

Constitution of
Black Student Leaders Association (BSLA)

***LA VERSION FRANÇAISE COMMENCE
À LA PAGE 27***



Date of Creation: September 5th, 2019

Date Last Edited: January 2nd, 2024

The Black Students Leaders Association (BSLA) is not an agent of the University of Ottawa Students' Union (UOSU), and its views are not representative of those of the UOSU, unless stated otherwise by the UOSU.

Article 1 – Names and Abbreviations

Section 1 : Naming Conventions

1.1 This club’s official English name is “Black Student Leaders Association”. No other name will be used in the advertisement or representation of the club.

Sub-section 1.1.1 : The club will also be known as “BSLA”.

Article 2 – Purpose/Objective

Section 1 :

2.1 The purpose of the Black Student Leaders Association is to assist with the academic, social and philanthropic aspects of the Black student journey at the University of Ottawa. We extend open arms to students and faculty of all ethnic backgrounds. We facilitate various events and biweekly discussions to educate, engage and empower our members. We collaborate with various university and community organizations across Canada to encourage allyship and mobilization of the BIPOC community. We provide various resources and methods of advocacy to combat anti-black racism on and off campus. We represent ourselves and the members of our community in a way that truly reflects who we are and who we have potential to be; all the while paying homage to our ancestors and remembering our roots.

Section 2 :

2.2 The main ideas that the Black Student Leaders Association wishes to share with the student population are as follows:

Sub-section 2.2.1 : We promote community building and inclusive dialogue.

Sub-section 2.2.2 : We create a safe space for Black, African & Caribbean students at uOttawa and in the Ottawa region at large.

Sub-section 2.2.3 : We aim to enhance the university experience for all of our members and create networks that last beyond their time here.

Article 3 – Executives

Section 1 :

3.1 Executives must not act in a way that can adversely affect the reputation of the Black Students Leaders Association.

3.1.1 : Executive positions will only be open to non pre-existing members (new members) or non members of the club if and only if there are no outgoing executives or pre-existing active members who are nominated for the role with the exception of First Year Representatives.

Section 2:

3.2 President

Sub-section 3.2.1 : The president is the principal leader of the club and has overall responsibility for the club's administration. The president, with the rest of the executive team, shapes the aims of the club for the year. The President helps build an effective club that works well, grows in membership, is fun and accessible for all.

Sub-section 3.2.2 : The president will :

- a. Be bilingual ;
- b. Complete a minimum of two (2) terms with the second term being a period of transition of responsibility ;
- c. Chair all meetings ;
- d. Have signing authority for the club ;
- e. Oversee the members of the executive in fulfilling their responsibilities ;
- f. Be in charge in conjunction with the Directors of Community Engagement and Director of Community Outreach of all external affairs and collaborations with other organizations ;
- g. Maintain an overview of events and initiatives planned by the club ;
- h. Be the secondary signing officer for the bank account ;
- i. To be nominated for the role of president, one has to be an outgoing executive. If no outgoing executive is nominated, nomination will then be open to active members who have been involved in the club for a minimum of one (1) semester.

Sub-section 3.2.3 : The President is responsible for receiving complaints from all other executives around the violation of any section of the constitution.

Section 3 :

3.3 Vice president

Sub-section 3.3.1 : The Vice president is responsible for assisting the president and other executives in completing their duties. The vice president will effectively contribute to the club's operations.

Sub-section 3.3.2 : The Vice president will :

- a. Be bilingual ;
- b. Chair all meetings in the absence of the President ;
- c. Attend all meetings ;
- d. Assist the president in every way necessary;
- e. Support and assist the other members of the executive ;
- f. Prepare, in conjunction with the Director of Internal Affairs, the agenda for meetings ;
- g. Maintain an overview of events and initiatives planned by the club ;
- h. Be the secondary signing officer for the bank account ;
- i. To be nominated for the role of vice president, one has to be an outgoing executive or an active member who has been involved in the club for a minimum of one (1) semester.

Sub-section 3.3.3 : The Vice president is responsible for receiving complaints from all other executives around the violation of any section of the constitution.

Section 4 :

3.4 Director of Internal Affairs

Sub-section 3.4.1 : The Director of Internal Affairs is responsible for overseeing the internal operations of the club and acts as representative of the President and Vice president whenever needed.

Sub-section 3.4.2 : The Director of Internal Affairs will :

- a. Be bilingual ;
- b. Assist and represent the President and Vice president in their duties ;
- c. Have signing authority for the club ;
- d. Schedule and book rooms on campus for all meetings and events ;
- e. Prepare the meeting's agenda in conjunction with the Vice president ;
- f. Be responsible for recording minutes of all meetings ;
- g. Manage and organize the club's gmail account, drive and google docs ;
- h. Be in charge of bookkeeping including keeping a record of general and executive minutes ;
- i. Maintain an updated version of the constitution upon approval at the general meeting ;

- j. Be in charge of picking up and returning the AV Card before and after events ;
- k. To be nominated for the role of Director of Internal Affairs, one has to be an outgoing executive or active member who has been involved in the club for a minimum of one (1) semester.

Section 5 :

3.5 Directors of Finance (Anglophone and Francophone)

Sub-section 3.5.1 : The Directors of Finance are responsible for the club's financial health and growth.

Sub-section 3.5.2 : The Directors of Finance will :

- a. Be responsible for overseeing all financial dealings of the club ;
- b. Manage and be the primary signing officer for the bank account ;
- c. Keep complete records of all financial dealings of the club including all copies of receipts and approved budgets ;
- e. Provide the club with semesterly budget and budget for each event ;
- f. Apply for funding through UOSU every semester ;
- g. Work closely with the Directors of Community Engagement to coordinate finances of events ;
- h. Manage sponsors ;
- i. Establish strategies to generate an inflow of sponsorships in cash and in kind ;
- j. To be nominated for the role of Director of Finance, one has to be an outgoing executive or an active member who has been involved in the club for a minimum of one (1) semester.

Section 6 :

3.6 Director of Marketing and Communication

Sub-section 3.6.1 : The Director of Marketing and Communication oversees the club's promotion and advertising efforts to drive member participation and build presence on campus. The Director of Marketing and Communication is responsible for establishing relationships with social media outlets, developing strategic marketing plans and handling public relations issues.

Sub-section 3.6.2 : The Director of Marketing and Communication will :

- a. Manage all communications with the club's members through the newsletter and social media platform including posting upcoming events, announcements and recaps from past events ;
- b. Manage the club's website ;

- c. Develop a marketing plan for the club including a strategic monthly posting schedule ;
- d. Create posters, graphics, visuals and overall advertisement for any and all events and services organized or provided by the club ;
- e. Manage and keep the club's social media platform active including but not limited to Instagram, Facebook, Discord, Twitter, Tiktok and Snapchat ;
- f. Manage decoration, photography and content creation during events and meetings;
- g. Assists in creative aspect of the club ;
- h. Manage monthly themed posts on various topics that affect the club's community ;
- i. Manage the Marketing sub-team ;
- j. To be nomination for the role of Director of Marketing and Communication, one has to be an outgoing executive or an active member who has been involved in the club for a minimum of one (1) semester.

Sub-section 3.6.3 : The Director of Marketing and Communication will be responsible for receiving complaints from the marketing sub-team around the violation of any section of the constitution.

Section 7 :

3.7 Director of Community Outreach

Sub-section 3.7.1 : The Director of Community Outreach strengthens the relationship between the club and the community and leads outreach actions with community organizations, allies, and partner organizations.

Sub-section 3.7.2 : The Director of Community Outreach will :

- a. Develop partnership outreach strategies to find collaborators and sponsorships ;
- b. Consistently monitor engagement and develop strategies to increase the club's presence, visibility and clout on the website and social media platforms ;
- c. Engage with the members on a regular basis through social media ;
- d. Work closely with the Directors of Community Engagement and Director of Marketing and Communication ;

- e. Be Bilingual ;
- f. Follow trends where applicable, including trending topics to increase social media reach/follower count ;
- g. To be nominated for the role of Director of Community Outreach, one has to be an outgoing executive or an active member who has been involved in the club for a minimum of one (1) semester.

Section 8 :

3.8 Directors of Community Engagement (Anglophone and Francophone)

Sub-section 3.8.1 : The Directors of Community Engagement lead the planning and execution of engagement activities within the club's community.

Sub-section 3.8.2 : The Directors of Community Engagement will :

- a. Plan, implement and attend all social, academic and fundraising events throughout the year that is inclusive of the anglophone and francophone communities and falls in line with the club's mandate ;
- b. Promote the club and encourage students to participate in the club's events ;
- c. Represent their respective linguistic communities as well as African & Caribbean heritage appropriately ;
- d. Work closely with all the other executives to put together events including finance, promotion, location, and collaborators ;
- e. Use the "Organizing an Event" checklist when planning an event ;
- f. Organize at least one networking / career development event per semester ;
- g. Develop a strategic plan for the club's events at the start of each semester and develop a monthly events calendar to be shared with members ;
- h. To be nominated for the role of Director of Community Engagement, one has to be an outgoing executive or an active member who has been involved in the club for a minimum of one (1) semester.

Section 9 :

3.9 Director of Bilingualism

Sub-section 3.9.1 : The Director of Bilingualism ensures that the club fulfills its commitment to engage in English and French both when written and orally.

Sub-section 3.9.2 : The Director of Bilingualism will :

- a. Be bilingual ;
- b. Assist the Director of Marketing and Communication and the marketing sub-team ;
- c. Work in collaboration with other executive members to ensure all events, meetings, and communication are equally French and English ;
- d. Assist in the translation of the weekly meetings minutes ;
- e. Proofread any outgoing documents and ensure that anything sent out are grammatically correct, are bilingual and fall in line with the club's mandate ;
- f. To be nomination for the role of Director of Bilingualism, one has to be an outgoing executive or an active member who has been involved in the club for a minimum of one (1) semester.

Section 10 :

3.10 Volunteer Coordinator

Sub-section 3.10.1 : The Volunteer Coordinator helps organize all aspects of volunteering, from recruiting new volunteers to promoting opportunities for people who want to be more involved in the club without taking the responsibility of an executive role.

Sub-section 3.10.2 : The Volunteer Coordinator will :

- a. Recruit and oversee volunteers ;
- b. Manage the volunteers sub-team and their schedules ;
- c. Work closely with the Directors of Community Engagement ;
- d. Contact volunteers when they are needed ;
- e. To be nominated for the role of Volunteer Coordinator, one has to be an outgoing executive or an active member who has been involved in the club for a minimum of one (1) semester.

Sub-section 3.10.3 : The Volunteer Coordinator will be responsible for receiving complaints from the volunteers sub-team around the violation of any section of the constitution.

Section 11 :

3.11 First Year Representatives (Anglophone and Francophone)

Sub-section 3.11.1 : The First Year Representatives represent the views of students that are in their first year of study and joining the club for the first time. First Year Representatives are also in the executive for continuity.

Sub-section 3.11.2 : The First Year Representatives will :

- a. Shadow the other executives throughout the term to learn about their responsibilities ;
- b. Support the other executives and provide assistance when needed ;
- c. Assist in promoting the club to other first year students ;
- d. Plan and implement an event for first year students during the winter semester ;
- e. First Year Representatives should be new members of the club who are in their first year of undergraduate studies.

Section 12 :

3.12 Director of Equity, Sustainability and Inclusion

Sub-section 3.12.1 : The Director of Equity, Sustainability and Inclusion ensures that the club's events and activities are as inclusive as possible and provides various resources and methods of advocacy to combat anti-black racism on and off campus.

Sub-section 3.12.2 : The Direction of Equity, Sustainability and Inclusion will :

- a. Develop, oversee, and implement a comprehensive equity, sustainability, and inclusion plan that aligns with the club's objectives and goals ;
- b. Assist in creating and fostering an equitable and inclusive environment for all members ;
- c. Be readily available to advocate for our members on and off campus ;
- d. Hold the executive team accountable with the club's goal to be more inclusive ;
- e. To be nominated for the role of Director of Equity, Sustainability and Inclusion, one has to be an outgoing executive or an active member who has been involved in the club for a minimum of one (1) semester.

Sub-section 3.12.3 : The Director of Equity, Sustainability and Inclusion is responsible for receiving complaints from members around the violation of any section of the constitution.

Section 13 :

3.13 : Podcast Producer

Sub-section 3.13.1 : The Podcast Producer is the ultimate decision-maker for all aspects of the podcast's production and delivery.

Sub-section 3.13.2 : The Podcast Producer will :

- a. Manage the production schedule on a day-by-day basis, and per semester ;
- b. Manage the Podcast sub-team and ensure good working relationship ;
- c. Work with the hosts and writers to develop appropriate reporting approaches ;
- d. Oversees script development and directs the hosts during recording sessions ;
- e. To be nominated for the role of Podcast Producer, one has to be an outgoing executive or an active member who has been involved in the club for a minimum of one (1) semester.

Sub-section 3.14.3 : The Podcast Producer will be responsible for receiving complaints from members of the podcast sub-team around the violation of any section of the constitution.

Article 4 – Sub-Teams

Section 1 :

4.1 Some executives are supported by sub-teams to assist in the completion of their tasks. Members of the subteams aren't directors but rather club members who wanted some more responsibility in the club without the responsibility of being a director.

Section 2 :

4.2 The Marketing sub-team

Sub-section 4.2.1 : The marketing sub-team consists of four (4) members led by the Director of Marketing and Communication.

Sub-section 4.2.2 : Tasks will be distributed evenly between the members of the marketing team.

Section 3 :

4.3 The Volunteers sub-team

Sub-section 4.3.1 : The Volunteers sub-team consists of five (5) members led by the Volunteer Coordinator.

Sub-section 4.3.2 : Volunteers will support the executives in the implementation of events organized by the club whenever needed provided they are available.

Section 4 :

4.4 The Podcast sub-team

Sub-section 4.4.1 : The Podcast sub-team consists of two (2) hosts and four (4) writers led by the Podcast Producer.

Sub-section 4.4.2 : All members of the podcast sub-team are required to be bilingual.

Sub-section 4.4.3 : One of the writers is the Head Editor and in charge of the writers and reviewing their work.

Sub-section 4.4.4 : The Podcast sub-team is required to release at least 2 episodes per semester.

Sub-section 4.4.5 : All material released by the Podcast sub-team has to be bilingual.

Article 5 – Membership

Section 1 :

5.1 Membership is open to every student registered at the University of Ottawa with no required fee. A member is a student registered at the University of Ottawa who has voluntarily enrolled through our membership form.

Article 6 – Meetings

Section 1 :

6.1 General Meetings

Sub-section 6.1.1 : Purpose

6.1.1.1 : General meetings will occur once per semester within the first month of the semester.

6.1.1.2 : General meetings will be used as an opportunity for members to propose changes to the club constitution.

6.1.1.3 : General meetings must have an oral presentation from the executives and members of the sub-teams updating the members on the work they plan to do and what they have done while occupying executive positions.

6.1.1.3.1 : All executives and members of sub-teams must attend the general meetings.

Sub-section 6.1.2 : Procedure

6.1.2.1 : Notice of a general meeting must be given at minimum seven (7) days in advance of the meeting taking place.

6.1.2.2 : General meetings must use Robert's Rules of Order.

6.1.2.3 : A guide to Roberts Rules of Order can be found [here](#).

Section 2 :

6.2 Executives Meetings

Sub-section 6.2.1 : Executive meetings will take place bi-weekly unless otherwise voted by the majority of the executive team.

Sub-section 6.2.2 : Executive meetings will follow an agenda and be chaired by the president of the club.

6.2.2.1 : If the President is unable to attend an executive meeting, the meeting will be chaired by the vice president. If both the President and vice president are unable to attend an executive meeting, the meeting will be chaired by VP internal.

Sub-section 6.2.3 : Executive meetings will have updates from each of the executive members.

6.2.3.1 : All executives are required to attend the executive meetings.

Sub-section 6.2.4 : There must be a section for varia, which will be for general points to be made.

Sub-section 6.2.5 : All members of the sub-teams are required to attend executive meetings. The podcast team is the only subteam that doesn't require all members at meetings but should attempt to have at least one representative.

Section 3 :

6.3 Sub-teams Meetings

Sub-section 6.3.1 : The members of the sub-teams aren't required to attend the executive meetings but may be required to meet to complete their task as needed.

Sub-section 6.3.2 : The sub-teams must meet at least once each semester.

Sub-section 6.3.3 : The sub-teams must be informed at least seven (7) days in advance of meetings.

Sub-section 6.3.4 : The members of the sub-teams are required to assist in the implementation of special events organized by the club.

Article 7 – Events

Section 1 :

7.1

Sub-section 7.1.1 : All events will be marketed and promoted by the Director of Marketing and the marketing team.

7.1.1.1 : All promotional material will be released at least five (5) days in advance of the event.

7.1.1.2 : An RSVP link must be created on the club's website for each event.

Sub-section 7.1.2 : The Directors of Finance in conjecture with whichever director is planning and implementing the event, are responsible for providing a budget for each

event, applying for funding through UOSU and external sources.

Sub-section 7.1.3 : The Director of Internal Affairs is responsible for booking the rooms on campus for events as well as picking up and returning the AV Cards.

Sub-section 7.1.4 : The Director of Community Outreach will outreach and communicate with other clubs on campus and organizations off campus on events that the club can collaboratively organize.

7.1.4.1 : Upon approval from the executive team, the Directors of Community Engagement will plan and implement these events alongside the collaborators.

Sub-section 7.1.5 : Events will be planned throughout the year to highlight important themes such as LGBTQ Pride, Women's Day, Francophonie and Hijab Day.

7.1.6 : The Director leading the planning and implementation of an event is in charge of finding and booking the location if the event is off campus.

Section 2 :

7.2 Winter and Fall Semester Frosh Events

Sub-section 7.2.1 : The Directors of Community Engagement with the support of the other executives will plan and implement events during frosh week of each semester.

Section 3 :

7.3 Afro Caribbean Dance Hall

Sub-section 7.3.1 : The Directors of Community Engagement with the support of the other executives will plan and implement the club's annual Afro Caribbean Dance Hall during the first month of the winter semester.

Section 4 :

7.4 Biweekly BLKCHATS

Sub-section 7.4.1 : The Directors of Community Engagement with the support of the other executives will plan and implement two (2) BLKCHATS during each month.

Sub-section 7.4.2 : The topic of the BLKCHATS will be proposed by the Directors of Community Engagement and will only be implemented once agreed by the whole executive team during the executive meetings.

Sub-section 7.4.3 : The Biweekly BLKCHATS will sometimes include guests such as owners of black owned businesses or organizations who sponsor the club.

Section 5 :

7.5 Soulful Expression

Sub-section 7.5.1 : Soulful Expression is the club's annual talent and fashion show.

Sub-section 7.5.2 : Soulful Expression will be hosted every Black History Month ideally during the last week of the month.

Sub-section 7.5.3 : Soulful Expression will be organized by all the executives and led by the Directors of Community Engagement, President and Vice president.

Sub-section 7.5.4 : Members of the sub-teams are expected to be available to support the executive team during the planning and implementation of Soulful Expression.

Sub-section 7.5.5 : Soulful Expression will be done in collaboration with any club or organization on campus and around the community that wants to celebrate Black History and be as open and available to as many as possible.

Sub-section 7.5.6 : If funding is available through UOSU and other external sponsors, Soulful Expression will be free of charge for the club's members. Otherwise, tickets will cost a maximum of \$15 plus eventbrite fees adjusted each year for inflation.

Section 6 :

7.6 Entrepreneurship Event

Sub-section 7.6.1 : The Directors of Community Engagement with the support of the other executives will plan and implement an Entrepreneurship Event during the month of March.

Sub-section 7.6.2 : The Entrepreneurship event will feature black owned businesses that have sponsored the club during the year and members who are entrepreneurs.

Section 7 :

7.7 First Year Event

Sub-section 7.7.1 : The First Year Representatives will plan and implement an event for

first year students during the winter semester.

Sub-section 7.7.2 : The Directors of Community Engagement will guide the First Year Representatives as they plan and implement the event.

Article 8 – Elections and Transition

Section 1 :

8.1 Elections must adhere to the Black Student Leaders Association election rules.

Sub-section 8.1.1 : All election material including emails and campaign material will be processed and stored on the club's election google platform.

8.1.1.1 : The club's election google platform is separate from the club's general google platform.

Sub-section 8.1.2 : Elections will take place in March of each year.

Sub-section 8.1.3 : The executive positions will be opened to pre-existing members of the club (Outgoing executives and members who have been active for a minimum of one (1) semester).

8.1.3.1 : Outgoing executives will be given priority for the role of president and vice president followed by members who have been active for a minimum of one (1) semester.

8.1.3.2 : Non pre-existing members (new members) will not be able to be nominated for the role of president and vice president.

Section 2 :

8.2 A call for an election CEO must be put out one (1) week prior to the nomination period beginning. This call must be posted publicly and be accessible to all members of the club.

Sub-section 8.2.1 : The election CEO must be bilingual according to the standard set by the club's executive team.

8.2.1.1: If no bilingual candidate can be found, then the requirement for bilingualism will be waived.

Section 3 :

8.3 A call for nominations must be put out one (1) week prior to the beginning of the campaign period.

Sub-section 8.3.1 : In the event that there is only one applicant for each open position, the candidate will fill out an application and will be determined suitable for the position as per the discretion of the President and the outgoing executive team. The application form will be designed by the outgoing President and has to be approved by the executive team.

Section 4 :

8.4 An all-candidate's meeting must be held at the end of the nomination period and before the campaign period begins.

Sub-section 8.4.1 : During the all-candidates meeting, information required for a candidate to campaign will be discussed. If needed, the requirements for the role each individual is running for will be assessed.

Section 5 :

8.5 Campaigning

Sub-section 8.5.1 : Candidates are not permitted to create social media accounts through which campaigning can be done.

8.5.1.1 : Candidates can create promotional material including the club's logo and the voting date to be posted on their personal account ensuring that the club is tagged.

8.5.1.2 : All campaign material must be approved by the election CEO.

8.5.1.3 : Candidates are encouraged to repost any campaign material posted by the club.

8.5.1.4 : Campaigning will involve submitting a picture and a campaign video of no longer than 3 minutes.

8.5.1.5 : Candidates must also attend the virtual election debate.

Sub-section 8.5.2 : Endorsements

8.5.2.1 : Outgoing members of the executive are not permitted to endorse candidates in the elections.

Sub-section 8.5.3 : Individuals seeking election may only run for one position on the executive team and are prohibited from being elected to multiple roles.

Sub-section 8.5.4 : The campaigning will occur for a period of one (1) week after the all-candidates meeting.

Sub-section 8.5.5 : There will be a mandatory black out period of two (2) days following the end of the campaigning period.

Section 6 :

8.6 Election Day

Sub-section 8.6.1 : Voting days must occur after the campaign period ends.

Sub-section 8.6.2 : The ballot will remain open for a period of at least two (2) days to at maximum six (6) days.

Sub-section 8.6.3 : The election CEO will be responsible for the creation of the ballots and the method through which ballots are collected.

8.6.3.1 : This method can consist of an online form or in person ballots, so long as the ballot includes the full names of all the eligible candidates in alphabetical order.

Sub-section 8.6.4 : Each qualified voter must mark their ballot preferentially, starting with “1” for their first choice, followed by “2” and so forth for each executive position.

8.6.4.1 : Each member is only allowed to vote once.

8.6.4.2 : The outgoing president of the club may only vote in the event of a tie.

8.6.4.3 : The winner for each position will be the candidate with the greatest number of votes. In the case of a tie, the outgoing president will cast the deciding vote.

Section 7 :

8.7 Results

Sub-section 8.7.1 : The results of any elections must be posted publicly with the percentage vote of all of the nominated candidates in a timely manner.

8.7.1.1 : A timely manner is defined as within a period of one (1) week after the

final day of voting.

Section 8 :

8.8 Transition

Sub-section 8.8.1 : Newly elected members begin their mandate as of August 1st.

8.8.1.1 : Except for the president who is required to complete two (2) terms with the second term being a period of transmission of responsibilities, the elected members are required to complete one (1) term.

8.8.1.2 : The president can not hold presidency for more than 2 terms but can choose to hold another position after completing the required 2 terms provided they haven't graduated yet or are completing a postgraduate degree at the University of Ottawa.

8.8.1.2.1 : Other executive members can choose to return to their position or switch to another position for as long as they are members of the clubs.

8.8.1.3 : For an elected member to stay in their position for another term, they require the approval of the president.

8.8.1.3.1 : If the president does not approve, the individual is allowed to go through the election process for another chance to be elected to the role.

8.8.1.4 : If elected members want to switch to another role during the next term, they are required to go through the election process for the new role.

8.8.1.5 : A term runs from August 1st to July 31st of the following year.

Sub-section 8.8.2 : The outgoing executive is responsible for creating and sharing an extensive transition report detailing how the executives followed their duties and responsibilities laid out in the constitution, all the challenges and successes they faced, and things that must be improved.

8.8.2.1 : The transition document must also include general information that a new executive fulfilling the role must know to do so successfully.

8.8.2.2 : Outgoing executives may be required to provide training sessions to the new executive team.

Section 9 :

8.9 In the event a position is vacant, an interim position can be hired until the next election, or a by-election can be held.

Sub-section 8.9.1 : Interim hiring requires the following conditions :

8.9.1.1 : A call for applications must be put out publicly one (1) week after the election.

8.9.1.1.1 : Interim hiring will also be open to non pre-existing members (new members) and non members of the club.

8.9.1.2 : Interim hiring requires all applications to be reviewed by the election CEO and the outgoing executive team.

8.9.1.3 : A simple majority of the executives must vote in favor of one (1) to three (3) individuals to be interviewed for an interim term.

8.9.1.4 : Interviews will be conducted by the election CEO and outgoing president who will decide on which individual to hire for an interim term.

Sub-section 8.9.2 : A by-election must follow all of the rules laid out in the previous section regarding elections for the open positions.

8.9.2.1 : A by-election must be held within three (2) months of the position being vacant.

8.9.2.2: A by-election will also be open to non pre-existing members (new members) and non members of the club.

Section 10 :

8.10 In the event that there is only one applicant for each open position, the candidate will fill out an application and will be determined suitable for the position as per the discretion of the President and the outgoing executive team.

Sub-section 8.10.1: The applicant may be required to attend an interview to further determine suitability of the applicant.

Section 11 :

8.11 Members of the sub-teams aren't elected.

Sub-section 8.11.1 : Hiring members of the sub-teams requires for following conditions :

8.11.1.1 : After all the executive positions have been filled, a call for applications must be put out publicly.

8.11.1.2 : Applications will be reviewed by the president, vice president and the lead of each sub-team who will decide on one (1) to three (3) candidates to interview.

8.11.1.3 : Interviews will be conducted by the president, vice president and the lead of each sub-team who will decide on which member to hire.

Article 9 – Finances

Section 1 :

9.1 The executive team must approve the Directors of Finance decisions regarding the finances of the club including but not limited to spending, saving, investing and budgeting.

Section 2 :

9.2 Only prescribed executive members will have access to club's finances.

Sub-section 9.2.1 : Only the Directors of Finance, the President and Vice president have access to the club's finances.

9.2.1.1 : Only the Directors of Finance have access to the club's debit card and are allowed to process payments and withdrawals upon approval of the executive team.

Article 10 – Impeachments

Section 1 :

10.1 Impeachment of Executive members

Sub-section 10.1.1 : A member of the executive may only be removed from their role if one of the following conditions are met :

10.1.1.1 : Abuse of executive power.

10.1.1.2 : Mismanagement of funds.

10.1.1.3 : Incident of harassment.

10.1.1.4 : Failure to fulfill executive duties outlined in previous articles.

10.1.1.5 : An Indictable criminal offense.

Sub-section 10.1.2 : In the event that the members of the club deem one of the criteria in sub-section 10.1.1 are met, an impeachment trial may occur.

Sub-section 10.1.3 : The process for an impeachment of an executive is as follows :

10.1.3.1 : The impeachment of an executive member requires one of the following two (2) requirements to be met :

10.1.3.1.1 : Five (5) members must indicate that they wish to impeach a sitting executive to the current sitting executive members.

10.1.3.1.2 : Raising a complaint of an executive breaking 10.1.1.3 or 10.1.1.5 to a designated member of the executive whose responsibilities include handling confidential complaints.

10.1.3.2 : A meeting will then be called within seven (7) days of the notification of the members wish to impeach.

10.1.3.2.1 : A neutral chair of this meeting must be appointed from the membership, in the case that one cannot be found, a non-club member may be invited to chair the meeting.

10.1.3.2.1.1 : The chair will not be allowed to vote during this meeting.

10.1.3.2.2 : The members who wish to impeach will be invited to this meeting to share the evidence they have leading to the impeachment. The members may speak in person, be represented at the meeting by a person of their choosing or submit a written statement.

10.1.3.2.2.1 : The members will be allowed 30 minutes each to present their evidence.

10.1.3.2.3 : The executive member being impeached will be allotted 40 minutes to present evidence of why they should remain in their role. The member

may speak in person, be represented at the meeting by a person of their choosing or submit a written statement.

10.1.3.2.4 : After both sides have presented their evidence, the chair of the meeting will call for a vote.

10.1.3.2.4.1 : An impeachment will be successful when 51% of the executive vote in favour of impeachment.

Sub-section 10.1.4 : In the event of a successful impeachment, an email must be sent to the UOSU executive responsible for clubs explaining the process and the reasoning behind the impeachment.

10.1.4.1 : If an executive is successfully impeached two month before the end of their term, their responsibilities will be distributed amongst the other executives until the procedure in section 9 and section 10 of Article 8 is followed to fill up the vacant position.

10.1.4.1.1 : If the President is successfully impeached at any time, the Vice president takes on the responsibilities of the president until the procedure in section 9 and section 10 of Article 8 is followed to fill up the vacant position.

Sub-section 10.1.5 : After the impeachment process ends, suggestions must be made by the executive team on how to improve the process and prevent the incident leading to impeachment from occurring again.

Section 2 :

10.2 Removal of non-executive members

Sub-section 10.2.1 : A member may be removed unwillingly from the organization under the following conditions :

10.2.1.1 : An incident of harassment.

10.2.1.2 : An Indictable criminal offense.

10.2.1.3 : Bullying.

10.2.1.4 : Violation of the constitution.

Sub-section 10.2.2 : The process to remove a member is as follows :

10.2.2.1 : Member(s) must raise a violation of section 10.2.1 the Director of Equity, Sustainability and Inclusion who is responsible for receiving confidential

complaints from members.

10.2.2.1.1 : The member(s) may choose to remove the member in question through the general assembly or through a vote of the executive.

10.2.2.1.1.1 : If the member(s) choose to remove the member in question through vote of the executive, the process to impeach an executive outlined in 10.1 of the constitution must be followed.

10.2.2.2 : The process to remove a member through general assembly is outlined in the following points :

10.2.2.2.1 : Notice of attempt to remove must be sent to the email of the member being removed seven days prior to the meeting.

10.2.2.2.2 : A general assembly must be called in order to remove a member and a motion must be presented stating the intent to remove the individual.

10.2.2.2.3 : At the general meeting the individual being removed will be given 30 minutes to defend themselves and provide reasoning as to why they should not be removed.

10.2.2.2.4 : The member who motioned for their removal will be given 30 minutes to present evidence speaking to why the member should be removed.

10.2.2.2.5 : A vote will then be called.

10.2.2.2.5.1 : In order to remove a member the general assembly must vote 75% in favour of the removal.

Sub-section 10.2.3 : If a member of the sub-teams is impeached at least 2 months before the end of their term, their responsibilities will be distributed amongst the other members of the sub-team in question until the procedure in section 11 of Article 9 is followed to fill up the vacant position.

Sub-section 10.2.4 : After a member has been removed an email must be sent to the UOSU executive responsible for clubs.

Article 11 – Resignations

Section 1 :

11.1 Resignations require a notice of atleast 2 weeks.

Sub-section 11.1.1 : Executive must assist in the transfer of their responsibilities.

Section 2 :

11.2 Resignation of President or Vice president

Sub-section 11.2.1 : If the President happens to resigns, the Vice president takes on the responsibilities of the president until the procedure in section 9 or section 10 of Article 8 is followed to fill up the vacant position.

Sub-section 11.2.2 : If the Vice president happens to resigns, the Director of Internal Affairs takes on the responsibilities of the vice president until the procedure in section 9 and section 10 of Article 8 is followed to fill up the vacant position.

Section 3 :

11.3 Resignation of Directors or members of sub-teams

Sub-section 11.2.1 : If a director resigns atleast 2 months before the end of their term, their responsibilities will be distributed amongst the other executives until the procedure in section 9 and section 10 of Article 8 is followed to fill up the vacant position.

Sub-section 11.2.2 : If a member of the sub-teams resigns atleast 2 months before the end of their term, their responsibilities will be distributed amongst the other members of the sub-team in question until the procedure in section 11 of Article 9 is followed to fill up the vacant position.

Article 12 – Amendments

Section 1 :

12.1 Changes to the constitution can only be proposed at the general meeting.

Sub-section 12.1.1 : Amendments to the constitution must win a two-thirds majority vote of the general meeting.

12.1.1.1 : Amendments to the constitution must be proposed atleast three (3) days before the general meeting.

12.1.1.1 : The changes made to the constitution at the general assembly must be made within two (2) weeks of the general Assembly.

Constitution de
Association des Leaders Étudiants Noirs (ALÉN)



VERSION FRANCAISE

Date de création : 5 septembre 2019

Date de la dernière modification : 2 janvier 2024

L'Association des Leaders Étudiants Noirs (ALÉN) n'est pas un agent du Syndicat d'Étudiants de l'Université d'Ottawa (SEUO) et ses opinions ne sont pas représentatives de celles du SEUO, sauf si le contraire est indiqué par le SEUO.

Article 1 – Noms et Abréviations

Section 1 : Conventions de Nommage

1.1 Le nom français officiel de ce club est "Association des Leaders Étudiants Noirs ".
Aucun autre nom ne sera utilisé dans publicité ou la représentation du club.

Sous-section 1.1.1 : Le club sera également dénommé "ALÉN".

Article 2 – But/Objectif

Section 1 :

2.1 Le but de l'Association des Leaders Étudiants Noirs est contribuer aux aspects académiques, sociaux et philanthropiques du parcours des étudiants noirs à l'Université d'Ottawa. Nous tendons les bras ouverts aux étudiants et aux professeurs de toutes les origines ethniques. Nous facilitons divers événements et discussions bihebdomadaire pour éduquer, engager et responsabiliser nos membres. Nous collaborons avec diverses organisations universitaires et communautaires à travers le Canada pour encourager l'alliance et la mobilisation de la communauté PANDC. Nous fournissons diverses ressources et méthodes de plaidoyer pour lutter contre le racisme anti noir sur et hors campus. Nous nous représentons et les membres de notre communauté d'une manière qui reflète vraiment qui nous sommes et qui nous avons le potentiel d'être ; tout en rendant hommage à nos ancêtres et en nous souvenant de nos racines.

Section 2 :

2.2 Les idées principales que l'Association des Leaders Étudiants Noirs souhaite partager avec la population étudiante sont les suivantes :

Sous-section 2.2.1 : Nous encourageons la construction communautaire et le dialogue inclusif.

Sous-section 2.2.2 : Nous créons un espace sécuritaire pour les étudiants noirs, africains et caribéens à l'Université d'Ottawa et dans la région d'Ottawa en général.

Sous-section 2.2.3 : Nous visons à améliorer l'expérience universitaire de tous nos membres et à créer des réseaux qui durent au-delà de leur temps ici.

Article 3 - Exécutifs

Section 1 :

3.1 Les exécutifs ne doivent pas agir d'une manière qui puisse nuire à la réputation de l'Association des Leaders Étudiants Noirs.

3.1.1 : Les postes d'exécutif ne seront ouverts qu'aux membres non préexistants (nouveaux membres) ou non membres du club que si et seulement s'il n'y a pas d'exécutif sortants ou de membres actifs préexistants qui sont nommés pour le poste à l'exception des représentants de première année.

Section 2 :

3.2 Président

Sous-section 3.2.1 : Le président est le dirigeant principal du club et a la responsabilité globale de l'administration du club. Le président, avec le reste de l'équipe exécutif, définit les objectifs du club pour l'année. Le président aide à bâtir un club efficace qui fonctionne bien, dont le nombre de membres augmente, qui est amusant et accessible à tous.

Sous-section 3.2.2 : Le président va :

- a. Être bilingue ;
- b. Compléter un minimum de deux (2) mandats, le second étant une période de transition de responsabilité ;
- c. Présider et assister toutes à les réunions du club;
- d. Avoir le pouvoir de signature pour le club ;
- e. Superviser les membres de l'exécutif dans l'exercice de leurs responsabilités ;
- f. Être responsable en conjonction avec les directeurs de l'engagement communautaire et le directeur de la sensibilisation communautaire de toutes les affaires externes et collaborations avec d'autres organisations ;
- g. Gardez une vue d'ensemble des événements et initiatives planifiée par le club ;
- h. Être le signataire autorisé secondaire du compte bancaire.
- i. Pour être candidat au poste de président, il faut être un exécutif sortant. Si aucun exécutif sortant n'est nommé, la nomination sera alors ouverte aux membres actifs qui ont été impliqués dans le club pendant

au moins un (1) semestre.

Sous-section 3.2.3 : Le président est responsable de recevoir les plaintes des tous les autres exécutifs concernant la violation de toute section de la constitution.

Section 3 :

3.3 : Vice-président

Sous-section 3.3.1 : Le vice-président est chargé d'assister le président et les autres exécutifs dans l'accomplissement de leurs fonctions. Le vice-président contribuera efficacement aux opérations du club.

Sous-section 3.3.2 : Le vice-président va :

- a. Être bilingue ;
- b. Présider toutes les réunions en l'absence du président ;
- c. Assister à toutes les réunions ;
- d. Assister le président de toutes les manières nécessaires ;
- e. Soutenir et assister les autres membres de l'exécutif ;
- F. Préparer, en conjoncture avec le directeur des affaires internes, l'ordre du jour des réunions ;
- g. Gardez une vue d'ensemble des événements et initiatives planifiée par le club ;
- h. Être le signataire autorisé secondaire du compte bancaire ;
- j. Pour être candidat au poste de vice-président, il faut être un exécutif sortant ou un membre actif qui a été impliqué dans le club pendant au moins un (1) semestre.

Sous-section 3.3.3 : Le vice-président est responsable de recevoir les plaintes des tous les autres exécutifs concernant la violation de toute section de la constitution.

Section 4 :

3.4 Directeur des affaires internes

Sous-section 3.4.1 : Le directeur des affaires internes est chargé de superviser les opérations internes du club et agit en tant que représentant du président et du vice-président en cas de besoin.

Sous-section 3.4.2 : Le directeur des affaires internes va :

- a. Être bilingue ;
- b. Assister et représenter le président et le vice-président dans leurs fonctions ;
- c. Avoir un pouvoir de signature pour le club ;
- d. Planifier et réserver des salles sur le campus pour toutes les réunions et

événements ;

- e. Préparer l'ordre du jour des réunions en conjecture avec le vice-président ;
- f. Être responsable de l'enregistrement des procès-verbaux de toutes les réunions ;
- g. Gérer et organiser le compte Gmail, drive et google docs du club ;
- h. Être responsable de la tenue des dossiers, y compris la tenue d'un registre des procès-verbaux généraux et exécutifs ;
- i. Maintenir une version mise à jour de la constitution après approbation lors de l'assemblée générale ;
- j. Être responsable de ramasser et de retourner la carte AV avant et après les événements ;
- k. Pour être candidat au poste de directeur des affaires internes, il faut être un exécutif sortant ou des membres actifs qui ont été impliqués dans le club pendant au moins un (1) semestre.

Section 5 :

3.5 : Directeurs des finances (anglophones et francophones)

Sous-section 3.5.1 : Les directeurs des finances sont responsables de la santé financière et de la croissance du club.

Sous-section 3.5.2 : Les directeurs des finances vont :

- a. Être responsable de superviser toutes les transactions financières du club ;
- b. Gérer et être le signataire principal du compte bancaire ;
- c. Tenir des registres complets de toutes les transactions financières du club y compris toutes les copies des reçus et des budgets approuvés ;
- e. Fournir au club un budget semestriel et un budget pour chaque événement ;
- F. Faire une demande de financement auprès du SEUO chaque semestre ;
- g. Travailler en collaboration avec les directeurs de l'engagement communautaire pour coordonner les finances des événements ;
- h. Gérer les sponsors ;
- i. Établir des stratégies pour générer un afflux de parrainages en espèces et en nature.
- j. Pour être candidat au poste de directeur des finances, il faut être un cadre sortant ou un membre actif qui a été impliqué dans le club pendant au moins un (1) semestre.

Section 6 :

3.6 Directeur du Marketing et des Communication

Sous-section 3.6.1 : Le directeur du marketing et des communications supervise les efforts

de promotion et de publicité du club pour stimuler la participation des membres et renforcer la présence sur le campus. Le directeur du marketing et de la communication est chargé d'établir des relations avec les médias sociaux, d'élaborer des plans de marketing stratégiques et de gérer les questions de relations publiques.

Sous-section 3.6.2 : Le directeur du marketing et de la communication va :

- a. Gérer toutes les communications avec les membres du club via la newsletter et la plateforme de médias sociaux, y compris la publication des événements à venir, des annonces et des récapitulatifs des événements passés ;
- b. Gérer le site Web du club ;
- c. Élaborer un plan de marketing pour le club, y compris un calendrier d'affichage mensuel stratégique ;
- d. Créer des affiches, des graphiques, des visuels et une publicité globale pour tous les événements et services organisés ou fournis par le club ;
- e. Gérer et maintenir active la plateforme de médias sociaux du club, y compris, mais sans s'y limiter à, Instagram, Facebook, Discord, Twitter, Tiktok et Snapchat ;
- f. Gérer la décoration, la photographie et la création de contenu de publicité lors d'événements et de réunions ;
- g. Aider avec l'aspect créatif du club ;
- h. Gérer la publication mensuelle des poste thématiques sur divers sujets qui touchent la communauté du club ;
- i. Gérer la sous-équipe de Marketing ;
- j. Pour être candidat au poste de directeur du marketing et des communications, il faut être un cadre sortant ou un membre actif impliqué dans le club depuis au moins un (1) semestre.

Sous-section 3.6.3 : Le directeur du marketing et de la communication est responsable de recevoir les plaintes de la sous-équipe de marketing concernant la violation de toute section de la constitution.

Section 7 :

3.7 Directeur de la sensibilisation communautaire

Sous-section 3.7.1 : Le directeur de la sensibilisation communautaire renforce les relations entre le club et la communauté et mène des actions de sensibilisation avec les organisations communautaires, les alliés et les organisations partenaires.

Sous-section 3.7.2 : Le directeur de la sensibilisation communautaire va :

- a. Élaborer des stratégies de sensibilisation des partenariats pour trouver des collaborateurs et des commandites ;
- b. Surveiller constamment l'engagement et développer des stratégies pour accroître la présence, la visibilité et l'influence du club sur le site Web et les plateformes de médias sociaux ;
- c. Engager régulièrement avec les membres à travers les médias sociaux ;
- d. Travailler en collaboration avec les directeurs de l'engagement communautaire et le directeur du marketing et des communications ;
- e. Être bilingue ;
- f. Suivre les tendances, le cas échéant, y compris les sujets d'actualité pour augmenter la portée et le nombre de followers du club sur les réseaux sociaux ;
- g. Pour être nommé au poste de directeur de l'approche communautaire, il faut être un cadre sortant ou un membre actif qui a été impliqué dans le club pendant au moins un (1) semestre.

Section 8 :

3.8 Directeurs de l'engagement communautaire (anglophone et francophone)

Sous-section 3.8.1 : Les directeurs de l'engagement communautaire dirigent la planification et l'exécution des activités d'engagement au sein de la communauté du club.

Sous-section 3.8.2 : Les directeurs de l'engagement communautaire vont :

- a. Planifier, mettre en œuvre et assister à tous les événements sociaux, académiques et de collecte de fonds tout au long de l'année qui incluent les communautés anglophones et francophones et qui correspondent au mandat du club ;
- b. Promouvoir le club et encourager les étudiants à participer aux événements du club ;
- c. Représenter leurs communautés linguistiques respectives ainsi que le patrimoine africain et caribéen de manière appropriée ;
- d. Travailler en collaboration avec tous les autres exécutifs pour organiser les événements, y compris les finances, la promotion, l'emplacement et les collaborateurs ;
- e. Utilisez la liste de contrôle « Organisation d'événements » lors de la planification d'un événement ;
- f. Organisez au moins un événement de réseautage/développement de carrière par

semestre ;

g. Élaborez un plan stratégique pour les événements du club au début de chaque semestre et élaborez un calendrier mensuel des événements à partager avec les membres ;

h. Pour être candidat au poste de directeur de l'engagement communautaire, il faut être un cadre sortant ou un membre actif qui a été impliqué dans le club pendant au moins un (1) semestre.

Section 9 :

3.9 Directeur du Bilinguisme

Sous-section 3.9.1 : Le directeur du bilinguisme s'assure que le club respecte son engagement à s'engager en anglais et en français à la fois à l'écrit et à l'oral.

Sous-section 3.9.2 : Le directeur du bilinguisme va :

a. Être bilingue ;

b. Assister le directeur du marketing et de la communication et la sous-équipe de marketing ;

c. Travailler en collaboration avec les autres membres de l'exécutif pour s'assurer que tous les événements, réunions et communications sont également en français et en anglais ;

d. Aider à la traduction des procès-verbaux des réunions hebdomadaires ;

e. Réviser tous les documents sortants et s'assurer que tout ce qui est envoyé est grammaticalement correct, est bilingue et correspond au mandat du club.

f. Pour être mis en candidature au poste de directeur du bilinguisme, il faut être un cadre sortant ou un membre actif impliqué dans le club depuis au moins un (1) semestre.

Section 10 :

3.10 : Coordonnateur des bénévoles

Sous-section 3.10.1 : Le coordonnateur des bénévoles aide à organiser tous les aspects du bénévolat, du recrutement de nouveaux bénévoles à la promotion des opportunités pour les personnes qui souhaitent s'impliquer davantage dans le club sans assumer la responsabilité d'un rôle exécutif.

Sous-section 3.10.2 : Le coordonnateur des bénévoles va :

a. Recruter et superviser les bénévoles ;

- b. Gérer la sous-équipe des bénévoles et leurs horaires ;
- c. Travailler en collaboration avec les directeurs de l'engagement communautaire ;
- d. Contactez les bénévoles en cas de besoin ;
- e. Pour être mis en candidature pour le rôle de coordonnateur des bénévoles, il faut être un cadre sortant ou un membre actif qui a été impliqué dans le club pendant au moins un (1) semestre.

Sous-section 3.10.3 : Le coordonnateur des bénévoles est responsable de recevoir les plaintes de la sous-équipe des bénévoles concernant la violation de toute section de la constitution.

Section 11 :

3.11 Représentants de première année (anglophones et francophones)

Sous-section 3.11.1 : Les représentants de première année représentent les points de vue des étudiants qui sont dans leur première année d'études et qui rejoignent le club pour la première fois. Les représentants de première année font également partie de l'exécutif pour assurer la continuité.

Sous-section 3.11.2 : Les représentants de première année vont :

- a. Observez les autres exécutifs tout au long du terme pour en savoir plus sur leurs responsabilités ;
- b. Soutenir les autres exécutifs et fournir de l'assistance au besoin ;
- c. Participer à la promotion du club auprès des autres étudiants de première année ;
- d. Planifier et mettre en œuvre un événement pour les étudiants de première année pendant le semestre d'hiver ;
- e. Les représentants de première année doivent être de nouveaux membres du club qui sont dans leur première année d'études de premier cycle.

Section 12 :

3.12 Directeur de l'équité, de la durabilité et de l'inclusion

Sous-section 3.12.1 : Le directeur de l'équité, de la durabilité et de l'inclusion veille à ce que les événements et les activités du club soient aussi inclusifs que possible et fournit diverses ressources et méthodes de plaidoyer pour lutter contre le racisme anti noir sur et hors campus.

Sous-section 3.12.2 : Le directeur de l'équité, de la durabilité et de l'inclusion va :

- a. Élaborer, superviser et mettre en œuvre un plan complet d'équité, de durabilité et

d'inclusion qui s'aligne sur les objectifs et les buts du club ;

b. Aider à créer et à favoriser un environnement équitable et inclusif pour tous les membres ;

c. Être facilement disponible pour défendre nos membres sur et hors campus ;

d. Tenez l'équipe exécutif responsable de l'objectif du club d'être plus inclusif ;

e. Pour être nommé au poste de directeur de l'équité, de la durabilité et de l'inclusion, il faut être un cadre sortant ou un membre actif qui a été impliqué dans le club pendant au moins un (1) semestre.

Sous-section 3.12.3 : Le directeur de l'équité, de la durabilité et de l'inclusion est responsable de recevoir les plaintes des membres concernant la violation de toute section de la constitution.

Section 13 :

3.13 : Producteur du podcast

Sous-section 3.13.1 : Le producteur du podcast est le décideur ultime pour tous les aspects de la production et de la diffusion du podcast.

Sous-section 3.13.2 : Le producteur du podcast va :

a. Gérer le calendrier de production au jour le jour et par semestre ;

b. Gérer la sous-équipe du Podcast et assurer de bonnes relations de travail ;

c. Travailler avec les animateurs et les rédacteurs pour développer des approches de rapport appropriées ;

d. Supervise le développement du script et dirige les animateurs pendant les sessions d'enregistrement ;

e. Pour être nommé pour le rôle de producteur de podcasts, il faut être un cadre sortant ou un membre actif qui a été impliqué dans le club pendant au moins un (1) semestre.

Sous-section 3.14.3 : Le producteur de podcasts est responsable de recevoir les plaintes des membres de la sous-équipe du podcast concernant la violation de toute section de la constitution.

Article 4 – Sous-équipes

Section 1 :

4.1 Certains exécutifs sont appuyés par des sous-équipes pour les aider dans la réalisation

de leurs tâches. Les membres des sous-équipes ne sont pas des directeurs mais plutôt des membres du club qui veulent plus de responsabilités dans le club sans la responsabilité d'être directeur.

Section 2 :

4.2 La sous-équipe de Marketing

Sous-section 4.2.1 : La sous-équipe de marketing est composée de quatre (4) membres dirigés par le directeur du marketing et de la communication.

Sous-section 4.2.2 : Les tâches seront réparties équitablement entre les membres de l'équipe marketing.

Section 3 :

4.3 La sous-équipe des Bénévoles

Sous-section 4.3.1 : La sous-équipe des bénévoles est composée de cinq (5) membres dirigés par le coordonnateur des bénévoles.

Sous-section 4.3.2 : Les bénévoles soutiendront les exécutifs dans la mise en œuvre des événements organisés par le club en cas de besoin sous réserve de leur disponibilité.

Section 4 :

4.4 La sous-équipe du Podcast

Sous-section 4.4.1 : La sous-équipe du Podcast se compose de deux (2) animateurs et de quatre (4) rédacteurs dirigés par le Producteur de Podcast.

Sous-section 4.4.2 : Tous les membres de la sous-équipe du Podcast doivent être bilingues.

Sous-section 4.4.3 : L'un des rédacteurs est le rédacteur en chef et est chargé des rédacteurs et de la révision de leur travail.

Sous-section 4.4.4 : La sous-équipe du Podcast doit publier au moins 2 épisodes par semestre.

Sous-section 4.4.5 : Tout le matériel publié par la sous-équipe du Podcast doit être

bilingue.

Article 5 – Adhésion

Section 1 :

5.1 L'adhésion est ouverte à tous les étudiants inscrits à l'Université d'Ottawa sans frais. Un membre est un étudiant inscrit à l'Université d'Ottawa qui s'est volontairement inscrit à travers notre formulaire des membres.

Article 6 – Réunions

Section 1 :

6.1 Assemblées Générales

Sous-section 6.1.1 : But

6.1.1.1 : Les assemblées générales auront lieu une fois par semestre pendant le premier mois du semestre.

6.1.1.2 : Les assemblées générales doivent être utilisées comme une occasion pour les membres de proposer des changements à la constitution du club.

6.1.1.3 : Les assemblées générales doivent avoir une présentation orale des exécutifs et membres des sous-équipes informant les membres sur le travail qu'ils prévoient faire et ce qu'ils ont fait pendant qu'ils occupaient un poste exécutif.

6.1.1.3.1 : Tous les exécutifs et membres des sous-équipes doivent assister aux assemblées générales.

Sous-section 6.1.2 : Procédure

6.1.2.1 : L'avis d'une assemblée générale doit être donné au moins sept (7) jours avant la tenue de l'assemblée.

6.1.2.2 : Les assemblées générales doivent utiliser les Règles de procédure de Robert.

6.1.2.3: Un guide des Règles de procédure de Robert peut être trouvé [ici](#).

Section 2 :

6.2 Réunions des exécutifs

Sous-section 6.2.1 : Les réunions de l'exécutif ont lieu chaque deux semaine à moins qu'il n'en soit décidé autrement par la majorité de l'équipe exécutive.

Sous-section 6.2.2 : Les réunions de l'exécutif suivent un ordre du jour et sont présidées par le président du club.

6.2.2.1 : Si le président n'est pas en mesure d'assister à une réunion de l'exécutif, la réunion sera présidée par le vice-président. Si le président et le vice-président ne sont pas en mesure d'assister à une réunion de l'exécutif, la réunion est présidée par le vice-président interne.

Sous-section 6.2.3 : Les réunions de l'exécutif auront des mises à jour de chacun des membres de l'exécutif.

6.2.3.1 : Tous les membres de l'exécutif doivent assister à la réunion exécutive.

Sous-section 6.2.4 : Il doit y avoir une section pour les varia, qui serviront à faire des remarques générales.

Sous-section 6.2.5 : Tous les membres des sous-équipes sont tenus d'assister aux réunions de direction. L'équipe des podcasts est la seule sous-équipe qui n'exige pas la présence de tous ses membres aux réunions, mais qui doit s'efforcer d'avoir au moins un représentant.

Section 3 :

6.3 Réunions des sous-équipes

Sous-section 6.3.1 : Les membres des sous-équipes ne sont pas tenus d'assister aux réunions de l'exécutif mais peuvent être tenus de se réunir au besoin pour accomplir leur tâche.

Sous-section 6.3.2 : Les sous-équipes doivent se réunir au moins une fois par semestre.

Sous-section 6.3.3 : Les sous-équipes doivent en être informées au moins sept (7) jours à l'avance des réunions.

Sous-section 6.3.4 : Les membres des sous-équipes sont tenus d'aider à la mise en œuvre des événements spéciale organisés.

Article 7 – Événements

Section 1

7.1

Sous-section 7.1.1 : Tous les événements seront commercialisés et promus par le directeur du marketing et l'équipe de marketing.

7.1.1.1 : Tout le matériel promotionnel sera publié au moins cinq (5) jours avant l'événement.

7.1.1.2 : Un lien RSVP doit être créé sur le site Web du club pour chaque événement.

Sous-section 7.1.2 : Les directeurs des finances, en conjonction avec le directeur qui planifie et met en œuvre l'événement, sont responsables de fournir un budget pour chaque événement, de demander un financement auprès de l'SEUO et de sources externes.

Sous-section 7.1.3 : Le directeur des affaires internes est responsable de la réservation des salles sur le campus pour les événements ainsi que du ramassage et du retour des cartes AV.

Sous-section 7.1.4 : Le directeur de la sensibilisation communautaire communiquera avec d'autres clubs sur le campus et des organisations hors campus sur les événements que le club peut organiser en collaboration.

7.1.4.1 : Sur approbation de l'équipe exécutifs, les directeurs de l'engagement communautaire planifieront et mettront en œuvre ces événements aux côtés des collaborateurs.

Sous-section 7.1.5 : Des événements seront planifiés tout au long de l'année pour mettre en lumière des thèmes importants tels que la fierté LGBTQ, la journée de la femme, la francophonie et la journée du hijab.

7.1.6 : Le directeur responsable de la planification et de la mise en œuvre d'un événement est chargé de trouver et de réserver le lieu si l'événement se déroule hors campus.

Section 2 :

7.2 Événements “frosh” du semestre d'hiver et d'automne

Sous-section 7.2.1 : Les directeurs de l'engagement communautaire, avec le soutien des autres exécutifs, planifieront et mettront en œuvre des événements pendant la semaine “frosch” chaque semestre.

Section 3 :

7.3 Salle de danse Afro-caribéenne

Sous-section 7.3.1 : Les directeurs de l'engagement communautaire, avec le soutien des autres exécutifs, planifieront et mettront en œuvre la salle de danse Afro-caribéenne annuelle du club au cours du premier mois du semestre d'hiver.

Section 4 :

7.4 BLKCHATS bihebdomadaires

Sous-section 7.4.1 : Les directeurs de l'engagement communautaire, avec le soutien des autres exécutifs, planifieront et mettront en œuvre deux (2) BLKCHATS au cours de chaque mois.

Sous-section 7.4.2 : Le sujet des BLKCHATS sera proposé par les directeurs de l'engagement communautaire et ne sera mis en œuvre qu'une fois approuvé par l'ensemble de l'équipe exécutif lors des réunions exécutifs.

Sous-section 7.4.3 : Les BLKCHATS bihebdomadaires incluront parfois des invités tels que des propriétaires noirs d'entreprises et des organisations qui parrainent le club.

Sous-section 7.4.4 : Il n'y aura pas de BLKCHATS bihebdomadaires en septembre et janvier.

Section 5 :

7.5 Soulful Expression

Sous-section 7.5.1 : Soulful Expression est le défilé annuel de talents et de mode du club.

Sous-section 7.5.2 : Soulful Expression sera hébergée chaque mois de l'histoire des Noires, idéalement au cours de la dernière semaine du mois.

Sous-section 7.5.3 : Soulful Expression sera organisée par tous les exécutifs et dirigée par les directeurs de l'engagement communautaire, le président et le vice-président.

Sous-section 7.5.4 : Les membres des sous-équipes doivent être disponibles pour soutenir

l'équipe exécutif lors de la planification et de la mise en œuvre de Soulful Expression.

Sous-section 7.5.5 : Soulful Expression se fera en collaboration avec tout club ou organisation sur le campus et autour de la communauté qui souhaite célébrer l'histoire des Noires et être aussi ouvert et disponible au plus grand nombre.

Sous-section 7.5.6 : Si le financement est disponible via l'SEUO et d'autres sponsors externes, Soulful Expression sera gratuit pour les membres du club. Sinon, les billets coûteront un maximum de 15 \$ plus les frais eventbrite ajustés chaque année en fonction de l'inflation.

Section 6 :

7.6 Événement d'Entrepreneuriat

Sous-section 7.6.1 : Les directeurs de l'engagement communautaire, avec le soutien des autres exécutifs, planifieront et mettront en œuvre un événement d'entrepreneuriat au cours du mois de mars.

Sous-section 7.6.2 : L'événement d'Entrepreneuriat mettra en vedette des entreprises appartenant à des Noirs qui ont parrainé le club au cours de l'année et des membres qui sont des entrepreneurs.

Section 7 :

7.7 Événement de première année

Sous-section 7.7.1 : Les représentants de première année planifieront et mettront en œuvre un événement pour les étudiants de première année au cours du semestre d'hiver.

Sous-section 7.7.2 : Les directeurs de l'engagement communautaire guideront les représentants de première année dans la planification et la mise en œuvre de l'événement.

Article 8 – Élections et transition

Section 1 :

8.1 Les élections doivent respecter les règles électorales de l'Association des Leaders Étudiants Noirs.

Sous-section 8.1.1 : Tout le matériel électoral, y compris les courriels et le matériel de campagne, sera traité et stocké sur la plateforme Google électorale du club.

8.1.1.1 : La plate-forme google électorale du club est distincte de la plate-forme google générale du club.

Sous-section 8.1.2 : Les élections auront lieu en mai de chaque année.

Sous-section 8.1.3 : Les postes exécutifs seront ouverts aux membres préexistants du club (les exécutifs sortants et les membres qui ont été active pendant au moins un (1) semestre.

8.1.3.1 : Les exécutif sortant auront la priorité pour le poste de président et vice-président suivi par les membres qui ont été actifs pendant un minimum d'un (1) semestre.

8.1.3.2 : Les membres non préexistants (les nouveaux membres) ne pourront pas être nommée pour le rôle de président et vice-président.

Section 2 :

8.2 L'appel à un PDG d'élections doit être lancé une (1) semaine avant le début de la période de mise en candidature. Cet appel doit être affiché publiquement et être accessible à tous les membres du club.

Sous-section 8.2.1 : Le PDG des élections doit être bilingue selon la norme établie par l'équipe exécutif du club.

8.2.1.1 : Si aucun candidat bilingue ne peut être trouvé, alors l'exigence de bilinguisme sera annulée.

Section 3 :

8.3 L'appel de candidatures doit être lancé une (1) semaine avant le début de la période de campagne.

Sous-section 8.3.1 : Dans le cas où il n'y a qu'un seul candidat pour chaque poste vacant, le candidat remplira une demande et sera jugé apte au poste à la discrétion du président et de l'équipe exécutif sortant. Le formulaire de candidature sera conçu par le président sortant et doit être approuvé par l'équipe exécutif.

Section 4 :

8.4 Une réunion de tous les candidats doit avoir lieu à la fin de la période de mise en candidature et avant le début de la période de campagne et tous les candidats doivent y assister.

Sous-section 8.4.1 : Pendant la réunion de tous les candidats, les informations requises pour qu'un candidat fasse campagne sera discuter. Si nécessaire, les exigences du poste pour lequel chaque personne se présente seront évaluer.

Section 5 :

8.5 Campagne

Sous-section 8.5.1 : Les candidats ne sont pas autorisés à créer des comptes de médias sociaux à travers lesquels la campagne peut être menée.

8.5.1.1 : Les candidats peuvent créer du matériel promotionnel comprenant le logo du club et la date du vote à afficher sur leur compte personnel en s'assurant que le club est identifié.

8.5.1.2 : Tout le matériel de campagne doit être approuvé par le PDG des élections.

8.5.1.3 : Les candidats sont encouragés à republier tout matériel de campagne publié par le club.

8.5.1.4 : La campagne impliquera la soumission d'une photo et d'une vidéo de campagne d'une durée maximale de 3 minutes.

8.5.1.5 : Les candidats doivent également assister au débat électoral virtuel.

Sous-section 8.5.2 : Approbation

8.5.2.1 Les membres sortant de l'exécutif ne sont pas autorisés à soutenir des candidats aux élections.

Sous-section 8.5.3 : Les candidats à l'élection ne peuvent se présenter qu'à un seul poste au sein de l'équipe exécutif et il leur est interdit d'être élus à plusieurs postes.

Sous-section 8.5.4 : La campagne se déroulera pendant une période d'une (1) semaine après la réunion de tous les candidats.

Sous-section 8.5.5 : Il y aura une période d'interdiction obligatoire pendant deux (2) jours suivant la fin de la période de campagne.

Section 6 :

8.6 Jour d'élection

Sous-section 8.6.1 : Les journées de vote doivent avoir lieu après la fin de la période de campagne.

Sous-section 8.6.2 : Les bulletins de vote resteront ouverts pendant une période d'au moins deux (2) jours à au plus six (6) jours.

Sous-section 8.6.3 : Le PDG des élections est responsable de la création des bulletins de vote et de la méthode de collecte des bulletins de vote.

8.6.3.1 : Cette méthode peut consister en un formulaire en ligne ou en des bulletins de vote en personne, à condition que le bulletin de vote comprenne les noms complets de tous les candidats éligibles par ordre alphabétique.

Sous-section 8.6.4 : Chaque personne habile à voter doit marquer son bulletin de façon préférentielle, en commençant par « 1 » pour son premier choix, suivi de « 2 » et ainsi de suite pour chaque poste exécutif.

8.6.4.1 : Chaque membre n'a le droit de voter qu'une seule fois.

8.6.4.2 : Le président sortant du club ne peut voter qu'en cas d'égalité.

8.6.4.3 : Le gagnant pour chaque poste sera le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de votes. En cas d'égalité des voix, le président sortant à voix prépondérante.

Section 7 :

8.7 Résultats

Sous-section 8.7.1 : Les résultats de toute élection doivent être affichés publiquement avec le pourcentage de vote de tous les candidats nommés en temps opportun.

8.7.1.1 : Un temps opportun est défini comme dans un délai d'une (1) semaine après le dernier jour du vote.

Section 8 :

8.8 Transition

Sous-section 8.8.1 : Les membres nouvellement élus commencent leur mandat à compter du 1er août.

8.8.1.1 : À l'exception du président qui est tenu de remplir deux (2) mandats dont le second est une période de transmission de responsabilités, les membres élus sont tenus

de remplir un (1) mandat.

8.8.1.2 : Le président ne peut occuper la présidence pendant plus de 2 mandats, mais peuvent choisir d'occuper un autre poste après avoir terminé les 2 mandats requis, à condition qu'ils n'aient pas encore obtenu leur diplôme ou qu'ils complètent un diplôme d'études supérieures à l'Université d'Ottawa.

8.8.1.2.1 : Les autres membres de l'exécutif peuvent choisir de reprendre leur poste ou de passer à un autre poste tant qu'ils sont membres des clubs.

8.8.1.3 : Pour qu'un membre élu reste à son poste pour un autre mandat, il requiert l'approbation du président.

8.8.1.3.1 : Si le président n'approuve pas, la personne est autorisée à passer à nouveau par le processus électoral pour avoir une autre chance d'être élue à ce poste.

8.8.1.4 : Si les membres élus veulent passer à un autre rôle au cours du prochain mandat, ils sont tenus de passer par le processus d'élection pour le nouveau rôle.

8.8.1.5 : Un mandat court du 1er août au 31 juillet de l'année suivante.

Sous-section 8.8.2 : L'exécutif sortant est responsable de la création et du partage d'un rapport de transition détaillé détaillant comment les exécutifs ont rempli leurs fonctions et responsabilités énoncées dans la constitution, tous les défis et succès auxquels ils ont été confrontés, et les choses qui doivent être améliorées.

8.8.2.1 : Le document de transition doit également inclure des informations générales que le nouvel exécutif remplissant le rôle doit connaître pour le faire avec succès.

8.8.2.2 : L'exécutif sortant peuvent être tenus de fournir des séances de formation à la nouvelle équipe exécutif.

Section 9 :

8.9 Advenant qu'un poste soit vacant, un poste intérimaire peut être embauché jusqu'à la prochaine élection, ou une élection partielle peut être tenue.

Sous-section 8.9.1 : L'embauche par intérim requiert les conditions suivantes :

8.9.1.1 : Un appel à candidatures doit être lancé publiquement une (1) semaine après l'élection.

8.9.1.1.1 : L'embauche par intérim sera aussi ouverte aux membres non

préexistants (nouveaux membres) et non membres du club.

8.9.1.2 : L'embauche par intérim exige que toutes les candidatures soient examinées par le PDG de l'élection et l'équipe exécutif sortant.

8.9.1.3 : Une majorité simple des membres de l'exécutif doit voter en faveur d'une (1) à trois (3) personnes pour être interviewées pour un mandat intérimaire.

8.9.1.4 : Les entrevues seront menées par le PDG de l'élection et le président sortant qui décideront de la personne à embaucher pour un mandat intérimaire.

Sous-section 8.9.2 : Une élection partielle doit suivre toutes les règles énoncées à la section précédente concernant les élections pour les postes vacants.

8.9.2.1 : Une élection partielle doit avoir lieu dans les trois (2) mois suivant la vacance du poste.

8.9.2.2 : Une élection partielle sera aussi ouverte aux membres non préexistants (nouveaux membres) et non membres du club.

Section 10 :

8.10 Dans le cas où il n'y a qu'un seul candidat pour chaque poste vacant, le candidat remplira une demande et sera jugé apte au poste à la discrétion du président et de l'équipe exécutif.

Sous-section 8.10.1 : Le candidat peut être tenu d'assister à une entrevue pour déterminer plus en détail l'aptitude du candidat.

Section 11 :

8.11 Les membres des sous-équipes ne sont pas élus.

Sous-section 8.11.1 : L'embauche des membres des sous-équipes nécessite les conditions suivantes :

8.11.1.1 : Une fois tous les postes exécutifs pourvus, un appel à candidatures doit être lancé publiquement.

8.11.1.2 : Les candidatures seront examinées par le président, le vice-président et le responsable de chaque sous-équipe qui décidera d'un (1) à trois (3) candidats à interviewer.

8.11.1.3 : Les entrevues seront menées par le président, le vice-président et le

responsable de chaque sous-équipe qui décidera quel membre va être embaucher.

Article 9 – Finances

Section 1 :

9.1 L'équipe exécutif doit approuver les décisions des directeurs des finances concernant les finances du club, y compris, mais sans s'y limiter, les dépenses, l'épargne, l'investissement et la budgétisation.

Section 2 :

9.2 Seuls les membres exécutifs prescrits auront accès aux finances du club.

Sous-section 9.2.1 : Seuls les directeurs des finances, le président et le vice-président ont accès aux finances du club.

9.2.1.1 : Seuls les directeurs des finances ont accès à la carte de débit du club et sont autorisés à traiter les paiements et les retraits avec l'approbation de l'équipe exécutifs.

Article 10 – Mise en accusations

Section 1 :

10.1 Mise en accusation des membres de l'exécutif

Sous-section 10.1.1 : Un membre de l'exécutif ne peut être démis de ses fonctions que si l'une des conditions suivantes est remplie :

10.1.1.1 : Abus du pouvoir exécutif.

10.1.1.2 : Mauvaise gestion des fonds.

10.1.1.3 : Incident de harcèlement.

10.1.1.4 : Défaut de remplir les fonctions exécutives décrites dans les articles précédents.

10.1.1.5 : Un acte criminel.

Sous-section 10.1.2 : Dans le cas où les membres du club jugent que l'un des critères de la sous-section 10.1.1 est rempli, un procès en destitution peut avoir lieu.

Sous-section 10.1.3 : La procédure de destitution d'un dirigeant est la suivante :

10.1.3.1 : La mise en accusation d'un membre de l'exécutif nécessite que l'une des deux (2) exigences suivantes soit satisfaite :

10.1.3.1.1 : Cinq (5) membres doivent indiquer qu'ils souhaitent destituer un exécutif en exercice auprès des membres actuels de l'exécutif en exercice.

10.1.3.1.2 : Déposer une plainte d'un exécutif enfreignant 10.1.1.3 ou 10.1.1.5 à un membre désigné de l'exécutif dont les responsabilités comprennent le traitement des plaintes confidentielles.

10.1.3.2 : Une réunion sera alors convoquée dans les sept (7) jours suivant la notification des membres désireux de destituer.

10.1.3.2.1: Un président neutre de cette réunion doit être nommé parmi les membres, dans le cas où il n'y en a pas un, un non-membre du club peut être invité à présider la réunion.

10.1.3.2.1.1 : Le président ne pourra pas voter lors de cette réunion.

10.1.3.2.2 : Les membres qui souhaitent mettre en accusation seront invités à cette réunion pour partager les preuves qu'ils détiennent menant à la mise en accusation. Les membres peuvent prendre la parole en personne, se faire représenter à l'assemblée par une personne de leur choix ou déposer une déclaration écrite.

10.1.3.2.2.1 : Les membres disposeront de 30 minutes chacun pour présenter leur preuve.

10.1.3.2.3 : Le membre de l'exécutif mis en accusation disposera de 40 minutes pour présenter des preuves de la raison pour laquelle il devrait rester dans son rôle. Le membre peut prendre la parole en personne, se faire représenter à l'assemblée par une personne de son choix ou déposer une déclaration écrite.

10.1.3.2.4 : Après que les deux parties ont présenté leurs preuves, le président de la réunion appelle à un vote.

10.1.3.2.4.1 : Une destitution sera couronnée de succès lorsque 51 % de l'exécutif voteront en faveur de la destitution.

Sous-section 10.1.4 : En cas de destitution réussie, un courriel doit être envoyé à l'exécutif du SEUO responsable des clubs expliquant le processus et le raisonnement derrière la destitution.

10.1.4.1 : Si la mise en accusation d'un exécutif est réussie deux mois avant la fin de son mandat, ses responsabilités seront réparties entre les autres exécutifs jusqu'à ce que la procédure prévue aux sections 9 et 10 de l'article 8 soit suivie pour combler le poste vacant.

10.1.4.1.1 : Si le président est destitué à n'importe quel moment, le vice-président assume les responsabilités du président jusqu'à ce que la procédure prévue aux sections 9 et 10 de l'article 8 soit suivie pour combler le poste vacant.

Sous-section 10.1.5 : Une fois le processus de destitution terminé, des suggestions doivent être faites par l'équipe exécutif sur la manière d'améliorer le processus et d'empêcher que l'incident menant à la destitution ne se reproduise.

Section 2 :

10.2 Révocation des membres non exécutifs

Sous-section 10.2.1 : Un membre peut être radié contre son gré de l'organisation dans les conditions suivantes :

10.2.1.1 : Un incident de harcèlement.

10.2.1.2 : Un acte criminel.

10.2.1.3 : Intimidation.

10.2.1.4 : Violation de la constitution.

Sous-section 10.2.2 : Le processus de suppression d'un membre est le suivant :

10.2.2.1 : Le(s) membre(s) doivent signaler une violation de l'article 10.2.1 au directeur de l'équité, de la durabilité et de l'inclusion qui est responsable des recevoir des plaintes confidentielles des membres.

10.2.2.1.1 : Le ou les membres peuvent choisir de révoquer le membre en question par le biais d'une assemblée générale ou d'un vote de l'exécutif.

10.2.2.1.1.1 : Si le ou les membres choisissent de retirer le membre

en question par un vote de l'exécutif, le processus de destitution d'un exécutif décrit à l'article 10.1 de la constitution doit être suivi.

10.2.2.2 : Le processus de suppression d'un membre par assemblée générale est décrit dans les points suivants :

10.2.2.2.1 : L'avis de tentative de retrait doit être envoyé à l'adresse électronique du membre retiré sept jours avant la réunion.

10.2.2.2.2 : Une assemblée générale doit être convoquée afin de retirer un membre et une motion doit être présentée indiquant l'intention de retirer l'individu.

10.2.2.2.3 : Lors de l'assemblée générale, la personne retirée disposera de 30 minutes pour se défendre et expliquer pourquoi elle ne devrait pas être retirée.

10.2.2.2.4 : Le membre qui a demandé son retrait disposera de 30 minutes pour présenter des éléments de preuve indiquant pourquoi le membre devrait être retiré.

10.2.2.2.5 : Un vote sera alors appelé.

10.2.2.2.5.1 : Pour révoquer un membre, l'assemblée générale doit voter à 75 % en faveur de la révocation.

Sous-section 10.2.3 : Si un membre des sous-équipes est mis en accusation au moins 2 mois avant la fin de son mandat, ses responsabilités seront réparties entre les autres membres de la sous-équipe en question jusqu'à ce que la procédure prévue à la section 11 de l'article 9 soit suivie pour pourvoir le poste vacant.

Sous-section 10.2.4 : Après qu'un membre a été retiré, un courriel doit être envoyé à l'exécutif de SEUO responsable des clubs.

Article 11 – Démissions

Section 1 :

11.1 Les démissions nécessitent un préavis d'au moins 2 semaines.

Sous-section 11.1.1 : L'exécutif doit aider au transfert de ses responsabilités.

Section 2 :

11.2 Démission du président ou du vice-président

Sous-section 11.2.1 : En cas de démission du président, le vice-président assume les responsabilités de président jusqu'à ce que la procédure prévue à la section 9 ou à la section 10 de l'article 8 soit suivie pour combler le poste vacant.

Sous-section 11.2.2 : En cas de démission du vice-président, le directeur des affaires internes assume les responsabilités de vice-président jusqu'à ce que la procédure prévue aux sections 9 et 10 de l'article 8 soit suivie pour combler le poste vacant.

Section 3

11.3 : Démission des autres directeurs ou de membres de sous-équipes

Sous-section 11.2.1 : Si un directeur démissionne au moins 2 mois avant la fin de son mandat, ses responsabilités seront réparties entre les autres exécutifs jusqu'à ce que la procédure prévue aux sections 9 et 10 de l'article 8 soit suivie pour combler le poste vacant.

Sous-section 11.2.2 : Si un membre des sous-équipes démissionne au moins 2 mois avant la fin de son mandat, ses responsabilités seront réparties entre les autres membre la sous-équipe en question jusqu'à ce que la procédure prévue à la section 11 de l'article 9 soit suivie pour pourvoir le poste vacant.

Article 12 – Amendements

Section 1 :

12.1 : Les amendements à la constitution ne peuvent être proposées qu'à l'assemblée générale.

Sous-section 12.1.1 : Les amendements à la constitution doivent recueillir un vote à la majorité des deux tiers de l'assemblée générale.

12.1.1.1 : Les amendement à la constitution doivent être proposées au moins trois (3) jours avant la réunion général.

12.1.1.1 : Les amendements apportées à la constitution lors de l'assemblée générale doivent être faites dans les deux (2) semaines suivant l'assemblée générale.

Note : L'utilisation du genre masculin a été adoptée afin de faciliter la lecture et n'a aucune intention discriminatoire.