

SITE Student Association / Association des étudiants d'ÉITI

Constitution

Mise à jour:

5 octobre 2008

Avant-Propos

Nous, l'Association des étudiants d'ÉITI (AÉÉITI) de l'Université d'Ottawa, offrons, par cette constitution, une organisation dédiée à obtenir et gérer des ressources pour tout membres de la communauté de premier cycle de l'École d'ingénierie et de technologie de l'informatique (ÉITI) à l'Université d'Ottawa. Nous sommes dédiés à offrir des événements sociaux, des services académiques et des ressources en matière d'emplois à tous nos membres. Nous sommes dédiés à encourager un esprit de communauté entre étudiants, professeurs et membres de l'École d'ingénierie et de technologie de l'informatique grâce à ces événements et services.

Table des matières

Article I, Nom de l'association	4
Article II, Membres du comité exécutif	4
3.1. Président	4
3.2. Vice-président, Affaires sociales	4
3.3. Vice-président, Affaires Universitaires	5
3.4. Vice-président, Affaires Internes	5
3.5. Vice-président, Affaires Financières	5
3.6. Vice-président, Communication Anglophone	6
3.7. Vice-président, Communication Francophone	6
3.8. Vice-président, Technologie de l'Information	6
3.9. Ambassadeur de Génie	7
Article III, Bureaux de l'AÉÉITI	7
Article IV, AÉÉITI Définitions	8
Article V, Processus de décision du comité de l'AÉÉITI	8
Article VI, Bilinguisme	8
Article VII, Réunions de département	9
Article VIII, Départ des membres de l'exécutif	9
Article IX, Démission d'un membre de l'exécutif	9
Article X, Amendements à la constitution et règlements	9
Article XI, Élections	10
Article XII, Le processus de plaintes/destitution	11
Article XIII, Le budget	11
Article XIV, Communications	12
Article XV, Accessibilité de documents	12
Article XVI, Lois, règles et règlements que fonctionne l'AÉÉITI	12
Article XVII, Dissolution, amalgamation ou incorporation	12

Article I, Nom de l'association

1. Cette association sera connue en français comme *Association des étudiant(e)s d'École d'ingénierie et de technologie de l'informatique* et en anglais comme *School of Information Technology and Engineering Student Association* et aussi comme *AÉÉITI* ou *SITESA*, respectivement.
2. En vertu de cette constitution, AÉÉITI est le représentant et prend les décisions pour les étudiants de premier cycle de l'École d'ingénierie et de technologie de l'informatique à l'Université d'Ottawa.
3. Tous les étudiants de premier cycle enregistrés dans l'École d'ingénierie et de technologie de l'informatique à l'Université d'Ottawa, à temps plein ou temps partiel, sont membres de l'AÉÉITI.

Article II, Membres du comité exécutif

1. Le comité exécutif est composé de huit positions comme décrit dans la section 3 de cet article.
2. Un membre de l'exécutif ne peut pas officiellement occuper plus d'un poste à la fois.
3. Les devoirs et obligations de chaque membre du comité exécutif de l'AÉÉITI sont comme suit :

3.1. Président

- i) Préside les réunions de l'AÉÉITI;
- ii) Autorise et cosigne les chèques émis par l'AÉÉITI;
- iii) Supervise l'accomplissement des buts et projets de l'AÉÉITI;
- iv) Peut représenter l'AÉÉITI à des réunions de département;
- v) Peut assister aux tables rondes des présidents de la FÉUO;
- vi) Peut représenter l'AÉÉITI au Comité d'administration de la FÉUO;
- vii) A les privilèges administratifs sur le site web de l'AÉÉITI pour assurer l'intégrité du contenu;
- viii) Est responsable des devoirs de toute position exécutive non remplie de l'AÉÉITI ou de distribuer les tâches respectives au reste de l'exécutif;
- ix) Sera responsable d'obtenir une seule copie de tous les mots de passe administratifs du VP Technologie de l'information pour tout serveur, site web et service pour être ensuite placé dans le coffre-fort de l'AÉÉITI. La lecture de ce document est seulement permise au membre de l'exécutif courant et peut être entreprise seulement sous les conditions suivantes:
 - des modifications au document sont nécessaires
 - la démission ou destitution du VP Technologie de l'information
 - le VP Technologie de l'information cesse d'être membre de l'exécutif

3.2. Vice-président, Affaires sociales

- i) Organise, coordonne et fait la promotion des événements de l'AÉÉITI;

- ii) Organise la semaine 101 pour l'AÉÉITI;
- iii) Prend part aux tables rondes des vp social de la FÉUO;
- iv) Est responsable de créer le matériel pour promouvoir les événements décrits précédemment avec l'aide des Vice-présidents aux communications.

3.3. Vice-président, Affaires Académiques

- i) Gere la communication et les relations entre les membres de l'AÉÉITI et l'université;
- ii) Supervise tous problèmes académique;
- iii) Organise des activités académiques;
- iv) Peut représenter l'AÉÉITI aux réunions départementales;
- v) Prend part aux tables rondes des vp affaires académiques de la FÉUO;
- vi) Établit une liaison entre l'AÉÉITI et autres organisations fédérés dans la FÉUO;

3.4. Vice-président, Affaires Communautaires

- i) Gere la communication et les relations entre les membres de l'AÉÉITI et la communauté d'informatique;
- ii) Gere la communication et les relations entre les membres de l'AÉÉITI et la communauté d'Ottawa en générale;
- iii) Est responsable d'aménager les campagnes et les services externes de l'AÉÉITI;
- iv) Organise des activités philanthropiques;
- v) Est responsable des activités liées à Shinerama et Child`s Play de la part de l'AÉÉITI;
- vi) Prend part aux tables rondes de Shinerama de la FÉUO;
- vii) Établit une liaison entre l'AEI et autres organisations externes;

3.5. Vice-président, Affaires Professionnelles

- i) Gere la communication et les relations entre les membres de l'AÉÉITI et les organisations professionnelles;
- ii) Supervise tous problèmes professionnels;
- iii) Organise des activités professionnelles;
- iv) Cherche pour des commendants d'organisations professionnelles;
- v) Entretien une relation active avec des partenaires professionnelles pour les service de l'AÉÉITI;
- vi) Prend part aux tables rondes de Shinerama de la FÉUO;
- vii) Établit une liaison entre l'AÉÉITI et des entreprises technologiques, plutôt à Ottawa;

3.6. Vice-président, Affaires Internes

- i) Est responsable de l'opération de tous les services de bureau de l'AÉÉITI;
- ii) Est responsable de l'expansion des services de l'AÉÉITI comme y est vue nécessaire par le comité exécutif;
- iii) S'assure que les heures de bureau des membres de l'exécutif de l'AÉÉITI sont effectuées;
- iv) Est responsable d'afficher et d'enlever les affiches de l'AÉÉITI à l'intérieur des édifices ÉITI et Colonel By;
- v) S'assure que l'AÉÉITI a toutes les fournitures nécessaires, incluant celles informatiques et pour imprimer;
- vi) S'assure que tous les documents reliés aux affaires de l'AÉÉITI, qui incluent mais ne sont pas limités aux rapports financiers et aux procès-verbaux des réunions exécutives, sont bien classés dans le classeur du bureau.

3.7. Vice-président, Affaires Financières

- i) Prépare un budget annuel (du 1^{er} mai de l'année en cours au 30 avril de l'année suivante) pour l'AÉÉITI et présente le budget dans les deux premiers mois après son entrée en fonctions;
- ii) Supervise toutes les transactions financières de l'AÉÉITI;
- iii) Prépare et présente un rapport financier du semestre;
- iv) Prend part aux tables rondes des vp aux affaires financières de la FÉUO;
- v) Cosigne tout chèque écrit par l'AÉÉITI;
- vi) Est responsable de compléter et soumettre trois (3) audits comme requis par la FÉUO.

3.8. Vice-président, Communication Anglophone

- i) Entretient tout le contenu anglais sur le site web de l'AÉÉITI;
- ii) Prépare les ordres du jour pour toutes les réunions de l'AÉÉITI au moins deux (2) jours ouvrables avant la réunion en anglais et les distribue par courriel au comité exécutif;
- iii) Est responsable des procès-verbaux des réunions exécutives en anglais;
- iv) Est responsable de publier les procès-verbaux des réunions exécutives en anglais dans le mois suivant la réunion;
- v) Traduit tout matériel francophone publié en anglais;
- vi) Est responsable de créer le matériel promotionnel pour des événements de l'AÉÉITI avec l'aide du Vice-président aux Affaires sociales et le Vice-président aux Communication francophone.

3.9. Vice-président, Communication Francophone

- i) Entretient tout contenu français sur le site web de l'AÉÉITI;
- ii) Prépare les ordres du jour pour toutes les réunions de l'AÉÉITI au moins deux (2) jours ouvrables avant la réunion en français et les distribue par courriel au comité exécutif;

- iii) Est responsable des procès-verbaux des réunions exécutives en français;
- iv) Est responsable de publier les procès-verbaux des réunions exécutives en français dans le mois suivant la réunion;
- v) Traduit tout matériel anglophone publié en français;
- vi) Est responsable de créer le matériel promotionnel pour des événements de l'AÉÉITI avec l'aide du Vice-président aux Affaires sociales et le Vice-président aux Communications anglophone.

3.10. Vice-président, Technologie de l'Information

- i) Est responsable de tous les mécanismes de publication du matériel de l'AÉÉITI (ex. site web, serveur, imprimante, etc.);
 - ii) Tiendra la responsabilité de webmestre pour l'AÉÉITI et tous ses sous sites web et autres sites appartenant et gérés par l'AÉÉITI;
 - iii) Est responsable de créer, distribuer et gérer tous les comptes de l'exécutif de l'AÉÉITI et du site web de l'AÉÉITI;
 - iv) Est responsable de gérer tous les comptes de courriel de l'AÉÉITI et des membres de l'exécutif;
 - v) Est responsable de tous les comptes web externes de l'AÉÉITI (ex. gmail, flickr, google analytics, etc.);
 - vi) Est responsable de gérer les ordinateurs, serveurs et réseaux de l'AÉÉITI (i.e. serveur de site web, serveur d'archive, ordinateur de bureau, etc.).
4. Tout membre du comité exécutif a le droit de demander une réunion d'urgence en avisant par courriel au moins deux jours ouvrables avant la date de la réunion ou lorsque tous les membres de l'exécutif sont présents.

Article III, Bureaux de l'AÉÉITI

1. Jusqu'à avis contraire de l'AÉÉITI, les bureaux de l'AÉÉITI seront situés au:

ÉITI local 0109
 800 King Edward
 Ottawa, Ontario
 K1N 6N5

et

ÉITI local 0101
 800 King Edward

Ottawa, Ontario

K1N 6N5

2. Les membres du comité exécutif sont responsables de travailler un minimum de 3 heures de bureau par semaine à un ou plusieurs des bureaux de l'AÉÉITI.
3. L'horaire des heures de bureau sera disponible sur le site web de l'AÉÉITI et à l'extérieur du bureau (0109) de l'AÉÉITI.
4. Si l'horaire des heures de bureau change, les changements doivent être reflétés à tous les endroits nécessaires dans les deux (2) jours ouvrables suivant.

Article IV, AÉÉITI Définitions

1. Le terme "exécutif de l'AÉÉITI" fera référence aux membres du comité exécutif.
2. Le terme "membre de comité" fera référence aux membres de l'exécutif de l'AÉÉITI.
3. Toute référence à AÉÉITI ou Association des étudiant(e)s d'École d'ingénierie et de technologie de l'informatique sera égale à représenter SITESA ou School of Information Technology and Engineering Student Association.
4. Le terme "Vp" est équivalent à Vice-président à travers cette constitution (ex: Vice-président Social est équivalent à Vp Social).

Article V, Processus de décision du comité de l'AÉÉITI

1. Jusqu'à une décision par un simple vote de la majorité des membres de l'exécutif, la procédure des réunions sera comme suit:
 - 1.1. Le président préside toutes les réunions de l'AÉÉITI comme établies dans l'ordre du jour.
 - 1.2. Un point peut être ajouté à l'ordre du jour par un simple vote de la majorité des membres présents.
 - 1.3. Quand la discussion sur un point est conclue, un vote sur les actions à entreprendre sera effectué.
 - 1.4. Règlements de vote et compte:
 - i) Le président peut voter s'il y a égalité entre les membres du comité qui sont présents à une réunion ou quand le quorum est nécessaire,
 - ii) les votes importants (voire 1.5) exigent une majorité de 2/3 de tous les membres de l'exécutif,
 - iii) tous les autres votes peuvent être effectués avec un vote simple.
 - 1.5. Les votes importants incluent:
 - i) Les dépenses financières supérieures à \$50.00,
 - ii) Les déclarations de positions officielles de l'AÉÉITI,
 - iii) Le processus de destitution,

- iv) La ratification d'une nouvelle constitution ou des amendements à la constitution,
- v) Le vote de confiance, pour le remplacement d'un membre du comité qui a démissionné ou à été destitué par un autre membre du comité en quittant et en laissant sa position vacante.

Article VI, Bilinguisme

1. Tout document important, incluant cette constitution, sera disponible en anglais et en français avec valeur équivalente.
2. Toute publicité faite en conjonction avec n'importe quelle promotion sanctionnée par l'AÉÉITI doit être bilingue.
3. Si une erreur de traduction est commise entre la traduction et la version originale en anglais ou en français, le sens de la version originale aura préséance sur la traduction.

Article VII, Réunions de département

1. Le président et/ou le Vice-président aux Affaires académiques et/ou un autre membre de l'exécutif désigné par le corps en question, assistera aux réunions de département (ex. conseil ÉITI).

Article VIII, Départ des membres de l'exécutif

Au terme de leur mandat, le Président et les Vice-présidents doivent:

1. Donner un rapport de transition à leur successeur dans un délai acceptable.
2. Assister à la réunion de transition de l'exécutif de l'AÉÉITI.
3. Redonner toutes les adresses courriel de l'AÉÉITI, les clés et le matériel de bureau.
4. Donner des copies de tout courriel pertinent ou communication d'une autre partie.
5. Payer toutes dettes à l'AÉÉITI.

Article IX, Démission d'un membre de l'exécutif

1. Un avis minimal de deux semaines doit être donné au corps exécutif avant la démission.
2. Le membre démissionnant doit donner et expliquer les raisons de sa démission, par écrit, au comité exécutif.
3. À l'intérimaire, une personne choisie par le corps exécutif occupe les fonctions de la position libre ou les responsabilités seront déléguées par le Président comme décrit dans l'Article II section 3.1.
4. Une bi-élection doit être effectuée pendant le semestre suivant la démission.
5. Le corps démissionnant doit respecter tous les règlements comme écrit dans l'Article XI. Le corps démissionnant n'est pas obligé de respecter l'Article XI section 2 seulement avec le consentement du comité exécutif.

Article X, Amendements à la constitution et règlements

1. Un rapport expliquant l'amendement doit premièrement être présenté au comité exécutif pendant une réunion sous forme écrite ou verbale. Le rapport sera ensuite inclus dans le procès-verbal de cette réunion et publié immédiatement après.
2. Quand la constitution est amendée, la date la plus récente de ratification d'un amendement sera annotée au début de ce document, sauf s'il s'agit de plus de 50% de la constitution qui est à être réécrit.
3. Il doit y avoir au moins 2/3 des membres du processus de décision du comité exécutif de l'AÉÉITI qui sont en faveur de la ratification de l'amendement.
4. Des règlements peuvent être créés ou modifiés comme nécessaire, suivant les mêmes règlements de cet article.
5. Un référendum sera convoqué si un membre de l'AÉÉITI crée une pétition avec plus de 20 signatures contre l'amendement proposé.

Article XI, Élections

1. Les élections des membres pour les positions du comité exécutif seront effectuées chaque année entre le début du mois de février et la fin du mois de mars.
2. Un formulaire de nomination devrait inclure le nom, le numéro étudiant et la signature du candidat. Le formulaire doit aussi inclure au moins dix signatures des membres de l'AÉÉITI. Il devrait indiquer la position voulue (une personne ne peut pas être candidate pour plus d'une position). Tout formulaire de nomination non soumis au Directeur général des élections (DGÉ) avant la date limite, ou incomplet, sera rejeté.
3. À l'intérieur de cinq jours ouvrables de la date limite pour les nominations, le DGÉ s'assurera que les candidats rencontrent les exigences pour la position voulue. Le Directeur général du scrutin (DGS) ou le Directeur général des élections informera les candidats qui ne rencontrent pas les exigences le plus tôt possible.
4. La campagne électorale, c'est-à-dire le temps entre l'approbation des nominations et le jour de l'élection, sera d'une durée d'une semaine.
5. Les étudiants de premier cycle (temps plein et temps partiel) au BAC en Science de l'informatique, Génie logiciel, Génie électrique ou Génie d'informatique à l'Université d'Ottawa sont éligibles à un poste sur le comité exécutif de l'AÉÉITI.
6. Les candidats qui désirent un poste sur le comité exécutif doivent planifier la continuation de leurs études en Science de l'informatique, comme écrit dans VII.5, pour l'année académique qui suit.
7. Le vote sera effectué aux stations de scrutin situés dans l'édifice ÉITI à moins de changements effectués par le Directeur général des élections (DGÉ).
 - 7.1. Puisque voter est anonyme, le processus de vote ne peut pas être effectué par courriel électronique.
8. Le DGÉ doit créer une liste de membres votants, avec l'information donnée par le bureau d'enregistrement. Tout membre de l'AÉÉITI a le droit de voter. Le DGÉ fera la promotion des

élections dans le but d'encourager les membres de l'AÉÉITI à voter et s'assurer que les stations de scrutin sont accessibles à tous.

9. Toute personne voulant contester les résultats des élections peut le faire en déposant une plainte à l'intention du DGÉ à l'intérieur de deux jours ouvrables suivant la publication des résultats. Une élection peut seulement être contestée s'il y a des accusations de fraude ou des irrégularités. Le DGÉ peut annuler les résultats d'une élection s'il découvre qu'une telle plainte est valide.
10. Un candidat peut faire une demande pour recompter les votes auprès du Directeur général du scrutin (DGS) ou du Directeur général des élections (DGÉ) à l'intérieur de deux jours ouvrables suivant la publication des résultats.
11. Les décisions du Directeur général des élections au sujet de disputes sont finales.
12. Les règlements gouvernant les bi-élections sont semblables à ceux des élections générales.
13. Des feuilles de procuration sont permises seulement pour les étudiants d'École d'ingénierie et de technologie de l'informatique qui ont un contrat de travail assigné par le bureau COOP de l'Université d'Ottawa pendant les élections.
14. Le mandat officiel du comité exécutif de l'AÉÉITI est du 1^{er} mai de l'année d'élection au 30 avril de l'année suivante.

Article XII, Le processus de plaintes/destitution

1. Les motifs permettant l'investigation d'une procédure de destitution contre un membre de l'exécutif doivent être parmi les suivants:
 - 1.1. Mauvaise gestion des finances de l'AÉÉITI
 - 1.2. Faillite dans l'accomplissement des devoirs de constitution sans raison valide
 - 1.3. Faillite dans l'accomplissement des tâches spécifiques adoptées durant une réunion officielle du comité exécutif sans raison valide
 - 1.4. Abus de pouvoir
 - 1.5. Faillite d'un membre exécutif d'assister au 2/3 des réunions durant un semestre
 - 1.6. Cesse d'être un membre de l'AÉÉITI
2. Une plainte de malfaisance contre, ou une demande de démission d'un membre du comité exécutif par une partie intéressée, doit être soumise par écrit lors d'une réunion formelle du comité de l'exécutif.
3. Un individu soumettant une plainte ou une demande de démission doit avoir son document cosigné par au moins deux autres membres de l'AÉÉITI.
4. La plainte ou la demande de démission sera adressée de façon appropriée lors de la prochaine réunion de l'exécutif.

Article XIII, Le budget

1. Le budget annuel de l'AÉÉITI doit être créé et approuvé à l'intérieur de deux (2) mois après la

prise de fonction du nouveau comité exécutif.

2. Trois (3) audits du statut actuel des finances de l'AÉÉITI doivent être soumis à la FÉUO chaque année comme écrit dans la constitution de la FÉUO.
3. L'AÉÉITI ne peut pas approuver un sommaire de budget négatif.
4. Un budget de chaque membre exécutif doit être présenté (ex. un budget social, un budget interne, etc.)
5. Tout rapport financier, incluant les audits, les reçus et les budgets de l'AÉÉITI, doit être gardé pour un minimum de deux (2) ans.

Article XIV, Communications

1. Aucune réunion ne peut être effectuée par voie électronique sauf celles écrites dans cette constitution. Si faites par voie électronique, elles doivent être enregistrées d'une façon ou d'une autre (ex. enregistrement vocal, transcription de texte, etc.) Les moyens acceptables sont:
 - 1.1. par internet
 - 1.2. discussion de groupe (ex. feux de camps)
2. Un membre de l'association peut communiquer avec le comité avec l'usage d'un courriel électronique envoyé à une adresse courriel que tous les membres de comité ont en commun. Si une réponse semble nécessaire, ce sera la responsabilité du membre du comité responsable de répondre.
3. Les communications avec les membres du comité exécutif de l'AÉÉITI peuvent être effectuées de façon considérée appropriée.

Article XV, Accessibilité de documents

1. Cette constitution et tout autre matériel relié sera disponible sous forme électronique. Ceci inclut les procès-verbaux des réunions du comité exécutif.
2. Les dépenses budgétaires de l'association seront aussi disponibles lors de leur publication. Aucune demande faite par un membre de l'association ou par un agent de la FÉUO d'examiner ces documents ne sera rejetée.
3. Il n'y aura pas de frais qui requiert un paiement avant de rendre les documents dans 1 et 2
4. disponibles.

Article XVI, Lois, règles et règlements que fonctionne l'AÉÉITI

1. L'AÉÉITI respectera les lois et règlements de l'Université d'Ottawa ainsi que ceux de la constitution de la FÉUO.
 - 1.1. L'AÉÉITI reconnaît que ces lois, règles et règlements ont préséance sur ceux faits ou potentiellement faits par le comité exécutif de l'AÉÉITI.
2. L'AÉÉITI respectera sa propre constitution.
3. Si une loi faite par l'AÉÉITI est inconsistante avec une loi de l'Université d'Ottawa ou de la

FÉUO, la loi contenant les inconsistances sera considérée comme invalide.

Article XVII, Dissolution, amalgamation ou incorporation

1. Les actifs de l'AÉÉITI constituent une confiance continue pour le bénéfice de tous les membres de la communauté de Science de l'informatique intéressés dans les ressources d'informatiques disponibles aux étudiants.
 - 1.1. Dans le cas d'une dissolution de l'AÉÉITI, pour n'importe quelle raison, l'actif restant après le paiement, ou la disposition satisfaisante pour le payement, de toutes dettes omises et obligations de l'AÉÉITI, seront liquidé par la FÉUO de la part de l'AÉÉITI.
 - 1.2. Les fonds de cette liquidation seront donnés en confiance à la FÉUO dans le but de créer des bourses pour les étudiants qui étudient en Science de l'informatique, Génie logiciel, Génie électrique ou Génie d'informatique à l'Université d'Ottawa.
2. Tout fonds non dépensé au moment de la dissolution sera donné en confiance à la FÉUO dans le but de créer des bourses pour les étudiants qui étudient en Science de l'informatique, Génie logiciel, Génie électrique ou Génie d'informatique moins les coûts comme décrit dans la section 1 de cet article.
3. Dans le cas d'une proposition pour l'amalgamation de l'AÉÉITI avec une autre entité ayant un but similaire, il y aura:
 - i) Un rapport sera soumis à une réunion complète et formelle de l'exécutif de l'AÉÉITI. La publication de celui-ci sera effectuée immédiatement après.
 - ii) Un vote général de l'assemblée des membres avec un assentiment de cette amalgamation des 2/3 de la majorité est requis.
 - iii) Les sections 1 et 2 s'appliquent, dans la mesure ultérieure de la réorganisation résultant de cette amalgamation de l'AÉÉITI.
 - iv) Un référendum doit être effectué dans les élections de l'AÉÉITI pour ratifier cette proposition avec un vote du Oui comptant 50% + 1.
4. Dans le cas d'incorporation de l'AÉÉITI comme société inscrite pour les fins de lois sur le revenu, R.S.C 1992 et al., cette constitution (ratification la plus récente) servira comme base par laquelle les règlements de la société inscrite seront rédigés.