



POLICY MANUAL 5
Personnel

MANUEL DE POLITIQUES 5
Personnel

Adopted 16 March 2020
Last amended: June 26th, 2022

Adoptée 16 mars 2020
Dernière modification : 26 juin 2022

ASSOCIATION ÉTUDIANTE DE
COMMON LAW
STUDENT SOCIETY

TABLE OF CONTENTS

PART 1: INTERPRETATION

PART 2: GUIDING PRINCIPLES

PART 3: SUBCOMMITTEES

**PART 4: SPEAKER / CHIEF ELECTORAL
OFFICER**

PART 5: ELECTIONS COMMITTEE

PART 6: COMMUNICATIONS COMMITTEE

PART 7: APPEALS COMMITTEE

PART 8: GOVERNANCE COMMITTEE

PART 9: GRAD COMMITTEE

PART 10: SECRETARY

PART 11: UOSU POSITIONS

PART 12: DISCIPLINE

PART 13: STAFF APPRECIATION

PART 14: AMENDMENT

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 : INTERPRÉTATION

PARTIE 2 : PRINCIPES DIRECTEURS

PARTIE 3 : SOUS-COMITÉS

**PARTIE 4 : MODÉRATEUR/TRICE ET
DIRECTEUR/TRICE GÉNÉRAL.E
DES ÉLECTIONS**

PARTIE 5 : COMITÉ DES ÉLECTIONS

PARTIE 6 : COMITÉ DES COMMUNICATIONS

PARTIE 7 : COMITÉ D'APPELS

PARTIE 8 : COMITÉ DE GOUVERNANCE

PARTIE 9 : COMITÉ DES FINISSANTS

PARTIE 10 : SECRÉTAIRE

PARTIE 11 : POSITIONS DU SÉUO

PARTIE 12 : DISCIPLINE

**PARTIE 13 : APPRÉCIATION DU
PERSONNEL**

PARTIE 14 : AMENDEMENTS

PART 1: INTERPRETATION

Uniformity with the Constitution

1 Every provision of Part 1 of the AÉCLSS Constitution applies to this Policy Manual except where a contrary intention is expressly given.

Additional definitions

2 In addition to those definitions contained in the AÉCLSS Constitution, the following definitions apply in this Policy Manual:

volunteer means any AÉCLSS Member who holds a non-Executive position within the Society;

hire means to select and appoint a candidate to a position, whether that position a volunteer position or a paid position; and

dismiss means to terminate, effective immediately, a volunteer's position and work with the Society.

PART 2: GUIDING PRINCIPLES

Purpose statement

3 Volunteer positions are intended to provide benefit to the Society and its Membership as much as to provide benefit to the volunteers themselves. Thus, in hiring decisions, the Society will balance the need for experience against the provision of new opportunities for meaningful growth to less experienced Members.

Adherence to applicable law

PARTIE 1 : INTERPRÉTATION

Uniformité avec la Constitution

1 Chacune des dispositions énumérées à la Partie 1 de la Constitution de l'AÉCLSS s'applique à cet ensemble de politiques, sauf si une indication en affirme explicitement le contraire.

Définitions additionnelles

2 Outre les définitions contenues dans la Constitution de l'AÉCLSS, les définitions suivantes s'appliquent au présent Manuel de politiques :

bénévole désigne tout membre de l'AÉCLSS qui occupe un poste non exécutif avec la Société;

embaucher signifie sélectionner et nommer un candidat à un poste, qu'il s'agisse d'un poste bénévole ou d'un poste rémunéré; et

renvoyer signifie mettre fin, avec effet immédiat, au poste et au travail du bénévole avec la Société.

PARTIE 2 : PRINCIPES DIRECTEURS

Déclaration d'objectif

3 Les postes de bénévolat visent à bénéficier la Société et ses membres autant que les bénévoles eux-mêmes. Ainsi, dans les décisions d'embauche, la Société soupèsera le besoin d'expérience et l'offre de nouvelles opportunités de croissance pour les membres moins expérimentés.

Respect de la loi applicable

4 The Society shall act in full compliance with all applicable legislation, and thus shall not discriminate on the basis of any ground referenced in section 14 of the Constitution.

Diversity of recruitment

5 The Society shall seek to recruit and hire students from all years and programs, and representative of all genders and linguistic ability, pursuant to any requirements set out in specific positions or Committee compositions.

Hours of work

6 Due to the varying degree of work necessary for each volunteer position, the Society cannot define the precise number of hours that are expected from each volunteer; however, the Society shall strive to make all volunteers fully aware of their job descriptions and approximate time requirements.

Provision of this Policy Manual to volunteers

7 A copy of this Policy Manual shall be made available to all volunteers upon appointment. In the event that the Policy Manual is amended during a term of office, any affected volunteers shall be notified of the changes and provided with an updated copy of this Policy Manual.

Timing of hiring

8 (1) As far as is practicable, hiring shall take place in the spring for the following academic year (May-April), commencing immediately after the general election.

(2) In the hiring of committees, except for the Appeals Committee and Faculty Committees, a portion of available committee positions shall be reserved for Fall Hiring, which shall especially target new first-year and transfer students.

4 La Société doit agir en conformité complète avec toutes les lois applicables et ne doit donc pas discriminer sur la base d'un motif mentionné à l'article 14 de la Constitution.

Diversité du recrutement

5 La Société doit chercher à recruter et à embaucher des étudiants de toutes les années et de tous les programmes, ainsi que des représentatifs de tous les genres et capacités linguistiques, conformément à toutes les exigences relatives aux postes spécifiques ou aux comités.

Heures de travail

6 En raison du degré variable de travail nécessaire pour chaque poste bénévole, la Société ne peut pas définir le nombre précis d'heures attendues de chaque bénévole ; cependant, la Société s'efforcera de faire en sorte que tous les bénévoles soient pleinement conscients de leurs descriptions de travail et le temps requis approximatif.

Fourniture de ce manuel aux bénévoles

7 Une copie de ce Manuel de politiques doit être mise à la disposition de tous les bénévoles une fois nommé(e)s. Dans le cas où le manuel de politiques est modifié pendant un mandat, tous les bénévoles concernés seront informés des changements et recevront une copie mise à jour de ce Manuel de politiques.

Moment de l'embauche

8 (1) Dans la mesure du possible, l'embauche aura lieu au printemps pour l'année académique suivante (mai-avril), commençant immédiatement après l'élection générale.

(2) Lors de l'embauche des comités, à l'exception du Comité d'appels et des comités de la Faculté, une partie des postes disponibles est réservée pour la période d'embauche d'automne, qui cible particulièrement les

nouveaux étudiants de première année et les étudiants venants d'une autre université.

Terms of office

9 (1) Volunteers shall ordinarily be appointed for one academic year. For greater clarity, this means a term which runs from 1 May of the year in which they were appointed until 30 April of the following year.

(2) Volunteers who are appointed during the academic year shall continue to serve until the subsequent 30 April.

(3) Nothing in subsections (1) or (2) shall preclude the Executive Committee from striking an *ad hoc* committee with a term of office of abbreviated duration.

PART 3: SUBCOMMITTEES

Mandate

10 (1) Subcommittees exist to advise and assist with matters falling under the respective executive mandate.

(2) Each Executive Subcommittee shall be chaired by the respective executive member.

Types of subcommittees

11 Pursuant to section 53 of the Constitution, each Executive Committee member may create a subcommittee of three (3) to seven (7) general members, unless otherwise authorized.

Appointment

12 (1) An executive subcommittee will be hired by the incoming executive member in question, in accordance with this Policy Manual.

Mandat

9 (1) Les bénévoles sont normalement nommés pour une année académique. Pour clarifier, cela signifie un mandat qui s'étend du 1er mai de l'année au cours de laquelle ils ont été nommé jusqu'au 30 avril de l'année suivante.

(2) Les bénévoles nommés au cours de l'année académique continueront de servir leur mandat jusqu'au 30 avril suivant.

(3) Aucune disposition des paragraphes (1) ou (2) n'empêche le Comité exécutif de constituer un comité *ad hoc* dont le mandat est d'une durée abrégée.

PARTIE 3 : SOUS-COMITÉS

Mandat

10 (1) Les sous-comités existent pour conseiller et assister le Comité exécutif alors qu'il remplit son mandat exécutif.

(2) Chaque sous-comité exécutif sera présidé par le membre exécutif respectif.

Genres de sous-comités

11 Conformément à l'article 53 de la Constitution, chaque membre du Comité exécutif peut créer un sous-comité de trois (3) à sept (7) membres généraux, sauf indication contraire.

Nomination

12 (1) Un sous-comité exécutif sera embauché par le nouveau membre exécutif en question, conformément au présent Manuel de politiques.

(2) For greater certainty, where hiring is conducted in the spring for subcommittees for the following academic year, the executive-elect, not the outgoing executive member, will be responsible for hiring their subcommittee.

Support of outgoing executive in hiring

13 Outgoing executive members are expected, as part of their transition, to assist incoming executive members in the hiring of their subcommittees.

French and English subcommittees

14 Notwithstanding the goals for diverse recruitment enumerated in section 5 of this Policy, the subcommittees of the Vice-President (French) and Vice-President (English) must have a majority of their members drawn from the French and English programs, respectively.

Presidential subcommittee

15 A subcommittee created by the President shall include at least one student from French Common Law and at least one student from English Common Law.

Structure of subcommittee

16 The Executive member in question may choose how best to structure their subcommittee, how to assign tasks, and how to organize meetings of the subcommittee (if any).

Dismissal

17 Subcommittee members may be dismissed only by their respective executive member, pursuant to Part 12 of this Policy Manual.

PART 4:

(2) Pour clarifier, lorsque l'embauche des sous-comités de l'année académique suivant est effectuée au printemps, l'exécutif élu, et non le membre exécutif sortant, sera responsable de l'embauche de son sous-comité.

Soutien de l'exécutif sortant dans l'embauche

13 Dans le cadre de leur transition, les membres exécutifs sortants devraient aider les membres exécutifs entrants avec l'embauche de leurs sous-comités.

Sous-comités français et anglais

14 Nonobstant les objectifs de recrutement diversifiés énumérés dans section 5 de la présente politique, les sous-comités du vice-président.e (français) et du vice-président.e (anglais) doivent avoir une majorité de leurs membres provenant des programmes français et anglais, respectivement.

Sous-comité présidentiel

15 Un sous-comité créé par le/la président.e comprend au moins un étudiant en common law français et au moins un étudiant en common law anglais.

Structure du sous-comité

16 Le membre exécutif en question peut choisir la meilleure façon de structurer son sous-comité, comment attribuer les tâches et comment organiser les réunions du sous-comité (s'il y en a).

Renvoi

17 Les membres du sous-comité ne peuvent être renvoyés que par leur membre exécutif respectif, conformément à la Partie 12 du présent Manuel de politiques.

PARTIE 4:

SPEAKER / CHIEF ELECTORAL OFFICER

Mandate

18 The Speaker / Chief Electoral Officer shall serve as the Society's neutral administrative authority, and shall chair the General Assembly and administer elections. As such, the Speaker / CEO is ineligible to run for office and shall remain impartial and non-partisan at all times.

Joint role

19 For greater clarity, the roles of Speaker and Chief Electoral Officer shall be held by the same member.

Appointment

20 The Speaker / Chief Electoral Officer shall be appointed by a panel composed of the incoming President, the outgoing President, the outgoing Vice-President (English), the outgoing Vice-President (French), and the outgoing Speaker / Chief Electoral Officer.

Bilingualism

21 (1) The Speaker / Chief Electoral Officer shall be functionally bilingual in French and English. This fluency will be tested by the Vice-President (French) and Vice-President (English).

(2) In the event that no applicants are sufficiently bilingual, the Executive Committee may vote to reopen applications or to waive the bilingualism requirement in subsection (1), with consideration given to the presence of either potential applicants and the length and intensity of the first call for applications.

Access to student emails

MODÉRATEUR/TRICE ET DIRECTEUR/TRICE GÉNÉRAL.E DES ÉLECTIONS

Mandat

18 Le/la modérateur/trice et directeur/trice général.e des élections est l'autorité administrative neutre de la Société, préside l'Assemblée générale et administre les élections. En tant que tel, le/la modérateur/trice et DGE n'est pas éligible pour se présenter à une élection et doit rester impartial et non partisan à tout moment.

Rôle conjoint

19 Pour clarifier, les rôles de modérateur/trice et de directeur/trice général.e des élections sont occupés par le même membre.

Nomination

20 Le/la modérateur/trice et directeur/trice général.e des élections est nommé par un comité composé du président.e entrant, du président.e sortant, du vice-président.e sortant (anglais), du vice-président.e sortant (français) et du/de la modérateur/trice et directeur/trice général.e des élections sortant.

Bilinguisme

21 (1) Le/la modérateur/trice et directeur/trice général.e des élections doit être fonctionnellement bilingue en français et en anglais. Cette maîtrise sera testée par le/la vice-président.e (français) et le/la vice-président.e (anglais).

(2) Dans le cas où aucun candidat n'est suffisamment bilingue, le Comité exécutif peut voter pour rouvrir les candidatures ou peut abandonner la condition du bilinguisme de la sous-section (1), en tenant compte de la présence des candidats potentiels et de la longueur et de l'intensité de l'appel aux candidatures.

Accès aux courriels des étudiants

22 The Speaker / Chief Electoral Officer will be granted access to the student email list in order to fulfil the requirements of their position. As such, they will be required to sign a confidentiality agreement and protect the email list at all times.

Private email address

23 The Chief Electoral Officer will be provided with an email account (elect.aeclss@gmail.com), the password to which will be held only by the Chief Electoral Officer.

Speaking rights at meetings of the AÉCLSS Executive Committee

24 Notwithstanding that the Speaker / Chief Electoral Officer must remain impartial and non-partisan at all times, they shall have speaking rights at all meetings of the Executive Committee and have the right to remain during *in camera* sessions.

Transition requirements

25 The Speaker / Chief Electoral Officer shall be required to transition their successor. This transition shall include:

- a) meeting with their successor not more than two (2) weeks after their successor's appointment;
- b) providing their successor with the password to the email account and Simply Voting not later than 30 April;
- c) providing, orally or in writing, an orientation to the work to be expected during the year, including an introduction to the various systems used, an estimated timeline, and any other tips or advice which might be relevant to their successor; and
- d) any other relevant item listed in section 3 of Policy Manual 1.

22 Le/la modérateur/trice et directeur/trice général.e des élections aura accès à la liste des courriels des étudiants pour répondre aux exigences de leur poste. À ce titre, ils devront signer un accord de confidentialité et protéger la liste des courriels à tout moment.

Adresse courriel privée

23 Le/la directeur/trice général.e des élections recevra un compte courriel (elect.aeclss@gmail.com) dont le mot de passe ne sera conservé que par le/la directeur/trice général.e des élections.

Droit de parole lors des réunions du Comité exécutif de l'AÉCLSS

24 Nonobstant le fait que le/la modérateur/trice et directeur/trice général.e des élections doit demeurer impartial et non partisan en tout temps, il/elle a le droit de parole à toutes les réunions du Comité exécutif et a le droit de rester pendant les séances à huis clos.

Exigences de transition

25 Le/la modérateur/trice et directeur/trice général.e des élections des élections est tenu.e de faire la transition de son successeur. Cette transition comprendra :

- a) rencontrer son successeur au plus tard deux (2) semaines après la nomination de son successeur ;
- b) fournir à son successeur le mot de passe du compte courriel et de Simply Voting au plus tard le 30 avril;
- c) fournir, oralement ou par écrit, un aperçu du travail à prévoir au cours de l'année, y compris une introduction aux différents systèmes utilisés, une chronologie approximative et tout autre truc ou conseil qui pourrait être pertinent pour leur successeur ; et
- d) tout autre élément pertinent énuméré à la section 3 du Manuel de politiques 1.

Dismissal

26 The Speaker / Chief Electoral Officer cannot be dismissed under this Policy Manual, and may only be removed from office through the impeachment and removal mechanism outlined in Part 13 of the Constitution.

PART 5: ELECTIONS COMMITTEE

Mandate

27 (1) Pursuant to section 58 of the Constitution, the Chief Electoral Officer may create a committee to assist them in carrying out their functions.

(2) The Chief Electoral Officer shall serve as Chair of the Elections Committee.

Appointment

28 (1) The Elections Committee shall be appointed solely by the Chief Electoral Officer.

(2) No member running in an AÉCLSS election may serve on the Elections Committee. If a member of the Elections Committee wishes to run for office in a particular election or by-election, they shall resign before the beginning of the nomination period.

Dismissal

29 Elections Committee members may be dismissed only by the Chief Electoral Officer, pursuant to Part 12 of this Policy Manual.

Renvoi

26 Le/la modérateur/trice et directeur/trice général.e des élections ne peut être renvoyé en vertu du présent Manuel de politiques et ne peut être retiré de ses fonctions que par la procédure de mise en accusation et le mécanisme de renvoi décrit dans la partie 13 de la Constitution.

PARTIE 5 : COMITÉ DES ÉLECTIONS

Mandat

27 (1) Conformément à l'article 58 de la Constitution, le/la directeur/trice général.e des élections peut créer un comité pour l'aider à réaliser et à effectuer ses fonctions.

(2) Le/la directeur/trice général.e des élections sera président.e du Comité des élections.

Nomination

28 (1) Le Comité des élections est nommé uniquement par le/la directeur/trice général.e des élections.

(2) Aucun candidat à une élection de l'AÉCLSS ne peut être membre du Comité des élections. Si un membre du Comité des élections souhaite se porter candidat à une élection ou à une élection partielle particulière, il doit démissionner avant le début de la période de mise en candidature.

Renvoi

29 Les membres du Comité des élections ne peuvent être renvoyés que par le/la directeur/trice général.e des élections, conformément à la Partie 12 du présent Manuel de politiques.

PART 6: **COMMUNICATIONS COMMITTEE**

Mandate

30 (1) Pursuant to section 56 of the Constitution, the Communications Committee shall be responsible for the translation of all AÉCLSS communications and documents as well as the creation of all AÉCLSS promotional materials.

(2) Members of the Communications Committee shall assist the Vice-President (Communications) in maintaining and managing all of the AÉCLSS' social platforms including, but not limited to Facebook, Twitter, Instagram and the weekly Newsletter.

(3) The Communications Committee shall be chaired by the Vice-President (Communications). In the event that the Vice-President (Communications) is not significantly fluent in both official languages, the Vice-President (French) and Vice-President (English) will assist in overseeing the committee's work.

Appointment

31 The Translation Committee shall be appointed by a panel composed of the Vice-President (Communications), Vice-President (French), and Vice-President (English).

Bilingualism

32 (1) All members of the Translation Committee must demonstrate significant fluency in both French and English.

(2) This fluency shall be tested during the appointment process in whatever way is deemed appropriate by the hiring panel.

Dismissal

33 Translation Committee members may be dismissed by the Executive Committee or by the

PARTIE 6 : **COMITÉ DES COMMUNICATIONS**

Mandat

30 (1) Conformément à l'article 56 de la Constitution, le Comité de traduction est responsable de la traduction de toutes les communications et documents de l'AÉCLSS ainsi que la création de tout le matériel promotionnel de l'AÉCLSS.

(2) Les membres du Comité des communications aideront le/la vice-président.e des communications à maintenir et à gérer toutes les plateformes sociales de l'AÉCLSS, y compris, mais sans s'y limiter, Facebook, Twitter, Instagram et le bulletin hebdomadaire.

(3) Le Comité des communications est présidé par le/la vice-président.e (communications). Dans le cas où le/la vice-président.e (communications) ne parle pas les deux langues officielles de façon suffisante, le/la vice-président.e (français) et le/la vice-président.e (anglais) aideront à superviser les travaux du comité.

Nomination

31 Le Comité de traduction est nommé par un panel composé du vice-président.e (communications), du vice-président.e (français) et du vice-président.e (anglais).

Bilinguisme

32 (1) Tous les membres du Comité de traduction doivent démontrer une excellente maîtrise du français et de l'anglais.

(2) Cette maîtrise doit être testée au cours du processus de nomination d'une manière jugée appropriée par le panel de recrutement.

Renvoi

33 Les membres du Comité de traduction peuvent être renvoyés par le Comité exécutif ou par le/la vice-président.e (communications),

Vice-President (Communications), pursuant to Part 11 of this Policy Manual.

PART 7: APPEALS COMMITTEE

Mandate

34 (1) Pursuant to Part 14 of the Constitution and to Policy Manual 4: Appeals, there shall be an Appeals Committee to hear all elections-related appeals and all appeals of interpretation of the Constitution or Policy.

(2) The Appeals Committee shall select its own Chair from amongst its members.

Composition of Appeals Committee

35 The Appeals Committee shall be composed of five (5) students, three (3) of whom shall be from English Common law and two (2) of whom shall be from the *Programme de common law en français*, including their respective joint programs.

Appointment

36 (1) The Appeals Committee shall be appointed by a panel consisting of the outgoing Chair of the Appeals Committee, the incoming and outgoing Speakers / Chief Electoral Officers, and the incoming and outgoing Presidents.

(2) The appointment shall then be subject to ratification by a joint meeting of both the incoming and outgoing Executive Committees. Ratification is to ensure a fair hiring process, not to simply disagree with the decision of the hiring panel.

Preference for returning students

37 (1) During hiring for the Appeals Committee, preference will be given to applicants

conformément à la Partie 11 du présent Manuel de politiques.

PARTIE 7 : COMITÉ DES APPELS

Mandat

34 (1) Conformément à la partie 14 de la Constitution et du Manuel de politiques 4: Appels, il doit y avoir un Comité d'appels pour entendre tous les appels liés aux élections et tous les appels d'interprétation de la Constitution ou de la politique.

(2) Le Comité d'appel doit choisir son/sa propre modérateur/modératrice parmi ses membres.

Composition du Comité d'appel

35 Le Comité d'appel est composé de cinq (5) étudiants, dont trois (3) du *English Common law* et deux (2) du Programme de common law en français, y compris leurs programmes conjoints respectifs.

Nomination

36 (1) Le Comité d'appel est nommé par un panel composé du/de la président.e sortant du Comité d'appel, des modérateur/trice et directeur/trices général.es des élections entrants et sortants et des président.e.s entrants et sortants.

(2) La nomination doit donc être ratifiée lors d'une réunion conjointe des Comités exécutifs entrant et sortant. La ratification vise à garantir un processus d'embauche équitable, et n'a pas pour but de contester la décision du panel d'embauche.

Préférence pour les étudiants de retour

37 (1) Lors de l'embauche pour le Comité d'appels, la préférence sera accordée aux

who are returning for their second consecutive year as an AÉCLSS member.

(2) For greater clarity, this includes students who are in their second year of a part-time 1L program, as well as students who are returning to law from a joint program, as all of these students were AÉCLSS members in the preceding year.

Dismissal

38 Members of the Appeal Committee cannot be dismissed under this Policy Manual, and may only be removed from office through the impeachment and removal mechanisms outlined in Part 13 of the Constitution.

PART 8: GOVERNANCE COMMITTEE

Mandate

39 (1) Pursuant to section 57 of the Constitution, there shall be a Governance Committee who shall be responsible for reviewing and recommending amendments to the Constitution and Policy of the Society.

(2) The Governance Committee will be jointly chaired by the Vice-President (French) and Vice-President (English).

Appointment

40 (1) The Governance Committee shall be appointed by the Vice-President (French), the Vice-President (English), and the President.

Representation and diversity

(2) The Governance Committee must include at least one student from English Common Law and at least one student from French Common Law. Reasonable efforts must also be made to ensure

candidats qui reviennent pour leur deuxième année consécutive en tant que membres de l'AÉCLSS.

(2) Pour clarifier, cela comprend les étudiants qui en sont à leur deuxième année d'un programme 1L à temps partiel, ainsi que les étudiants qui reviennent en droit d'un programme conjoint, car tous ces étudiants étaient membres de l'AÉCLSS au cours de l'année précédente.

Renvoi

38 Les membres du Comité d'appels ne peuvent être renvoyés en vertu du présent Manuel de politiques et ne peuvent être retirés de leurs fonctions que par la procédure de mise en accusation et le mécanisme de renvoi décrits dans la partie 13 de la Constitution.

PARTIE 8 : COMITÉ DE GOUVERNANCE

Mandat

39 (1) Conformément à l'article 57 de la Constitution, un Comité de gouvernance est chargé d'examiner et de recommander des modifications à la Constitution et à la politique de la Société.

(2) Le Comité de gouvernance sera coprésidé par le vice-président.e (français) et le vice-président.e (anglais).

Nomination

40 (1) Le Comité de gouvernance est nommé par le/la vice-président.e (français), le/la vice-président.e (anglais) et le/la président.e.

Représentation et diversité

(2) Le Comité de gouvernance doit comprendre au moins un étudiant en common law anglais et au moins un étudiant en common law français. Des efforts raisonnables doivent

fair representation of the diversity of the student body, including year and program.

Dismissal

41 Members of the Governance Committee may be dismissed by the Executive Committee or by agreement of both the Vice-President (French) and Vice-President (English), pursuant to Part 12 of this Policy Manual.

PART 9: GRADUATION COMMITTEE

Mandate

42 (1) There shall be a Graduation (“Grad”) Committee who shall be primarily responsible for the planning and execution of the Grad Ball.

(2) The Grad Committee shall be chaired by the Vice-President (Social) and shall work with the Social Committee as necessary and appropriate.

Appointment

43 The Grad Committee shall be appointed by the Vice-President (Social), with the support of any 3L members of the Executive Committee.

Preference for graduating students

44 During hiring for the Grad Committee, preference will be given to applicants who intend to graduate in the coming year.

Dismissal

45 Elections Committee members may be dismissed only by the Chief Electoral Officer, pursuant to Part 12 of this Policy Manual.

également être faits pour assurer une représentation équitable de la diversité du corps étudiant, y compris l'année et le programme.

Renvoi

41 Les membres du Comité de gouvernance peuvent être renvoyés par le Comité exécutif ou avec l'accord du vice-président.e (français) et du vice-président.e (anglais), conformément à la Partie 12 du présent Manuel de politiques.

PARTIE 9 : COMITÉ DES FINISSANTS

Mandat

42 (1) Il y aura un Comité des finissants qui sera principalement responsable de la planification et de l'exécution du bal des finissants.

(2) Le Comité des finissants sera présidé par le/la vice-président.e (social) et travaillera avec le Comité social si nécessaire et approprié.

Nomination

43 Le Comité des finissants est nommé par le/la vice-président.e (social), avec le soutien de tout membre 3L du Comité exécutif.

Préférence pour les finissants

44 Lors de l'embauche pour le Comité des finissants, la préférence sera accordée aux candidats qui ont l'intention d'obtenir leur diplôme au cours de la prochaine année.

Renvoi

45 Les membres du Comité des élections ne peuvent être renvoyés que par le/la directeur/directrice général.e des élections, conformément à la Partie 12 du présent Manuel de politiques.

PART 10: SECRETARY

Mandate

46 The Secretary shall be responsible for:

- a) assisting the Chair of the Executive Committee with preparation of agendas;
- b) taking minutes at all meetings of the Executive Committee; and
- c) assisting the Vice-President (Communications) in uploading and otherwise providing the agendas and minutes of public meetings.

Reporting

47 The Secretary shall report to the Vice-President (Communications) and the Chair of the Executive Committee.

Appointment

48 The Secretary shall be appointed by the Vice-President (Communications).

Preference for first-year students

49 During hiring for the Secretary, preference will be given to applicants who are in their first year of study in the 1L program.

Bilingualism

50 In recognition of the fact that business may be conducted in either official language, and that the original minutes of a meeting should reflect the language used in the meeting, preference may be given to candidates who are sufficiently bilingual in both official languages to prepare the

PARTIE 10 : SECRÉTAIRE

Mandat

46 Le/la secrétaire est responsable de :

- a) assister le/la modérateur/modératrice du Comité exécutif dans la préparation des ordres du jour ;
- b) prendre les notes à toutes les réunions du Comité exécutif ; et
- c) aider le/la vice-président.e (communications) à télécharger et à fournir les ordres du jour et les notes des réunions publiques.

Rapport

47 Le/la secrétaire répond au vice-président.e (Communications) et au président.e du Comité exécutif.

Rendez-vous

48 Le/la secrétaire est nommé par le/la vice-président.e (communications).

Préférence pour les étudiants de première année

49 Lors de l'embauche du/de la secrétaire, la préférence sera accordée aux candidats qui sont dans leur première année d'études dans le programme 1L.

Bilinguisme

50 Compte tenu du fait que les affaires peuvent être menées dans l'une ou l'autre des langues officielles et que les notes d'une réunion doivent refléter la langue utilisée lors de la réunion, la préférence peut être accordée aux candidats suffisamment bilingues dans les deux langues officielles pour préparer les documents

necessary documents quickly. However, bilingualism is not required.

Dismissal

51 The Secretary may be dismissed by the Executive Committee or by agreement of both the Vice-President (Communications) and the Chair of the Executive Committee, pursuant to Part 11 of this Policy Manual.

PART 11: UOSU POSITIONS

Authority

52 (1) The Society recognizes that, by virtue of the UOSU Constitution, law students are to be appointed to various committees by the AÉCLSS and the *Association des étudiantes et des étudiants en droit civil de l'Outaouais* (AEEDCO).

(2) Additionally, pursuant to the UOSU Constitution, the Society may appoint an interim Director to the UOSU Board of Directors in the event of a vacancy.

Appointment of UOSU Elections Committee

53 The Society's members of the UOSU Elections Committee shall be appointed by the President, the Chief Electoral Officer, and at least one other executive member.

Appointment of UOSU Appeals Committee

54 The Society's members of the UOSU Appeals Committee shall be appointed by the President, the Chair of the AÉCLSS Appeals Committee, and at least one other executive member.

Appointment of Interim Director

nécessaires rapidement. Cependant, le bilinguisme n'est pas requis.

Renvoi

51 Le secrétaire peut être renvoyé par le Comité exécutif ou avec l'accord du vice-président.e (communications) et du modérateur/modératrice du Comité exécutif, conformément à la Partie 11 du présent Manuel de politiques.

PARTIE 11 : POSITIONS DU SÉUO

Autorité

52 (1) La Société reconnaît qu'en vertu de la Constitution de l'UOSU, les étudiants en droit doivent être nommés à divers comités par l'AÉCLSS et l'*Association des étudiantes et des étudiants en droit civil de l'Outaouais* (AEEDCO).

(2) En outre, conformément à la Constitution de l'UOSU, la Société peut nommer un directeur/directrice intérimaire au conseil d'administration de l'UOSU en cas de vacance.

Nomination du Comité des élections de l'UOSU

53 Les membres de la Société participant au Comité des élections de l'UOSU seront nommés par le président.e, le/la directeur/trice général.e des élections et au moins un autre membre exécutif.

Nomination du Comité d'appel de l'UOSU

54 Les membres de la Société participant au Comité d'appels de l'UOSU seront nommés par le/la président.e, le/la président.e du Comité d'appel de l'AÉCLSS et au moins un autre membre exécutif.

Nomination d'un directeur/directrice par intérim

55 (1) In the event of a vacancy, the Executive Committee may, by a simple majority, vote to appoint an Interim Director to the UOSU Board of Directors.

(2) If the Executive Committee decides to appoint an Interim Director, the Interim Director shall be selected by the President, the Vice-President (French), the Vice-President (English), and the Vice-President (Advocacy).

(3) If the Executive Committee does not appoint an Interim Director, the position will remain vacant until the next UOSU-organized election.

Dismissal

56 Once appointed, no person appointed to a position enumerated in Part 11 may be recalled or dismissed except in accordance with the UOSU Constitution.

PART 12: DISCIPLINE

Purpose

57 Volunteers may be subject to discipline for failure to fulfil the responsibilities of their position, including failure to work with others on their team or the broader AÉCLSS, or for conduct which brings the AÉCLSS into disrepute.

Guiding principles

58 (1) The fundamental objective of volunteer discipline is to correct and improve performance, not to punish.

Responsibility to students

55 (1) En cas de poste vacant, le Comité exécutif peut, à l'aide d'un vote de simple majorité, nommer un directeur/directrice intérimaire au Conseil d'administration de l'UOSU.

(2) Si le Comité exécutif décide de nommer un directeur/directrice par intérim, celui/celle-ci est choisi(e) par le/la président.e, le/la vice-président.e (français), le/la vice-président.e (anglais) et le/la vice-président.e (revendication).

(3) Si le Comité exécutif ne nomme pas de directeur/directrice par intérim, le poste restera vacant jusqu'à la prochaine élection organisée par l'UOSU.

Renvoi

56 Une fois nommée à un poste énuméré à la Partie 11, aucune personne ne peut être renvoyée, sauf conformément à la Constitution de l'UOSU.

PARTIE 12 : DISCIPLINE

Objectif

57 Les bénévoles peuvent être soumis à des sanctions disciplinaires pour avoir omis de s'acquitter des responsabilités de leur poste, y compris pour avoir omis de travailler avec d'autres membres de leur équipe ou de l'AÉCLSS en général, ou pour une conduite qui discrédite l'AÉCLSS.

Principes de base

58 (1) L'objectif fondamental de la discipline des bénévoles est de corriger et d'améliorer le rendement, et non de punir.

Responsabilité envers les étudiants

(2) The AÉCLSS is responsible for maintaining trust with students and ensuring that its programs and events are reputable and successful. Therefore, where all else has failed, volunteers may be dismissed as provided for in the respective sections of this Policy Manual.

Academic considerations

(3) The AÉCLSS recognizes that its volunteers are students first. As such, it shall endeavour to ensure that its volunteers' experiences do not impede their academic performance. In the event that a volunteer is encountering academic challenges as a result of their AÉCLSS work, their supervisor(s) shall meet with them and empathetically explore any effect that the AÉCLSS work may be having, along with ways to mitigate that effect.

Progressive discipline

59 (1) The escalating measures listed below shall generally be followed in the case of volunteer misconduct or failure to fulfil responsibilities:

- a) Verbal Warning: If an infraction occurs or a volunteer's performance is clearly not meeting expectations, the volunteer shall be made aware of said misconduct or area(s) of concern. The supervisor shall review expectations with the volunteer and offer suggestions for improvement.
- b) Written Warning: If another infraction occurs or performance does not improve, a written warning shall be provided, informing the volunteer of the continuing issue(s). The supervisor shall inform the volunteer as to expectations for improvement.
- c) Any further breach of expectations shall be considered grounds for dismissal, where such dismissal is permitted by this Policy Manual. This dismissal shall normally take

(2) L'AÉCLSS est responsable de maintenir la confiance des étudiants et de s'assurer que ses programmes et événements sont réputés et couronnés de succès. Par conséquent, lorsque tout le reste a échoué, les bénévoles peuvent être renvoyés comme prévu dans les sections respectives de ce Manuel de politiques.

Considérations académiques

(3) L'AÉCLSS reconnaît que ses bénévoles sont d'abord des étudiants. À ce titre, elle s'efforcera de veiller que les expériences de ses bénévoles n'entravent pas leurs performances scolaires. Dans le cas où un bénévole rencontre des difficultés académiques en raison de son travail avec l'AÉCLSS, ses superviseurs doivent le/la rencontrer et explorer avec empathie tout effet que le travail AÉCLSS peut avoir, ainsi que les moyens d'atténuer cet effet.

Discipline progressive

59 (1) Les mesures énumérées ci-dessous, qui varient en intensité, doivent généralement être suivies en cas de mauvaise conduite d'un bénévole ou d'un manquement aux obligations :

- a) Avertissement verbal: si une infraction se produit ou si la performance d'un bénévole ne répond clairement pas aux attentes, le bénévole doit être informé de cette inconduite ou de ce(s) sujet(s) de préoccupation. Le superviseur doit revoir les attentes avec le bénévole et proposer des améliorations.
- b) Avertissement écrit: si une autre infraction se produit ou si la performance ne s'améliore pas, un avertissement écrit doit être fourni, informant le bénévole des problèmes persistants. Le superviseur doit informer le bénévole des attentes d'amélioration.
- c) Tout autre manquement aux attentes sera considéré comme un motif de renvoi, lorsque le renvoi est autorisé par le présent Manuel de politiques. Ce renvoi

place in person, with a written letter following by email.

(2) Notwithstanding subsection (1), the AÉCLSS reserves the right to act immediately to dismiss volunteers where such a severe or exceptional problem arises that only immediately dismissal is appropriate to address the situation.

Confidentiality

60 (1) All disciplinary actions shall remain confidential within the Executive Committee, except where there has been such damage to general members, or to the reputation of the AÉCLSS in the eyes of general members, as to require that a formal statement be given explaining the action taken in response.

(2) Executive Committee meetings at which disciplinary matters are discussed shall ordinarily take place *in camera*, except where the volunteer in question has requested that the discussion be public.

PART 13: VOLUNTEER APPRECIATION

61 Volunteers shall be acknowledged through both formal and informal methods. The Vice-President (Finance) shall make provisions for volunteer appreciation in the annual budget.

PART 14: AMENDMENT

doit normalement avoir lieu en personne, avec une lettre écrite envoyée par la suite par courriel.

(2) Nonobstant la sous-section (1), l'AÉCLSS se réserve le droit d'agir immédiatement pour renvoyer des bénévoles lorsqu'un problème si grave ou exceptionnel survient que seul un renvoi immédiat est approprié pour régler la situation.

Confidentialité

60 (1) Toutes les mesures disciplinaires doivent rester confidentielles au sein du Comité exécutif, sauf s'il y a eu un tel dommage aux membres généraux ou à la réputation de l'AÉCLSS aux yeux des membres généraux, de manière à exiger qu'une déclaration officielle soit fournie expliquant les mesures prises en guise de réponse.

(2) Les réunions du Comité exécutif au cours desquelles des questions disciplinaires sont discutées ont généralement lieu à *huis clos*, sauf lorsque le bénévole en question a demandé que la discussion soit publique.

PARTIE 13 : APPRÉCIATION DU PERSONNEL

61 Les bénévoles seront reconnus par le biais de méthodes formelles et informelles. Le/la vice-président.e (finances) doit prévoir l'appréciation des bénévoles dans le budget annuel.

PARTIE 14 : AMENDEMENTS

Modifications générales au Manuel de politiques 5

General amendments to Policy Manual 5

62 (1) Any section of Policy Manual 5, except Part 14: Amendment, may be amended at any time by a simple majority of the Executive Committee or of the General Assembly.

Amendments to Part 14: Amendment

63 Part 14: Amendment may be amended only by a simple majority vote at the General Assembly.

62 (1) Toute section du Manuel de politiques 5, à l'exception de la Partie 14 : Amendements, peut être modifiée à tout moment par une majorité simple du Comité exécutif ou de l'Assemblée générale.

Modifications à la Partie 14 : Amendements

63 Partie 14 : Amendements ne peut être modifiée que par un vote à la majorité simple à l'Assemblée générale.