

# **STANDING RESOLUTIONS**

Canadian Federation of Students

As amended at the June 2019 national general meeting

# **RÉSOLUTIONS PERMANENTES**

Fédération canadienne des étudiantes et étudiants

Telles que modifiées lors de l'assemblée générale nationale de juin 2019

# TABLE OF CONTENTS

## Standing Resolutions

Standing Resolution 1

**General Meeting Standing Committees**

Standing Resolution 2

**General Meeting Campaigns and Government Relations Forum**

Standing Resolution 3

**Plenary Rules and Procedures**

Standing Resolution 4

**General Meeting Workshop Rules and Procedures**

Standing Resolution 5

**Guidelines for Caucuses, Components and Constituency Groups at General Meetings**

Standing Resolution 6

**Directives and Policy Motions**

Standing Resolution 7

**Record of Resolutions**

Standing Resolution 8

**Racialised Students Constituency Group**

Standing Resolution 9

**Students with Disabilities Constituency Group**

Standing Resolution 10

**Francophone Students Constituency Group**

Standing Resolution 11

**International Students Constituency Group**

Standing Resolution 12

**Part Time and Mature Students Constituency Group**

Standing Resolution 13

**Queer Students Constituency Group**

Standing Resolution 14

**Women's Constituency Group**

Standing Resolution 15

**Constituency Group Commission**

Standing Resolution 16

**Membership of Caucuses**

# TABLE DES MATIÈRES

## Résolution permanentes

Résolution permanente no 1

**Les Comités permanents de l'assemblée générale**

Résolution permanente 2

**Forum des campagnes et des relations avec le gouvernement de l'assemblée générale nationale**

Résolution permanente no 3

**Règles réglissant les assemblées plénières**

Résolution permanente no 4

**Règles régissant les ateliers**

Résolution permanente no 5

**Lignes directrices régissant les caucus, éléments provinciaux et associations modulaires durant les assemblées générales**

Résolution permanente no 6

**Motions ayant trait aux Directives et aux Politiques**

Résolution permanente no 7

**Résolutions consignées au procès-verbal**

Résolution permanente no 8

**Association modulaire des étudiantes et étudiants racialisés**

Résolution permanente no 9

**Association modulaire des étudiantes et étudiants handicapés**

Résolution permanente no 10

**Association modulaire des étudiantes et étudiants francophones**

Résolution permanente no 11

**Association modulaire des étudiantes et étudiants internationaux**

Résolution permanente no 12

**Association modulaire des étudiantes et étudiants à temps partiel et des étudiantes et étudiants adultes**

Résolution permanente no 13

**Association modulaire des étudiantes et étudiants queers**

Résolution permanente no 14

**Association modulaires des femmes**

Résolution permanente no 15

**Commission des associations modulaires**

Résolution permanente no 16

**Membres des caucus**

# TABLE OF CONTENTS

## Standing Resolutions

Standing Resolution 17

### **The Circle of First Nations, Métis and Inuit Students**

Standing Resolution 18

### **The National Graduate Caucus**

Standing Resolution 19

### **Duties of the At-Large National Executive Members**

Standing Resolution 20

### **Procedure to Assess Level of Second Language Proficiency of Nominees for National Chairperson**

Standing Resolution 21

### **Bilingualism Sub-Committee of the National Executive**

Standing Resolution 22

### **Provincial Component Allocations**

Standing Resolution 23

### **Financial Accounting and Audit Classifications**

Standing Resolution 24

### **Scaled General Meeting Delegate Fees**

Standing Resolution 25

### **Content of National Executive Reports**

Standing Resolution 26

### **Policy Wording Format**

Standing Resolution 27

### **Bilingualism Forum**

Standing Resolution 28

### **Remuneration of National Executive Members**

Standing Resolution 29

### **Alberta Component**

Standing Resolution 30

### **Quebec Component**

Standing Resolution 31

### **Saskatchewan Component**

Standing Resolution 32

### **Provincial Component Fees**

Standing Resolution 33

### **Campaigns of the Federation**

Standing Resolution 34

### **General Meeting Delegate Fees**

Standing Resolution 35

### **Media Presence at General Meetings**

Standing Resolution 36

### **Constituency Groups**

# TABLE DES MATIÈRES

## Résolution permanentes

Résolution permanente no 17

### **Cercle des étudiantes et étudiants des Premières nations, métis et inuits**

Résolution permanente no 18

### **Le caucus national de 2e et 3e cycles**

Résolution permanente no 19

### **Fonctions des membres dirigeants de l'Exécutif national**

Résolution permanente no 20

### **Méthode d'évaluation des compétences linguistiques des candidates et candidats à la présidence**

Résolution permanente no 21

### **Sous-comité du bilinguisme de l'Exécutif national**

Résolution permanente no 22

### **Allocations des éléments provinciaux**

Résolution permanente no 23

### **Comptabilité générale et classements de vérification**

Résolution permanente no 24

### **Frais de déléguées et délégués proportionnels**

Résolution permanente no 25

### **Contenu du rapport de l'Exécutif national**

Résolution permanente no 26

### **Formulation des politiques**

Résolution permanente no 27

### **Forum sur le bilinguisme aux assemblées générales**

Résolution permanente no 28

### **Rémunération des membres de l'Exécutif national**

Résolution permanente no 29

### **Élément de l'Alberta**

Résolution permanente no 30

### **Élément du Québec**

Résolution permanente no 31

### **Élément de la Saskatchewan**

Résolution permanente no 32

### **Cotisations des éléments provinciaux**

Résolution permanente no 33

### **Campagnes de la Fédération**

Résolution permanente no 34

### **Droits d'inscription aux assemblées générales**

Résolution permanente no 35

### **Présence des médias aux assemblées générales**

Résolution permanente no 36

### **Associations modulaires**

# TABLE OF CONTENTS

## Standing Resolutions

Standing Resolution 37

### **Caucuses**

Standing Resolution 38

### **College and Institutes Caucus**

Standing Resolution 39

### **Racialised and Indigenous Student Experience ("RISE") Summit**

Standing Resolution 40

### **Black Students' Caucus**

# TABLE DES MATIÈRES

## Résolution permanentes

Résolution permanente no 37

### **Caucus**

Résolution permanente no 38

### **Caucus des collèges et instituts**

Résolution permanente no 39

### **Sommet sur l'expérience des étudiantes et étudiants racialisés et autochtones (RISE)**

Résolution permanente no 40

### **Caucus des étudiantes et étudiants noirs**



# Standing Resolution 1

## GENERAL MEETING STANDING COMMITTEES

### 1. Standing Committees

At each annual national general meeting the following committees shall be struck:

- a. Budget Committee
- b. Policy Review and Development Committee
- c. Organisational and Services Development Committee

### 2. Committee Composition

- a. Each caucus, constituency group and provincial component shall have the right to select one voting member to sit on each standing general meeting committee to represent the caucus, constituency group or provincial component's members.
- b. Delegates who have not been selected to participate in a subcommittee of plenary shall not have the right to observe the proceedings of a subcommittee meeting but shall not have speaking rights unless 2/3 of the voting subcommittee delegates decide otherwise.
- c. Up to one delegate from a local that is the mover of a motion that is before a Standing Committee shall be granted speaking rights for the duration of the motivation on said motion.

### 3. Committee Terms of Reference

The terms of reference for national general meeting standing committees shall be as follows:

#### a. Budget Committee

The Budget Committee shall:

- i. develop a draft budget for the upcoming fiscal year for submission to the closing plenary of the annual general meeting;
- ii. review and recommend budget adjustments for the remainder of the fiscal year to the closing plenary of the annual general meeting;
- iii. assess the availability of funds for proposed projects and/or purchases, including donations; and
- iv. undertake long-term financial planning for the Federation.

#### b. Policy Review and Development Committee

The Policy Review and Development Committee shall review and make recommendations to closing plenary on proposed amendments to the issues policy of the Federation, as proposed by Committee members and member locals on plenary floor.

#### c. Organisational and Services Development Committee

The Organisational and Services Development Committee shall:

- i. review and make recommendations to closing plenary on the national structure of the Federation, including:
  - the national executive;
  - the national staffing;
  - the national office; and
  - all other national structures of the Federation;
- ii. review and make recommendations to closing plenary on the national services of the Federation;
- iii. review the development of the "profile" of the Federation within member local associations;
- iv. review and make recommendations to closing plenary on the national communication tools of the Federation;
- v. review and make recommendations on development of new members;
- vi. review and make recommendations to the closing plenary on proposed amendments to the Constitution and Bylaws, Standing Resolutions and Operations Policy.

### 4. Committee Chairperson

As its first order of business each standing general meeting committee shall either:

- a. ratify as the committee chairperson(s) the National Executive member(s) appointed to the committee; or
- b. elect a committee chairperson from within its membership.

### 5. Submission of Reports

Each general meeting committee will prepare and submit a report containing its recommendations to the final

## Standing Resolution 1

plenary for consideration.

### **6. Distribution and Presentation of Outstanding Reports**

All committee reports, not presented in full at a given general meeting due to lack of time, natural disaster or other event beyond human control, shall be:

- a. distributed to the member local associations not less than four weeks prior to the next regularly scheduled national general meeting; and
- b. presented in the opening plenary of the next regularly scheduled national general meeting prior to any new business.

## Résolution permanente n° 1

# LES COMITÉS PERMANENTS DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

### 1. Comités permanents

Les comités suivants doivent être formés lors de chaque assemblée générale nationale annuelle :

- a. Comité du budget
- b. Comité de révision et d'élaboration des politiques
- c. Comité du développement organisationnel et des services

### 2. Composition du comité

- a. Chaque caucus, association modulaire et élément provincial aura le droit de désigner une ou un membre votant qui siègera à chaque comité permanent de l'Assemblée générale pour représenter les membres du caucus, de l'association modulaire et de l'élément provincial.
- b. Les déléguées et délégués qui n'ont pas été choisis pour participer à un comité plénier n'a pas le droit d'assister aux délibérations en réunion dudit comité mais n'a pas le droit de parole à moins que les 2/3 des déléguées et délégués votants du comité en décident autrement.
- c. Seul un délégué ou une déléguée provenant de la section locale qui a proposé une motion examinée par un comité permanent aura le droit de parole pour la durée de la motivation sur ladite motion.

### 3. Mandats des comités permanents de l'assemblée générale

Les mandats des comités permanents siégeant au cours des assemblées générales nationales sont les suivants :

#### a. Comité du budget

Le comité du budget a les responsabilités suivantes :

- i. préparer un budget préliminaire pour l'exercice financier à venir et le soumettre à la séance plénière de clôture de l'Assemblée générale annuelle;
- ii. passer en revue le budget et faire les recommandations quant au redressement budgétaire pour le reste de l'exercice financier lors de l'Assemblée générale annuelle;
- iii. faire l'évaluation de la disponibilité de fonds pour des propositions de projets ou d'achats, y compris les propositions de dons; et
- iv. entreprendre la planification financière à long terme de la Fédération.

#### b. Comité de révision et d'élaboration des politiques

Le Comité de révision et d'élaboration des politiques a la responsabilité de passer en revue et faire les recommandations nécessaires à la séance plénière de clôture quant aux modifications aux politiques sur les questions d'intérêt, proposées par les membres de la Fédération réunis en plénière.

#### c. Comité du développement organisationnel et des services

Le Comité du développement organisationnel et des services a les responsabilités suivantes :

- i. passer en revue les structures de la Fédération et faire des recommandations à la séance plénière de clôture à ce sujet, dont notamment :
  - l'Exécutif national;
  - la dotation en personnel au niveau national;
  - le bureau national;
  - toutes autres infrastructures nationales de la Fédération.
- ii. passer en revue les programmes nationaux de la Fédération et faire des recommandations à ce sujet à la séance plénière de clôture;
- iii. passer en revue le développement du « profil » de la Fédération au sein des sections membres;
- iv. passer en revue les outils de communication de la Fédération et faire les recommandations nécessaires à la séance plénière de clôture;
- v. passer en revue le recrutement de nouveaux membres et faire les recommandations utiles à ce propos;
- vi. passer en revue les propositions de modifications à apporter aux Statuts et Règlements, aux Résolutions permanentes et aux Politiques de fonctionnement de la Fédération et faire les recommandations nécessaires à ce propos à la séance plénière de clôture.

### 4. Présidence des comités

Comme premier point de l'ordre du jour, chaque comité permanent de l'assemblée générale doit soit :

- a. ratifier à titre de titulaire de la présidence le ou les membres de l'Exécutif national désigné à ce



## Résolutions permanentes n° 1

- comité par l'Exécutif national; ou
- b. élire un ou une titulaire de la présidence parmi ses membres.

### **5. Présentation de rapports**

Chaque comité de l'assemblée générale doit rédiger un rapport, comprenant notamment ses recommandations, et le présenter lors de la séance plénière de clôture pour fins d'étude.

### **6. Distribution et présentation de rapports non présentés**

Si, à cause d'un manque de temps, d'un désastre naturel ou de circonstance quelconque indépendante de la volonté humaine, un rapport n'a pas pu être examiné à fond par l'assemblée plénière, il faut :

- a. faire parvenir ce rapport à toutes les associations membres au moins quatre semaines avant l'assemblée générale suivante;
- b. présenter ce rapport lors de la séance plénière d'ouverture de l'assemblée générale suivante, pour qu'il soit examiné en priorité.

# **STANDING RESOLUTION 2**

## **GENERAL MEETING CAMPAIGNS AND GOVERNMENT RELATIONS FORUM**

### **1. Standing Forum**

The Campaigns and Government Relations Forum will be struck at each annual national general meeting.

### **2. Voting Rights**

Each member local association may exercise a vote in the Forum provided that it is present in the Forum.

### **3. Terms of Reference**

The Campaigns and Government Relations Forum shall:

- a. assess the recent and ongoing national campaigns of the Federation;
- b. review the campaigns and government relations plan of the previous year; and adopt a campaigns and relations plan for the year ahead, for presentation to the closing plenary, that includes but is not limited to goals of the campaigns;
- c. make general recommendations concerning the implementation of the campaigns and government relations plan, including:
  - government relations strategy
  - research and information compilation;
  - communications strategy;
  - media strategy;
  - membership mobilisation; and
  - coalition work.

### **4. Forum Chair(s)**

As its first order of business the Forum shall either:

- a. ratify as the Forum chair(s) the individual(s) recommended by the National Executive; or
- b. elect a committee chairperson from within its membership;

### **5. Interpretation**

Simultaneous interpretation of English and French will be provided in the Forum during the scheduled time allocated for the Forum.



# RÉSOLUTION PERMANENTE N° 2

## FORUM DES CAMPAGNES ET DES RELATIONS AVEC LE GOUVERNEMENT DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE NATIONALE

### 1. Forum permanent

Le Forum des campagnes et des relations avec le gouvernement est constitué lors de chaque assemblée générale nationale annuelle.

### 2. Droit de vote

Chaque association membre présente lors du Forum peut y exercer un vote.

### 3. Mandat du Forum

Le Forum des campagnes et des relations avec le gouvernement a les responsabilités suivantes :

- a. Faire l'évaluation des récentes campagnes nationales de la Fédération ainsi que de celles en cours.
- b. Réviser le plan de campagnes et des relations avec le gouvernement de l'année précédente et adopter un plan de campagnes et de relations avec le gouvernement pour la prochaine année, qui inclut, entre autres, les objectifs des campagnes, et le présente à la séance plénière de clôture.
- c. Faire des recommandations générales quant à la mise en oeuvre du plan des campagnes et des relations avec le gouvernement, dont :
  - la stratégie concernant les relations avec le gouvernement;
  - la recherche et la compilation de renseignements à entreprendre;
  - la stratégie concernant les communications;
  - la stratégie médiatique;
  - la mobilisation des membres; et
  - le travail de coalition.

### 4. Présidence du Forum

La première affaire à l'ordre du jour du Forum est :

- a. de ratifier à titre de titulaire de la présidence la ou les personnes recommandées par l'Exécutif national; ou
- b. d'élire une ou un titulaire de la présidence parmi ses membres.

### 5. Interprétation

Pendant les heures prévues pour la tenue du Forum, les débats du groupe sont traduits simultanément en français ou en anglais, le cas échéant.



# Standing Resolution 3

## PLENARY RULES AND PROCEDURES

### 1. Speaking Procedure

- a. Delegates wishing to speak shall proceed to the nearest microphone from where they have been seated, or request for a microphone to be brought to them, and state if they are in favour of the motion or against the motion.
- b. Delegates wishing to speak will observe and abide by the timing instrument governed by the Chair.

### 2. Speaking Limitations

- a. On each plenary motion there will be no more than three speakers in favour and three speakers against the motion unless the speakers list is extended by a procedural motion.
- b. A delegate shall not speak more than twice to the same question on the same day. The spokesperson of the committee, who introduced a report, may also close debate.
- c. Delegates will be limited in speaking time to five minutes.
- d. A delegate shall not interrupt another, except on a point of order or a point of privilege.
- e. If a point of order or a point of privilege is called, the floor shall be yielded to the Chair until the question of order/privilege has been decided. The Chair will cease timing the speaker until a ruling has been made.
- f. If a member calls a point of information, the Chair will address the speaker and the speaker has the right to refuse interruption. However, if the point of information is allowed, the timer will not be stopped and the speaker will be limited by the time remaining.
- g. A delegate shall not move a motion to refer back to a committee after having spoken on the question at issue.

### 3. Speaker Priority on Plenary Motions

- a. **First Priority**  
Delegates from member local associations and provincial components
- b. **Second Priority**  
National Executive members and national caucus representatives
- c. **Third Priority**  
National and provincial staff of the Federation

### 4. Affirmative Action Speaking Procedure

A gender affirmative action speaking procedure, with alternating female and male speakers, shall be in effect in all plenaries. In the event that there is no speaker of the opposite gender of the previous speaker that wishes to speak, the speakers list shall continue with a speaker of the same gender until such time as a delegate from the other gender wishes to speak. At this point said delegate shall be the next speaker called upon by the plenary chair. In the event that both a male and a female speaker of similar priority wish to begin debate, the female speaker shall be given preference.

### 5. New Business Motions

- a. Resolutions, motions, and policy statements cannot be amended in plenary but may be referred to the appropriate committees under New Business.
- b. Any motion to be considered for new business may be submitted for translation by the deadline as outlined on the general meeting agenda.

### 6. Allocation of Plenary Time

Each committee, constituency group, the Circle of First Nations, Métis and Inuit Students, the Black Students' Caucus and the National Graduate Caucus shall be allocated a minimum of fifteen (15) consecutive and uninterrupted minutes of time in all national general meeting closing plenary sessions to present a report and motions, provided that the report and motions were submitted by the deadline for translation. The plenary of each general meeting shall include thirty (30) minutes in which members may ask questions of the National

## Standing Resolution 3

Executive.

The opening plenary of each general meeting shall include thirty (30) minutes in which members may ask questions of the National Executive.

### **7. Bilingualism in Plenary Sessions**

- a. All meeting participants will be provided with interpretation devices for use during each plenary session.
- b. All plenary sessions shall be conducted in equal parts French and English, and the plenary Chair shall alternate between each language every hour.

### **8. Reporting of Constituency Group and Caucus Election Results**

Constituency group and caucus election results shall be reported to the Electoral Officer appointed at each national general meeting. An electoral report shall be made by the Electoral Officer to closing plenary at each national general meeting.

### **9. Announcement of Proxies**

All appointments of proxies will be announced immediately after the first roll call at the commencement of the opening plenary of the general meeting.

# Résolution permanente n° 3

## RÈGLES RÉGISSANT LES ASSEMBLÉES PLÉNIÈRES

### 1. Droit de parole des intervenantes et intervenants

- a. Les déléguées et délégués qui désirent intervenir dans un débat doivent se diriger vers le microphone le plus proche de leur siège, ou demander qu'on vous amène un microphone, et déclarer s'ils sont pour la motion ou contre la motion.
- b. Les déléguées et délégués qui désirent prendre la parole doivent respecter le chronomètre utilisé par la présidente ou le président d'assemblée.

### 2. Limites du temps de parole

- a. Chaque motion présentée à la plénière doit être débattue par trois intervenantes et intervenants pour et trois contre, à moins que la liste des intervenantes et intervenants ne soit allongée par une motion de procédure.
- b. Une déléguée ou un délégué ne peut intervenir plus de deux fois sur une même question au cours d'une même journée. Le ou la porte-parole d'un comité, qui a présenté un rapport, peut aussi clore le débat.
- c. Le temps de parole des déléguées et délégués est limité à cinq minutes.
- d. Une déléguée ou un délégué ne peut interrompre la personne qui a la parole, sauf pour présenter une demande de rappel à l'ordre ou une question de privilège.
- e. S'il y a demande de rappel à l'ordre ou une question de privilège, la présidente ou le président d'assemblée prend alors la parole jusqu'à ce que la question soit résolue. La présidente ou le président d'assemblée doit alors cesser de minuter l'intervenante ou l'intervenant qui a été interrompu jusqu'à la résolution de la question soulevée.
- f. Si une déléguée ou un délégué présente une demande d'information, la présidente ou le président d'assemblée s'adresse à la personne qui avait la parole et celle-ci a le droit de refuser l'interruption. Toutefois, si la demande d'information est acceptée, le chronométrage ne sera pas interrompu et la personne qui avait la parole sera alors limitée au temps qui lui reste.
- g. Une déléguée ou un délégué ne peut demander le renvoi d'une motion au comité après qu'il ou elle ait débattu de la question.

### 3. Ordre de priorité des intervenantes et intervenants

- a. **Première priorité**  
Les déléguées et délégués des sections membres et des éléments provinciaux
- b. **Deuxième priorité**  
Les membres de l'Exécutif national et les représentantes et représentants des caucus nationaux
- c. **Troisième priorité**  
Les employées et employés nationaux et provinciaux

### 4. Principe d'action positive pour le droit de parole

Le principe d'action positive visant à faire alterner les intervenants et intervenantes doit être appliqué au cours des séances plénières. Advenant le cas où il n'y a pas d'intervenante ou d'intervenant du sexe opposé au à la dernière personne, le droit de parole doit être accordé à un intervenante ou un intervenant du même sexe jusqu'à ce qu'une déléguée ou un délégué du sexe opposé demande la parole. Cette déléguée ou ce délégué devient donc la prochaine intervenante ou le prochain intervenant appelé par la présidente ou le président d'assemblée. Si des intervenantes et intervenants des deux sexes ayant la même priorité désirent commencer le débat, la préférence doit être alors accordée à l'intervenante.

### 5. Nouvelles questions

- a. Les résolutions, motions et énoncés de politique ne peuvent être modifiés en séance plénière mais peuvent être renvoyés au comité compétent sous la rubrique Nouvelles questions.
- b. Toute motion à inclure dans la section Nouvelles questions doit être présentée à la traduction avant l'échéance indiquée dans le programme de l'assemblée générale.



## Résolutions permanentes n° 3

### **6. Répartition du temps lors des séances plénières**

Chaque comité, association modulaire, ainsi que le Cercle des étudiantes et étudiants des Premières nations, métis et inuits, le Caucus des étudiantes et étudiants noirs et le Caucus national des 2e et 3e cycles ont droit à un minimum de 15 minutes consécutives et ininterrompues lors de la séance plénière de clôture de chaque assemblée générale pour présenter leur rapport et motions, en autant que le rapport et les motions aient été remis à la traduction avant l'échéance prescrite. La plénière de chaque assemblée générale inclura trente (30) minutes au cours desquelles les membres pourront poser des questions à l'exécutif national.

Un minimum de trente (30) minutes sera alloué pour que les membres puissent demander des questions à l'Exécutif national durant la plénière d'ouverture.

### **7. Bilinguisme au cours des assemblées plénières**

- a. toutes et tous les participantes et participants recevront un récepteur d'interprétation dont ils pourront se servir pendant chaque séance plénière.
- b. Toutes les séances plénières doivent être tenues en parties égales en français et en anglais et la personne qui préside doit alterner entre chaque langue, chaque heure.

### **8. Résultats des élections des associations modulaires et des caucus**

Les résultats des élections aux associations modulaires et aux caucus doivent être transmis à la directrice ou au directeur du scrutin nommé au cours de chaque assemblée générale nationale. La directrice ou le directeur du scrutin doit présenter un rapport d'élection au cours de la séance plénière de clôture de chaque assemblée générale nationale.

### **9. Annonce des procurations**

Tous les avis de procuration sont annoncés dès le début de la séance plénière d'ouverture de l'assemblée générale, après le premier appel nominal des membres.

## **Standing Resolution 4**

# **GENERAL MEETING WORKSHOP RULES AND PROCEDURES**

### **1. Time Allotted at National General Meeting**

- a. At all general meetings of the Federation, a minimum of 1.5 hours shall be allotted for workshops, forums, panel discussions, and/or speakers that address issues of oppression and social justice.

### **2. Workshop Speakers**

The following may speak in general meeting workshops:

- a. delegates from member local associations;
- b. National Executive members;
- c. Federation staff;
- d. representatives of Federation caucuses; and
- e. guests who have been invited to participate in the general meeting.

### **3. Gender Parity Speaking List**

A gender parity speaking list, with alternating female and male speakers, shall be in effect in all workshops.

### **4. Speaker Priority on Workshop Motions**

A workshop chair may at any time enact any or all of the plenary rules as outlined in Section 3 of Standing Resolution #3.



# Résolution permanente n° 4

## RÈGLES RÉGISSANT LES ATELIERS

### 1. Répartition du temps aux assemblées générales nationales

- a. Au cours des assemblées générales de la Fédération, on doit prévoir au moins une heure et demie pour la tenue d'ateliers, de forums, de discussions et de conférencières et conférenciers qui traitent des questions d'oppression et de justice sociale.

### 2. Intervenantes et intervenants lors des ateliers

Les personnes suivantes ont droit de parole lors des ateliers des assemblées générales :

- a. les déléguées et délégués des sections membres;
- b. les membres de l'Exécutif national;
- c. les membres du personnel de la Fédération;
- d. les représentantes et représentants des caucus de la Fédération;
- e. les personnes qui ont été invitées à participer à l'assemblée générale.

### 3. Liste d'intervention fondée sur la parité des sexes

Une liste d'intervention fondée sur la parité des sexes, qui alterne entre les femmes et les hommes, est en vigueur pour chaque atelier.

### 4. Droit de parole des intervenantes et intervenants sur les motions d'atelier

La présidente ou le président d'un atelier peut en tout temps appliquer une ou toutes les règles régissant les séances plénières, comme il est indiqué à l'article 3 de la résolution permanente n° 3.



## **Standing Resolution 5**

# **GUIDELINES FOR CAUCUSES, COMPONENTS AND CONSTITUTENCY GROUPS AT GENERAL MEETINGS**

### **1. Guidelines for Caucuses, Components and Constituency Groups**

- a. Issues policy motions and directives to conduct research should be forwarded through representatives on the Policy Review and Development Committee.
- b. Operating Policy, Bylaw motions, and Standing Resolution motions should be forwarded through representatives on the Organisational and Services Development Committee.
- c. Any motion with budgetary implications should be forwarded to the Budget Committee.
- d. Campaigns directives should be forwarded to Campaigns Committee.

### **2. Distribution of Guidelines**

The guidelines shall be distributed and introduced by the groups' facilitators at each general meeting.



## **Résolution permanente n° 5**

# **LIGNES DIRECTRICES RÉGISSANT LES CAUCUS, ÉLÉMENTS PROVINCIAUX ET ASSOCIATIONS MODULAIRES DURANT LES ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

### **1. Lignes directrices régissant les caucus, éléments et associations modulaires, :**

- a. Les motions relatives aux questions d'intérêt et aux directives visant la conduite des travaux de recherche doivent être présentées par l'intermédiaire des représentantes et représentants siégeant au comité de révision et d'élaboration des politiques.
- b. Les motions relatives aux politiques de fonctionnement, aux règlements et aux résolutions permanentes doivent être présentées par l'intermédiaire des représentantes et représentants siégeant au comité du développement organisationnel et des services.
- c. Toute motion ayant des conséquences budgétaires doit être présentée au Comité du budget.
- d. Les directives visant les campagnes doivent être transmises au comité des campagnes.

### **2. Diffusion des lignes directrices**

Ces lignes directrices doivent être communiquées et distribuées à l'animateur ou l'animatrice de chaque groupe lors de chaque assemblée générale.





## **Standing Resolution 6**

# **DIRECTIVES & POLICY MOTIONS**

At least four weeks before a general meeting, all notices of policy motions that originated from the previous general meeting shall be sent to the member local associations.



## **Résolution permanente n° 6**

# **MOTIONS AYANT TRAIT AUX DIRECTIVES ET AUX POLITIQUES**

Au moins quatre semaines avant la tenue d'une assemblée générale, tous les avis de motions de politiques issus de l'assemblée générale précédente devront être envoyés aux associations membres.



## **Standing Resolution 7**

# **RECORD OF RESOLUTIONS**

Policy resolutions, standing resolutions, and constitutional amendments which are considered and adopted by the voting members of the Federation at a general meeting in accordance with Bylaws III, IV, and XVI shall be noted in the minutes of the general meeting as having met the requirements for notice and passage.



## **Résolution permanente n° 7**

# **RÉSOLUTIONS CONSIGNÉES AU PROCÈS-VERBAL**

Les résolutions relatives aux politiques, aux résolutions permanentes et les modifications des Statuts qui sont étudiées et adoptées par les membres votants de la Fédération réunis en assemblée générale, conformément aux Règlements III, IV et XVI, doivent être consignées au procès-verbal de l'assemblée comme ayant satisfait aux exigences de notification et d'adoption.





## **Standing Resolution 8**

# **RACIALISED STUDENTS CONSTITUENCY GROUP**

The following shall be the goals, membership, and general constitutional provisions of the Racialised Students Constituency Group formulated in accordance with Bylaw VIII. The Constituency Group shall be funded as determined in the annual budget of the Federation as approved by the membership at each annual general meeting.

### **1. Name**

The organisation shall be known as the Racialised Students Constituency Group.

### **2. Definition**

Racialisation refers to the process by which dominant ideologies of power and privilege construct races as unequal, leading to experiences of racism, socio-economic oppression and marginalisation.

### **3. Objectives**

The objectives of the Constituency Group shall be:

- a. to accept the principles and purposes of the Federation;
- b. to promote communication and cooperation between racialised students in post-secondary educational institutions across Canada;
- c. to provide a setting for racialised students at general meetings to communicate, exchange information and share experiences and ideas regarding issues facing racialised students;
- d. to facilitate communication between racialised students and other students, and to work in solidarity and cooperation with other Federation Constituency Groups;
- e. to create awareness around the issue of racism within the Federation and at college and university campuses;
- f. to fight against overt and institutional racism ingrained in post-secondary institutions.

### **4. Membership**

Membership of the Constituency Group shall include all racialised students who are delegates of member associations at Federation General Meetings, and choose to be members. This membership shall participate and vote at all meetings of the constituency group. Subject to ratification by the Constituency Group, the Constituency Group may also include racialised students who are non-delegate representatives of member or non-member associations.

### **5. Rights of Members**

All members of the Constituency Group are entitled to:

- a. attend any caucus or committee and speak to any matter or motion which may arise;
- b. vote at any caucus or committee meeting;
- c. nominate any member to be the racialised students commissioner;

### **6. Rights of Non-Members**

Racialised students who are present at the Constituency Group but are not members of the Federation have all rights afforded to members except the right to vote in committee meetings.

### **7. Meetings**

Meetings of the Constituency Group may take place at any general meeting of the Federation at which members of the Constituency Group are present.

### **8. Racialised Student Commissioner Election Procedure**

The Racialised Students Constituency Group Commissioner will be elected from the members of the Constituency Group at a meeting of the Constituency Group during the annual general meeting of the Federation. The Racialised Students Commissioner, who shall also be a National Executive Representative, shall be ratified by the Federation plenary upon election. The elected Commissioner shall hold the position from May 1 to April 30.

## Standing Resolution 8

### **9. Duties and Responsibilities of the Racialised Students Commissioner**

The duties and responsibilities of the Racialised Students Commissioner shall be to:

- a. act as liaison between the Constituency Group and the National Executive;
- b. represent the interests of the Constituency Group on the National Executive;
- c. take direction from the Constituency Group during national general meetings;
- d. facilitate communication between Racialised Students members of the Federation and non-members associations;
- e. oversee and coordinate campaigns initiated by the Racialised Students Constituency group;
- f. send to local Racialised Students organisations and member associations brief semi-annual reports which could include information about campaigns, activities, and goals pertaining to the constituency and seeking information which could facilitate the work of the Constituency Group within the Federation;
- g. facilitate Constituency Group meetings during the national general meetings;
- h. carry out the duties as do other National Executive members as outlined in By-law V in the Federation Constitution and By-laws.

## Résolution permanente n° 8

# ASSOCIATION MODULAIRE DES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS RACIALISÉS

Ce qui suit représente les objectifs, et les dispositions constitutionnelles générales et pour les membres de l'association modulaire des étudiantes et étudiants racialisés formulés conformément au Règlement VIII. L'association modulaire est financée en fonction du budget annuel de la Fédération tel que l'approuvent les membres durant chaque assemblée générale annuelle.

### 1. Désignation

L'organisme sera désigné sous le nom de l'Association modulaire des étudiantes et étudiants racialisés.

### 2. Définition

La racialisation se rapporte au processus par lequel des idéologies dominantes de pouvoir et de privilège conçoivent les races comme inégales, ce qui donne naissance à des expériences de racisme, d'oppression socio-économique et de marginalisation.

### 3. Objectifs

Les objectifs de l'association modulaire seront les suivants :

- a. adopter les principes et les buts de la Fédération;
- b. promouvoir la communication et la collaboration entre les étudiantes et étudiants racialisés dans les établissements postsecondaires du Canada;
- c. fournir aux étudiantes et étudiants racialisés, lors des assemblées générales, un lieu propice à la communication et à l'échange d'information, d'expériences et d'idées sur les questions qui leur sont propres;
- d. faciliter la communication entre les étudiantes et les étudiants racialisés et les autres étudiantes et étudiants, et travailler en solidarité et en collaboration avec les autres associations modulaires de la Fédération;
- e. sensibiliser les gens à la question du racisme au sein de la Fédération et les collèges et universités;
- f. combattre le racisme manifeste et le racisme institutionnel enracinés dans les établissements postsecondaires.

### 4. Membres

Au nombre des membres de l'association modulaire figureront tous les étudiants et étudiantes racialisés qui sont délégués par les associations membres aux assemblées de la Fédération et qui désirent se joindre à l'association modulaire. Ces membres pourront prendre part à toutes les assemblées de l'association modulaire et y auront le droit de vote. Les étudiantes et étudiants qui sont membres non délégués d'une association membre ou d'une association non membre peuvent aussi adhérer si elles et ils sont ratifiés par l'association modulaire.

### 5. Droits des membres

Tous les membres de l'association modulaire ont le droit :

- a. d'assister à tous les caucus et à toutes les réunions de comités et d'exprimer leur opinion sur tous les sujets traités et les motions proposées;
- b. de voter à tous les caucus et réunions de comités;
- c. de désigner le membre de leur choix au poste de commissaire des étudiantes et étudiants racialisés.

### 6. Droits des non-membres

Les étudiantes et étudiants racialisés qui participent aux travaux de l'association modulaire sans être membres de la Fédération ont tous les droits des membres, sauf celui de voter lors de réunions de comités.

### 7. Réunions

Des réunions de l'association modulaire peuvent avoir lieu dans le cadre de toutes les assemblées générales de la Fédération auxquelles l'association modulaire participe.

### **8. Procédures d'élection du ou de la commissaire des étudiantes et étudiants racialisés**

La ou le commissaire de l'association modulaire des étudiantes et étudiants racialisés est élu parmi les membres de l'association à une réunion des membres de l'Association modulaire au cours de l'assemblée générale annuelle de la Fédération. L'élection de la ou du commissaire des étudiantes et étudiants racialisés, qui agira aussi à titre de représentante ou représentant à l'exécutif national, sera ratifié par l'assemblée plénière de la Fédération. Le mandat de la ou du commissaire débute le 1er mai et se termine le 30 avril.

### **9. Obligations du ou de la commissaire des étudiantes et étudiants racialisés**

Les responsabilités et le rôle du ou de la commissaire seront les suivants :

- a. faire le lien entre l'association modulaire et l'Exécutif national;
- b. représenter les intérêts de l'association modulaire au sein de l'Exécutif national;
- c. se conformer aux directives de l'association modulaire lors des assemblées générales nationales;
- d. faciliter la communication entre les étudiantes et étudiants racialisés qui sont membres de la Fédération et les non-membres;
- e. coordonner les campagnes lancées par l'association modulaire des étudiantes et étudiants racialisés et en suivre le déroulement;
- f. faire parvenir aux associations d'étudiantes et étudiants racialisés et aux associations membres un court rapport semestriel comprenant des renseignements au sujet des campagnes, des activités et des buts de l'association modulaire et recueillir l'information qui pourrait faciliter le travail de l'association modulaire au sein de la Fédération;
- g. diriger les réunions de l'association modulaire lors des assemblées générales nationales;
- h. s'acquitter de ses obligations, comme tout membre de l'Exécutif national, telles que décrites dans le Règlement V des Statuts et Règlements.

## **Standing Resolution 9**

# **STUDENT DISABILITY JUSTICE CONSTITUENCY GROUP**

### **1. Name**

The organisation shall be known as the Student Disability Justice Constituency Group.

### **2. Objectives**

The objectives of the Constituency Group shall be:

- a. to accept the principles and purposes of the Federation;
- b. to promote communication and cooperation between students with disabilities and students groups in post-secondary institutions across Canada;
- c. to provide a setting for students with disabilities to discuss issues concerning students with disabilities;
- d. to represent students with disabilities interests and concerns within the Federation.

### **3. Membership**

As there are conditions, either officially recognised or not, that may limit full participation in the post-secondary environment, members of the Constituency Group shall include all students with disabilities who are delegates at general meetings of the Federation. Subject to ratification by the Constituency Group, the Constituency Group may also include students without disabilities who have concerns with students with disabilities issues at any level of post-secondary education.

### **4. Rights and Privileges for Delegates with Disabilities**

All members of the Constituency Group are entitled to:

- a. attend any Constituency Group meeting and to speak to any matter or motion which may arise;
- b. to vote at any Constituency Group or committee meetings;
- c. to nominate one member to act as the Student Disability Justice Commissioner.

### **5. Rights and Privileges of Delegates from Non-Member Schools**

Students with disabilities who are present at the Constituency Group meeting and who are not members of the Federation, have all the rights afforded to members except the right to vote in committee meetings.

### **6. Duties of the Student Disability Justice Commissioner**

The authority, role and responsibilities of the Student Disability Justice National Executive representative shall be:

- a. To act as liaison between the Constituency Group and the National Executive;
- b. Represent the interests of the Constituency Group on the National Executive;
- c. Take direction from the Constituency Group during national general meetings;
- d. Facilitate communication between Students with Disabilities members of the Federation and non-members associations
- e. Oversee and coordinate campaigns initiated by the Students with Disabilities Constituency group;
- f. Send to local Students with Disabilities organizations and member associations brief semi-annual reports which could include information about campaigns, activities and goals pertaining to the constituency and seeing information which could facilitate the work of the Constituency Group within the Federation;
- g. Facilitate Constituency Group meetings during the national general meetings;
- h. Carry out the duties as do other National Executive members as outlined in By-law V of the Federation Constitution and By-laws.

### **7. Meetings of the Constituency Group**

Meetings of the Constituency Group may take place at any general meeting of the Federation at which members of the Constituency Group are present.

### **8. Constitutional Provisions**

Should any clause of this constitution contradict or conflict with the Constitution of the Federation, the latter shall prevail. This constitution shall only be repealed or amended by the vote of at least two-thirds of the voting members present at a general meeting.

## **9. Student Disability Justice Commissioner Election Procedure**

The Student Disability Justice Constituency Group Commissioner will be elected from the members of the Constituency Group at a meeting of the Constituency Group during the annual general meeting of the Federation. The Student Disability Justice Commissioner, who shall also be a National Executive Representative, shall be ratified by the Federation plenary upon election. The elected Commissioner shall hold the position from May 1 to April 30.

## Résolution permanente n° 9

# ASSOCIATION MODULAIRE DE LA JUSTICE POUR LES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS HANDICAPÉS

### 1. Désignation

L'organisation est connue sous le nom de l'Association modulaire des étudiantes et étudiants handicapés.

### 2. Objectifs

Les objectifs de l'association modulaire sont :

- a. de reconnaître les principes et les buts de la Fédération;
- b. de promouvoir la communication et la coopération entre les étudiantes et étudiants handicapés, au sein des établissements d'enseignement postsecondaire au Canada;
- c. de créer un milieu propice où les étudiantes et étudiants handicapés pourront se rencontrer et échanger sur les questions qui les préoccupent;
- d. de représenter les intérêts des étudiantes et étudiants handicapés auprès de la Fédération.

### 3. Composition

Que ce soit reconnu officiellement ou non, puisqu'il existe des personnes dont l'état de santé, physique et psychologique, peut limiter leur pleine participation au milieu de l'éducation postsecondaire, les membres de l'Association modulaire des étudiantes et étudiants handicapés comprend tous les étudiantes et étudiants handicapés délégués aux assemblées générales de la Fédération. Sous réserve de la confirmation par l'association modulaire, celle-ci peut inclure également des étudiantes et étudiants qui ne sont pas handicapés mais qui se préoccupent de questions relatives aux étudiantes et étudiants handicapés à tous les niveaux de l'éducation postsecondaire.

### 4. Droits et privilèges des déléguées et délégués handicapés

Tous les membres de l'association modulaire ont droit :

- a. d'assister à toute réunion de l'association modulaire et de prendre parole sur toute question ou motion qui puisse être soulevée.
- b. d'exercer son droit de vote aux assemblées de l'association modulaire ou aux réunions de comité.
- c. d'élire un membre de l'association modulaire au poste de Commissaire de la justice pour les étudiantes et étudiants handicapés.

### 5. Droits et privilèges des déléguées et délégués provenant d'établissements non membres

Les étudiantes et étudiants handicapés, non-membres de la Fédération, qui assistent aux assemblées de l'association modulaire bénéficient des mêmes droits et privilèges sauf qu'ils ou elles ne peuvent voter au cours des réunions de comité.

### 6. Obligations de la ou du commissaire de la justice pour les étudiantes et étudiants handicapés

L'autorité, les rôles et responsabilités de la ou du commissaire de la justice pour les étudiantes et étudiants handicapés auprès de l'Exécutif national sont :

- a. Remplir les fonctions d'agent de liaison entre l'association modulaire et l'Exécutif national;
- b. Représenter les intérêts de l'association modulaire au sein de l'Exécutif national;
- c. Se conformer aux directives de l'association modulaire lors des assemblées générales;
- d. Faciliter la communication entre les étudiantes et étudiants handicapés qui sont membres de la Fédération et d'associations non membres;
- e. Superviser et coordonner les campagnes lancées par l'Association modulaire des étudiantes et étudiants handicapés;
- f. Envoyer aux organisations et aux associations membres locales d'étudiantes et d'étudiants handicapés de brefs rapports semestriels pouvant inclure des renseignements sur les campagnes, les activités et les objectifs d'intérêt pour l'Association modulaire des étudiantes et étudiants handicapés et fournir de l'information qui pourrait faciliter le travail de l'association modulaire au sein de la Fédération;
- g. Animer les réunions de l'association modulaire aux assemblées générales nationales;
- h. S'acquitter, comme tous les autres membres de l'Exécutif national, de ses obligations telles qu'énoncées au Règlement V des Statuts et Règlements de la Fédération.



## **7. Réunions de l'association modulaire**

Les réunions de l'association modulaire pourront avoir lieu au cours de toute assemblée générale de la Fédération à laquelle prennent part les membres de l'association modulaire.

## **8. Dispositions statutaires**

S'il advenait qu'une disposition des Statuts contredise ou entre en conflit avec les Statuts de la Fédération, ce sont ces derniers qui prévaudront. Ces statuts ne pourront être abrogés ou modifiés que si au moins les deux tiers des membres votants présents à l'assemblée générale votent en ce sens.

## **9. Élection de la ou du commissaire de la justice pour les étudiantes et étudiants handicapés**

La ou le commissaire de l'association modulaire de la justice pour les étudiantes et étudiants handicapés est élu parmi les membres de l'association à une réunion des membres de l'Association modulaire au cours de l'Assemblée générale annuelle de la Fédération. L'élection de la ou du commissaire de la justice pour les étudiantes et étudiants handicapés, qui agira aussi à titre de représentante ou représentant à l'exécutif national, sera ratifiée par l'assemblée plénière de la Fédération. Le mandat de la ou du commissaire débute le 1er mai et se termine le 30 avril.

## **Standing Resolution 10**

# **FRANCOPHONE STUDENTS' CONSTITUENCY GROUP**

The following shall be the goals, membership and general constitutional provisions of the Francophone Students' Constituency Group formulated in accordance with Bylaw VIII. The Constituency Group shall be funded as determined in the annual budget of the Federation as approved by the membership at each annual general meeting:

### **1. Name**

The organisation shall be known as the Francophone Students' Constituency Group.

### **2. Objectives**

The objectives of the Constituency Group shall be:

- a. to accept the principles and purposes of the Federation;
- b. to promote communication and cooperation between francophone and other student groups in post secondary educational institutions across Canada;
- c. to act as an agent of social change as defined by Francophone students who are members of the Federation;
- d. to promote the bi-cultural and bilingual reality of Canada so that the Federation can become a truly national student organisation; and
- e. to do all other things as are incidental or conducive to the attainment of the above objectives.

### **3. Membership**

Members of the Constituency Group are all Francophone or fluently French speaking members of the Federation who are delegates at a general meeting of the Federation.

### **4. Rights and Privileges of Members**

All members of the Constituency Group are entitled to attend any meeting and speak to any matter or motion that may arise and to vote at such meetings.

### **5. Rights of Non-Members**

Francophone members of the Federation present at a general meeting of the Federation who are not members of the Constituency Group shall be entitled to observe any meeting of the Constituency Group, and to speak on any matter arising at such a meeting upon a two-thirds vote of those present. Non-members may not vote.

### **6. Meetings**

Meetings of the Constituency Group may take place at any general meeting of the Federation at which members of the Constituency Group are present. Meetings of the Constituency Group shall be announced by word of mouth and/or print. Within meetings of the Constituency Group, voting shall be one vote per local association.

### **7. Francophone Commissioner**

At a meeting of the Constituency Group during the annual meeting of the Federation, the members of the Constituency Group shall elect a Francophone Commissioner from the membership of the Constituency Group who shall also be the National Executive Representative. The Francophone Commissioner will act as a liaison for the Constituency Group and will facilitate communication between the Francophone members of the Federation. The Francophone Commissioner shall send to Francophone student organisations and member associations brief semi-annual reports which could include information about campaigns, activities, and goals pertaining to the constituency and seek information which could facilitate the work of the Constituency Group within the Federation. The Francophone Commissioner shall be ratified by the Federation plenary upon election. The elected Commissioner shall hold the position May 1 to April 30.

### **8. Constitutional Provisions**

Should any clause of this constitution contradict or conflict with the Constitution of the Federation, the latter shall prevail. This constitution shall only be repealed or amended by the vote of at least two-thirds of the voting member institutions present at a general meeting of the Federation upon the recommendation of the Francophone Students Constituency Group. The recommendation must have passed by a vote of two-thirds

## Standing Resolution 10

within the Francophone Students Constituency Group.

### **9. Francophone National Executive Representative**

The authority, role and responsibilities of the Francophone National Executive representative shall be:

- a. to sit on the National Executive of the Federation;
- b. to be in empowered to make decisions on behalf of the Francophone Constituency Group between general meetings;
- c. to be responsible for representing the best interests of the constituency group between general meetings;
- d. to take the direction of the constituency group during constituency group meetings during general meeting;
- e. to facilitate constituency group meetings during general meetings;
- f. to carry out the duties as do other National Executive members as outlined in By-law V in the Constitution and Bylaws; and
- g. to be elected at a meeting of the Francophone Constituency Group during the annual general meeting of the Federation: the members of the constituency group shall elect a Francophone Students National Executive Representative.

## Résolution permanente n° 10

# ASSOCIATION MODULAIRE DES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS FRANCOPHONES

Ce qui suit représente les objectifs, et les dispositions constitutionnelles générales et pour les membres de l'Association modulaire des étudiantes et étudiants francophones formulés conformément au Règlement VIII. L'association modulaire est financée en fonction du budget annuel de la Fédération tel que l'approuvent les membres durant chaque assemblée générale annuelle.

### 1. Désignation

L'organisation est connue sous le nom de l'Association modulaire des étudiantes et étudiants francophones.

### 2. Objectifs

Les objectifs de l'association modulaire sont les suivants :

- a. Accepter les principes et les objectifs de la Fédération.
- b. Promouvoir la communication et la coopération entre les étudiantes et étudiants francophones et les autres groupes étudiants dans les établissements d'enseignement postsecondaire au Canada.
- c. Agir en tant qu'agent de changement social défini par les étudiantes et étudiants francophones affiliés à la Fédération.
- d. Promouvoir le biculturalisme et le bilinguisme au Canada afin que la Fédération puisse vraiment devenir une organisation étudiante nationale.
- e. Tout mettre en oeuvre pour atteindre ces objectifs.

### 3. Adhésion

Les membres de l'association modulaire sont tous des membres de la Fédération qui sont francophones ou qui maîtrisent le français, et qui sont délégués à une assemblée générale de la Fédération.

### 4. Droits et privilèges des membres

Les membres de l'association modulaire ont le droit d'assister à toutes les réunions et d'y prendre la parole au sujet de toute question ou motion qui y est présentée, et de voter lors de ces réunions.

### 5. Droits des non-membres

Les membres francophones présents à une assemblée générale de la Fédération et qui ne sont pas membres de l'association modulaire ont le droit d'assister à toute réunion de l'association modulaire et d'y prendre la parole concernant les questions qui y sont soulevées, à la condition que les deux tiers des membres présents y consentent. Les non-membres n'ont pas le droit de vote.

### 6. Réunions

Les réunions de l'association modulaire doivent se dérouler lors de l'assemblée générale de la Fédération à laquelle les membres de l'association modulaire assistent. Les réunions de l'association modulaire doivent être annoncées oralement ou par écrit. Lors des réunions de l'association modulaire des étudiantes et étudiants francophones, le scrutin sera d'une voix par association étudiante.

### 7. Commissaire des étudiantes et étudiants francophones

Les membres de l'association modulaire réunis au cours de l'assemblée annuelle de la Fédération doivent élire un de leurs membres au poste de commissaire des étudiantes et étudiants francophones, qui agira aussi à titre de représentante ou représentant à l'exécutif national. Cette dernière ou ce dernier assure la liaison entre l'association modulaire et la Fédération, et facilite la communication entre ses membres. La ou le commissaire des étudiantes et étudiants francophones fait parvenir aux associations des étudiantes et étudiants francophones et aux associations membres un court rapport semestriel comprenant des renseignements au sujet des campagnes, des activités et des buts de l'association modulaire et recueille de l'information qui pourrait faciliter le travail de l'association modulaire au sein de la Fédération. La ou le commissaire des étudiantes et étudiants francophones est ratifié par l'assemblée plénière de la Fédération après son élection.

## Résolutions permanentes n° 10

Le mandat de la ou du commissaire débute le 1er mai et se termine le 30 avril.

### **8. Dispositions statutaires**

Dans le cas où une disposition des présents statuts entre en conflit avec ceux de la Fédération, les Statuts de la Fédération prévaudront. Les présents Statuts peuvent être abrogés ou modifiés moyennant l'assentiment des deux tiers des établissements membres ayant droit de vote lors d'une assemblée générale de la Fédération, et ce, en vertu d'une recommandation de l'association modulaire des étudiantes et étudiants francophones. La recommandation doit avoir été acceptée par les deux tiers des membres de l'Association modulaire des étudiantes et étudiants francophones.

### **9. Représentante ou représentant des étudiantes et étudiants francophones à l'Exécutif national**

L'autorité, les rôles et responsabilités du représentant ou de la représentante des étudiantes et étudiants francophones à l'Exécutif national sont :

- a. de siéger à l'Exécutif national de la Fédération;
- b. de détenir le pouvoir décisionnel au nom de l'Association modulaire des étudiantes et étudiants francophones entre les assemblées générales;
- c. de détenir la responsabilité de représenter au mieux les intérêts de l'association modulaire entre les assemblées générales;
- d. de prendre les directives de l'association modulaire pendant les assemblées générales;
- e. de diriger les réunions de l'association modulaire lors des assemblées générales;
- f. de s'acquitter de ses obligations, comme tout membre de l'Exécutif national, telles qu'énoncées au Règlement V des Statuts et Règlements;
- g. d'être élu à une réunion des membres de l'association modulaire des étudiantes et étudiants francophones au cours de l'Assemblée générale annuelle de la Fédération. Ce sont les membres de l'association modulaire qui procèdent à l'élection de leur représentante ou représentant à l'Exécutif national.

## **Standing Resolution 11**

# **INTERNATIONAL STUDENTS CONSTITUENCY GROUP**

The following shall be the goals, membership, and general constitutional provisions of the International Students Constituency Group formulated in accordance with Bylaw VIII. The Constituency Group shall be funded as determined in the annual budget of the Federation as approved by the membership at each annual general meeting:

### **1. Name**

The organisation shall be known as the International Students Constituency Group.

### **2. Objectives**

The objectives of the Constituency Group shall be:

- a. to accept the principles and purposes of the Federation;
- b. to promote communication and cooperation between international student groups in post-secondary educational institutions across Canada;
- c. to provide a forum for international students to meet and discuss issues pertaining to international students; and
- d. to facilitate communication between international student groups and other student groups.

### **3. Membership**

Membership of the Constituency Group shall include:

- a. those students who are in Canada on a student visa basis; and
- b. any other delegate subject to the ratification of students mentioned in a).

### **4. Rights and Privileges of Members**

All members of the Constituency Group are entitled to:

- a. to attend any Constituency Group meeting and to speak to any matter or motion which may arise;
- b. to vote at any Constituency Group or committee meeting; and
- c. to nominate one member to act as International Students Commissioner.

### **5. Rights of Non-Members**

International students who are present at the Constituency Group but are not members of the Federation have all rights afforded to members except the right to vote in committee meetings.

### **6. Meetings**

Meetings of the Constituency Group may take place at any general meeting of the Federation at which members of the Constituency Group are present. Meetings of the Constituency Group will be announced by word of mouth or in print.

### **7. International Students Commissioner**

At a meeting of the Constituency Group during the annual general meeting of the Federation, the members or the Constituency Group shall elect an International Students Commissioner from the membership of the Constituency Group. The International Students Commissioner will act as liaison between the Constituency Group and the rest of the Federation and will facilitate communication between the international student members of the Federation and non-member associations. The International Students Commissioner shall send to international student organizations and member associations brief semi-annual reports which could include information about campaigns, activities, and goals pertaining to the constituency and seek information which could facilitate the work of the Constituency Group within the Federation. The International Students Commissioner, who shall also be the National Executive Representative, shall be ratified by the Federation

## Standing Resolution 11

plenary upon election. The elected Commissioner shall hold the position from May 1 to April 30.

Constituency Group Election Procedure:

The International Students Commissioner on the National Executive will be elected from the members of the Constituency Group at a meeting of the Constituency Group during the annual general meeting of the Federation. The International Students Commissioner on the National Executive shall be ratified by the Federation plenary upon election. The elected Representative shall hold the position from May 1 to April 30.

### **8. Duties and Responsibilities of the International Students Commissioner on the National Executive**

The duties and responsibilities of the International Students Commissioner on the National Executive shall be to:

- a. act as liaison between the Constituency Group and the National Executive;
- b. facilitate Constituency Group meetings during national general meetings;
- c. represent the interests of the Constituency Group on the National Executive;
- d. take direction from the Constituency Group during national general meetings;
- e. oversee and co-ordinate campaigns initiated by the Constituency Group;
- f. send to International student organizations and member associations brief semi-annual reports which could include information about campaigns, activities, and goals pertaining to the constituency and seek information which could facilitate the work of the Constituency Group within the Federation;
- g. communicate regularly with designated officers from provincial components and international representative in the locals;
- h. carry out the duties as do other National Executive members as outlined in Bylaw V in the Federation's Constitution and Bylaws.

### **9. Constitutional Provisions**

Should any clause of this constitution conflict with the Constitution of the Federation, the latter shall prevail. This constitution shall only be repealed or amended by a vote of at least two-thirds of the voting member associations present at a general meeting of the Federation.

# Résolution permanente n° 11

## ASSOCIATION MODULAIRE DES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS INTERNATIONAUX

Ce qui suit représente les objectifs, et les dispositions constitutionnelles générales et pour les membres de l'Association modulaire des étudiantes et étudiants internationaux formulés conformément au Règlement VIII. L'association modulaire est financée en fonction du budget annuel de la Fédération tel que l'approuvent les membres durant chaque assemblée générale annuelle.

### 1. Désignation

L'organisation est connue sous le nom de l'Association modulaire des étudiantes et étudiants internationaux.

### 2. Objectifs

Les objectifs de l'association modulaire sont les suivants :

- a. accepter les principes et les objectifs de la Fédération canadienne des étudiantes et étudiants/Fédération canadienne des étudiantes et étudiants-Services, appelée ci-après la Fédération;
- b. encourager la communication et la coopération entre les groupes d'étudiantes et d'étudiants internationaux dans les établissements d'enseignement postsecondaire canadiens;
- c. offrir aux étudiantes et étudiants internationaux une tribune pour se retrouver et discuter des questions qui leur sont propres;
- d. favoriser la communication entre les groupes d'étudiantes et étudiants internationaux et les autres groupes étudiants.

### 3. Adhésion

Les membres de l'association modulaire sont :

- a. les étudiantes et étudiants détenant un visa de séjour et résidant au Canada;
- b. tout autre déléguée et délégué sujet à ratification par les étudiantes et étudiants mentionnés ci-dessus à l'alinéa a).

### 4. Droits et privilèges des membres

Tous les membres de l'association modulaire ont droit :

- a. d'assister à toute réunion de l'association modulaire et d'y prendre la parole sur toute question ou motion qui y est présentée;
- b. de voter à toute réunion de l'association modulaire ou du comité de l'assemblée générale;
- c. de désigner un membre comme commissaire des étudiantes et étudiants internationaux.

### 5. Droits des non-membres

Les étudiantes et étudiants internationaux présents à l'association modulaire qui ne sont pas membres de la Fédération ont tous les droits des membres, sauf celui de voter lors des réunions des comités.

### 6. Réunions

Les réunions de l'association modulaire peuvent se dérouler lors de toute assemblée générale de la Fédération à laquelle assistent les membres de l'association modulaire. Les réunions de l'association modulaire doivent être annoncées oralement ou par écrit.

### 7. Commissaire des étudiantes et étudiants internationaux

Commissaire des étudiantes et étudiants internationaux

Les membres de l'association modulaire réunis au cours de l'Assemblée générale annuelle de la Fédération doivent élire un de leurs membres au poste de commissaire des étudiantes et étudiants internationaux. Celle-ci ou celui-ci assure la liaison entre l'association modulaire et l'ensemble de la Fédération et favorise la communication entre les étudiantes et étudiants internationaux membres ou non de la Fédération. La ou le commissaire des étudiantes et étudiants internationaux fait parvenir aux associations d'étudiantes



## Résolutions permanentes n° 11

et étudiants internationaux et aux associations membres un court rapport semestriel comprenant des renseignements au sujet des campagnes, des activités et des buts de l'association modulaire et recueil de l'information qui pourrait faciliter le travail de l'association modulaire au sein de la Fédération. L'élection de la ou du commissaire des étudiantes et étudiants internationaux, qui agira aussi à titre de représentante ou représentant à l'Exécutif national, sera ratifiée par l'assemblée plénière de la Fédération. Le mandat de la ou du commissaire débute le 1er mai et se termine le 30 avril.

Élection au sein de l'association modulaire

La ou le commissaire des étudiantes et étudiants internationaux à l'Exécutif national sera élu parmi les membres de l'association modulaire à une réunion des membres de l'association modulaire à l'assemblée générale annuelle de la Fédération. L'élection de la ou du commissaire des étudiantes et étudiants internationaux à l'Exécutif national sera ratifiée par l'assemblée plénière de la Fédération. Le mandat de la ou du commissaire débute le 1er mai et se termine le 30 avril.

### **8. Tâches et responsabilités de la ou du commissaire des étudiantes et étudiants internationaux à l'Exécutif national**

Les tâches et responsabilités de la ou du commissaire des étudiantes et étudiants internationaux à l'Exécutif national sont :

- a. Remplir les fonctions d'agente ou d'agent de liaison entre l'association modulaire et l'Exécutif national;
- b. animer les réunions de l'association modulaire aux assemblées générales nationales.
- c. représenter les intérêts de l'association modulaire au sein de l'Exécutif national;
- d. se conformer aux directives de l'association modulaire formulées aux assemblées générales;
- e. superviser et coordonner les campagnes lancées par l'association modulaire;
- f. envoyer aux organisations des étudiantes et étudiants internationaux, ainsi qu'aux associations membres, de brefs rapports semestriels pouvant inclure des renseignements sur les campagnes, sur les activités et sur les objectifs de l'association modulaire, et de trouver de l'information qui pourrait faciliter le travail de l'association modulaire au sein de la Fédération;
- g. communiquer régulièrement avec les représentantes et représentants des éléments provinciaux et des sections locales;
- h. s'acquitter de ses obligations, comme tout autre membre de l'Exécutif national, telles qu'énoncées au Règlement V des Statuts et Règlements de la Fédération.

### **9. Dispositions statutaires**

Dans le cas où une disposition des présents statuts entre en conflit avec les statuts de la Fédération, ces derniers prévaudront. Les présents statuts ne peuvent être abrogés ou modifiés que par un vote des deux tiers au moins des associations membres présentes à l'assemblée générale de la Fédération, ayant droit de vote.

## **Standing Resolution 12**

# **PART TIME AND MATURE STUDENTS CONSTITUENCY GROUP**

The following shall be the goals, membership and general constitutional provisions of the Part Time and Mature Students Constituency Group formulated in accordance with Bylaw VIII. The Part Time and Mature Students Constituency Group shall be funded as determined in the annual budget of the Federation as approved by the membership at each annual general meeting.

### **1. Name**

The organisation shall be known as the Part Time and Mature Students Constituency Group.

### **2. Objectives**

The objectives of the Constituency Group shall be:

- a. to accept the principles and purposes of the Federation;
- b. to promote communication and cooperation between part time and mature student groups in post secondary education institutions across Canada;
- c. to act as an agent of social change as defined by part time and mature students who are members of the Federation;
- d. to provide a forum for part time and mature students to exchange information, and share experiences and ideas regarding issues facing them;
- e. to provide a forum for part time and mature students to develop organisational and political skills;
- f. to lobby for accessibility to post secondary education for part time and mature students; and
- g. to do all other things as are incidental or conducive to the attainment of the above objectives.

### **3. Membership**

Membership of the Constituency Group shall include all part time students and students who define themselves as mature students including, but not limited to, those students who have been out of school for three or more years, students with dependents, students who are familial caregivers and/or students over the age of 23 who are delegates of Federation member institutions at general meetings of the Federation. This membership shall participate and vote at all meetings of the Constituency Group. Subject to ratification by the Constituency Group, this Constituency Group may also include students who are non-delegate representatives of member or non-member associations.

### **4. Rights and Privileges of Members**

All members of the Constituency Group are entitled to attend any meetings and speak to any matter or motion that may arise and vote at such meetings.

### **5. Rights and Privileges of Non-Members**

Non-members shall be entitled to observe any meetings of the Part Time and Mature Students Constituency Group, and may speak on any matter arising at such a meeting. Non-members may not vote at meetings of the Constituency Group.

### **6. Meetings**

Meetings of the Constituency Group may take place at any general meeting of the Federation at which members of the Constituency Group are present. Meetings of the Constituency Group shall be announced by word of mouth and/or print.

### **7. Part Time and Mature Students Co-Commissioners**

The responsibilities of the Part Time and Mature Students Co-Commissioners shall be:

- a. to act as the spokesperson(s) of the Part Time and Mature Students Constituency Group on national issues;
- b. to implement campaigns as determined by the Constituency Group;
- c. to communicate with the national office, the National Executive, the provincial components, the National Graduate Caucus, other constituency group commissioners, participants at national general meetings, and member local associations on national issues of the Constituency Group;
- d. to facilitate Constituency Group meetings at general meetings of the Federation;

## Standing Resolution 12

- e. to prepare an agenda for each meeting of the Constituency Group; and
- f. to submit a Constituency Group report to the plenary of each general meeting of the Federation.
- g. to send part-time and mature student organisations and member associations brief semi-annual reports which could include information about campaigns, activities and goals pertaining to the constituency and seek information which could facilitate the work of the Constituency Group within the Federation.

### **8. Steering Committee**

- a. There shall be a steering committee composed of the co-commissioners and two members elected by the constituency group.
- b. The steering committee shall be elected at the annual general meeting of the Federation; the term of office shall expire after the next annual general meeting of the Federation.

### **9. Constitutional Provisions**

Should any clause of this constitution contradict or conflict with the Constitution of the Federation, the latter shall prevail. This constitution shall only be repealed or amended by the vote of at least two-thirds of the voting member institutions present at a general meeting of the Federation.

### **10. Part Time and Mature Students Constituency Group Co-Commissioner Election Procedure**

The Part Time and Mature Students Constituency Group Co-Commissioner(s) will be elected from the members of the Constituency Group at a meeting of the Constituency Group during the annual general meeting of the Federation. The Part Time and Mature Students Co-Commissioner(s) shall be ratified by the Federation plenary upon election. The elected Commissioner shall hold the position from the end of the closing plenary of the following semi-annual general meeting until the end of the closing plenary of the semi-annual general meeting one year later.

## Résolution permanente n° 12

# ASSOCIATION MODULAIRE DES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS À TEMPS PARTIEL ET DES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS ADULTES

Les objectifs, les conditions d'adhésion et les dispositions statutaires générales de l'Association modulaire des étudiantes et étudiants à temps partiel et des étudiantes et étudiants adultes sont les suivants, conformément au Règlement VIII. L'association modulaire est financée de la manière déterminée dans l'énoncé budgétaire annuel de la Fédération approuvé par les membres réunis en assemblée générale.

### 1. Désignation

L'organisation est connue sous le nom de l'Association modulaire des étudiantes et étudiants à temps partiel et des étudiantes et étudiants adultes.

### 2. Objectifs

Les objectifs de l'association modulaire sont les suivants :

- a. accepter les principes et les objectifs de la Fédération;
- b. promouvoir la communication et la coopération entre les étudiantes et étudiants à temps partiel et les étudiantes et étudiants adultes des établissements d'enseignement postsecondaire du Canada;
- c. agir à titre d'agent de changement social défini par les étudiantes et étudiants à temps partiel et les étudiantes et étudiants adultes membres de la Fédération;
- d. donner aux étudiantes et étudiants à temps partiel et aux étudiantes et étudiants adultes l'occasion de communiquer librement, d'échanger des informations, et de partager des expériences et des idées quant aux problèmes qu'ils et elles connaissent;
- e. donner aux étudiantes et étudiants à temps partiel et aux étudiantes et étudiants adultes la chance de développer des compétences organisationnelles et politiques;
- f. exercer des pressions afin de favoriser l'accès des étudiantes et étudiants à temps partiel et des étudiantes et étudiants adultes à l'enseignement postsecondaire;
- g. tout mettre en oeuvre pour atteindre ces objectifs.

### 3. Adhésion

Les membres de l'Association modulaire comprennent tous les étudiants et étudiantes à temps partiel et tous les étudiants et étudiantes qui se considèrent comme étudiant adulte, incluant notamment ceux et celles qui n'ont pas fréquenté l'école depuis au moins trois ans, qui ont des personnes à charge, qui sont des aidantes ou aidants naturels, ou qui ont plus de 23 ans, et qui sont des déléguées ou délégués d'une association membre de la Fédération à une assemblée générale de celle-ci. Ces membres ont le droit de participer et de voter à toutes les réunions de l'association modulaire. Sous réserve de ratification par l'association modulaire, les membres de celle-ci peuvent aussi inclure des étudiantes et étudiants qui ne sont pas des représentantes et représentants délégués d'une association membre ou d'une association non membre.

### 4. Droits et privilèges des membres

Tous les membres de l'association modulaire ont le droit d'assister à toutes les réunions et d'y prendre la parole au sujet de toute question ou motion qui y est présentée, et de voter lors de ces réunions.

### 5. Droits et privilèges des non-membres

Les non-membres ont le droit d'assister aux réunions de l'association modulaire des étudiantes et étudiants à temps partiel et des étudiantes et étudiants adultes et d'y prendre la parole concernant les questions qui y sont soulevées. Les non-membres n'ont pas le droit de vote pendant ces réunions.

### 6. Réunions

Les réunions de l'association modulaire peuvent se dérouler lors de l'assemblée générale de la Fédération à laquelle les membres de l'association modulaire assistent. Les réunions de l'association modulaire doivent être annoncées de vive voix ou par écrit.

### **7. Co-commissaires des étudiantes et étudiants à temps partiel et des étudiantes et étudiants adultes**

Responsabilités :

- a. agir en tant que porte-parole de l'association modulaire des étudiantes et étudiants à temps partiel et des étudiantes et étudiants adultes pour traiter des questions nationales;
- b. mettre en oeuvre les campagnes déterminées par l'association modulaire;
- c. communiquer avec le bureau national, l'Exécutif national, les éléments provinciaux, le Conseil des étudiantes et étudiants diplômés, les commissaires des autres associations modulaires, les participantes et participants aux assemblées générales nationales et les associations membres pour discuter des questions nationales concernant l'association modulaire;
- d. diriger les réunions de l'association modulaire à l'occasion des assemblées générales de la Fédération;
- e. rédiger l'ordre du jour de chaque réunion de l'association modulaire;
- f. présenter le rapport de l'association modulaire à la séance plénière de chaque assemblée générale de la Fédération;
- g. envoyer aux organisations des étudiantes et étudiants à temps partiel et des étudiantes et étudiants adultes, ainsi qu'aux associations membres, de brefs rapports semestriels pouvant inclure des renseignements sur les campagnes, sur les activités et sur les objectifs relatifs à l'association modulaire et fournir de l'information qui pourrait faciliter le travail de l'association modulaire au sein de la Fédération.

### **8. Comité d'organisation**

- a. L'association modulaire élira un comité d'organisation composé des co-commissaires et de deux membres de l'association modulaire.
- b. Les membres du comité d'organisation seront élus à l'assemblée générale annuelle de la Fédération et leur mandat se terminera après l'assemblée générale annuelle de la Fédération suivante.

### **9. Dispositions statutaires**

Dans le cas où une disposition des présents Statuts entre en conflit avec ceux de la Fédération, les Statuts de la Fédération prévaudront. Les présents Statuts ne peuvent être abrogés ou modifiés que si au moins les deux tiers des institutions membres ayant droit de vote donnent leur consentement par vote lors d'une assemblée générale de la Fédération.

### **10. Élection des co-commissaires de l'association modulaire des étudiantes et étudiants adultes et à temps partiel**

La ou le commissaire de l'association modulaire des étudiantes et étudiants adultes et à temps partiel est élu parmi les membres de l'association à une réunion des membres de l'Association modulaire au cours de l'Assemblée générale semestrielle de la Fédération. Les co-commissaires des étudiantes et étudiants adultes et à temps partiel sont ratifiés par l'assemblée plénière de la Fédération après leur élection. Le mandat des co-commissaires débute à la fin de la séance plénière de clôture de l'Assemblée générale semestrielle suivante et se termine à la fin de la séance plénière de clôture de l'Assemblée générale semestrielle un an plus tard.

## **Standing Resolution 13**

# **QUEER STUDENTS' CONSTITUENCY GROUP**

The following shall be the goals, membership and general constitutional provisions of the Queer Students Constituency Group formulated in accordance with Bylaw VIII. The Constituency Group shall be funded as determined in the annual budget of the Federation as approved by the membership at each annual general meeting:

### **1. Name**

The organisation shall be known as the Queer Students Constituency Group.

### **2. Objectives**

The objectives of the Constituency Group shall be:

- a. to accept the principles and purposes of the Federation;
- b. to promote communication and cooperation between queer student groups in post-secondary educational institutions across Canada;
- c. to act as an agent of social change as defined by queer students who are members of the Federation;
- d. to provide a place for queer persons to freely communicate, exchange information, and share experiences and ideas regarding issues facing them;
- e. to provide a place for queer persons to develop organisational and political skills;
- f. to do all other things as are incidental or conducive to the attainment of the above objectives.

### **3. Membership**

Members of the Constituency Group are all queer members of the Federation who are delegates at a general meeting of the Federation and choose to be members.

The Queer Students Constituency Group:

- recognises that the identities which are suggested in the name do not adequately represent the diversity of the community;
- acknowledges the fluidity of sexuality and rejects the constructed categorisations of both gender and sex which have been imposed by a heterosexist culture; and
- acknowledges the different ways heterosexism is experienced by people in a society which systemically perpetuates oppression based on race, class, ability and religion.

### **4. Rights and Privileges of Members**

All members of the Constituency Group are entitled to:

- a. attend any Constituency Group meeting and speak to any matter or motion which may arise;
- b. vote at any Constituency Group meeting;
- c. elect two members to act as Co-commissioners;
- d. set the priority for the Queer Students Constituency Group budget.

### **5. Rights of Non-Members**

Queer members present at a general meeting of the Federation who are not members of the Constituency Group shall be entitled to observe any meeting of the Constituency Group, and to speak on any matter arising at such a meeting upon two-thirds vote of those present. Non-members may not vote.

### **6. Meetings**

Meetings of the Constituency Group may take place at any general meeting of the Federation at which members of the Constituency Group are present. Meetings of the Constituency Group shall be announced by word of mouth and/or print.

### **7. Duties of the Co-commissioners**

The duties of the Co-commissioner shall be:

- a. to act as the spokesperson of the Queer Students Constituency Group on national issues;
- b. to implement campaigns as determined by the Constituency Group;
- c. to communicate with the national office, the National Executive, provincial components, the National

## Standing Resolution 13

Graduate Caucus, the Constituency Group Commissioners, participants at national general meetings, and member local associations on national issues of the Constituency Groups.

- d. to send to queer student organisations and member associations brief semi-annual reports which could include information about campaigns, activities, and goals pertaining to the constituency and seek information which could facilitate the work of the Constituency Group within the Federation.

### **8. Steering Committee**

There shall be a Steering Committee composed of the Co-commissioners and two members elected by the Constituency Group.

### **9. Constitutional Provisions**

Should any clause of this constitution contradict or conflict with the Constitution of the Federation, the latter shall prevail. This constitution shall only be repealed or amended by the vote of at least two-thirds of the voting member institutions present at a general meeting of the Federation.

### **10. Queer Students' Constituency Group Co-Commissioner Election Procedure**

The Queer Students' Constituency Group Co-Commissioner(s) will be elected from the members of the Constituency Group at a meeting of the Constituency Group during the annual general meeting of the Federation. The Queer Students' Co-Commissioner(s) shall be ratified by the Federation plenary upon election. The elected Commissioner shall hold the position from the end of the closing plenary of the following semi-annual general meeting until the end of the closing plenary of the semi-annual general meeting one year later.

## Résolution permanente n° 13

# ASSOCIATION MODULAIRE DES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS QUEERS

Ce qui suit représente les objectifs, et les dispositions constitutionnelles générales et pour les membres de l'association modulaire des étudiantes et étudiants queers formulés conformément au Règlement VIII. L'association modulaire est financée en fonction du budget annuel de la Fédération tel que l'approuvent les membres durant chaque assemblée générale annuelle.

### 1. Désignation

L'organisation est connue sous le nom de l'Association modulaire des étudiantes et étudiants queers.

### 2. Objectifs

Les objectifs de l'association modulaire sont les suivants :

- a. Accepter les principes et les objectifs de la Fédération.
- b. Promouvoir la communication et la coopération entre les groupes d'étudiantes et étudiants queers dans les établissements d'enseignement postsecondaire au Canada.
- c. Agir en tant qu'agent de changement social défini par les étudiantes et étudiants queers membre de la Fédération.
- d. Offrir une tribune aux personnes queers pour leur donner l'occasion de communiquer librement, d'échanger des informations, et de partager des expériences et des idées quant aux dossiers qui leur sont particuliers.
- e. Offrir une tribune aux personnes queers pour leur donner la chance de développer des compétences organisationnelles et politiques.
- f. Tout mettre en oeuvre pour atteindre ces objectifs.

### 3. Adhésion

Les membres de l'association modulaire sont tous des membres queers de la Fédération délégués à une assemblée générale de la Fédération, et qui choisissent d'être membres.

L'Association modulaire des étudiantes et étudiants queers :

- reconnaît que les identités suggérées par le nom du groupe ne représentent pas de façon adéquate la diversité de la communauté;
- reconnaît la fluidité de la sexualité et rejette les catégorisations construites des sexes et des actes sexuels qui ont été imposés par une culture hétérosexiste; et
- reconnaît les différentes expériences de l'hétérosexisme dans une société qui perpétue de façon systématique l'oppression fondée sur la race, la classe, les capacités physiques et intellectuelles et la religion.

### 4. Droits et privilèges des membres

Tous les membres de l'association modulaire ont droit :

- a. d'assister à toutes les réunions de l'association modulaire et de prendre la parole sur des questions ou motions qui y sont présentées;
- b. de voter aux réunions de l'association modulaire;
- c. d'élire deux membres en tant que co-commissaires;
- d. d'établir les priorités budgétaires de l'association modulaire des étudiantes et étudiants queers.

### 5. Droits des non-membres

Les membres queers présents à une assemblée générale de la Fédération et qui ne sont pas membres de l'association modulaire ont le droit d'assister aux réunions de l'association modulaire et de prendre la parole sur les questions qui y sont soulevées, à la condition que les deux tiers des membres présents y consentent. Les non-membres n'ont pas le droit de vote.

### 6. Réunions

Les réunions de l'association modulaire sont tenues au cours des assemblées générales de la Fédération auxquelles les membres de l'association modulaire sont présents. La tenue des réunions de l'association modulaire peuvent être annoncées oralement ou par écrit.



### **7. Fonctions des co-commissaires**

Les co-commissaires doivent :

- a. agir en tant que porte-parole de l'Association modulaire des étudiantes et étudiants queers;
- b. mettre en oeuvre les campagnes tel qu'il aura été décidé par les membres de l'association modulaire;
- c. communiquer avec le bureau national, l'Exécutif national, les éléments provinciaux, le Conseil des étudiantes et étudiants diplômés, les commissaires des associations modulaires, les participantes et participants aux assemblées générales nationales et avec les sections membres pour discuter des questions nationales concernant les associations modulaires.
- d. faire parvenir aux associations d'étudiantes et étudiants queers et aux associations membres un court rapport semestriel comprenant des renseignements au sujet des campagnes, des activités et des buts des constituantes et recueillir l'information qui pourrait faciliter le travail de l'association modulaire au sein de la Fédération.

### **8. Comité d'organisation**

L'association modulaire doit former un comité d'organisation composé des co-commissaires et de deux membres élus par l'association modulaire.

### **9. Dispositions statutaires**

Dans le cas où une disposition des présents Statuts entre en conflit avec ceux de la Fédération, les Statuts de la Fédération prévaudront. Les présents Statuts ne peuvent être abrogés ou modifiés que si au moins les deux tiers des établissements membres ayant droit de vote donnent leur consentement au moyen d'un vote lors d'une assemblée générale de la Fédération.

### **10. Élection des co-commissaires de l'association modulaire des étudiantes et étudiants queers**

Les co-commissaires de l'association modulaire des étudiantes et étudiants queers sont élus parmi les membres de l'association à une réunion des membres de l'association au cours de l'Assemblée générale annuelle de la Fédération. L'élection de la ou du commissaire des étudiantes et étudiants internationaux à l'Exécutif national sera ratifiée par l'assemblée plénière de la Fédération. Le mandat des co-commissaires débute à la fin de la séance plénière de clôture de l'Assemblée générale semestrielle suivante et se termine à la fin de la séance plénière de clôture de l'Assemblée générale semestrielle un an plus tard.

# **Standing Resolution 14**

## **WOMEN'S CONSTITUENCY GROUP**

The following shall be the goals, membership and general constitutional provisions of the Women's Constituency Group formulated in accordance with Bylaw VIII. The Women's Constituency Group shall be funded as determined in the annual budget of the Federation as approved by the membership at each annual general meeting:

### **1. Objectives**

The objectives of the constituency group shall be:

- a. provide a setting for women at national general meetings to evaluate the political climate within which women's issues are confronted.
- b. to support the statement of purpose of the Federation.
- c. to provide a setting for women at general meetings to communicate, exchange information and share experience and ideas regarding issues facing women students;
- d. to provide a place for women to develop organisational and political skills;
- e. to provide a setting for women students to organise as women and to provide a forum where women can develop a sense of unity and cooperation.

### **2. Purpose**

At each national general meeting, the Constituency Group shall:

- a. appoint representatives to the plenary standing sub-committees.
- b. discuss national general meeting motions that are of concern to members of the constituency group.
- c. discuss campaigns to be implemented by the Constituency Group.
- d. determine a budget for the Constituency Group.
- e. discuss any other business of concern to members of the Constituency Group.

### **3. Membership**

Membership of the Constituency Group shall include all women and transgendered people who are delegates from member local associations; constituency, component and caucus representatives; and/or National Executive members at general meetings of the Federation. This membership shall participate in voice and vote at all meetings of the Constituency Group.

### **4. Rights and Privileges of Members**

All members of the Constituency Group are entitled to:

- a. attend any Constituency Group meeting and to speak to any matter or motion which may arise;
- b. to vote at any Constituency Group meeting;
- c. to nominate one member to act as Women's Representative.

### **5. Rights and Privileges of Non-Members**

Non-members shall be entitled to participate in any meetings of the Constituency Group, and may speak on any matter arising at such a meeting. Non-members may not vote at meetings of the Constituency Group.

### **6. Constituency Group Election Procedure**

The Women's Representative on the National Executive will be elected from the members of the Constituency Group at a meeting of the Constituency Group during the annual general meeting of the Federation. The Women's Representative on the National Executive shall be ratified by the Federation plenary upon election. The elected Commissioner shall hold the position from May 1 to April 30.

### **7. Duties and Responsibilities of the Women's Representative on the National Executive**

The duties and responsibilities of the Women's Representative on the National Executive shall be to:

- a. facilitate Constituency Group meetings during national general meetings
- b. represent the interests of the Constituency Group on the National Executive
- c. take direction from the Constituency Group during national general meetings
- d. oversee and co-ordinate campaigns initiated by the Constituency Group

## Standing Resolution 14

- e. send to Women's student organisations and member associations brief semi-annual reports which could include information about campaigns, activities, and goals pertaining to the constituency and seek information which could facilitate the work of the Constituency Group within the Federation.
- f. communicate regularly with designated women's officers from provincial components
- g. carry out the duties as do other National Executive members as outlined in Bylaw V in the Federation's Constitution and Bylaws.

## Résolution permanente n° 14

# ASSOCIATION MODULAIRE DES FEMMES

Ce qui suit représente les objectifs, et les dispositions constitutionnelles générales et pour les membres de l'association modulaire des femmes formulés conformément au Règlement VIII. L'association modulaire des femmes est financé en fonction du budget annuel de la Fédération tel que l'approuvent les membres durant chaque assemblée générale annuelle :

### 1. Objectifs

Les objectifs de l'association modulaire sont les suivants :

- a. Donner aux femmes l'occasion pendant les assemblées générales d'examiner le climat politique au sein duquel on fait face à la condition féminine.
- b. Appuyer la Déclaration de principe de la Fédération.
- c. Fournir une tribune aux femmes, lors des assemblées générales, pour leur donner l'occasion de communiquer, d'échanger de l'information, de partager leurs expériences et leurs idées sur des dossiers qui sont particulier aux femmes étudiantes.
- d. Fournir aux femmes l'occasion de développer leurs aptitudes en politique et en organisation.
- e. Fournir aux femmes étudiantes un cadre leur permettant de s'organiser en tant que femmes et une tribune qui leur permette de développer un sentiment d'unité et de coopération.

### 2. Objet

Durant chaque assemblée générale nationale, l'association modulaire doit :

- a. désigner des représentantes aux sous-comités pléniérs.
- b. discuter des motions de l'assemblée générale nationale qui préoccupent les membres de l'association modulaire.
- c. discuter des campagnes à être mises en oeuvre par l'association modulaire.
- d. fixer le budget de l'association modulaire.
- e. discuter de toute autre question qui préoccupe les membres de l'association modulaire.

### 3. Membres

Toutes les femmes et les personnes transgenders qui sont déléguées d'une section membre; représentantes d'une association modulaire, d'un élément provincial et d'un caucus; et/ou une membre de l'Exécutif national présente à une assemblée générale de la Fédération constitue l'Association modulaire des Femmes. Ces membres ont le droit de prendre la parole et de voter lors de toutes les réunions de l'association modulaire.

### 4. Droits et privilèges des membres

Toutes les membres de l'association modulaire ont droit :

- a. d'assister à toutes les réunions et y prendre la parole au sujet de toute question ou motion qui y est présentée;
- b. de voter lors des réunions de l'association modulaire;
- c. de nommer une membre qui remplira les fonctions de commissaire des femmes.

### 5. Droits et privilèges des non-membres

Les non-membres ont droit de participer à toute réunion de l'association modulaire et peuvent prendre la parole sur tous les sujets soulevés au cours de ces réunions. Les non-membres n'ont cependant pas droit de vote aux réunions de l'association modulaire.

### 6. Procédure d'élection de l'association modulaire

La représentante des femmes à l'Exécutif national est élue parmi les membres de l'association modulaire à une réunion des membres de l'association au cours de l'assemblée générale annuelle de la Fédération. La représentante des femmes à l'Exécutif national est ratifiée par l'assemblée plénière de la Fédération après son élection. Le mandat de la ou du commissaire débute le 1er mai et se termine le 30 avril.

**7. Fonctions et obligations de la représentante des femmes à l'Exécutif national**

Les fonctions et responsabilités de la représentante des femmes à l'Exécutif national sont de :

- a. faire le lien entre l'association modulaire et l'Exécutif national;
- b. représenter les intérêts de l'association modulaire auprès de l'Exécutif national;
- c. recevoir ses directives de l'association modulaire siégeant durant les assemblées générales nationales;
- d. voir à la coordination des campagnes conçues par l'association modulaire;
- e. faire parvenir aux associations de femmes et aux sections membres un court rapport semestriel comprenant des renseignements au sujet des campagnes, des activités et des objectifs de l'association modulaire et recueillir l'information qui pourraient faciliter le travail de l'association modulaire au sein de la Fédération;
- f. travailler en collaboration avec la commissaire des femmes pour l'aider à remplir ses fonctions et ses obligations;
- g. assumer les fonctions comme membre de l'Exécutif national les termes des dispositions énoncées dans le Règlement V des Statuts et Règlements.

# **Standing Resolution 15**

## **CONSTITUENCY GROUP COMMISSION**

The following shall be the goals, membership, and structure of the Constituency Group Commission:

### **1. Objectives**

- a. to support the statement of purpose of the Federation;
- b. to advocate the interests of all constituency group members at the national level;
- c. to provide a forum for discussion of issues and concerns in the Federation;
- d. to provide assistance in the development of campaigns, advocacy and representation.

### **2. Membership**

The Commission will be comprised of members following Federation caucus and constituency groups:

- a. Racialised Students Constituency Group
- b. Students with Disabilities Constituency Group
- c. Francophone Students Constituency
- d. International Students Constituency Group
- e. Part-time and Mature Students Constituency Group
- f. Queer Students Constituency Group
- g. Women's Constituency Group
- h. Trans Students Constituency Group
- i. National Circle of First Nations, Métis, and Inuit Students
- j. National Graduate Caucus
- k. College and Institutes Caucus

### **3. Rights and Privileges**

The members of the Constituency Group Commission shall have the following rights:

- a. to attend meetings of the Commission and speak on any matter or motion which may arise;
- b. members of each caucus and constituency group shall give direction to their Commissioner on decisions made within the Commission and Steering Committee.

### **4. Terms of Office**

The term of the office for the positions on the Steering Committee shall be May 1 to April 30.

### **5. Steering Committee**

- a. the Steering Committee shall be the governing body of the Commission;
- b. the Steering Committee shall be composed of the Commissioners of the following caucuses and constituency groups:
  - i. Racialised Students Commissioner
  - ii. Student Disability Justice Commissioner
  - iii. Francophone Students Commissioner
  - iv. International Students Commissioner
  - v. Part-Time and Mature Students Commissioner
  - vi. Queer Students Commissioner
  - vii. Women's Commissioner
  - viii. Trans Students Commissioner
  - ix. National Circle of First Nations, Métis, and Inuit Students Chairperson
  - x. National Graduate Caucus Chairperson
  - xi. College and Institutes Representative
  - xii. Black Students' Caucus Chairperson
- c. the Steering Committee shall be comprised of the following non-voting members:
  - i. National Chairperson
  - ii. National Deputy Chairperson
  - iii. National Treasurer
- d. each Constituency shall have one vote on the Steering Committee;
- e. the Steering Committee shall endeavor to reach decisions on a consensus basis;

- f. the Steering Committee meeting shall be structured as follows:
  - i. Frequency of Meetings  
The Steering Committee shall meet at least one (1) time between regularly scheduled General Meetings of the Federation. The Steering Committee must also meet two days prior to national general meetings.
  - ii. Quorum  
At least 4 of the voting positions on the Committee that are currently filled shall constitute quorum for the transaction of business. Non-voting positions shall not count towards quorum.
  - iii. Notice of Meeting  
Formal notice of all Steering Committee meetings shall be communicated to each member of the Steering Committee no less than seven (7) days before the meeting is to take place. Meetings of the Steering Committee shall be held without notice, if all the Steering Committee representatives are present, or if those who are absent waive notice or signify their consent in writing to the meeting being held in their absence.
  - iv. Calling a Meeting  
The National Chairperson will coordinate meetings.
  - v. Number of Votes  
Each voting member of the Steering Committee shall have only one (1) vote.

#### **6. Constituency Group Budget Allocation**

- a. the Constituency Group Commission shall receive a minimum allocation of 1.5% of the total membership revenue and shall be responsible for the distribution of the allocation among the constituency groups.
- b. the following voting members of the Steering Committee shall receive a \$500 honorarium for their term on the Steering Committee:
  - i. Racialised Students Commissioner
  - ii. Student Disability Justice Commissioner
  - iii. Francophone Students Commissioner
  - iv. International Students Commissioner
  - v. Part-Time and Mature Students Commissioner
  - vi. Queer Students Commissioner
  - vii. Women's Commissioner
  - viii. Trans Students Commissioner

# Résolution permanente n° 15

## COMMISSION DES ASSOCIATIONS MODULAIRES

Les objectifs de la commission des associations modulaires, sa composition et sa structure sont :

### 1. Objectifs

- a. appuyer la déclaration de principe de la Fédération;
- b. défendre et promouvoir les intérêts de tous les membres des associations modulaires à l'échelle nationale;
- c. fournir un forum de discussion sur les questions d'intérêt et préoccupations au sein de la Fédération;
- d. fournir une aide dans le développement des campagnes, des demandes de revendication et à la représentation.

### 2. Membres

Les membres de la commission sont tous les membres des associations modulaires suivantes de la Fédération:

- a. Association modulaire des étudiantes et étudiants racialisés
- b. Association modulaire de la justice pour les étudiantes et étudiants handicapés
- c. Association modulaire des étudiantes et étudiants francophones;
- d. Association modulaire des étudiantes et étudiants internationaux
- e. Association modulaire des étudiantes et étudiants adultes et à temps partiel;
- f. Association modulaire des étudiantes et étudiants queers;
- g. Association modulaire des femmes;
- h. Association modulaire des étudiantes et étudiants trans;
- i. Cercle national des étudiantes et étudiants des Premières Nations, métis et inuits;
- j. Caucus national des 2e et 3e cycles;
- k. Caucus des collèges et des instituts.

### 3. Droits et privilèges

Les membres de la commission des associations modulaires ont les droits suivants :

- a. Pouvoir assister aux réunions de la commission et participer à la discussion de tous les sujets et motions qui y sont présentés;
- b. Les membres de chaque caucus et de chaque association modulaire donnent une direction à leur commissaire concernant les décisions prises au comité directeur et à la commission.

### 4. Durée du mandat

Le mandat des postes au comité directeur débute le 1er mai et se termine le 30 avril.

### 5. Comité directeur

- a. le comité directeur est l'organe directeur de la commission;
- b. le comité directeur est composé des commissaires des caucus et associations modulaires suivants :
  - i. Commissaire des étudiantes et étudiants racialisés
  - ii. Commissaire de la justice pour les étudiantes et étudiants handicapés
  - iii. Commissaire des étudiantes et étudiants francophones
  - iv. Commissaire des étudiantes et étudiants internationaux
  - v. Commissaire des étudiantes et étudiants à temps partiel et adultes
  - vi. Commissaire des étudiantes et étudiants queers
  - vii. Commissaire des femmes
  - viii. Commissaire des étudiantes et étudiants trans
  - ix. Présidente ou président du Cercle national des étudiantes et étudiants des Premières Nations, métis et inuits
  - x. Présidente ou président du Caucus national des 2e et 3e cycles
  - xi. Représentante ou représentant du Caucus des collèges et instituts
  - xii. Présidente ou président du Caucus des étudiantes et étudiants noirs
- c. Le Comité exécutif est composé des membres non votants suivants :
  - i. La présidente ou le président national
  - ii. La vice-présidente ou vice-président national
  - iii. La trésorière ou le trésorier national
- d. chaque association modulaire a une voix au comité directeur;
- e. le comité directeur cherche à prendre des décisions par consensus;
- f. la réunion du comité directeur est structurée comme suit :



- i. Périodicité des réunions  
Le comité directeur se réunit au moins une (1) fois durant l'intervalle entre les assemblées générales de la Fédération.  
Le comité directeur doit aussi avoir une réunion deux jours avant chaque assemblée générale annuelle.
- ii. Quorum  
Au moins 4 des postes votants au Conseil qui sont actuellement comblés constituent un quorum aux fins de la gestion des affaires. Les postes non votants au conseil ne sont pas comptés dans le quorum.
- iii. Avis de convocation à une réunion  
Un avis de convocation officiel à toutes les réunions du comité directeur est communiqué à chaque membre du comité directeur au moins sept (7) jours avant la tenue de chaque réunion. On peut tenir une réunion du comité directeur sans donner ledit avis officiel pourvu que tous les membres du comité soient présents ou que les membres absents renoncent à l'avis en signalant par écrit leur consentement à la tenue de la réunion en leur absence.
- iv. Convocation aux réunions  
La présidente nationale ou le président national coordonne les réunions.
- v. Nombre de voix  
Chaque membre votant du comité directeur n'a qu'une (1) seule voix.

## **6. Allocation du budget aux associations modulaires**

- a. la Commission des associations modulaires reçoit une allocation minimale de 1,5 % du total des cotisations et répartit cette allocation entre les associations modulaires.
- b. les membres votants suivants du comité directeur reçoivent des honoraires de 500 \$ pour leur mandat au comité :
  - i. Commissaire des étudiantes et étudiants racialisés
  - ii. Commissaire de la justice pour les étudiantes et étudiants handicapés
  - iii. Commissaire des étudiantes et étudiants francophones
  - iv. Commissaire des étudiantes et étudiants internationaux
  - v. Commissaire des étudiantes et étudiants à temps partiel et adultes
  - vi. Commissaire des étudiantes et étudiants queers
  - vii. Commissaire des femmes
  - viii. Commissaire des étudiantes et étudiants trans

# **Standing Resolution 16**

## **MEMBERSHIP OF CAUCUSES**

### **1. Circle of First Nations, Métis and Inuit Students**

The members of the Circle of First Nations, Métis and Inuit Students shall be as described in Standing Resolution #17, Circle of First Nations, Métis and Inuit Students.

### **2. Caucus of College and Institute Associations**

The members of the Caucus of College and Institute Associations shall all be member locals from colleges and institutes.

### **3. Caucus of Large Institute Associations**

The members of the Caucus of Large Institute Associations shall all be member locals with 8,000 or more members.

### **4. Caucus of Small University Associations**

The members of the Caucus of Small University Associations shall all be member locals with 7,999 or less members.

### **5. National Graduate Caucus**

The members of the National Graduate Caucus shall be as described in Standing Resolution #18, National Graduate Caucus.

### **6. Black Students' Caucus**

The members of the Black Students' Caucus shall be as described in Standing Resolution #40, Black Students Caucus.



# Résolution permanente n° 16

## MEMBRES DES CAUCUS

### 1. Cercle des étudiantes et étudiants des premières nations, métis et inuits

Les membres du Cercle des étudiantes et étudiants des Premières nations, métis et inuits sont ceux décrits dans la Résolution permanente n° 18, Cercle des étudiantes et étudiants des Premières nations, métis et inuits.

### 2. Caucus des associations des collèges et instituts

Les membres du Caucus des associations des collèges et instituts sont tous les membres des sections membres de collèges et d'instituts.

### 3. Caucus des associations des grands instituts

Les membres du Caucus des associations des grands instituts sont tous les membres des sections membres ayant 8000 étudiantes et étudiants ou plus.

### 4. Caucus des associations des petites universités

Les membres du Caucus des associations des petites universités sont tous les membres des sections membres ayant 7999 étudiantes et étudiants ou moins.

### 5. Caucus national des 2e et 3e cycles

Les membres du Caucus national des 2e et 3e cycles sont ceux décrits dans la Résolution permanente n° 19 « Caucus national des 2e et 3e cycles ».

### 6. Caucus des étudiantes et étudiants noirs

Les membres du Caucus des étudiantes et étudiants noirs sont ceux décrits dans la Résolution permanente n° 40, « Caucus des étudiantes et étudiants noirs ».



## Standing Resolution 17

# THE CIRCLE OF FIRST NATIONS, MÉTIS AND INUIT STUDENTS

The following Circle bylaws shall govern the affairs of the Circle of First Nations, Métis and Inuit Students of the Federation:

### 1. Name

The organisation shall be known as the Circle of First Nations, Métis and Inuit Students, hereinafter referred to as the Circle.

### 2. Objectives

The objectives of the Circle shall be:

- a. to support and uphold the Declaration of Indigenous Student Rights;
- b. to support the statement of purpose of the Federation;
- c. to advocate the interests of all First Nations, Métis and Inuit students at the national and international levels;
- d. to provide a forum for discussion of issues of concern to First Nations, Métis and Inuit students; and
- e. to represent First Nations, Métis and Inuit students' interests and concerns within the Federation.

### 3. Membership

#### a. Members

The members shall be all Federation member local student associations whose membership is comprised exclusively or in part of First Nations, Métis and Inuit students.

#### b. Rights of Members

Each member association shall be entitled to:

- i. one (1) vote within the Circle;
- ii. the protection and support of the Circle, in accordance with the goals of the Circle; and
- iii. access to Circle research, information, materials and Federation staff.

#### c. Responsibility of Members

Each member association shall:

- i. support the goals of the Circle and abide by the provisions of the Circle Bylaws;
- ii. provide delegate(s) from its First Nations, Métis and Inuit student members for the purpose of voting in Circle meetings;
- iii. represent the interests and concerns of its member First Nations, Métis and Inuit students at Circle general meetings; and
- iv. communicate information from the Circle to its First Nations, Métis and Inuit student members.

### 4. General Meetings of the Circle

#### a. Types of General Meetings

There are three types of general meetings:

- i. annual general meetings;
- ii. regular general meetings; and
- iii. special general meetings.

#### b. Scheduling of Annual General Meetings

- i. the Circle will meet once a year at least eight (8) weeks prior to the CFS National Annual General Meeting;
- ii. the meeting will be hosted by a member of the Circle; and
- iii. proposals for the subsequent annual general meeting will be accepted at the annual general meeting.

#### c. Scheduling of Special General Meetings

Special general meetings of the Circle shall be scheduled by the Circle Executive by:

- i. majority vote; or
- ii. upon receipt of a petition by ten (10) member associations.

#### d. Notice of General Meetings

Notice of a general meeting shall be deemed to have been given by the delivery to the member associations, no less than six (6) weeks prior to the meeting of:

- i. written notice stating the date, location and registration requirements of the meeting; and

## Standing Resolution 17

ii. the proposed agenda for the meeting.

**e. Quorum for General Meetings**

The quorum for general meetings shall be five member local associations.

**f. Rules of Order for General Meetings**

The most recent edition of Roberts' Rules of Order shall govern the conduct of all Circle general meetings, notwithstanding that the Circle may temporarily suspend Robert's Rules of Order and use consensus building methods in its place.

### 5. Circle Executive

The affairs of the Circle shall be managed by the Circle Executive.

**a. Composition**

The Circle Executive shall be composed of:

- i. Chairperson;
- ii. National Executive Representative; and
- iii. All provincial component First Nations, Métis and Inuit representatives.

**b. Term of Office**

The term of office for

- i. the Circle Chairperson and National Executive Representative shall be one year from May 1 to April 30; and
- ii. provincial component First Nations, Métis and Inuit Representatives shall be one year in accordance with the provincial component by-laws.

**c. Vacancy**

In the event of a vacancy in the position of the National Executive Representative, the Circle Executive shall appoint an acting National Executive Representative from the Circle Executive until an election can be held.

### 6. Election and Removal of Circle Executive Members

**a. Election of the Chairperson**

The Chairperson shall be elected at the annual general meeting of the Circle by the members of the Circle.

**b. Election of the National Executive Representative**

The National Executive Representative shall be elected at the annual general meeting of the Circle by the members of the Circle.

**c. Eligibility**

- i. A nominee for the position of Chairperson must be an First Nations, Métis and Inuit student registered at an educational institution and an individual member of the Federation.
- ii. A nominee for the position of National Executive Representative must be an First Nations, Métis and Inuit student registered at an educational institution and an individual member of the Federation.

**d. Voting**

Voting in Circle Executive elections will be conducted by secret ballot.

**e. Required Majorities**

- i. A nominee must receive a majority of the votes cast in order to be elected.
- ii. In the event that no nominee receives a majority of the votes cast, additional votes will be taken until one of the nominees receives a majority or until the Circle re-opens nominations.
- iii. In the event that more than two nominees are running for a position, the nominee receiving the fewest votes shall be dropped from the succeeding ballot.
- iv. In the event that only one nominee is seeking a particular position, member associations will vote either "yes" or "no" for the nominee. In the event of an affirmed "no" vote, the Circle may re-open nominations exclusively for that position.

**f. Removal from Office**

A Circle Executive member may be removed from office by a two-thirds vote at a Circle general meeting.

### 7. Duties of the Circle Executive

**a. Collective Duties of the Circle Executive**

The Circle Executive shall be responsible for:

- i. conducting a monthly teleconference meeting and reporting results to the listserv;
- ii. contacting and informing all member locals about Circle meetings;
- iii. ensuring that all mandates of the Circle are fulfilled;
- iv. administering or causing to be administered all funds of the Circle;
- v. maintaining the minutes of the Circle;
- vi. maintaining an up-to-date membership list for the Circle; and
- vii. maintaining the Circle policy manual.

**b. Motions to Federation General Meetings**

Motions for Federation general meetings shall be received by Circle members at least six (6) weeks prior to the commencement of the general meeting.

**c. Individual Duties of the Chairperson**

The Chairperson shall:

- i. chair all Circle meetings;
- ii. be a co-spokesperson, in conjunction with the National Executive Representative, of the Circle and, as such, articulate the policies of the Federation with respect to issues and matters of concern to First Nations, Métis and Inuit students;
- iii. be responsible for lobbying activities of the Circle on issues of primary concern to First Nations, Métis and Inuit students;
- iv. be available, within budgetary limitations, to visit member associations and non-member associations wishing to know more about the Circle's and the Federation's policies and operations;
- v. coordinate production of a report, outlining the work undertaken by the Circle Executive and Circle, for presentation to each Federation national general meeting;
- vi. assist First Nations, Métis and Inuit student delegates representing the Circle on committees at Federation national general meetings and be available to present information to committees; and
- vii. attend, upon invitation, provincial component meetings at Federation national general meetings.

**d. Individual Duties of the National Executive Representative**

The National Executive Representative shall:

- i. attend all meetings of the Federation's National Executive;
- ii. be responsible for the communication between the Federation's National Executive and the Circle;
- iii. be a co-spokesperson, in conjunction with the chairperson of the Circle and, as such, articulate the policies of the Federation with respect to issues and matters of concern to First Nations, Métis and Inuit students;
- iv. ensure that the concerns and interests of the Circle shall be represented at National Executive meetings of the Federation;
- v. be responsible for the lobbying activities of the Circle, in conjunction with the Circle Chairperson, on issues of primary concern to First Nations, Métis and Inuit students;
- vi. be available, within budgetary limitations, to visit member associations and non-member associations wishing to know more about the Circle and the Federation's policies;
- vii. present a written report to each Circle meeting detailing actions and decisions of the National Executive; and
- viii. present a written report at every meeting of the National Executive and circulate the report to the member local associations via the Circle of First Nations, Métis and Inuit Students listserv.

**8. Finances**

**a. Fiscal Year**

The Fiscal year of the Circle shall end on June 30 each year.

**b. Budget**

- i. The budget of the Circle shall be adopted yearly at the Federation annual general meeting; and
- ii. Any changes in expenditures as set forth in the approved projected budget shall require the prior approval of the Circle Executive and shall be presented for ratification to the next meeting of the Circle.

**9. Elder Coordinator**

**a. Appointment of Elder Coordinator**

The Appointment of the Elder Coordinator shall be conducted according to the following process:

- i. The At-Large Executive of the Federation, Circle Chairperson and National Executive Representative must actively seek candidates for the position of Elder Coordinator, and present a list and a recommendation in the form of a report to the Circle Executive.



## Standing Resolution 17

- ii. The Appointment of Elder Coordinator will be established no less than (1) month prior to a scheduled National General Meeting and;
- iii. The Circle Executive will conduct the appointment of the Elder Coordinator either by teleconference or at the Circle Standalone, whichever occurs first prior to the established deadline.
- iv. The At-Large and Circle Executive will prioritize the appointment of such position to someone who is First Nations, Metis and/or Inuit.

### **b. Duties of Elder Coordinator**

The Elder Coordinator shall be responsible for:

- i. Attending or providing evidence of cultural sensitivity training and on Indigenous cultures prior to National General Meeting.
- ii. Communicating and fulfilling the needs of the Elders of the Federation, providing any material needs required such as medicines, as well as addressing any scheduling needs pertaining to ceremony and cultural activities.
- iii. Responding to the needs of the Circle delegates and Indigenous staff as it relates to ceremonial and spiritual needs; but it should be noted that:
  - a. The Coordinator may support Circle Members and staff emotionally, but any interpersonal conflicts that arise from the National General Meeting will be the responsibility of other Federation staff; and
  - b. The Coordinator will not be responsible for resourcing Circle delegates or Indigenous staff persons as it relates to any of the plenary or sub-plenary content of the National General Meeting;
- iv. Assessing the proceedings and venue of the National General Meeting, and providing suggestions for improvement to the Circle Executive and Federation staff upon the completion of the position.
- v. Reporting to the National Executive Director or any designated staff for any logistical issues or needs that the coordinator cannot provide for.
- vi. Communicating immediately to the Federation's National Executive Director upon learning of or recognizing issues that may impact the emotional wellbeing of Circle Members and Indigenous Staff.
- vii. The Elder Coordinator must follow all standing ethics, conduct and policies mandated to and by the Federation.

### **10. Residual Authority**

The Circle Executive shall be empowered to address any issue not clearly defined in this constitution. Any such Circle Executive action must be ratified by the next regularly scheduled Circle meeting.

### **11. Override**

Should any clause of these Circle Bylaws contradict or conflict with the Bylaws of the Federation, the Bylaws of the Federation shall override these Circle Bylaws.

# Résolution permanente n° 17

## CERCLE DES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS DES PREMIÈRES NATIONS, MÉTIS ET INUITS

Les règlements suivants régiront les activités du « Cercle des étudiantes et étudiants des Premières nations, métis et inuits ».

### 1. Désignation

L'organisation désignée est connue sous le nom de « Cercle des étudiantes et étudiants des Premières nations, métis et inuits », ci-après appelé le Cercle.

### 2. Objectifs

Les objectifs du Cercle sont les suivants :

- a. Défendre les principes et les objectifs de la Fédération.
- b. Défendre les intérêts des étudiantes et étudiants des Premières nations, métis et inuits à l'échelon national et international.
- c. Offrir aux étudiantes et étudiants des Premières nations, métis et inuits une tribune pour se retrouver et discuter des questions qui leur sont propres.
- d. Représenter les intérêts et préoccupations des étudiantes et étudiants des Premières nations, métis et inuits au sein de la Fédération.

### 3. Adhésion

#### a. Membres

Les membres sont toutes les associations étudiantes locales membres de la Fédération dont les membres sont exclusivement ou en partie des étudiantes et étudiants des Premières nations, métis et inuits.

#### b. Droits des membres

Chaque association membre a droit à :

- i. un (1) vote au sein du Cercle;
- ii. la protection et l'appui du Cercle, conformément aux objectifs de ce dernier;
- iii. avoir accès aux travaux de recherche du Cercle, aux informations et documents et au personnel de la Fédération.

#### c. Obligations des membres

Chaque association membre doit :

- i. soutenir les objectifs du Cercle et respecter les dispositions des Règlements du Cercle;
- ii. déléguer une personne choisie parmi les membres étudiants des Premières nations, métis et inuits afin d'exercer le droit de vote au Cercle;
- iii. représenter les intérêts et préoccupations de ses membres étudiantes et étudiants des Premières nations, métis et inuits aux assemblées générales du Cercle;
- iv. communiquer toutes les informations provenant du Cercle des étudiantes et étudiants des Premières nations, métis et inuits.

### 4. Assemblées générales du Cercle

#### a. Types d'assemblée générale

Il y a trois types d'assemblée générale :

- i. les assemblées générales annuelles;
- ii. les assemblées générales ordinaires; et
- iii. les assemblées générales extraordinaires.

#### b. Calendrier des assemblées générales annuelles

- i. le Cercle se réunit une fois par année au moins huit (8) semaines avant l'assemblée générale nationale annuelle de la Fédération;
- ii. l'assemblée doit être accueillie par une section membre du Cercle; et
- iii. les propositions relatives à l'assemblée générale annuelle subséquente sont acceptées lors de l'assemblée générale annuelle.

#### c. Tenue des assemblées générales extraordinaires

Les assemblées générales extraordinaires du Cercle doivent être organisées par le conseil de direction du Cercle à la suite :

- i. d'un vote à la majorité des voix;

## Résolutions permanentes n° 17

ii. de la réception d'une pétition signée par dix (10) des associations membres.

### **d. Convocation aux assemblées générales**

La convocation à une assemblée générale est réputée avoir été transmise par la livraison aux associations membres au plus tard six (6) semaines avant la date de l'assemblée :

- i. d'un avis indiquant la date et le lieu de l'assemblée ainsi que les conditions d'inscription;
- ii. de l'ordre du jour proposé pour ladite assemblée.

### **e. Quorum des assemblées générales**

Le quorum des assemblées générales sera constitué de cinq sections membres.

### **f. Procédures des assemblées générales**

La procédure des assemblées générales du Cercle sera régie par la plus récente édition du Robert's Rules of Order, mais le Cercle peut suspendre temporairement les Robert's Rules of Order et utiliser des méthodes d'établissement de consensus à la place.

## **5. Conseil de direction du Cercle**

Les affaires du Cercle sont dirigées par le conseil de direction.

### **a. Composition**

Le conseil de direction du Cercle est composé des personnes suivantes :

- i. Du ou de la titulaire de la présidence;
- ii. De la représentante ou du représentant à l'Exécutif national
- ii. Tous les représentantes et représentants des Premières nations, métis et inuits des éléments provinciaux.

### **b. Durée du mandat**

La durée du mandat :

- i. de la présidente ou du président et de la représentante ou du représentant à l'exécutif national du Cercle est d'un an et débute le 1er mai et se termine le 30 avril; et
- ii. des représentantes et représentants des Premières nations, métis et inuits des éléments provinciaux est d'un an conformément aux Règlements de l'élément provincial.

### **c. Poste vacant**

Dans l'éventualité d'une vacance du poste de représentante ou représentant à l'Exécutif national, l'Exécutif du Cercle nomme l'un des membres de l'exécutif du Cercle comme représentante ou représentant à l'Exécutif national intérimaire jusqu'à la tenue d'une élection.

## **6. Élection et destitution des membres du conseil de direction du Cercle**

### **a. Élection au poste de la présidence**

La présidente ou le président du Cercle est élu au cours de l'assemblée générale du Cercle des étudiantes et étudiants des Premières nations, métis et inuits par les membres du Cercle.

### **b. Élection de la représentante ou du représentant du Cercle à l'Exécutif national de la Fédération**

La représentante ou le représentant du Cercle à l'Exécutif national est élu au cours de l'assemblée générale du Cercle des étudiantes et étudiants des Premières nations, métis et inuits par les membres du Cercle.

### **c. Éligibilité**

- i. Une candidate ou un candidat au poste de présidence doit être étudiante ou étudiant des Premières nations, métis ou inuit inscrit dans un établissement d'enseignement et membre individuel de la Fédération.
- ii. Une candidate ou un candidat au poste de représentante ou représentant à l'Exécutif national doit être étudiante ou étudiant des Premières nations, métis ou inuit inscrit dans un établissement d'enseignement et membre individuel de la Fédération.

### **d. Mode de scrutin**

Le mode de scrutin aux élections des membres du conseil d'administration est secret.

### **e. Majorités exigées**

- i. Une candidate ou un candidat doit obtenir la majorité des votes exprimés pour être élu.
- ii. Si aucune candidate ou candidat ne reçoit une majorité des voix exprimées, on tiendra des tours de scrutin additionnels jusqu'à ce que l'une ou l'un des candidats reçoive une majorité des voix ou jusqu'à ce que le Cercle procède à la réouverture des mises en candidature.

- iii. S'il y a plus de deux candidates et candidats à un poste, la personne qui reçoit le moins de votes est éliminée du scrutin suivant.
- iv. S'il n'y a qu'une seule candidate ou un seul candidat à un poste donné, les associations membres devront voter par un « oui » ou un « non » pour accepter ou rejeter la candidature.

**f. Destitution d'un ou une titulaire de poste**

Un membre du Conseil de direction du Cercle peut être destitué de ses fonctions par un vote des deux tiers des voix lors d'une assemblée générale du Cercle.

**7. Tâches du Conseil de direction du Cercle**

**a. Tâches collectives des membres du Conseil de direction**

Les membres du Conseil de direction sont chargés de :

- i. Tenir une réunion par téléphone une fois par mois et envoyer un rapport des résultats à la liste de diffusion;
- ii. contacter et informer chaque section membre de la convocation des réunions du Cercle;
- iii. veiller à ce que tous les mandats du Cercle soient remplis;
- iv. d'administrer ou de voir à faire administrer tous les fonds du Cercle;
- v. rédiger et conserver les procès-verbaux du Cercle;
- vi. établir et tenir à jour une liste des membres du Cercle;
- vii. tenir à jour le cahier des politiques du Cercle.

**b. Motions à présenter aux assemblées générales de la Fédération**

Les motions à présenter aux assemblées générales de la Fédération doivent parvenir aux membres du Cercle au moins six (6) semaines avant l'ouverture de l'assemblée générale;

**c. Fonctions individuelles du ou de la titulaire de la présidence**

La présidente ou le président doit :

- i. préside toutes les réunions du Cercle;
- ii. être le ou la porte-parole du Cercle, de concert avec la représentante ou le représentant à l'Exécutif national; à ce titre, il ou elle doit exprimer les politiques de la Fédération à propos des questions d'intérêt pour les étudiantes et étudiants des Premières nations, métis et inuits;
- iii. se charger des activités de lobbying du Cercle sur les questions d'intérêt primordial pour les étudiantes et étudiants des Premières nations, métis et inuits;
- iv. être en mesure, dans les limites budgétaires, de visiter les associations membres et non membres qui désirent se renseigner sur les politiques et le fonctionnement du Cercle et de la Fédération;
- v. coordonner la production d'un rapport décrivant les travaux entrepris par le conseil de direction et par le Cercle, à présenter à chaque assemblée générale nationale de la Fédération;
- vi. aider les déléguées et délégués des Premières nations, métis et inuits représentant le Cercle au sein de comités des assemblées générales nationales de la Fédération et être en mesure de présenter de l'information à ces comités;
- vii. assister, sur invitation, aux caucus provinciaux qui se tiennent au cours des assemblées générales nationales de la Fédération.

**d. Fonctions de la représentante ou du représentant du Cercle à l'Exécutif national :**

- i. assister à toutes les réunions de l'Exécutif national de la Fédération;
- ii. être responsable des communications entre l'Exécutif national de la Fédération et le Cercle;
- iii. sera le ou la porte-parole de concert avec le ou la présidente du Cercle; à ce titre, il ou elle doit exprimer les politiques de la Fédération en ce qui concerne les questions qui préoccupent les étudiantes et étudiants des Premières nations, métis et inuits;
- iv. S'assurer que les préoccupations et les intérêts du Cercle sont représentés durant les réunions de l'Exécutif national de la Fédération
- v. être chargé des activités de lobbying du Cercle, de concert avec la présidente ou le président du Cercle, sur des questions d'intérêt primordiales pour les étudiantes et étudiants des Premières nations, métis et inuits;
- vi. être en mesure, dans les limites budgétaires, de rendre visite aux associations membres et non membres qui désirent se renseigner sur les politiques du Cercle et de la Fédération;
- vii. présenter un rapport écrit à chaque réunion du Cercle donnant le détail des actions menées et des décisions prises par l'Exécutif national;
- viii. Présenter un rapport écrit à toutes les réunions de l'Exécutif national et faire circuler le rapport parmi les associations membres par le biais du forum électronique du Cercle national des étudiantes et étudiants des Premières nations, métis et inuits.

## Résolutions permanentes n° 17

### 8. Finances

#### a. Exercice

L'exercice du Cercle se termine le 30 juin de chaque année.

#### b. Budget

- i. Le budget du Cercle est adopté chaque année au cours de l'assemblée générale annuelle de la Fédération;
- ii. tout changement aux dépenses inscrites dans le budget prévisionnel approuvé devra être approuvé au préalable au Conseil de direction du Cercle et sera présenté en vue de sa ratification à la prochaine réunion du Cercle.

### 9. Autorité résiduelle

Le Conseil de direction du Cercle aura le pouvoir de traiter de toute question qui n'est pas clairement définie dans les présents Règlements du Cercle. Une telle action entreprise doit être ratifiée au cours de la réunion suivante du Cercle qui est normalement convoquée.

### 10. Prépondérance

Dans le cas où une disposition des présents Règlements entre en contradiction avec les Règlements de la Fédération ou y contrevient, ces derniers prévaudront.

# Standing Resolution 18

## THE NATIONAL GRADUATE CAUCUS

The following bylaws shall govern the affairs of the National Graduate Caucus of the Federation:

### 1. Name

The name shall be known as the National Graduate Caucus/Le Caucus national des 2e et 3e cycles, hereinafter referred to as the Caucus.

### 2. Objectives

The objectives of the Caucus shall be:

- a. to support the statement of purpose of the Federation;
- b. to advocate the interests of all graduate students at the national and international levels;
- c. to provide a forum for discussion of issues of concern to graduate students;
- d. to represent graduate students' interests and concerns within the Federation.

### 3. Membership

There is one type of voting member association in the Caucus: regular members.

#### a. Regular Members

Regular members shall be:

- i. all Federation member local associations composed exclusively of graduate student members; and
- ii. all Federation member local associations composed of both graduate and undergraduate student members provided that the graduate students have an identifiable infrastructure within the association.

#### b. Rights of Members

Each member association shall:

- i. be entitled to one (1) vote within the Caucus;
- ii. be entitled to the protection and support of the Caucus, in accordance with the goals of the Caucus; and
- iii. be entitled to access Caucus research, information, materials and staff.

#### c. Responsibility of Members

Each member association shall:

- i. support the goals of the Caucus and will abide by the provisions of the Bylaws;
- ii. provide a delegate selected by its graduate student members for the purposes of voting in Caucus;
- iii. represent the interests and concerns of its member graduate students at Caucus general meetings; and
- iv. communicate information from the Caucus to its graduate student members.

### 4. General Meetings of the Caucus

#### a. Types of General Meetings

There shall be two types of general meetings:

- i. regular general meetings; and
- ii. special general meetings.

#### b. Scheduling of Regular General Meetings

Regular general meetings of the Caucus shall be held:

- i. At a time to be scheduled by the Executive of the Caucus.

#### c. Scheduling of Special General Meetings

Special general meetings of the Caucus shall be scheduled by the Executive by:

- i. majority vote; or
- ii. upon receipt of a petition signed by a majority of the member associations.

#### d. Notice of General Meetings

Notice of a general meetings shall be deemed to have been given by the delivery to the member associations, no less than six (6) weeks prior to the meeting, of:

- i. written notice stating the date, location and registration requirements of the meeting; and
- ii. the proposed agenda for the meeting.

## Standing Resolution 18

### e. **Quorum for General Meetings**

The quorum for general meetings shall be at least one-third of the voting member associations.

### f. **Rules of Order for General Meetings**

The most recent edition of Roberts' Rules of Order shall govern the conduct of all Caucus general meetings.

### g. **Proxies**

Proxy voting shall be permitted at general meetings subject to the following provisions:

- i. A member association may designate another member association as its proxy for part or all of a general meeting by issuing to the Caucus a copy of a duly-recorded motion of its executive or equivalent representative body designating another specifically named member association as its proxy.
- ii. A member association, which is unable to remain until the adjournment of the general meeting, may designate another member association as its proxy for part or all of the remainder of the general meeting by issuing to the Caucus a letter signed by a majority of the issuing association's delegation designating the proxy and a copy of a duly-recorded motion of the issuing association's executive or equivalent representative body authorizing its delegation to select a proxy of the delegation's choice.
- iii. A member association may act as proxy for no more than one (1) member association at any given time.

## 5. **Executive**

The affairs of the Caucus shall be managed by the Executive.

### a. **Composition**

The Executive shall be composed of:

- i. Chairperson;
- ii. Deputy Chairperson; and
- iii. Secretary Treasurer.

### b. **Term of Office**

The term of office for all Executive members shall be one year from May 1 to April 30.

### c. **Affirmative Action**

Every effort shall be made to encourage representation of both sexes in the composition of the Executive.

### d. **Vacancy in a Caucus Executive Position**

In the event of a vacancy in the position of Caucus Chairperson, Caucus Deputy Chairperson or Secretary Treasurer:

- i. the Caucus Executive shall have the authority to appoint a member of the National Graduate Caucus to fill the position until the next Caucus general meeting; and
- ii. an election for the position shall be conducted at the next Caucus general meeting as per the election procedures set out in Standing Resolution 19, Section 6.

## 6. **Election and Removal of Executive Members**

### a. **Election of the Chairperson and Deputy Chairperson**

The Chairperson, Deputy Chairperson and secretary-treasurer shall be elected at the National Graduate Caucus standalone meeting.

### b. **Eligibility**

A nominee for the position of Chairperson, Deputy Chairperson or Secretary Treasurer shall be a registered graduate student from a full member local association of the Federation, and be a delegate of a member local association, or a member of the Executive of the Caucus at the general meeting in which the election is being conducted.

### c. **Voting**

Voting in Executive elections will be conducted by secret ballot.

### d. **Required Majorities**

- i. A nominee must receive a majority of the votes cast in order to be elected.
- ii. In the event that no nominee receives a majority of the votes cast, additional votes will be taken until

one of the nominees receives a majority or until the Caucus re-opens nominations.

- iii. In the event that more than two nominees are running for a position, the nominee receiving the fewest votes shall be dropped from the succeeding ballot.
- iv. In the event that only one nominee is seeking a particular position, member associations will vote either “yes” or “no” for the nominee.

**e. Removal from Office**

An executive member may be removed from office by a two-thirds vote at a Caucus general meeting.

**7. Duties of the Executive**

**a. Collective Duties of the Executive**

The Executive shall be responsible for:

- i. ensuring that all mandates of the Caucus are fulfilled;
- ii. administering or causing to be administered all funds of the Caucus;
- iii. maintaining the minutes of the Caucus;
- iv. maintaining an up-to-date membership list for the Caucus;
- v. maintaining the Caucus policy manual; and
- vi. insuring Caucus participation from all regions of the country.

**b. Motions to Federation General Meetings**

It is the duty of the Caucus executive to ensure that all motions to be referred to the Federation general meeting be initially approved by Caucus.

- i. Motions for Federation general meetings shall be received by Caucus members at least 10 weeks prior to the commencement of the general meeting.
- ii. Motions for the Federation general meeting shall be approved in a regular or special general meeting of the Caucus.
- iii. In the event that a special general meeting is required, the Executive shall have the duty to convene such a meeting at least eight (8) weeks prior to the commencement of the Federation general meeting.
- iv. A special general meeting may be organised by conference call. It is the responsibility of the executive to budget adequately for this eventuality.

**c. Individual Duties of the Chairperson**

The Chairperson:

- i. shall be the chief spokesperson of the Caucus and, as such, will articulate the policies of the Federation with respect to issues and matters of concern relating to graduate students;
- ii. shall be responsible for the lobbying activities of the Caucus on issues of primary concern to graduate students;
- iii. shall, within budgetary limitations, be available to visit member associations and non-member associations wishing to know more about the Caucus' and the Federation's policies and operations;
- iv. shall coordinate production of a report, outlining the work undertaken by the executive and Caucus, for presentation to the each Federation national general meeting;
- v. shall assist graduate student delegates representing the Caucus on committees at Federation national general meetings and be available to present information to committees;
- vi. shall, upon invitation, attend provincial component meetings at Federation national general meetings.
- vii. shall attend all meetings of the Federation National Executive;
- viii. shall be responsible for communications between the Federation National Executive and the Caucus; and
- ix. shall ensure that the concerns and interests of the Caucus are represented at Federation National Executive meetings; and shall present a written report to each Caucus meeting detailing actions and decisions of the Federation's National Executive.

**d. Individual Duties of the Deputy Chairperson**

The Deputy Chairperson:

- i. shall, in the absence of the Chairperson, assume the duties of the Chairperson;
- ii. shall be responsible for the secretarial and fiscal duties of the Caucus;
- iii. shall, in consultation with the other members of the Executive, prepare the agenda for all Caucus meetings;
- iv. shall ensure that the minutes of all Caucus meetings are recorded and distributed to the members of the Caucus;
- v. shall ensure that the Caucus Executive has a clear list of priorities to be completed by the next meeting;



## Standing Resolution 18

- vi. shall be responsible for overseeing all Caucus committees;
- vii. shall act as a liaison between the Caucus and external organisations which concern themselves with issues pertinent to graduate students; and
- viii. shall be responsible coordinating production and maintenance of the Caucus web site.

### **e. Individual Duties of the Secretary-Treasurer**

The Secretary-Treasurer:

- i. shall be responsible for the secretarial and fiscal duties of the Caucus; and
- ii. shall ensure that the minutes of all caucus meetings are recorded and distributed to the members of the Caucus.

## **8. Finances**

### **a. Fiscal Year**

The fiscal year of the Caucus shall end on June 30 each year.

### **b. Allocation of Regular Membership Fees**

One-quarter of the annual Federation membership fees paid by individual graduate students belonging to Federation member local associations shall be allocated to the Caucus.

### **c. Allocation of Associate Membership Fees**

One-half of the annual membership fees paid by associate members of the Caucus shall be allocated to the Federation.

### **d. Budget**

- i. The budget of the Caucus will be adopted at the regular standalone general meeting of the Caucus.
- ii. Any changes in expenditures as set forth in the approved projected budget shall require the prior approval of the Executive and shall be presented for ratification to the next meeting of the Caucus.

### **e. Cheques**

- i. All cheques, cheque requisitions, bills of exchange, or other notes for the payment of money issued in the name of the Caucus must be signed by the Deputy Chairperson.
- ii. The Deputy Chairperson may alone endorse notes, drafts for collection by, or deposits with financial institutions which hold the accounts of the Caucus and may alone arrange, settle, balance and certify all accounts with those institutions.

### **f. Subsidies for General Meetings**

- i. Subsidies will only be provided for the Caucus General Meeting which is not held in conjunction with the CFS National Annual General Meeting.
- ii. In rare and extenuating circumstances the National Graduate Caucus Executive shall consider an appeal to subsidise in full or in part the attendance of a member local which would otherwise be precluded from attending. Any such approval would proceed on an emergency basis and be subject to financial constraints. Funding for such delegates would not take precedence over any existing budget line items.
- iii. The subsidy will only cover child care, travel and accommodation costs.
- iv. Subsidies will only be provided for members in good standing.
- v. Requests for subsidies should be made to the Deputy Chairperson, within two weeks of receipt of notice of the meeting.
- vi. Requests should include:
  - a justification as to why the member local cannot afford to send a delegate; and
  - the amount, if any, the member local is able to contribute.
- vii. The Deputy Chairperson will ensure that subsidies are adequately budgeted for, however, if requests are larger than the amount budgeted, subsidies will be granted on a first come first served basis.
- viii. Subsidies will not be provided for member locals with gross revenues over \$100,000. Gross revenues include association membership fees, and net revenue from subsidiary organisations such as pubs, cafeterias, administration grants; and which does not include membership fees collected on behalf of autonomous organisations: the Federation, public interest research groups, athletic levies, and autonomous student newspapers and student radio stations, and medical plans.

## **9. Residual Authority**

The Executive shall be empowered to address any issues not clearly defined in this constitution. Any such Executive action must be ratified by the next regularly scheduled Caucus meeting.

**10. Override**

Should any clause of these Bylaws contradict or conflict with the Bylaws of the Federation, the Bylaws of the Federation shall override these Bylaws.



# Résolution permanente n° 18

## LE CAUCUS NATIONAL DES 2<sup>e</sup> ET 3<sup>e</sup> CYCLES

Les règlements suivants régissent les activités du Caucus national des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles.

### 1. Désignation

L'organisation est connue sous le nom de Caucus national des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles/National Graduate Caucus ci-après appelé le « Caucus ».

### 2. Objectifs

Voici les objectifs du Caucus :

- a. soutenir la Déclaration de principes de la Fédération;
- b. soutenir les intérêts de toutes les étudiantes et étudiants diplômés à l'échelle nationale et internationale;
- c. fournir aux étudiantes et étudiants diplômés une tribune leur permettant de discuter des questions qui les touchent;
- d. représenter les intérêts et les besoins des étudiantes et étudiants diplômés auprès de la Fédération.

### 3. Adhésion

Il existe un type de membre votant au sein du Caucus, soit les membres ordinaires.

#### a. Membres ordinaires

Les membres ordinaires doivent être dans une des catégories suivantes :

- i. toutes les sections membres de la Fédération dont tous les membres sont des étudiantes et étudiants des deuxième et troisième cycles;
- ii. toutes les sections membres de la Fédération dont les membres sont des étudiantes et étudiants de premier, de deuxième et de troisième cycle, en autant que les étudiantes et étudiants de deuxième et troisième cycles soient regroupés sous une entité distincte au sein de leur association.

#### b. Droits des membres

Toutes les associations membres ont les droits suivants :

- i. Droit à un vote au Caucus.
- ii. Droit à la protection et à l'appui du Caucus, conformément aux objectifs du Caucus.
- iii. Droit aux recherches, à l'information, au matériel et aux services du personnel du Caucus.

#### c. Responsabilités des membres

Toutes les associations membres ont les responsabilités suivantes :

- i. soutenir les objectifs du Caucus et respecter les dispositions des Règlements de celui-ci.
- ii. offrir la participation d'une déléguée ou d'un délégué choisi parmi ses membres étudiants, pour les besoins de voter au Caucus;
- iii. défendre les intérêts de leurs membres des deuxième et troisième cycles et présenter les préoccupations de ceux et celles-ci aux assemblées générales du Caucus;
- iv. transmettre à leurs membres des deuxième et troisième cycles l'information provenant du Caucus.

### 4. Assemblées générales du Caucus

#### a. Genre d'assemblées générales

Il y a deux genres d'assemblées générales :

- i. les assemblées générales ordinaires;
- ii. les assemblées générales extraordinaires.

#### b. Calendrier des assemblées générales ordinaires

Les assemblées générales du Caucus ont lieu chaque année, aux dates suivantes :

- i. À un moment tel que fixé par l'exécutif du Caucus.

#### c. Calendrier des assemblées générales extraordinaires

Le comité de direction du Caucus doit convoquer une assemblée générale extraordinaire dans les deux cas suivants :

- i. Si la majorité des associations membres votent en faveur de la tenue d'une assemblée générale extraordinaire.
- ii. Si la majorité des associations membres signent une pétition pour demander la tenue d'une assemblée générale extraordinaire.

## Résolutions permanentes n° 18

### **d. Avis pour les assemblées générales**

On considérera que les membres ont été avertis de la tenue d'une assemblée générale s'ils ont reçu les renseignements suivants au moins six semaines avant l'assemblée :

- i. la date, le lieu et les formalités d'inscription;
- ii. le programme de l'assemblée générale.

### **e. Quorum pour les assemblées générales**

Le quorum pour les assemblées générales est d'au moins un tiers des associations membres votantes.

### **f. Procédure des assemblées générales**

On utilisera la dernière édition de la procédure intitulée « Robert's Rules of Order » pour toutes les assemblées générales du Caucus.

### **g. Procurations**

Les procurations sont acceptées lors des assemblées générales si les conditions suivantes sont respectées :

- i. Une association membre peut donner une procuration à une autre association membre pour une partie ou pour la totalité de l'assemblée générale. Pour ce faire, elle doit remettre au Caucus un exemplaire d'une motion dûment transcrite adoptée par son exécutif ou par un groupe décisionnel équivalent, dans laquelle l'association membre mentionne clairement qu'elle désire que l'autre association soit son mandataire.
- ii. Une association membre qui ne peut rester jusqu'à la fin de l'assemblée générale, peut donner une procuration à une autre association membre pour une partie ou pour le reste de l'assemblée générale. Pour ce faire, elle doit remettre au Caucus une lettre signée par la majorité des membres de la délégation, dans laquelle l'association membre mentionne clairement qu'elle désire que l'autre association soit son mandataire, ainsi qu'un exemplaire d'une motion dûment transcrite adoptée par son exécutif ou par un groupe décisionnel équivalent, autorisant la délégation à donner une procuration à l'association membre de son choix.
- iii. Une association membre ne peut agir à titre de mandataire que pour une seule association membre à la fois.

## **5. Comité de direction**

Il revient au comité de direction de gérer les activités du Caucus.

### **a. Composition**

Le comité de direction est formé des personnes suivantes :

- i. présidente ou président
- ii. vice-présidente ou vice-président
- iii. secrétaire-trésorière ou secrétaire-trésorier

### **b. Mandat**

La durée du mandat de tous les membres de l'exécutif est d'un an et débute le 1er mai et se termine le 30 avril.

### **c. Mesures anti-discriminatoires**

Tout sera mis en oeuvre pour encourager une représentation des membres des deux sexes dans la composition du comité de direction.

### **d. Postes à pourvoir à l'exécutif du Caucus**

En cas de vacance du poste de la présidente ou du président, de la vice-présidente ou du vice-président, ou de la secrétaire-trésorière ou secrétaire-trésorier :

- i. l'exécutif du Caucus est autorisé à nommer un ou une membre du Caucus national des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles au poste à combler jusqu'à l'assemblée générale suivante du Caucus; et
- ii. une élection sera tenue pour combler le poste à l'assemblée générale suivante du Caucus conformément aux procédures d'élection stipulées à l'article 6 de la Résolution permanente no 19.

## **6. Élection et révocation des membres du Comité de direction**

### **a. Élection au poste de présidence ou vice-présidence**

La présidente ou le président, la vice-présidente ou le vice-président, et la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier sont élus à la réunion indépendante du Caucus national des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles.

### **b. Admissibilité**

Les candidates et candidats aux postes de présidence, de vice-présidence ou de secrétaire-trésorerie à l'Exécutif de la Fédération doivent être inscrits à titre d'étudiante ou d'étudiant de deuxième ou de troisième

cycle à l'établissement d'enseignement d'une section membre à part entière de la Fédération et être déléguée ou délégué d'une section membre ou membre de la direction du Caucus à l'assemblée générale au cours de laquelle sera effectuée l'élection.

**c. Vote**

Le vote pour les postes au comité de direction se fera au moyen d'un scrutin secret.

**d. Pourcentage de voix exigées**

- i. Pour être élu, les candidates et candidats doivent recevoir la majorité des voix.
- ii. Si aucune candidate ou aucun candidat n'obtient une majorité des voix, on procédera à d'autres tours de scrutin, jusqu'à ce qu'un des candidats ou candidates reçoive la majorité des voix ou jusqu'à ce que le Caucus décide d'ouvrir une autre période de mises en candidatures.
- iii. Si plus de deux candidates et candidats se présentent, la candidate ou le candidat ayant obtenu le moins de voix ne participera pas au tour de scrutin suivant.
- iv. Si seulement une candidate ou un candidat pose sa candidature à un poste, les associations membres voteront pour ou contre la nomination de cette personne.

**e. Révocation d'une ou un titulaire**

Un ou une membre du comité de direction peut être révoqué de son poste si deux tiers des membres votent en faveur de cette décision lors d'une assemblée générale du Caucus.

**7. Responsabilités du Comité de direction**

**a. Responsabilités collectives du comité de direction**

Le comité de direction a les responsabilités suivantes :

- i. Veiller à ce que le Caucus remplisse tous ses mandats.
- ii. Administrer tous les fonds du Caucus ou voir à ce qu'il soient administrés.
- iii. Rédiger les procès-verbaux des réunions du Caucus.
- iv. Tenir une liste à jour des membres du Caucus.
- v. Tenir à jour le Cahier des politiques du Caucus.
- vi. Veiller à ce que chaque région du pays participe aux activités du Caucus.

**b. Motions présentées lors des assemblées générales de la Fédération**

Les membres du comité de direction du Caucus doivent s'assurer que toutes les motions à présenter lors d'une assemblée générale de la Fédération ont été préalablement approuvées par les membres du Caucus.

- i. Les motions à présenter lors d'une assemblée générale de la Fédération sont envoyées aux membres du Caucus au moins dix semaines avant le début de l'assemblée.
- ii. Les motions à présenter lors d'une assemblée générale de la Fédération sont approuvées lors d'une assemblée générale ordinaire ou extraordinaire du Caucus.
- iii. Si on doit organiser une assemblée générale extraordinaire, les membres du comité de direction doivent la convoquer au moins huit semaines avant le début de l'assemblée générale de la Fédération.
- iv. Pour une assemblée générale extraordinaire, on peut avoir recours à une téléconférence. Il revient aux membres du comité de direction de tenir compte de cette possibilité au moment d'établir le budget.

**c. Responsabilités de la présidente ou du président**

- i. Agir en tant que porte-parole du Caucus, et, par le fait même, présenter les politiques de la Fédération qui ont trait aux questions qui touchent les étudiantes et étudiants des deuxième et troisième cycles.
- ii. S'occuper des activités de lobbying du Caucus sur les questions de première importance pour les étudiantes et étudiants des deuxième et troisième cycles.
- iii. Visiter, si les finances le permettent, les associations membres ainsi que celles qui ne le sont pas et qui désirent obtenir plus de renseignements sur les politiques et les activités du Caucus et de la Fédération.
- iv. Coordonner la production d'un rapport, qui sera présenté lors des assemblées générales nationales de la Fédération, dans lequel on signale le travail effectué par le comité de direction et par le Caucus.
- v. Appuyer les étudiantes et étudiants des deuxième et troisième cycles, délégués aux assemblées générales nationales de la Fédération, qui doivent représenter le Caucus aux différents comités, et rester disponible pour faire une présentation devant certains comités.
- vi. Assister, si elle ou il y est invité, aux caucus de certaines provinces lors des assemblées générales nationales de la Fédération.
- vii. Assister à toutes les réunions de l'Exécutif national de la Fédération.

## Résolutions permanentes n° 18

- viii. S'occuper des communications entre l'Exécutif national de la Fédération et le Caucus
- ix. S'assurer que les préoccupations et intérêts du Caucus sont représentés aux réunions de l'Exécutif national de la Fédération; et présenter un rapport écrit à chaque réunion du Caucus décrivant en détail les mesures et décisions de l'Exécutif national de la Fédération

### **d. Responsabilités de la vice-présidente ou du vice-président**

- i. Assumer les responsabilités de la présidente ou du président si celui ou celle-ci est dans l'impossibilité de le faire.
- ii. S'occuper des questions d'ordre fiscal et des tâches de secrétariat du Caucus.
- iii. Préparer, en collaboration avec les autres membres du comité de direction, le programme pour chaque réunion du Caucus.
- iv. Veiller à la rédaction et à la distribution aux membres des procès-verbaux de toutes les réunions du Caucus.
- v. S'assurer, après chaque réunion, que le comité de direction du Caucus dispose d'une liste claire des tâches à accomplir de façon prioritaire avant la réunion suivante.
- vi. Superviser tous les comités du Caucus.
- vii. Agir comme agente ou agent de liaison entre le Caucus et d'autres organisations qui se préoccupent de questions touchant les étudiantes et étudiants des deuxième et troisième cycles.
- viii. Coordonner la production et l'entretien du site Web du Caucus.

### **e. Responsabilités de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier**

La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier :

- i. est chargé des tâches reliées au secrétariat et aux finances du Caucus; et
- ii. s'assure de la tenue du procès-verbal pour toutes les réunions du Caucus et de sa distribution aux membres dudit Caucus.

## **8. Finances**

### **a. Exercice financier**

L'exercice financier du Caucus prend fin, chaque année, le 30 juin.

### **b. Versement des droits d'adhésion des membres ordinaires**

Un quart des droits d'adhésion annuels versés à la Fédération pour chaque étudiantes et étudiants des deuxième et troisième cycles membre d'une association membre doivent être versés au Caucus.

### **c. Versement des droits d'adhésion des membres associés**

La moitié des droits d'adhésion versés par les membres associés du Caucus doivent être versés à la Fédération.

### **d. Budget**

- i. Le budget du Caucus est adopté à l'assemblée générale indépendante du Caucus.
- ii. Tout changement aux dépenses prévues dans le budget approuvé doit être accepté, préalablement, par le comité de direction et être présenté lors de la réunion suivante du Caucus pour être ratifié.

### **e. Chèques**

- i. Tout chèque, demande de chèque, lettre de change ou autre bon émis au nom du Caucus doit être signé par la vice-présidente ou le vice-président.
- ii. Seul la vice-présidente ou le vice-président peut autoriser l'émission de bons ou de lettres de change aux établissements financiers où sont les comptes du Caucus ou effectuer des dépôts dans ces établissements. La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier est également la seule personne à pouvoir régler, établir, arrêter ou certifier tous les comptes du Caucus dans ces établissements.

### **f. Subventions au titre des assemblées générales**

- i. Les subventions ne sont accordées que pour l'assemblée générale du Caucus qui n'a pas lieu conjointement avec l'assemblée générale nationale annuelle de la Fédération;
- ii. Lorsque les circonstances le justifient, l'exécutif du Caucus national des 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> cycles peut considérer une demande de subventionner, en tout ou en partie, l'inscription d'une section locale qui ne pourrait pas participer à l'assemblée générale autrement. Toute autorisation d'une telle demande est traitée sur une base d'urgence et soumise à des limites financières. Le financement alloué à ces déléguées et délégués ne doit pas avoir la préséance sur tout poste budgétaire existant.
- iii. La subvention ne couvre que les frais de garde d'enfants, de déplacement et d'hébergement;
- iv. Les subventions ne sont accordées qu'aux associations membres en règle;
- v. Les demandes de subvention doivent être présentées à la vice-présidente ou au vice-président, dans les deux semaines qui suivent la réception de la convocation à la réunion;

- vi. Les demandes doivent comporter :
  - les raisons pourquoi la section membre ne peut se permettre d'envoyer une déléguée ou un délégué;
  - Le montant que la section membre peut verser, le cas échéant, pour couvrir une partie des frais.
- vii. La vice-présidente ou le vice-président doit s'assurer que les subventions sont correctement inscrites au budget; toutefois, si le montant demandé est plus important que le montant inscrit au budget, les subventions sont accordées selon le principe du premier arrivé premier servi;
- viii. Les subventions ne sont pas accordées aux sections membres dont les revenus bruts dépassent 100 000 \$. Les revenus bruts comprennent les cotisations des sections membres, et le revenu net dérivé des filiales comme les bars et les cafétérias ou de bourses accordées par l'administration, mais ne comprennent pas les droits d'adhésion versés par les membres pour le compte d'organisations autonomes comme : la Fédération, les groupes de recherche d'intérêts publics; et les cotisations pour les activités sportives, les journaux étudiants et les radios étudiantes autonomes, ainsi que les régimes d'assurances.

#### **9. Pouvoirs résiduels**

Les membres peuvent confier au comité de direction le pouvoir de prendre les mesures nécessaires pour régler n'importe quelle question qui n'est pas exposée explicitement dans ces Statuts. Toute action entreprise dans ces conditions doit être ratifiée lors de la réunion suivante de l'Exécutif national de la Fédération, ainsi que lors de la réunion ordinaire suivante du Caucus.

#### **10. Prépondérance des Statuts de la Fédération**

Si une des clauses de ces Règlements contredit les Statuts de la Fédération, les dispositions de ceux-ci prévalent.





# Standing Resolution 19

## DUTIES OF THE AT-LARGE NATIONAL EXECUTIVE MEMBERS

### A. Collective Duties of the At-Large National Executive Members

The collective duties of the at-large National Executive members shall include, but shall in no way be limited to, the following:

#### 1. National Office Collective Responsibilities

The at-large National Executive members shall:

- a. maintain regular office hours, notwithstanding that they will be absent frequently from the National Office on Federation business;
- b. participate in meetings of the National Office collective; and
- c. assume a proportionate share of the collective work of the National Office.

#### 2. Staff Relations

The at-large National Executive members shall:

- a. within the parameters established by convention, the collective agreement with the Federation's employees and the decisions of the Labour-Management Committee, manage the staff of the Federation on a day-to-day basis;
- b. select, from amongst themselves, one member to act as Staff Relations Officer for the Federation, subject to the ratification of the National Executive; and
- c. ensure that the work priorities of staff reflect priorities set by national general meetings and by the National Executive.

#### 3. Communications

The at-large National Executive members shall:

- a. coordinate communications among National Executive members; and
- b. endeavour to keep all other National Executive members informed of external and internal issues arising nationally within the Federation.

#### 4. Government Relations Work

The at-large National Executive members shall coordinate the day-to-day government relations work of the Federation at the national level.

#### 5. Coalition Work

The at-large National Executive members shall coordinate the day-to-day coalition work of the Federation at the national level.

#### 6. International Relations

The at-large National Executive members shall:

- a. maintain regular contact with the head office of the International Union of Students;
- b. represent the Federation at world congresses of the International Union of Students; and
- c. communicate, as required, with the elected leaders of other national student organisations.

#### 7. Membership Development and Outreach

The at-large National Executive members shall, from time-to-time as required:

- a. attend provincial component general meetings;
- b. represent the Federation at meetings and events of member local associations;
- c. represent the Federation at meetings and events of non-member local associations;
- d. participate in membership referenda campaigns; and
- e. liaise with Federation constituency group commissioners.

#### 8. National General Meetings

The at-large National Executive members shall:

- a. assist with the general planning of each national general meeting;

## Standing Resolution 19

- b. coordinate the production of the National Executive Report for each national general meeting; and
- c. ensure that updated copies of the Federation's Bylaws, Policy Manual and Standing Resolutions are distributed to the member local associations in accordance with the guidelines established by policy of the Federation.

### 9. National Executive Meetings

The at-large National Executive members shall:

- a. draft, in conjunction with the staff in the National Office, the agenda for each National Executive meeting;
- b. submit, when deemed necessary, the following written reports to each National Executive meeting:
  - i. Government Relations Report;
  - ii. Report on Coalition Work;
  - iii. Media Update; and
  - iv. Report on International Activities;
- c. organise an orientation for each new National Executive member prior to or at the member's first National Executive meeting; and
- d. supply, immediately following each National Executive meeting, all National Executive members with a list of work to be completed by all members prior to the subsequent meeting.

### B. Individual Duties of the At-large National Executive Members

The individual duties of the at-large National Executive members shall include, but shall in no way be limited to, the following:

#### 1. National Chairperson

##### a. Spokesperson

The National Chairperson shall serve as a spokesperson for the Federation.

##### b. National Executive Meetings

The National Chairperson shall present a brief written work summary to each National Executive meeting accounting for their work since the previous National Executive meeting.

##### c. National General Meetings

The National Chairperson shall coordinate the work of a committee at national general meetings, including:

- i. assisting with drafting of the committee agenda;
- ii. assisting with the chairing of the meeting; and
- iii. assisting with the production of the committee's report.

##### d. Other Duties

The National Chairperson shall carry out other duties as assigned by the National Executive.

#### 2. National Deputy Chairperson

##### a. Spokesperson

The National Deputy Chairperson shall serve as a spokesperson for the Federation.

##### b. National Executive Meetings

The National Deputy Chairperson shall present a brief written work summary to each National Executive meeting accounting for their work since the previous National Executive meeting.

##### c. National General Meetings

The National Deputy Chairperson shall coordinate the work of a committee at national general meetings, including:

- i. assisting with drafting of the committee agenda;
- ii. assisting with the chairing of the meeting; and
- iii. assisting with the production of the committee's report.

##### d. Other Duties

The National Deputy Chairperson shall carry out other duties as assigned by the National Executive.

#### 3. National Treasurer

##### a. National Executive Meetings

The National Treasurer shall present financial statements, and a brief written work summary to each

National Executive meeting accounting for their work since the previous National Executive meeting.

**b. National General Meetings**

**i. Budget Committee**

The National Treasurer shall coordinate the work of the budget committee at each national general meeting, including assisting with:

- drafting of the committee agenda;
- the chairing of the meeting;
- the production of the committee report; and
- the preparation of financial statements.

**ii. Draft Budget**

The National Treasurer shall present a draft revised budget for the current fiscal year, as well as a draft budget for the upcoming fiscal year to each annual general meeting.

**iii. Travel Pool**

The National Treasurer shall ensure that the national general meeting travel pool is calculated no later than eight (8) weeks following each national general meeting.

**c. Other Duties**

The National Treasurer shall carry out other duties as assigned by the National Executive.

**4. Daily Operations of the At-Large Executive**

The At-Large shall assist with other duties as assigned by the National Executive, including but not limited to research, outreach, campaigns creation, government relations, advocacy, and services.



# Résolution permanente n° 19

## FONCTIONS DES MEMBRES DIRIGEANTS DE L'EXÉCUTIF NATIONAL

### A. Fonctions collectives des membres dirigeants de l'Exécutif national

Les fonctions collectives des membres dirigeants de l'Exécutif national comprennent, notamment, ce qui suit :

#### 1. Responsabilités collectives du bureau national

Les membres dirigeants de l'Exécutif national doivent :

- a. être présents pendant les heures normales de bureau, indépendamment de leurs fréquentes absences pour traiter des affaires de la Fédération;
- b. participer aux réunions du collectif du bureau national;
- c. assumer une partie proportionnelle du travail collectif du bureau national.

#### 2. Relations avec le personnel

Les membres dirigeants de l'Exécutif national doivent :

- a. dans le cadre établi par la convention collective avec les employées et employés de la Fédération et les décisions du comité syndical-patronal, voir à la supervision quotidienne du personnel de la Fédération;
- b. désigner, parmi eux, un membre qui agira à titre d'agente ou agent des relations de travail, sous réserve de ratification par l'Exécutif national;
- c. veiller à ce que les priorités relatives au travail du personnel reflètent les priorités établies par les assemblées générales nationales et par l'Exécutif national.

#### 3. Communications

Les membres dirigeants de l'Exécutif national doivent :

- a. coordonner les communications parmi les membres de l'Exécutif national;
- b. veiller à tenir tous les autres membres de l'Exécutif national informés des questions externes et internes qui sont soulevées à l'échelle nationale au sein de la Fédération.

#### 4. Relations avec le gouvernement

Les membres dirigeants de l'Exécutif national doivent veiller à la coordination du travail quotidien de la Fédération relié aux relations avec le gouvernement fédéral.

#### 5. Travail de coalition

Les membres dirigeants de l'Exécutif national doivent veiller à la coordination du travail de coalition quotidien de la Fédération au niveau national.

#### 6. Relations internationales

Les membres dirigeants de l'Exécutif national doivent :

- a. maintenir des contacts réguliers avec le siège social de l'Union internationale des étudiants;
- b. représenter la Fédération aux congrès mondiaux de l'Union internationale des étudiants;
- c. communiquer, au besoin, avec les dirigeantes et dirigeants élus d'autres organisations étudiantes nationales.

#### 7. Recrutement des membres et relations externes

Les membres dirigeants de l'Exécutif national doivent, à l'occasion lorsque nécessaire :

- a. assister aux assemblées générales des éléments provinciaux;
- b. représenter la Fédération aux réunions et manifestations des sections membres;
- c. représenter la Fédération aux réunions et manifestations des associations locales qui ne sont pas membres;
- d. participer aux campagnes référendaires d'adhésion;
- e. faire la liaison avec les commissaires des associations modulaires de la Fédération.

### 8. Assemblées générales nationales

Les membres dirigeants de l'Exécutif national doivent :

- a. participer aux travaux de planification générale de chaque assemblée générale nationale;
- b. coordonner la production du rapport de l'Exécutif national pour chaque assemblée générale nationale;
- c. s'assurer que des exemplaires à jour des Règlements, du Cahier des politiques et des Résolutions permanentes sont distribués aux sections membres conformément aux directives établies dans les politiques de la Fédération.

### 9. Réunions de l'Exécutif national

Les membres dirigeants de l'Exécutif national doivent :

- a. de concert avec le personnel du bureau national, établir un ordre du jour préliminaire pour chaque réunion de l'Exécutif national;
- b. présenter, lorsqu'ils sont jugés nécessaires, les rapports écrits suivants à chaque réunion de l'Exécutif national :
  - i. Rapport sur les relations avec le gouvernement.
  - ii. Rapport des travaux de coalition.
  - iii. Mise à jour sur les médias.
  - iv. Rapport sur les activités à l'échelle internationale.
- c. organiser une séance d'orientation pour chaque nouveau membre de l'Exécutif national avant la première réunion à laquelle ledit membre assistera, ou pendant la tenue de cette dernière;
- d. fournir à tous les membres de l'Exécutif national, dès la fin de chaque réunion de l'Exécutif national, la liste des travaux à exécuter par tous les membres avant la tenue de la réunion suivante.

## B. Fonctions individuelles des membres dirigeants de l'Exécutif national

Les fonctions individuelles des membres dirigeants de l'Exécutif national comprendront, notamment, ce qui suit :

### 1. Titulaire de la présidence nationale

#### a. Porte-parole

La présidente ou le président national agit à titre de porte-parole de la Fédération.

#### b. Réunions de l'Exécutif national

La présidente ou le président national doit présenter un court compte-rendu de ses activités à chaque réunion de l'Exécutif national, donnant un aperçu de son travail depuis la réunion précédente de l'Exécutif national.

#### c. Assemblées générales nationales

La présidente ou le président national doit coordonner le travail d'un comité au cours des assemblées générales nationales, y compris :

- i. participer à l'élaboration de l'ordre du jour du comité;
- ii. participer à la présidence du comité;
- iii. participer à la production du rapport du comité.

#### d. Autres fonctions

La présidente ou le président national doit s'acquitter des autres tâches qui lui sont confiées par l'Exécutif national.

### 2. Titulaire de la vice-présidence

#### a. Porte-parole

La vice-présidente ou le vice-président national agit à titre de porte-parole de la Fédération.

#### b. Réunions de l'Exécutif national

La vice-présidente ou le vice-président national doit présenter un court compte-rendu de ses activités à chaque réunion de l'Exécutif national, donnant un aperçu de son travail depuis la réunion précédente de l'Exécutif national.

#### c. Assemblées générales nationales

La vice-présidente ou le vice-président national doit coordonner le travail d'un comité au cours des assemblées générales nationales, y compris :

- i. participer à l'élaboration de l'ordre du jour du comité;
- ii. participer à la présidence du comité;

iii. participer à la production du rapport du comité.

**d. Autres fonctions**

La vice-présidente ou le vice-président national doit s'acquitter des autres tâches qui lui sont confiées par l'Exécutif national.

**3. Titulaire de la trésorerie**

**a. Réunions de l'Exécutif national**

La trésorière ou le trésorier national doit présenter des états financiers, et un résumé du travail à chaque réunion de l'Exécutif national, décrivant en détail son travail depuis la réunion précédente de l'Exécutif national.

**b. Assemblées générales nationales**

**i. Budget**

La trésorière ou le trésorier national coordonne le travail du Comité du budget à chaque assemblée générale nationale, dont l'aide à :

- l'élaboration de l'ordre du jour du comité;
- la présidence de la réunion;
- la production du rapport du comité; et
- la préparation des états financiers.

**ii. Projet de budget**

La trésorière ou le trésorier national doit présenter un projet de budget révisé pour l'exercice financier courant et un projet de budget pour le prochain exercice financier à chaque assemblée générale annuelle.

**iii. Fonds de déplacement**

La trésorière ou le trésorier national doit s'assurer que le Fonds de déplacement des assemblées générales nationales est calculé au plus tard huit (8) semaines après la fin de chaque assemblée.

**c. Autres fonctions**

La trésorière ou le trésorier national doit s'acquitter de toutes autres fonctions que l'Exécutif national lui confie.

**4. Activités quotidiennes des membres dirigeants de l'exécutif**

Les membres dirigeants du personnel doivent contribuer aux autres tâches qui leur sont confiées par l'exécutif national, incluant sans s'y limiter la recherche, la sensibilisation, la création de campagnes, les relations avec le gouvernement, les efforts de revendication et les services.





## **Standing Resolution 20**

# **PROCEDURE TO ASSESS LEVEL OF SECOND LANGUAGE PROFICIENCY OF NOMINEES FOR NATIONAL CHAIRPERSON**

Second language proficiency will be considered the ability to:

- comprehend the second language;
- communicate with member locals in the second language; and
- carry out public relations in the second language.

### **1. Assessing French or English as a Second Language for National Chairperson**

The Federation will arrange with the Second Languages Institute at the University of Ottawa to conduct second language proficiency tests in English or French on nominees for National Chairperson following the close of nominations at the annual general meeting.

In the event that a member elected to the position of National Chairperson is not proficient in the second language at the time of election, the Federation will arrange with the Second Language Institute at the University of Ottawa to conduct second language proficiency tests in English or French on the member by no later than five (5) weeks prior to the date on which the member is to assume the position of National Chairperson.

### **2. Assessing First Nations Languages**

- a. The Circle of First Nations, Métis and Inuit Students shall notify the National Executive in writing, a minimum of six (6) weeks prior to a national general meeting, of a request to activate the Language Criteria/Evaluation Committee.
- b. The Language Criteria/Evaluation Committee for the Indigenous languages requirement shall be composed of language speaker(s), the nominee(s), the Circle National Executive Representative and/or the Chairperson of the Circle of First Nations, Métis and Inuit Students.
- c. The decision of the language speaker(s) shall be ratified by the Circle of First Nations, Métis and Inuit Students and shall be final.
- d. A prospective nominee for National Chairperson, wishing to be tested by a Language Criteria/Evaluation Committee, must declare their intention to the Circle Representative on the National Executive no later than eight (8) weeks prior to the national general meeting in order for the Language Criteria/Evaluation Committee to be activated.

### **3. Second Language Proficiency for National Deputy Chairperson**

In the event that a member elected to the position of National Deputy Chairperson is not proficient in the second language, the individual will be required to receive training in basic language skills and Federation terminology, between the time of the election and the assumption of the position.



## Résolution permanente n° 20

# MÉTHODE D'ÉVALUATION DES COMPÉTENCES LINGUISTIQUES DES CANDIDATES ET CANDIDATS À LA PRÉSIDENTE

La maîtrise de la langue seconde est définie comme la capacité de :

- comprendre la langue seconde
- communiquer avec les sections membres dans la langue seconde
- s'acquitter des relations publiques dans la langue seconde

### 1. Évaluation des compétences linguistiques du français ou de l'anglais comme langue seconde

La Fédération doit s'entendre avec « l'Institut des langues secondes de l'Université d'Ottawa » pour effectuer une évaluation des compétences linguistiques en langue seconde des candidates et candidats à la présidence, qui aura lieu à la clôture de la période des mises en candidature au cours de l'assemblée générale.

Si la personne élue à la présidence nationale ne maîtrise pas la langue seconde au moment de son élection, la Fédération doit faire le nécessaire auprès de l'Institut des langues secondes de l'Université d'Ottawa pour évaluer l'anglais ou le français de la personne élue, au plus tard dans les cinq semaines qui précèdent la date où ledit membre doit assumer l'une ou l'autre de ces nouvelles fonctions.

### 2. Évaluation des langues des Premières Nations

- a. Pour la mise sur pied du comité d'évaluation des compétences linguistiques, le Cercle des étudiantes et étudiants des Premières nations, métis et inuits doit en faire une demande par écrit auprès de l'Exécutif national, au moins 6 semaines avant une assemblée générale.
- b. Le Comité d'évaluation des compétences linguistiques en langues autochtones doit être composé de locutrices et locuteurs de la langue, des candidates et candidats, de la représentante ou du représentant du Cercle à l'Exécutif national ou de la présidente ou du président du Cercle des étudiantes et étudiants des Premières nations, métis et inuits.
- c. La décision des locutrices et locuteurs de la langue doit être confirmée par le Cercle des étudiantes et étudiants des Premières nations, métis et inuits et sera finale.
- d. Un candidat ou une candidate à la présidence nationale qui désire passer un test devant le comité de critères et d'évaluation linguistique doit déclarer ses intentions au représentant ou à la représentante du Cercle à l'Exécutif national au plus tard huit (8) semaines avant l'assemblée générale nationale de sorte que le comité puisse être formé.

### 3. Connaissance de la langue seconde - vice-présidente ou vice-président national

Dans le cas où un membre élu à la vice-présidence nationale n'a pas les compétences linguistiques requises en langue seconde, elle ou il devra suivre une formation linguistique de base et portant sur les termes de la Fédération entre la date de l'élection et celle de son accession au poste.



# **Standing Resolution 21**

## **BILINGUALISM SUB-COMMITTEE OF THE NATIONAL EXECUTIVE**

The National Executive shall strike each year a standing sub-committee on bilingualism, hereinafter referred to as the committee.

### **1. Meetings**

The Committee shall meet no less than twice each year. Meeting dates shall be determined by the National Executive.

### **2. Composition**

The Committee shall be composed of:

- a. three National Executive members, one of whom shall be the Francophone Students' Representative; and
- b. one staffperson.

### **3. Mandate**

The Committee shall:

- a. be accountable to the Bilingualism Forum as established by Standing Resolution;
- b. be responsible for the organisation of the Bilingualism Forum
- c. prepare bi-annual written reports to present to the Bilingualism Forum which shall include, but not be limited to: a review of progress on the implementation of bilingualism related policy and directives and recommendations for change to operational and issues policy concerning bilingualism within the Federation.



## Résolution permanente n° 21

# SOUS-COMITÉ DU BILINGUISME DE L'EXÉCUTIF NATIONAL

L'Exécutif national établira, à chaque année, un sous-comité permanent du bilinguisme. (le «Comité»)

### 1. Réunions

Le comité se réunira, au minimum, deux fois par année. Les dates des réunions seront décidées par l'Exécutif national.

### 2. Composition

Le comité est composé de :

- a. trois membres de l'Exécutif national, dont l'un est le ou la représentant-e des étudiant-e-s francophones;
- b. un membre du personnel.

### 3. Mandat

Le comité :

- a. relève du Forum sur le bilinguisme, tel qu'il est prescrit par résolution permanente;
- b. est responsable de l'organisation du Forum sur le bilinguisme;
- c. prépare un rapport semestriel à présenter au Forum sur le bilinguisme qui doit comprendre, entre autres : un examen des progrès quant à la mise en oeuvre du bilinguisme en ce qui a trait aux politiques et directives en la matière; des recommandations visant à modifier des politiques sur les questions d'intérêt et des politiques de fonctionnement relatives au bilinguisme au sein de la Fédération.





## **Standing Resolution 22**

### **PROVINCIAL COMPONENT ALLOCATIONS**

At least one-sixth of the membership fees collected in a province or region shall be allocated to provincial or regional organising, through either a per member allocation to an affiliated provincial or regional organisation or direct spending.



## **Résolution permanente n° 22**

# **ALLOCATIONS DES ÉLÉMENTS PROVINCIAUX**

Au moins un sixième des droits d'adhésion annuels dans une province ou région sera versé à l'organisation provinciale ou régionale, soit par l'intermédiaire d'une allocation par membre à une organisation provinciale ou régionale affiliée, soit par des dépenses directes.



## **Standing Resolution 23**

# **FINANCIAL ACCOUNTING AND AUDIT CLASSIFICATIONS**

The Federation shall ensure that for the purposes of accounting and for auditing classifications, the following will be the case:

1. The membership fee revenue category of the Federation financial statements shall represent cash received for current year fees plus current year receivables.
2. An item in the Federation financial statements titled "Allowance for Doubtful Accounts" shall represent the exact increase over the current year in the allowance for doubtful previous year receivables, and will not be applied directly against current membership fee revenues.
3. Any previous year revenue received in the current year for which no receivable was ever introduced, or which was unexpected shall accrue in a separate revenue classification called "Recovery of Fees". For the purposes of budgeting, the Federation shall set that amount at zero.
4. All membership fees received for which a component allocation has been directly deducted, shall be accounted in revenue as the gross amount with the appropriate deduction accruing as an expense item in the Federation financial statements.



## Résolution permanente n° 23

# COMPTABILITÉ GÉNÉRALE ET CLASSEMENTS DE VÉRIFICATION

La Fédération doit faire en sorte que les points suivants seront respectés aux fins de la comptabilité et du classement des vérifications :

1. La catégorie des recettes liées aux droits d'adhésion, dans les états financiers de la Fédération, doit représenter l'argent reçu concernant les frais de l'année courante plus les créances de l'année courante.
2. Un article des états financiers de la Fédération intitulé « Provision pour créances douteuses » doit représenter l'augmentation exacte de l'année courante en ce qui concerne la provision pour les créances douteuses des années précédentes, ne devant pas être imputée directement aux recettes liées aux frais d'adhésion des membres courants.
3. Toutes les recettes des années précédentes reçues au cours de l'année courante et à l'égard desquelles aucune créance n'a jamais été présentée, ou qui étaient inattendues, doivent s'accumuler dans une catégorie distincte de recettes intitulée « Recouvrement des frais ». Aux fins de l'établissement du Budget, la Fédération doit fixer ce montant à zéro.
4. Toutes les recettes liées aux frais d'adhésion à l'égard desquelles une provision d'association a été directement déduite doivent être inscrites dans les recettes à titre de montant brut avec la déduction appropriée s'accumulant comme un article de dépense dans les états financiers de la Fédération.





## Standing Resolution 24

# SCALED GENERAL MEETING DELEGATE FEES

Reduced delegate fees shall be charged to member local associations with an annual fee revenue of less than \$200,000 using the following formula:

$$\frac{(\text{students' union budget} \times \text{delegate fee})}{\$300,000.00} + \frac{(\text{delegate fee})}{3} =$$

A yearly inflationary adjustment shall be applied, upwards, to the subsidy ceiling.

The small budget member subsidy shall be based on the students' association's gross revenue which includes association membership fees, and net revenue from subsidiary organizations such as pubs, cafeterias, administration grants; and which does not include membership fees collected on behalf of autonomous organizations: the Federation, public interest research groups, athletic levies, and autonomous student newspapers and student radio stations, and medical plans.

The National Executive, upon request, shall be empowered to reduce or waive the delegate fee if the fee causes undue hardship upon the local association.

All delegates from small budget members shall participate in travel pool. The small budget member subsidy shall be applied to the travel pool average.



## Résolution permanente n° 24

# FRAIS DE DÉLÉGUÉES ET DÉLÉGUÉS PROPORTIONNELS

Les frais de délégation réduits devront être appliqués aux associations étudiantes dont le budget annuel est inférieur à 200 000 \$ en fonction de la formule suivante :

$$\frac{(\text{budget de l'association étudiante} \times \text{frais de délégué-e})}{300\,000 \$} + \frac{(\text{frais de délégué-e})}{3}$$

La limite admissible de revenu sera redressée chaque année en fonction de l'inflation.

La subvention des membres à budget restreint sera fondée sur le revenu brut de l'association étudiante, incluant les cotisations versées à l'association et le revenu net d'organisations auxiliaires comme les pubs, les cafétérias et les subventions administratives. Cela n'inclut pas les cotisations versées au nom des organismes autonomes, c'est-à-dire la Fédération, les groupes de recherche d'intérêt public, les cotisations au titre des activités sportives, les journaux étudiants autonomes, les stations de radio étudiante et les régimes d'assurance médicale.

À la demande d'une section membre, l'Exécutif national peut décider de réduire les frais de délégation d'une section membre ou de lui en dispenser le versement si ces frais créent des contraintes financières à la section en question.

Chacune et chacun des délégués des membres à budget restreint participera au fonds de déplacement. La subvention de membre à budget restreint sera appliquée à la moyenne du fonds de déplacement.



## **Standing Resolution 25**

# **CONTENT OF NATIONAL EXECUTIVE REPORTS**

The National Executive Report shall be produced and distributed to the membership before the annual national general meetings.

The Report shall contain, but not be limited to, information on:

1. campaign activities and the goals achieved;
2. an identification of membership issues and how they are being dealt with;
3. a breakdown of current budget status (i.e. actuals compared to the budget);
4. an overview of decisions made at National Executive meetings;
5. an identification of goals and priorities for the remainder of the term of office;
6. Federation internal affairs;
7. social justice and anti-oppression work;
8. coalition building;
9. services review including details about partnerships and the implementation of operations policies related to the purchase of products and services and the impact of operations; and
10. any other information which is pertinent to members.



## **Résolution permanente n° 25**

# **CONTENU DU RAPPORT DE L'EXÉCUTIF NATIONAL**

Le rapport de l'exécutif national doit être créé et distribué aux membres avant l'assemblée générale nationale annuelle.

Il est proposé de plus que ce rapport comporte notamment :

1. un compte rendu des activités de campagne et des objectifs atteints;
2. une énumération des questions d'intérêt pour les membres et comment elles sont traitées pour les régler;
3. une ventilation de la situation budgétaire courante (c.-à-d. les chiffres réels en comparaison des chiffres du budget);
4. un survol des décisions prises au cours des réunions de l'Exécutif national;
5. une énumération des objectifs et priorités pour le reste du mandat à courir;
6. la situation des affaires internes de la Fédération;
7. la situation des activités en matière de justice sociale et contre l'oppression;
8. la situation des activités de coalition;
9. un examen des services comprenant des détails sur les partenariats et la mise en œuvre des politiques opérationnelles liées à l'achat des produits et services et à l'impact des opérations;
10. toute autre information qui concerne les membres.





## **Standing Resolution 26**

# **POLICY WORDING FORMAT**

The Federation shall adopt all policy in statement form and shall list all policies in the Federation's Policy Manual in statement form.



## **Résolution permanente n° 26**

# **FORMULATION DES POLITIQUES**

La Fédération adoptera les politiques sous forme d'énoncés et les publiera sous cette même forme dans le Cahier des politiques.



# **Standing Resolution 27**

## **BILINGUALISM FORUM**

### **1. Scheduling**

At each Federation national general meeting, the Bilingualism Forum, hereinafter referred to as the forum, shall be struck.

### **2. Attendance**

The Forum shall be open to all delegates at a national general meeting.

### **3. Voting at the Bilingualism Forum**

Each member local shall have one vote on forum motions.

### **4. Bilingualism Forum Terms of Reference**

The forum may, from time to time and as necessary:

- a. review and evaluate the status and effectiveness of Bilingualism issues policy and operational policy, and bilingualism within Federation structures; and
- b. submit motions to create or amend operational and issues policy, and Bylaws and Standing Resolutions to the relevant subcommittee of plenary for consideration.

### **5. Bilingualism Forum Chairperson**

As their first order of business at a general meeting, the bilingualism forum shall elect a chairperson from within its membership, except as otherwise provided in the Constitution, Bylaws and Standing Resolutions of the Federation.

### **6. Distribution and Presentation of Outstanding Reports**

The forum report, if it is not presented in full at a general meeting due to lack of time, natural disaster or other event beyond human control, shall be:

- a. distributed to the member locals not less than four weeks prior to the next regularly scheduled national general meeting; and
- b. presented in the opening plenary of the next regularly scheduled national general meeting.

### **7. Bilingualism in Forum Sessions**

All forum sessions shall be conducted in equal parts French and English and the forum Chairperson shall alternate between each language every half hour.



## Résolution permanente n° 27

# FORUM SUR LE BILINGUISME AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

### 1. Fréquence de réunion

Le Forum sur le bilinguisme (ci-après le forum) doit être constitué à chacune des assemblées générales de la Fédération.

### 2. Participation

Le Forum est ouvert à tous les délégués et déléguées assistant à l'assemblée générale nationale.

### 3. Vote au cours du Forum sur le bilinguisme

Chaque section membre détient un vote pour se prononcer sur toute motion proposée au cours du Forum.

### 4. Mandat en matière de bilinguisme

Le forum peut, selon les besoins :

- a. examiner et évaluer l'efficacité des politiques sur le bilinguisme et la situation du bilinguisme au sein de la Fédération;
- b. présenter des motions en vue de créer ou de modifier des politiques sur les questions d'intérêt et des politiques de fonctionnement, des règlements et des résolutions permanentes au sous-comité permanent pertinent de la plénière aux fins d'examen.

### 5. Présidence du Forum sur le bilinguisme

Au cours d'une assemblée générale, la première tâche des membres du Forum sur le bilinguisme est de choisir une présidente ou un président parmi les membres présents, à moins d'indications contraires stipulées dans les Statuts, Règlements ou Résolutions permanentes de la Fédération.

### 6. Distribution et présentation des rapports en suspens

Si le rapport du Forum sur le bilinguisme n'est pas présenté intégralement au cours d'une assemblée générale en raison d'un manque de temps, d'un cataclysme naturel ou autre événement indépendant de la volonté humaine, il doit être :

- a. distribué aux sections membres au moins quatre semaines avant la tenue de l'assemblée générale nationale subséquente normalement convoquée;
- b. présenté à la plénière d'ouverture de la prochaine assemblée générale nationale normalement convoquée de la Fédération.

### 7. Bilinguisme durant les séances du forum

Toutes les sessions du forum doivent se dérouler de façon égale en français et en anglais, et la personne qui préside le forum doit alterner d'une langue à l'autre à chaque demi-heure.





## **Standing Resolution 28**

# **REMUNERATION OF NATIONAL EXECUTIVE MEMBERS**

The National Chairperson, National Deputy Chairperson and National Treasurer shall:

- receive a salary of \$2,750.00 per month, and prorated for partial months, to be adjusted each June 1 by the rate of change in the Consumer Price Index, for the greater Ottawa/Hull area, during the previous calendar year; and
- have access to the extended health and dental plan available to the Federation's employees.

The salaries of all At Large members of the National Executive of the Federation will be disclosed on an annual basis, and shall be included as separate line items in the budget presented at the annual general meetings of the Federation.



## **Résolution permanente n° 28**

# **RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DE L'EXÉCUTIF NATIONAL**

La présidente ou le président national, la vice-présidente ou le vice-président national, la trésorière ou le trésorier national :

- reçoivent un salaire mensuel de 2 750,00 \$, calculé au prorata pour les mois partiels, rajusté le 1er juin de chaque année selon le taux de variation de l'Indice des prix à la consommation pour la grande région d'Ottawa/Hull durant l'année civile précédente; et
- ont accès au régime d'assurance maladie complémentaire et d'assurance soins dentaires offerts au personnel de la Fédération.

Les salaires des membres dirigeants de l'Exécutif national élus par l'ensemble des membres de la Fédération sont divulgués annuellement et figurent de manière distincte dans les états financiers présentés à l'assemblée générale annuelle de la Fédération.



# Standing Resolution 29

## ALBERTA COMPONENT

The name shall be known as the Alberta Component, hereinafter referred to as the Component.

### 1. Membership

The members of the component shall be all Federation member local associations in the province of Alberta. Each member association shall be entitled to one (1) vote within the Component.

### 2. Steering Committee

The affairs of the Component shall be managed by a Steering Committee.

#### a. Composition

The Steering Committee shall be composed of the Alberta Component Representative on the National Executive and one representative from each member local association in Alberta.

#### b. Term of Office

The term of office for a local representative shall be one (1) year commencing upon ratification to the Steering Committee, and expiring at the Steering Committee scheduled the closest to one (1) year after the Steering Committee meeting at which the member was ratified.

### 3. Duties of the Steering Committee

#### a. Collective Duties of the Steering Committee

The Steering Committee shall manage the affairs of the Component, implement campaigns and programs of the Federation in Alberta, and be responsible for the administration of Federation provincial resources in Alberta.

#### b. Duties of the National Executive Representative

The National Executive Representative shall oversee the keeping of accounts of all receipts and disbursements of the Federation, and shall deposit all monies or other valuable effects in the name and to the credit of the Federation.

#### c. Duties of Local Representatives

Local Representatives shall be responsible for coordinating the implementation of Federation campaigns and programs at the local level.



# Résolution permanente n° 29

## ÉLÉMENT DE L'ALBERTA

L'appellation officielle sera « Élément de l'Alberta », ci-après simplement appelé l'Élément.

### 1. Adhésion

Les membres de l'Élément seront tous des associations membres de la Fédération établies dans la province de l'Alberta. Chaque association membre aura droit à un (1) vote au sein de l'Élément.

### 2. Comité d'organisation

Les travaux de l'Élément seront gérés par un Comité d'organisation.

#### a. Composition

Le Comité d'organisation sera constitué du représentant ou de la représentante de l'Élément de l'Alberta à l'Exécutif national, ainsi que d'un représentant ou d'une représentante de chaque association membre en Alberta.

#### b. Durée du mandat

Le mandat d'une représentante ou d'un représentant local sera d'une durée de un (1) an à compter de la date de son acceptation au sein du Comité d'organisation. Son mandat sera échu lors de la première rencontre du Comité d'organisation se déroulant un (1) an ou plus après l'acceptation du membre.

### 3. Obligations du Comité d'organisation

#### a. Obligations collectives du Comité d'organisation

Le Comité d'organisation assumera la gestion des affaires de l'Élément, l'application des campagnes et des programmes de la Fédération en Alberta, ainsi que la responsabilité des ressources provinciales de la Fédération en Alberta.

#### b. Obligations du représentant ou de la représentante à l'Exécutif national

La représentante ou le représentant à l'Exécutif national supervisera le registre des recettes et des paiements de la Fédération et effectuera le dépôt de toutes les sommes et autres valeurs qui seront portées au nom et au crédit de la Fédération.

#### c. Obligations des représentantes et des représentants locaux

Les représentantes et les représentants locaux assumeront la responsabilité de coordonner l'application des campagnes et des programmes de la Fédération au plan local.





# Standing Resolution 30

## QUEBEC COMPONENT

The following Standing Resolution shall govern the affairs of the Quebec Component of the Federation:

### 1. Name

The name shall be known as the Quebec Component, hereinafter referred to as the Component.

### 2. Membership

The members of the component shall be all Federation member local associations in the province of Quebec.

### 3. Voting

Each member local association shall be entitled to one (1) vote within the Component.

### 4. Membership Fee

#### a. Full Membership

- i. Notwithstanding Section 4.a.ii. of this Standing Resolution, the Quebec Component fees for full member local associations shall be \$1.95 per semester, or \$3.90 per academic year, per local association individual member of the Quebec Component, pro-rated as per the policy of the member local association.
- ii. Beginning in 2008, the Quebec Component membership fee shall increase on August 1 each year by the rate of increase in the national Consumer Price Index during the previous calendar year.

#### b. Prospective Member

The fee for prospective membership in the Quebec Component shall be five per cent (5%) of the regular Component membership fee, notwithstanding that the fee may be reduced or waived by a majority vote of a national general meeting or the National Executive.

### 5. Steering Committee

The affairs of the Component shall be managed by a Steering Committee.

#### a. Composition

The Steering Committee shall be composed of the Quebec Representative on the National Executive, the Secretary-Treasurer and one representative from each member local association in Quebec.

#### b. Election

##### i. Election of the Representative on the National Executive

The Quebec Representative on the National Executive shall be elected at the annual national general meeting by a secret ballot vote of the Quebec member local associations.

##### ii. Election of the Secretary-Treasurer

The Secretary-Treasurer shall be elected at the annual national general meeting by a secret ballot vote of the Quebec member local associations.

##### iii. Election of Local Representatives

- The Local Representatives shall be elected by their respective local associations, in a manner consistent with the policy and bylaws of said member local association, and ratified at the Quebec Component Steering Committee Meeting at the annual national general meeting.

#### c. Term of Office

##### i. Term of Office of the National Executive Representative

The term of office for the Quebec Representative on the National Executive shall be one (1) year from May 1 to April 30.

##### ii. Election of the Secretary-Treasurer

The term of office for the Secretary-Treasurer shall be one (1) year from May 1 to April 30

## Standing Resolution 30

### iii. Term of Office of Local Representatives

- The term of office for a local representative shall commence upon ratification by the Steering Committee at the annual national general meeting and cease at the adjournment of the subsequent annual national general meeting.

## 6. Duties of the Steering Committee

### a. Collective Duties of the Steering Committee

The Steering Committee shall manage the affairs of the Component, implement campaigns and services of the Federation in Quebec, and be responsible for the administration of Federation provincial resources in Quebec.

### b. Duties of the National Executive Representative

The National Executive Representative shall:

- i. chair Quebec component meetings during national general meetings;
- ii. attend all meetings of the Federation National Executive;
- iii. be responsible for the communication between the Federation's National Executive and the component;
- iv. ensure that the concerns and interest of the component shall be represented at National Executive meetings of the Federation;
- v. within budgetary limitations, be available to visit member associations and non-member associations wishing to know more about the component and the Federation's politics and operations;
- vi. assist component delegates representing the component on committees at Federation national general meetings and be available to present information to committees
- vii. present a written report to each component meeting detailing actions and decisions of the Federation National Executive;
- viii. see to the delivery of Federation services to member local associations.

### c. Duties of the Secretary-Treasurer

The Secretary-Treasurer shall:

- i. oversee the keeping of accounts of all receipts and disbursements of the Quebec Component, and shall deposit all monies or other valuable effects in the name and to the credit of the Component;
- ii. submit a written report at each meeting of the Quebec Component Steering Committee that includes, but is not limited to, a year-to-date financial statement for the component.

### d. Duties of Local Representatives

The Local Representatives shall:

- i. be generally responsible for on-campus representation of the Federation, including but not limited to, coordinating the implementation of Federation:
  - campaigns at the member local associations; and
  - services at the member local associations;
- ii. communicate the perspectives of the member local associations to other members of the Steering Committee;
- iii. coordinate the implementation of Federation campaigns and services within their member local associations.

## 7. Fiscal Year

The fiscal year of the Quebec Component shall be the same as that of the Federation.

# Résolution permanente n° 30

## ÉLÉMENT DU QUÉBEC

Cette résolution permanente régit les affaires de l'Élément du Québec de la Fédération :

### 1. Appellation

L'appellation officielle est « Élément du Québec », ci-après simplement appelé l'Élément.

### 2. Adhésion

Les membres de l'Élément sont toutes les associations membres locales de la Fédération dans la province de Québec.

### 3. Vote

Chaque association membre locale a droit à un (1) vote au sein de l'Élément.

### 4. Cotisation

#### a. Membre à part entière

- i. Sous réserve de la Section 4.a.ii. de la présente résolution permanente, les cotisations de l'Élément du Québec pour les associations membres à part entière sont de 1,95 \$ par semestre, ou 3,90 \$ par année scolaire, par membre individuelle ou individuel de l'association membre locale de l'Élément du Québec, calculée au prorata, conformément à la politique de ladite association membre locale.
- ii. À compter de 2008, la cotisation de l'Élément du Québec augmente le 1er août de chaque année au taux d'augmentation de l'indice des prix à la consommation national en vigueur l'année civile précédente.

#### b. Membre éventuel

La cotisation pour l'adhésion à titre de membre éventuel de l'Élément du Québec est de cinq pour cent (5 %) de la cotisation de membre de l'Élément, sous réserve de la réduction ou de la renonciation possible de cette cotisation par un vote de la majorité au cours d'une assemblée générale nationale ou par l'Exécutif national.

### 5. Comité d'organisation

Les travaux de l'Élément sont gérés par un Comité d'organisation.

#### a. Composition

Le Comité d'organisation est constitué de la représentante ou du représentant de l'Élément du Québec à l'Exécutif national, de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier, ainsi que d'une représentante ou d'un représentant de chaque association membre locale au Québec.

#### b. Élection

##### i. Élection de la représentante ou du représentant à l'Exécutif national

La représentante ou le représentant de l'élément du Québec à l'Exécutif national est élu pendant l'assemblée générale nationale annuelle par scrutin secret des sections locales du Québec.

##### ii. Élection de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier

La secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier est élu pendant l'assemblée générale nationale annuelle par scrutin secret des sections locales du Québec.

##### iii. Élection des représentantes et représentants locaux

Les représentantes et représentants locaux sont élus par leur association membre locale selon les dispositions de ses règlements et politiques, et leur élection est ratifiée lors d'une réunion du comité directeur de l'élément du Québec à l'assemblée générale nationale annuelle.

#### c. Durée du mandat

##### i. Durée du mandat de la représentante ou du représentant à l'Exécutif national

La durée du mandat de la représentante ou du représentant du Québec à l'exécutif national est d'un an et débute le 1er mai et se termine le 30 avril.

##### ii. Durée du mandat de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier

La durée du mandat de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier est d'un an et débute le 1er mai et se termine le 30 avril.

## Résolution permanente n°30

### iii. **Durée du mandat des représentantes et représentants locaux**

- La durée du mandat d'une représentante ou d'un représentant local commence lors de sa ratification par le comité directeur à l'assemblée générale nationale annuelle et se termine à la clôture de l'assemblée générale nationale annuelle de l'année suivante.

## 6. **Fonctions du Comité d'organisation**

### a. **Fonctions générales du Comité d'organisation**

Le Comité d'organisation gère les affaires de l'Élément, met en œuvre les campagnes et services de la Fédération au Québec, et est responsable de l'administration des ressources de la Fédération provinciale au Québec.

### b. **Fonctions de la représentante ou du représentant à l'Exécutif national**

Fonctions de la représentante ou du représentant à l'Exécutif national :

- i. présider aux réunions de l'Élément du Québec pendant les assemblées générales nationales;
- ii. assister à toutes les réunions de l'Exécutif national de la Fédération;
- iii. se charger de la communication entre l'Exécutif national de la Fédération et l'Élément;
- iv. veiller à ce que les préoccupations et intérêts de l'Élément soient représentés aux réunions de l'Exécutif national de la Fédération;
- v. se rendre disponible, dans les limites budgétaires, pour visiter les associations membres locales et les associations qui ne sont pas membres et désirent en savoir davantage sur l'Élément et sur les politiques et le fonctionnement de la Fédération;
- vi. aider les déléguées et délégués de l'Élément qui représentent l'Élément aux comités pendant les assemblées générales de la Fédération et se rendre disponible pour présenter l'information aux comités;
- vii. présenter un rapport écrit à chaque réunion de l'Élément indiquant en détail les mesures et décisions de l'Exécutif national de la Fédération;
- viii. voir à la prestation des services de la Fédération aux associations membres locales.

### c. **Fonctions de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier**

Fonctions de la secrétaire-trésorière ou du secrétaire-trésorier :

- i. vérifier la tenue des comptes des rentrées et sorties de fonds de l'Élément du Québec, et déposer au nom et pour le compte toutes les sommes d'argent ou autres valeurs au crédit de l'Élément;
- ii. soumettre un rapport écrit à chaque réunion du Comité d'organisation de l'Élément du Québec qui inclut, sans toutefois y être limité, un état financier pour l'Élément.

### d. **Fonctions des représentantes ou représentants locaux**

Fonctions des représentantes ou représentants locaux :

- i. se charger généralement de la représentation de la Fédération dans le campus, incluant, sans toutefois y être limitée, la coordination de la mise en œuvre :
  - des campagnes de la Fédération aux associations membres locales; et
  - des services de la Fédération aux associations membres locales;
- ii. communiquer les perspectives des associations membres locales aux autres membres du Comité d'organisation;
- iii. coordonner la mise en œuvre des campagnes et services de la Fédération au sein de leur association membre locale.

## 7. **Exercice financier**

L'exercice financier de l'Élément du Québec est le même que celui de la Fédération.

# Standing Resolution 31

## SASKATCHEWAN COMPONENT

The name shall be known as the Saskatchewan Component, hereinafter referred to as the Component.

### 1. Membership

The members of the component shall be all Federation member local associations in the province of Saskatchewan.

### 2. Voting

Each member association shall be entitled to one (1) vote within the Component.

### 3. Steering Committee

The affairs of the Component shall be managed by a Steering Committee.

#### a. Composition

The Steering Committee shall be composed of the Saskatchewan Representative on the National Executive, the Chairperson, and one representative from each member local association in Saskatchewan.

#### b. Election

##### i. Election of the Representative on the National Executive

The Saskatchewan Representative on the National Executive shall be elected at the annual national general meeting by a secret ballot vote of the Saskatchewan member locals.

##### ii. Election of the Chairperson

The Chairperson shall be elected at the annual national general meeting by a secret ballot vote of the Saskatchewan member locals.

##### iii. Election of Local Representatives

Local representatives shall be selected by their respective member local associations, in a manner to be determined by those associations, and ratified by the Steering Committee.

#### c. Term of Office

##### i. Term of Office of the National Executive Representative

The term of office for the Saskatchewan Representative on the National Executive shall be one year from May 1 to April 30.

##### ii. Term of the Chairperson

The term of office for the Chairperson shall be one year from May 1 to April 30.

##### iii. Term of Office of Local Representatives

The term of office for a local representative shall be one (1) year commencing upon ratification to the Steering Committee, and expiring at the Steering Committee scheduled the closest to one (1) year after the Steering Committee meeting at which the member was ratified.

### 4. Duties of the Steering Committee

#### a. Collective Duties of the Steering Committee

The Steering Committee shall manage the affairs of the Component, implement campaigns and services of the Federation in Saskatchewan, and be responsible for the administration of Federation provincial resources in Saskatchewan.

#### b. Duties of the National Executive Representative

The National Executive Representative shall oversee the keeping of accounts of all receipts and disbursements of the Federation, and shall deposit all monies or other valuable effects in the name and to the credit of the Federation.

#### c. Duties of Local Representatives

Local Representatives shall be responsible for coordinating the implementation of Federation campaigns and programs at the campus level.

## Standing Resolution 31

### **d. Duties of the Chairperson**

- i. The Chairperson shall meet with members of the provincial government to lobby the common interest of all the post secondary students in Saskatchewan.
- ii. The Chairperson shall coordinate campaigning efforts for the Federation.
- iii. The Chairperson shall coordinate and chair the steering committee meetings.

# Résolution permanente n° 31

## ÉLÉMENT DE LA SASKATCHEWAN

L'appellation officielle sera « Élément de la Saskatchewan », ci-après simplement appelé l'Élément.

### 1. Adhésion

Les membres de l'Élément sont tous des associations membres de la Fédération établies dans la province de la Saskatchewan.

### 2. Vote

Chaque association membre a droit à un (1) vote au sein de l'Élément.

### 3. Comité d'organisation

Les travaux de l'Élément sont gérés par un Comité d'organisation.

#### a. Composition

Le Comité d'organisation est composé du représentant ou de la représentante de l'Élément de la Saskatchewan auprès de l'Exécutif national, de la présidente ou du président, et d'un représentant ou d'une représentante de chaque association membre en Saskatchewan.

#### b. Élection

##### i. Élection du représentant ou de la représentante auprès de l'Exécutif national

La représentante ou le représentant de l'élément de la Saskatchewan à l'Exécutif national est élu pendant l'Assemblée générale nationale annuelle par scrutin secret des sections locales de la Saskatchewan.

##### ii. Élection au poste de la présidence

Le président ou la présidente est élu pendant l'assemblée générale nationale annuelle par scrutin secret des sections locales de la Saskatchewan.

##### iii. Élection des représentantes et représentants locaux

Les représentantes et représentants locaux sont élus par leurs associations membres respectives, selon les modalités prévues par ces associations, et après leurs confirmations par le Comité d'organisation.

#### c. Durée du mandat

##### i. Durée du mandat des membres de l'Exécutif national

La durée du mandat de la représentante ou du représentant de la Saskatchewan à l'exécutif national est d'un an et débute le 1er mai et se termine le 30 avril.

##### ii. Mandat du poste à la présidence

La durée du mandat de la présidente ou du président est d'un an et débute le 1er mai et se termine le 30 avril.

##### iii. Durée du mandat des représentantes et représentants locaux

La durée du mandat d'une représentante ou d'un représentant local est d'un (1) an et débute après sa confirmation au Comité d'organisation, et se termine lors de la première réunion prévue du Comité un (1) an ou près d'un an après la confirmation de la représentante ou du représentant par le Comité.

### 4. Fonctions du Comité d'organisation

#### a. Fonctions générales du Comité d'organisation

Le Comité d'organisation gère les affaires de l'Élément provincial, met en oeuvre les campagnes, est au service de la Fédération en Saskatchewan, et est responsable de l'administration des ressources de la Fédération provinciale en Saskatchewan.

#### b. Fonctions du représentant ou de la représentante auprès de l'Exécutif national

La représentante ou le représentant auprès de l'Exécutif national vérifie la tenue des comptes des rentrées et sorties de fonds de la Fédération, et dépose au nom et pour le compte de la Fédération toutes les sommes d'argent ou autres valeurs.



## Résolution permanente n°31

### **c. Fonctions des représentantes et représentants locaux**

Les représentantes et représentants locaux coordonnent la mise en oeuvre des programmes et des campagnes de la Fédération dans les campus.

### **d. Fonctions de la présidente ou du président**

- i. La présidente ou le président doit se réunir avec les membres du gouvernement provincial afin de faire pression pour les intérêts primordiaux de tous les étudiants et étudiantes du niveau postsecondaire en Saskatchewan.
- ii. La présidente ou le président doit coordonner les efforts des campagnes pour la Fédération.
- iii. La présidente ou le président doit coordonner et présider les réunions du Comité d'organisation.

## **Standing Resolution 32**

# **PROVINCIAL COMPONENT FEES**

Commencing with the 2009-10 academic year, the provincial component membership fees will be as follow:

- a. British Columbia Component: The membership fee for a full voting member belonging to the British Columbia Component shall be \$4.00 per semester, per individual member of the voting member association.
- b. Manitoba Component: The membership fee for a full voting member belonging to the Manitoba Component shall be \$2.67 per semester, per individual member of the voting member association.
- c. Newfoundland and Labrador Component: The membership fee for a full voting member belonging to the Newfoundland and Labrador Component shall be \$4.00 per semester, per individual member of the voting member association.
- d. Nova Scotia Component: The membership fee for a full voting member belonging to the Nova Scotia Component shall be \$4.00 per semester, per individual member of the voting member association.
- e. Ontario Component: The membership fee for a full voting member belonging to the Ontario Component shall be \$3.33 per semester, per individual member of the voting member association who has opted to pay the Federation's fee(s). For greater clarity, a member is only required to remit what has been collected by its individual student members for the purposes of the Federation's membership fee. This shall supersede any pre-existing contractual agreements between the member and the Federation.
- f. Quebec Component: The membership fee for a full voting member belonging to the Quebec Component shall be \$2.04 per semester, per individual member of the voting member association.
- g. Saskatchewan Component: The membership fee for a full voting member belonging to the Saskatchewan Component shall be \$1.33 per semester, per individual member of the voting member association.



## **Résolution permanente n° 32**

# **COTISATIONS DES ÉLÉMENTS PROVINCIAUX**

À compter de l'année scolaire 2009-2010, les droits d'adhésion (cotisations) aux éléments provinciaux sont les suivants :

- a. Éléments de la Colombie-Britannique : Les droits d'adhésion d'une association membre à part entière ayant droit de vote de l'Éléments de la Colombie-Britannique sont de 4 \$ par semestre, par membre individuel de l'association membre votante.
- b. Éléments du Manitoba : Les droits d'adhésion d'une association membre à part entière ayant droit de vote de l'Éléments du Manitoba sont de 2,67 \$ par semestre, par membre individuel de l'association membre votante.
- c. Éléments de Terre-Neuve et Labrador : Les droits d'adhésion d'une association membre à part entière ayant droit de vote de l'Éléments de Terre-Neuve et Labrador sont de 4 \$ par semestre, par membre individuel de l'association membre votante.
- d. Éléments de la Nouvelle-Écosse : Les droits d'adhésion d'une association membre à part entière ayant droit de vote de l'Éléments de la Nouvelle-Écosse sont de 4 \$ par semestre, par membre individuel de l'association membre votante.
- e. Éléments de l'Ontario : Les droits d'adhésion d'une association membre à part entière ayant droit de vote de l'éléments de l'Ontario sont de 3,33 \$ par semestre, par membre individuel de l'association membre votante qui a choisi de payer la cotisation de la Fédération. Pour plus de clarté, un membre n'est tenu de verser que ce qui a été payé par ses membres étudiants individuels aux fins de la cotisation de la Fédération. Cette disposition remplace toute entente contractuelle existante entre la section locale membre et la Fédération.
- f. Éléments du Québec : Les droits d'adhésion d'une association membre à part entière ayant droit de vote de l'Éléments du Québec sont de 2,04 \$ par semestre, par membre individuel de l'association membre votante.
- g. Éléments de la Saskatchewan : Les droits d'adhésion d'une association membre à part entière ayant droit de vote de l'Éléments de la Saskatchewan sont de 1,33 \$ par semestre, par membre individuel de l'association membre votante.



## **Standing Resolution 33**

# **CAMPAIGNS OF THE FEDERATION**

General Description: Campaigns shall be the Federation's planned course of action on issues for the academic year beginning at each annual general meeting.

### **1. Campaigns and Government Relations Strategy**

The National Executive shall prepare a draft Campaigns and Government Relations Strategy to be circulated four weeks prior to each annual general meeting. The Campaigns and Government Relations Strategy shall assess the recent and ongoing campaigns of the Federation, as well as proposing new campaigns. The Campaigns and Government Relations Strategy shall include a section on implementation of the Strategy, which shall include:

- research and information compilation to be undertaken;
- contact with government(s);
- membership mobilisation;
- media strategy; and
- coalition work.

The Campaigns and Government Relations Strategy shall be reviewed at the annual general meeting.

### **2. Established at General Meetings**

Notice of the substance of a campaign proposal must be received by the National Executive at least six (6) weeks before the general meeting at which the proposal is to be introduced so that four weeks notice can be made to voting members by mail. The declaration by the National Executive that due notice has or has not been received will be held to be sufficient proof of such notice or lack thereof.



## Résolution permanente n° 33

# CAMPAGNES DE LA FÉDÉRATION

Description générale : les campagnes consisteront en la voie d'action que la Fédération aura planifiée relativement à des questions et à des enjeux se rapportant à l'année universitaire qui commence à chaque assemblée générale annuelle.

### 1. Stratégies des campagnes et des relations avec le gouvernement

L'exécutif national rédigera un projet de stratégie des campagnes et des relations avec le gouvernement qui sera distribué quatre semaines avant chaque assemblée générale annuelle. La stratégie évalue les campagnes récentes et permanentes de la Fédération, et de nouvelles campagnes y seront proposées. La stratégie comportera des directives visant sa mise à exécution, dont les suivantes :

- les travaux de recherche et de collecte de données qu'il faudra entreprendre;
- les relations avec le(s) gouvernement(s);
- la mobilisation des membres;
- la stratégie médiatique;
- le travail de coalition.

La stratégie des campagnes et des relations avec le gouvernement sera réexaminée par l'assemblée générale annuelle.

### 2. Préavis

L'Exécutif national doit recevoir un préavis décrivant la substance d'une proposition de campagne au moins six (6) semaines avant l'assemblée générale à laquelle la proposition sera présentée, pour qu'il soit ainsi possible de remettre par la poste, aux membres votants, un préavis de quatre semaines. L'Exécutif national n'aura qu'à déclarer qu'un préavis a été donné ou n'a pas été donné en bonne et due forme pour que cela soit une preuve suffisante que cet avis a été donné ou n'a pas été donné en bonne et due forme.





## **Standing Resolution 34**

# **GENERAL MEETING DELEGATE FEES**

The Federation will assume the accommodation, food and travel costs for the first delegate from each member local union for each Annual General Meeting, as described in Bylaw II.



## **Résolution permanente n° 34**

# **DROITS D'INSCRIPTION AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

La Fédération assumera les coûts de repas, de déplacement et d'hébergement de la première déléguée ou du premier délégué de chaque association membre pour chaque assemblée générale annuelle, conformément au Règlement II de la Fédération.



## **Standing Resolution 35**

# **MEDIA PRESENCE AT GENERAL MEETINGS**

The National Executive shall have the authority to extend invitations to the media to attend workshops and/or plenary sessions at national general meetings.

Members of the media shall not have speaking privileges in any of the sessions at which they are permitted to attend.



## **Résolution permanente n° 35**

# **PRÉSENCE DES MÉDIAS AUX ASSEMBLÉES GÉNÉRALE**

L'Exécutif national a l'autorité d'inviter les médias à assister aux ateliers et/ou aux séances plénières des assemblées générales nationales.

Les membres des médias n'ont pas le droit de parole aux séances auxquelles ils ont été invités.





# Standing Resolution 36

## CONSTITUENCY GROUPS

### 1. General Description

A constituency group shall be comprised of individual delegates attending Federation national general meetings who share a common characteristic as recognized by the national plenary, except as provided for by the relevant Standing Resolutions. For greater certainty, constituency groups, as such, are not members of the Federation.

### 2. Establishment of Constituency Group

A constituency group may be established subject to the following procedure:

- a group of delegates, wishing to be established as a constituency group, shall apply in writing to the national plenary for recognition;
- upon receipt of an application by a prospective constituency group, the National Plenary shall strike a review committee, comprised of at least one (1) representative of the proposed constituency group and such other persons as selected by the national plenary, to review and make a recommendation concerning the application;
- in the event that the review committee recommends the establishment of the constituency group, its report to the national plenary must consist of a draft standing resolution outlining the goals, membership and general constitutional provisions of the constituency group; and
- a constituency group must, as a stated goal, support the Statement of Purpose of the Federation.

### 3. Current Constituency Groups

The current Constituency Groups are:

- Students with Disabilities' Constituency Group
- Francophone Students' Constituency Group
- International Students' Constituency Group
- Part-Time and Mature Students' Constituency Group
- Queer Students' Constituency Group
- Racialised Students' Constituency Group
- Women's Constituency Group

### 4. Constituency Groups Rights

#### a. Funding

A constituency group shall have the right to automatically receive a minimum level of funding established by a Standing Resolution.

#### b. Appointment of representatives to General Meeting Committees

A constituency group shall have the right to appoint representatives to committees at all Federation general meetings.

#### c. Establishment of Committees

A constituency group may establish steering committees or other standing committees.

#### d. Policy

A constituency group may establish policy in its own name provided the policy does not contradict policy of the Federation.

### 5. Meetings of Constituency Group

Meetings of constituency groups shall be held during Federation general meetings.

### 6. Voting in Constituency Group Meetings

Each delegate belonging to a Federation constituency group shall have one (1) vote in meetings of the constituency group, except where provided for by the relevant Standing Resolutions.

## **7. Reporting Structure**

Commissioners shall make reports to their respective constituency groups when requested by the constituency group. The reports shall be made available to the membership.

National Executive Representatives and Commissioners with a vote on the National Executive must be ratified by plenary.

Constituency groups are not otherwise obligated to report to plenary.

# Résolution permanente n° 36

## ASSOCIATIONS MODULAIRES

### 1. Description générale

Une association modulaire est composée de déléguées et de délégués assistant aux assemblées générales de la Fédération qui partagent des traits communs tels que reconnus par l'assemblée plénière nationale, sous réserve des dispositions prévues aux résolutions permanentes pertinentes. Pour plus de clarté, les associations modulaires en tant que telles ne sont pas des membres de la Fédération

### 2. Reconnaissance des associations modulaires

Une association modulaire peut être reconnue en fonction des procédures suivantes :

- un groupe de déléguées et délégués souhaitant être reconnu comme association modulaire doit en faire la demande écrite à l'assemblée plénière nationale;
- après réception de la demande d'une association modulaire éventuelle, l'assemblée plénière nationale doit mettre sur pied un comité d'examen, constitué d'au moins un (1) membre de l'association modulaire éventuelle et de toute autre personne nommée par l'assemblée plénière nationale afin d'examiner la demande et d'y apporter les recommandations nécessaires;
- si le comité d'examen recommande la création de l'association modulaire, son rapport à l'assemblée plénière nationale doit consister en le dépôt d'une résolution permanente énonçant les objectifs de l'association et de ses dispositions constitutionnelles générales; et
- une association modulaire doit, en fonction des objectifs prescrits, appuyer la Déclaration de principes de la Fédération.

### 3. Les associations modulaires actuelles

Les associations modulaires actuelles sont :

- Association modulaire des étudiantes et étudiants handicapés
- Association modulaire des étudiantes et étudiants francophones
- Association modulaire des étudiantes et étudiants internationaux
- Association modulaire des étudiantes et étudiants à temps partiel et adultes
- Association modulaire des étudiantes et étudiants queers
- Association modulaire des étudiantes et étudiants racialisés
- Association modulaire des femmes

### 4. Droits des associations modulaires

#### a. Financement

Les associations modulaires reçoivent automatiquement un niveau minimal de fonds établi en vertu d'une résolution permanente.

#### b. Désignation des représentantes et représentants aux comités des assemblées générales

Les associations modulaires ont le droit de désigner des représentantes et des représentants pour siéger aux comités de toute assemblée générale de la Fédération.

#### c. Création de comités

Une association modulaire peut mettre sur pied des comités d'organisation ou d'autres comités permanents.

#### d. Politiques

Une association modulaire peut établir des politiques en son propre nom, pourvu qu'elles n'entrent pas en contradiction avec celles de la Fédération.

### 5. Réunions des associations modulaires

Les réunions des associations modulaires doivent être tenues au cours des assemblées générales de la Fédération.

### 6. Droit de vote dans les réunions des associations modulaires

Chaque déléguée ou délégué membre d'une association modulaire de la Fédération détient un (1) vote aux réunions des associations modulaires, sous réserve des dispositions prévues aux résolutions permanentes pertinentes.

## **7. Structure de rapport**

Les commissaires présentent un rapport à leur association modulaire respective lorsque l'association modulaire le leur demande. Les membres ont accès à ces rapports.

Les représentantes et représentants à l'Exécutif national et les commissaires ayant droit de vote à l'Exécutif national sont ratifiés par l'assemblée plénière.

Autrement les associations modulaires ne sont pas obligées de présenter un rapport à l'assemblée plénière.

# Standing Resolution 37

## CAUCUSES

### 1. General Description

A caucus shall be composed of Federation member local student associations with a common interest or concern. For greater certainty, caucuses, as such, are not members of the Federation.

### 2. Establishment of Caucuses

A caucus may be established subject to the following procedure:

- a group of member local student associations, wishing to be established as a caucus, shall apply in writing to the national plenary for recognition;
- upon receipt of an application by a prospective caucus, the national plenary shall strike a review committee comprised of at least one (1) representative of the proposed caucus and such other persons as selected by the national plenary, to review and make a recommendation concerning the application;
- in the event that the review committee recommends the establishment of a caucus, its report to the national plenary must consist of a draft standing resolution outlining the goals, membership and general constitutional provisions of the caucus; and
- a caucus must, as a stated goal, support the Statement of the Purpose of the Federation.

### 3. Designated Caucuses

The designated caucuses of the Federation are:

- Circle of First Nations, Métis and Inuit Students
- Caucus of College and Institute Associations
- Caucus of Large Institute Associations
- Caucus of Small University Associations
- National Graduate Caucus
- Black Students' Caucus

### 4. Caucuses Rights

#### a. Appointment of Representatives to General Meeting Committees

A caucus shall have the right to appoint representatives to committees at all Federation national general meetings.

#### b. Establishment of Committees

A caucus may establish steering committees or other standing committees.

#### c. Policy

A caucus may establish policy in its own name provided the policy does not contradict policy of the Federation.

### 5. Scheduling of Meetings

Meetings of caucuses shall be held during Federation general meetings.

### 6. Voting in Caucus Meetings

Each member local student association belonging to a Federation caucus shall have one (1) vote in meetings of the caucus, except as provided for by the relevant Standing Resolutions.



# Résolution permanente n° 37

## CAUCUS

### 1. Description générale

Un caucus est constitué par des associations membres locales de la Fédération partageant des intérêts communs ou des préoccupations communes. Il est entendu que les caucus, en tant que tels, ne sont pas membres de la Fédération.

### 2. Création des caucus

Un caucus peut être mis sur pied en fonction des procédures suivantes :

- Un groupe d'associations membres locales souhaitant être reconnu comme caucus doit soumettre une demande écrite à l'assemblée plénière nationale;
- à la réception de la demande du caucus éventuel, l'assemblée plénière nationale doit mettre sur pied un comité d'examen constitué d'au moins un (1) membre du caucus éventuel en question et toute autre personne désignée par l'assemblée plénière nationale qui examinera la demande et y apportera des recommandations;
- si le comité d'examen reconnaît la création du caucus, son compte rendu à l'assemblée plénière doit consister en le dépôt d'une résolution permanente énonçant les objectifs du caucus, ses dispositions constitutionnelles générales de même que le nom de ses associations membres; et
- tout caucus doit, en fonction des objectifs prescrits, appuyer la Déclaration de principes de la Fédération.

### 3. Les caucus désignés

Les caucus désignés de la Fédération sont :

- Cercle des étudiantes et étudiants des Premières nations, métis et inuits
- Caucus des associations des collèges et instituts
- Caucus des associations des grands instituts
- Caucus des associations des petites universités
- Caucus national des 2e et 3e cycles
- Caucus des étudiantes et étudiants noirs

### 4. Droits des caucus

#### a. Désignation des représentantes et représentants aux comités de l'assemblée générale

Un caucus a le droit de désigner des représentantes et représentants aux comités de toute assemblée générale de la Fédération.

#### b. Création de comités

Un caucus peut mettre sur pied des comités d'organisation ou d'autres comités permanents.

#### c. Politiques

Un caucus a le droit d'établir des politiques en son propre nom, pourvu qu'elles n'entrent pas en contradiction avec celles de la Fédération.

### 5. Horaire des réunions

Les réunions des caucus seront tenues durant les assemblées générales de la Fédération.

### 6. Droit de vote aux réunions de caucus

Chaque association membre locale appartenant à un caucus de la Fédération détient un (1) vote aux réunions du caucus, sous réserve des dispositions prévues aux résolutions permanentes pertinentes.





# **Standing Resolution 38**

## **COLLEGE AND INSTITUTES CAUCUS**

The following shall be the goals, membership and general constitutional provisions of the College and Institutes Caucus formulated in accordance with Bylaw VIII. The Caucus shall be funded as determined in the annual budget of the Federation as approved by the membership at each annual meeting:

### **1. Name**

The organisation shall be known as the College and Institutes Caucus, hereinafter referred to as the Caucus.

### **2. Objectives**

The objectives of the Caucus shall be:

- a. to accept the principles and purposes of the Federation;
- b. to promote communication and cooperation between college and institute student members in post-secondary educational institutions across Canada;
- c. to provide a forum for college and institute students to meet and discuss issues pertaining to college and institute students; and
- d. to do all other things as are incidental or conducive to the attainment of the above objectives.

### **3. Membership**

Members of the Caucus are all members local student associations from colleges and institutes.

### **4. Rights and Privileges of Members**

All members of the Caucus are entitled to attend any meeting and speak to any matter or motion that may arise and to vote at such meetings.

### **5. Meetings**

Meetings of the Caucus will take place at any general meeting of the Federation at which members of the Caucus are present. Meetings of the Caucus shall be announced by word of mouth and/or print. Within meetings of the Caucus, voting shall be one vote per local association.

### **6. College and Institutes Representative**

At a meeting during the annual meeting of the Federation, the members of the Caucus shall elect a Colleges and Institutes Representative from the membership of the Caucus. The Representative will act as a liaison for the Caucus and will facilitate communication between college and institute members of the Federation. The College and Institutes Representative shall be ratified by the Federation plenary upon election.

### **7. Constitutional Provisions**

Should any clause of this constitution conflict with the Constitution of the Federation, the latter shall prevail. This constitution shall only be repealed or amended by a vote of at least two-thirds of the voting member associations present at a general meeting of the Federation.

### **8. College and Institutes National Executive Representative**

The authority, role and responsibility of the College and Institute National Executive Representative shall be to:

- a. facilitate Caucus meetings during national general meetings;
- b. represent the interests of the Caucus on the National Executive;
- c. take direction from the Caucus during national general meetings;
- d. make decisions on behalf of the Caucus between general meetings;
- e. communicate regularly with Caucus members throughout the year; and
- f. to carry out the duties of the National Executive members as outline in Bylaw V in the Constitution and Bylaws.



# Résolution permanente n° 38

## CAUCUS DES COLLÈGES ET INSTITUTS

Ce qui suit représente les objectifs, et les dispositions constitutionnelles générales et pour les membres du Caucus des collèges et instituts formulés conformément au Règlement VIII. Le Caucus est financé en fonction du budget annuel de la Fédération tel que l'approuvent les membres durant chaque assemblée annuelle :

### 1. Nom

L'organisation est désignée comme Caucus des collèges et instituts, ci-après nommée le caucus.

### 2. Objectifs

Les objectifs du caucus sont :

- a. Accepter les principes et les objectifs de la Fédération;
- b. Faire la promotion de la communication et de la coopération entre les membres étudiants des collèges et instituts qui fréquentent les établissements d'enseignement postsecondaire de tout le Canada;
- c. Fournir un forum pour que les étudiantes et étudiants des collèges et des instituts puissent se réunir et discuter d'enjeux qui les concernent; et
- d. Tout mettre en œuvre pour atteindre ces objectifs.

### 3. Membres

Les membres du caucus sont tous membres des associations étudiantes locales des collèges et instituts.

### 4. Droits et privilèges des membres

Toutes et tous les membres du caucus ont le droit d'assister à toutes les réunions et de s'exprimer ou de voter sur toute question ou motion pouvant être soulevée durant ces réunions.

### 5. Réunions

Les réunions du caucus se déroulent pendant les assemblées générales de la Fédération auxquelles les membres du caucus assistent. Les réunions du caucus sont annoncées verbalement ou par écrit. Dans le cadre des réunions du caucus, un vote est accordé par association locale.

### 6. Représentante ou représentant des collèges et instituts

Pendant une réunion durant l'assemblée annuelle de la Fédération, les membres du caucus élisent une représentante ou un représentant des collèges et instituts parmi les membres du caucus. La représentante ou le représentant agit en tant qu'agent de liaison pour le caucus et facilite la communication entre les membres des collèges et instituts de la Fédération. La représentante ou le représentant des collèges et instituts est ratifié par l'assemblée plénière de la Fédération après son élection.

### 7. Dispositions constitutionnelles

Si l'une des clauses de la présente constitution est contraire à la Constitution de la Fédération, les dispositions de cette dernière ont préséance. La constitution ne peut être révoquée ou modifiée que par un vote majoritaire d'au moins les deux tiers des associations membres votantes présentes à une assemblée générale de la Fédération.

### 8. Représentante ou représentant des collèges et instituts à l'Exécutif national

L'autorité, les rôles et responsabilités de la représentante ou du représentant des collèges et instituts auprès de l'Exécutif national sont les suivants :

- a. Animer les réunions du caucus aux assemblées générales nationales;
- b. Représenter les intérêts du caucus au sein de l'Exécutif national;
- c. Se conformer aux directives du caucus formulées aux assemblées générales nationales;
- d. Prendre des décisions au nom du caucus entre les assemblées générales;
- e. Communiquer régulièrement avec les membres du caucus tout au long de l'année; et
- f. S'acquitter de ses obligations, comme tout membre de l'Exécutif national, telles qu'énoncées au Règlement V des Statuts et Règlements.



## **Standing Resolution 39**

# **RACIALISED & INDIGENOUS STUDENT EXPERIENCE ("RISE") SUMMIT**

### **1. Name**

The Summit will be known as the Racialised and Indigenous Student Experience Summit, or the RISE Summit.

### **2. Terms of Reference of the Planning Committee**

Deriving authority from the General Meeting and Members of the Federation, the Planning Committee will be the primary vehicle for organizing the biennial RISE Summit, making all broader decisions regarding the Summit, including agendas, speakers, location, fundraising and budget considerations.

### **3. Objectives of the Summit**

The objectives of the Summit are:

- To bring together racialised and Indigenous student voices together and work to unify communities through learning and unlearning
- To be the premier organizing hub for combatting racism and colonialism among students nationally through research, action and campaigns
- To lead to the annual development for a national vision towards decolonization and anti-racism centering the communities affected

### **4. Committee Membership**

The Planning Committee shall consist of:

Co-chairs:

National Racialised Student Representative

National Circle of First Nations, Métis and Inuit Students Representative

Black Students' Caucus Chairperson

General Membership:

National Circle of First Nations, Métis and Inuit Chair

Black Students' Caucus Chairperson

Any Provincial Component equivalent of the above representatives

Community/Coalition/Outreach Partners:

Community, Coalition and Outreach Partners may be invited by the Committee at their discretion

Four seats are provided by consensus-based appointments of the planning committee

### **5. Rights and Privileges of Members of the Planning Committee**

All members of the Committee are entitled to:

- a. Attend meetings of the Planning Committee;
- b. Vote at any committee meeting;
- c. Seek support from the Federation's other structures in order to ensure the RISE Summit is a success.

### **6. Meetings**

Meetings of the Committee shall take place at least once a month, or as required by the committee.

Meetings may take place through online conference calls, in-person meetings, or other methods as required to ensure the work of the Committee is completed in a timely manner.

### **7. Meetings**

Where sufficient funds are unavailable, the Committee shall be responsible for fundraising additional amounts required a minimum of three (3) months prior to summit. Where fundraising is required but unsuccessful, the funds allocated to the summit from the Federation operating budget shall, after due consultation with National Circle of First Nations, Métis and Inuit Students Representative and National Racialised Students Representative, be allocated to anti-racism campaigning for that fiscal year or to a subsequent RISE summit.



## Résolution permanente n° 39

# SOMMET SUR L'EXPÉRIENCE DES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS RACIALISÉS ET AUTOCHTONES (RISE)

### 1. Désignation

Le sommet sera appelé le Sommet sur l'expérience des étudiantes et étudiants racialisés et autochtones ou Sommet RISE.

### 2. Mandat du comité de planification

Relevant de l'Assemblée générale et des membres de la Fédération, le comité de planification sera la principale source pour l'organisation du Sommet bisannuel RISE, prenant toutes les décisions générales concernant le sommet, notamment les ordres du jour, les conférencières et conférenciers, le lieu, la collecte de fonds et les considérations budgétaires.

### 3. Objectifs du sommet

Voici les objectifs du sommet :

- Unifier les voix des étudiantes et étudiants racialisés et autochtones et œuvrer à l'unification des communautés par l'apprentissage et le désapprentissage
- Être la principale unité organisatrice à l'échelle nationale de la lutte contre le racisme et le colonialisme parmi les étudiantes et étudiants par la recherche, l'action et les campagnes
- Mener à l'élaboration annuelle d'une vision nationale vers la décolonisation et la lutte contre le racisme axée sur les communautés touchées

### 4. Membres du comité

Composition du comité de planification :

Coprésidentes et co-présidents :

La représentante ou le représentant national des étudiantes et étudiants racialisés

La représentante ou le représentant national des du Cercle des étudiantes et étudiants des Premières nations, métis et inuits

La présidente ou le président du Caucus des étudiantes et étudiants noirs

Les membres :

La présidente ou le président du Cercle national des étudiantes et étudiants des Premières Nations, métis et inuits

La présidente ou le président du Caucus des étudiantes et étudiants noirs

La représentante ou le représentant de tout élément provincial équivalent aux représentantes et représentants susmentionnés

Partenaires communautaires/de coalition/de sensibilisation

Les partenaires communautaires, de coalition et de sensibilisation peuvent être invités par le comité, à sa discrétion

Le comité de planification nomme quatre postes par voie de consensus

### 5. Droits et privilèges des membres du comité de planification

Tous les membres du comité jouissent des droits suivants :

- a. Assister à toutes les réunions du comité de planification;
- b. Voter au cours de toutes les réunions du comité;
- c. Obtenir le soutien auprès d'autres structures de la Fédération afin d'assurer le succès du Sommet RISE.

### 6. Réunions

Les réunions du comité auront lieu au moins une fois par mois, ou aussi souvent que le comité le jugera nécessaire.

Les réunions peuvent avoir lieu des façons suivantes : conférences téléphoniques, en personne, ou toute autre méthode requise pour veiller à ce que les travaux du comité soient achevés en temps opportun.

### 7. Finances

Lorsqu'il n'y a pas suffisamment de fonds disponibles, le comité est chargé de recueillir les sommes additionnelles requises au moins trois (3) mois avant le sommet. Lorsque la collecte de fonds est nécessaire, mais qu'elle échoue, les fonds affectés au sommet dans le budget de fonctionnement de la Fédération, après avoir dûment consulté la représentante ou le représentant du Cercle national des étudiantes et étudiants des Premières nations, métis et inuits et la représentante ou le représentant national des étudiantes et étudiants racialisés, sont affectés à une campagne contre le racisme pour cet exercice financier ou à un sommet RISE futur.





# Standing Resolution 40

## BLACK STUDENTS' CAUCUS

The following shall be the goals, membership and general constitutional provisions of the Black Students' Caucus formulated in accordance with Bylaw VIII. The Caucus shall be funded as determined in the annual budget of the Federation as approved by the membership at a general meeting:

### 1. Name

The organization shall be known as the Black Students' Caucus, hereinafter referred to as the Caucus.

### 2. Objectives

The objectives of the Caucus shall be:

- a. to accept the principles and purposes of the Federation;
- b. to advocate for the interests of all Black students at the national and international levels;
- c. to denounce anti-Blackness, and formulate concrete actions towards Black unity and liberation through collective community awareness on intersectional realities within the Black diaspora;
- d. to promote communication and cooperation between Black student members in post-secondary educational institutions across Canada;
- e. to provide a forum for Black students to meet and discuss issues pertaining to their experiences and realities in post-secondary education and in community; and
- f. to do all other things as are incidental or conducive to the attainment of the above objectives.

### 3. Membership

Members of the Caucus are all Black students and delegates (e.g. African, Afro-Caribbean, Afro-Latinx, Afro-Indigenous, Black Nova Scotian, African of the Diaspora, Black Canadian, etc.) that are members of CFS affiliated local student associations.

#### a. Rights and Privileges of Members

Each member association shall be entitled to:

- i. One (1) vote within the Caucus, without proxy;
- ii. The protection and community support of the Caucus, in accordance with the goals of the Caucus; and
- iii. Access to Caucus research, information, materials and Federation staff.

#### b. Responsibility of Member Associations

Each member association shall:

- i. support the goals of the Caucus and abide by the provisions of this By-Law;
- ii. Represent the interests and concerns of its Black student members at Caucus meetings;
- iii. provide delegate(s) from among its Black student members for the purpose of voting in Caucus meetings;
- iv. represent the interests and concerns of its Black student members at Caucus meetings; and
- v. communicate information from the Caucus to its Black student members

### 4. Meetings

Meetings of the Caucus will take place at any general meeting of the Federation at which members of the Caucus are present. Meetings of the Caucus shall be announced digitally and by print. Within meetings of the Caucus, voting shall be one vote per member of the Caucus.

### 5. Black Caucus Steering Committee

- a. There shall be a steering committee comprised of all Black students' representatives or an equivalent position from the respective executive of each Provincial Component. The Steering Committee shall be chaired by the Black Caucus Chairperson.
- b. The Steering Committee shall support and give guidance to the Black Caucus Chairperson throughout the year, and consult and represent Black student members of their Provincial Components.

- c. The Steering Committee shall endeavour to reach decisions on a consensus basis.
- d. The Steering Committee meeting shall be structured as follows:
  - i. Frequency of Meetings  
The Steering Committee shall meet at least one (1) time between regularly scheduled General Meetings of the Federation via video-conference.
  - ii. Quorum  
At least one (1) voting member of the Committee shall constitute a quorum for the transaction of business. Non-voting members shall not count towards quorum.
  - iii. Notice of Meeting  
Formal notice of all Steering Committee meetings shall be communicated to each member of the Steering Committee no less than seven (7) days before the meeting is to take place. Meetings of the Steering Committee shall be held without notice, if all the Steering Committee representatives are present, or if those who are absent waive notice or signify their consent in writing to the meeting being held in their absence.
  - iv. Calling a Meeting  
The Black Caucus Chairperson will coordinate meetings.
  - v. Number of Votes  
Each voting member of the Steering Committee shall have only one (1) vote.

## **6. Black Caucus Chairperson**

At a meeting during the annual general meeting of the Federation, the members of the Caucus shall elect a Black Students' Caucus Chairperson ("Chairperson") from the membership of the Caucus. The Chairperson will act as a liaison for the Caucus and will facilitate communication between Black student members of the Federation. The Chairperson shall be ratified by the Federation plenary upon election.

The authority, role and responsibility of the Black Students' Caucus Chairperson shall be to:

- a. facilitate Caucus meetings during national general meetings;
- b. represent the interests of the Caucus on the National Executive;
- c. take direction from the Caucus during national general meetings;
- d. make decisions on behalf of the Caucus between general meetings;
- e. coordinate a nation-wide network of self-identifying Black students ("Black student network") in collaboration with member local student associations;
- f. organize an annual meeting of the Black student network, where feasible, between general meetings;
- g. communicate regularly with Caucus members throughout the year; and
- h. to carry out the duties of the National Executive members as outlined in Bylaw V in the Constitution and Bylaws.

## **7. Election Procedure**

The Black Caucus Chairperson on the National Executive will be elected from the members of the Caucus at a meeting of the group during the annual general meeting of the Federation. The Black Caucus Chairperson on the National Executive shall be ratified by the Federation plenary upon election. The elected chairperson shall hold their position from May 1st to April 30th.

## **8. Bylaw Provisions**

Should any clause of these Caucus By-Laws conflict with the By-Laws of the Federation, the latter shall prevail. These by-laws shall only be repealed or amended by a vote of at least two-thirds of the voting member associations present at a general meeting of the Federation.

## Résolution permanente n° 40

# CAUCUS DES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS NOIRS

Ce qui suit représente les objectifs, et les dispositions constitutionnelles générales et pour les membres du Caucus des étudiantes et étudiants noirs formulés conformément au Règlement VIII. Le Caucus est financé en fonction du budget annuel de la Fédération tel que l'approuvent les membres durant une assemblée générale :

### 1. Nom

L'organisation est désignée comme Caucus des étudiantes et étudiants noirs, ci-après nommée le caucus.

### 2. Objectifs

Les objectifs du caucus sont :

- a. accepter les principes et les objectifs de la Fédération;
- b. défendre les intérêts de tous les étudiants et étudiantes noirs à l'échelle nationale et internationale;
- c. dénoncer le racisme anti-Noir et formuler des mesures concrètes en faveur de l'unité et de la libération des Noirs en sensibilisant collectivement la communauté aux réalités intersectorielles de la diaspora noire;
- d. faire la promotion de la communication et de la coopération entre les membres étudiants noirs qui fréquentent les établissements d'enseignement postsecondaire de tout le Canada;
- e. fournir un forum aux étudiantes et étudiants noirs pour qu'ils puissent se rencontrer et discuter des enjeux liés à leur expérience et à leurs réalités au sein de l'éducation postsecondaire et de leur communauté; et
- f. tout mettre en œuvre pour atteindre ces objectifs.

### 3. Membres

Les membres du caucus sont tous les étudiants, étudiantes, délégués et déléguées noirs (p. ex. : africain, afro-caribéen, afro-latino, afroautochtone, néo-écossais noir, de la diaspora africaine, canadien noir) qui sont membres d'une association membre locale de la FCEE.

#### a. Droits et privilèges des membres

Chaque association membre a droit à :

- i. Un (1) vote au sein du caucus, sans procurations;
- ii. La protection et l'appui du Cercle, conformément aux objectifs de ce dernier; et
- iii. Avoir accès aux travaux de recherche du caucus, aux informations et aux documents et au personnel de la Fédération.

#### b. Obligations des membres

Chaque association membre doit :

- i. soutenir les objectifs du caucus et respecter les dispositions des Règlements;
- ii. déléguer une personne ou plusieurs personnes choisies parmi ses membres étudiants noirs d'exercer le droit de vote au caucus;
- iii. représenter les intérêts et préoccupations de ses membres étudiants noirs aux réunions du caucus; et
- iv. communiquer toutes les informations provenant du Caucus des étudiantes et étudiants noirs.

### 4. Réunions

Les réunions du caucus se déroulent pendant les assemblées générales de la Fédération auxquelles les membres du caucus assistent. Les réunions du caucus sont annoncées numériquement et par écrit. Dans le cadre des réunions du caucus, un vote est accordé par membre du caucus.

### 5. Comité directeur

- a. Le comité directeur est composé de la représentante ou du représentant des étudiantes et étudiants noirs, ou de tout poste équivalent, de l'exécutif de chaque élément provincial. Le comité directeur est dirigé par la présidente ou le président du Caucus des étudiantes et étudiants noirs.
- b. Les membres du comité directeur appuient et dirigent la présidente ou le président du Caucus des étudiantes et étudiants noirs tout au long de l'année; ils consultent et représentent les membres étudiants noirs de leur élément provincial.

- c. Le comité directeur cherche à prendre des décisions par consensus.
- d. La réunion du comité directeur est structurée comme suit :
  - i. Périodicité des réunions  
Le comité directeur se réunit au moins une (1) fois durant l'intervalle entre les assemblées générales de la Fédération par vidéoconférence.
  - ii. Quorum  
Au moins un (1) des postes votants au Conseil constitue un quorum aux fins de la gestion des affaires. Les postes non votants au conseil ne sont pas comptés dans le quorum.
  - iii. Avis de convocation aux réunions  
Un avis de convocation officiel à toutes les réunions du conseil est communiqué à chaque membre du conseil au moins dix (10) jours avant la tenue de chaque réunion. On peut tenir une réunion du comité directeur sans donner ledit avis officiel pourvu que tous les membres du comité soient présents ou que les membres absents renoncent à l'avis en signalant par écrit leur consentement à la tenue de la réunion en leur absence.
  - iv. Convocation aux réunions  
La présidente ou le président du Caucus des étudiantes et étudiants noirs coordonne les réunions.
  - v. Nombre de voix  
Chaque membre votant du comité directeur n'a qu'une (1) seule voix.

## **6. Présidente ou président du Caucus des étudiantes et étudiants noirs**

Pendant une réunion durant l'assemblée générale annuelle de la Fédération, les membres du caucus élisent une présidente ou un président du Caucus des étudiantes et étudiants noirs (« la présidente ou le président ») parmi les membres du caucus. La présidente ou le président agit en tant qu'agent de liaison pour le caucus et facilite la communication entre les membres étudiants noirs de la Fédération. La présidente ou le président est ratifié par l'assemblée plénière de la Fédération après son élection.

L'autorité, les rôles et les responsabilités de la présidente ou du président des étudiantes et étudiants noirs sont :

- a. animer les réunions du caucus aux assemblées générales nationales;
- b. représenter les intérêts du caucus au sein de l'Exécutif national;
- c. se conformer aux directives du caucus formulées aux assemblées générales nationales;
- d. prendre des décisions au nom du caucus entre les assemblées générales;
- e. coordonner un réseau national d'étudiantes et d'étudiants qui s'identifient comme noir (« le Réseau des étudiantes et étudiants noirs ») de concert avec les associations membres locales;
- f. organiser une assemblée générale du Réseau des étudiantes et étudiants noirs, dans la mesure du possible, entre les assemblées générales;
- g. Communiquer régulièrement avec les membres du caucus tout au long de l'année; et
- h. s'acquitter de ses obligations, comme tout membre de l'Exécutif national, telles qu'énoncées au Règlement V des Statuts et Règlements.

## **7. Procédures d'élection**

La présidente ou le président du Caucus des étudiantes et étudiants noirs à l'Exécutif national est élu parmi les membres du caucus à une réunion des membres du caucus au cours de l'assemblée générale annuelle de la Fédération. La présidente ou le président du caucus des étudiantes et étudiants noirs à l'Exécutif national est ratifié par l'assemblée plénière de la Fédération après son élection. Le mandat de la présidente ou du président débute le 1er mai et se termine le 30 avril.

## **8. Dispositions statutaires**

Si l'une des clauses du présent règlement du caucus est contraire aux règlements de la Fédération, les dispositions de cette dernière ont préséance. Ce règlement ne peut être révoqué ou modifié que par un vote majoritaire d'au moins les deux tiers des associations membres votantes présentes à une assemblée générale de la Fédération.