



PROCÉDURES



Procédure 1 : Assemblée générale

- a) Les représentants des associations membres sont composés de :
 - 7 membres de chaque comité exécutif excluant le représentant au conseil d'administration.
 - Chaque association a le droit de remplacer un maximum de 2 membres de son comité exécutif par des membres actifs.
 - Les associations membres de la Fédération étant composées d'un comité exécutif de moins de 7 membres, excluant le représentant au conseil d'administration, pourront déléguer autant de membres actifs en autant que le total des représentants ne dépasse pas 7.
- b) Le président de la Fédération voit à ce qu'une annonce générale destinée aux membres et comportant l'indication du lieu, du jour, de la date et de l'heure, ainsi qu'un ordre du jour de l'assemblée, soit diffusée une semaine avant la date prévue.
- c) A la reprise éventuelle d'une assemblée générale qui a été reportée, il est permis d'ajouter des points à l'ordre du jour de l'assemblée initiale. Les membres de la Fédération seront avertis de ladite assemblée selon les modalités de l'article 11(b).
- d) Un président et un secrétaire d'assemblée sont nommés avant l'ouverture de l'assemblée par le conseil exécutif de la Fédération et approuvés par le conseil d'administration de la Fédération. Pour être éligible au poste de président ou de secrétaire d'assemblée, la personne doit être membre de la Fédération. Aucun membre du conseil d'administration de la Fédération ne peut détenir ces postes.
- e) Les personnes ayant droit de vote dépendront directement de la charte de leur association respective. Si le nouveau comité exécutif élu au sein d'une des associations membres prend le plein contrôle de l'association avant les élections de la fédération, c'est celui-ci qui votera, sinon c'est le comité exécutif sortant qui votera.

Procédure 2 : Conseil d'Administration

- a) A chaque début de session, les membres du conseil d'administration désignent parmi eux, un coordonnateur de réunions. Ce dernier aura pour

mandat d'animer les réunions, de préparer l'ordre du jour et de s'assurer de la rédaction du compte rendu.

- b) Un avis de convocation accompagné d'un ordre du jour doit parvenir au moins quarante-huit (48) heures avant la réunion à chaque membre du conseil d'administration. Le conseil d'administration a le devoir de vérifier l'ordre du jour et de faire parvenir les idées et sujets qu'il voudrait discuter en réunion.
- c) Une ou plusieurs personnes non-membres peuvent être invitées pour donner de l'information sur un point à l'ordre du jour de la réunion, même si ce point fait partie du "varia". Le nom de ces personnes non-membres sera remis au coordonnateur avant la réunion.
- d) Les réunions spéciales doivent être convoquées par écrit et/ou de vive voix et/ou par téléphone, afin de parvenir aux membres du conseil d'administration au moins quarante huit (48) heures avant qu'elles aient lieu.

Procédure 3 : Début du mandat du comité exécutif :

- a) Suite aux élections de mai, le nouveau comité exécutif devra commencer à prendre conscience des tâches à effectuer
- b) Durant les mois de mai et de juin, le comité exécutif sortant devra assumer la responsabilité de la fédération (communication, projets en cours de route, contacts externes) ; permettant ainsi au comité élu de commencer le travail sur sa feuille de route et de mieux s'adapter aux nouvelles responsabilités.
- c) Le comité exécutif sortant délaisse toutes ses responsabilités au premier juillet de chaque année laissant la responsabilité entière au comité nouvellement élu.

Procédure 4 : Pouvoirs et devoirs des dirigeants

VP-Culture :

Exemples de manifestations ou d'événements qui pourront être organisés ou promus par le VP-Culture :

Promotion des événements culturels à Montréal :

- Festival de jazz
- Festival du monde arabe
- Festival des films du monde
- Festival libanais
- Événements culturels libanais

- Expositions d'œuvres d'art

Organisation de conférences, de présentations ou de séminaires à caractère culturel dont les cibles pourront être les libanais et les non libanais.

VP-Académique :

Exemples de manifestations ou d'événements qui pourront être organisés ou promus par le VP-Académique :

Conférences à caractère académique

Offrir un service de tutorat

Monter une banque de quiz

VP-Communication :

Exemples d'outils communicationnels :

Site Web, journal, newsletter, radio, revue etc

VP-Marketing:

Exemples des tâches qui doivent être effectuées par le VP-Marketing :

Stratégie promotionnelle, relation avec les commanditaires, affichage des outils communicationnels dans les différents lieux, etc.

VP-Services :

Exemples de services qui pourront être offerts par Tollab :

Mise en place d'un service de placement

Mise en place d'une banque de données pour les appartements

Mise en place d'une bourse

Mise en place d'une carte de rabais pour étudiants

Procédure 5 : Dispositions financières

La Fédération a pour revenu une cotisation annuelle de 100\$ payée par chaque association membre. Cette cotisation contribuera à faciliter l'estimation des revenus et de la gestion des finances de chaque association membre.

L'année financière commence le 1 septembre pour se terminer le 31 août suivant.

Une copie du rapport financier de l'année écoulée doit être envoyée à chaque membre du conseil d'administration ainsi qu'aux présidents des associations

membres quarante-huit (48) heures avant la réunion régulière du conseil d'administration.

Une copie du budget pour l'année en cours doit être envoyée à chaque membre du conseil d'administration ainsi qu'aux présidents des associations membres quarante-huit (48) heures avant la réunion régulière du conseil d'administration.

Procédure 6 : Amendement de la charte

Le processus d'amendement ou d'adoption des règlements généraux est le suivant :

- 1) Le et ou les points à amender sont portés à l'attention du Conseil d'Administration qui les discutera et décidera par voie de résolution de le(s) porter à l'attention de l'Assemblée Générale.

- 2) Le Comité Exécutif est lui aussi habilité à discuter de ce point et pourra suite à un vote interne le porter à l'attention de l'Assemblée Générale.

La charte entre en vigueur après avoir été approuvés par une majorité des deux tiers des membres de l'assemblée Générale présents à la réunion. Un quorum ordinaire suffit.

Procédure 7 : Coordination des évènements entre les associations membres

La coordination des évènements dépendra directement du respect du conseil d'administration des règles ci-dessous :

- 1) Chaque association membre, ainsi que les sous-comités qui en dépendent, sera tenue d'envoyer son calendrier des évènements avant le 1^{ier} octobre de chaque année, calendrier qui couvrira la période du 1^{ier} octobre jusqu'au 31 septembre de l'année suivante.
- 2) Les soirées en club, les soirées dans des restaurants libanais où tout autre évènement se rapprochant de cela, devraient être prédéterminés le 1^{ier} octobre de chaque année. Les évènements de ce genre ne devraient pas être ajoutés au cours de l'année sauf si le CA en juge autrement.
- 3) Chaque évènement, qu'il soit de grande ou de petite envergure, devra être expliqué en précisant les détails suivants : nature de l'évènement, sa date (période d'incertitude de 2 semaines au maximum), son lieu ou type de lieu prévu, le nom des collaborateurs s'il y a lieu, la clientèle cible et les objectifs premiers de l'activité.
- 4) Le changement, l'ajout ou l'annulation d'une activité quelconque devra être communiquée au Conseil d'administration de la fédération au moins 15 jours au minimum avant l'occurrence de l'évènement soit par la voie d'une rencontre du CA soit par l'entremise d'un courriel officiel à tous les membres du CA.
- 5) Les associations membres ne respectant pas leurs engagements devront
 - a. Premièrement, discuter entre eux et avec le CA des solutions afin de régler ces infractions

- b. Deuxièmement, en parler avec Tollab lors de leur rencontre hebdomadaire et voir les solutions à apporter afin que ces infractions ne se produisent plus
- c. Se justifier lors de l'assemblée générale qui se tiendra suite à l'infraction d'un des 4 points mentionnés ci-haut.

Le VP-Coordination aura comme responsabilité de s'assurer que les points 1 à 4 seront respectés. Il en fera part au reste du CA et à son CE lors des infractions éventuelles. Il aura également comme responsabilité de donner des suggestions et des solutions quant aux difficultés de coordination. Le non-respect de ces procédures sera l'entière responsabilité du CA.

Procédure 8 : Elections

Les élections aux postes du comité exécutif ont lieu dans la deuxième semaine de mai de chaque année, sauf dans le cas de démission ou de révocation. Conséquemment, la date sera déterminée par le comité exécutif de la fédération et devra être approuvé par le conseil d'administration.

Chapitre I - Ouverture des postes

1. Le VP-Communication sera responsable de faire paraître une annonce dans les médias relevant de la Fédération faisant mention de l'ouverture du ou desdits postes.

- a) Le nom officiel complet du poste ou du comité
- b) La description brève et juste des tâches rattachées au poste ou au comité
- c) La durée du mandat dudit poste
- d) Le lieu exact où poser sa candidature
- e) Les dates extrêmes de la période de mise en candidature avec le nom d'une personne contact
- f) Le lieu, l'heure et la date de la prochaine Assemblée générale où les élections auront lieu.

2. Les modalités de durée, du mandat, des tâches, des pouvoirs, de la période de mise en candidature et tout autre point pertinent auxdites élections seront approuvés à majorité simple au conseil d'administration au moins une semaine avant la tenue du vote.

Chapitre II- Election

Section i - Présentation des candidats

- a) Chaque candidat(e) aura l'opportunité de faire une brève présentation à l'assemblée générale et ce avant les élections.

- b) Une page web sera aménagée pour chaque candidat par le VP-Communication voulant proposer son programme électoral.

Section ii - Président(e) d'élection

Le comité électoral de la Fédération présidera les élections et, à ce titre, verra à l'application de ces présents règlements

Section iii - Vote

- a) Le vote se fera par scrutin secret

- b) Le mode de scrutin sera majoritaire à un tour.

- c) Lorsqu'un scrutin a un nombre de votes pour et contre inférieur au nombre des abstentions, ce vote est annulé et pourra être repris selon les procédures du code "Morin" qui sert de référence pour les procédures d'élections et d'assemblée.

- e) Deux-tiers (2/3) des membres de l'Assemblée Générale constituent le quorum nécessaire pour qu'une élection soit valide.

- f) Les scrutateurs, au nombre de deux, seront désignés par le(la) président(e) d'élection.

Section iv - Proclamation de l'élection

Le président proclame les résultats de l'élection qui deviennent automatiquement officiels.

Section v - Appel des résultats

a) Tout candidat se sentant lésé en ses droits ou qui se croit victime d'un vice de procédure peut faire appel des résultats auprès du comité électoral à l'intérieur des quarante-huit (48) heures qui suivent l'élection.

b) Dans le cas où le comité électoral juge qu'il y a cause de litige, ce dernier peut demander la tenue de nouvelles élections sur le poste en question.

Procédure 9 : Loi électorale

Nomination du comité électoral

1. La sélection du comité électoral se fera lors d'une réunion régulière du Conseil d'administration de la Fédération. Le comité électoral est redevable au Conseil d'administration.

2. Le mandat du comité électoral débute suite à la nomination par le conseil d'administration et se terminera avec l'achèvement de toutes les fonctions requises par cette dernière, soit au plus tard, à la fin de la période électorale

Les élections

3. Les dates pour la période de mise en candidature, de la campagne électorale et des journées d'élection doivent être adoptées par le Conseil d'administration de la Fédération

4. La période de mise en candidature sera de dix jours ouvrables.

5. La période de campagne électorale ne doit pas dépasser dix jours ouvrables. La période de campagne électorale doit suivre immédiatement la période de mise en candidature.

6. On entend par période électorale, le moment entre la première journée de la mise en candidature et le moment où le comité électoral annonce les résultats officiels des élections.

7. Le processus électoral sera de 2 heures après la présentation des candidats.

8. Dans le cas où moins de vingt-cinq pour cent (25%) des étudiants et des étudiantes inscrit-e-s exercent leur droit de vote, l'élection sera déclarée nulle et une nouvelle élection doit être appelée conformément à l'article XX de la constitution de la Fédération.

9. Si un-e seul-e candidat ou candidate n'a remis sa candidature lors de la fin de la période de mise en candidature, l'élection au poste en question se fera par voie de vote de confiance. Les électeurs et électrices seront appelé-e-s à se prononcer en faveur ou non de la candidature soumise et ce, simultanément au vote sur les postes étant soumis à la compétition.

10. Dans le cas où il n'y a aucun candidat à l'un des postes de l'exécutif, une élection partielle devra avoir lieu au plus tard un mois après la fin des élections générales.

11. Deux-tiers (2/3) des membres de l'Assemblée Générale constituent le quorum nécessaire pour qu'une élection soit valide.

Mise en candidature

12. Les personnes intéressées à devenir candidats et candidates aux élections de la Fédération devront remplir le formulaire mis à leurs dispositions et l'envoyer au comité électoral. Ce formulaire devra comprendre :

- 1) le nom de la personne visant à devenir candidat ou candidate;
- 2) son adresse, numéro de téléphone, son adresse électronique et la faculté ou école ainsi que le programme d'études dans lequel il-elle est inscrit-e;
- 3) le poste convoité;
- 4) Le programme électoral

Le comité électoral pourra refuser toute lettre de mise en candidature qui n'est pas conforme à la présente.

Publicité

13. Le comité exécutif se doit de mettre à la disposition de chaque candidat une page web ainsi qu'un espace dans tous les médias de la Fédération pour que le candidat puisse présenter son programme électoral

14. La publicité électorale ne doit contenir aucune publicité négative. Par cela, nous entendons toute publicité qui vise à dénigrer un candidat ou une candidate, qui incite à ne pas voter pour un candidat ou une candidate ou qui invite les étudiants et étudiantes à ne pas voter. La publicité électorale ne doit contenir aucun message discriminatoire, raciste, sexiste ou portant atteinte à l'image et à la réputation d'une personne ou d'un groupe de personnes.

15. Toutes les affiches et les courriels doivent être approuvés par le comité électoral.

16. Il est interdit d'utiliser le logo de la Fédération ainsi que le logo d'une association étudiante membre.

17. Le candidat ou la candidate doit s'assurer d'un français et anglais convenables dans son matériel de publicité. Ces deux langues étant les seules permises pour la publicité

18. La commandite des candidats et candidates aux élections est interdite.

Devoirs du comité électoral

19. Le comité électoral est responsable du bon déroulement du processus électoral et de l'application de la présente loi. Il a tous les pouvoirs que lui confèrent cette loi et le Conseil d'administration de la Fédération

20. Le comité électoral devra faire preuve d'une impartialité exemplaire vis-à-vis tous les candidats et toutes les candidates.

21. Le comité électoral doit demeurer disponible pour répondre aux questions des candidats et candidates tout au long de la période électorale.

22. Le comité électoral reçoit toute lettre de candidature et est responsable de vérifier sa conformité avec la présente, ainsi que de voir à ce que la candidature soit conforme aux articles XX de la constitution de la Fédération. Le comité électoral procédera à l'annonce publique des noms des candidats et candidates une fois la période de mise en candidature terminée.

23. Le comité électoral devra s'occuper de faire la publicité pour les dates de mise en candidature, de la campagne électorale et spécialement pour la journée de l'élection. Ces dates devront paraître dans les médias relevant de la Fédération.

24. Le comité électoral a l'entière responsabilité de soumettre au Conseil d'Administration de la Fédération un rapport de l'élection comprenant les résultats détaillés, un compte rendu du déroulement des élections et, s'il y a lieu, quelques propositions visant l'amélioration de la présente et du système électoral en général.

25. Le rapport Le comité électoral devra être remis au Conseil d'administration de la Fédération et ce, dans les sept (7) jours suivant la journée du scrutin

Compilation du vote

26. Le nom des candidats et candidates doit figurer par ordre alphabétique sur le bulletin de vote en commençant par le nom et suivi du prénom. Aussi, le billet de vote devra offrir une case de forme carrée dans laquelle l'électeur ou l'électrice est appelé-e à voter par un X ou par un crochet. L'ordre des postes sur le bulletin de vote devra être: Président, Secrétaire Exécutif, VP-Communication, VP-Coordination, VP-Externe, VP-Finances, VP-Services VP- Marketing, VP-Culture, VP-Académique. S'il n'y a qu'un-e seul-e candidat ou candidate à un poste, deux cases de grandeur égale suivront le nom du candidat ou de la candidate avec les mots "OUI" et "NON" au-dessus. Sur demande, le sobriquet du candidat-e peut être ajouté au nom sur le bulletin de vote.

27. Le régime de vote est à la majorité simple à un tour.

28. Le comité électoral a la responsabilité d'annoncer les résultats officiels du vote.

Égalité des votes

29. En cas d'égalité de vote de deux candidats ou candidates, un débat est organisé entre eux par le comité électoral.

Un deuxième tour est alors organisé. Si de nouveau il y a égalité, le plus expérimenté au sein des associations membres, en termes de mois passés comme membre actif ou membre d'un comité exécutif, gagnera.

30. Le comité électoral doit s'assurer de publiciser cette élection auprès des associations membres et dans les médias de Tollab.

Portée de la présente

31. La présente s'applique à toute action entreprise en fonction des élections de Tollab et ce sur tout le territoire de la ville de Montréal et ses environs (Laval et Rive Sud)

32. Le comité électoral a aussi juridiction sur tout ce qui sera produit par les candidats sur Internet.

33. Tout candidat ou candidate qui enfreint volontairement la présente peut être disqualifié-e par le comité électoral

Plaintes

34. Tout membre de Tollab qui considère que le bon déroulement des élections est brimé ou que la présente n'est pas respectée de quelque façon que ce soit, peut porter plainte par écrit auprès du comité électoral durant la période électorale.

35. Le comité électoral recevra toute plainte sur le déroulement des élections et sur le respect de la présente lui étant présentée au plus tard 24 heures après la période électorale. Le comité électoral devra répondre à la plainte au plus tard 48 heures après le dépôt de la plainte.

36. En cas de litige suite à une plainte, le comité électoral doit entendre les parties plaignantes et prendre les actions nécessaires pour régler le conflit. À la demande du Conseil d'administration, Le comité électoral pourra être invitée à expliquer ses décisions.

Élections partielles

37. Nonobstant toute disposition de la présente, les articles suivants stipulent les modalités particulières qui s'appliquent en cas d'élection partielle. Les articles de la

présente loi qui ne sont pas modifiés par les articles qui suivent, s'appliquent intégralement aux élections partielles.

38. La période de mise en candidature ne doit pas dépasser cinq (5) jours ouvrables.

39. Deux-tiers (2/3) des membres de l'Assemblée Générale constituent le quorum nécessaire pour qu'une élection soit valide.

40. Le comité électoral n'est pas tenue d'organiser une tournée des facultés, mais devra organiser un débat entre les candidats et candidates.

41. Le comité électoral a la responsabilité d'annoncer les résultats officiels du vote.

Infractions à la loi électorale

42. Si un candidat ou une candidate contrevient à la loi électorale, le comité électoral enverra une lettre à la personne qui a contrevenu aux règlements lui expliquant son infraction. Le comité doit également lui remettre une copie de la loi électorale.

43. Lors d'un deuxième avertissement à la même personne contrevenante, cette dernière se verra dans l'obligation d'enlever sa candidature au poste convoité.

Procédure 10 : Langue lors de la communication au sein de Tollab :

1. Les effets de commerce, les lettres aux destinataires externes, les documents officiels et gouvernementales devraient contenir au moins une version française.
2. Les documents, les rapports de réunion, l'ordre du jour, et tout autre document à l'interne peut être rédigé en français, en anglais ou en arabe, selon la préférence des personnes concernées.

Procédure 11 : Loi référendaire

Non discutée encore

A DEBATTRE

Nomination de la présidence du référendum

Le référendum

Publicité

Devoirs de la présidence du référendum

Le vote

Employé-e-s et entreprises de la FÉECUM

Plaintes