

CONSTITUTION DE L'ÀÉFA

Adoptée en mars 2001

Amendée le 5 février 2005 par le Conseil de direction et Crystal Chipuer, présidente (2004-2005)

Amendée le 25 mars 2006 par le Conseil de direction et Sylvia Lewis-Havard, Présidente (2005-2006)

Amendée le 29 avril 2006 par le Conseil de direction et Thibaud Henin, Vice-président aux affaires académiques (2005-2006)

Amendée le 20 avril 2007 par le Conseil de direction et Brittany Jukes, Vice-présidente aux affaires universitaires (2006-2007)

Amendée le 27 mars 2008 par l'Assemblée générale annuelle et Elizabeth Doneathy, Vice-présidente aux affaires universitaires (2007-2008)

Amendée le 5 août 2008 par le Conseil de direction, Lindsay Short, Vice-présidente aux affaires universitaires et Michèle Lamarche, Vice-présidente aux communications francophone (2008-2009)

Amendée le 7 avril 2009 par l'Assemblée générale annuelle et Michèle Lamarche, Vice-présidente aux communications francophone (2008-2009)

Amendée le 24 mars 2010 par l'Assemblée générale annuelle et Casey Perreault, Secrétaire de la corporation (2009- 2010)

Amendée le 12 juin 2010 par le Conseil de direction et Casey Perreault, Présidente (2010-2011)

Amendée le 23 janvier 2011 par le Conseil de direction et Casey Perreault, Présidente (2010-2011)

Amendée le 20 mars 2011 par le Conseil de direction et Casey Perreault, Présidente (2010-2011)

Amendée le 24 mars 2011 par l'Assemblée générale annuelle et Casey Perreault, Présidente (2010-2011)

Amendée le 12 juin 2011 par le Conseil de direction et Sean Green, Président (2011-2012)

Amendée le 13 novembre 2011 par le Conseil de direction et Sean Green, Président (2011-2012)

Amendée le 27 mars 2011 par l'Assemblée générale annuelle et Sean Green, Président (2011-2012)

Amendée le 22 mars 2013 par l'Assemblée générale annuelle et Jenna Naulls, Présidente (2012- 2013)

Amendée le 29 avril 2014 par l'Assemblée générale annuelle et Evan Lothian, Secrétaire d'entreprise (2013-2014)

Amendée le 15 juin 2015 par le Conseil de direction et Chelsea Ouellette, Affiars internes (2015-2016)

SAFA CONSTITUTION

Adopted March, 2001

Amended February 5, 2005 by the Board of Directors and Crystal Chipuer, President, 04-05

Amended March 25, 2006 by the Board of Directors and Sylvia Lewis- Havard, President, 05-06

Amended April 29, 2006 by the Annual General Meeting and Thibaud Henin, VP Academic 05-06

Amended April 20, 2007 by the Annual General Meeting and Brittany Jukes, VP University Affairs 06-07

Amended March 27, 2008 by the Annual General Meeting and Elizabeth Doneathy, VP University Affairs 07-08

Amended August 5, 2008 by the Board of Directors, Lindsay Short, VP University Affairs, and Michèle Lamarche, VP Communications, Francophone 08-09

Amended April 7, 2009 by the Annual General Meeting and Michèle Lamarche, VP Communications, Francophone 08-09

Amended March 24th, 2010 by the Annual General Meeting and Casey Perreault, Corporate Secretary 09-2010

Amended June 12th, 2010 by the Board of Directors and Casey Perreault, President 2010-11

Amended January 23rd, 2011 by the Board of Directors and Casey Perreault, President 2010-11

Amended March 20th 2011, by the Board of Directors and Casey Perreault, President 2010-11

Amended March 24th 2011, by the Annual General Meeting and Casey Perreault, President 2010-11

Amended June 12th 2011, by the Board of Directors and Sean Green, President 2011 – 2012

Amended November 13th 2011, by the Board of Directors and Sean Green, President 2011 – 2012

Amended March 27th 2012, by the Annual General Meeting and Sean Green, President 2011-12

Amended March 22nd 2013, by the Annual General Meeting and Jenna Naulls, President 2012-2013

Amended April 29th by the Annual General Meeting and Evan Lothian, Corporate Secretary 2013-2014

Amended June 15, 2015 by the Board of Directors and Chelsea Ouellette, Internal Affairs 2015-2016

Table des matières

SECTION 0 – Préambule

SECTION 1 – Nom

SECTION 2 - Mission

SECTION 3 – Membres

- 3.1. Membres individuels
- 3.2. Associations membres
- 3.3. Associations membres actives

SECTION 4 – Assemblées générales

- 4.1. Information générale
- 4.2. Assemblée générale annuelle

SECTION 5 – Organe de décisions de l'AÉFA

- 5.1. Conseil de direction

SECTION 6 – Comité exécutif

- 6.1. Rôle
- 6.2. Membres
- 6.3. Destitution
- 6.4. Démission
- 6.5. Postes vacants

SECTION 7 – Comités permanents

- 7.1. Information générale
- 7.2. Comité constitutionnel
- 7.3. Comité des finances
- 7.4. Comité des affaires sociales
- 7.5. Comité des campagnes
- 7.6. Comité des bourses

SECTION 8 – Tables rondes

- 8.1. Information générale
- 8.2. Table ronde présidentielle
- 8.3. Table ronde des affaires universitaires
- 8.4. Table ronde des affaires sociales
- 8.5. Table ronde des finances
- 8.6. Table ronde des communications

SECTION 9 – Référendums

- 9.1. Demander un référendum

Table of Contents

SECTION 0 – Preamble

SECTION 1 – Name

SECTION 2 - Mission

SECTION 3 – Members

- 3.1. Individual Members
- 3.2. Member Associations
- 3.3. Active Member Associations

SECTION 4 - General Meetings

- 4.1. Generalities
- 4.2. Annual General Meeting

SECTION 5 – The Decision Making Body of the SAFA

- 5.1. Board of Directors

SECTION 6 – Executive Committee

- 6.1. Role
- 6.2. Members
- 6.3. Impeachment
- 6.4. Resignation
- 6.5. Vacancies

SECTION 7 – Standing Committees

- 7.1. Generalities
- 7.2. Constitutional Committee
- 7.3. Finance Committee
- 7.4. Social Committee
- 7.5. Campaigns Committee
- 7.6. Scholarship Committee

SECTION 8 – Round Tables

- 8.1. Generalities
- 8.2. Presidential Round Table
- 8.3. University Affairs Round Table
- 8.4. Social Round Table
- 8.5. Money Round Table
- 8.6. Communications Round Table

SECTION 9 – Referenda

- 9.1. Calling of a Referendum

- 9.2. Responsable du référendum
- 9.3. Question référendaire
- 9.4. Procédure et appel
- 9.5. Validité

SECTION 10 – Employées

- 10.1. Employées de l’AÉFA

SECTION 11 – Préséances

- 11.1. Préséances

SECTION 12 – Modifications constitutionnelles

- 12.1. Modifications constitutionnelles

SECTION 13 – Honoraires

- 13.1. Honoraires des membres du Comité exécutif de l’AÉFA

- 9.2. The Referendum Convenor
- 9.3. The Referendum Question
- 9.4. Procedure and Appeal
- 9.5. Validity

SECTION 10 – Employees

- 10.1. SAFA Employees

SECTION 11 – Precedence

- 11.1. Precedence

SECTION 12 – Constitutional Amendments

- 12.1. Constitutional Amendments

SECTION 13 – Honoraria

- 13.1. SAFA Executive Committee Honoraria

0. PRÉAMBULE

Afin de garder ce document aussi concis que possible, la Constitution de l'Association étudiante de la Faculté des arts, inc., a été écrite entièrement dans le genre féminin. Cela n'a pas été fait avec l'intention d'exclusion, mais parce qu'il est trop lourd, pour garder la maîtrise grammaticale dans le document, lorsque les deux sexes sont inclus dans chaque phrase.

1. NOM

Le nom de l'organisation sera "Association étudiante de la Faculté des Arts Université d'Ottawa, Incorporée – Students' Association for the Faculty of Arts University of Ottawa, Incorporated ", dénommée ci-après AÉFA.

2. MISSION

Les objectifs de l'AÉFA sont de:

- (a) Représenter d'une manière ouverte, coopérative et démocratique les besoins de ces membres.
- (b) Cultiver chez les étudiantes l'esprit communautaire par des activités culturelles et sociales.
- (c) Assurer la qualité des programmes offerts par la Faculté des Arts;
- (d) Réunir les différentes associations étudiantes de la Faculté des Arts dans un esprit de coopération et de coordonner leur participation aux diverses activités de l'Université;
- (e) Défendre les intérêts de nos Associations membres;
- (f) Promouvoir le mandat bilingue et l'esprit de multiculturalisme de

0. PREAMBLE

In order to keep this document as concise as possible, the Constitution for the Students' Association of the Faculty of Arts, inc. has been written wholly in the feminine gender. This has not been done to be exclusionary, but because it is too cumbersome to keep grammatical fluency throughout the document when both genders are included in each sentence.

1. NAME

The name of the organization shall be the "Association étudiante de la Faculté des Arts Université d'Ottawa, Incorporée – Students' Association for the Faculty of Arts University of Ottawa, Incorporated", hereinafter referred to as SAFA.

2. MISSION

The goals of SAFA are:

- (a) To represent the needs of its members in an open, cooperative, and democratic fashion;
- (b) To promote among students a community spirit by organizing social and cultural activities;
- (c) To ensure the quality of the programs offered by the Faculty of Arts;
- (d) To bring together the various student associations of the Faculty of Arts in a spirit of co-operation and to coordinate their participation in various University activities;
- (e) To defend the interests of our Member Associations;
- (f) To promote the bilingual mandate of the University and the spirit of multiculturalism;

l'Université;

- | | |
|--|---|
| <p>(g) Participer activement à la communauté universitaire et à tout processus et assemblée délibérante qui concerne la vie étudiante;</p> <p>(h) Établir un cadre par lequel les membres peuvent partager des expériences, des compétences et des idées; communiquer, échanger de l'information et discuter;</p> <p>(i) Assurer la distribution et l'utilisation des fonds étudiants, selon la volonté étudiante.</p> | <p>(g) To take active part in the university community, in all processes and decision making bodies that concern student life;</p> <p>(h) To establish a framework whereby its members can share experiences, skills and ideas, communicate, exchange information, and debate;</p> <p>(i) To assure the distribution and efficient utilization of the student funds, according to the students' will.</p> |
|--|---|

3. MEMBRES

3.1. Membres individuels

Les membres de l'Association seront composés des étudiantes qui paient des frais à l'AEFA des programmes suivants:

- 3.1.1.** Études canadiennes
- 3.1.2.** Lettres classiques
- 3.1.3.** Études anciennes
- 3.1.4.** Études des francophonies
- 3.1.5.** Français langue seconde
- 3.1.6.** Anglais langue seconde
- 3.1.7.** Étude de l'environnement
- 3.1.8.** Éthique et société
- 3.1.9.** Arts général
- 3.1.10.** Géographie
- 3.1.11.** Géomatique et analyse spatiale
- 3.1.12.** Histoire
- 3.1.13.** Histoire et théorie de l'art
- 3.1.14.** Latin and English Studies
- 3.1.15.** Lettres françaises
- 3.1.16.** Lettres françaises et éducation
- 3.1.17.** Linguistique
- 3.1.18.** Étude médiévales et de la Renaissance
- 3.1.19.** Musique
- 3.1.20.** Espagnol
- 3.1.21.** Didactique langue seconde
- 3.1.22.** Sciences des religions
- 3.1.23.** Théâtre
- 3.1.24.** Traduction
- 3.1.25.** Arts visuels

3. MEMBERS

3.1. Individual Members

The membership of the Corporation shall be composed of students who pay fees to SAFA, from the following programs:

- 3.1.1.** Arts Administration
- 3.1.2.** Classics
- 3.1.3.** Classical Studies
- 3.1.4.** French Studies
- 3.1.5.** French as a Second Language
- 3.1.6.** English as a Second Language
- 3.1.7.** Environmental Studies
- 3.1.8.** Ethics and Society
- 3.1.9.** General Arts
- 3.1.10.** Geography
- 3.1.11.** Geomatics and Spatial Analysis
- 3.1.12.** History
- 3.1.13.** History and Theory of Art
- 3.1.14.** Latin and English Studies
- 3.1.15.** Lettres françaises
- 3.1.16.** Lettres françaises et education
- 3.1.17.** Linguistics
- 3.1.18.** Medieval Studies
- 3.1.19.** Music
- 3.1.20.** Spanish
- 3.1.21.** Second Language Teaching
- 3.1.22.** Religious Studies
- 3.1.23.** Theatre
- 3.1.24.** Translation
- 3.1.25.** Visual Arts

Le Conseil de direction a l'autorité décisionnelle pour l'Association; cependant, l'Assemblée générale annuelle primera sur les décisions prises par le Conseil. Les membres de l'AÉFA ont l'autorité décisionnelle finale de l'Association. Leur volonté, exprimée dans un référendum dûment organisé, primera sur tout autre statut et règlement de l'AÉFA.

3.2. Associations membres

3.2.1. Toute association étudiante qui représente au moins un des programmes énumérés dans 3.1.1 est considérée une Association membre de l'AÉFA.

3.2.2. Une liste des Associations membres actives sera élaborée par le Comité exécutif de l'AÉFA avant le 30 juin de chaque année. Pour être considérée une Association membre active, il faut remplir les critères suivants:

3.2.2.1. L'Association membre doit avoir un minimum de deux (2) membres exécutifs: une Présidente et une Vice-présidente aux finances.

3.2.2.2. Chaque Association membre doit désigner au moins un membre de son Comité exécutif comme représentative au le Conseil de direction et peut nommer un second membre. Les noms de ces représentatives seront signalés à la Présidente et la Présidente de l'assemblée avant le 30 avril, avant le nouveau mandat. Non-participation à une réunion du Conseil de direction sera considérée une absence.

The Board of Directors is the decision making authority of the association; however, the Annual General Meeting will take precedence over the decisions of the Board of Directors. The members of SAFA are the final decision making authority of the association. Their will, as expressed in a duly organized referendum, shall prevail over all other statutes and by-laws of SAFA.

3.2. Member Associations

3.2.1. All of the Student Associations representing one or more programs of those listed in 3.1.1 are considered Member Associations of SAFA.

3.2.2. A list of active Member Associations will be drawn up by the SAFA Executive by June thirtieth (30) each year. To be considered an active Member Association, the following criteria must be met:

3.2.2.1. The member association must have a minimum of two (2) executive members - President and Vice-President of Finance.

3.2.2.2. Each Member Association must designate at least one member of its executive committee as a representative on the Board of Directors and may appoint a second member. The names of these representatives shall be reported to the President of SAFA and the Chairperson before April 30th prior to the new mandate. Failure to attend a Board of Directors meeting shall be considered an absence.

3.2.2.3. Un programme de la Faculté des Arts peut choisir d'être représenté par une Association membre active de l'AÉFA par référendum, à une majorité de deux tiers (2/3). Cette Association membre doit accepter de représenter ce programme en suivant ce protocole: le Comité exécutif de l'Association membre doit signaler par écrit un accord d'une majorité de deux tiers (2/3) au Conseil de direction de l'AÉFA. Dès la réception de la demande écrite par le Conseil de direction, les frais de ce programme seront dirigés à l'Association membre active qui le représente. Ce programme sera considéré par la suite un membre votant de l'association active.

3.2.2.4. Les Associations membres doivent soumettre leurs rapports financiers et relevés de compte avec une proposition de budget annuel et les procès-verbaux des réunions du Comité exécutif à la Vice-présidente aux finances de l'AÉFA sur demande ou aux fins de vérification fiscale, selon section 10.2.

3.2.2.5 Si une Association membre ne remet pas leur rapport financiers par la date limite, le levy pour ce rapport financier serait réduite après:

- 2 semaines par 25%
- 2 mois par une autre 25%
- 6 mois par une autre 15%
- 8 mois par une autre 15%
- 10 mois par une autre 10%
- 12 mois par une autre

3.2.2.3. A program within the Faculty of Arts may choose by referendum passing by a two-thirds (2/3) majority vote to be represented by an active member association of SAFA. The said member association must agree to represent that program by the following protocol: the Executive of said member association must signal their two-thirds (2/3) majority agreement via written notice to the SAFA Board of Directors. The levy fees of the said program, upon the Board of Directors' receipt of the written notice, will be directed to the representative active member association. Said program will thereafter be considered voting members of that active association.

3.2.2.4. The Member Associations must submit their financial books and statements, with a proposed yearly budget and minutes of Executive meetings, to the SAFA Vice-President of Finance on request or for the purposes of an audit, as per section 10.2.

3.2.2.5 Should a Member Association be late in submitting an audit, the levy for that audit will be reduced after:

- 2 weeks by 25%
- 2 months by another 25%
- 6 months by another 15%
- 8 months by another 15%
- 10 months by another 10%
- 12 months by another 10%.

10%.

3.2.3. Une Association membre peut choisir de changer un ou tous deux de leurs directrices, tant que les nouvelles représentatives soient aussi membres du Comité exécutif de l'association en question. Ce changement ne devra pas se faire pendant que le Conseil de direction est en délibération et le changement devra être signalé à la Présidente de l'assemblée dès que possible.

3.2.4. Toute association étudiante peut faire une demande d'adhésion auprès de la Présidente de l'AÉFA pour devenir membre. Pour être admise, l'association doit représenter un ou plusieurs programmes reconnus de la Faculté des Arts et son admission doit être autorisée par un vote du Conseil de direction à une majorité de deux tiers (2/3).

3.2.5. Toute Association membre peut choisir de se retirer de l'AÉFA par référendum. Ce choix doit être signalé par écrit à la Présidente de l'AÉFA soixante-quinze (75) jours avant le référendum. Pour que les résultats du référendum soient reconnus, au moins dix (10) pourcent des membres doivent avoir voté et au moins deux tiers (2/3) de ces votes doivent soutenir le retrait de l'AÉFA.

3.2.3. A Member Association can choose to change one or both of its directors, as long as the new representatives are also members of the Executive of the Association in question. This change shall not take place while the Board of Directors is deliberating and the change shall be signalled to the Chairperson at the earliest possible occasion.

3.2.4. Any student association can apply for membership within SAFA by making a request to that effect to the President of SAFA. In order to be admitted, the association must represent one or more recognized programs of the Faculty of Arts and its admission must be approved by a two-thirds (2/3) majority vote of the Board of Directors.

3.2.5. Any member association can choose to withdraw from SAFA by referendum. Such desire shall be announced in writing to the President of SAFA seventy-five (75) days prior to the referendum. In order for the results of a referendum to be recognized, at least ten (10) per cent of the members must have voted and at least two-thirds (2/3) of the votes cast must support the withdrawal of the association from SAFA.

3.2.6. Au cas où un programme n'est pas représenté par une Association membre active ou s'il ne réussit pas à passer la vérification fiscale tel qu'il est exigé par la Vice-présidente aux finances, les frais payés par les étudiantes de ce programme seront retenus pendant deux années fiscales. Dès que le programme en question est représenté par une Association membre active et réussit à passer une vérification fiscale selon les conditions exigées par la Vice-présidente des Finances, la somme retenue depuis moins de deux années fiscales sera transférée à l'Association membre en question. Si après

3.2.6. Should a program not be represented by an active Member Association or fail to pass an audit as mandated by the Vice-President of Finance, the student levy for that program shall be held in trust for two (2) fiscal years. When the program in question is represented by an active Member Association and has successfully passed an audit, as mandated by the Vice-president Finance, the sum held in trust over no more than two (2) fiscal years will be transferred to the Member Association in question. If after two (2) years, the program is not represented by an active Member Association or has not passed an audit, any funds held in trust for more than two (2) years shall be transferred to the SAFA scholarship fund.

deux (2) ans, le programme n'est pas représenté par une Association membre active ou ne réussit pas à passer une vérification fiscale, les fonds retenus depuis plus de deux (2) ans seront transférés aux fonds des bourses de l'AEFA.

3.3. Associations membres actives

3.3.1. Une Association membre sera considéré un membre actif de l'AEFA selon les critères suivants:

- 3.3.1.1.** L'achèvement des heures de bureau.
- 3.3.1.2.** La présence aux réunions mensuelles du Conseil de direction.
- 3.3.1.3.** La soumission de trois (3) vérifications fiscales par année universitaire.
- 3.3.1.4.** La liaison avec le Comité exécutif de l'AEFA (particulièrement la Vice-présidente des affaires universitaires) avec les procès-verbaux mensuels (rédigé lors des réunions du Comité exécutif) et les heures de bureau mis à jour.

3.3.2. Si une Association membre ne respecte pas les critères d'une Association membre active, leur adhésion à l'AEFA sera discutée et décidée à la réunion du Conseil de direction.

- 3.3.2.1.** Ne pas respecter les critères ci-dessus aura les implications suivantes:
 - (a) Un avis officiel écrit sera soumis à l'Association membre en cause.

3.3. Active Member Associations

3.3.1. A Member Association will be considered an active member of SAFA, if the following criteria are followed:

- 3.3.1.1.** Completion of office hours.
- 3.3.1.2.** Regular attendance at the monthly Board of Directors meetings.
- 3.3.1.3.** Submit three (3) audits per each academic school year.
- 3.3.1.4.** Liaison with the SAFA Executive (specifically the Vice President of University Affairs) with monthly minutes (taken from executive meetings) and updated office hours.

3.3.2. If a Member Association fails to comply with the criteria of an active Member Association, their membership within SAFA will be discussed and decided upon at the Board of Directors meeting.

- 3.3.2.1.** Failure to adhere to the criteria set above shall be dealt with as follows:
 - (a) A formal verbal and written notification shall be submitted to the offending Member Association.

b) Si l'Association membre continue à ne pas respecter les critères, une proposition sera faite à la prochaine réunion du Conseil de direction pour discuter si 5% du frais de l'Association membre seront dirigés au « Fond Subsidaire de l'AÉFA, » pour laquelle chaque autre Association membre peuvent soumettre une application.

b) Should the Member Association continue to fail to comply with the motion, the issue shall be brought up at the Board of Directors meeting where it will be discussed whether or not five percent of the Member Association's levy will be reallocated to the "SAFA Subsidies Fund" to which other Member Association's can apply.

3.3.3. Si une Association membre n'a pas de bureau, elle doit faire ses heures de bureau dans la Salle des ressources, ou dans le bureau d'une autre Association membre. Elle doit fournir la date, l'heure et l'endroit des heures de bureau à toutes les étudiantes.

3.3.3. If a Member Association does not have an office, they must hold their office hours in the Resource Room, or in the office of another Member Association. They must make the date, time, and location of their office hours public to all students.

4. ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

4.1. Information générale

4.1.1. Une assemblée générale peut être convoquée par la Présidente, par une des Vice-présidentes, par la Présidente de l'assemblée, par le Conseil de direction, ou par une pétition présentée à la Présidente de l'assemblée et signée par dix (10) pourcent des membres de l'AÉFA. Une assemblée générale aura lieu juste avant la première réunion du Conseil de direction de l'année fiscale de l'AÉFA. Le seul objectif de cette assemblée sera de ratifier les nouvelles directrices du Conseil. La Secrétaire de la corporation tentera par tous les moyens possibles d'annoncer cette

4. GENERAL MEETINGS

4.1. Generalities

4.1.1. Any General Meeting may be called by the President, any Vice-president, the Chairperson, the Board of Directors, or by petition presented to the Chairperson signed by ten (10) percent of the members of SAFA. A General Meeting will be held immediately before the first Board of Directors meeting of the SAFA fiscal year. The sole objective of this meeting will be to ratify new Directors to the Board of Directors. The Corporate Secretary will attempt by any means necessary to distribute a notice of this meeting to any prospective directors of the Board of Directors.

réunion à toutes Directrices potentielles du Conseil de direction.

4.1.2. Pour qu'il y ait quorum, toute assemblée générale doit être composée d'au moins cinq (5) membres du Comité exécutif de l'AÉFA et quinze (15) étudiantes de l'AÉFA dans son ensemble.

4.1.3. Sans porter préjudice au 4.1.1., l'heure, la date et le lieu de toute Assemblée générale doivent être annoncés dans l'un des numéros du Fulcrum et de la Rotonde accordant au moins cinq (5) jours ouvrables entre la date de parution de ces journaux et la date de l'assemblée.

4.1.4. Sans porter préjudice au 4.1.1, l'ordre du jour des Assemblées générales consistera en l'élection d'une Présidente de l'assemblée et d'une Secrétaire, en l'adoption de l'ordre du jour, une période de questions, les intérêts généraux et la clôture de la réunion.

4.2. Assemblée générale annuelle

4.2.1. L'Assemblée générale annuelle aura lieu au plus tard le 20 avril. L'heure, la date et le lieu de l'Assemblée devront être annoncés au plus tard cinq (5) jours ouvrables après le 6 avril. Si ce cadre chronologique n'est pas respecté à cause de circonstances élaborées dans la section 4.1.3, l'assemblée générale annuelle aura lieu lorsque ces conditions pourront être respectées.

5. ORGANE DE DÉCISIONS DE L'AÉFA

5.1. Conseil de direction

5.1.1. L'organe législatif de l'AÉFA est le Conseil de direction. Il comprend les directrices

4.1.2. Quorum for any General Meeting is at least five (5) Executive Committee members of SAFA and fifteen (15) SAFA students at large.

4.1.3. Notwithstanding 4.1.1, the time, date, and location of any General Meeting must be announced in at least one issue of both the Fulcrum and La Rotonde, allowing for at least five (5) business days between the publication of these papers and the date of the meeting.

4.1.4. Notwithstanding 4.1.1, the order of business for General Meetings will consist of the election of a Chairperson, election of a secretary, adoption of the agenda, question period, varia, and the closure of the meeting.

4.2. Annual General Meeting

4.2.1. An Annual General Meeting will take place no later than April twentieth (20) for which the time, date, and location of the Annual General Meeting must be announced no later than five (5) business days after April sixth (6). If these timelines cannot be respected due to the conditions elaborated in section 4.1.3, the Annual General Meeting will be held when these conditions can be met.

5. DECISION MAKING BODY OF THE SAFA

5.1. Board of Directors

5.1.1. The legislative organism of SAFA is the Board of Directors, comprised of the directors designated by the Member Associations, the members of

désignées par les Associations membres, les membres du Comité exécutif, la représentante de la Faculté des Arts au Sénat, et les représentantes de la Faculté des Arts au Conseil de direction de la FÉUO. Chaque directrice désignée des Associations membres, la Présidente et toutes les Vice-présidentes de l'AÉFA auront droit à un (1) vote. La représentante de la Faculté des Arts au Sénat, les représentantes de la Faculté des Arts au Conseil de direction de la FÉUO et les commissaires et coordonnatrices du Comité exécutif auront droit de parole mais pas droit de vote. Le Conseil de direction administre les affaires de l'AÉFA en tout point de vue.

5.1.2. Le Conseil de direction se rencontrera au moins une (1) fois par mois pendant l'année universitaire. Le Conseil de direction tiendra un minimum de deux (2) réunions pendant le semestre printemps/été. Le Comité exécutif annoncera les dates des réunions du Conseil de direction pour l'année lors de la première réunion du Conseil de direction.

5.1.3. Les procès-verbaux des réunions antérieures du Conseil de direction doivent être distribués aux Associations membres de l'AÉFA au moins cinq (5) jours ouvrables avant la prochaine réunion du Conseil.

5.1.4. L'annonce d'une réunion doit être acheminée à tous les membres votants au moins cinq (5) jours ouvrable avant la réunion. Cette annonce doit préciser la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

the Executive Committee, the Senate Representative for the Faculty of Arts, and the SFUO Board of Administration Representatives for the Faculty of Arts. Each of the designated directors of the Member Associations, the President and each Vice-President of SAFA shall have one vote each. The Senate Representative for the Faculty of Arts, the SFUO Board of Administration Representatives and the Executive Committee commissioners and coordinators shall have speaking privileges but no voting privileges. The Board of Directors administers the affairs of SAFA in every respect.

5.1.2. The Board of Directors shall meet at least once (1) a month during the academic year. At least two (2) Board of Directors meetings shall be convened during the spring/summer semester. The Executive Committee shall announce the dates of the year's Board of Directors meetings at the first meeting of the Board of Directors.

5.1.3. The minutes of the previous SAFA Board of Directors meetings must be distributed to SAFA Member Associations no later than five (5) business days before the next Board of Directors' meeting.

5.1.4. Notice of a meeting must be given to all voting members at least five (5) business days in advance. This notice must include the date, time, location, and agenda of the meeting.

- 5.1.5.** Le Comité exécutif ou sept (7) membres votant du Conseil de direction peuvent convoquer une réunion spéciale. L'annonce d'une réunion spéciale doit être acheminée au moins trois (3) jours ouvrables avant cette dernière. La Présidente de l'assemblée sera responsable de sélectionner la date, l'heure et le lieu de la réunion spéciale et sera aussi responsable de réserver une salle, si nécessaire.
- 5.1.5.** The Executive or any seven (7) voting members of the Board of Directors can request a special meeting. Notice of a special meeting must be given at least three (3) business days in advance. The Chairperson shall be responsible for selecting the date, the time, and the location of the special meeting and shall be responsible for the reservation of the room if required.
- 5.1.6.** Pour qu'il y ait quorum, toute réunion du Conseil de direction devra consister en une majorité des directrices. Toute résolution adoptée sans quorum ne sera pas valide. Si le quorum n'est pas atteint, une réunion informelle peut être tenue mais aucune délibération ne peut être adoptée. Si le quorum peut être atteint dans l'intervalle de trente (30) minutes après l'heure fixée pour la réunion, la réunion du Conseil pourra alors commencer.
- 5.1.6.** Quorum for a meeting of the Board of Directors consists of a majority of directors. Any resolution adopted without quorum shall not be valid. If quorum is not reached, an informal meeting may be held but no resolutions may be adopted. If quorum can be achieved within thirty (30) minutes after the scheduled meeting time then the Board of Directors meeting can begin.
- 5.1.7.** Toutes les réunions seront présidées par une Présidente de l'assemblée désignée par le Comité exécutif et approuvée par le Conseil de direction. La Présidente de l'assemblée peut être remplacée si deux tiers (2/3) des membres présents à la réunion le demandent.
- 5.1.7.** All meetings shall be chaired by a Chairperson designated by the Executive Committee and approved by the Board of Directors. The Chairperson may be removed at the request of two-thirds (2/3) of the members present at a meeting.
- 5.1.8.** Toutes les réunions du Conseil de direction seront effectuées selon les Règles d'ordre de Roberts. La Présidente de l'assemblée sera responsable de l'application des règles. Toutes les décisions de la Présidente de l'assemblée seront finales, à moins que deux tiers (2/3) des membres votant présents à la réunion ne fassent annuler une d'entre elles.
- 5.1.8.** All meetings of the Board of Directors shall be governed by the Roberts Rules of Order. Procedural rules can be suspended at the request of two-thirds (2/3) of the voting members present. The Chairperson shall be in charge of applying the rules and all of the Chair's decisions are final, unless overturned by two-thirds (2/3) of the voting members present.
- 5.1.9.** L'ordre habituel d'une réunion
- 5.1.9.** The routine order of business at a Board of

du Conseil de direction sera comme suit :

- Demande à l'ordre de la Présidente de l'assemblée du Conseil de direction ou, en son absence, de la personne qui a convoqué la réunion ;
- L'appel et la ratification de nouvelles directrices, s'il y a lieu ;
- L'adoption du procès-verbal de la dernière réunion ;
- L'adoption de l'ordre du jour ;
- Mises à jour du Comité exécutif (Règlement 5 inclus) ;
- Questions aux membres du Comité exécutif à propos de leurs mises à jour ;
- Questions au sujet des honoraires des membres du Comité exécutif ;
- Motions;
- Affaires antérieures;
- Nouvelles préoccupations;
- Annonces/Intérêts généraux;
- Périodes de questions
- Clôture de la réunion

5.1.10. Toutes les motions doivent être soumises à la Présidente de l'AÉFA, pas moins de six (6) jours ouvrables avant une réunion. Pour que la motion soit considérée, la personne qui l'a faite doit être à la réunion. Les motions qui ne remplissent pas ces critères ne peuvent être considérées qu'avec l'approbation du trois quart (3/4) des directrices ayant droit de vote.

5.1.11. Toutes les motions doivent être envoyées aux directrices du Conseil de direction et à la Présidente de l'assemblée au moins cinq (5) jours ouvrable avant une réunion.

Directors meeting shall be as follows:

- Call to order by the Chairperson of the Board of Directors, in her absence, by the person who convened the meeting;
- Roll call and ratification of new directors as needed;
- Adoption of the minutes from the previous meeting;
- Adoption of the agenda;
- Executive updates (including Policy 5);
- Questions for the executive members regarding their updates;
- Questions pertaining to honoraria of the executive;
- Motions;
- Old Business;
- New Business;
- Announcements/varia;
- Question Period
- Closing of the meeting

5.1.10. All motions must be submitted to the President of SAFA no less than six (6) business days before a meeting. The mover of the motion must be present at the meeting for the motion to be considered. Motions that fail to meet this criterion may only be considered with the approval of three quarters (3/4) of the directors voting.

5.1.11. All motions must be sent to the Directors of the Board and to the Chairperson no less than five (5) business days before a meeting.

5.1.12. Toute question soumise au vote lors d'une réunion du Conseil de direction sera décidée par un vote majoritaire, à moins que cela soit indiqué autrement dans le présent document. Si les votes sont partagés, la Présidente de l'assemblée fera le vote décisif.

5.1.13. Toutes les réunions du Conseil de direction sont publiques. Lors de la période de questions orales, les membres individuels de l'AÉFA et les médias auront l'occasion de poser des questions. Les annonces, les questions demandées et leurs réponses doivent être courtes et droites au but et ne doivent pas susciter un débat.

5.1.14. Le mandat de toutes les directrices du Conseil commence à partir de la date de la première réunion du Conseil de l'année ou de la date de leur ratification, jusqu'au 30 avril de l'année suivante, à moins que le membre soit relevé de ses fonctions ou qu'il ait démissionné.

5.1.15. Toute Association membre qui s'absente d'une réunion sans raison valable verra son prélèvement réduit de 5% pour chaque réunion manquée. La validité de cette raison sera déterminée par le Conseil de direction. La raison de l'absence doit être acheminée à la Présidente de l'assemblée au plus tard 24 heures avant le Conseil de direction.

5.1.12. All questions put to a vote at a meeting of the Board of Directors shall be decided by majority vote, unless otherwise indicated in this document. In the event of a tie vote, the Chairperson shall cast the deciding vote.

5.1.13. All meetings of the Board of Directors are public. During the oral question period, individual members of SAFA and the media may also ask questions. Announcements, oral questions asked, and answers given shall be brief and to the point and shall not give rise to a debate.

5.1.14. The mandate for all directors of the Board of Directors shall be from the date of the first Board of Directors meeting of the year or the date of their ratification until April thirtieth (30) of the following year, unless the member is removed from their duties or resigns.

5.1.15. Any Member Association not present for a meeting without valid excuse will receive a 5% deduction from their levy for every meeting missed. The validity of the excuse shall be determined by the Board of Directors. Reasons for absence must be submitted to the Chairperson no later than 24 hours before the BOD.

6. COMITÉ EXÉCUTIF

6.1. Rôle

6.1.1. La gestion quotidienne de l'AÉFA sera assurée par un Comité exécutif qui comprend huit (8) membres : la Présidente, la Vice-

6. THE EXECUTIVE COMMITTEE

6.1. Role

6.1.1. The day-to-day management of SAFA shall be ensured by an Executive Committee comprised of eight (8) members: the President, the Vice-President of University Affairs, the Vice-

présidente aux affaires universitaires, la Vice-présidente aux affaires sociales, la Vice-présidente aux finances, la Vice-présidente aux communications (francophone), la Vice-présidente aux communications (anglophone), la Vice-présidente aux affaires philanthropiques et la Secrétaire de la corporation.

President of Social Affairs, the Vice-President of Finance, the Vice-President of Communications (Anglophone), the Vice-President of Communications (Francophone), the Vice President of Philanthropic Affairs ,and the Corporate Secretary.

6.1.2. Le Comité exécutif s'assurera que les décisions des membres et du Conseil de direction soient appliquées.

6.1.2. The Executive Committee shall ensure that the decisions of the membership and of the Board of Directors are applied.

6.1.3. Chaque membre du Comité exécutif doit fournir trois (3) heures de présence au bureau par semaine pendant l'année universitaire.

6.1.3. Each member of the Executive Committee shall hold at least three (3) regular office hours a week during the academic year.

6.1.4. Le Comité exécutif doit tenir une réunion au moins une (1) fois par semaine pendant l'année universitaire. Les membres doivent s'informer les uns les autres de leurs activités.

6.1.4. The Executive Committee shall meet at least once (1) a week during the academic year, and members shall keep each other informed of their activities.

6.1.5. La Présidente doit présider les réunions du Comité exécutif. Dans un cas de votes partagés lors de décisions du Comité exécutif, la Présidente fera le vote décisif.

6.1.5. The President shall chair the meetings of the Executive Committee. In the event of a tie vote at the Executive Committee level, the President's vote shall be deciding.

6.1.6. Le Comité exécutif aura le pouvoir d'employer ou de licencier les employés de l'AÉFA.

6.1.6. The Executive Committee shall have the power to hire or dismiss employees of SAFA.

6.1.7. Lorsque des affaires urgentes surviennent alors qu'il est temporairement impossible pour le Conseil de direction de se rencontrer, le Comité exécutif aura le pouvoir d'agir en son nom. Toute action prise en ces circonstances doit être sanctionnée par le Conseil de direction à sa prochaine réunion.

6.1.7. In the case of urgent matters arising when it is temporarily impossible for the Board of Directors to meet, the Executive Committee shall have the power to act in its name. All actions taken in such an event by the Executive Committee must be sanctioned by the Board of Directors at its next meeting.

6.1.8. Aucun membre du Comité

6.1.8. No member of the Executive Committee shall sit

exécutif ne devra faire partie du Comité exécutif d'une autre Association membre.

on the Executive of another Member Association.

6.1.9. Aucun membre du Comité exécutif ne devra occuper la même fonction pendant plus de deux (2) termes, ceci nonobstant à l'article 6.1.11.

6.1.9. No member of the Executive Committee may occupy the same office for more than two (2) terms notwithstanding section 6.1.11.

6.1.10. Aucun membre du Comité exécutif ne peut être employé à aucun des commerces de la FÉUO.

6.1.10. No voting member of the Executive Committee may hold a position of employment within any of SAFA's businesses.

6.1.11. Dans le cas où il n'y aurait pas de candidate pour un poste au moment des nominations, l'article 6.1.9 ne s'appliquera pas pour ce poste.

6.1.11. In the event that no candidates come forward for a certain office at the time of nominations, article 6.1.9 will not apply for that office.

6.1.12. Aucune réunion du Comité exécutif ne peut avoir lieu à moins d'avoir informé tous les membres votants du Comité exécutif de l'heure, de la date et du lieu de la réunion.

6.1.12. No Executive Committee meeting may be held unless all voting members of the Executive Committee have been informed of the time, date, and location of the meeting.

6.1.13. Lorsqu'un nouveau Comité exécutif est élu, les membres sortants et les nouveaux membres élus devront travailler ensemble pour faciliter la passation de pouvoir. Le nouveau Comité exécutif assumera le plein pouvoir des différents poste à compter du premier (1) mai de l'année de leur élection. Les membres sortant du Comité exécutif devront préparer un rapport et/ou manuel de transition qui doit être approuvé par le comité élu et pour lequel chaque membre sortant recevra 50.00 \$. Pour être considéré, le rapport de transition doit être complété avant le premier (1) mai.

6.1.13. Upon the election of a new Executive Committee, both the outgoing members and the newly elected members shall work together to assure a smooth transition of power. The new Executive Committee shall only assume the full powers of their respective offices May first (1) in the year they were elected. The outgoing members of the Executive Committee shall prepare a transition report and/or manual to be approved by the incoming Executive Committee for which each outgoing Executive Committee member will receive a payment of \$50.00. The transition report must be completed by May first (1) in order to be considered.

6.2. Membres

6.2. Members

6.2.1. Information générale

6.2.1. Generalities

6.2.1.1. N'importe qui qui

6.2.1.1. Any student who wishes to hold an

souhaite devenir un membre élu du comité exécutif de l'AEFA doit être un.e étudiant.e à temps plein lors de son mandat

6.2.1.1.1 Si un membre du comité exécutif de l'AEFA devient un étudiant

« spéciale » pendant son mandat, une rencontre du Conseil de direction sera appelée afin de discuter la continuation du mandat de ce membre en question.

6.2.1.2 Une membre exécutif de l'AEFA sera présente pour chaque réunion du Conseil administratif de la Fédération étudiante de l'Université d'Ottawa

6.2.2. Présidente

6.2.2.1. La Présidente dirige le Comité exécutif et est responsable du fonctionnement des affaires de l'AEFA. La Présidente est aussi la porte-parole en chef de l'AEFA.

6.2.2.2. La Présidente fait part au Conseil de direction des décisions du Comité exécutif et, à la population étudiante, des décisions du Comité de direction.

6.2.2.3. La Présidente veille au respect de la Constitution et des règlements de l'AEFA.

6.2.2.4. La Présidente préside le Comité constitutionnel.

6.2.2.5. La Présidente détient la moitié du pouvoir de signature de l'AEFA pour toutes les dépenses liées

elected position on the SAFA Executive Committee must be enrolled within the Faculty of Arts during their time in office.

6.2.1.1.1. If an elected SAFA Executive Committee Member becomes a "special student" at any time during their time in office, a Board of Directors will be called to discuss the continuation of this said member on the SAFA Executive.

6.2.1.2. One SAFA Executive member shall be present at each of the Student Federation of the University of Ottawa's Board of Administration meetings

6.2.2. President

6.2.2.1. The President shall chair the Executive Committee and shall be responsible for overseeing the functioning of SAFA business. The President shall also be the chief spokesperson for SAFA.

6.2.2.2. The President shall communicate to the Board of Directors the decisions of the Executive and shall communicate to the student population the decisions of the Board of Directors.

6.2.2.3. The President shall be responsible for ensuring that the Constitution and By-Laws of SAFA are respected.

6.2.2.4. The President shall chair the Constitutional Committee.

6.2.2.5. The President shall share half of SAFA's signing authority for all expenses related to the association, in addition to the VP Finances.

à l'Association, la Vice- présidente aux finances en détenant l'autre moitié.

6.2.2.5.1. Si l'AÉFA est sans Présidente ou Vice-présidente aux finances, le pouvoir de signature revient à la Vice-présidente aux affaires universitaires, qui agit au nom du membre du Comité exécutif manquant.

6.2.2.5.1. In the case that SAFA is without a VP Finance or President, signing authority shall be given to the VP University Affairs to act on behalf of the missing Executive member.

6.2.2.6. La Présidente veille à ce que les membres du Comité exécutif connaissent bien la Constitution de l'AÉFA.

6.2.2.6. The President shall ensure that the Executive Committee members are familiar with the SAFA Constitution.

6.2.2.7. Tout membre de l'AÉFA est éligible au poste de Présidente, sous réserve qu'il soit âgé d'au moins dix-huit (18) ans, a au moins huit (8) mois d'expérience parmi un comité exécutif dans l'AEFA, et capable de communiquer efficacement tant en français qu'en anglais. Un examen est administré aux candidates à ce poste afin de vérifier leur maîtrise de ces deux langues à l'oral et à l'écrit.

6.2.2.7. Any member of SAFA is eligible for the office of President, provided that the member is at least eighteen (18) years of age, has had at least eight (8) months experience on an Executive Committee within the SAFA, and is able to communicate effectively in both English and French. A test will be administered to candidates seeking this office to ensure their written and oral fluency in both of these languages.

6.2.2.8. Le poste de président doit s'assurer que toutes publications et matériaux écrits par l'AEFA doivent être en bon goût, inoffensif, et respectent

6.2.2.8. The President shall ensure that all publications and written material endorsed by the SAFA is in good taste, inoffensive, and adheres to privacy regulations.

les règlements du secteur
privée.

6.2.3. Vice-présidente aux affaires universitaires

- 6.2.3.1.** La Vice-présidente aux affaires universitaires est responsable de toutes les questions liées aux études ou de nature politique.
- 6.2.3.2.** La Vice-présidente aux affaires universitaires veille à la liaison efficace entre les Associations membres et le Comité exécutif de l'AÉFA.
- 6.2.3.3.** La Vice-présidente aux affaires universitaires est responsable de l'attribution des bourses approuvées par le Conseil de direction et sous les directions de la Règlement #3.
- 6.2.3.4.** La Vice-présidente aux affaires universitaires préside le Comité des campagnes.
- 6.2.3.5.** La Vice-présidente aux affaires universitaires siège au Comité constitutionnel.
- 6.2.3.6.** La Vice-présidente aux affaires universitaires assure la représentation des étudiantes des Associations membres lors des réunions du Conseil de la Faculté.
- 6.2.3.7.** Tout membre de l'AÉFA est éligible au poste de Vice-présidente aux affaires universitaires, sous réserve qu'il soit âgé d'au moins dix-huit (18) ans, a au

6.2.3. Vice-President of University Affairs

- 6.2.3.1.** The Vice-President of University Affairs shall be responsible for all matters pertaining to academics or subjects of a political nature.
- 6.2.3.2.** The Vice-President of University Affairs shall be responsible for ensuring an efficient liaison between the Member Associations and the Executive Committee of SAFA.
- 6.2.3.3.** The Vice-President of University Affairs shall be responsible for the awarding of scholarships approved by the Board of Directors as outlined in By-Law #3
- 6.2.3.4.** The Vice-President of University Affairs shall chair the Campaigns Committee.
- 6.2.3.5.** The Vice-President of University Affairs shall sit on the Constitutional Committee.
- 6.2.3.6.** The Vice-President of University Affairs shall be responsible for ensuring student representation of Member Associations at the Faculty Council meetings.
- 6.2.3.7.** Any member of SAFA is eligible for the office of Vice-President of University Affairs, provided that the member is at least eighteen (18) years of age, has had at least eight (8) months experience on an Executive Committee within the SAFA, and is able to communicate effectively in

moins huit (8) mois d'expérience parmi un comité exécutif dans l'AEFA, et capable de communiquer efficacement tant en français qu'en anglais.

6.2.3.8.1

La compréhension linguistique, soit en français ou en anglais, est définie par la compréhension de communication orale, soit en français ou en anglais, tout dépendant de la langue maternelle du candidat.

both English and French.

6.2.3.7.1.

The ability to communicate effectively in both English and French is defined as the ability to comprehend oral communication in either French or English, whichever language does not correspond to the candidates' primary language.

6.2.3.9 Le Vice-Président aux affaires universitaires coordonnera au moins deux (2) donations aux Archives de l'Université d'Ottawa; soit une (1) par semestre.

6.2.3.9. The Vice-President of University Affairs will coordinate at least two (2) donations with the Archives of the University of Ottawa; one (1) donation per semester.

6.2.3.9.1 Les donations peuvent inclure n'importe quoi qui appartient à l'Association étudiante de la faculté des arts qui n'est pas requis pour le fonctionnement actuel de l'AEFA. Une donation devrait inclure : des procès-verbaux, agendas, des vérifications fiscales, des photos, des affiches, des vêtements peuvent être donnés.

6.2.3.9.1 Donations can include anything belonging to the Students' Association of the Faculty of Arts that is not of immediate necessity to the well functioning of the SAFA. A donation should include: meeting minutes, agendas, past audits, photographs, posters, apparel can all be donated.

6.2.4. Vice-présidente aux activités sociales

6.2.4. Vice-President of Social Affairs

6.2.4.1. La Vice-présidente aux activités sociales est responsable de l'organisation des événements sociaux. Elle va travailler avec la Vice-présidente aux charités afin d'organiser des événements philanthropiques.

6.2.4.1. The Vice-President of Social Affairs shall be responsible for the organization of social. She shall also work in conjunction with the Vice-President of Philanthropic Affairs to plan philanthropic events.

6.2.4.2. La Vice-présidente aux activités sociales coordonne la participation des Associations membres aux activités sociales.

6.2.4.3. La Vice-présidente aux activités sociales préside le Comité des activités sociales.

6.2.4.4. Tout membre de l'AÉFA est éligible au poste de Vice-présidente aux activités sociales, sous réserve qu'il soit âgé d'au moins dix-neuf (19) ans et capable de communiquer efficacement tant en français qu'en anglais, étant définie dans la section 6.2.3.8.1.

6.2.5. Vice-présidente aux finances

6.2.5.1. La Vice-présidente aux finances est responsable de la gestion financière de l'AÉFA.

6.2.5.2. La Vice-présidente aux finances présente les rapports financiers au Conseil de direction lors des réunions mensuelles de celui-ci.

6.2.5.3. La Vice-présidente aux finances gère le budget et supervise le personnel de toute entreprise gérée par l'AÉFA.

6.2.5.4. La Vice-présidente aux finances est responsable de la location des casiers de l'AÉFA avec le concours de la secrétaire de la corporation.

6.2.5.5. La Vice-présidente aux finances fait office de

6.2.4.2. The Vice-President of Social Affairs shall be responsible for coordinating the participation of Member Associations in social activities.

6.2.4.3. The Vice-President of Social Affairs shall chair the Social Committee.

6.2.4.4. Any member of SAFA is eligible for the office of Vice-President of Social Affairs, provided that the member is at least nineteen (19) years of age and is able to communicate effectively in both English and French, **as defined in section 6.2.3.8.1.**

6.2.5. The Vice-President of Finance

6.2.5.1. The Vice-President of Finance shall be responsible for the management of the finances of SAFA.

6.2.5.2. The Vice-President of Finance shall be responsible for presenting financial reports to the Board of Directors at its monthly meetings.

6.2.5.3. The Vice-President of Finance shall oversee the budgets and staff of any business run by SAFA.

6.2.5.4. The Vice-President of Finance shall be responsible for the rental of SAFA lockers with the assistance of the Corporate Secretary.

6.2.5.5. The Vice-President of Finance shall act as auditor for Member Associations with the

vérificatrice pour les Associations membres avec le concours d'une Contrôleur générale.

help of a Comptroller General.

6.2.5.6. La Vice-présidente aux finances détient la moitié du pouvoir de signature de l'AÉFA pour toutes les dépenses liées à l'Association, la Présidente en détenant l'autre moitié.

6.2.5.6. The Vice-President of Finance shall share half of SAFA's signing authority for all expenses related to the association, in addition to the President.

6.2.5.6.1. Si l'AÉFA est sans Vice-présidente aux finances ou Présidente, le pouvoir de signature revient à la Vice-présidente aux affaires universitaires, qui agit au nom du membre du Comité exécutif manquant.

6.2.5.6.1. In the case that SAFA is without a VP Finance or President, signing authority shall be given to the VP University Affairs to act on behalf of the missing Executive member.

6.2.5.6.2. Toutes les dépenses de la petite caisse sont approuvées par les signataires autorisés de l'AÉFA.

6.2.5.6.2. All petty cash expenses shall be approved by SAFA's authorized signing authorities.

6.2.5.7. La Vice-présidente aux finances préside le Comité des finances.

6.2.5.7. The Vice-President of Finance shall chair the Finance Committee.

6.2.5.8. La Vice-présidente aux finances engage une vérificatrice externe pour l'AÉFA une fois par année.

6.2.5.8. The Vice-President of Finance shall commission an outside auditor for SAFA once a year.

6.2.5.9. Tout membre de l'AÉFA est éligible au poste de Vice-présidente aux finances, sous réserve qu'il a un minimum de quatre (4) mois d'expérience sur un comité exécutif d'un

6.2.5.9. Any member of SAFA is eligible for the office of Vice-President of Finance, provided that the member have a minimum of four (4) months of experience on a Member Association or on SAFA, acting as VP Finance, and/or suitable financial experience, is at least eighteen (18) years of age and is able to

association membre de l'AEFA en étant vice-président aux finances et/ou ayant suffisamment d'expérience financière, qu'il soit âgé d'au moins dix-huit (18) ans et capable de communiquer efficacement tant en français qu'en anglais, étant définie par la section 6.2.3.8.1.

6.2.5.9.1 Si parmi les candidats présentés il y en a aucun qui répond aux critères, la section 6.2.5.9. ne s'appliquera pas.

6.2.5.10. Au début de chaque année universitaire, la Vice-présidente aux finances de l'AEFA fournit un modèle de vérification, que les Associations membres doivent suivre. Elle soumet à celles-ci la liste de critères ainsi que le plan d'évaluation.

6.2.6. Vice-présidentes aux communications

6.2.6.1. Vice-présidente aux

communications (anglophone)

6.2.6.1.1. La Vice-présidente aux communications (anglophone) assure la liaison entre le Comité exécutif et les Associations membres.

6.2.6.1.2. La Vice-présidente aux communications (anglophone) collabore avec le Comité exécutif et les Associations

communicate effectively in both English and French, as defined in section 6.2.3.8.1.

6.2.5.9.1. In the event that no candidates which meet the necessary experience requirements come forward, 6.2.5.9. will not apply.

6.2.5.10. The Vice-President of Finance for SAFA should provide a standard audit template at the beginning of every academic year for Member Associations to follow. A list of criteria will be submitted to all Member Associations, as well as the evaluation scheme.

6.2.6. Vice-Presidents of Communications

6.2.6.1. The Vice-President of Communications, Anglophone

6.2.6.1.1. The Vice-President of Communications, Anglophone, shall be the liaison between the Executive Committee and the Member Associations.

6.2.6.1.2. The Vice-President of Communications, Anglophone, shall work with the Executive Committee and the Member Associations in affairs concerning marketing and publicity.

membres pour les questions touchant le marketing et la publicité.

6.2.6.1.3. Les deux Vice-présidentes aux communications (anglophone ou francophone) s'assureront que toutes publications de l'AEFA sont bilingues.

6.3.6.1.3.1. Les publications de l'association étudiante du département d'English et l'association étudiante du département de français ne sont pas obligés d'être bilingues en raison de leurs études unilingues.

6.2.6.1.4. Tout membre de l'AEFA est éligible au poste de Vice-présidente aux communications anglophone, sous réserve qu'il soit âgé d'au moins dix-huit (18) ans et est capable de communiquer en français et en anglais étant définie par la section 6.2.3.8.1.

6.2.6.2. Vice-présidente aux communications (francophone)

6.2.6.2.1. La Vice-présidente aux communications (francophone)

6.2.6.1.3. The Vice-President of Communications, Anglophone, shall ensure all publications and written material endorsed by the SAFA is in both French and English.

6.2.6.1.3.1. The Undergraduate English Students' Association and l'Association étudiante du département de français do not need to publish their information in both languages due to the nature of their unilingual studies.

6.2.6.1.4. Any member of SAFA is eligible for the office of Vice-President of Communications, Anglophone, provided that the member is at least eighteen (18) years of age and is able to communicate effectively in both English and French, as defined in section 6.2.3.8.1.

6.2.6.2. Vice-President of Communications, Francophone

6.2.6.2.1. The Vice-President of Communications, Francophone, shall be the liaison between the Executive Committee and the

assure la liaison entre le Comité exécutif et les Associations membres.

Member Associations.

6.2.6.2.2. La Vice-présidente aux communications (francophone) collabore avec le Comité exécutif et les Associations membres pour les questions touchant le marketing et la publicité.

6.2.6.2.2. The Vice-President of Communications, Francophone, shall work with the Executive Committee and the Member Associations in affairs concerning marketing and publicity.

6.2.6.2.3. Le poste de vice président aux communications francophone doit s'assurer que toutes publications de l'AEFA est bilingue.

6.2.6.2.3. The Vice-President of Communications, Francophone, shall ensure all publications and written material endorsed by the SAFA is in both French and English.

6.2.6.2.3.1. Les publications de l'association étudiante du département d'English et l'association étudiante du département de français ne sont pas obliger d'être bilingue en raison de leurs études unilingues.

6.2.6.2.3.1. The Undergraduate English Students' Association and l'Association étudiante du département de français do not need to publish their information in both languages due to the nature of their unilingual studies.

6.2.6.2.4. Tout membre de l'AEFA est éligible au poste de Vice-présidente aux communications (francophone) sous réserve qu'il soit âgé d'au moins dix-huit (18) ans et est capable de communiquer en français et en

6.2.6.2.4. Any member of SAFA is eligible for the office of The Vice-President of Communications, Francophone, provided that the member is at least eighteen (18) years of age and is able to communicate effectively in both English and French, as defined in section 6.2.3.8.1.

anglais étant
définie par la section 6.2.3.8.1.

6.2.7. Vice-présidente aux affaires internes

- 6.2.7.1.** La vice-présidente aux affaires internes de la corporation consigne le procès-verbal de toutes les réunions du Conseil de direction et du Comité exécutif.
- 6.2.7.2.** Sauf indication contraire, la vice-présidente aux affaires internes de la corporation est responsable de toute la correspondance de l'AÉFA, y compris les avis de réunion.
- 6.2.7.3.** La vice-présidente aux affaires internes de la corporation est responsable de la location des casiers de l'AÉFA avec le concours de la Vice-présidente aux finances.
- 6.2.7.4** La vice-présidente aux affaires internes est responsable de la location et l'entretien générale de l'espace étudiante Café Alt.
- 6.2.7.5** La vice-présidente aux affaires internes agit comme le gerant du bureau et assure que le bureau de l'AÉFA à toujours les articles nécessaires pour la bonne fonctionne quotidienne de l'association.

6.2.7. Vice President of Internal Affairs

- 6.2.7.1.** The Vice President of Internal Affairs shall record the minutes of all meetings of the Board of Directors and of the Executive Committee.
- 6.2.7.2.** The Vice President of Internal Affairs shall be responsible for all of SAFA's correspondence, including notices of meetings, unless otherwise specified.
- 6.2.7.3.** The Vice President of Internal Affairs shall be responsible for the rental of SAFA's lockers with the assistance of the Vice-President of Finance.
- 6.2.7.4** The Vice President of Internal Affairs shall be responsible for rental management and general maintenance of the Café Alt Student space.
- 6.2.7.5** The Vice President of Internal Affairs shall act as the office manager and ensure that the SAFA office is stocked with the essential items needed for the association to function on a day-to-day basis

6.2.7.6. Tout membre de l'AÉFA est éligible au poste de vice-président aux affaires internes de la corporation, sous réserve d'être âgé d'au moins dix-huit (18) ans et capable de communiquer efficacement tant en français qu'en anglais. Un examen est administré aux candidates à ce poste afin de vérifier leur maîtrise de ces deux langues à l'oral et à l'écrit.

6.2.8. Vice-présidente aux affaires philanthropiques

6.2.8.1. La Vice-présidente aux affaires philanthropiques est tenue d'assister la vice-présidente aux affaires universitaires dans ses campagnes et est tenue responsable de toute levée de fonds.

6.2.7.6. Any member of SAFA is eligible for the office of Vice President of Internal Affairs, provided that the member is at least eighteen (18) years of age and is able to communicate effectively in both English and French. A test will be administered to candidates seeking this office to ensure their written and oral fluency in both of these languages.

6.2.8. Vice President of Philanthropic Affairs

6.2.8.1. The Vice-President of Philanthropic Affairs shall assist the Vice President of University Affairs with all campaigns and shall be responsible for all fundraising endeavours.

- 6.2.8.2.** La Vice-présidente aux affaires philanthropiques siège au Comité à la philanthropie
- 6.2.8.2.** The Vice-President of Philanthropic Affairs shall chair the Philanthropic Committee.
- 6.2.8.3.** La Vice-présidente aux affaires philanthropiques doit planifier et accueillir des activités selon le calendrier des campagnes de la FÉUO (par exemple : Shinerama en mai-juin; Movember en novembre; Relais pour la vie en janvier-mars)
- 6.2.8.3.** The Vice President of Philanthropic Affairs shall plan and host events according to the SFUO's charitable campaign timeline (for example Shinerama from May-June, Movember in November and Relay for life from January-March).
- 6.2.8.4.** La Vice-présidente aux affaires philanthropiques est responsable de la coordination de la participation des Associations de membres dans des activités philanthropiques et des initiatives pour la levée de fonds.
- 6.2.8.4.** The Vice President of Philanthropic Affairs shall be responsible for coordinating the participation of Member Associations in philanthropic activities and fundraising initiatives.
- 6.2.8.5.** Tout membre de l'AEFA est éligible au poste de Vice-présidente aux affaires philanthropiques, sous réserve qu'elle soit âgée de dix-neuf (19) ans et soit capable de communiquer effectivement dans les deux langues officielles, tel que décrit sous 6.2.3.8.1.
- 6.2.8.5.** Any member of the SAFA is eligible for the office of Vice President of Philanthropic Affairs, provided that the member is at least nineteen (19) years of age and is able to communicate effectively in both English and French, as defined in section 6.2.3.8.1.

6.3. Destitution

- 6.3.1.** Tout membre du Comité exécutif peut être destitué pour l'un des motifs suivants :
- 6.3.1.1.** Mauvaise gestion des fonds, aussi bien que le défaut de se soumettre au droit Canadien ou le droit provincial de l'Ontario sur la mauvaise gestion des fonds.
- 6.3.1.2.** Défaut de suivre les règlements de la Constitution sans motif valable.
- 6.3.1.3.** Représentation dolosive de l'AÉFA dans les décisions du Conseil de direction, l'Assemblée générale annuelle ou les référendums.
- 6.3.1.4.** Abus de pouvoir : utilisation délibérée de sa situation d'autorité en vue d'obtenir des résultats à son avantage; harcèlement ou intimidation de toute personne pour influencer une décision; utilisation frauduleuse des ressources de l'AÉFA ou tout abus de confiance, comme énoncé dans les lois canadiennes ou ontariennes.
- 6.3.1.5.** Mettre l'AÉFA en péril.
- 6.3.1.6.** À défaut de compléter 75% des tâches listées dans le mandat au Règlement N° 5 à trois reprises au long du mandat.

6.3. Impeachment

- 6.3.1.** Any member of the Executive Committee may be impeached on any of the following grounds:
- 6.3.1.1.** Mismanagement of funds as well as failure to comply with Canadian law or Ontario provincial law regarding the mismanagement of funds.
- 6.3.1.2.** Failure to follow the regulations of the Constitution without just cause.
- 6.3.1.3.** Wilful misrepresentation of SAFA regarding the decisions of the Board of Directors, the Annual General Meeting, or referendum.
- 6.3.1.4.** Abuse of power: wilful use of a position of authority to influence an outcome that is favourable to the individual in question; harassment or intimidation of any person to influence a decision; use of SAFA resources in a fraudulent manner, or any violation of a position of trust as outlined by Canadian law or Ontario provincial law.
- 6.3.1.5.** Placing SAFA at risk.
- 6.3.1.6.** Failure to complete 75% of the task lists mandated through By-Law 5 three times throughout the course of your mandate.

6.3.2. Les procédures de destitution sont entreprises à l'issue d'un vote aux deux-tiers(2/3) majoritaire des personnes présentes à la réunion du Comité de direction. Toute motion de destitution doit préciser les motifs et les événements la justifiant.

6.3.3. Le membre visé par la destitution doit être avisé de la motion au moins cinq (5) jours ouvrables avant la proposition de celle-ci.

6.3.4. Si le Conseil de direction se prononce en faveur de la destitution, une réunion spéciale est convoquée dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la décision. Cette réunion ne s'inscrit pas dans l'article 5.1.5, puisqu'elle n'a trait qu'à la destitution. La Présidente de l'assemblée du Conseil de direction détermine l'heure, la date et le lieu de la réunion. L'objet de la réunion est de décider si le membre du Comité exécutif devrait être démis de ses fonctions. Le membre du Comité exécutif visé doit avoir l'occasion de s'expliquer. Tout directeur, y compris le membre du Comité exécutif visé, peut appeler toute personne concernée à témoigner. À la suite des délibérations, le membre du Comité exécutif visé peut être destitué à l'issue d'un vote aux deux tiers (2/3) majoritaire du Comité de direction.

6.3.5. À moins d'avoir obtenu la permission du Conseil de direction, aucune employée ou membre du Comité exécutif de l'AÉFA ne fait affaire, ne conclut d'accords, officiels ou non, ni ne signe de contrat avec toute organisation ou entreprise qui l'emploie directement ou indirectement.

6.3.2. Impeachment proceedings shall be initiated by a two-thirds (2/3) majority vote of those present at a Board of Directors meeting. Any motion to impeach must specify the grounds for such impeachment and the specific events justifying the motion

6.3.3. The member being impeached must be notified of such a motion no less than five (5) business days before such a motion is presented.

6.3.4. If the Board of Directors rules in favour of impeachment, then a special meeting of the Board of Directors shall be called within five (5) business days of the decision. This meeting shall not fall under section 5.5 as it pertains solely to impeachment. The Chairperson shall determine the time, date, and location. The function of the meeting shall be to decide if the member of the Executive Committee should be removed from office. The member(s) of the Executive Committee in question must be given the opportunity to speak in her (their) own defence. Any director, including the member in question of the Executive Committee, may call on testimony from any relevant witnesses. Following deliberation, the member(s) in question of the Executive Committee may be removed from office with a two-thirds (2/3) majority vote of the Board of Directors.

6.3.5. No employee or member of the Executive committee of SAFA shall conduct business, conclude formal or informal agreements, or sign contracts with any organization or business which currently directly or indirectly employs said employee or executive, without permission from the BOD.

6.3.6

Aucun membre d'un comité exécutif destitué ne peut se présenter pour un nouveau mandat dans les élections générales ou partielles de l'AÉFA. Le membre en question ne peut également pas soumettre sa candidature pour être employé ou détenir un poste de bénévolat au sein de l'AÉFA.

6.3.6

No Executive Committee member who has been impeached may seek a new mandate in a SAFA General Election or by-election. They may also not apply for any SAFA employee or volunteer positions.

6.4. Démission

6.4.1. Tout membre du Comité exécutif peut quitter son poste en adressant une lettre de démission à la Présidente de l'AÉFA et à la Présidente de l'assemblée du Comité de direction. En cas de démission de la Présidente, la lettre est adressée à l'une des Vice-présidentes ainsi qu'à la Présidente de l'assemblée du Comité de direction.

6.4.2. La démission d'un membre entre en vigueur deux semaines après réception de cette lettre. Pendant ces deux semaines, le membre démissionnaire doit préparer un rapport ou une lettre de transition pour sa remplaçante élue. Les honoraires du mois de la démission de ce membre seront remis en question lors du Conseil de Direction le même mois et dépendront de la réalisation de la dite lettre.

6.4. Resignation

6.4.1. Any member of the Executive Committee may leave office by addressing a letter of resignation to the President of SAFA and the Chairperson. In the case of the resignation of the President, the letter should be addressed to one of the Vice-Presidents and to the Chairperson.

6.4.2. The resignation of a member takes effect two weeks upon receipt of such a letter. In this two week period, the member resigning must work on a transition report or letter for the elected official who will take their place. Completing of said transition report or letter will deem the resigning executive member eligible for their honoraria at the BOD during the month of resignation.

6.5. Postes vacants

6.5.1. En cas de vacance d'un poste au sein du Comité exécutif, le Conseil de direction désigne une suppléante et décide de la tenue ou non d'une élection partielle pour combler le poste de façon permanente. La suppléante doit remplir les conditions d'éligibilité du poste.

6.5. Vacancies

6.5.1. In the event of a vacancy in the Executive Committee, the Board of Directors shall designate an interim replacement and decide whether a by-election should be held to fill the position on a permanent basis. The interim replacement must fulfill the eligibility criteria for their office.

6.5.2. En cas de vacance du poste de Présidente, la Vice-présidente aux affaires universitaires assume les tâches liées au poste jusqu'à ce que le Conseil de direction se réunisse. Celui-ci applique alors l'article 6.5.1.

6.5.3. En cas de vacance d'un poste de Vice-présidente, la Présidente assume les tâches liées au poste jusqu'à ce que le Conseil de direction se réunisse. Celui-ci applique alors l'article 6.5.1.

6.5.4. En cas de démission simultanée de tous les membres du Comité exécutif, la Présidente de l'assemblée du Conseil de direction convoque une réunion d'urgence du Conseil de direction. Celui-ci nomme trois (3) personnes pour assurer l'intérim de la Présidente de l'AÉFA, de la Vice-présidente aux affaires universitaires et de la Vice-présidente aux finances. Il décide aussi si un nouveau Comité exécutif sera élu lors d'élections partielles ou si les suppléantes assureront l'intérim jusqu'à la fin du mandat des démissionnaires.

6.5.2. In the event of a vacancy in the President's position, the Vice-President of University Affairs shall assume the duties of the President until such time as the Board of Directors meets, at which time the Board of Directors shall enact Article 6.5.1

6.5.3. In the event that any Vice-President position should be vacant, the President shall assume the duties until such time as the Board of Directors meets, at which time the Board of Directors shall enact Article 6.5.1

6.5.4. In the event of the resignation of all members of the Executive at once, the Chairperson shall call an emergency meeting of the Board of Directors. The Board shall appoint three (3) people to act on an interim basis as President, Vice-President, and Vice-President of Finance. The Board shall also decide whether a by-election should be held to elect a permanent Executive or if the interim replacements shall finish the mandate of the outgoing Executive.

6.6 La inconduite

6.6.1 La comité exécutif de l'AÉFA sont tenues de se comporter de manière professionnels en ce qui concerne l'entreprise de l'AÉFA, les fonctions interpersonnelles et les relations avec les AM. Cela inclut les commentaires non professionnels à propos de, ou envers les autres membres exécutifs, les membres exécutifs des Associations Membres, ou les bénévoles de l'AÉFA. Tous les problèmes personnelles devraient passer par la Présidente pour médiation.

6.6 Misconduct

6.6.1 SAFA Executive Committee members are expected to conduct themselves in a professional manner regarding SAFA business, interpersonal functions, and MA relations. This includes unprofessional comments about or towards fellow executive members, Member Association executives, or SAFA volunteers. Any personal issues between SAFA affiliates should be brought to the SAFA President for mediation

7. COMITÉS PERMANENTS

7.1. Information générale

7.1.1. Dans le but d'assurer le bon fonctionnement de l'AÉFA, les comités permanents suivants sont reconnus par le Conseil de direction : le Comité constitutionnel, le Comité des finances, le Comité des affaires sociales, le Comité des publications, le Comité de campagnes.

7.1.2. Tout autre comité spécial doit être créé par le Conseil de direction. Le Conseil de direction doit clairement indiquer le mandat du comité au moment de sa formation. Un membre du Conseil de direction doit présenter ce comité. Lorsque le comité aura accompli son mandat, il sera officiellement dissout par le Conseil de direction.

7.1.3. Les comités se réuniront à la demande du Conseil de direction ou à la demande de la Présidente de l'assemblée du comité en question.

7.1.4. Tout membre de l'AÉFA peut être membre d'un comité, pourvu qu'il réponde aux exigences du comité en question. Le Conseil de direction décidera du nombre de membres de chaque comité spécial.

7.1.5. Le rôle des comités est d'étudier les propositions relatives à leurs objectifs. Les comités peuvent uniquement faire des recommandations au Conseil de direction et ne peuvent donc pas adopter de règlements.

7. STANDING COMMITTEES

7.1. Generalities

7.1.1. In order to ensure the smooth functioning of SAFA, the following standing committees of the Board of Directors are recognized: the Constitutional Committee, the Finance Committee, the Social Committee, the Publications Committee, and the Campaigns Committee.

7.1.2. Any other special committee may be set up by the Board of Directors. The Board of Directors should clearly indicate its mandate at the time when the committee is formed. A member of the Board of Directors must chair the committee. Upon the completion of this mandate, the committee shall be formally dissolved by the Board of Directors.

7.1.3. Committees shall meet at the request of the Board of Directors or of the Chair of the committee in question.

7.1.4. Any member of SAFA may be a member of a committee, provided that they meet the requirements of the committee in question. The Board of Directors shall decide how many members comprise each special committee.

7.1.5. The role of committees is to study proposals relating to their portfolio. Committees may only make recommendations to the Board of Directors and cannot adopt policy.

7.1.6. Le comité procèdera à un vote s'il doit choisir quelles recommandations seront faites au Conseil de direction. Le cas échéant, un simple vote de majorité des membres présents suffit pour décider de la question. Si les votes sont partagés, la Présidente de l'assemblée du comité en question fera le vote décisif.

7.1.6. If a vote is required at the committee level in order to decide what is to be recommended to the Board of Directors, a simple majority of committee members present is required to decide the issue. In the event of a tie, the vote of the Chairperson of the committee in question shall be deciding.

7.2. Comité constitutionnel

7.2.1. La Présidente de l'AEFA présidera le Comité constitutionnel.

7.2.2. Le Comité constitutionnel Conseillera le Conseil de direction sur les questions d'ordre constitutionnel et sur les questions relatives au Règlement 5.

7.2.3. Les représentantes des comités constitutionnels des Associations membres ainsi que la Vice-présidente aux affaires universitaires siégeront au Comité constitutionnel. La Présidente de l'assemblée du Conseil de direction siégera au Comité constitutionnel à titre de Conseillère. Seulement une (1) représentante par Association membre et tous les membres votants du Comité exécutif de l'AEFA auront droit de vote.

7.2.4. Le Comité constitutionnel se réunira au moins deux (2) fois pendant l'année universitaire pour réviser la constitution et décider si des modifications sont nécessaires.

7.2.5. Le Comité constitutionnel devra réviser le Règlement 5 avant l'Assemblée générale annuelle

7.2. Constitutional Committee

7.2.1. The President of SAFA shall chair the Constitutional Committee.

7.2.2. The Constitutional Committee shall advise the Board of Directors on Constitutional matters, and on matters pertaining to Policy 5.

7.2.3. Constitutional representatives of the Member Associations, the Vice-President of University Affairs, and the Vice President of Philanthropic Affairs shall sit on the Constitutional Committee. The Chairperson of the Board of Directors will sit on the Constitutional Committee in an advisory capacity. Only one representative from each Member Association, and any voting member of the SAFA Executive, shall have a vote.

7.2.4. The Constitutional Committee shall meet at least twice (2) during the academic year to review the Constitution and decide if changes are needed.

7.2.5. The Constitutional Committee shall review the Policy 5 prior to the Annual General Meeting (see section 4.2.).

(voir section 4.2.).

7.3. Comité des finances

- 7.3.1.** La Vice-présidente aux finances de l'AEFA présidera le Comité des finances.
- 7.3.2.** Le Comité des finances sera formé à la première réunion officielle du Conseil de direction. Si tous les postes du comité ne sont pas comblés, le comité peut quand même fonctionner avec un nombre réduit de membres. À chaque réunion du Conseil de direction, il faudra essayer de combler les postes vacants.
- 7.3.3.** Le Comité des finances sera composé de six (6) directrices, d'un (1) membre par Association membre et de la Vice-présidente aux finances. Chaque directrice aura droit de vote. Si plus de six (6) directrices souhaitent être élues au Comité des finances, on procédera à un vote secret et les six (6) directrices ayant obtenu le plus de votes siégeront au Comité des finances. Dans le cas de vote partagé lors de réunions, la Vice-présidente aux finances fera le vote décisif.
- 7.3.4.** Le Comité des finances devra:
- 7.3.4.1.** Réviser le budget de l'AEFA avant sa présentation au Conseil de direction et faire les recommandations qu'il juge nécessaires.
- 7.3.4.2.** Accorder des subventions aux clubs et associations qui soumettent une demande à l'AEFA. Le montant que le comité peut accorder n'excédera pas 300 \$ par demande. Si le Comité des finances juge nécessaire d'accorder un montant supérieur à 300 \$, il doit

7.3. Finance Committee

- 7.3.1.** The Vice-President of Finances of SAFA shall chair the Finance Committee.
- 7.3.2.** The Finance Committee shall be formed at the first official meeting of the Board of Directors. If the committee's required number of positions is not filled, the committee may function at a reduced number of members. An attempt must be made at each subsequent Board of Directors meeting to fill the vacant positions.
- 7.3.3.** The Finance Committee shall be composed of six (6) Directors, no more than one (1) per member association, and the Vice-President of Finance. Each Director shall have one vote. If more than six (6) Directors wish to be elected to the Finance Committee, there will be a secret vote and the six (6) Directors with the most votes shall form the Finance Committee. In the event of a tie vote during committee business, the Vice-President of Finance's vote shall be deciding.
- 7.3.4.** The Finance Committee shall:
- 7.3.4.1.** Revise the SAFA budget prior to its presentation to the Board of Directors and make necessary recommendations.
- 7.3.4.2.** Give funding to clubs and associations who present a request to SAFA. The amount that the committee can bestow may not exceed \$300.00 per request. If the Finance Committee finds that an amount exceeding \$300.00 should be given, it must present a recommendation to the Board of Directors.

présenter
une
recommandation au
Conseil de direction.

7.3.4.3. Étudier et approuver tout changement du plus de 20 % du budget de l'AEFA su demande du Conseil de direction.

7.3.4.3. Study and approve any changes of more than 20% of SAFA budget at the request of the Board of Directors.

7.3.5. Le Comité devra se réunir lorsque nécessaire. La Vice-présidente aux finances de l'AEFA annoncera les réunions à tous les membres du Comité au moins 72 heures à l'avance. L'annonce des réunions devra préciser la date, l'heure et le lieu de la réunion en question.

7.3.5. The Finance Committee shall meet when necessary. The Vice-President of Finance of SAFA shall give a notice of meetings to all members of the Committee at least 72 hours in advance. Notice of meetings shall include the date, time, and location of the meeting in question.

7.3.6. Pour qu'une réunion soit officielle, au moins deux (2) des directrices nommées au Comité devront être présentes, ainsi que la Vice-présidente aux finances de l'AEFA.

7.3.6. In order that a meeting be official, at least two (2) of the Directors appointed to the Committee shall be present, as well as the Vice-President of Finance of SAFA.

7.3.7. Si un membre du Comité des finances s'absente à trois (3) réunions sans raison valable, il sera remplacé par une autre directrice.

7.3.7. If a member of the Finance Committee should be absent from three (3) meetings without valid reason, he or she will be replaced by another Director.

7.4. Comité des affaires sociales

7.4. Social Committee

7.4.1. La Vice-présidente aux affaires sociales de l'AEFA présidera le Comité des affaires sociales.

7.4.1. The Vice-President of Social Affairs of SAFA shall chair the Social Committee.

7.4.2. Les représentants aux affaires sociales des Associations membres siégeront au Comité des affaires sociales, ainsi que tout autre membre intéressé. Seulement une (1) représentante par Association membre et la Vice-présidente aux affaires sociales auront droit de vote.

7.4.2. Social representatives of the Member Associations shall sit on the Social Committee, as well as any other interested members. Only one (1) representative from each Member Association and the Vice-President of Social Affairs shall have a vote.

7.4.3. Le Comité des affaires sociales organisera des activités sociales et philanthropiques.

7.4.3. The Social Committee shall organize social and philanthropic events.

7.5. Comité des campagnes

7.5.1. Le Comité des campagnes sera présidé par la Vice-présidente aux affaires universitaires de l'AÉFA

7.5.2. Les représentantes du Comité des campagnes des Associations membres siégeront au Comité des campagnes, ainsi que tout autre membre de l'AÉFA intéressé. Seulement une (1) représentante par Association membre et la Vice-présidente aux affaires universitaires auront droit de vote.

7.5.3. Le Comité des campagnes organisera et/ou participera aux campagnes qu'il juge importantes pour les étudiants de la Faculté des Arts.

7.6. Information générale

7.6.1. La comité des bourses est sous la direction de la Vice-présidente aux affaires universitaires.

7.6.2. La comité des bourses est compris de la présidente, la vice-présidente aux affaires universitaires et la vice-présidente aux finances, et trois (3) membres de la Conseil de direction. Si plus que trois (3) membres du Conseil de direction veut être élu à la comité des bourses, il y aura une vote au secret et les trois (3) directeurs avec la plus grande montant de votes sera les membres de la comité. À l'événement d'une montant égale en votant pour les affaires de la comité, la vote de la vice-présidente des affaires universitaires décidera.

7.5. Campaigns Committee

7.5.1. The Campaigns Committee shall be chaired by the Vice-President of University Affairs of SAFA.

7.5.2. Campaigns Committee representatives of the Member Associations shall sit on the Campaigns Committee as well as any other interested SAFA members. Only one (1) representative from each Member Association and the Vice-President of University Affairs shall have a vote.

7.5.3. The Campaigns Committee shall organize and/or participate in campaigns it feels are of importance to Arts students.

7.6 Scholarship Committee

7.6.1. The Scholarship Committee shall be chaired by the Vice-President University Affairs of SAFA.

7.6.2. The Scholarship Committee shall be composed of the President, the Vice-President of University Affairs, the Vice-President of Finance, and three (3) members from the Board of Directors. If more than three (3) Directors wish to be elected to the Scholarship Committee, there will be a secret vote and the three (3) Directors with the most votes shall form the Scholarship Committee. In the event of a tie vote during committee business, the Vice-President of University Affairs' vote shall be deciding.

7.6.3. La comité des bourses sera formé à la première réunion de la Conseil de direction de l'année. Si la montant des positions requis n'est pas complété à cette réunion, la comité peut fonctionner avec une montant de membres réduite. On doit essayer a remplir ces positions à chaque réunion qui suit.

7.6.4. La comité des bourses devrait:

7.6.4.1. Proposer les bourses en accord avec la Règlement #3 à la deuxième réunion de la Conseil de direction de l'année.

7.6.4.2. Soit responsable pour la promotion des bourses approuvées par la Conseil de direction

7.6.4.3. Soit responsable, quand nécessaire, a assister avec la sélection des gagnants des bourses.

7.6.5. La comité des bourses aura une réunion au moins une fois par session et autrement quand c'est requis, ce qui est décidée par la vice-présidente des affaires universitaires. La vice-présidente va notifier la comité des réunions au moins 72 heures en avance. Ces notifications doivent avoir la date, l'heure et la location des réunions.

7.6.6. Pourque la réunion soit officiel, deux (2) membres de la comité, la vice-présidente des affaires universitaires et la vice-présidente au finances doivent être présente.

7.6.7. Si une membre de la comité soit absente pour trois (3) réunions consécutives, cette membre sera remplacée par une autre

7.6.3. The Scholarship Committee shall be formed at the first official meeting of the Board of Directors. If the committee's required number of positions is not filled, the committee may function at a reduced number of members. An attempt must be made at each subsequent Board of Directors meeting to fill the vacant position.

7.6.4. The Scholarship Committee shall:

7.6.4.1. Propose scholarships to the Board of Directors' in accordance with By-Law #3 during the second Board of Directors' meeting of the year.

7.6.4.2. Be responsible for promoting scholarships that have been approved by the Board of Directors

7.6.4.3. Be responsible for, when necessary, assisting in judging between scholarship candidates.

7.6.5. The Scholarship committee shall meet at least one per semester and whenever it is determined to be necessary by the Vice-President of University Affairs. The Vice-President of University Affairs shall give notice of meetings to all members of the Committee at least 72 hours in advance. Notice of meetings shall include the date, time, and location of the meeting in question.

7.6.6. In order that a meeting be official, at least two members of the committee as well as the Vice-President University Affairs must be present.

7.6.7. If a member of the Scholarship Committee should be absent from three (3) meetings without valid reason, she will be replaced by another Director.

directeur de la Conseil.

7.6.8. Aucune membre de la comité des bourses sera candidat pour les bourses de l'AÉFA.

7.6.8. No member of the committee shall be eligible for any SAFA funded scholarships.

8. TABLES RONDES

8.1. Information générale

8.1.1. La Présidente et toutes les Vice-présidentes doivent tenir une table ronde pour chacun des postes de chaque Association membre, tel qu'indiqué au Règlement 5.

8.1.2. Les tables rondes ont (généralement) pour objectif de :

8.1.2.1. Maintenir la communication entre les Associations membres et le Comité exécutif de l'AÉFA.

8.1.2.2. Établir un lien entre les tables rondes organisées par la Fédération étudiante de l'Université d'Ottawa et les Associations membres de l'AÉFA.

8.2. Table ronde présidentielle

8.2.1. La Table ronde présidentielle est présidée par la Présidente de l'AÉFA, et Présidentes de chaque Association membre y participent. Elles ont pour objectif l'échange et la collecte d'information sur le fonctionnement de l'AÉFA et de ses Associations membres.

8.3. Table ronde des affaires universitaires

8.3.1. La Table ronde des affaires universitaires est présidée par la Vice-présidente aux affaires universitaires de l'AÉFA et les Vice-présidentes aux affaires externes et les titulaires de tout autre poste pertinent de chaque

8. ROUND TABLES

8.1. Generalities

8.1.1. The President and all Vice-Presidents shall hold a round table meeting for the respective positions of the Member Associations, as outlined by Policy 5.

8.1.2. Round table meetings shall serve the purpose of (generally):

8.1.2.1. Maintaining communication between Member Associations and the SAFA Executive Committee.

8.1.2.2. Creating a liaison between Student Federation of the University of Ottawa round table meetings and the SAFA Member Associations.

8.2. Presidential Round Table

8.2.1. The Presidential Round table shall be chaired by the President of SAFA, and attended by the presidents of each Member Association. It shall be used as a means of providing and collecting information about the functioning of SAFA and the functioning of the individual Member Associations.

8.3. University Affairs Round Table

8.3.1. The University Affairs Round table shall be chaired by the Vice-President of University Affairs of SAFA and attended by the Vice Presidents of Academic Affairs/External Affairs or any other related position of each Member Association. It shall be used to plan campaigns, discuss concerns regarding academic affairs, and

Association membre y participent. On y planifie des campagnes et discute des enjeux académiques ainsi que des sujets impliquant le Conseil de la Faculté.

discuss issues pertaining to Faculty Council.

8.4. Table ronde des affaires sociales

8.4.1. La Table ronde des affaires sociales est présidée par la Vice-présidente aux affaires sociales de l'AÉFA, et la Commissaire aux affaires sociales ainsi que les Vice-présidentes aux affaires sociales de chaque Association membre y participent. Pendant son mandat, la Coordonnatrice de Shinerama participe également à ces tables rondes. On y planifie les activités relevant des affaires sociales.

8.4. Social Round Table

8.4.1. The Social Round Table shall be chaired by the Vice-President of Social Affairs of SAFA, and attended by the Social Commissioner and the Vice-Presidents of Social Affairs of each Member Association. During her mandate, the Shinerama Coordinator shall also attend these round tables. It shall be used for social planning.

8.5. Table ronde des finances

8.5.1. La Table ronde des finances est présidée par le vice-président ou la Vice-présidente aux finances de l'AÉFA, et les vice-présidents et Vice-présidentes de chaque Association membre y participent. Ils appuient les Associations membres dans la gestion de leur budget et la vérification budgétaire mais ne prennent pas de décision quant aux budget de l'AÉFA. La contrôlease générale ou le contrôleur général de l'AÉFA est invité à participer à la table ronde, mais sa présence n'est pas obligatoire.

8.5. Money Round Table

8.5.1. The Money Round Table shall be chaired by the Vice-President of Finance of SAFA and attended by the Vice-Presidents of Finance of each Member Association. It shall be used to assist Member Associations with their budgets and audits, but not as a decision making body for SAFA's finances. The Comptroller General for SAFA shall be invited to the Money Round Table, but she is not obliged to be present.

8.6. Table ronde des communications

8.6.1. La Table ronde des communications est présidée par les Vice-présidentes aux communications (anglophones et francophones) de l'AÉFA. Les Vice-présidentes aux communications ou les titulaires de tout autre poste pertinent de chaque Association membre y participent. Cette table ronde appuient les Associations

8.6. Communications Round Table

8.6.1. The Communications Round Table shall be chaired by the Vice-Presidents of Communications (Anglophone and Francophone) of SAFA, and attended by the Vice-Presidents of Communications or other related positions of each Member Association. It shall be used to assist Member Associations with publicity, websites, and other methods of communication and promotion.

membres dans la réalisation de projets publicitaires, de projets de création et de maintien de site Web et de tout autre projet de communication et de promotion.

8.7. Table ronde des Affaires philanthropiques

8.7.1 La table ronde des Affaires philanthropiques doit être siégée par la Vice-présidente aux affaires philanthropiques de l'AÉFA et un membre de chaque Association de membres gérant ou ayant un intérêt envers la philanthropie y participe. Cette réunion tient pour objet la planification de la campagne philanthropique et la discussion sur la stratégie des levées de fonds et des événements.

8.7. Philanthropic Round Table

8.7.1 The Philanthropic Round Table shall be chaired by the Vice President of Philanthropic Affairs of SAFA and attended by one member of each Member Association who deals with or is interested in the Philanthropic initiatives of their association. It shall be used to discuss philanthropic campaigns and fundraising strategies.

9. RÉFÉRENDUMS

9.1. Demander un référendum

9.1.1. Un référendum peut être annoncé au moyen d'une décision adoptée par deux tiers (2/3) des membres présents à une réunion du Conseil des directeurs ou par une pétition comprenant le nom, le numéro d'étudiant et la signature de 5 % des membres de l'AÉFA à l'occasion de l'Assemblée générale annuelle ou d'une réunion générale composée d'au moins 100 membres.

9.2. Responsable du référendum

9.2.1. Une responsable du référendum est nommée par le Comité exécutif et approuvée par le Conseil des directeurs. Cette personne joue le même rôle que la DGE des élections générales, tel qu'indiqué à la section 8.

9.3. Question référendaire

9.3.1. Le Conseil des directeurs décide

9. REFERENDA

9.1. Calling of a Referendum

9.1.1. A referendum can be called by a resolution adopted by two-thirds of members present at a meeting of the Board of Directors, or a petition containing the name, student number, and signature of five (5) percent of the SAFA membership, by the process of an annual general meeting or by a general meeting comprised of at least 100 members.

9.2. The Referendum Convenor

9.2.1. A Referendum Convenor shall be appointed by the Executive Committee and ratified by the Board of Directors. This person shall fulfill the same roles as the CEO of the General Elections, as defined in Section 8.

9.3. The Referendum Question

9.3.1. The referendum question shall be determined

de la question référendaire par une résolution. La question doit être formulée de façon claire, concise, non-ambiguë, et la réponse ne peut être que « oui » ou « non ».

by a resolution of the Board of Directors. This question shall be clear, concise, unambiguous, and answerable by "Yes" or "No".

9.4. Procédure et appel

9.4.1. Seulement deux comités seront mis sur pied pour le référendum, soit le comité du « oui » et le comité du « non ».

9.4.2. Le référendum doit avoir lieu au moins vingt (20) jours ouvrables après que la décision au sujet de la question ait été prise.

9.4.3. Les règles régissant le vote pendant le référendum sont celles indiquées à la section 9, si applicable.

9.4.4. Cinq (5) pour cent des membres de l'AÉFA doivent participer au vote afin d'assurer la validité du référendum. La simple majorité des votes décide de l'adoption ou du rejet de la question référendaire.

9.4. Procedure and appeal

9.4.1. Only two committees may be formed for the purpose of the referendum campaign, a "Yes" committee and a "No" committee.

9.4.2. The referendum shall be held at least twenty (20) business days after the question has been determined.

9.4.3. The rules governing voting during a referendum shall be those defined in Section 9, where applicable.

9.4.4. In order for a referendum to be valid, five (5) percent of all SAFA members must have exercised their right to vote. A simple majority of votes cast determines the adoption or the rejection of the referendum proposal.

9.5. Validité

9.5.1. Le Conseil des directeurs et le Comité exécutif sont liés au résultat du référendum.

9.5. Validity

9.5.1. The Board of Directors and the Executive Committee are bound by the results of a referendum.

10. EMPLOYÉES

10.1. Employées de l'AÉFA

10.1.1. Les employées de l'AÉFA seront toujours embauché par la Présidente et la Vice-présidente aux finances en conjonction avec:

- a) La Vice-présidente aux affaires internes pour le poste de présidente de l'assemblée.
- b) La Vice-présidente aux affaires sociales pour le poste de coordonnatrice de la semaine 101 et la commissaire aux activités sociales
- c) La Vice-présidente aux affaires universitaires pour le poste de Directeur générale des élections

10. EMPLOYEES

10.1. SAFA Employees

10.1.1. Employees of SAFA will always be hired by the President and the VP Finance and in conjunction with:

- a) The VP Internal for the position of chairperson;
- b) The VP Social for the position of 101 Week Coordinator and Social Commissioner;
- c) The VP University Affairs for the position of CEO.

The decision will be brought to the Executive for approval and will be ratified by the Board of Directors.

- 10.1.2.** Les membres du Comité exécutif ayant un droit de vote ne peuvent être employés par un des services de l'AEFA.
- 10.1.3.** Aucun poste rémunéré ne peut être créé sans l'approbation du Conseil des directeurs qui doit être informé des fonctions et du salaire proposés du poste avant de donner son approbation.
- 10.1.4.** Toutes les employées sont des étudiantes inscrites à temps plein ou à temps partiel à l'Université d'Ottawa.
- 10.1.5.** Toutes employées sont admissibles au régime travail-études.
- 10.1.6.** L'AEFA souscrit au principe de légalité des chances et n'exerce aucune discrimination envers les candidates cherchant un emploi, nonobstant les sections 12.4 et 12.5.

- 10.1.2.** No voting member of the Executive Committee may hold a position of employment within any of SAFA's businesses.
- 10.1.3.** No paid positions shall be created without the approval of the Board of Directors, which shall be informed of the proposed tasks and salary associated with such a position before approval is given.
- 10.1.4.** All employees shall be full-time or part-time students of the University of Ottawa.
- 10.1.5.** All employees shall qualify for the work-study program.
- 10.1.6.** SAFA shall be an equal opportunities employer and shall not discriminate in any manner against candidates seeking employment notwithstanding sections 12.4 and 12.5.

10.2 Commissaire aux activités sociales

10.2 Social Commissioner

- 10.2.1** La Commissaire aux activités sociales seconde la Vice-présidente aux activités sociales dans ses tâches.
- 10.2.2** La Commissaire aux activités sociales est un membre non votant du Comité exécutif.
- 10.2.3** La Commissaire aux activités sociales recevra une honoraire d'une maximum de \$250 déterminé par la comité exécutif et présentée à la réunion de décembre du conseil de la direction
- 10.2.4** La Commissaire aux activités sociales recevra une honoraire d'une maximum de \$750 en avril déterminé par la comité

- 10.2.1** The Social Commissioner shall assist the Vice-President of Social Affairs in her duties.
- 10.2.2** The Social Commissioner shall be a non-voting member of the Executive Committee.
- 10.2.3** The Social Commissioner shall be awarded an honorarium of \$250 as determined by the executive committee and presented at the December Board of Directors meeting.
- 10.2.4** The Social Commissioner shall be awarded a maximum of \$750 in April. The final amount shall be determined by the Executive Committee and presented to the Board of Directors at the June Board of Directors meeting of the following academic year.

executif et présentée à la réunion de juin du conseil de la direction.

10.3 Coordonnatrice de la Semaine 101

10.3.1 La Coordonnatrice de la Semaine 101 est nommée par la Vice-présidente aux activités sociales et sa nomination est approuvée par le Comité exécutif.

10.3.2 La Coordonnatrice de la Semaine 101 aide à la planification et au déroulement de la Semaine 101.

10.3.3 Le poste de Coordonnatrice de la Semaine 101 prend fin à la clôture de la Semaine 101, conformément au règlement 13 de la Constitution de la Fédération étudiante de l'Université d'Ottawa.

10.3.4 La Coordonnatrice de la semaine 101 aura donné \$500 au maximum pour leur travail. Le montant finale serait déterminer par le conseil exécutif et présentée au Conseil de la direction.

10.3.5 La Coordonnatrice de la Semaine 101 est un membre non votant du Comité exécutif

10.3.6 La coordonnatrice de la Semaine 101 est autorisé à être également un membre de l'exécutif d'une association membre au sein de l'AÉFA.

10.4 Directeur générale des élections

10.4.1 Fonctions

10.4.1.1 Faire l'organisations des ressources physiques de l'élection

10.4.1.2 Faire la promotion et la publicité des élections, y compris la diffusion d'informations relatives aux

10.3 101 Week Coordinator

10.3.1 The 101 Week Coordinator shall be nominated by the Vice-President of Social Affairs and approved by the Executive Committee.

10.3.2 The 101 Week Coordinator shall assist in the planning and carrying out of 101 Week.

10.3.3 The position of 101 Week Coordinator shall terminate at the close of 101 Week, as outlined by Bylaw 13 in the Constitution of the Student Federation of the University of Ottawa.

10.3.4 The 101 Week Coordinator shall be awarded up to \$500 for their work. The final amount shall be determined by the executive committee and presented to the Board of Directors

10.3.5 The 101 Week Coordinator shall be a non-voting member of the Executive Committee.

10.3.6 The 101 Week Coordinator shall be allowed to also be an Executive Member of a Member Association within SAFA.

10.4 Elections CEO

10.4.1 Duties

10.4.1.1 See to the physical organization of the elections;

10.4.1.2 See to the promotion and advertising of the elections, including the dissemination of information pertaining to nominations, polling

candidatures, les emplacements des bureaux de vote, et les jours de vote;

10.4.1.3 Imposer les dates limites et restrictions;

10.4.1.4 Agir en tant que point de contact principal pour le Bureau des élections et de communiquer avec les membres, les médias, l'université, et d'autres dans les questions relatives aux élections SAFA;

10.4.1.5 Aider les associations membres à l'accomplissement de leurs élections respectives, à leur demande

10.4.1.6 Publier les résultats officiels des élections.

10.4.2 Les pouvoirs

- a) Déterminer l'admissibilité des candidats;
- b) Déclarer le gagnant (s) de chaque course dans toutes les élections après un décompte final des voix;
- c) Pour recevoir les plaintes des candidats en ce qui concerne la violation des règles et règlements des élections, de rendre des décisions et prescrire des sanctions et voies de recours jugées appropriées.

11. PRÉSÉANCES

11.1. En cas de conflit impliquant l'AEFA, le présent document prime sur les constitutions des Associations membres et celle de la Fédération étudiante de l'Université d'Ottawa.

12. MODIFICATIONS CONSTITUTIONNELLES

12.1. Modifications constitutionnelles

12.1.2 Des modifications apportées au présent document requièrent l'approbation du deux tiers (2/3) des membres votant présents à deux réunions différentes du Conseil des directeurs.

12.1.2 Sauf indication contraire, toute modification constitutionnelle entre en vigueur au moment de son adoption.

station locations, and voting days;

10.4.1.3 Enforce the timelines and restrictions;

10.4.1.4 Act as the primary point of contact for the Elections Office and to communicate with members, media, the University, and others in matters pertaining to the SAFA elections;

10.4.1.5 Assist Member Associations with the fulfillment of their respective elections upon their request.

10.4.1.6 Publish the official results of the elections.

10.4.2 Powers

- a) Determine the eligibility of candidates;
- b) Declare the winner(s) of each race in all elections following a final tally of vote;
- c) To accept complaints from candidates regarding breach of rules and regulations of the elections, to make rulings and prescribe sanctions and remedies as deemed appropriate.

11. PRECEDENCE

11.1. In matters pertaining to SAFA, this document, in case of conflict, shall take precedence over the constitutions of Member Associations and that of the SFUO.

12. CONSTITUTIONAL AMENDMENTS

12.1. Constitutional Amendments

12.1.1. Amendments may be made to this document with the approval of two-thirds (2/3) of the voting members present at two separate Board of Directors meetings.

12.1.2. Unless otherwise specified, all Constitutional amendments take effect upon adoption.

13. HONORAIRES

13.1. Honoraires des membres du Comité exécutif de l'AÉFA

13.1.1. Chaque membre du Comité exécutif de l'AÉFA peut recevoir

un honoraire de 220 \$ pour chaque réunion régulière du Conseil des directeurs. Les honoraires sont versés en guise de reconnaissance du respect de certaines dates limites et des exigences indiquées au Règlement 5 du Manuel de la politique de l'AÉFA.

13.1.2. Le Conseil des directeurs peut suspendre le paiement de la totalité ou d'une partie du honoraire d'un membre du Comité exécutif de l'AÉFA en proposant, au cours de la réunion, une motion à cet effet pendant la période des questions au sujet des honoraires.

13.1.2.1. Toute motion requiert deux tiers (3/2) des votes pour être présentée, la majorité simple pour être modifiée et deux tiers (2/3) des votes pour être adoptée. Les membres du Comité exécutif peuvent choisir de ne pas voter dans quel cas leur non-exercice du droit de vote ne sera considéré pas comme une abstention.

13.1.3. Si le quorum n'est pas atteint lors d'une réunion

13. HONORARIA

13.1. SAFA Executive Committee Honoraria

13.1.1. Each SAFA Executive Committee member may be paid an honorarium of \$220 per regularly

scheduled Board of Directors meeting. The Honoraria will be awarded in recognition of the meeting of specific deadlines and the fulfillment of specific requirements that are outlined in Policy 5 of the SAFA Policy Manual.

13.1.2. The Board of Directors may withhold or defer the payment of the totality or any part of the honorarium of any given SAFA Executive Committee member by proposing a motion to that effect during the questions pertaining to honoraria period of the meeting.

13.1.2.1. Any such motion requires two thirds vote to be moved, a simple majority to be amended, and two thirds vote to pass. The executive may not vote on any such motion, and their acts of non-voting will not count as abstentions.

13.1.3. If quorum is not obtained for any regularly scheduled Board of Directors meeting, the

régulière du Conseil des directeurs, le pouvoir de suspendre ou de différer la totalité ou une partie du honoraire d'un membre du Comité exécutif de l'AÉFA sera transféré au Comité exécutif. Il sera alors exécuté lors d'une réunion du Comité exécutif au moyen d'une motion requérant deux tiers (2/3) des votes pour être présentée, la majorité simple pour être modifiée et deux tiers (2/3) des votes pour être adoptée. Dans une telle situation, le membre en question du Comité exécutif ne sera pas autorisé de voter et le non-exercice de son droit de vote ne sera pas considéré comme une abstention.

13.1.3.1 Si quorum n'est pas obtenu à la prochaine

power to withhold or defer the payment of the totality or any part of the honorarium of any given SAFA Executive Committee member will pass to the Executive Committee. This power may then be exercised during an Executive Committee meeting through a motion to that effect that would require two thirds (2/3) majority to be moved, a simple majority to be amended, and two thirds (2/3) vote to pass. In such a case, the Executive Committee member in question would not be permitted to vote and her act of non-voting would not be counted as an abstention.

13.1.3.1 If quorum cannot be attained at the next Executive Committee meeting, then the power to withhold or defer honorarium will return to the Board of Directors at the next board meeting.

13.1.3.2 Should the matter pertaining to honoraria not be resolved by the next board meeting, an emergency board meeting must be called for the sole purpose of resolving the issue.