tout article perdu ou endommagé sera la responsabilité de la personne qui les a empruntés.