

**HUMAN KINETICS GRADUATE STUDENTS' ASSOCIATION-
ASSOCIATION DES ÉTUDIANT.ES DIPLÔMÉS.ÉES DES
SCIENCES DE L'ACTIVITÉ PHYSIQUE (HKGSA-AÉDSAP)**



RÈGLEMENTS
(FRANÇAIS)

**ÉCOLE DES SCIENCES DE
L'ACTIVITÉ PHYSIQUE
FACULTÉ DES SCIENCES DE LA
SANTÉ
UNIVERSITÉ D'OTTAWA**

Revised April 2022



TABLE OF CONTENTS

ARTICLE I – OBJECTIF ET ADHÉSION	4
SOUS-SECTION 1 – OBJECT ET RESPECT DU RÈGLEMENT ADMINISTRATIF	4
ARTICLE II – MISSION	5
SOUS-SECTION 1 – MISSION DU CONSEIL GÉNÉRAL	5
SOUS-SECTION 2 – MISSION DU CONSEIL EXÉCUTIF	5
ARTICLE III – DÉFINITIONS	6
ARTICLE IV – DOCUMENTS CONSTITUTIFS	7
ARTICLE V – AFFILIATION	8
SOUS-SECTION 1- POSITIONS ADDITIONNELLES	8
SOUS-SECTION 2- POSITIONS INSUFFISANTES	8
ARTICLE VI – LES POSTES DU CONSEIL EXÉCUTIF	9
SOUS-SECTION 1- CONSEIL ET COMITÉS EXTERNES	9
SOUS-SECTION 2-PRÉSIDENT.E	9
SOUS-SECTION 3– VICE-PRÉSIDENT.E DES AFFAIRES ÉTUDIANTES ET DU CONSEIL	10
SOUS-SECTION 4 – VICE-PRÉSIDENT.E DES FINANCES	11
SOUS-SECTION 5 – VICE-PRÉSIDENT.E DE L’ENGAGEMENT ÉTUDIANT ET DES ÉVÈNEMENTS	12
SOUS-SECTION 6: VICE-PRÉSIDENT.E DE LA FRANCOPHONIE ET DU BILINGUISME	13
SOUS-SECTION 7 – VICE-PRÉSIDENT.E DES COMMUNICATIONS	14
SOUS-SECTION 8 - VICE-PRÉSIDENT.E DE L’ÉQUITÉ, LA DIVERSITÉ ET L’INCLUSIVITÉ	15
ARTICLE VII – POSITIONS DU CONSEIL GÉNÉRAL	17
SOUS-SECTION 1 – CONSEILLER.ÈRE	17
ARTICLE VIII – MANDAT	18
ARTICLE X – RENCONTRES DES ORGANES DE DIRECTION	22
SOUS-SECTION 1 – RENCONTRES EXÉCUTIVES	22
SOUS-SECTION 2 – RENCONTRES DU CONSEIL GÉNÉRAL	22
SOUS-SECTION 3 – RENCONTRES DES COMITÉS PERMANENTS	23
SOUS-SECTION 4 – QUORUM	23
SOUS-SECTION 5 – NOTICE ET CANCELLATION	23
SOUS-SECTION 6 – AGENDA	24
SOUS-SECTION 7 – MINUTES DE RENCONTRES ET REGISTRES	24
SOUS-SECTION 8 – MOTIONS AND VOTES	25
SOUS-SECTION 9 – RENCONTRE ANNUELLE BUDGÉTAIRE	25
SOUS-SECTION 10 – ASSEMBLÉE ANNUELLE GÉNÉRALE	25
ARTICLE XI – ÉLECTIONS	27
SOUS-SECTION 1 – ÉLECTIONS DU CONSEIL EXÉCUTIF	27
SOUS-SECTION 2 – ÉLECTIONS DU CSONEIL GÉNÉRAL	28
ARTICLE XII – COMMUNUCATIONS EXTERNES ET POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ	29
SOUS-SECTION 1 – COMPTES COURRIEL	29
SOUS-SECTION 2 – MÉDIAS SOCIAUX	29
SOUS-SECTION 3 – POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ	30
ARTICLE XIII – REPRÉSENTATION	31



ARTICLE XIV – GRIEFS	32
ARTICLE XV – POSTES VACANTS, DÉMISSIONS ET SUPPRESSIONS	33
SOUS-SECTION 1 – SUPPRESSIONS DE MEMBRES DU CONSEIL EXÉCUTIF	33
ARTICLE XVI – TRANSPARENCE ET CONFIDENTIALITÉ	34
ARTICLE XVII – AMENDEMENTS	35
ARTICLE XVIII – CLAUSE HABILITANTE	36
APPENDIX A – ROBERT’S RULE OF ORDER	37



ARTICLE I – OBJECTIF ET ADHÉSION

Nous, les étudiants diplômés de l'École des sciences de l'activité physique, en reconnaissance de la responsabilité partagée par l'administration, le corps professoral et le corps étudiant des cycles supérieurs, formons par la présente l'Association des étudiants diplômés en sciences de l'activité physique afin de défendre l'expérience étudiante et de poursuivre les objectifs suivants buts et objectifs :

1. Discuter et partager les intérêts des étudiants en préconisant et en défendant le bien-être général des étudiants dans le contexte académique et non-académique.
2. Discuter, délibérer et voter sur des questions touchant la vie étudiante ou toute autre question d'intérêt pour les étudiants diplômés en sciences de l'activité physique.
3. Encourager les activités et les comportements qui reflètent les valeurs, la diversité et la réputation du corps étudiant de l'Université d'Ottawa.

À ce titre, les règlements subséquents agiront comme règlement administratif que l'Association des étudiants diplômés en sciences de l'activité physique doit suivre.

Sous-section 1 – Object et respect du règlement administratif

Conformément à ce qui précède, les règlements décrits dans le document présent viseront à :

- 1.1.1. Représenter, promouvoir et défendre les intérêts de tous les étudiants diplômés inscrits à temps plein et à temps partiel de l'École des Sciences de l'Activité Physique de l'Université d'Ottawa dans (mais pas limiter à) les organisations suivantes :
 - a) L'Association des Étudiants Diplômés de l'Université d'Ottawa (GSAÉD),
 - b) Le Conseil de l'École des Sciences de l'Activité Physique,
 - c) Le Comité des Étudiants Supérieures de l'École des Sciences de l'Activité Physique,
 - d) Le Comité de Recherche de l'École des Sciences de l'Activité Physique, et
 - e) Le Conseil de la Faculté des Sciences de la Santé.
- 1.1.2. Promouvoir les interactions entre les étudiants diplômés et les professeurs en Sciences de l'Activité Physique par le biais d'activités académiques, sociales et sportives.
- 1.1.3. Aider les étudiants diplômés en Sciences de l'Activité Physique avec des questions académiques et non académiques. Il s'agit notamment d'orienter les étudiants vers les agences ou les ressources appropriées si nécessaire.
- 1.1.4. Assurer la liaison avec les organismes externes pertinents dans le domaine de l'activité physique et les domaines connexes.
- 1.1.5. Encourager et supporter les activités interdépartementales des étudiants diplômés dans les domaines des Sciences de la Santé.



ARTICLE II – MISSION

Sous-section 1 – Mission du Conseil Général

- 2.1.1 Le Conseil Général doit exister pour encourager et promouvoir les droits individuels du corps étudiant indépendamment de la race, de la couleur, de la croyance, du sexe, du genre, de l'identité du genre, de l'orientation sexuelle, de l'état matrimonial, de la citoyenneté, de la classe, de l'ascendance, de la nationalité, du lieu d'origine, capacité mentale ou physique, convictions personnelles, religieuses ou politiques.
- 2.1.2 Le Conseil Général va améliorer l'expérience universitaire des étudiants des programmes d'études supérieures de l'École des Sciences de l'Activité Physique en offrant des activités parascolaires aux membres de l'Association.
- 2.1.3 Le Conseil général et ses comités permanents doivent participer activement à la réalisation de toutes les activités parascolaires, tout en incluant les membres actifs dans des rôles de leadership autant que possible.
- 2.1.4 La portée de ces activités doit servir dans les intérêts des membres du Conseil Général. Ces événements doivent être conformes à l'énoncé de mission du conseil. La nature de ces activités peut inclure, mais n'est pas limité à : académique, sportive, communautaire, éducative, initiatives d'équité, promotion de la santé, sociale, etc.

Sous-section 2 – Mission du Conseil Exécutif

- 2.2.1 Le conseil exécutif contribue à l'élaboration d'initiatives et de politiques concernant les affaires de la Faculté et agit à titre de représentant HKGSA-AÉDSAP au sein du Conseil de la Faculté, du conseil de l'École des Sciences de l'Activité Physique, du Comité des Études Supérieures et de la recherche de l'École des Sciences de l'Activité Physique, de la Faculté des Sciences de la Santé et du Comité CUPE2626 (Commissaire aux Sciences de l'Activité Physique).
- 2.2.2 Le conseil exécutif doit développer et créer des politiques pour régir les procédures et activités du conseil exécutif et du conseil générale.
- 2.2.3 Le conseil exécutif est responsable de déterminer la composition et l'autorité des comités permanents du conseil général.



ARTICLE III – DÉFINITIONS

- 3.0.1 Le nom de cette association sera : “Human Kinetics Graduate Students’ Association / Association des étudiant.es diplômés.ées des Sciences de l’Activite Physique” (“HKGSA-AÉDSAP”).
- 3.0.2 Le nom de ce conseil sera le conseil de HKGSA-AÉDSAP, ci-après dénommé le « Conseil Général ».
- 3.0.3 Le nom du corps exécutif de Conseil Général sera ci-après dénommé le « Conseil Exécutif ».
- 3.0.4 « Membre Actif.ve » désigne tout étudiant diplômé inscrit au cours de l’année universitaire en cours au sein de l’École des Sciences de l’Activité Physique dans les domaines suivants : sciences biophysiques (i.e., biomécanique, physiologie, psychomotricité), sciences psychosociales (i.e., sciences psychologiques, socioculturelles et administratives), programmes de maîtrise concentrés (i.e., gestion du sport et intervention et consultation) et d’autres spécialisations en sciences de l’activité physique (e.g., études canadiennes, études féministes et études du genre).
- 3.0.5 « Conseiller » désigne un Membre Actif.ve élu au Conseil Exécutif ou au Conseil Général.
- 3.0.6 « Président.e » désigne la position administratives responsable de supervisé les procédures de toutes assemblés ou réunions.
- 3.0.7 « Membre(s) votant(s) » désigne un membre exécutif ou son représentant, et/ou un membre du Conseil Général.
- 3.0.8 « Désigné » fait référence à un membre actif agissant au nom d’un membre exécutif.
- 3.0.9 « Directeur en chef du scrutin » désigne tout membre actif qui assume la responsabilité de déterminer les procédures et les lignes directrices pour une élection HKGSA-AÉDSAP.
- 3.0.10 « Conseiller exécutif » désigne le ou les membre(s) votant(s) qui ont occupé un poste au sein du Conseil Exécutif et qui continueront de participer aux activités de l’Association au cours des années consécutives (e.g., les réunions du Conseil Général).
- 3.0.11 « Règlements antérieurs » désigne, collectivement, la constitution et les règlements de l’Association qui étaient en vigueur immédiatement avant la promulgation initiales des règlements présents.
- 3.0.12 « Loi » désigne la *Loi sur les Sociétés par Actions*, L.R.O. 1990, chap. B.16 telle qu’elle peut être amendée, modifiée ou remplacée de temps à autres.



ARTICLE IV – DOCUMENTS CONSTITUTIFS

- 4.0.1 Les documents et leur priorité, régissant HKGSA-AÉDSAP sont les suivants :
- (a) Loi,
 - (b) Règlements de la GSAÉD,
 - (c) Lois internes de la HKGSA-AÉDSAP
 - (d) Politiques HKGSA-AÉDSAP
- 4.0.2 À l'exception des lois applicables, seuls les documents énumérés dans cette section ont un effet sur le gouvernement et les opérations de la HKGSA-AÉDSAP.



ARTICLE V – AFFILIATION

- 5.0.1 L'affiliation à la HKGSA-AÉDSAP se compose de tout membres actifs.
- 5.0.2 Les membres actifs peuvent participer à toutes les activités de la HKGSA-AÉDSAP et aux comités permanents du conseil général.
- 5.0.3 Le conseil général sera gouverné par un (1) vote pour chacun des postes élus suivants pour un total de quinze (15) cotes :
- (a) Président.e
 - (b) Vice-président.e des affaires étudiantes et du conseil,
 - (c) Vice-président.e des finances,
 - (d) Vice-président.e des communications,
 - (e) Vice-président.e de l'engagement étudiant et des évènements,
 - (f) Vice-président.e équité, diversité et inclusivité,
 - (g) Vice-président.e de la francophonie et du bilinguisme,
 - (h) Conseiller MHK en gestion du sport,
 - (i) Conseiller MHK en interventions et consultations,
 - (j) Deux (2) conseillers MA,
 - (k) Trois (3) conseillers MSc, et
 - (l) Un (1) conseiller PhD.
- 5.0.4 Le/la représentant.e détiendra un (1) vote, pour un total de seize (16) votes.
- (a) Si le/la représentant.e occupe simultanément un autre poste de conseiller, il/elle n'aura qu'un seul vote aux assemblés du conseil général.
- 5.0.5 Dans le cas où un poste exécutif est occupé par deux personnes, leurs votes combinés seront considérés comme un seul vote.
- 5.0.6 Les conseillers.ères exécutifs.ves sont des membres du Conseil Général qui ont droit de parole, mais qui n'ont pas de droits de vote et ne sont pas tenus aux rôles et responsabilités des conseillers.

Sous-section 1- Positions Additionnelles

- 5.1.1 Avec la recommandation du Conseil Exécutif, des postes supplémentaires au Conseil Général peuvent être créés à partir des intérêts et/ou des proportions relatives au corps étudiant par domaines d'études de l'année universitaire en cours.
- (a) Tout poste supplémentaire au Conseil général sera intitulé « Conseiller.ères Générale »
 - (b) Un (1) cote sera accordé à chaque « Conseiller.ères Général ».

Sous-section 2- Positions Insuffisantes

- 5.2.1 Dans le cas d'insuffisance de représentants pour occuper tous les postes de conseillers.ères, tout autres membres dans les domaines restants peuvent se présenter à une élection partielle pour un poste vacant.
- (a) Si aucun représentant n'est trouvé lors d'une élection partielle, le Conseil Général poursuivra avec un nombre plus petit de conseiller.ères élus.es pour l'année universitaire en cours.



ARTICLE VI – LES POSTES DU CONSEIL EXÉCUTIF

- 6.0.1 Il y a sept (7) postes ayant le statut de membre exécutif.
- 6.0.2 Chaque poste aura des tâches assignées à accomplir par le titulaire du poste.
- 6.0.3 Sauf exemption explicite dans la présente Constitution, les membres exécutifs nommés à une position doivent rendre compte de leurs décisions et de leurs activités, et peuvent faire renverser leurs décisions ou actions par le Conseil Général ou les membres actifs.
- 6.0.4 Tous les postes exécutifs seront élus par élection générale.
- 6.0.5 Tous les postes exécutifs doivent assister le Vice-président des communications dans la présentation de toutes annonces se rapportant à la HKGSA-AÉDSAP.
- 6.0.6 Les fonctions suivantes sont obligatoires pour les membres du Conseil Exécutif dans leur poste respectif et sont en vigueur pour la durée de leur mandat.

Sous-section 1- Conseil et Comités Externes

- 6.1.1 Les membres du Conseil Exécutif peuvent être requis de siéger sur plusieurs conseils et comités externes.
- 6.1.2 La représentation peut également être déléguée aux membres du conseil général et/ou les membres actifs.
- 6.1.3 Le Conseil de la faculté des sciences de la santé.
 - (a) Président.e et/ou Vice-Président.e Francophonie et Bilinguisme
- 6.1.4 Le Conseil de l'école des sciences de l'activité physique
 - (a) Président.e et/ou délégué.e
- 6.1.5 Le comité des études supérieures et de la recherche de l'école des sciences de l'activité physique
 - (a) Vice-Président.e des affaires étudiantes et du conseil et/ou délégué.e
- 6.1.6 Le conseil des délégués du SCFP 2626
 - (a) Vice-Président.e des affaires étudiantes et du conseil et/ou délégué.e

Sous-section 2-Président.e

- 6.2.1 Le.a président.e représente l'Association et prévoit un rapport sur toute transaction avec les autorités internes et externes notamment, la GSAÉD, l'École des sciences de l'activité physique et l'Université d'Ottawa.
- 6.2.2 Le.a président.e, à leurs discrétions, doivent soit servir comme représentant.e, ou assigner un.e conseiller.ère pour servir comme représentant, sur le conseil de la faculté des sciences de la santé et sur le conseil de l'école des sciences de l'activité physique, en plus de tout autre comité et/ou conseil externe qui pourrait survenir.
 - (a) Le.a président.e, à leur discrétion, peuvent assigner le.a vice-président.e francophonie et bilinguisme à ce conseil.
- 6.2.3 Le.a président.e est cosignataire du compte bancaire du conseil exécutif.
- 6.2.4 Le.a président.e préside les réunions du conseil général et du conseil exécutif et prévoit un rapport sur les affaires entre les étudiants et les professeurs.
 - (a) Dans le cas où le poste de président.e est vacant, ou si le.a président.e ne peut pas exercer les fonctions requises (résultant de responsabilités personnelles, examens de compréhensions, etc.), le.a vice-président.e des



- affaires étudiantes et du conseil peut assurer temporairement la présidence.
- (b) Le.a président.e doit prévenir le.a vice-président.e des affaires étudiantes et du conseil au début de son mandat s'il y a des périodes de temps pendant lesquelles il.elle s'absentera.
- 6.2.5 Le.a président.e doit créer un ordre du jour et rapport mensuel pour chaque rencontre respective du conseil général et exécutif.
- (a) Le.a président.e va générer et distribuer des rapports mensuels par rapport aux préoccupations des étudiants et/ou de la faculté/mises à jour du département.
- (b) Ce rapport va être distribuer aux membres du conseil général et exécutif avant les rencontres mensuels, attaché à l'ordre du jour.
- (c) Ce rapport va aussi être envoyé au.à la directeur.e des sciences de l'activité physique et au.à la directeur.e des études supérieures des sciences de l'activité physique, par courriel, le jour ou avant le dernier jour de chaque mois.
- 6.2.6 Le.a président.e doit déléguer et superviser les tâches et responsabilités du conseil exécutif.
- 6.2.7 Le.a président.e doit assister le.a vice-président.e des affaires étudiantes et du conseil dans la délégation de tâches reliés aux événements et du conseil aux autres membres du conseil général.
- 6.2.8 Le.a président.e doit assister le.a vice-président.e de l'engagement étudiant et des événements et le.a vice-président.e de l'équité, diversité, et inclusivité dans la promotion d'événements auprès des membres actifs, incluant mais pas limité à : journée d'orientation, gala hivernal, conférence annuelle, social de fin d'année, et les autres événements sociaux et académiques.
- 6.2.9 Soit le.a président.e ou le.a vice-président.e des affaires étudiantes et du conseil doivent assumer la présidence du comité de revue de la gouvernance.
- 6.2.10 Le.a président.e assume le rôle d'agent de révision en chef lors des élections qui ont lieu pendant le mandat. Si le.a président.e se présente comme candidat è une élection, il.elle doit désigner un.e représentant.e, conformément à l'article 12.0.1.

Sous-section 3– Vice-Président.e des affaires étudiantes et du conseil

- 6.3.1 Le.a vice-président.e des affaires étudiantes et du conseil, en coordination avec le.a président.e, doivent maintenir une version mise à jour des règlements du conseil général.
- 6.3.2 Le.a vice-président.e des affaires étudiantes et du conseil doivent superviser les responsabilités et les tâches des membres du conseil général et exécutif et se rapporter au.à la président.e.
- (a) Dans le cas que le.a président.e est incapable de compléter leurs devoirs, ou à la demande du.de la président.e, le.a vice-président.e des affaires étudiantes et du conseil sera responsable pour agir comme président.e et superviser toutes les opérations de l'HKGSA-AEDSAP (voir 6.2.4).



- 6.3.3 Le.a vice-président.e des affaires étudiantes et du conseil doit siéger sur le comité des études supérieures et recherche de l'école des sciences de l'activité physique, et servir comme représentant.e sur le conseil des délégués du SCFP 2626.
- (a) Dans le cas que le.a vice-président.e des affaires étudiantes et du conseil est incapable de siéger sur un ou les deux comités, la responsabilité doit être déléguée à n'importe quel membre exécutif disponible par le.a président.e.
- 6.3.4 Le.a vice-président.e des affaires étudiantes et du conseil doit prendre les minutes précises de toutes les rencontres du conseil exécutif et général et distribuer les minutes sous forme électronique à tous les membres du conseil exécutif et général.
- (a) Le.a vice-président.e des affaires étudiantes et du conseil doit aussi s'assurer que les documents sont stockés sur la plateforme électronique appropriée, incluant assurer la disponibilité sur le site web de l'HKGSA-AEDSAP.
- 6.3.5 Le.a vice-président.e des affaires étudiantes et du conseil doit assumer la position de liaison entre le conseil exécutif et l'école des sciences de l'Activité physique sur les questions concernant, mais pas limité au : curriculum académique, les futurs étudiants, et les préoccupations académique.
- 6.3.6 Le.a vice-président.e des affaires étudiantes et du conseil est responsable, en consultation avec l'école des sciences de l'activité physique (particulièrement tout les cours au niveau des études supérieures dans la faculté pour la session académique) ainsi que les membres actifs, pour créer une liste principale de tous les cours à l'intérieur de l'école des sciences de l'activité physique. Cette liste sera utilisée pour choisir les meilleurs dates et temps pour l'organisation d'événements étudiants.
- 6.3.7 Le.a vice-président.e des affaires étudiantes et du conseil est responsable pour comprendre les programmes offerts par l'école des sciences de l'activité physique afin de donner une perspective étudiante pour tous les membres actifs qui cherchent l'avis du conseil pour des problèmes liés à la vie académique.
- 6.3.8 Le.a vice-président.e des affaires étudiantes et du conseil doit assister le.a vice-président.e de l'engagement étudiant et des événements, le.a vice-président.e de l'équité, diversité, et inclusivité, et le.a vice-président.e francophonie et bilinguisme dans n'importe quelle promotion d'événements au sein des membres actifs.
- 6.3.9 Soit le.a président.e ou le.a vice-président.e des affaires étudiantes et du conseil doivent agir comme président du comité de revue de la gouvernance.

Sous-section 4 – Vice-Président.e des Finances

- 6.4.1 Le.a vice-président.e des finances agit comme le.a conseiller.ère du conseil général.
- (a) Ceci inclut enregistrer le conseil général avec GSAÉD au début de l'année académique pour prélever les fonds.
- 6.4.2 Le.a vice-président.e des finances doit réviser le budget basé sur les besoins des membres du conseil exécutif. Ce budget devrait être créé avant le début du semestre d'automne et doit être réévalué avant le début du semestre d'hiver.
- 6.4.3 Le.a vice-président.e des finances est le.a cosignataire du compte bancaire du conseil exécutif.
- 6.4.4 Le.a vice-président.e des finances doit présider la réunion budgétaire annuelle avant le premier mois de cours en automne avec tous les membres du conseil exécutif pour négocier la répartition des finances.



- 6.4.5 Le.a vice-président.e des finances doit garder des registres diligents des dépôts, des retraits et de toutes transactions liées au compte bancaire de l’HKGSA-AÉDSAP, au conseil exécutif et au conseil général.
- 6.4.6 Le.a vice-président.e est responsable de la collecte et de la distribution de tous les fonds et reçus du conseil général. Cela comprend le dépôt et le retrait de fonds du compte bancaire du conseil exécutif.
- 6.4.7 Le.a vice-président.e des finances doit représenter le conseil à l’externe (e.g., GSAÉD, l’école des sciences de l’activité physique, l’Université d’Ottawa, etc.) pour toutes affaires financières.
- 6.4.8 Le.a vice-président.e des finances doit diriger toutes les stratégies de financement à l’interne et à l’externe. Cela comprend la recherche de commanditaires, l’organisation de la vente des billets, des tirages et d’autres initiatives de prélèvement de fonds.
- 6.4.9 Le.a vice-président.e des finances est chargé d’assurer le bon transfert de tous les biens, registres et autres documents financiers au.à la nouveau.elle président.e et au.à la nouveau.elle vice-président.e des finances pendant la période de transition. De surcroît, il incombe au.à la vice-président.e des finances sortant.e de donner des instructions au.à la nouveau.elle vice-président.e des finances sur ses tâches financières, telles que l’établissement du budget, la rédaction des chèques, la lecture des relevés bancaires, les dépôts et toutes autres tâches financières.
- 6.4.10 Le.a vice-président.e des finances doit assurer l’équilibre des comptes à la date de transition du.de la nouveau.elle vice-président.e des finances.
- 6.4.11 Le.a vice-président.e des finances est chargé de s’assurer que les membres du conseil exécutif et général sont remboursés adéquatement pour tout achats liés à l’HKGSA-AÉDSAP (e.g., les achats de nourriture pour les ateliers) qui n’a pas été effectué par le biais du compte de l’HKGSA-AÉDSAP.

Sous-section 5 – Vice-président.e de l’engagement étudiant et des évènements

- 6.5.1 Le.a vice-président.e de l’engagement étudiant et des évènements est responsable de fournir une programmation académique et sociale aux membres actifs.
- 6.5.2 Le.a vice-président.e de l’engagement étudiant et des évènements doit arranger tout aspects de fonctions sociales et académiques approuvés ou parrainés par le conseil général, soumettre des reçus et états financiers de chaque évènement au.à la vice-président.e des finances et diriger la planification générale et la promotion de ces évènements.
 - (a) Ces évènements peuvent inclure, mais ne sont pas limités à, la ou les journée(s) d’orientation, le gala semi-formelle d’hiver, la fête de fin d’année, les évènements sportifs (e.g., la coupe « FUG », les journées sportives), les évènements d’esprit scolaire (e.g., Coupe Panda, Capital Hoops), les évènements sociaux étudiants-professeurs, et la conférence annuelle des sciences de l’activité physique aux études supérieures.
- 6.5.3 Le.a vice-président.e de l’engagement étudiant et des évènements va être supporter directement par le.a vice-président.e de la francophonie et du bilinguisme dans la planification de tout évènements sociaux et académiques.



- 6.5.4 Le.a vice-président.e de l'engagement étudiant et des événements doit informer le.a vice-président.e des communications et superviser le marketing et les stratégies de promotion (e.g., affiches, tickets, programmes, pamphlets, etc.) pour tout événements.
- 6.5.5 Les responsabilités inclues la création de plans détaillés pour les événements ainsi que les tâches requises qui doivent être déléguées pour chaque événement.
- 6.5.6 Les plans pour les événements doivent être présentés aux rencontres du conseil général.
- 6.5.7 Le.a vice-président.e de l'engagement étudiant et des événements doit travailler en étroite collaboration avec le.a vice-président.e de l'équité, la diversité et l'inclusion ainsi que le.a vice-président.e de la francophonie et du bilinguisme pour s'assurer que les événements académiques promeuvent et entretiennent l'équité, la diversité et l'inclusion. Le.a vice-président.e de l'engagement étudiant et des événements va collaborer avec le.a vice-président.e de l'équité, la diversité et l'inclusion pour s'assurer que tout événements organisé sous la tutelle de l'HKGSA-AÉDSAP ne soient pas en conflit avec les fêtes importants (e.g., nationales, religieuses, etc.) pour assurer l'inclusivité.
- 6.5.8 Le.a vice-président.e de l'engagement étudiant et des événements doit agir comme président.e du comité d'engagement étudiant, qui va diriger l'organisation, l'exécution, la délégation et la promotion d'activités ou d'événements académiques ou sociaux.
- 6.5.9 Le.a vice-président.e de l'engagement étudiant et des événements doit élaborer un budget avec le.a vice-président.e des finances, spécifiquement en relation avec les événements, et le présenter au conseil exécutif à la rencontre annuelle budgétaire.

Sous-section 6: Vice-président.e de la Francophonie et du Bilinguisme

- 6.6.1 Le.a vice-président.e de la francophonie et du bilinguisme doit assumer la responsabilité de supporter les efforts de l'HKGSA-AÉDSAP pour devenir un environnement diverse et inclusif, particulièrement en représentant la langue Française et la communauté francophone pour tous les membres actifs.
- 6.6.2 Le.a vice-président.e de la francophonie et du bilinguisme doit être la liaison entre le conseil exécutif et l'école des sciences de l'activité physique sur les propos concernant, mais non limité à : la gouvernance, la transparence et la supervision des mesures prises pour adresser la représentation des étudiants francophones et l'adhérence aux exigences de bilinguisme.
- 6.6.3 Le.a vice-président.e de la francophonie et du bilinguisme doit servir de ressource et de point de contact initial pour tous les membres actifs qui sont intéressé dans le perspective étudiante et/ou cherchent des conseils du conseil, spécifiquement relié aux propos de francophonie et du bilinguisme.
- 6.6.4 Le.a vice-président.e de la francophonie et du bilinguisme doit traduire toutes communications et documents reliés aux opérations internes et externes de l'HKGSA-AÉDSAP en français.
 - a) Ceci inclus mais n'est pas limité au : bulletin d'information, courriels, affichage sur les médias sociaux, contenu du site web, règlements, minutes de rencontre, etc.



- 6.6.5 Le.a vice-président.e de la francophonie et du bilinguisme doit servir comme membre sur le comité d'engagement social, assister à l'organisation, l'exécution, la délégation et la promotion d'événements et activités académique et sociale.
- 6.6.6 Dans le cas où le.a président.e est incapable de servir de représentant sur le conseil de la faculté des sciences de la santé, le.a vice-président.e de la francophonie et du bilinguisme va être nommé pour le conseil (voir 6.2.2.a).
- 6.6.7 Dans la première année que cette position opère sur le conseil exécutif, le.a vice-président.e de la francophonie et du bilinguisme va être responsable de créer une version française du site web de l'HKGSA-AÉDSAP, en consultation avec le.a vice-président.e des communications.
- 6.6.8 Dans la première année que cette position opère sur le conseil exécutif, tous membres du conseil général ou exécutif peuvent présenter une motion pour changer le titre de cette position, qui peut être changé par un vote de majorité (50%+1).

Sous- section 7 – Vice-Président.e des Communications

- 6.7.1 Le.a vice-président.e des communications doit assumer la responsabilité de rendre compte sur tous les sujets concernant le conseil général et exécutif aux membres actifs incluant la tenue des rencontres du conseil général et exécutif.
- 6.7.2 Le.a vice-président.e des communications doit mettre à jour et maintenir la liste de courriels de tous les membres actifs chaque semestre.
- 6.7.3 Le.a vice-président.e des communications doit gérer et répondre aux courriels arrivant au compte de courriel de l'HKGSA-AÉDSAP (hkgasa@uottawa.ca).
- 6.7.4 Le.a vice-président.e des communications doit agir comme liaison entre le conseil exécutif, les membres du conseil et les membres actifs.
- 6.7.5 Le.a vice-président.e des communications doit travailler en étroite collaboration avec le.a vice-président.e de la francophonie et du bilinguisme pour s'assurer que toutes les communications sont inclusives. Ceci inclus mais n'est pas limité à : la maintenance d'un document de langage inclusif en anglais et en français, etc.
- 6.7.6 Le.a vice-président.e des communications doit consulter et aller chercher l'approbation du.de la vice-président.e de l'équité, la diversité et l'inclusivité pour assurer un langage et contenu inclusif. Ceci inclus mais n'est pas limité à : la transcription sous-titré des événements/ateliers virtuels et/ou enregistré, etc.
- 6.7.7 Le.a vice-président.e des communications doit mettre à jour la liste de contact des membres du conseil général et exécutif, ainsi que contacter les parties concernés pour s'assurer que le site web officiel de l'école des sciences de l'activité physique soit mis à jour.
- 6.7.8 Le.a vice-président.e des communications doit prendre en charge la promotion d'événements et activités en collaboration avec le.a vice-président.e de l'engagement étudiant et des événements ainsi que le.a vice-président.e de l'équité, la diversité et l'inclusivité à travers divers plateformes de médias sociaux (e.g., Facebook, Instagram, Bulletin de nouvelles, etc.) et à travers HKGSA.ca dans les deux langues officielles.
- 6.7.9 Le.a vice-président.e des communication, en consultation avec le.a vice-président.e de la francophonie et du bilinguisme, doit supporter la traduction de tous les bulletins de nouvelles, affichages et courriels généraux en français (voir 6.6.4).



- 6.7.10 Le.a vice-président.e des communications doit servir comme président du comité des communications, qui doit diriger l'organisation et l'exécution de la promotion d'événements et la gérance des médias sociaux.
- 6.7.11 Le.a vice-président.e des communications doit communiquer les information importantes pendant les annonces dans les salles de classes et s'assurer qu'ils ont les matériaux nécessaires pour présenter les annonces.

Sous-section 8 - Vice-Président.e de l'Équité, la Diversité et l'Inclusivité

- 6.8.1 Le.a vice-président.e de l'équité, la diversité et l'inclusivité doit assumer la responsabilité de supporter les efforts de l'HKGSA-AÉDSAP pour devenir un environnement plus équitable, diverse et inclusif pour tous les membres actifs.
- 6.8.2 Le.a vice-président.e de l'équité, la diversité et l'inclusivité doit agir comme liaison entre le conseil exécutif et l'École des Sciences de l'Activité Physique sur les sujets portant, mais non limité à : la gouvernance, la transparence, et la surveillance de ses mesures pour adresser les défis en rapport avec l'équité, la diversité et l'inclusivité.
- 6.8.3 Le.a vice-président.e de l'équité, la diversité et l'inclusivité doit prendre en charge l'amélioration de la gouvernance, la transparence et la supervision des mesures de l'HKGSA-AÉDSAP pour adresser les défis en rapport avec l'équité, la diversité et l'inclusivité.
- 6.8.4 Le.a vice-président.e de l'équité, la diversité et l'inclusivité doit servir de personne ressource et de premier point de contact pour tous les membres actifs qui sont intéressés dans la perspective étudiante et/ou qui cherchent des conseils du conseil sur l'équité, la diversité, et l'inclusivité.
- 6.8.5 Le.a vice-président.e de l'équité, la diversité et l'inclusivité doit gérer et répondre les courriels arrivant au compte courriel officiel de l'équité, la diversité et l'inclusivité (hkgsa.edi@gmail.com).
 - (a) Le.a vice-président.e de l'équité, le diversité, et l'inclusivité est la seule personne qui a le droit d'accès au compte courriel officiel de l'équité, la diversité, et l'inclusivité; aucun autre conseiller à la permission d'accéder à ce compte.
- 6.8.6 Le.a vice-président.e de l'équité, la diversité et l'inclusivité doit rapporter les sujets importants qui concernent et tous griefs des membres actifs en rapport avec l'équité, la diversité et l'inclusivité au conseil, en maintenant la confidentialité des membres actifs qui le.a consulte.
- 6.8.7 Le.a vice-président.e de l'équité, la diversité et l'inclusivité est responsable de connaître les ressources offertes par l'École des Sciences de l'Activité Physique, l'Université d'Ottawa et la communauté au large afin de donner une perspective étudiante aux membres actifs qui cherchent des recommandations du Conseil sur les sujets en rapport avec l'équité, la diversité et l'inclusivité.
- 6.8.8 Le.a vice-président.e de l'équité, la diversité et l'inclusivité doit agir comme président du comité de l'équité, la diversité et l'inclusivité, qui doit diriger l'organisation et l'exécution d'initiatives, d'événements et d'activités qui promeuvent l'équité, la diversité et l'inclusivité (voir 11.2.4 pour un une explication complète des exigences).
- 6.8.9 Le.a vice-président.e de l'équité, la diversité et l'inclusivité doit assister le.a vice-président.e de l'engagement étudiant et des événements et le.a vice-président.e des



communications dans l'organisation et/ou la promotion de tout événements ou activité sociale ou académique.

- 6.8.10 Le.a vice-président.e de l'équité, la diversité et l'inclusivité doit travailler avec le.a vice-président.e des communications et le.a vice-président.e de la francophonie et du bilinguisme pour consulter et approuver les communications pour assurer un langage et contenu inclusif.
- 6.8.11 Le.a vice-président.e de l'équité, la diversité et l'inclusivité doit diviser et présenter le budget au conseil exécutif et au.à la vice-président.e des finances à la rencontre budgétaire annuelle.



ARTICLE VII – POSITIONS DU CONSEIL GÉNÉRAL

- 7.0.1 Il doit y avoir huit (8) positions avec le statut de membre général.
- 7.0.2 Il peut y avoir une neuvième (9) position avec le statut de représentant de GSAÉD. Ce représentant.e peut simultanément tenir une autre position de conseiller.ère, mais va seulement avoir un vote aux rencontres du conseil général.
- 7.0.3 Chaque position de titre va être assigner des fonctions assignées qui doivent être exécutés par le titulaire de la position.
- 7.0.4 Toutes les positions générales doivent être élus par élection générale, avec l'Exception du.de la représentant.e GSAÉD. Le.a représentant.e GSAÉD va être élu en mars en même temps que le conseil exécutif.
- 7.0.5 Les fonctions ci-dessous sont contraignantes aux membres généraux dans leur positions respectives pour la durée de leur mandat.

Sous-section 1 – Conseiller.ère

- 7.1.1 Les positions de conseillers.ères général incluent :
 - (a) Conseiller.ère MSAP en gestion du sport
 - (b) Conseiller.ère MSAP en intervention et consultation
 - (c) Deux (2) conseillers.ères en maîtrise ès arts
 - (d) Trois (3) conseillers.ères MSc
 - (e) Conseiller.ère Ph.D.
 - (f) Représentant GSAÉD.
- 7.1.2 Les conseillers.ères doivent représenter leurs programme aux rencontre du conseil général.
- 7.1.3 Les conseillers.ères doivent aviser et donner de la rétroaction au conseil exécutif sur les sujets soulevés aux rencontres du conseil général.
- 7.1.4 Les conseillers.ères doivent assister le.a vice-président.e des communications dans la présentation des annonces dans les salles de classe et la promotion de tout évènements et activités de l'HKGSA-AÉDSAP.
- 7.1.5 Les conseillers.ères doivent assister dans la vente et distribution de marchandise, tickets d'évènements, etc. de l'HKGSA-AÉDSAP.
- 7.1.6 Les conseillers.ères doivent assurer la maintenance et l'entretien du *Grounge*, incluant mais non limité au nettoyage des items de l'HKGSA-AÉDSAP (e.g., microonde, bouilloire, cafetière, etc.)
- 7.1.7 Les conseillers.ères sont requis d'assister dans les responsabilités d'au moins un comité.
- 7.1.8 Les conseillers.ères sont capable et peuvent être demandé de servir comme représentant sur un comité ou conseil externe.
- 7.1.9 Les conseillers.ères doivent compléter toutes responsabilités délégués par un membre du conseil exécutif en relation avec les évènements/activités de l'HKGSA-AÉDSAP.



ARTICLE VIII – MANDAT

- 8.0.1 Le mandate des sept (7) membres du conseil exécutif de l’HKGSA-AÉDSAP commencera le deuxième lundi après l’annonce des résultats de l’élection. Le mandat terminera officiellement une fois que la période de transition sera complétée par le nouveau conseil.
- 8.0.2 Une période de transition de 14 jours entre le conseil sortant et le conseil entrant doit exister entre l’annonce des candidats retenus de l’élection exécutive annuelle et le dernier jour du mandat du conseil sortant.
- (a) C’est la responsabilité du conseil exécutif sortant d’entraîner et instruire adéquatement les nouveaux membres du conseil exécutif dans la période de transition.
 - (b) Les membres du conseil exécutif précédant sont responsable de s’assurer que les nouveau membres élus sont au courant des opérations et responsabilités associés avec les positions de l’HKGSA-AÉDSAP (e.g., mots de passe, documentation sur les positions)
- 8.0.3 Le mandat du conseil général est du jour de la ratification (i.e., la première assemblée tenu pour annoncer les membres du conseil général) tenu par le conseil exécutif, jusqu’au dimanche suivant immédiatement le dernier jour de la période d’examens du semestre d’hiver basé sur le calendrier courant des études supérieures de la faculté des sciences de la santé.
- 8.0.4 Le mandat du/de la représentant.e GSAÉD de l’HKGSA-AÉDSAP doit être le même que le conseil exécutif (voir 8.0.1).
- (a) Le/a représentant.e GSAÉD doit être élu à travers le processus d’élection GSAÉD outre notifié autrement par le conseil à GSAÉD.
 - (b) Dans le cas où le conseil souhaite élire leur propre représentant GSAÉD, le/a président.e va devoir consulter les règlements GSAÉD sur comment tenir une élection.



ARTICLE IX – COMITÉ PERMANENT

9.0.1 Le comité permanent existe pour assister le conseil exécutif dans l'organisation et l'exécution de tâches spécifiques de l'HKGSA-AÉDSAP, et pour donner l'opportunité aux conseillers généraux, et aux autres membres actifs, de participer aux affaires de l'HKGSA-AÉDSAP.

Sous-Section 1 – Membres des Comités Permanent

9.1.1 Chaque comité permanent doit avoir un.e président.e qui gère les affaires du conseil d'administration and qui est responsable pour toutes affaires reliées à la gestion et administration de ses rencontres.

- a) Le.a président.e de chaque comité est le conseiller exécutif qui supervise ce domaine spécifique des activités de l'HKGSA-AÉDSAP.
- b) Dans le cas d'une position de président.e vacante, ou dans le cas que le.a président.e est incapable de performer les responsabilités nécessaires, le.a Président.e ou le.a vice-président.e des affaires étudiantes et du conseil peut agir temporairement en tant que président.e du comité.

9.1.2 Les responsabilités du.de la président du comité inclues les suivantes :

- a) Être responsable de publiciser les positions vacantes du comité selon les besoins.
- b) Appeler et notifier les rencontres du comité.
- c) Préparer un agenda et présider les rencontres du comité.
- d) Maintenir un court résumé écrit des minutes de chaque rencontres du comité.
- e) Rappporter les activités du comité aux conseils généraux et exécutifs.

9.1.3 Les comités permanents seront composés du.de la président.e du comité et d'un nombre quelconque de membres appointés par le.a président.e, avec l'approbation du conseil exécutif.

- a) Les comités permanents doivent être composées de membres actifs. Les membres de n'importe quel comités peuvent inclure, mais ne sont pas limité à, tous conseillers généraux ou exécutifs.

Sous-section 2 – Comités Permanents

9.2.1 Comité de l'engagement étudiant et des évènements.

- a) Ce comité sera présider par le.a vice-président.e de l'engagement étudiant et des évènements.
- b) Le mandat du comité de l'engagement étudiant et des événements est d'assister le.a président.e dans l'organisation, l'exécution, et la publicisation des programmes et activités académiques ou sociales. Le comité de l'engagement étudiant et des événements doit assister l'HKGSA-AÉDSAP dans ses responsabilités incluant, mais non limité à, académiques, ateliers, conférences, événements sociaux, etc.
- c) Le.a vice-président.e de la francophonie et du bilinguisme doit siéger sur ce comité, assistant directement le.a vice-président.e de l'engagement étudiant et des événements dans la planification et l'exécution de tous événements.

9.2.2 Comité des Communications



- a) Le.a vice-président.e de la francophonie et du bilinguisme doit siéger sur ce comité, assistant directement le.a vice-président.e de l'engagement étudiant et des événements dans la planification et l'exécution de tous événements.
- b) Le comité va être présider par le.a vice-président.e des communications.
- c) Le mandat du comité des communications est d'assister le.a président.e dans la promotion des événements et activités de l'HKGSA-AÉDSAP. Ces responsabilités peuvent inclure, mais ne sont pas limités à, l'administration des comptes de médias sociaux et la traduction des matériaux promotionnels.

9.2.3 Comité de Revue de la Gouvernance

- a) Ce comité sera présidé par le.a Président.e ou le.a vice-président.e des affaires étudiantes et du conseil.
- b) Le mandat du comité de revue de la gouvernance est de revoir les règlements de l'HKGSA-AÉDSAP, et suggérer et exécuter des amendements.

9.2.4 Comité de l'équité, la diversité de l'inclusivité

- a) Ce comité sera présidé par le.a vice-président.e de l'équité, la diversité, et l'inclusivité.
- b) Le mandat du comité de l'équité, la diversité, et l'inclusivité est d'assister le.a président.e dans l'organisation et l'exécution d'initiatives, d'événements, ou d'activités pur promouvoir l'équité, la diversité, et l'inclusivité.
- c) Le.a vice-président.e de l'équité, la diversité, et l'inclusivité doit générer et distribuer le premier appel pour des applications pour le comité avant le 30 septembre de leur mandat.
 - i. Il est recommandé que l'appel pour des applications reste ouvert jusqu'en décembre du mandat du conseil exécutif.
- d) Le nombre de membres siégeant sur le comité de l'équité, la diversité, et l'inclusivité sera déterminé par le conseil exécutif, basé sur les recommandations du.de la vice-président.e de l'équité, la diversité, et l'inclusivité.
 - i. Le nombre de membres peut varier chaque années. Pour s'assurer de l'inclusivité, il est recommandé qu'aucun minimum ou maximum soit enforcé.
- e) Il est à la discrétion du.de la vice-président.e de l'équité, la diversité, et l'inclusivité de déterminé qui va siéger sur le comité de l'équité, la diversité, et l'inclusivité.
- f) Dans le cas qu'une application soit rejetée, le.a vice-président.e de l'équité, la diversité, et l'inclusivité doit donner un rapport écrit soulignant le raisonnement pour le réjection de l'application. Ce rapport ne doit pas inclure le nom de l'appliquant. Ce rapport doit être soumis au conseil exécutif avant la prochaine rencontre.
 - i. Ce rapport sera discuté à la rencontre du conseil exécutif. Un vote sera organisé pour déterminer si la réjection est maintenue ou annulée.
 - ii. Un vote de majorité (50+1%) est requis pour annuler un rejet.
- g) Aucun membres du comité de l'équité, la diversité, et l'inclusivité, autre que le.a vice-président.e de l'équité, la diversité, et l'inclusivité soit avoir accès au compte courriel officiel de l'équité, la diversité, et l'inclusivité (hkgasa.edi@gmail.com).



- h) L'anonymité est à la discrétion des membres actifs du comité qui désire demeurer anonymes. L'anonymité est protégée and sera maintenu pour la durée de leurs positions en tant que membres actifs du comité.
- i. Cette période d'anonymité est suivant la période prévue du mandat (voir 8.0.1).
 - ii. C'est la responsabilité du/de la vice-président.e de l'équité, la diversité, et l'inclusivité de maintenir l'anonymat des membres du comité au meilleur de ses abileté.es. L'anonymité peut être réduite avec le consentement des membres actifs du comité qui désire être anonymes.
 - iii. C'est à la discrétion personnelle des membres du comité de l'équité, la diversité, et l'inclusivité de partager leurs noms et informations personnelles (adresse courriel) au conseil exécutif et général, plateforme de l'AÉDSAP (site web, média sociaux), ou aux étudiants et/ou à la faculté de l'Université d'Ottawa.



ARTICLE X – RENCONTRES DES ORGANES DE DIRECTION

- 10.0.1 Les affaires de l’HKGSA-AÉDSAP doivent être gouvernées par un groupe d’organes de direction organisés en hiérarchie :
- (a) Il doit y avoir un organe de direction intitulé le conseil exécutif
 - (b) Il doit y avoir un organe de direction intitulé le conseil général.
 - (c) Il peut y avoir un nombre quelconque d’organes de direction dénommés comités avec des titres décidés dans cette constitution.
- 10.0.2 Les rencontres de l’HKGSA-AÉDSAP doivent :
- (a) Se produire dans des sessions planifiés au moins une fois par mois pour le conseil exécutif et une fois par mois entre octobre et avril excluant la période d’examens finaux pour le conseil général.
 - (b) Être appelé par le.a président.e et la disponibilité des membres votants;
 - (c) Être publicisé (date, heure, location) au minimum d’un jour d’avance.
- 10.0.3 La dernière édition du Robert's Rules of Order sera en vigueur pour toutes les réunions du Conseil général. Toute mise à jour des Robert's Rules of Order sera portée à la connaissance des membres du conseil général dès que possible. Un résumé des Robert's Rules of Order est joint en annexe au présent règlement. Sauf indication contraire exclusive dans le présent règlement, toute question examinée par un organe directeur qui n'a pas été adoptée, et toute question reçue pour examen par un organe directeur qui n'a pas encore été examinée, expirera à la fin de l'exercice financier au cours duquel la question a été examinée ou reçue, et devra être soumise à nouveau à l'organe directeur pour examen au cours de l'exercice financier suivant.
- 10.0.4 Chaque organe directeur a un.e président.e qui gère les affaires de l'organe directeur et qui est responsable de toutes les questions relatives à la conduite et à l'administration de ses réunions.
- (a) Le.a président.e du Conseil exécutif et du Conseil général est le.a président.e.
 - (b) En cas de vacance du poste du.de la président.e, ou si le.a président.e ne peut pas exercer les fonctions requises, le.a vice-président.e des affaires étudiantes et du conseil peut assurer temporairement la présidence.

Sous-section 1 – Rencontres Executives

- 10.1.1 Une rencontre régulière du conseil exécutif doit prendre place à la date et l’heure établit par le.a président.e.
- a) Seulement les membres du conseil exécutif sont éligibles d’assister aux rencontres du conseil exécutif, à moins d’être invité par un membre du conseil exécutif.
- 10.1.2 Tous les membres du conseil exécutif doivent assister chaque rencontre du conseil exécutif et général.
- 10.1.3 Il est à la discrétion du.de la président.e de diriger une réunion une fois par mois qui inclue et le conseil exécutif et le conseil général.
- a) Si une rencontre par mois est dirigée, la première moitié de la rencontre doit consister uniquement de membres du conseil exécutif. La deuxième moitié va inclure à la fois les membres des conseil général et exécutif.

Sous-section 2 – Rencontres du Conseil Général



- 10.2.1 Une rencontre régulière du conseil général doit prendre place à la date et l'heure établit par le.a président.e du conseil exécutif, au moins une fois par mois, à moins que déterminer autrement par le.a président (voir 10.1.3).
- 10.2.2 Tous les membres du conseil général doivent assister chaque rencontre du conseil général.
- 10.2.3 Le cas échéant où un membre est absent, ils peuvent donner leurs vote en proxy à un autre membre du conseil général.

Sous-section 3 – Rencontres des Comités Permanents

- 10.3.1 Une rencontre de n'importe quel comité doit suivre l'horaire établit par le.a président.e du comité.
- 10.3.2 Toutes rencontres du comité de l'équité, la diversité, et l'inclusivité va être cédule et présider par le.a vice-président.e de l'équité, la diversité, et l'inclusivité (voir 9.3.1).

Sous-section 4 – Quorum

- 10.4.1 Chaque organe de gouvernance doit avoir un quorum définit. Aucune décisions ou actions d'un organe de gouvernance peut prendre effet dans l'absence d'un quorum.
 - a) Le quorum du conseil exécutif doit être les deux-tiers des votes des positions élus arrondis à la hausse, où les deux-tiers sont physiquement ou électroniquement présents à la rencontre.
 - b) Le quorum du conseil général doit être les deux-tiers des votes des positions élus arrondis à la baisse, où les deux-tiers sont physiquement ou électroniquement présent à la rencontre.
- 10.4.2 Si le quorum n'est pas présent dans les premières trente (30) minutes après l'appel à l'ordre sans communication des membres votants, la rencontre va être considéré une rencontre non-officielle; aucun vote de motions peut être tenu. La rencontre peut être utilisé pour communiqué tous messages entres les membres du conseil général.
- 10.4.3 Si le quorum est perdu pendant une rencontre, le conseil général n'est plus capable de discuter des motions ou s'engager dans des processus de votes.

Sous-section 5 – Notice et Cancellation

- 10.5.1 Une rencontre du conseil exécutif ou du conseil général peut être appelé avec notice de 24h du.de la président.e (voir 10.0.2).
- 10.5.2 Le.a vice-président.e des communication doit notifier tous les membres du conseil exécutif et/ou du conseil général ainsi que les membres actifs par courriel au moins trois (3) jours avant une rencontre du conseil général cédule.
- 10.5.3 Notice d'une rencontre qui doit être tenu doit inclure au moins :
 - a) La date et l'heure de l'appel à l'ordre de la rencontre.
 - b) Les détails de l'emplacement ou la rencontre est cédule.
 - c) L'agenda de la rencontre (voir sous-section 6).
- 10.5.4 Une rencontre peut seulement être annulé par le.a président.e d'un organe de gouvernance.



10.5.5 Le.a président.e doit documenter la rational pour l'annulation, qui doit être inclut dans l'agenda de la prochaine rencontre de l'organe de gouvernance.

Sous-section 6 – Agenda

- 10.6.1 L'agenda pour un organe de gouvernance doit inclure au moins ces items :
- a) Appel à l'ordre, introduction et bienvenu (présence)
 - b) Reconnaissance du.de la secrétaire de la rencontre et du.de la président.e
 - c) Résolution d'approuver les minutes de la rencontre précédente, et copies des minutes à être considéré.
 - d) Toutes motions qui persistent de l'agenda de la rencontre précédente.
 - e) Toutes motions soumis au.à la président.e pour considération à la présente rencontre avec documents accompagnateurs.
 - f) Rapports des représentants et du conseil général et/ou exécutif.
 - g) Ajournement
- 10.6.2 Le.a président.e et le.a vice-président.e des affaires étudiantes et du conseil sont responsable pour le contenu et l'ordre du contenu de l'agenda pour une rencontre régulière du conseil général.
- 10.6.3 Les membres du conseil général peuvent inclure un sujet à l'agenda pour une rencontre régulière du conseil général en soumettant le sujet par écrit au.à la président.e et au.à la vice-président.e des affaires étudiantes et du conseil au moins cinq (5) jours en avance de la rencontre du conseil général. Tous documents pertinents doivent accompagner la motion.
- 10.6.4 Un sujet qui n'est pas inclus à l'agenda peut être rajouté à l'agenda lors d'une rencontre régulière du conseil général si cinquante pourcent plus un (50%+1) du conseil général approuve d'agir ainsi, à moins que prohibé par les règlements.
- 10.6.5 Une motion pour reconsidérer une décision du conseil général faite à la rencontre précédente ne doit pas être ajouté à l'agenda comme nouveau sujet. Les reconsidérations de décisions doivent être incluses à l'agenda seulement par le processus écrit cinq (5) jours en avance de la rencontre du conseil général. Tous documents pertinents doivent accompagner la motion.
- 10.6.6 Le conseil général doit considérer les sujets à l'ordre du jour dans l'agenda, à moins que l'ordre des sujets est amendé par cinquante pourcent plus un (50%+1) des membres votants présent à la rencontre.

Sous-section 7 – Minutes de Rencontres et Registres

- 10.7.1 Les procédures de chaque rencontre doivent être documenté, gardés, et être disponibles à tous les membres actifs. Les items peuvent inclure :
- a) Le temps, l'emplacement, et l'agenda de la rencontre
 - b) Les membres présents et absents
 - c) Un registre de toutes les décisions prises pendant la rencontre
 - d) Tous matériaux présenté ou considéré à la rencontre non incluse dans le paquet des minutes de la rencontre
 - e) Toutes motions et/ou votes
 - f) Les items d'action ou domaines de suivis (incluant un tableau de discussion).



- 10.7.2 Le cas échéant qu'une préoccupation de confidentialité est discuté, les minutes de la rencontre doivent indiquer « Discussion confidentielle ».
- 10.7.3 Le.a vice-président.e des affaires étudiantes et du conseil est responsable de documenter, garder, et assurer la disponibilité de toutes les minutes de rencontres.
- a) Le cas échéant où le.a vice-président.e des affaires étudiantes et du conseil est incapable de compléter leurs rôles, cette responsabilité est déléguée à la discrétion du.de la président.e.

Sous-section 8 – Motions and Votes

- 11.0.1 Le pouvoir de vote pendant des rencontres du conseil doit être restreint aux membres des conseils général et exécutif seulement.
- a) Tout autre membre actif sont les bienvenus à assister et participer aux rencontres mais non pas de pouvoir de vote.
- 11.0.2 Aucun membre votant peut avoir plus d'un vote de proxy et de deux votes.
- 11.0.3 Les motions doivent passer avec au moins une majorité de cinquante pourcent (50%) des membres présents, excepter au préciser dans le Robert's Rules of Order, afin que l'HKGSA-AÉDSAP adopte une motion. Ces motions sont contraignantes immédiatement après qu'un vote soit passé.

Sous- section 9 – Rencontre Annuelle Budgétaire

- 10.9.1 La rencontre annuelle budgétaire doit être tenue lors de la session de printemps/été avant le premier jour de classes avec tous les membres du conseil exécutif.
- 10.9.2 La rencontre annuelle budgétaire doit être tenue pour négocier la distribution des finances en rapport avec les événements et activités proposés reliés à l'HKGSA-AÉDSAP.
- 10.9.3 Le.a vice-président.e des finances est responsable d'agir comme président.e de la rencontre annuelle budgétaire et doit fournir une base avec le budget de l'année précédente pour l'approbation du budget de l'année courante.
- 10.9.4 Le budget est sujet à un vote de tous les membres du conseil exécutif, avec une majorité des votes (50%+1) requis pour passer le budget.

Sous-section 10 – Assemblée Annuelle Générale

- 10.10.1 L'HKGSA-AÉDSAP doit tenir au moins une assemblée annuelle générale chaque année, prenant place avant la fin du mandat du conseil exécutif.
- 10.10.2 Une notice de l'assemblée annuelle générale doit être distribuée par le.a vice-président.e des communications au moins sept (7) jours avant l'assemblée annuelle générale.
- 10.10.3 Les items à l'agenda pour l'assemblée annuelle générale doivent inclure, mais ne sont pas limités à :
- a) Un rapport de chaque membre du conseil exécutif incluant leurs objectifs pour l'année et leurs accomplissements actuels.
 - b) Un rapport des finances du.de la vice-président.e des finances.



- c) Un résumé détaillé des activités de l'HKGSA-AÉDSAP dans le passé et tout autres informations pertinentes au conseil.
 - d) Amendements aux documents de gouvernance.
- 10.10.4 Le quorum pour voter sur les amendements de documents de gouvernance est 5% des membres actifs.
- a) Les membres actifs incluent les membres exécutifs et généraux
 - b) Si le quorum n'est pas atteint, les motions placés ne seront pas approuvés et un autre vote sera tenu à la prochaine assemblée annuelle générale.



ARTICLE XI – ÉLECTIONS

- 11.0.1 Le.a président.e ou leur désigné doit prendre la responsabilité de directeur.e de scrutin pour toute élection de l’HKGSA-AÉDSAP.
- a) Le.a directeur.e de scrutin ne peut pas être un membre actif présentant sa nomination dans l’élection en question.
- 11.0.2 Le.a directeur.e de scrutin va déterminer les procédures, lignes directives, violations, pénalités et dates de l’élection, qui va être schématiser dans un documents des politiques électorales séparé.
- 11.0.3 Le.a directeur.e de scrutin va annoncé les prochaines élections et distribuer un paquet électoral en anglais et en français à travers le bulletin de nouvelles mensuel de l’HKGSA-AÉDSAP ou un courriel distribuer à tous les étudiants enregistrer à temps pleins ou à temps partiel aux études supérieures.
- 11.0.4 Le paquet électoral doit contenir :
- a) Un aperçu de l’HKGSA-AÉDSAP
- b) Un aperçu des rôles et responsabilités de chaque position
- c) Les dates et échéances importantes
- d) Un modèle de déclaration du candidat.e
- 11.0.5 Le vote va se dérouler du premier lundi au premier mercredi de la semaine en question après une distribution des déclarations des candidats.es.
- 11.0.6 Le.a candidat.e avec le plus grand nombre de cotes va être élu dans la position pour laquelle ils ont fait campagne.
- a) Dans le cas où seulement un.e candidat.e applique pour une position, le.a candidat.e va être élu dans la position avec un vote de confiance (Oui ou Non).
- b) Seulement un.e (1) individuel.le peut occuper chacune des positions disponibles.
- 11.0.7 Les recours aux résultats de l’élection ou disqualifications peuvent être écouté par un comité de recours formé par le.a directeur.e de scrutin, consistant d’un.e membre du conseil exécutif et général qui ne se présente pas aux élections, ainsi que n’importe quel membre exécutif d’une autre société étudiante à l’Université d’Ottawa.

Sous-section 1 – Élections du Conseil Exécutif

- 11.1.1 Le processus électoral pour le conseil exécutif doit prendre place à la fin du mois de mars avec un système de scrutin électronique.
- a) Les résultats de l’élections seront annoncé avant la fin du mois de mars.
- 11.1.2 Dans le cas ou une position exécutive n’a pas d’élus, jusqu’à deux élections partielles peuvent être tenu pour la.les position(s) vacante(s) une semaine après la distribution des résultats de l’élection.
- 11.1.3 Dans le cas où une position exécutive demeure sans élu après trois élections/élections partielles consécutives, la position va demeurer vacante jusqu’au processus électoral du conseil général, à ce moment une nouvelle élection partielle sera lancé.
- a) Jusqu’à ce que la position soit comblée, les responsabilités de la position non-élu du conseil exécutif seront partagées entre les membres élu du conseil exécutif.



Sous-section 2 – Élections du Csoncil Général

- 11.2.1 Le processus électoral pour le conseil général va prendre place pendant le mois de septembre avec un système de scrutin électronique.
- 11.2.2 Dans le cas où une position générale n'a pas d'élu, une élection partielle peut être tenue pour la position vacante jusqu'à huit (8) semaines après la distribution des résultats.
- 11.2.3 Si un membre actif exprime un intérêt dans la position vacante après que l'élection partielle soit passée, ils peuvent aller à la prochaine rencontre du conseil général et exprimer leur intérêt, où le conseil général va voter pour la position vacante.



ARTICLE XII – COMMUNICATIONS EXTERNES ET POLITIQUE DE CONFIDENTIALITÉ

- 12.0.1 Toutes communications en rapport avec le conseil général, le conseil exécutif, les comités permanents, n'importe quel membre passé, présent, ou futur, émanant d'un membre doit être fait en consultation avec le.a vice-président.e de l'équité, la diversité, et l'inclusivité et le.a vice-président.e de la francophonie et du bilinguisme et approuvé par le conseil exécutif avec la publication.
- 12.0.2 Toutes informations communiquées à l'externe doivent être véridiques et le membre responsable pour l'information en question doit être tenu entièrement responsable.
- 12.0.3 C'est la responsabilité du membre en communication avec un individu à l'externe de s'assurer que leurs communications ne sont pas mises aux mauvais usages et/ou prises hors contexte d'une manière qui entre en conflit avec l'Article 1 de cette section.
- 12.0.4 Les membres doivent être capables de fournir des preuves valides de toutes déclarations si requises par le.a vice-président.e des communications ou leur membre désigné. Les conflits entre l'interprétation et la validité peuvent faire l'objet d'un recours auprès du conseil exécutif.
- 12.0.5 Les publications considérées comme étant non-conformes avec les documents directeurs du conseil général doivent être renvoyées à leur auteur pour modification avec les recommandations du.de la vice-président.e des communications ou leur représentant.
 - a) Ces recommandations vont être adressées par un autre membre exécutif s'il n'y a pas d'élus au poste de vice-président.e des communications.
- 12.0.6 Les communications calomnieuses et/ou diffamatoires émanant d'un membre du conseil général ne sont pas autorisées et sont considérées comme une violation des documents directeurs du conseil général.
- 12.0.7 Toute communication émanant d'un membre du conseil général et jugée offensante, obscène, désobligeante ou discriminatoire entraînera des sanctions décidées par le comité de recours.
- 12.0.8 Le langage utilisé dans les communications émanant d'un membre doit être cohérent et exprimer une convenance grammaticale en anglais et en français.

Sous-section 1 – Comptes Courriel

- 12.1.1 Les comptes courriel doivent être transférés au nouveau conseil exécutif opérationnel à la fin de l'année d'opération ou au cours de l'année d'opération si une position est vacante et ensuite comblée pendant un des semestres académiques.
- 12.1.2 Les comptes courriel, et les informations contenues à l'intérieur, demeurent la propriété de l'Université d'Ottawa.
- 12.1.3 La création de tout compte courriel additionnel, séparé de l'Université d'Ottawa, doit demeurer la propriété de l'HKGSA-AÉDSAP.

Sous-section 2 – Médias Sociaux

- 12.2.1 Toute responsabilité administrative pour les médias sociaux doit être transférée au.a la vice-président.e des communications entrant.e.



- 12.2.2 Le.a vice-président.e des communications doit surveiller les médias sociaux fréquemment.
- 12.2.3 Le.a vice-président.e des communications peut avoir un.e représentant.e provenant du conseil exécutif ou général qui va mettre à jour les médias sociaux avec la supervision du.de la vice-président.e des communications.
- 12.2.4 Le.a vice-président.e des communications doit consulter et chercher l’approbation du.de la vice-président.e de l’équité, la diversité, et l’inclusivité ainsi que le.a vice-président.e de la francophonie et du bilinguisme pour assurer un langage et contenu inclusif.
- 12.2.5 Les violations des médias sociaux seront traitées en fonction du state de la personne au sein du conseil général et seront abordées dans la section des sanctions des règlements présent.

Sous-section 3 – Politique de Confidentialité

- 12.3.4 Conformément à la loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques (LPRPDE), le conseil général doit maintenir tous dossiers personnels dans la plus stricte confidentialité.
- 12.3.5 Le conseil exécutif doit donner toutes informations personnelles obtenu par des étudiants à leurs propriétaire à leur demande.
- 12.3.6 Le conseil exécutif doit déchiqueter tous renseignements personnels imprimés et effacer tous renseignements personnels à la demande de leur propriétaire.
- 12.3.7 Toutes informations confidentielles seront gardées dans un cabinet fermé à clefs avec un accès restreint seulement aux membres exécutifs.
 - a) Alternativement, toute informations confidentiels peuvent être gardé dans une base de données protégé par mot de passe. Cette information peut être transféré au nouveau conseil exécutif ou effacer à la fin du mandat.
 - b) Seulement le.a président.e ou leur représentant à l’autorité de collecter et accéder aux renseignements personnels pour le conseil général.
- 12.3.8 Tout efforts doivent être pris pour s’assurer que la confidentialité des étudiants est gardée.
- 12.3.9 S’il y a une violation de la vie privée (ex : comptes de courriel), le commissaire interne de la GSAÉD sera contacté immédiatement par le.a président.e. Un courriel sera envoyé à tous les membres actifs (et aux anciens membres actifs s’ils sont affectés) par l’HKGSA-AÉDSAP pour informer tout le monde de cette violation de la vie privés, et que les organismes appropriés ont été avisés.



ARTICLE XIII – REPRÉSENTATION

- 13.0.1 Le conseil général peut demander aux représentants appropriés de l’HKGSA-AÉDSAP d’exprimer une opinion, une position ou un point de vue sur une question spécifique.
- 13.0.2 Seul le.a président.e, selon les directives des membres du conseil exécutif, va avoir l’autorité de représenté l’opinion, la position, ou le point de vue de l’HKGSA-AÉDSAP, sauf dans les cas qui relèvent de la compétence du.de la vice-président.e de l’équité, la diversité, et l’inclusivité ou du.de la vice-président.e de la francophonie et du bilinguisme, lorsqu’ils sont officiellement désignés.
- 13.0.3 Le.a président.e d’un organe directeur, dans sa capacité de dirigeant, peut seulement exprimer les décisions dûment consignées de l’organe directeur. Le.a président.e doit indiquer explicitement l’organe directeur au nom duquel il exprime sa décision.
- 13.0.4 Il n’est pas interdit à un membre ayant un titre ou un siège au sein d’un organe directeur d’exprimer une opinion, une position, ou un point de vue personnel qui entre en conflit avec celui de l’HKGSA-AÉDSAP ou avec la décision d’un organe directeur, à condition que le membre indique explicitement que sa déclaration n’est pas la déclaration, la position ou le point de vue officiel de l’HKGSA-AÉDSAP ou de l’organe directeur, mais qu’elle est celle du membre individuel.



ARTICLE XIV – GRIEFS

- 14.0.1 Tout grief déposé auprès d'une fonction de l'HKGSA-AÉDSAP doit être remis par écrit au.à la président.e ou au.à la vice-président.e des affaires étudiantes et du conseil dans les plus brefs délais de la partie plaignante.
- 14.0.2 Le.a président.e ou le.a président.e des affaires étudiantes et du conseil demande des réponses écrites aux parties concernées dans un délai d'une semaine (7 jours civils).
- 14.0.3 Si un individu ou un groupe dépose un grief écrit officiel auprès de l'HKGSA-AÉDSAP ou de l'un de ses membres votants, la vie privée des plaignants doit être respectée en tout temps (si demandé).



ARTICLE XV – POSTES VACANTS, DÉMISSIONS ET SUPPRESSIONS

- 15.0.1 Si un poste du conseil exécutif devient vacant, le conseil exécutif peut, à sa discrétion, élire un représentant intérimaire ou organiser une élection partielle.
- (a) Si le conseil exécutif décide d'élire un représentant intérimaire, celui-ci ne peut être qu'un autre membre du conseil exécutif et ne dispose que d'une voix.
 - (b) Si le conseil exécutif décide de procéder à une élection partielle, celle-ci est organisée conformément à l'Article 11, sous-section 1.
- 15.0.2 Si un poste du conseil général devient vacant, il est pourvu par une élection partielle.
- 15.0.3 Un membre votant siégeant actuellement au conseil exécutif ou au conseil général peut se présenter au poste vacant, mais il doit démissionner de son siège précédent s'il est élu au poste vacant.
- 15.0.4 Les procédures d'élection partielles sont décrites dans la politique électorale.

Sous-section 1 – Suppressions de Membres du Conseil Exécutif

- 15.1.1 Si un.e membre du conseil exécutif est perçu comme ne complétant pas ses tâches et responsabilités adéquatement, les autres membres du conseil exécutif peuvent soumettre une plainte officielle au.à la président.e.
- 15.1.2 Si une plainte officielle est reçue, le.a président.e doit rencontrer séparément le(s).a plaignant.e(s) du conseil exécutif concerné.e(s).
- (a) Si une plainte est adressée au.à la président.e, le.a vice-président.e des affaires étudiantes et du conseil assumera la responsabilité de recevoir la plainte formelle et d'organiser les réunions.
- 15.1.3 Suite à la procédure décrite à l'article 15.1.2, si une deuxième plainte officielle est déposée concernant un membre du conseil exécutif, le.a président.e (ou le.a vice-président.e des affaires étudiantes et du conseil si la plainte est dirigée contre le.a président.e) peut choisir de suivre l'option (a) ou (b) :
- (a) Répéter le processus de réunion disciplinaire de 15.1.2. Si cette option est choisie, une troisième plainte officielle contre le même membre du conseil exécutif déclenche automatiquement l'application de l'article 15.1.3b.
 - (b) Organiser un vote lors d'une réunion du conseil exécutif, au cours duquel un vote majoritaire (50%+1) en faveur de la révocation du membre du conseil exécutif concerné est obtenu.



ARTICLE XVI – TRANSPARENCE ET CONFIDENTIALITÉ

- 16.0.1 L'HKGSA-AÉDSAP doit rendre publique tous comptes rendus de rencontres, y compris les documents d'appui, d'un organe directeur qui ne sont pas liés à des séances à huis clos (ou à huis clos, ou confidentielles) comme le prévoient les règles ou l'ordre applicable.
- 16.0.2 L'HKGSA-AÉDSAP rend publiques les versions actuelles de tous ses documents directeurs.
- 16.0.3 L'HKGSA-AÉDSAP ne partage aucune information personnelle en sa possession avec un tiers sans le consentement explicite et écrit de la personne concernées, sous réserve des exigences légales.
- 16.0.4 Une proposition de budget annuel est mise à la disposition des étudiants (via le site web de l'HKGSA-AÉDSAP) avant le début des cours et un budget final est mis à leur disposition avant le début du trimestre d'automne.



ARTICLE XVII – AMENDEMENTS

- 17.0.2 Les amendements aux documents directeurs doivent être déposés lors d'une réunion du conseil général et doivent être approuvés par un vote de majorité (50%+1).
- 17.0.3 Les amendements aux documents directeurs doivent être soumis au.à la vice-président.e des affaires étudiantes et du conseil au moins une semaines (7 jours civils) avant la rencontre du conseil général, afin de permettre un préavis raisonnable et généralisé.
- a) Il incombe au.à la vice-président.e chargé des communications de veiller à ce que chaque membre votant de l'HKGSA-AÉDSAP soit informé par voie électronique.
- 17.0.4 Les amendements proposés lors de la rencontre du conseil général doivent rester dans l'esprit de la motion. Si le changement est important l'amendement relancera le processus.
- 17.0.5 Tout amendement approuvé par le conseil général sera immédiatement reflété dans les documents directeurs.
- a) Ces documents seront présentés à la prochaine assemblée générale annuelle et devront être approuvés par au moins 5% des membres actifs.
 - b) Une fois les documents gouvernants approuvés, ils seront approuvés par la GSAÉD.



ARTICLE XVIII – CLAUSE HABILITANTE

Ces articles de règlements sont les règlements suprêmes de l’HKGSA-AÉDSAP et entrent en vigueur après leur ratification lors de la première rencontre du conseil exécutif.



APPENDIX A – ROBERT’S RULE OF ORDER

Action	What to Say	Can interrupt speaker?	Need a Second?	Can be Debated?	Can be Amended?	Votes Needed
Introduce main motion	“I move to...”	No	Yes	Yes	Yes	Majority
Amend a motion	“I move to amend the motion by....” (add or strike words or both)	No	Yes	Yes	Yes	Majority
Move item to committee	“I move that we refer the matter to committee.”	No	Yes	Yes	No	Majority
Postpone item	“I move to postpone the matter until...”	No	Yes	Yes	No	Majority
End debate	“I move the previous question.”	No	Yes	Yes	No	Majority
Object to procedure	“Point of order.”	Yes	No	No	No	Chair decision
Recess the meeting	“I move that we recess until...”	No	Yes	No	No	Majority
Adjourn the meeting	“I move to adjourn the meeting.”	No	Yes	No	No	Majority
Request information	“Point of information.”	Yes	No	No	No	No vote
Overrule the chair’s ruling	“I move to overrule the chair’s ruling.”	Yes	Yes	Yes	No	Majority
Extend the allotted time	“I move to extend the time by ___ minutes.”	No	Yes	No	Yes	2/3
Enforce the rules or point out incorrect procedure	“Point of order.”	Yes	No	No	No	No vote
Table a Motion	“I move to table...”	No	Yes	No	No	Majority