

CONSTITUTION DE L'  
Université d'Ottawa  
Biology Graduate Students' Association  
En cours à partir de Mai 2020

## Table des Matières

<b>Article 1. Nom de l'organisme</b> .....	<b>- 4 -</b>
<b>Article 2. Les buts du BGSA</b> .....	<b>- 4 -</b>
<b>Article 3. Définition des clauses</b> .....	<b>- 4 -</b>
<b>Article 4. Circulation des résumés des réunions BGSA par l'Exécutif</b> .....	<b>- 4 -</b>
<b>Article 5. L'Exécutif du BGSA</b> .....	<b>- 4 -</b>
<b>Section 5.01 Composition</b> .....	<b>- 5 -</b>
<b>Section 5.02 Les Fonctions de l'Exécutif</b> .....	<b>- 5 -</b>
<b>Section 5.03 Devoirs des Officiers</b> .....	<b>- 5 -</b>
(a) Le(a) Président(e).....	- 5 -
(b) Le(a) VP-Interne .....	- 6 -
(c) Le(a) VP-Finances .....	- 6 -
(d) Le(a) VP-Communications .....	- 6 -
(e) Le(a) VP-Social .....	- 7 -
(f) Le(a) Conseiller(ère) GSAED.....	- 7 -
<b>Article 6. Les Conseillers Réguliers</b> .....	<b>- 7 -</b>
<b>Section 6.01 Composition</b> .....	<b>- 7 -</b>
<b>Section 6.02 Fonctions des Conseillers Réguliers</b> .....	<b>- 7 -</b>
<b>Section 6.03 Devoirs des Officiers</b> .....	<b>- 7 -</b>
(a) Les Coordinateurs(trices) Sociaux .....	- 7 -
(b) Les Co-President(e)s du Symposium OCIB.....	- 8 -
(c) Les Représentant(e)s CUPE.....	- 8 -
(d) Le(a) Conseiller(e) au Soutien des Etudiants .....	- 9 -
<b>Article 7. Les Invités Officiels</b> .....	<b>- 9 -</b>
<b>Section 7.01 Représentant(e) du conseil de la Faculté</b> .....	<b>- 9 -</b>
<b>Section 7.02 Invités Officiels ad hoc</b> .....	<b>- 9 -</b>
<b>Article 8. Le vote</b> .....	<b>- 10 -</b>
<b>Section 8.01 Nominations</b> .....	<b>- 10 -</b>
<b>Section 8.02 Élections</b> .....	<b>- 10 -</b>
<b>Article 9. Démission ou Départ d'un Officier</b> .....	<b>- 11 -</b>
<b>Article 10. Réunions</b> .....	<b>- 11 -</b>
<b>Section 10.01 Assemblées Générales</b> .....	<b>- 11 -</b>
<b>Section 10.02 Réunions du Conseil</b> .....	<b>- 12 -</b>

**Article 11. Comités..... - 12 -**  
**Article 12. Modifications à la Constitution..... - 12 -**  
**Article 12. Initiation de la constitution ..... - 12 -**

## **Article 1. Nom de l'organisme**

Les étudiant(e)s diplômé(e)s du département de biologie de la faculté des sciences de l'Université d'Ottawa sont regroupés dans une association appelée «Biology Graduate Students' Association» (BGSA).

## **Article 2. Les buts du BGSA**

- i) Discuter des problèmes communs aux étudiant(e)s diplômé(e)s en biologie et aider à diriger ces problèmes vers l'organisme approprié;
- ii) Organiser des activités sociales, académiques et sportives;
- iii) Défendre le bien-être général de tous les étudiant(e)s diplômé(e)s en biologie à l'Université d'Ottawa.

## **Article 3. Définition des clauses**

- i) Un(e) «membre» du BGSA est par définition tout étudiant(e) diplômé(e) inscrit au Département de Biologie ;
- ii) L' «Exécutif» et les « Conseillers Réguliers » du BGSA sont définis comme décrit dans la section 5.01 et 6.01 respectivement;
- iii) Le «quorum», ou le nombre minimal de membres pour initier une réunion officielle, est fixé à 10% des membres;
- iv) Le «GSAED» est défini comme Graduate Students' Association des étudiant(e)s Diplômé(e)s de l'Université d'Ottawa;
- v) La «majorité» est définie comme 50% + 1;
- vi) L'«AE» est définie comme un(e) assistant(e) d'enseignement, un(e) démonstrateur(e) de laboratoire ou un(e) correcteur(trice);

## **Article 4. Circulation des résumés des réunions BGSA par l'Exécutif**

Le(a) VP-Communications doit distribuer les minutes conformément à son devoir défini à la section 5.03 (d) ii).

## **Article 5. L'Exécutif du BGSA**

## Section 5.01 Composition

L'Exécutif sera composé de six (6) Membres élus: le(a) Président(e), le(a) Vice-Président(e) Interne, le(a) Vice-Président(e) aux Finances, le(a) Vice-Président(e) aux Communications, le(a) Vice-Président(e) Social et le(a) Conseiller(ère) GSAED.

## Section 5.02 Les Fonctions de l'Exécutif

L'Exécutif a les fonctions suivantes:

- i) Se rencontrer régulièrement;
- ii) Superviser l'administration quotidienne de la BGSA et la gestion de son budget;
- iii) Publier l'ordre du jour des réunions et les comptes rendus de réunions;
- iv) Représenter la BGSA à toutes les réunions du Département ou de la Faculté;
- v) Tenir au moins une Assemblée Générale qui doit avoir lieu à l'automne ou à l'hiver, tel que défini à la section 10.01i);
- vi) Réviser annuellement la Constitution;
- vii) Organiser des événements sociaux pour les Membres;
- viii) A chacun de fournir en personne et / ou par des indications écrites aux membres de l'exécutif élus concernés, des informations sur l'accomplissement des fonctions de leur poste, immédiatement après l'élection.

## Section 5.03 Devoirs des Officiers

Chaque officier, en plus de ses tâches décrites ci-dessous, fournira un rapport résumant son mandat et le présentera durant l'Assemblée Générale d'automne ou à d'hiver. En cas d'indisponibilité dudit officier (c'est-à-dire qu'il obtienne son diplôme ou autres), un nouveau membre élu pourra présenter son rapport.

### (a) Le(a) Président(e)

Le(a) Président(e) doit:

- i) Représenter le contact officiel du BGSA dans des activités externes;
- ii) Superviser les progrès de chaque Vice-Président(e);
- iii) Superviser les progrès de chaque comité spécial et de chaque membre de l'Exécutif non élu;
- iv) Servir de cosignataire pour les chèques BGSA avec le(a) VP-Finances;

- v) Servir d'alternative au Conseiller pour le Soutien aux Etudiants;
- vi) Respecter les fonctions et les valeurs de l'Exécutif énumérées à la Section 5.02.

(b) Le(a) VP-Interne

Le(a) VP-interne doit:

- i) Être responsable de la liaison entre la BGSA et le département;
- ii) Assister aux rencontres du département;
- iii) Servir de signataire des chèques en cas d'indisponibilité du Président(e) ou du Vice-Président(e) des finances;
- iv) Être responsable de la nomination du président(e) et / ou du coprésident(e) de symposium OCIB dans le mois suivant du changement du comité actuel (dans le cas où le comité existant ne nomme pas un nouveau président(e) / coprésident(e));
- v) Maintenir le contact avec le représentant de la faculté.

(c) Le(a) VP-Finances

Le(a) VP-Finances doit:

- i) Tenir des registres financiers;
- ii) Fournir un compte rendu au Conseil de la situation financière;
- iii) S'assurer que le Conseil est en conformité financière avec la volonté de la BGSA;
- iv) Servir de cosignataire pour les chèques BGSA avec le(a) Président(e).

(d) Le(a) VP-Communications

Le(a) VP-Communications doit:

- i) Être responsable de la tenue des procès-verbaux lors des assemblées générales et exécutives;
- ii) Distribuer les comptes rendus de réunion par courrier électronique aux membres;
- iii) Communiquer avec les membres de manière appropriée (courriel, bulletin d'information, site web, affiches, annonces lors de séminaires, etc.);
- iv) Traduire toutes les communications venant du BGSA en anglais et en français (par exemple, courrier électronique, newsletter, site web mis à jour, affiches, annonces lors de séminaires, publications sur Facebook, publications sur Instagram et autres publications sur les réseaux sociaux);

- v) Transmettre les communications externes non traduites aux membres avec un bref résumé en annexe du message en anglais et en français.

(e) Le(a) VP-Social

Le(a) VP-Social doit:

- i) Être responsable de la maintenance du groupe Facebook BGSA, du site web BGSA, de la page Instagram BGSA et /ou des autres comptes de médias sociaux utilisés par le BGSA.

(f) Le(a) Conseiller(ère) GSAED

Le/a Conseiller(ère) doit:

- i) Représenter le BGSA aux réunions du conseil de la GSAED;
- ii) Assister à au moins 80% des réunions du conseil de la GSAED;
- iii) Fournir un compte rendu régulièrement à l'Exécutif;
- iv) Communiquer avec les membres si nécessaire;
- v) Être responsable de relayer les communications GSAED.

## **Article 6. Les Conseillers Réguliers**

### **Section 6.01 Composition**

Les Conseillers Réguliers seront composés de six (6) Membres élus : deux (2) coordinateurs sociaux, trois (3) représentants du SCFP et un Conseiller en soutien aux étudiants, et comprendront également deux (2) coprésidents du symposium de l'OCIB, qui ne seront normalement pas élus mais choisis par un processus de sélection interne au comité de l'OCIB.

### **Section 6.02 Fonctions des Conseillers Réguliers**

Les Conseillers Réguliers ont les fonctions suivantes :

- i) Se rencontrer régulièrement avec l'Exécutif
- ii) Aider l'exécutif dans l'exercice de ses fonctions régulières décrites dans la section

### **Section 6.03 Devoirs des Officiers**

(a) Les Coordinateurs(trices) Sociaux

Les deux (2) coordonnateur(trice)s sociaux doivent

- i) Les membres contacteront dans les dernières semaines d'août et de décembre les détails des sports d'équipe intra-muros offerts par l'université;
- ii) Encourager les étudiants diplômés à participer à des sports et les informer de la date limite d'inscription;
- iii) Offrir de prendre soin / d'organiser la création d'équipes, la collecte des formulaires d'inscription et les chèques / l'argent comptant pour l'enregistrer;
- iv) S'assurer que les équipes sportives des diplômés en biologie sont inscrites à l'endroit et à l'heure indiqués dans le Guide intramural de l'Université d'Ottawa;
- v) Compiler une liste d'étudiants diplômés intéressés à jouer à un sport individuel (par exemple, le squash) et les encourager à communiquer entre eux;
- vi) Offrir de diriger la planification, l'organisation, la préparation et la délégation des tâches préparatoires pour les événements sociaux.

(b) Les Co-Président(e)s du Symposium OCIB

Les deux (2) co-président(e)s du symposium OCIB doivent:

- i) Organiser le symposium de l'OCIB pour l'année universitaire en communiquant avec les étudiants diplômés en biologie de l'Université Carleton (ou le coprésident de l'Université Carleton);
- ii) Créer un comité ad hoc sur les symposiums de l'OCIB, en collaboration avec l'Université Carleton, comprenant des étudiants des deux universités;
- iii) Superviser les progrès du comité du symposium de l'OCIB. Le symposium de l'OCIB a pour objectif d'inviter des biologistes exceptionnels à venir présenter leur recherche et leurs expériences scientifiques aux étudiants diplômés de l'Université d'Ottawa et de l'Université Carleton.

(c) Les Représentant(e)s CUPE

Les trois (3) représentant(e)s du CUPE doivent:

- i) Fournir des informations aux AE en biologie du syndicat (par exemple, réunions à venir, changements, etc.);
- ii) Agir comme contact initial entre le syndicat et tout AE de biologie, au besoin;
- iii) Assister aux réunions entre les AE et les superviseurs / employeurs si cela est jugé nécessaire;
- iv) Assister aux réunions du conseil des commissaires et faire un rapport aux membres si nécessaire;
- v) Aider les employés à préparer et à présenter un grief (conformément à la Convention collective).



#### (d) Le(a) Conseiller(e) au Soutien des Etudiants

Le(a) Conseiller(e) au Soutien des Etudiants doit:

- i) Servir de ressource aux étudiants diplômés s'ils rencontrent un problème non académique autre que le SCFP;
- ii) Servir de médiateur potentiel et de soutien entre les étudiants et les superviseurs / président du comité si nécessaire;
- iii) Répondre de façon anonyme aux questions soumises via le site Web.

### **Article 7. Les Invités Officiels**

Les membres ou non-membres qui ont été sélectionnés / élus pour les postes ci-dessous seront nommés invités officiels, avec les responsabilités suggérées suivantes, pour la durée des mandats respectifs de leurs postes respectifs.

#### Section 7.01 Représentant(e) du conseil de la Faculté

Il est suggéré que le(a) Représentant(e) du conseil de la faculté doit:

- i) Assister à la plus récente réunion après une réunion du Conseil de la faculté et présenter un court (<1page) résumé des conclusions des réunions non confidentielles;
- ii) Soumettre le résumé ci-dessus au vice-président des médias sociaux et / ou au vice-président aux communications pour diffusion aux membres et publication sur le site Web / les médias sociaux.

#### Section 7.02 Invités Officiels ad hoc

Lorsque le département de biologie demande à un représentant de siéger à des comités (par exemple, un comité de recrutement ou un comité de planification de séminaire), le BGSA choisit le représentant en utilisant la procédure ci-dessous. Le responsable invité ad-hoc ne représentera le BGSA que sur le comité spécifique auquel il est affecté, jusqu'à ce que le comité spécifique ait terminé sa tâche ou que le processus d'élection et de vote décrit à la section 8.02 soit terminé. Les officiels invités ad hoc peuvent postuler à autant de postes disponibles, mais ils ne peuvent pas être mutés sans suivre la procédure ci-dessous.

- i) Dans la mesure du possible, l'appel à candidatures aura lieu au moins 2 semaines avant la date limite de réception des candidatures, au milieu de la période de candidature et un jour avant la date limite;
- iii) Le dossier de candidature comprendra un résumé de 500 mots maximum expliquant pourquoi le candidat est le meilleur pour le poste;

- iv) Après la date limite de dépôt des candidatures, une période de vote de 3 jours ouvrables commencera;
- v) Au cours de la période de vote de 3 jours, les résumés du demandeur seront lus par tous les membres du bureau de la BGSA et par les membres mentionnés à l'article 6. Responsables non élus. L'exécutif de la BGSA et l'article 6. Les représentants non élus voteront pour chaque poste, chaque membre disposant d'une voix unique. Si un seul candidat postule, un vote de confiance / non-confiance aura lieu en suivant les mêmes règles que celles décrites dans cette section;
- vi) Le vote se fera au moyen d'un système de vote anonyme en personne ou en ligne;
- vii) En cas d'égalité des voix, le Président aura la voix de rupture;
- viii) Dans l'éventualité où la personne élue ne serait pas disponible pour remplir son poste, ou si aucune personne ne postule, le poste sera attribué à la discrétion du conseil de BGSA.

## **Article 8. Le vote**

### **Section 8.01 Nominations**

- i) Trois jours (3) avant la période de mise en candidature, le(a) président(e) du cadre dirigeant, y compris les fonctions de chaque bureau, fera l'annonce de la prochaine période de nomination;
- ii) La période de mise en candidature s'ouvrira avec une date de clôture claire de sept (7) jours;
- iii) Les candidats nominés doivent satisfaire aux critères énoncés à l'article 3.i);
- iv) Les candidats nominés seront annoncés par ordre alphabétique et présenteront un paragraphe d'introduction;
- v) Au moins trois jours plus tard, le processus de vote peut commencer selon la Section 8.02;
- vi) L'élection complète et le processus de vote doivent être terminés avant le premier GSAED réunion du Conseil de l'année débutant en septembre.

### **Section 8.02 Élections**

- i) Chaque membre dispose d'une voix;
- ii) Le vote se fait au scrutin secret ou par l'utilisation d'un système de vote secret en ligne;
- iii) Le vote doit se dérouler dans la semaine après le début du processus de vote;
- iv) Dans le cas où un seul candidat est candidat à un poste, le vote doit toujours avoir lieu (vote de confiance);

- v) Un membre non biaisé (c'est-à-dire un membre ne se présentant pas à pour siéger au Conseil) ou un comité d'élection ad hoc doit présider le processus de vote;
- vi) Le vote à bulletin secret doit avoir lieu pendant au moins deux (2) périodes et au moins une (1) journée scolaire normale. Les systèmes de vote anonymes en ligne doivent être ouverts pendant toute la période de vote d'une semaine;
- vii) Le comité électoral doit annoncer et superviser les lieux et les heures où les bureaux de vote seront ouverts et quand le système de vote en ligne sera accessible, et enregistrer qui a voté;
- viii) Le vote par procuration peut être effectué en avisant le comité des élections avant le début de la deuxième période de vote (2e);
- ix) À la fin de la deuxième période de vote (qui peut avoir lieu dans une partie (c.-à-d. L'urne placée sous le contrôle de la commission électoral)), la commission des élections compile les votes et fait rapport au président(e);
- x) En cas d'égalité des votes, un vote aura lieu à un moment spécifié par le comité d'élection entre les candidats impliqués. Le(a) président(e) présidera le nouvel Exécutif élu.

### **Article 9. Démission ou Départ d'un Officier**

- i) En cas de démission ou de départ d'un poste de Conseiller Exécutif ou Régulier, l'exécutif peut choisir soit de tenir une élection conformément à l'article 8.02, soit de laisser le poste vacant jusqu'au mois de septembre suivant.
- ii) Les membres de la BGSA seront informés de tout départ ou démission dans les meilleurs délais.
- iii) Dans l'intervalle, toutes les fonctions de ce poste vacant seront remplies par l'exécutif jusqu'à ce que le poste soit pourvu.
- iv) Si un membre se porte candidat au poste vacant, un vote de confiance/non-confiance aura lieu.

### **Article 10. Réunions**

#### **Section 10.01 Assemblées Générales**

- i) Un minimum d'une assemblée générale doit avoir lieu à l'automne ou à l'hiver, à un moment et à un endroit désignés par l'Exécutif;
- ii) Les assemblées sont régies par «Robert's Rules»;
- iii) Le président de toutes les assemblées générales doit être un membre connaissant «Robert's Rules» OU;

- iv) Si aucun membre connaissant «Robert's Rules» n'est disponible, un non-membre connaissant «Robert's Rules» agira en tant que président lors des assemblées générales.

#### Section 10.02 Réunions du Conseil

- i) Le Conseil doit se réunir régulièrement ;
- ii) Le/a Président(e) préside les réunions Conseil ;
- iii) Chaque membre dispose d'une voix. En cas d'absentéisme lors d'une réunion, un membre peut donner son vote par procuration en contactant le(a) président(e) avant la rencontre;
- iv) Le(a) Président(e) de la rencontre vote uniquement en cas d'égalité des voix et seulement si un membre. Dans le cas où le(a) président(e) n'est pas un membre, la motion est rejetée;
- v) Le vote se fait par utilisation du système de vote secret physique ou en ligne.

#### **Article 11. Comités**

Des comités ad hoc composés des membres et de non-membres peuvent être constitués pour des événements comprenant, sans s'y limiter, des événements sociaux, des périodes électorales et des événements universitaires. Un membre doit présider un tel comité et faire rapport au cadre dirigeant et / ou aux membres, si nécessaire.

#### **Article 12. Modifications à la Constitution**

- i) Un vote à la majorité (article 3.v) des membres est nécessaire pour adopter un amendement et /ou un ajout à la présente Constitution, un quorum régulier (article 3.iii) étant observé;
- ii) Les amendements proposés seront diffusés avec l'ordre du jour proposé par l'assemblée générale avant les assemblées générales;
- iii) Si une majorité (article 3.v) ne peut être atteinte en raison de la participation, lors d'assemblée générale, les amendements proposés peuvent être adoptés au moyen d'un système de vote secret en ligne tout en respectant la majorité (article 3.v), votant des membres pour adopter l'amendement. Ce vote en ligne doit commencer dans les 2 semaines suivant les assemblées générales et la période de vote doit être de 7 jours consécutifs.

#### **Article 12. Initiation de la constitution**

Cette Constitution entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> mai 2020.