

RÈGLEMENT CONSTITUTIF DE L'ASSOCIATION DES ÉTUDIANTES ET
ÉTUDIANTS EN DROIT CIVIL D'OTTAWA



Table des matières

I. DISPOSITIONS INTRODUCTIVES.....	3
II. ASSOCIATION	4
III. DES MEMBRES.....	4
IV. DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE.....	5
V. DU CONSEIL D'ADMINISTRATION	7
VI. LES REPRÉSENTANT.ES DE NIVEAU.....	8
VII. DU CONSEIL EXÉCUTIF	9
VIII. LE CONSEILLER.ÈRE	18
IX. DISPOSITIONS FINANCIÈRES	18
X. DES COMITÉS	20
XI. DISPOSITIONS FINALES.....	21

À jour le 7 février 2023.

I. DISPOSITIONS INTRODUCTIVES

1. Les définitions qui suivent s'appliquent au présent Règlement constitutif :

- a. Archives : Constituent l'ensemble des documents, quel que soit leur date d'établissement, leur forme et leur support matériel, produits ou reçus par l'entreprise dans l'exercice de son activité ;
- b. Assemblée générale : Instance suprême possédant le pouvoir ultime de décision au sein de l'Association. Elle est formée de tous les Membres de l'Association ;
- c. Association : L'Association des étudiantes et des étudiants en droit civil d'Ottawa (AED) ;
- d. Code Morin : Ouvrage de Victor Morin, procédure des assemblées délibérantes, Éditions Beauchemin, 1994 (mis à jour par Michel Delorme)
- e. Conseil d'administration : Le Conseil d'administration est composé des représentant.es de niveau et du Conseil exécutif ;
- f. Conseil exécutif : Le Conseil exécutif est composé d'un.e président.e, d'un.e vice-président.e aux communications, d'un.e vice-président.e aux finances, d'un.e vice-président.e aux affaires internes, d'un.e vice-président.e aux affaires externes, d'un.e vice-président.e aux affaires académiques, d'un.e vice-président.e aux affaires sportives, d'un.e vice-président.e aux affaires sociales et d'un.e vice-président.e à l'équité, la diversité et l'inclusion ;
- g. Cotisation : Droits accessoires associés aux activités de l'Association et des services étudiants de l'Université d'Ottawa ;
- h. Droits universitaires : Droits de scolarité dans un programme d'études à l'Université d'Ottawa ;
- i. Membre : Tout.e étudiant.e inscrit au programme de la Licence en droit civil (LL.L) ou d'un programme intégré de la Faculté de droit civil de l'Université d'Ottawa, ayant payé ses droits universitaires en vertu du Règlement relatif aux droits universitaires de l'Université d'Ottawa, ceux-ci incluant leur Cotisation ;

- j. Règlement : Tout règlement de l'Association excluant le présent Règlement constitutif ;
- k. Règlement constitutif : Correspond au présent Règlement constitutif de l'Association des étudiantes et des étudiants en droit civil d'Ottawa (AED).

II. ASSOCIATION

2. L'Association est une corporation à but non lucratif constituée en vertu de la Loi sur les corporations Canadiennes partie II (S.R.C. 1970, c. C-32) dans l'intérêt collectif de ses Membres.

L'Association administre ses revenus de sorte à favoriser l'accomplissement de ses buts et objectifs.

L'Association a pour objet de desservir et protéger les droits la communauté étudiante de la Section de droit civil de l'Université d'Ottawa.

L'Association coordonne les activités parascolaires de ses Membres.

L'Association représente ses Membres auprès des organismes liés à l'Université d'Ottawa et des organismes externes.

3. Le siège social de l'Association est établi en la ville d'Ottawa à un endroit déterminé par le Conseil d'administration.

III. DES MEMBRES

4. Tout Membre peut ;
- a. Assister, intervenir et voter aux Assemblées générales ;
 - b. Être candidat.e aux différents postes de l'Association en conformité avec le Règlement constitutif et le Règlement électoral ;
 - c. Être membre exécutif d'un club en conformité avec le règlement constitutif des clubs ;
 - d. Voter aux élections du Conseil exécutif et de son / sa représentant.e de niveau ;
 - e. Avoir accès à tout rapport financier dans les sept (7) jours ouvrables suivant le dépôt d'une demande écrite par courriel auprès du.de la vice-président.e aux finances;

- f. Avoir accès aux procès-verbaux des Assemblées générales et des réunions du Conseil d'administration et du Conseil exécutif. Les procès-verbaux sont affichés sur le site internet de l'Association après leur adoption ;
 - g. Assister à toutes les réunions du Conseil d'administration ou du Conseil exécutif ;
 - h. Appeler de toute décision du Conseil d'administration ou du Conseil exécutif par demande au / à la vice – président.e aux communications de la convocation d'une Assemblée générale extraordinaire en conformité avec l'article 9 ;
 - i. Présenter un projet de résolution ou une motion, par écrit, au / à la vice-président.e aux communications qui devra le mettre à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil d'administration ou du Conseil exécutif.
5. Tout Membre peut se retirer de l'Association en adressant un avis écrit au / à la président.e, lequel prend effet cinq (5) jours après son dépôt.

Le retrait d'un.e Membre ne le libère pas du paiement de sa Cotisation ainsi que de toute autre somme due à l'Association.

IV. DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

6. L'Assemblée générale est l'autorité suprême de l'Association. Elle peut :
- a. Discuter et décider de toute question relative aux buts et objets de l'Association ;
 - b. Ratifier, modifier ou abroger tout règlement de l'Association, y compris le présent Règlement constitutif ;
 - c. Ratifier, modifier ou abroger toute résolution du Conseil d'administration ou du Conseil exécutif ;
 - d. Démettre de ses fonctions un.e membre du Conseil d'administration ou du Conseil exécutif;
 - e. Expulser ou suspendre un.e Membre.
 - f. Dissoudre l'Association.

7. L'Assemblée générale doit être convoquée au moins deux fois par année, soit une fois à l'automne et une fois à l'hiver, dans un lieu situé dans la ville d'Ottawa, sauf en cas de force majeure où elle pourra alors être tenue en ligne.
8. Un avis de convocation contenant l'ordre du jour, un sommaire des questions qui seront débattues, la date, l'heure et le lieu où sera tenue l'Assemblée générale, les modifications aux différents règlements, ainsi que les différents documents présentés à l'assemblée générale doit être mis à la disposition de chaque Membre, par le / la vice-président.e aux communications, au moins trois (3) jours ouvrables avant la date d'une Assemblée générale.
9. Le / la vice-président.e aux communications doit convoquer, suivant la procédure prévue à l'article 8, une Assemblée générale extraordinaire sur présentation d'une demande écrite et signée par au moins quinze (15) membres ou par une résolution à cet effet du Conseil exécutif.
10. La procédure à suivre lors d'une Assemblée générale est celle prévue à l'édition la plus récente du Code Morin.
11. Le /la président.e de l'Assemblée générale est élu par les Membres présents à celle-ci. Il ne prend part à aucune discussion et ne vote qu'en cas de partage égal des voix.
12. Le / la vice-président.e aux communications de l'Association agit à titre de secrétaire de l'Assemblée générale et est mandaté de la rédaction du procès-verbal.
 - 12.1 Les procès-verbaux devront être écrits et consignés pour chaque assemblée de l'Association. Ils doivent indiquer les membres du Conseil exécutif présents, le nombre de membres de l'Association présents, la date, l'heure et le lieu de l'assemblée, l'ordre du jour, les points débattus et les décisions prises.
13. Le quorum d'une Assemblée générale est de vingt (20) membres.

L'absence de quorum dans les trente (30) minutes suivant l'heure indiquée à l'avis de convocation entraîne l'annulation de ladite Assemblée générale.

14. Lors d'un vote au cours d'une Assemblée générale, chaque membre n'est titulaire que d'un (1) droit de vote, à moins que le Conseil exécutif, par résolution, prescrive une autre répartition des voix.

Nul ne peut exercer son droit de vote par mandat.

Sur demande d'au moins trois (3) Membres, le vote a lieu par un scrutin secret. À défaut, toute décision est prise par vote à main levée.

Toute question soumise à une Assemblée générale ou à une Assemblée générale extraordinaire est décidée à la majorité simple des voix, sauf pour les questions relatives aux alinéas a), b), d) et f) de l'article 6, qui sont décidées aux deux tiers (2/3) des voix.

V. DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 15.** Chaque membre du Conseil d'administration détient un (1) droit de vote.

Le Conseil d'administration est compétent pour adopter, par résolutions, les politiques budgétaires de l'Association.

Le Conseil d'administration ne peut déléguer ses pouvoirs que par résolution de ses membres.

- 16.** Les résolutions sont adoptées à majorité simple des membres du Conseil d'administration.

Aucun membre du Conseil d'administration ne peut exercer son droit de vote par le biais d'un mandat.

- 17.** Le quorum du Conseil d'administration est de sept (7) de ses membres et doit comprendre le / la président.e du Conseil exécutif.

- 18.** Le Conseil d'administration tient un minimum de deux (2) réunions durant son mandat en n'importe quel lieu à Ottawa.

- 19.** Les réunions du Conseil d'administration sont convoquées par le/ la vice-président.e aux communications par l'envoi d'une convocation destinée aux membres contenant l'ordre du jour, le lieu, la date et l'heure de la réunion, dans un délai raisonnable.

- 20.** Les réunions du Conseil d'administration sont présidées par le / la président.e de l'Association.

Il n'est titulaire d'aucun droit de vote, sauf en cas de partage égal des voix.

- 21.** Les réunions du Conseil d'administration sont publiques. Cependant, les membres peuvent majoritairement convenir de la tenue d'un huis clos lors de l'adoption de résolutions ou pour la tenue de discussion susceptible de tenir la réputation de l'Association ou l'un de ses Membres.

22. Les membres du Conseil d'administration doivent :

- a. Assister aux réunions du Conseil d'administration ;
- b. Accomplir leurs fonctions avec prudence et diligence.
- c. Se soumettre aux résolutions et règlements du Conseil d'administration, du Conseil exécutif et de l'Assemblée générale.

Un membre du Conseil d'administration peut démissionner de son poste en remettant un avis écrit au /à la président.e de l'Association. Sa démission prend effet à compter du cinquième(5) jour de la réception de l'écrit.

23. Le Conseil d'administration peut voter, aux deux tiers (2/3) des voix, la destitution de l'un de ses membres lorsque cette dernière entrave, par son absence et son manque de rigueur, le bon déroulement du Conseil.

VI. LES REPRÉSENTANT.ES DE NIVEAU

~~24.~~ Les représentant.es de niveau de deuxième et troisième année doivent être élus au mois de septembre de chaque année selon la procédure d'élection prévue au Règlement électoral de l'AED.

~~Les représentant.es des trois (3) sections de première année doivent être élus, à l'intérieur même de leur groupe, au plus tard l'avant-dernier jour du mois de septembre de chaque année. Le/ la représentant.e de niveau de première année est choisi parmi les représentant.es des trois (3) sections de première année au moyen d'une résolution du Conseil exécutif avant la fin du mois de septembre de chaque année.~~

~~Le mandat des représentant.es de niveau court du moment de leur élection jusqu'au moment de l'élection de leur successeur.~~

~~Le mandat des représentant.es des trois (3) sections de première année court de leur élection jusqu'à la fin de la session d'hiver de l'année scolaire de leur élection.~~

~~Le / la représentant.e des premières années sera élu par tous les étudiant.es de première année dans des élections partielles avant le 30 septembre de chaque année.~~

~~En cas de vacances d'un poste avant le 1er février, une élection partielle sera déclenchée par le/la directeur.trice des élections. Après le 1er février, le conseil exécutif de l'AED nommera un.e Membre intérimaire.~~

- 24.1.** Les représentant.es de bloc ont comme responsabilité de :
- Représenter les intérêts des membres de son bloc;
 - Écouter les préoccupations des membres de son bloc;
 - Soutenir et encourager les membres de son bloc;
 - Intervenir auprès de membres de son bloc sur des sujets données;
 - Siéger de façon ad hoc sur tout autre instance attitrée.
 - Cette liste de responsabilités est complète et limitative.
- 24.2.** Les représentant.es de niveau ont comme responsabilité de :
- Représenter les intérêts des membres de son niveau;
 - Écouter les préoccupations des membres de son niveau;
 - Soutenir et encourager les membres de son niveau;
 - Colliger et porter les propos et avis des représentant.es de bloc (spécifique au représentant de premier niveau);
 - Intervenir auprès de membres de son niveau sur des sujets données;
 - Siéger sur le conseil d'administration de l'Association;
 - Siéger de façon ad hoc sur tout autre instance attitrée.

Cette liste de responsabilités est complète et limitative.

- 24.3.** Les représentant.es de bloc et de niveau collaborent avec le/la vice-président.e aux affaires académiques et les autres membres de l'exécutif de l'AED.
- 24.4.** Les représentant.es de bloc en première année sont élu.es lors du premier mois de la session scolaire pour l'année scolaire en cours lors du passage en classe de le/la Directeur.trice général.e des élections (DGE). Pour être éligible à se présenter comme représentant.e de bloc, l'étudiant.e se doit d'être inscrit à temps plein à la session d'automne et d'hiver de l'année scolaire au sein du bloc dans lequel iel souhaite se présenter.

Les représentant.es de niveau sont élu.es à la suite des représentant.es de bloc. La campagne électorale s'ouvre à la suite des élections des représentant.es de bloc en première année et est régit par le Règlement sur les campagnes électorales. Pour être éligible à se présenter comme représentant.e d'un niveau, l'étudiant.e se doit d'être inscrit.e pour la session d'hiver et de l'année scolaire dans le niveau en question et ne doit pas faire partie du conseil exécutif de l'AED.

Les membres issus des programmes combinés peuvent être candidat.e pour un poste de représentant.e de bloc ou de niveau.

- 24.5.** Les représentant.es de bloc sont automatiquement candidat.es pour le poste de

représentant.e de niveau de première année, Une campagne électorale est alors déclarée. Les modalités entourant la campagne sont régies par le Règlement électoral.

Iels peuvent se retirer de l'élection s'ils informent le/la DGE avant le début de la campagne. Si les trois représentant.es de bloc se retirent de l'élection, le/la DGE peut ouvrir les candidatures aux autres membres de première année.

- 24.6.** Le conseil exécutif de l'AED peut accorder une extension de la période de temps de mise en candidature.
- 24.7.** Un représentant.e de bloc ou de niveau peut se voir déchu.e de son poste aux deux tiers (2/3) de l'Assemblée générale. Le cas de déchéance du représentant.e de niveau de première année n'entraîne pas automatiquement sa déchéance pour son poste de représentant.e de bloc. Cette personne ne peut déposer sa candidature pour l'élection prévue pour combler le poste vacant.
- 24.8.** Une élection se doit d'être réalisée dans un délai d'un mois suivant la démission ou la déchéance d'une personne dans un poste de représentant.e de bloc ou de niveau. Une ou des situations extraordinaires peuvent justifier la non-réalisation d'une élection dans cette période de temps.

VII. DU CONSEIL EXÉCUTIF

- 25.** Les membres du Conseil exécutif sont élus au mois de mars de chaque année selon la procédure d'élection prévue au Règlement électoral de l'AED.

La durée de leur mandat s'échelonne entre le 1er mai et le 30 avril inclusivement.

Afin d'éviter les conflits d'intérêt au sein de l'Association, les membres du conseil exécutif et le /la conseiller.ère ne peuvent pas faire partie du comité exécutif d'un club.

- 26.** Le /la président.e doit :
- a. Exécuter ses fonctions avec prudence et diligence dans le meilleur intérêt des Membres ;
 - b. Voir à la mise en œuvre des résolutions du Conseil exécutif, du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale ;

- c. Représenter l'Association auprès de l'administration de l'Université d'Ottawa, conjointement avec le vice-président aux affaires internes de l'Association ;
- d. Être signataire aux comptes bancaires de l'Association, conjointement avec le /la vice-président.e aux finances ;
- e. Préparer les ordres du jour pour toutes les réunions et les transmettre au à / la vice-président.e aux communications pour rédaction et publication ;
- f. Être informé de toute activité ou projet que les membres du Conseil exécutif organisent ;
- g. Gérer la recherche, la réception et le traitement des commanditaires potentiels, en collaboration avec tous les membres du Conseil exécutif ;

Entretenir et promouvoir les relations avec les autres facultés de droit, en collaboration avec le / la vice-président.e aux affaires externes de l'Association ;

- h. Agir comme personne-ressource à l'interne pour assurer une bonne entente entre les membres de l'exécutif ;
- i. Assurer la mise à jour du Règlement constitutif et des règlements s'y rattachant, en collaboration avec le / la vice-président.e aux communications de l'Association ;
- j. Être un.e étudiant.e dans sa troisième ou quatrième année d'études ;
- k. Gérer le comité FTX Merch, ainsi que présenter un plan d'action pour l'année, en collaboration avec un autre membre exécutif de l'AED. Le.la VP social et le.la VP aux communications ont une préséance ;
- l. Nommer, au début de son mandat, un.e membre du Conseil exécutif qui le substituera en cas d'absence temporaire ;
- m. Siéger à titre de membre ex officio au sein de l'un des comités du Syndicat étudiant de l'Université d'Ottawa ;
- n. Gérer le comité débat ;

27. Le / la vice-président.e aux communications doit :

- a. Exécuter ses fonctions avec prudence et diligence dans le meilleur intérêt des membres ;
- b. Rédiger les procès-verbaux des réunions du Conseil exécutif ;
- c. Assurer la communication de toutes les activités et décisions de l'Association, notamment par la préparation du « Mot de l'Asso » hebdomadaire ;
- d. S'assurer de mettre à jour régulièrement les informations contenues sur le site internet de l'Association et de sa continuité ;
- e. Gérer la publication d'informations sur les réseaux sociaux dont l'Association a un compte actif ;
- f. Assurer la mise à jour du Règlement constitutif et des règlements s'y rattachant, en collaboration avec le président de l'Association ;

g. Gérer la radio étudiante, FTX radio.

28. Le /la vice-président.e aux finances doit :

- a. Exécuter ses fonctions avec prudence et diligence dans le meilleur intérêt des membres ;
- b. Veiller à la saine administration des finances de l'Association ;
- c. S'assurer de la conservation des Archives de l'Association selon les modalités prévues à l'article 49 ;
- d. Présenter le budget prévisionnel annuel à l'Assemblée générale d'automne ;
- e. Remettre les audits au vérificateur du Syndicat étudiant de l'Université d'Ottawa, lorsque requis ;
- f. Être signataire aux comptes bancaires de l'Association, conjointement avec le /la président.e ;
- g. Vérifier les livres de tout organisme dûment constitué ou accrédité en vertu du Règlement constitutif des clubs ;
- h. Coordonner la vente des casiers lors des sessions d'automne et d'hiver ;
- i. Rédiger les factures aux commanditaires qui ont octroyé des commandites à l'Association ;
- j. Gérer l'administration du terminal Square.

29. Le/ la vice-président.e aux affaires externes doit :

- a. Exécuter ses fonctions avec prudence et diligence dans le meilleur intérêt des membres ;
- b. Entretenir les relations externes de l'Association ;
- c. Siéger à titre de membre ex officio à la Fédération des étudiant.es en droit du Québec (FEDQ) ;
- d. Défendre les intérêts de l'Association à l'extérieur de la Faculté ;
- e. Agir comme personne-ressource à l'externe, pour diriger convenablement les étudiants vers les bon.nes représentant.es ou organismes ;
- f. Entretenir et promouvoir les relations avec les autres facultés de l'Université, en collaboration avec le.la président.e de l'Association ;
- g. Organise le Gala Grand Maillet avec l'aide d'un comité ;
- h. Gérer et faire la promotion de la Course aux stages et autres cheminements de carrière auprès de la communauté étudiante.
- i. Entretenir et promouvoir les relations entre le Centre de développement professionnel (CDP) et l'Association ;
- j. Supporte le.la vice-président.e aux Affaires internes dans l'élaboration du calendrier des événements ;

30. Le/ la vice-président.e aux affaires internes doit :

- a. Exécuter ses fonctions avec prudence et diligence dans le meilleur intérêt des membres ;
- b. S'occuper des affaires internes de l'Association ;
- c. Défendre les intérêts de l'Association auprès des instances universitaires ;
- d. Diriger, planifier l'organisation et l'application de la Politique des clubs ;
- e. Rédiger, en collaboration avec le /la vice-président.es aux affaires académiques de l'Association, la section concernant les associations et les clubs dans le Guide d'accueil du Centre de développement professionnel ;

~~f. Rédiger, en collaboration avec le /la vice-président.e aux affaires sociales de l'Association, le Guide de la Semaine d'accueil pour les étudiants de première année;(abrogé)~~

- g.** Organiser, à la session d'automne, la Journée des Clubs ;
- h.** Gérer, avec l'aide du Centre de développement professionnel de la Section de droit civil de l'Université d'Ottawa, le calendrier des événements pour toutes les activités des clubs et des associations et le Brightspace des clubs ;
- i.** Gérer le Comité philanthrope.

31. Le /la vice-président.e à l'équité, la diversité et l'inclusion doit :

- a.** Exécuter ses fonctions avec prudence et diligence dans le meilleur intérêt des membres ;
- b.** Sièger, sur demande, sur les comités qui font la promotion de l'équité, la diversité et l'inclusion au sein de la Faculté de droit civil ;
- c.** Défendre et assurer l'équité, la diversité et l'inclusion au sein de la Faculté de droit civil ;
- d.** Gérer le Comité diversité et inclusion ;
- e.** Travailler en collaboration avec l'administration en matière d'équité, diversité et d'inclusion ;
- f.** Siéger à titre de membre ex officio au sein de l'un des comités du Syndicat étudiant de l'Université d'Ottawa.
- g.** Rédiger le guide Équité, Diversité et Inclusion ;
- h.** Supporter avec le/ la vice-président interne des clubs qui ont pour mission principale la promotion de l'équité, la diversité, et l'inclusion ;
- i.** Siéger dans le comité antiracisme de la Faculté de Droit de la Section de droit civil ;
- j.** Organiser la Semaine de la diversité.

32. Le/ la vice-président.e aux affaires académiques doit :

- a. Exécuter ses fonctions avec prudence et diligence dans le meilleur intérêt des membres ;
- b. Assurer la gestion de tous les dossiers et projets à caractère académique pouvant intéresser l'Association et ses Membres ;
- c. Gérer toutes les affaires académiques qui concernent les étudiant.es à la licence en droit civil et les étudiant.es des programmes intégrés ;
- d. Organiser des activités à caractère académique pouvant intéresser les membres de l'Association ;
- e. Siéger au Conseil de la Section de droit civil et au Comité des questions pédagogiques ;
- f. Siéger à titre de membre ex officio au sein de l'un des comités du Syndicat étudiant de l'Université d'Ottawa
- g. Rédiger le Guide de choix de cours, le Guide DVM et le Guide du Barreau.
- h. Assurer la mise en place et la gestion du programme Grand-frères, Grande-Sœurs.

33. Le/ la vice-président.e aux affaires sportives doit :

- a. Exécuter ses fonctions avec prudence et diligence dans le meilleur intérêt des membres ;
- b. S'occuper de l'organisation des activités sportives pouvant intéresser les membres de l'Association et présider le Comité sports ;
- c. Créer, gérer et coordonner le Comité Jeux'Ridiques, informer les membres de l'exécutif de son déroulement et participer, dans la mesure du possible, aux Jeux'Ridiques ;
- d. Nommer un.e président.e de la délégation des Jeux'Ridiques afin que celui-ci puisse siéger sur le Comité organisateur des Jeux'Ridiques ;

- e. ~~Organiser la tenue des Med-Law conjointement avec le responsable de la Faculté de médecine et celui de la Section de common law ;(abrogé)~~
- f. Informer les Membres quant aux activités sportives offertes à l'Université d'Ottawa ainsi que ceux organiser par le comité Sport ;
- g. Mettre sur pied et gérer une équipe de hockey regroupant des membres de l'Association pour la « *Ottawa Law Classic* ».
- h. Promouvoir la santé mentale et la santé physique et le bien-être.
- i. Assurer la promotion des intra-muros et toutes autres activités sportives de l'Université d'Ottawa ;
- j. Rédiger le guide d'inscription aux intra-muros de l'Université d'Ottawa.

34. Le /la vice-président.e aux affaires sociales doit :

- a. Exécuter ses fonctions avec prudence et diligence dans le meilleur intérêt des membres ;
- b. S'occuper des activités sociales pouvant intéresser les membres de l'Association ;
- c. Coordonner la semaine d'accueil pour l'année scolaire à venir avec l'aide du Comité social ;
- d. Coordonner le bal des finissants et les vêtements des finissant.es ainsi que la confection de l'album des finissants ;
- e. Coordonner la prise de photos des finissants.
- f. Présider les réunions du Comité social ;
- g. Présider les réunions du Comité bal ;
- h. Assister le/ la vice-président.e aux communications pour la publicité des activités de l'Association ;
- i. Siéger à titre de membre *ex officio* au sein de l'un des comités du Syndicat étudiant de l'Université d'Ottawa ;
- j. Rédiger, en collaboration avec les membres exécutifs concernés de

l'Association, la section concernant les associations et les clubs dans le Guide d'accueil du Centre de développement professionnel

34.1. Tout membre sortant du Conseil exécutif doit collaborer à la transition des pouvoirs avec sa ou son successeur.e avant la fin de son mandat.

35. Les réunions du Conseil exécutif sont présidées par le/ la président.e qui peut adresser aux membres de l'exécutif une question qui doit être débattue et votée.

La procédure des réunions est régie par l'édition la plus récente du Code Morin ou par règlement adopté par le Conseil exécutif.

36. Le Conseil exécutif doit tenir au moins une réunion aux dix (10) jours ouvrables.

Sous réserve du premier alinéa, il est tenu d'en tenir au moins deux (2) sur la période s'échelonnant entre le 1^{er} mai et le 1^{er} septembre.

37. Les réunions du Conseil exécutif sont publiques. Cependant, les membres peuvent majoritairement convenir de la tenue d'un huis clos lors de l'adoption de résolutions ou pour la tenue de discussions susceptibles de ternir la réputation de l'Association ou l'un.e de ses Membres.

38. Un.e membre du Conseil exécutif peut démissionner de son poste en remettant un avis écrit au président.e du Conseil d'administration. Cette dernière prend effet à compter du cinquième (5) jour de la réception de l'écrit.

39. Le poste vacant est pourvu par une élection partielle convoquée par le/ la vice-président.e aux communications, sous la directive du / de la président.e, dans les plus brefs délais suivant le début de la vacance, conformément au Règlement électoral de l'AED lorsque la vacance survient à plus de trois (3) mois de la fin du mandat. Le cas contraire, le conseil exécutif pourra nommer un.e membre pour combler le poste à la majorité simple des voix.

En cas de démission du / de la président.e ou du / de la vice-président.e aux communications, celui des deux qui conserve son poste prend en charge la convocation et la direction de ladite élection partielle.

40. Le quorum du Conseil exécutif pour la période comprise entre le 1^{er} septembre et le 30 avril est de cinq (5) de ses membres.

~~Toutefois, il peut être de quatre (4) membres, si le/ la président.e ou le/ la vice-président.e aux communications, le cas échéant, et le /la vice-président.e aux finances en font partie. (abrogé)~~

VIII. LE/ LA CONSEILLER.ÈRE

41. Le / la conseiller.ère :

- a. Les membres du Conseil exécutif peuvent l'élire par simple majorité à tout moment de l'année scolaire en cours ;
- b. Tout membre peut postuler le poste par le biais d'un formulaire fourni par l'Association ;
- c. Aide les membres du conseil exécutif dans l'exécution de leurs tâches ;
- d. Il siège lors des conseils et a le droit de parole ;
- e. Il ne détient pas de droit de vote lors des séances du Conseil exécutif ;
- f. Il peut être destitué par un vote par simple majorité par le conseil exécutif.

IX. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

42. L'Association est financée par :

- a. Les Cotisations versées par les Membres prélevées à même leurs droits universitaires ;
- b. Les subventions du Syndicat étudiant de l'Université d'Ottawa ;
- c. Les revenus excédentaires de la *FTX Merch* ;
- d. Tout autre moyen jugé acceptable par le Conseil exécutif, tel que les commandites.

43. Les Membres doivent verser une Cotisation dont le montant est égal pour toutes.

Ce montant est déterminé par résolution du Conseil exécutif et ratifié par l'Assemblée générale.

44. L'exercice financier de l'Association débute le 1^{er} mai et prend fin le 30 avril de chaque année.
45. Les dépenses engendrées par l'Association doivent être discutées et entérinées par le Conseil exécutif. Toutefois, le président peut autoriser, à sa discrétion, des dépenses ne dépassant pas cinq cents (500.00) dollars.
46. Nul ne peut s'approprier, par résolution du Conseil exécutif ou autrement, les fonds de l'Association pour des fins personnelles.
47. Aucun.e membre d'un club, comité ou Association n'est rémunéré.e pour ses activités au sein de celui-ci.
- ~~48. Le Conseil exécutif mandate, au plus tard le 1^{er} avril de chaque année, un.e auditeur.trice externe pour contrôler les comptes de l'AED. Au sein même du Conseil exécutif, seul le/ la vice-président.e aux finances est apte à vérifier les états financiers. (abrogé)~~
- ~~49. Une fois le rapport du vérificateur disponible, sa consultation suit la procédure de l'article 4. E du présent Règlement. (abrogé)~~
50. Les Archives de l'Association sont conservées annuellement par le /la vice-président.e aux finances.

Les documents contenus aux Archives de l'Association doivent être conservés pour une durée minimum de (5) cinq années suivant la date de leur établissement.

51. La bourse annuelle suivante, dont les modalités d'attribution et le montant octroyé sont déterminés par résolution du Conseil exécutif, est accordée par l'Association :
- a. La bourse du Grand Maillet est décernée à l'étudiant.e de troisième (3^e) année ou plus qui aura su démontrer une implication constante et active tout au long de sa licence en droit, le tout, en faisant preuve d'engagement et de leadership auprès de ses pairs par son entraide et sa participation aux activités étudiantes ;
 - b. La bourse de l'AED est décernée à trois étudiant.es, soit un.e étudiant.e de première (1^e) année, de deuxième (2^e) année et de troisième/quatrième année (3^e-4^e) qui se sont démarqué.es par leur leadership auprès de leurs pairs, leur charisme et leur implication dans la vie étudiante au cours de l'année académique en cours. Les Membres exécutifs de l'AED et le/la conseiller.ère (au sens de la

section VII) ne peuvent être récipiendaires de cette bourse.

- 52.** Les organismes constitués en vertu du Règlement constitutif des clubs et de la présente Constitution doivent, à la demande du / de la vice-président.e aux finances, lui remettre leurs documents pertinents pour vérification et mise aux Archives.
- 53.** Toute sortie d'argent des comptes de l'Association pour motif de financement d'un organisme constitué en vertu du Règlement constitutif des clubs et de la présente Constitution devra être discuté et approuvé par le Conseil exécutif.
- 54.** Conformément à la *Loi sur les corporations canadiennes*, partie II (S.R.C. 1970, c. C-32), tout mandataire de l'Association qui contracte au nom de celle-ci doit inscrire expressément sur les documents pertinents qu'il agit au nom et pour le compte de l'« Association des étudiantes et des étudiants en droit civil d'Ottawa Inc. ».

X. DES COMITÉS

- 55.** Les organismes suivants sont affiliés à l'Association. Le Conseil exécutif peut leur attribuer des fonds en cas de nécessité et prendre des règlements à leur égard, lesquels devront être annexés à la présente constitution.
- a. Le Comité social ;
 - b. FTX Merch ;
 - c. Le Comité du Gala Grand Maillet ;
 - d. Le Comité Jeux'Ridiques ;
 - e. Le Comité du bal de graduation ;
 - f. FTX radio ;
 - g. Le Comité philanthrope ;
 - h. Le Comité de la diversité et de l'inclusion ;
 - i. Le Comité Vert ;
 - j. Tout autre comité, club ou association, dûment constitué ou accrédité par résolution du Conseil exécutif et selon la procédure prévue, le cas échéant.
 - k. Le Comité sport ;
 - l. Le Comité débat.
- 56.** Le Conseil exécutif peut nommer, réorganiser et destituer, par résolution, les membres d'un organisme dûment constitué et accrédité en vertu du Règlement constitutif des clubs et de la présente Constitution.

Après audition des membres concernés, le Conseil exécutif rend une décision à la majorité quant à la destitution d'un.e membre, la réorganisation ou la dissolution d'un organisme. Celle-ci doit être écrite, motivée et publique.

XI. DISPOSITIONS FINALES

57. À l'exclusion d'une élection régie en vertu du *Règlement électoral de l'AED*, un.e président.e d'élection est nommé par résolution du Conseil exécutif pour toute élection prévue au présent règlement et il est seul compétent pour fixer la procédure d'élection.

58. Le présent Règlement constitutif a préséance sur tous les autres règlements de l'Association.

Sans limiter la portée du paragraphe précédent, les règlements de l'Association devront être interprétés de manière à ne pas contredire la lettre et l'esprit du présent Règlement constitutif.

Le Conseil exécutif est habilité à trancher sur toutes questions d'interprétation des présents Règlements généraux. Les présents Règlements s'interprètent selon le sens courant des mots ainsi que selon les dispositions de la Loi d'interprétation du Québec (RLRQ, c. I-16).

59. Le présent Règlement constitutif abroge tous les règlements constitutifs antérieurs de l'Association.

60. La dissolution de l'Association au sens de l'article 6 alinéa f) du présent Règlement constitutif ne peut entraîner son abrogation ni l'abrogation de tout autre Règlement qui en découle.

61. Advenant la dissolution de l'Association, les fonds restants après le paiement des créanciers seront distribués à l'organisation à but non lucratif qui la remplace ou, à défaut, à tous organisme à but non lucratif ayant des objectifs semblables au Québec.

La décision quant au choix de l'organisation se fait par résolution du Conseil exécutif.

61.1. Le Conseil exécutif peut adopter des documents de politique interne, des procédures, et/ou les deux par simple résolution.

61.2. Les documents officiels de l'Association sont rédigés dans le respect des principes de rédaction épicienne tel qu'énoncés dans l'ouvrage de l'Office québécois de la langue française.

Tous les ajustements nécessaires pour améliorer la rédaction épicienne des documents adoptés par les instances de l'Association, et ce, sans dénaturer le sens des

dispositions, peuvent être faits par le Conseil exécutif.

62. Le présent Règlement constitutif et toute modification subséquente de celui-ci entrent en vigueur au moment de leur adoption par l'Assemblée générale.

