

***CONSTITUTION OF THE
CONSERVATEURS UOTTAWA
CONSERVATIVES (CUOC)***



AS AMENDED

April 6, 2024

Section 1: Definitions

Section 2: Mandates and Objectives

Section 3: Membership

Section 4: Executive Committee

Section 5: Roles and Responsibilities of the Executive Committee

Section 6: Vacancies

Section 7: Meetings

Section 8: Elections

Section 9: Constitutional Procedures

Section 10: Agency Clause

Section 1: Definitions

1.1 The Conservateurs uOttawa Conservatives shall be the official name of the club. Within this constitution, it may be referred to as the CUOC.

1.2 The Conservative Party of Canada may be referred to as the CPC.

1.3 The Progressive Conservative Party of Ontario may be referred to as the PCPO.

1.4 The Ontario Young Progressive Conservative Association may be referred to as OYPC.

1.5 The Chief Electoral Officer may be referred to as the CEO.

1.6 The Executive Committee refers to the committee made of the President, Vice Presidents, First Year Representative and all appointed Directors.

1.7 The term “Vice President” may be referred to as “VP”.

Section 2: Mandate and Objectives

2.1 The mandate of the CUOC is to serve as the main organizing body of the conservative movement at the University of Ottawa.

2.2 The objectives of the CUOC are the following:

2.2.1 To further the principles and objectives of the Canadian conservative movement, especially by promoting conservative ideas, values, and candidates to the University of Ottawa community.

2.2.2 To strengthen the CPC and PCPO, including by promoting each party to the University of Ottawa community, encouraging policy development and making policy recommendations when solicited, and assisting in the election of conservative candidates to the national and provincial legislatures.

Section 3: Membership

3.1 Membership shall be granted only to students, faculty, and staff of the University of Ottawa.

3.1.1 Past Presidents shall be welcome to attend events, meetings and other club functions, but will not be considered an active member upon graduation.

The Past President may be invited to Executive Committee Meetings at the discretion of the Executive Committee, in which case he or she would sit as a non-voting member.

3.1.2 An exception to the limitation on membership imposed by section 3.1 shall be made for non-voting honorary members. Such membership may be granted at the discretion of the Executive Committee.

3.2 Members must be willing to uphold the constitution of the CUOC. Actively violating the constitution may result in removal of membership by unanimous vote of the Executive Committee.

3.3 Members shall have full voting rights at any general meeting and be able to stand for election to any position three (3) days after registering as a member of the CUOC.

3.4 The cost of a CUOC membership is \$5.00.

3.4.1 Membership fees allow us to pay for costs of CUOC events.

3.5 Memberships are valid for one year (365 days) after they are purchased or until the member graduates, whichever comes first.

Section 4: The Executive Committee

4.1 Members of the Executive Committee shall be elected each year at the Annual General Meeting, with the exception of the First Year Representative pursuant to section 4.2.1 and of any additional directors appointed pursuant to sections 4.3 & 4.4.

4.1.1 No election candidates for any position of the Executive Committee may coordinate their election campaigns as a slate, party, or otherwise.

4.1.2 At an Annual General Meeting, a given member may only present himself or herself as a candidate for a single position.

4.2 The Executive Committee shall consist of a President, VP Finance, VP Administration, VP Caucus and Constitution, VP Communications, VP Social, VP Recruitment, and a First Year Representative. The Executive Committee may also include additional non-voting members appointed at its discretion and pursuant to section 4.2.2.

4.2.1 The First Year Representative shall be elected by the membership no later than October 31st of any year. This individual must be a first year student at the University of Ottawa and a fully paid member in good standing of the CUOC at the time of his or her election. In the absence of a contested election (e.g. if only one candidate wishes to run), an eligible individual may be appointed at the discretion of the Executive Committee.

4.2.2 Additional non-voting directors of the Executive Committee may be appointed by a majority decision of the Executive Committee. These appointed directors must be a fully paid member in good standing of the CUOC at the time of his or her appointment.

4.3 The term of office for a given year's Executive Committee shall extend from the beginning of the day following their election to the beginning of the day following the election of next year's Executive Committee.

4.4 Except where otherwise provided for within this constitution, the roles set out in Section 5 shall be assigned according to the results of the Executive Committee elections.

Section 5: Roles and Responsibilities of the Executive

Committee

5.1 The President.

5.1.1 The President shall call and chair meetings of the Executive Committee and the voting members, decide questions of order, and announce results of voting on regular motions.

5.1.2 The President shall be an ex-officio member of all sub-committees. The President may delegate another member to act as his or her substitute on any sub-committee.

5.1.3 The President shall sign all cheques drawn on the account of the CUOC. The VP Finance shall also sign these cheques.

5.1.4 The President shall act as the official spokesperson for the CUOC.

5.1.5 The President shall act as the official liaison between the CUOC and any external bodies with which we are affiliated, including but not limited to: the university administration, the student federation, other student associations, the OYPC, the PCPO, and the CPC.

5.1.6 The President shall be prohibited from serving as president of any other club or student association, excluding the OYPC.

5.1.7 In the case of a tie during a vote of the Executive Committee, the President's vote shall be considered the tie-breaking vote.

5.1.8 The President shall serve as the first signing officer.

5.2 The VP Finance.

5.2.1 The VP Finance shall be responsible for handling all financial matters with the guidance of the President.

5.2.2 The VP Finance shall maintain a record of all financial transactions.

5.2.3 The VP Finance shall maintain a bank account on behalf of the CUOC and shall present a financial report to the voting members at the Annual General Meeting, or to the Executive Committee at their request.

5.2.4 The VP Finance shall plan fundraising initiatives to be approved and pursued by the Executive Committee.

5.2.5 The VP Finance shall be responsible for dispersing funds as directed by the Executive Committee. All cheques drawn on the account of the CUOC shall be signed by the President and the VP Finance.

5.2.6 The VP Finance shall serve as the second signing officer.

5.3 The VP Administration.

5.3.1 The VP Administration shall take minutes at all executive committee and general meetings.

5.3.2 The VP Administration shall be in charge of booking rooms for club needs.

5.3.3 The VP Administration shall be responsible for the circulation of minutes on the CUOC website as well as by request from CUOC members in good standing.

5.4 The VP Caucus and Constitution.

5.4.1 The VP Caucus and Constitution shall be familiarized with the CUOC's constitution.

5.4.2 The VP Caucus and Constitution shall update any approved constitutional amendments within the constitution.

5.4.3 The VP Caucus and Constitution shall be responsible for reaching out to conservative politicians to attend CUOC events.

5.5 The VP Communications.

5.5.1 The VP Communications shall be responsible for developing all CUOC press materials under the direction of the President.

5.5.2 The VP Communications shall coordinate the promotion of all club events, activities, and initiatives in conjunction with the planner of the event in question.

5.5.3 The VP Communications shall endeavour to ensure club communications are conducted in both English and French. As such, any candidate for this position must be bilingual. The CEO shall make the determination of a candidate's bilingualism.

5.5.4 The VP Communications shall work alongside other members of the Executive Committee to produce and make available CUOC TV videos, as well as any other podcast or media outreach materials, as directed by the Executive Committee.

5.6 The VP Social.

5.6.1 The VP Social shall be responsible for planning all CUOC social events and activities.

5.6.2 The VP Social shall work alongside the Executive Committee to expand the membership of the CUOC through recruitment campaigns and other outreach efforts.

5.7 The VP Recruitment.

5.7.1 The VP Recruitment shall work alongside the other members of the Executive Committee to increase the CUOC's membership.

5.7.2 The VP Recruitment shall coordinate the CUOC's recruitment efforts during the fall and winter club weeks, as well as throughout the academic year.

5.7.3 The VP Recruitment shall maintain an accurate and up-to-date list of all members of the CUOC.

5.7.4 The VP Recruitment shall be responsible for providing OYPC with an up-to-date membership list upon request.

5.7.5 The VP Recruitment will be responsible for organizing and seeing through a minimum of one (1) tabling or outreach event on campus each month.

5.8 The First Year Representative

5.8.1 The First Year Representative shall be responsible for outreach with First Year Students and shall organize events in cooperation with the VP Social to recruit these students.

5.9 Appointed Directorships

5.9.1 The Executive Committee may appoint additional Executive Committee members. These additional Directors shall be non-voting and shall follow a mandate designed by the appointing Executive Committee.

5.9.2 Additional Directorships may be created to support the duties of any VP.

5.9.3 Additional Directorships are not required and may be created or removed at the discretion of the Executive Committee.

Section 6: Vacancies

6.1 Should the President step down during her mandate, he or she shall be succeeded by a member of the Executive Committee as determined in section 6.1.1.

6.1.1 The order of succession is as follows, and pertains only to the original executive as elected at the most recent Annual General Meeting: the VP Finance, followed by the VP Administration, followed by the VP Caucus and Constitution, followed by the VP Communications, followed by the VP Social, followed by the VP Recruitment.

6.2 Should a vacancy occur that is not addressed by section 6.1, the Executive Committee should notify the general membership of said vacancy to seek candidates to fill it.

6.2.1 The Executive Committee shall accept applications to fill a vacancy for two weeks following the announcement of the vacancy. The application process shall be determined by the Executive Committee.

6.2.2 Following the application period, the Executive Committee shall hold an Executive Committee Meeting to select and appoint the new Executive Member.

6.2.3 Should there be more than one candidate who fulfills the application criteria, the Executive Committee shall select a candidate through a secret ballot vote requiring a simple majority of support.

6.3 Impeachment procedures are as follows:

6.3.1 Any Executive Committee member or club member may be removed by a motion to impeach and a two-thirds majority vote of the Executive.

6.3.2 A motion to impeach must be introduced at a meeting of the Executive Committee. The member who moves the motion shall have five (5) minutes to provide justification for the motion. The member named in the motion

shall have five (5) minutes to respond to the alleged grounds for impeachment. Voting on the motion shall be conducted by secret ballot in the presence of all Executive Committee members attending the meeting.

6.4 Resignation Procedures are as follows:

6.4.1 Any member of the Executive Committee may tender his or her resignation at any time by submitting written notice to the President. His or her resignation shall be effective when the President confirms that he or she has received the notice.

6.4.2 Should the President wish to tender his or her resignation, he or she must present written notice to the Executive Committee at a meeting of the Executive Committee.

Section 7: Meetings

7.1 All meetings are to be conducted following Robert's Rules of Order.

7.2 Executive Committee Meetings shall:

7.2.1 Be held no less than twice a month, on dates set out by the Executive Committee, except during the period from May 1 to August 31, where Executive Committee meetings may be held at the discretion of the President.

7.2.2 Have recorded minutes that are available to all CUOC members by posting to the CUOC website and a physical copy available upon request of a member, except when the meeting has gone in camera.

7.2.2.1 Minutes from each meeting must be ratified prior to publication and are only considered ratified once approved by a vote of the Executive Committee at a subsequent Executive Committee Meeting.

7.2.3 Require a quorum of a chair in addition to 50% of the executive, including a minimum of three voting members.

7.2.4 Be called at the discretion of the President pursuant to section 7.2.1.

7.2.5 Be held in person, by phone, online by audio/visual conference, or a combination of the mentioned at the discretion of the President.

7.3 General Meetings shall:

7.3.1 Be called by the Executive when necessary, but no less than once per academic year.

7.3.2 Have one (1) week's notice given to the membership with the attached agenda.

7.3.3 Shall have minutes that will be distributed to the membership within 15 days of the meeting.

7.3.4 Shall maintain a quorum of a chair, at least three (3) members of the executive committee, and eight (8) members in good standing.

7.4 Annual General Meetings shall:

7.4.1 Be governed pursuant to section 7.3 as well as to the rules found in section

7.4.2 Be held annually between March 1st and April 10th.

7.4.3 Be chaired and organized by the CEO, who shall be appointed by a majority vote of the Executive Committee.

7.4.3.1 The CEO may be relieved of their position if petitioned by a simple majority of candidates. The Executive Committee must appoint a new CEO within thirty (30) minutes. Elections must be delayed until after the new CEO has been appointed.

7.4.3.2 Any Executive Committee Member seeking re-election to the Committee, or any member seeking election to the committee, may not be involved in the management of the Annual General Meeting.

Section 8: Elections

8.1 Elections for the President and Vice Presidents shall be held at the Annual General Meeting.

8.2 Elections for First Year Representative shall be held pursuant to section 4.2.1.

8.3 Voting in elections shall take place by secret ballot. The CEO will count the ballots, and he or she may be accompanied by an official representative of each candidate while counting. Election results should be announced to the general membership as soon as possible after the election has taken place.

Section 9: Constitutional Procedures

9.1 The Executive Committee shall organize one general meeting prior to the Annual General Meeting for the purpose of allowing the proposal of amendments to the Constitution. This meeting shall be known as the “Constitutional Amendment Session.”

9.2 Any member in good standing may propose amendments to the constitution by submitting their proposals to the Executive Committee a minimum of seven (7) days prior to the Constitutional Amendment Session.

9.2.1 The Executive Committee must make all proposed amendments available online to all members a minimum of three (3) calendar days prior to the Constitutional Amendment Session.

9.3 Additional amendments which do not alter the substance of the Constitution may be proposed at the floor of the Constitutional Amendment Session, the Annual General

Meeting, or any general meeting.

9.4 In order to be adopted, amendments must pass with the support of a two-thirds majority of voting members.

Section 10: Agency Clause

10.1 The Conservateurs uOttawa Conservatives (CUOC) is not an agent of the University of Ottawa Students' Union (UOSU), and its views and actions are not representative of those of the UOSU, unless stated otherwise by the UOSU.

***CONSTITUTION DES
CONSERVATEURS DE
L'UOTTAWA
CONSERVATIVES (CUOC)***



TEL QUE MODIFIÉ

6 Avril 2024

Section 1: Définitions

Section 2: Mandats et objectifs

Section 3: Adhésion

Section 4: Comité exécutif

Section 5: Rôles et responsabilités du Comité exécutif

Section 6: Postes vacants

Section 7: Réunions

Section 8: Élections

Section 9: Procédures constitutionnelles

Section 10: Clause d'Agence

Section 1: Définitions

1.1 Les Conservateurs uOttawa Conservatives seront le nom officiel du club. Dans cette constitution, il peut être appelé le CUOC.

1.2 Le Parti conservateur du Canada peut être appelé CPC.

1.3 Le Parti progressiste-conservateur de l'Ontario peut être désigné comme le PCPO.

1.4 L'Association des jeunes progressistes et progressistes de l'Ontario peut être appelée OYPC.

1.5 Le directeur général des élections peut être nommé CEO.

1.6 Le Comité exécutif se réfère au comité composé du président, des vice-présidents, du représentant de la première année et de tous les administrateurs nommés.

1.7 Le terme «vice-président» peut être appelé «VP».

Section 2: Mandat et Objectifs

2.1 Le mandat de le CUOC est de constituer le principal organe organisateur du mouvement conservateur à l'Université d'Ottawa.

2.2 Les objectifs de le CUOC sont les suivants:

2.2.1 Favoriser les principes et les objectifs du mouvement conservateur canadien, en particulier en promouvant des idées conservatrices, des valeurs et des candidats de la communauté de l'Université d'Ottawa.

2.2.2 Renforcer le CPC et le PCPO, y compris en promouvant chaque parti à la communauté de l'Université d'Ottawa, en encourageant l'élaboration de politiques et en formulant des recommandations sur les politiques lors de la sollicitation et en assistant à l'élection de candidats conservateurs aux assemblées législatives nationales et provinciales.

Section 3: Adhésion

3.1 L'adhésion ne sera accordée qu'aux étudiants, à la faculté et au personnel de l'Université d'Ottawa.

3.1.1 Les anciens présidents sont invités à assister à des événements, à des réunions et à d'autres fonctions du club, mais ne seront pas considérés comme un membre actif après l'obtention du diplôme. Le président sortant peut être

invité aux réunions du comité exécutif à la discrétion du comité exécutif, auquel cas il ou elle serait membre sans droit de vote.

3.1.2 Une exception à la limitation de l'adhésion imposée par l'article 3.1 doit être faite pour les membres honoraires sans droit de vote. Une telle adhésion peut être accordée à la discrétion du comité exécutif.

3.2 Les membres doivent être prêts à défendre la constitution de la CUOC. Violer activement la constitution peut entraîner la suppression de l'adhésion à l'unanimité du Comité exécutif.

3.3 Les membres doivent avoir tous les droits de vote lors d'une assemblée générale et pouvoir se présenter aux élections à tout poste trois (3) jours après leur inscription en tant que membre de la CUOC.

3.4 Le coût d'une adhésion au CUOC est de 5\$.

3.4.1 Les frais d'adhésion nous permettent de payer les coûts des événements du CUOC.

3.5 Les adhésions sont valides pendant un an (365 jours) après leur achat ou jusqu'à ce que le membre obtienne son diplôme, selon la première éventualité.

Section 4: Comité Exécutif

4.1 Les membres du Comité exécutif sont élus chaque année à l'assemblée générale annuelle, à l'exception du représentant de la première année conformément à la section 4.2.1 et des administrateurs supplémentaires nommés conformément aux articles 4.3 et 4.4.

4.1.1 Aucun candidat à l'élection pour un poste du Comité exécutif ne peut coordonner ses campagnes électorales comme une ardoise, une fête ou autrement.

4.1.2 Lors d'une assemblée générale annuelle, un membre donné peut se présenter lui-même comme candidat à un poste unique.

4.2 Le comité exécutif est composé d'un président, d'un vice-président aux finances, d'un vice-président à l'administration, du vice-président du caucus et de la constitution, d'un vice-président aux communications, d'un vice-président aux affaires sociales, d'un vice-président de recrutement, et d'un représentant de première année. Le Comité exécutif peut également inclure des membres supplémentaires sans droit de vote nommés à sa discrétion et conformément à la section 4.2.2.

4.2.1 Le représentant de la première année sera élu par l'adhésion au plus tard le 31 octobre de toute année. Cet individu doit être un étudiant de première année à l'Université d'Ottawa et un membre entièrement rémunéré en règle de le CUOC au moment de son élection. En l'absence d'une élection contestée (par exemple, si un seul candidat souhaite l'exécuter), une personne admissible peut être nommée à la discrétion du Comité exécutif.

4.2.2 Les administrateurs sans droit de vote supplémentaire du Comité exécutif peuvent être nommés par décision majoritaire du Comité exécutif. Ces administrateurs nommés doivent être un membre entièrement rémunéré en règle de le CUOC au moment de son rendez-vous.

4.3 Le mandat du comité exécutif d'une année donnée s'étend du début de la journée suivant son élection au début de la journée suivant l'élection du comité exécutif de l'année prochaine.

4.4 Sauf disposition contraire de la présente constitution, les rôles énoncés à la section 5 sont attribués en fonction des résultats des élections du Comité exécutif.

Section 5: Rôles et responsabilités du comité exécutif

5.1 Le président.

5.1.1 Le président appelle et préside les réunions du comité exécutif et les membres votants décident des questions d'ordre et annoncent les résultats du vote sur les motions ordinaires.

5.1.2 Le président est un membre d'office de tous les sous-comités. Le président peut déléguer un autre membre pour qu'il remplisse ses fonctions de sous-comité.

5.1.3 Le président signe tous les chèques tirés sur le compte du CUOC. Le VP Finances signera également ces chèques.

5.1.4 Le président agit comme porte-parole officiel du CUOC.

5.1.5 Le président agit en tant que liaison officielle entre le CUOC et tous les organismes externes avec lesquels nous sommes affiliés, y compris, mais sans s'y limiter: l'administration de l'université, la fédération étudiante, les autres associations étudiantes, l'OYPC, le PCPO et le CPC.

5.1.6 Le président est interdit de siéger en tant que président d'un autre club ou association d'étudiants, à l'exclusion de l'OYPC.

5.1.7 Dans le cas d'un lien lors d'un vote du Comité exécutif, le vote du Président est considéré comme le vote à égalité.

5.1.8 Le président est le premier signataire.

5.2 Le VP Finances.

5.2.1 Le VP finances est responsable d'enregistrer toutes les transactions financières sous la direction du président.

5.2.2 Le VP finances doit tenir un registre de toutes les transactions financières.

5.2.3 Le VP finances doit maintenir un compte bancaire au nom du CUOC et doit présenter un rapport financier aux membres votants lors de l'assemblée générale annuelle ou au comité exécutif à leur demande.

5.2.4 Le VP finances planifie les initiatives de collecte de fonds qui seront approuvées et poursuivies par le comité exécutif.

5.2.5 Le VP finances sera responsable de la répartition des fonds selon les directives du comité exécutif. Tous les chèques tirés sur le compte du CUOC doivent être signés par le président et le VP finances.

5.2.6 The VP finances est le deuxième signataire.

5.3. Le VP Administration.

5.3.1 Le VP Administration rédige un procès-verbal de toutes les réunions du comité exécutif et des assemblées générales.

5.3.2 Le VP Administration sera responsable de la réservation des chambres pour les besoins du club.

5.3.3 Le VP Administration est responsable de la diffusion des procès-verbaux sur le site Web du CUOC ainsi qu'à la demande des membres en règle du CUOC.

5.4. Le VP Caucus et Constitution.

5.4.1 Le VP Caucus et Constitution doit être familiarisé avec la constitution du CUOC.

5.4.2 Le VP Caucus et Constitution doit mettre à jour tous les amendements constitutionnels approuvés dans la constitution.

5.4.3 Le VP Caucus et Constitution sera responsable de tendre la main aux politiciens conservateurs pour qu'ils assistent aux événements du CUOC.

5.5 Le VP Communications.

5.5.1 Le VP Communications sera responsable de l'élaboration de tous les documents de presse de la CUOC sous la direction du Président.

5.5.2 Le VP Communications doit coordonner la promotion de tous les événements, activité et initiative du club en collaboration avec le planificateur de l'événement en question.

5.5.3 Le VP Communications s'efforcera d'assurer la communication du club en anglais et en français. En tant que tel, tout candidat à ce poste doit être bilingue. Le directeur général doit déterminer le bilinguisme d'un candidat.

5.5.4 Le VP Communications travaillera avec d'autres membres du Comité exécutif pour produire et mettre à disposition des vidéos de télévision CUOC, ainsi que tout autre matériel de diffusion de podcast ou de diffusion médiatique, tel qu'indiqué par le Comité exécutif.

5.6 Le VP Social.

5.6.1 Le VP Social sera responsable de la planification de tous les événements et activités sociales de le CUOC.

5.6.2 Le vice-président social collaborera avec le comité exécutif pour élargir l'effectif de le CUOC par le biais de campagnes de recrutement et d'autres efforts de sensibilisation.

5.7 Le VP de Recrutement.

5.7.1 Le VP de Recrutement doit travailler aux côtés des autres membres du Comité exécutif pour accroître l'adhésion de le CUOC.

5.7.2 Le VP de Recrutement doit coordonner les efforts de recrutement de le CUOC pendant les semaines du club d'automne et d'hiver, ainsi

que tout au long de l'année scolaire.

5.7.3 Le VP de Recrutement doit maintenir une liste précise et à jour de tous les membres du CUOC.

5.7.4 Le VP de Recrutement sera responsable de fournir à OYPC une liste de membres à jour sur demande.

5.7.5. Le VP de Recrutement sera responsable de l'organisation et du suivi d'au moins un (1) dépôt ou d'une activité de sensibilisation sur le campus chaque mois.

5.8 Représentant de la Première Année.

5.8.1 Le représentant de la première année sera responsable de la sensibilisation auprès des étudiants de première année et organisera des événements en coopération avec le vice-président social pour recruter ces étudiants.

5.9 Nomination des Directeurs

5.9.1 Le Comité exécutif peut nommer des membres supplémentaires du Comité exécutif. Ces administrateurs supplémentaires ne seront pas votants et suivront un mandat conçu par le comité exécutif désigné.

5.9.2 Des administrateurs supplémentaires peuvent être créés pour soutenir les fonctions de tout vice-président.

5.9.3 Des mandats supplémentaires ne sont pas requis et peuvent être créés ou supprimés à la discrétion du Comité exécutif.

Section 6: Postes Vacants

6.1 Si le président démissionne au cours de son mandat, il est remplacé par un membre du comité exécutif tel que déterminé à la section 6.1.1.

6.1.1 L'ordre de succession est le suivant et ne concerne que l'exécutif d'origine élu lors de la dernière assemblée générale annuelle : le VP Finances, suivi du VP Administration, suivi du VP Caucus et Constitution, suivi du VP Communications, suivi par le VP Social, suivi du VP de Recrutement.

6.2 Si un poste ne relève pas de l'article 6.1, le Comité exécutif devrait aviser l'adhésion générale à cette vacance demandée aux candidats de le remplir.

6.2.1 Le Comité exécutif accepte les demandes de congédiement pendant deux semaines après l'annonce de la vacance. La procédure de demande est déterminée par le Comité exécutif.

6.2.2 Après la période de candidature, le Comité exécutif tiendra une réunion du Comité exécutif pour sélectionner et nommer le nouveau Membre exécutif.

6.2.3 S'il y a plus d'un candidat qui remplit les critères d'application, le Comité exécutif choisit un candidat à l'aide d'un scrutin secret qui nécessite une majorité simple de soutiens.

6.3 Les procédures d'enlèvement sont les suivantes:

6.3.1 Tout membre du comité exécutif ou membre du club peut être révoqué par une motion de destitution et un vote à la majorité des deux tiers de l'exécutif.

6.3.2 Une motion de mise en accusation doit être présentée lors d'une réunion du Comité exécutif. Le député qui dépose la motion doit avoir cinq (5) minutes pour justifier la motion. Le membre nommé dans la requête doit disposer de cinq (5) minutes pour répondre aux prétendus motifs de mise en accusation. Le vote sur la motion se déroule au scrutin secret en présence de tous les membres du Comité exécutif présents à la réunion.

6.4 Les procédures de démission sont les suivantes:

6.4.1 Tout membre du comité exécutif peut soumettre sa démission à tout moment en présentant un avis écrit au président. Sa démission prend effet lorsque le Président confirme qu'il a reçu l'avis.

6.4.2 Si le Président souhaite déposer sa démission, il doit présenter un avis écrit au Comité exécutif lors d'une réunion du Comité exécutif.

Section 7: Réunion

7.1 Toutes les réunions doivent être menées selon les règles de commande de Robert.

7.2 Les réunions du comité exécutif doivent:

7.2.1 Se tenir au moins deux fois par mois, selon les dates fixées par le Comité exécutif, sauf pendant la période allant du 1er mai au 31 août, où les réunions du Comité exécutif peuvent être tenues à la discrétion du Président.

7.2.2 Avoir enregistré des procès-verbaux accessibles à tous les membres de la CUOC en publiant sur le site Web de la CUOC et une copie physique disponible à la demande d'un membre, sauf si la réunion est sortie à huis clos.

7.2.2.1 Le procès-verbal de chaque réunion doit être ratifié avant la publication et n'est considéré comme ratifié qu'une fois approuvé par un vote du Comité exécutif lors d'une réunion ultérieure du Comité exécutif.

7.2.3 Exiger un quorum d'un président en plus de 50% de l'exécutif, y compris un minimum de trois membres votants.

7.2.4 Se faire appeler à la discrétion du Président conformément à l'article 7.2.1.

7.2.5 Être tenu en personne, par téléphone, en ligne par conférence audio / visuelle, ou une combinaison de ceux mentionnés à la discrétion du Président.

7.3 Les assemblées générales doivent:

7.3.1 Être appelé par l'Exécutif si nécessaire, mais pas moins d'une fois par année académique.

7.3.2 Demandez une (1) semaine de préavis à l'adhésion à l'ordre du jour ci-joint.

7.3.3 Des procès-verbaux seront distribués aux membres dans les 15 jours suivant la réunion.

7.3.4 Garderont le quorum d'une chaire, au moins trois (3) membres du comité exécutif et huit (8) membres en règle.

7.4 Les assemblées générales annuelles doivent:

7.4.1 Être régi conformément à l'article 7.3 ainsi qu'aux règles énoncées à la section 7.4.

7.4.2 Tenue chaque année entre le 1er mars et le 10 avril.

7.4.3 Être présidé et organisé par le chef de la direction, qui sera nommé à la majorité des voix du Comité exécutif.

7.4.3.1 Le chef de la direction peut être relevé de son poste s'il est sollicité par une majorité simple de candidats. Le Comité exécutif doit nommer un nouveau CEO dans les trente (30) minutes. Les élections doivent être retardées jusqu'à ce que le nouveau CEO ait été nommé.

7.4.3.2 Tout membre du Comité exécutif qui demande la réélection au Comité, ou tout membre qui demande l'élection au comité ne peuvent être impliqués dans la gestion de l'assemblée générale annuelle.

Section 8: Élections

8.1 Les élections pour le président et les vice-présidents auront lieu à l'assemblée générale annuelle.

8.2 Les élections pour le représentant de la première année se tiennent conformément à la section 4.2.1.

8.3 Le vote aux élections aura lieu au scrutin secret. Le chef de la direction compte les bulletins de vote, et il peut être accompagné d'un représentant officiel de chaque candidat en comptant. Les résultats des élections devraient être annoncés à l'effectif général le plus tôt possible après l'élection.

Section 9 : Procédure Constitutionnel

9.1 Le Comité exécutif organise une assemblée générale avant l'assemblée générale annuelle afin d'autoriser la proposition d'amendements à la constitution. Cette réunion sera connue sous le nom de «Session d'amendement constitutionnel».

9.2 Tout membre en règle peut proposer des modifications à la constitution en soumettant leurs propositions au Comité exécutif au moins sept (7) jours avant la session d'amendement constitutionnel.

9.2.1 Le Comité exécutif doit mettre tous les amendements proposés en ligne à tous les membres au moins trois (3) jours civils avant la Session d'amendement constitutionnel.

9.3 Des modifications supplémentaires qui ne modifient pas le contenu de la constitution peuvent être proposées au sol de la séance d'amendement constitutionnel, de l'assemblée générale annuelle ou de toute assemblée générale.

9.4 Pour être adoptés, les amendements doivent passer avec le soutien d'une majorité des deux tiers des membres votants.

Section 10: Clause d'Agence

10.1 Les Conservateurs uOttawa Conservatives n'est pas un agent dun syndicat des étudiants de l'Université d'Ottawa (SÉUO), et ses opinions et actions ne sont pas représentatives de celles de le SÉUO, à moins que le SÉUO n'en décide autrement.